



**KEMENTERIAN AGAMA RI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM**

Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 JAKARTA
Telepon. 021-3811523, Pst 291, Fax. 021-3507479

**PEDOMAN TEKNIS
PENGUNAAN DANA BANTUAN
KELOMPOK KERJA GURU DAN MUSYAWARAH GURU MATA PELAJARAN
RAUDLATUL ATHFAL DAN MADRASAH
TAHUN 2010**

A. Landasan

1. Undang Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 32 Tahun 2005 tentang Rencana Strategis Departemen Agama Republik Indonesia;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Agama Republik Indonesia;
8. Surat Edaran Direktur Pendidikan Madrasah Nomor DT.II/PP.00/21/2007 tanggal 8 Januari 2007.

B. Tujuan dan Target

Tujuan kegiatan ini adalah:

- Memperkuat kapasitas Kelompok Kerja Guru (KKG) dan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP);
- Meningkatkan kompetensi guru Raudlatul Athfal (RA) dan madrasah, terutama yang menjadi anggota KKG dan MGMP

- Meningkatkan mutu hasil belajar peserta didik pada RA dan madrasah

Target yang hendak dicapai dengan pemberian bantuan ini adalah:

- Meningkatnya keaktifan dan kinerja KKG dan MGMP;
- Meningkatnya motivasi guru untuk meningkatkan prestasi dan kinerja;
- Tersosialisasikannya regulasi dan kebijakan nasional tentang peningkatan mutu pendidik;
- Meningkatnya kesiapan guru menghadapi program nasional sertifikasi guru;
- Tersedianya Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang implementatif di RA/Madrasah;
- Meningkatnya keterampilan Penelitian Tindakan Kelas para guru yang menjadi anggota;
- Meningkatnya prestasi belajar peserta didik pada RA atau madrasah, sesuai dengan mata pelajaran atau kelas yang menjadi tugas dan tanggung jawab anggota KKG atau MGMP.

C. Komponen Kegiatan

Berbagai kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan dan mewujudkan target sebagaimana disebutkan di atas, antara lain (bisa dipilih sesuai kebutuhan dan kondisi):

1. Peningkatan kompetensi guru, seperti:
 - a. Mendiskusikan dan/atau mengembangkan KTSP dan implementasinya, sesuai dengan mata pelajaran atau kelas yang menjadi tugas dan tanggung jawab anggota KKG atau MGMP;
 - b. Membantu anggota dalam menyusun program kerja pembelajaran;
 - c. Mendiskusikan dan/atau melakukan pendalaman materi pembelajaran, pengembangan dan penggunaan strategi, metode, dan media pembelajaran;
 - d. Membantu anggota dalam mengembangkan instrumen dan pelaksanaan evaluasi pembelajaran dan hasil belajar peserta didik.
2. Pengembangan profesi dan wawasan kependidikan, antara lain dengan:
 - a. Menyelenggarakan sosialisasi tentang kebijakan baru atau perundang-undangan tentang pendidikan;
 - b. Pembekalan dan/atau uji kompetensi dalam rangka sertifikasi;
 - c. Mengadakan pelatihan atau forum ilmiah tentang kependidikan dan pembelajaran;
 - d. Melakukan penelitian tindakan kelas, penelitian kaji tindak (action research), dan sejenisnya;
 - e. Menyelenggarakan pelatihan tentang pengembangan profesi, seperti penulisan karya tulis ilmiah, dan sejenisnya;
 - f. Mengirim pengurus atau anggota untuk mengikuti pendidikan, pelatihan dan forum ilmiah yang diselenggarakan oleh pihak lain.

3. Pengembangan minat dan kegiatan kemasyarakatan;
 - a. Menyelenggarakan atau mengikuti perlombaan atau kompetisi bidang kependidikan yang relevan dengan mata pelajaran atau tugas yang menjadi tanggung jawab anggota;
 - b. Menyelenggarakan *outbond* dan bhakti sosial;

Dalam pelaksanaan kegiatan, anggota yang memiliki kemampuan atau keahlian yang diperlukan dapat dimanfaatkan sebagai narasumber atau fasilitator. Jika diperlukan, narasumber atau fasilitator juga dapat diambil dari pihak luar (*out-sourcing*), seperti akademisi, praktisi, pakar, pejabat struktural, atau pengawas, sesuai kebutuhan dan kondisi. Kerjasama kemitraan dengan lembaga lain, seperti Pusat Sumber Belajar Bersama (PSBB), *Madrasah Development Center* (MDC), Kementerian Agama di kabupaten/kota atau provinsi, Dinas Pendidikan, LPMP, P4TK, atau LSM yang bergerak di bidang pendidikan, sangat dianjurkan agar dapat memperluas jaringan dan meningkatkan mutu keluaran (*out put* dan *out come*) kegiatan.

D. Waktu Pelaksanaan

Setelah dana bantuan diterima, kegiatan harus segera dilaksanakan. Kegiatan dimaksud hendaknya dilaksanakan pada waktu yang tepat agar efektif dan tidak mengganggu proses belajar mengajar atau pelaksanaan tugas pokok masing-masing anggota.

E. Pengelolaan

Untuk mencapai tujuan dan target sebagaimana yang dipaparkan di atas, bantuan ini harus dikelola secara efisien, efektif dan akuntabel. Pengelolaannya dilakukan oleh Pengurus KKG dan MGMP pada tingkat satuan pendidikan, dengan Kepala RA/Madrasah sebagai pengarah dan penanggung jawab. Dengan menerima dana bantuan ini, secara kelembagaan KKG dan MGMP mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk:

1. Membuat rencana kegiatan (termasuk rincian biaya) serta melaksanakannya secara konsisten;
2. Membantu guru dalam meningkatkan kesiapan diri menghadapi sertifikasi guru;
3. Menjalin dan mempererat hubungan dan kemitraan dengan pihak lain terkait, khususnya Musyawarah Kerja Kepala Madrasah, Pengawas, Perguruan Tinggi, KKG atau MGMP lain, dan Kementerian Agama (Kabupaten/Kota, Propinsi, Pusat) untuk meningkatkan kualitas kegiatan dan keluarannya;

4. Meningkatkan motivasi anggota (guru) untuk meningkatkan kinerja dan prestasi;
5. Meningkatkan mutu hasil belajar dan prestasi peserta didik.

Terkait penggunaan dana bantuan ini, secara khusus, Kepala RA/Madrasah dan Ketua KKG dan MGMP mempunyai tugas dan tanggung jawab:

1. Mempelajari dan memahami Panduan Teknis Penggunaan Dana Bantuan untuk KKG dan MGMP RA/Madrasah;
2. Bersama anggota, menyusun rencana kegiatan yang dibiayai dengan bantuan ini;
3. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan agar menghasilkan keluaran (*out put*) sebagaimana yang telah ditargetkan;
4. Mempertanggungjawabkan penggunaan dana bantuan ini;
5. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

F. Penggunaan Dana

Dana bantuan KKG dan MGMP untuk RA/Madrasah ini harus digunakan untuk membiayai pelaksanaan kegiatan KKG dan MGMP dalam rangka mencapai target dan tujuan sebagaimana diatur dalam panduan ini. Distribusinya untuk masing-masing komponen kegiatan, dilakukan secara proporsional sesuai dengan kebutuhan. Dana bantuan langsung ini **tidak boleh digunakan untuk pengadaan barang/belanja fisik, kecuali alat peraga atau sumber belajar dalam rangka pelaksanaan kegiatan KKG dan MGMP**. Penggunaan untuk belanja fisik ini sebanyak-banyaknya 25% dari jumlah bantuan yang diterima.

G. Pemantauan dan Pelaporan

Kementerian Agama Pusat dan Daerah atau Pengawas dapat melakukan pemantauan kepada penerima dana bantuan KKG/MGMP ini. Pemantauan ini dilakukan sesuai kebutuhan dan dimaksudkan untuk memastikan bahwa kegiatan KKG dan MGMP terlaksana dengan baik dan efektif.

Kepala RA/Madrasah dan Ketua KKG/MGMP wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku. Laporan pelaksanaan kegiatan dilampiri dengan *out put* atau hasil (fisik) kegiatan, seperti *copy* naskah KTSP hasil kegiatan, antara lain: pembelajaran, bahan-bahan lokakarya, CD, atau bentuk lainnya. Kedua jenis laporan itu disampaikan kepada Direktur Pendidikan Madrasah (U. Kepala Sub Direktorat Ketenagaan), Departemen Agama, dengan alamat: Gedung Departemen Agama Lt. VII, Ruang C.704, Jl. Lapangan Pantereng Barat No. 3-4 Jakarta. Tembusan laporan tertulis tersebut disampaikan

kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi setempat.

Jakarta, Maret 2010
Direktorat Pendidikan Madrasah,



Drs. H. Firdaus, M.Pd
NIP 150 129 312

**FORMULIR PERMOHONAN
BANTUAN OPERASIONAL PEMBERDAYAAN KKG/MGMP
TAHUN 2010**

Provinsi :

Kabupaten/Kota* : (Coret yang tidak perlu)

Jenjang : [] RA [] MI [] MTs [] MA

Mata Pelajaran : (Khusus MGMP)

Nama KKG/MGMP : (Jika ada, mis. "Al Ghozali")

RA/Madrasah yang menjadi pusat kegiatan (induk atau *home-base*),

Nama :

Alamat lengkap :

Telepon/HP(wajib diisi)

Alamat Sekretariat KKG/MGMP (jika berbeda dengan alamat RA/Madrasah induk)

Telepon/HP

Personalia Pengurus dan Anggota*)

Status/Jabatan	Nama	Nama dan Alamat Tempat Tugas
Pembina		
Penanggung jawab		
Ketua		
Sekretaris		
Bendahara		
Anggota 1		
Anggota 2		
Anggota 3		
Anggota 4		
Anggota 5		
..... (dst)		

*)Pembina: Pengawas; Penanggung jawab: Kepala RA/Madrasah yang menjadi pusat kegiatan, anggota minimal 5 (lima) orang dan wajib berasal dari 3 (madrasah) atau lebih yang lokasinya berdekatan.

Mengetahui,
Penanggung Jawab,
Kepala RA/Madrasah

.....
Ketua KKG/MGMP,

**PROPOSAL RINGKAS
KEGIATAN PEMBERDAYAAN KKG/MGMP
TAHUN 2010**

Dasar pemikiran	:	•	.....
		•
		•
<hr/>			
Tujuan	:	•	.....
		•
<hr/>			
Target	:	•	.....
		•
		•
<hr/>			
Nama kegiatan	:	Pemberdayaan	
<hr/>			
Komponen kegiatan dan biaya yang diperlukan	:	•	..... Rp.
		•	..... Rp.
		•	..... Rp.
		•	..... Rp.
		•	..... Rp.
		Jumlah	..... Rp.
<hr/>			
Waktu pelaksanaan	:	.....
<hr/>			
Tempat pelaksanaan	:	.....
<hr/>			
Target group/sasaran	:	•	.....
		•
		•
<hr/>			
Out put kegiatan	:	•	.....
		•
		•
<hr/>			
Sumber dana	:	•	..... F p.
		•	..... F p.
		Jumlah	..... F p.
		
		

Catatan: Proposal maksimal 2 (dua) lembar kertas ukuran A4.