

BAB I

LATAR BELAKANG, LANDASAN HUKUM, TUJUAN DAN SASARAN

A. Latar Belakang

Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa Pendidikan Nasional bertujuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, memiliki pengetahuan dan keterampilan, sehat jasmani dan rohani, berkepribadian yang mantap dan mandiri, serta rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

Tujuan pendidikan nasional seperti tertuang dalam UU Nomor 20 tahun 2003 merupakan sebuah amanat yang ketercapaiannya harus diupayakan secara optimal. Dalam UU tersebut pada pasal 3 secara eksplisit disebutkan bahwa pendidikan bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab.

Pendidikan agama Islam pada sekolah memiliki peranan yang sangat strategis dalam sistem pendidikan nasional, terutama dalam rangka membangun karakter bangsa yang beriman, bertakwa dan berakhlak mulia. PAI berfungsi membentuk manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta berakhlak mulia dan mampu menjaga kedamaian dan kerukunan hubungan inter dan antar umat beragama.

Fungsi PAI ini selaras dengan fungsi pendidikan nasional, yaitu mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang

beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 40 ayat (2) menyatakan bahwa Pendidik dan Tenaga Kependidikan berkewajiban untuk menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dan dialogis; mempunyai komitmen secara profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan; dan memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya.

Guru Pendidikan Agama Islam (GPAI) di sekolah dituntut lebih dari itu, yakni tidak saja memungkinkan peserta didik dapat mengembangkan potensi yang dimiliki serta dapat memahami dan menghayati ajaran agama Islam secara baik dan benar, namun juga menanamkan nilai-nilai luhur ajaran agama Islam sebagai landasan moral, etika, dan akhlak mulia, dalam kerangka pembentukan sikap dan watak, serta perilaku akhlakul karimah peserta didik melalui berbagai strategi dan model pembelajaran yang dikembangkan serta contoh keteladanan (*uswah hasanah*) yang ditampilkan GPAI dalam kehidupan sehari-hari.

Dengan kata lain, GPAI diharapkan tidak hanya dapat melakukan *transfer of knowledge*, namun juga yang lebih penting dapat secara baik melakukan *transfer of values* atau *ethics*. Upaya *transfer of values* atau *ethics* sekarang ini merupakan suatu keharusan dan menjadi kebutuhan mendesak dalam kerangka menegakkan kembali nilai-nilai spiritual dan jati diri bangsa Indonesia ditengah berbagai krisis yang sedang melanda bangsa Indonesia.

Guru Pendidikan Agama Islam (GPAI) adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, memberi teladan, menilai dan mengevaluasi peserta didik.

Dalam Peraturan Menteri Agama (PMA) Nomor 16 tahun 2010, pasal 17 disebutkan bahwa Pembinaan Guru Pendidikan Agama, termasuk Guru Pendidikan Agama Islam (GPAI) dan Pengawas PAI pada sekolah, secara nasional dilakukan oleh Direktur Jenderal atau pejabat yang diberi tugas oleh Menteri (dalam hal Direktur Jenderal Pendidikan Islam). Pembinaan GPAI dan Pengawas PAI diarahkan untuk meningkatkan kompetensi dan kualifikasi melalui pendidikan, pelatihan, sertifikasi, pengayaan wawasan dan pengalaman, pemagangan, apresiasi, kompetisi, penugasan, keikutsertaan dalam organisasi profesi pendidik, dan bentuk lainnya.

Untuk meningkatkan kinerja, menambah wawasan, dan meningkatkan keprofesionalitasnya dalam melaksanakan tugas sebagai pendidik khususnya pada pendidikan agama Islam, guru PAI membentuk KKG (untuk SD) dan MGMP (untuk SMP, SMA dan SMK), sehingga harapan bahwa guru PAI menjadi guru yang inovatif, kreatif dan berdedikasi tinggi tercapai. Pada akhirnya tercapainya tujuan pendidikan agama Islam.

Agar peran MGMP sebagai kelompok atau organisasi profesional dapat bekerja secara maksimal maka harus diberdayakan pada segala bidang, seperti dari segi pengelolaan atau management, perencanaan program, pelaksanaan program, evaluasi program, pengembangan program, dan strategi pembinaan GPAI, sehingga sebagai kepanjangan tangan Kementerian Agama dalam sosialisasi kebijakan pemerintah menjadi lebih bermakna. Melihat peran MGMP PAI- SMA/SMK sangat strategis dalam upaya pengembangan dan peningkatan kompetensi guru PAI- SMA/SMK, maka Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur merasa perlu untuk memberi support kepada organisasi profesi tersebut agar lebih berdaya dan memberi pencerahan kepada MGMP PAI- SMA/SMK agar lebih berfungsi dan berperan sebagaimana mestinya, yaitu melalui pemberian Dana Operasional pengelolaan MGMP PAI- SMA/SMK.

Pemberian dana Operasional pengelolaan MGMP PAI-SMA/SMK ini didasari oleh beberapa alasan, antara lain :

Pertama, bahwa keberadaan MGMP PAI SMA dan SMK di seluruh provinsi Kalimantan Timur sampai dengan saat ini belum berfungsi dan berperan sebagaimana yang diharapkan. Kendalanya, antara lain MGMP PAI SMA dan SMK belum memiliki sumber pendanaan yang memadai guna menggerakkan program maupun kegiatan yang telah dibuat masing-masing. MGMP PAI SMA dan SMK juga pada umumnya belum memiliki sarana, peralatan, maupun media pembelajaran yang diperlukan untuk menunjang kegiatan-kegiatan dalam MGMP.

Kedua, bahwa Peraturan Pemerintah RI No. 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan, pada Bab II Pasal 2 mengamanatkan agar pengelolaan Pendidikan Agama Islam mampu membentuk manusia Indonesia yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta berakhlak mulia dan mampu menjaga kedamaian dan kerukunan hubungan intra dan antar umat beragama. Pendidikan Agama Islam juga diharapkan mampu mewujudkan berkembangnya kemampuan peserta didik dalam memahami, menghayati dan mengamalkan nilai-nilai Agama Islam yang menyelaraskan penguasaan dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Sesuai amanat pasal 3, Sekolah Menengah (SMA/SMK) sebagai satuan pendidikan formal wajib menyelenggarakan Pendidikan Agama Islam bagi peserta didik muslim dan diajarkan oleh guru yang seagama. Pada pasal yang lain disebutkan bahwa pengelolaan Pendidikan Agama dilaksanakan oleh Menteri Agama. Sesuai Peraturan Menteri Agama No. 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama Pusat, pengelolaan Pendidikan Agama Islam dilaksanakan oleh Ditjen Pendidikan Islam dengan pelaksana teknis ada pada Direktorat Pendidikan Agama Islam.

Ketiga, bahwa untuk mewujudkan tujuan dan fungsi Pendidikan Agama Islam (PAI) di SMA/SMK perlu dipersiapkan suatu pengelolaan PAI yang betul-betul terencana, terarah, sesuai kebutuhan dan potensi sekolah, sehingga berdampak positif terhadap hasil belajar peserta didik. Pengelolaan hasil pembelajaran PAI yang berkualitas dipengaruhi oleh berbagai faktor di antaranya : kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana prasarana, tata kelola, dan peserta didik itu sendiri. Dari sekian banyak faktor, pendidik atau guru adalah faktor yang paling dominan, karena dalam proses pembelajaran guru atau pendidik merupakan subject dan pelaku utamanya.

Keempat, bahwa peran dan fungsi guru dalam system dan proses pendidikan sangat penting. Oleh karena itu, melalui Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen, dipersyaratkan agar guru pada setiap satuan pendidikan minimal berkualifikasi S.1 atau D4. Di samping itu, guru wajib mengikuti dan lulus program sertifikasi untuk memastikan bahwa guru tersebut professional. Bagi guru PAI yang sudah berkualifikasi S.1 dan sudah lulus sertifikasi, pada tahap berikutnya memiliki kewajiban untuk setiap saat meningkatkan wawasan, pengetahuan, dan kompetensinya sehingga terjamin kinerjanya yang baik sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan. Sejalan dengan itu, ada 9 (sembilan) kode etik guru yang dirumuskan oleh Pengurus Besar PGRI yang harus menjadi perhatian guru, salah satunya adalah : *Guru secara sendiri-sendiri dan atau bersama-sama berusaha mengembangkan dan meningkatkan mutu profesinya.*

Kelima, bahwa secara eksplisit tujuan pendidikan nasional begitu luas, ideal, dan nuansa agamisnya sangat kuat. Hal tersebut, memposisikan pentingnya pendidikan agama, sekaligus menempatkan guru agama khususnya guru mata pelajaran PAI di SMA/SMK pada peran, fungsi, tugas, dan tanggungjawab yang relative lebih berat dibanding guru mata pelajaran lainnya. Pembelajaran PAI tidak hanya sekedar memberikan pengetahuan, tetapi lebih dari itu harus mampu menanamkan dan membiasakan sikap, karakter, kepribadian, dan perilaku terpuji. Karena itu pula, guru PAI perlu memiliki kesadaran dan

keikhlasan yang lebih untuk menjalankan kode etiknya sebagai guru, terutama kesadaran untuk mengembangkan dan meningkatkan mutu profesinya baik dilakukan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama dengan guru PAI lainnya.

Keenam, bahwa Peraturan Menteri Agama RI Nomor : 16 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Pendidikan Agama di Sekolah, mengamanatkan agar guru pendidikan agama Islam (GPAI) memiliki sejumlah kompetensi yang meliputi 6 (enam) kompetensi, yaitu : Kompetensi pedagogik, Kompetensi Kepribadian, Kompetensi Sosial, Kompetensi Professional, Kompetensi Kepemimpinan, dan Kompetensi Spiritual. Dengan adanya kompetensi tersebut, diharapkan guru Pendidikan Agama Islam di SMA/SMK tidak hanya berfungsi sebagai sarana *transfer of knowledge*, tetapi juga sebagai *qudwah hasanah* yang dicontoh dan ditiru sikap dan perilakunya sebagai cerminan pengejawantahan nilai-nilai ajaran Islam.

Ketujuh, bahwa secara kuantitas jumlah Guru PAI SMA dan SMK yang berstatus PNS dan Non PNS, secara nasional 9.478 orang (berdasarkan data statistik EMIES Ditjen Pendis tahun 2013/2014. Secara kualitas, kondisi Guru PAI saat ini pada umumnya relatif masih rendah, dan harus terus ditingkatkan. Kualitas yang dimaksud, antara lain wawasan dan kompetensi sebagai Guru PAI, serta kompetensi dalam mengembangkan RPP, mengembangkan bahan ajar, implementasi pembelajaran, dan kemampuan mendesain instrumen penilaian pembelajaran. Dengan diberlakukannya kebijakan pemerintah tentang Kurikulum-2013 saat ini, guru dituntut harus lebih kreatif, inovatif, dan profesional. Guru harus mampu mendesain perencanaan, melaksanakan, dan membuat penilaian yang lebih baik dibanding dengan guru masa lalu sebelum diberlakukannya Kurikulum-2013.

Kedelapan, bahwa Direktorat Pendidikan Agama Islam Kementerian Agama RI secara teknis telah menetapkan bahwa perlu ada program berkelanjutan tentang pembinaan terhadap guru PAI SMA dan SMK terkait dengan peningkatan wawasan dan kompetensinya yang diformat sesuai dengan

tujuan pembelajaran PAI, kebutuhan guru PAI, dan juga situasi, kondisi, dan potensi yang berkembang di sekolah. Program pembinaan berkelanjutan dimaksud salah satunya adalah pemberian dana Operasional pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK.

B. Landasan Hukum

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 27 Tahun 2011 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 259, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5593);
3. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah RI No.32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
4. Peraturan Pemerintah No. 55 Tahun 2007 Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941);
6. Peraturan Menteri Agama No. 16 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Pendidikan Agama pada Sekolah;

7. Peraturan Menteri Agama No. 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
8. Keputusan Menteri Agama No. 12A Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Ekstra Kurikuler Pendidikan Agama Islam di Sekolah.
9. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 211 Tahun 2011 tentang Pedoman Standar Nasional Pendidikan Agama Islam pada Sekolah.
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pejabat Pembendaharaan di lingkungan Kementerian Agama.
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168 Tahun 2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama atau Lembaga
12. DIPA Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam Nomor :

C. Pengertian

Dana Operasional pengelolaan MGMP PAI- SMA/SMK Tahun 2015 adalah dana dari pemerintah dalam bentuk *block grant* untuk penyelenggaraan aktifitas kegiatan pada MGMP PAI- SMA/SMK pada tingkat Kabupaten/Kota. Informasi lebih lanjut perihal pemberian dana Operasional pengelolaan MGMP PAI- SMA/SMK Tahun 2015 dapat didownload pada <http://kaltim.kemenag.go.id>

D. Tujuan

1. Tujuan Umum

Dana Operasional pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK tahun 2015 ini bertujuan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan-kegiatan dan program-program dalam pemberdayaan dan peningkatan mutu guru PAI pada SMA/SMK melalui MGMP PAI SMA dan SMK yang telah ditetapkan.

2. Tujuan Khusus

Program Pemberian Dana Operasional pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK Tahun 2015, mempunyai tujuan khusus antara lain :

- a. Dalam rangka memberdayakan dan memberikan pencerahan kepada MGMP khususnya MGMP PAI SMA dan SMK agar program dan kegiatan yang telah disusun dapat diimplemetasikan, sehingga lebih berfungsi dan berperan sebagaimana yang diharapkan.
- b. Memotivasi agar pengurus dan anggota MGMP PAI SMA dan SMK lebih bersemangat dan bergairah mewujudkan MGMP yang mereka kelola sebagai wahana/wadah komunikasi dan silaturahmi dalam upaya meningkatkan kompetensi dan profesionalisme guru PAI pada SMA/SMK.
- c. Memenuhi sebahagian sarana maupun peralatan yang dibutuhkan oleh MGMP, sepertihalnya : sarana, media, peralatan pengolah data, dan ATK.
- d. Memenuhi sebahagian dana taktis dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah diprogramkan oleh MGMP PAI- SMA/SMK penerima bantuan.

E. Sasaran

Sasaran dari pemberian dana operasional pengelolaan MGMP PAI-SMA/SMK Tahun 2015 ini adalah MGMP PAI SMA dan SMK tingkat Kab/Kota yang sudah terbentuk kepengurusannya, memiliki kelengkapan administrasi, mempunyai program/kegiatan yang tetap dalam pengembangan dan peningkatan pemberdayaan guru PAI SMA dan SMK di lingkungan kerjanya dan sudah menunjukkan eksistensinya.

MGMP yang dimaksud adalah sebanyak 2 lokasi Kabupaten/Kota.

F. Penetapan Anggaran

Pada tahun anggaran 2015 ini, untuk setiap sasaran akan diberikan dana Operasional pengelolaan MGMP PAI-SMK sejumlah Rp. 35.500.000,- (Tiga puluh lima juta lima ratus ribu rupiah) per lokasi, yang dikelola secara swakelola.

BAB II

MEKANISME PEMBERIAN DANA

A. Mekanisme Pengajuan Permohonan

1. Persyaratan MGMP PAI SMA dan SMK yang mengajukan permohonan harus :
 - a. Sudah Memiliki kepengurusan yang telah disahkan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
 - b. Organisasi profesi pendidik yang aktif, dengan ditandai adanya surat keterangan dari Kepala Kantor Kemenag Kabupaten/Kota (*lampiran 1*).
 - c. Memiliki profil organisasi MGMP PAI, yang minimal berisikan tentang kondisi kelembagaan, data guru, dan program kegiatan yang akan dan sudah dilaksanakan minimal telah berlangsung selama 2 tahun terakhir (*lampiran 2*).
 - d. Mempunyai alamat sekretariat dalam melaksanakan aktifitas organisasinya
 - e. Mengajukan permohonan Dana Operasional pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK tahun 2015, yang ditandatangani oleh Ketua MGMP PAI SMA dan SMK dan disetujui dan diketahui oleh Kasi PAIS/PAKIS/PENDIS untuk MGMP PAI SMA dan SMK kabupaten/kota.
 - f. Menyerahkan proposal pelaksanaan program/kegiatan yang akan dilaksanakan, dengan data pendukung minimal berupa : TOR, Rencana Anggaran Belanja (RAB), nomor rekening Bank, dan daftar kebutuhan operasional MGMP.
 - g. Memenuhi administrasi keuangan yang dibutuhkan dan ditetapkan
2. Seleksi

Seleksi dilakukan melalui penilaian terhadap proposal dan administrasi yang diajukan oleh masing-masing MGMP PAI SMA dan SMK yang mengajukan permohonan dana Operasional pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK.

3. Penetapan penerima bantuan

Penerima dana Operasional pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK Tahun 2015 ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur.

B. Mekanisme Pelaksanaan

1. Prosedur Pengajuan Permintaan Dana Operasional pengelolaan

a. MGMP PAI SMA dan SMK Kabupaten/Kota mengajukan proposal Dana Operasional pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK yang telah direkomendasikan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dan ditujukan kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur yang bersangkutan, Cq. Bidang PAIS/PAKIS/PENDIS.

Proposal bantuan terdiri dari:

- 1) Surat permohonan bantuan;
- 2) Rekomendasi dari Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
- 3) Struktur proposal meliputi kegiatan yang meliputi latar belakang, dasar hukum, tujuan dan target, materi kegiatan, jadwal kegiatan, narasumber/instruktur, waktu dan tempat kegiatan, daftar peserta dan rencana anggaran biaya (RAB);
- 4) Surat keterangan aktif MGMP PAI yang dikeluarkan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota (*lampiran 1*);
- 5) Profil organisasi MGMP PAI SMA dan SMK (*lampiran 2*);
- 6) Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kemanfaatan dana operasional pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK Tahun 2015 sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan, bermaterai, ditandatangani, dan distempel (*lampiran 3*); dan

- 7) Fotokopi buku rekening, validasi keaktifan rekening dari Bank, dan atas nama MGMP PAI
- b. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota akan mengirimkan/mengajukan seluruh pengajuan MGMP PAI SMA dan SMK yang terhimpun dari Kabupaten/Kota atau proposal bisa juga diajukan langsung oleh MGMP bersangkutan.
 - c. Bidang Pendidikan Agama Dan Keagamaan Islam Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur melakukan seleksi terhadap pengajuan yang diterima beserta dokumen dan data penduduknya, paling lambat tanggal 28 Oktober 2015.
 - d. Bidang Pendidikan Agama Dan Keagamaan Islam Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur memproses penerbitan SK Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur tentang Penetapan MGMP PAI SMA dan SMK yang menerima Dana Operasional pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK Tahun Anggaran 2015.
 - e. Bidang Pendidikan Agama Dan Keagamaan Islam Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur membuat edaran ke seluruh MGMP PAI SMA dan SMK yang mengajukan permohonan bantuan untuk memenuhi persyaratan administrasi keuangan yang diperlukan untuk pemberkasan realisasi bantuan.
 - f. MGMP PAI SMA dan SMK mengirimkan persyaratan yang diminta.
 - g. Bidang Pendidikan Agama Dan Keagamaan Islam Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur memproses realisasi dana dan mengirimkan/mendistribusikan dana operasional pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK dimaksud.
 - h. MGMP PAI SMA dan SMK menerima dana operasional pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK dan memanfaatkan untuk kepentingan organisasi MGMP PAI SMA dan SMK, khususnya demi ;

- 1) Peningkatan kompetensi guru di bidang ICT
- 2) Peningkatan kompetensi guru di bidang pengembangan model pemberlajaran/bahan ajar.
- 3) Peningkatan kompetensi guru di bidang pengembangan kurikulum dan penilaian dsb.
- 4) Kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan dengan program pembelajaran.

Pilihan kegiatan pelatihan/pendidikan disesuaikan dari ke 4 bidang pengembangan di atas. Dapat ditetapkan satu/dua/ketiga/empat, disesuaikan dengan dana yang tersedia untuk melaksanakan kegiatan dimaksud.

Sebagian dana dapat dipergunakan untuk membeli sarana MGMP, seperti Laptop, LCD, dsb.

- i. Setelah pelaksanaan, MGMP menyusun laporan pertanggung jawaban dan mengirimkannya ke Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur

2. Alokasi Anggaran Bantuan

Alokasi Anggaran Dana Operasional pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK Tahun 2015, bersumber dari DIPA Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur tahun 2015.

3. Penggunaan Bantuan

Dana Operasional pengelolaan MGMP PAI-SMK Tahun 2015 dapat digunakan untuk membiayai kebutuhan dan kegiatan MGMP PAI SMA dan SMK sebagai berikut :

- a. Persiapan, serta rapat-rapat pengurus dan anggota MGMP.
- b. Penyusunan dan penggandaan TOR
- c. Belanja ATK
- d. Pembelian alat pengolah data atau media lain yang diperlukan dalam kegiatan atau aktifitas organisasi MGMP PAI SMA dan SMK

- e. Pengadaan dan penggandaan regulasi, bahan informasi, dan bahan ajar yang relevan untuk peningkatan kompetensi dan profesionalisme GPAI SMA dan SMK.
- f. Membiayai program dan kegiatan MGMP di bidang pengembangan :
 - 1) Peningkatan kompetensi guru di bidang ICT
 - 2) Peningkatan kompetensi guru di bidang pengembangan model pemberlajaran/bahan ajar.
 - 3) Peningkatan kompetensi guru di bidang pengembangan kurikulum dan penilaian dsb.
 - 4) Kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan dengan program pembelajaran.
- g. Akomodasi dan konsumsi, transportasi pengurus atau anggota MGMP PAI SMA dan SMK, serta nara sumber.
- h. Pembuatan laporan, dll

4. Tatakelola

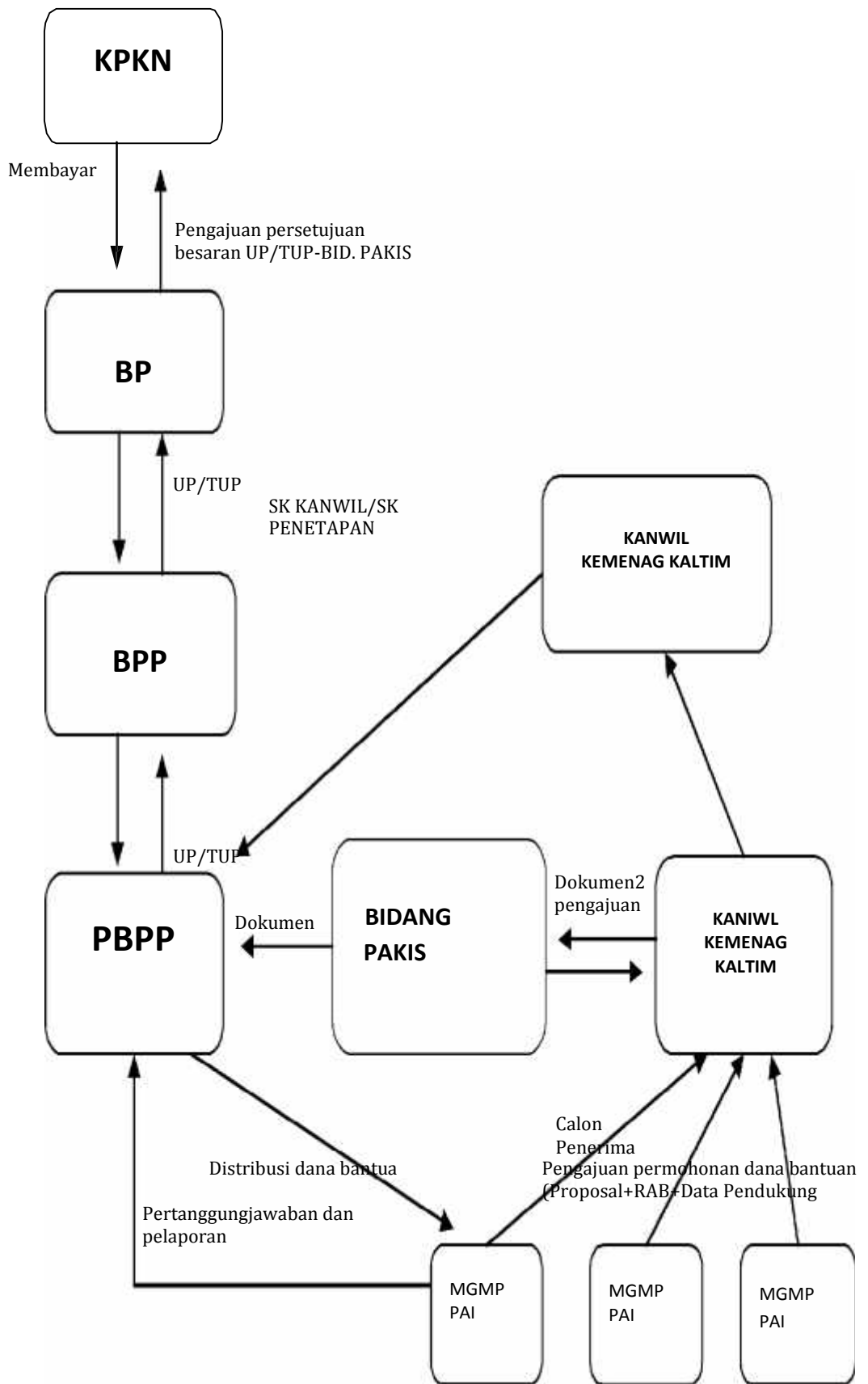
Penanggung jawab pengelolaan dana Operasional pengelolaan MGMP PAI-SMA/SMK adalah Ketua MGMP PAI-SMK, yang bertindak atas nama MGMP PAI- SMA/SMK penerima bantuan dengan dibantu oleh anggota MGMP PAI-SMA/SMK lainnya yang ditunjuk dalam kepanitiaan.

5. Prosedur/Mekanisme Pencairan Anggaran

- a. MGMP PAI SMA dan SMK mengajukan surat permohonan ke Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur Cq. Bidang Pendidikan Agama Dan Keagamaan Islam dilampiri proposal kegiatan dan RAB pelaksanaan kegiatan MGMP PAI SMA dan SMK;
- b. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur melakukan seleksi terhadap permohonan yang masuk, dengan mempertimbang proposal dan RAB serta data pendukung lain.
- c. Berdasarkan hasil seleksi tersebut di atas, Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur menetapkan MGMP PAI-

SMA dan SMK yang memenuhi syarat sebagai penerima dana. Penetapan dengan menerbitkan SK Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur

- d. Berdasarkan RAB-RAB yang diajukan oleh MGMP PAI SMA dan SMK yang telah ditetapkan, Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu (PBPP) akan mengajukan UP/TUP ke Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Bidang Pendidikan Agama Dan Keagamaan Islam, selanjutnya BPP Bidang PAKIS akan mengajukan UP/TUP tersebut ke Bendahara Pengeluaran (BP) Bidang Pendidikan Madrasah;
- e. BP Bidang Pendidikan Madrasah akan mengajukan besaran UP/TUP sesuai permintaan BPP pada Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam ke KPPN;
- f. Setelah mendapat persetujuan, KPPN akan membayar UP/TUP tersebut ke BP Bidang Pendidikan Madrasah, selanjutnya BP akan membayar UP/TUP ke BPP untuk kemudian ditransfer ke rekening atau didistribusikan ke MGMP PAI- SMA/SMK penerima dana operasional pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK Tahun 2015 oleh PBPP Bidang PAKIS.



C. Tata Cara Pertanggung Jawaban Anggaran

Berdasarkan UP yang diterima, penerima dana operasional pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK melaksanakan kegiatan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah disetujui. UP diberikan untuk menjadi biaya pelaksanaan kegiatan dan biaya operasional lainnya dalam waktu maksimal 3 (tiga) minggu dari tanggal penerimaan dana UP. Setiap item biaya dalam RAB dibuktikan dengan bukti fisik berupa kuitansi dan daftar nominatif atau faktur. Dengan ketentuan pertanggungjawaban sebagai berikut :

1. Pembayaran honor panitia/narasumber berdasarkan standar biaya masukan (SBM) disertai dengan kwitansi/daftar penerimaan honor sebagaimana contoh terlampir;
2. Pembayaran transport panitia/narasumber/peserta disertai dengan kwitansi/daftar penerimaan honor sebagaimana contoh terlampir.
3. Setiap pembelian belanja bahan harus disertai bukti kwitansi atau bukti pengeluaran yang sah berikut faktur barang.
4. Memungut dan menyetor pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, bukti setoran pajak (asli) dilampirkan dalam laporan pertanggung jawaban keuangan;
5. Setelah pelaksanaan kegiatan dan pemanfaatan dana, MGMP PAI SMA Dan SMK penerima dana harus segera melaporkan pertanggung jawaban atas penggunaan dana tersebut ke Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur Cq. Bidang PAKIS dilampirkan bukti-bukti kwitansi pengeluaran (asli), SSP (asli) dan bukti pengeluaran lainnya
6. Apabila ada dana yang tidak terpakai/sisa anggaran, harus dikembalikan atau disetor ke negara.

D. Output / Hasil Yang Diharapkan

Dari kegiatan pemberian dana Operasional pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK Tahun 2015 ini diharapkan akan memperoleh hasil sebagai berikut :

1. Terselenggaranya program dan kegiatan rutin kepengurusan MGMP PAI SMA dan SMK yang sudah disepakati.
2. Meningkatnya Kompetensi dan Profesional GPAI SMA/SMK sebagai anggota di lingkungan Kabupaten/Kota yang bersangkutan.
3. Tersedianya sebahagian sarana, media, peralatan, dan ATK untuk menunjang terlaksananya kegiatan-kegiatan dan operasional MGMP PAI SMA/SMK Kab/Kota.

BAB III

KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB

A. Kewajiban Penerima Bantuan

1. Memanfaatkan dana Operasional pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK Tahun 2015 yang diterima untuk aktifitas kegiatan organisasi dengan sebaik-baiknya sesuai dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan dan rencana anggaran yang telah dibuat, dengan menandatangani surat pernyataan kesanggupan (*lampiran 3*).
2. Membuat laporan pertanggungjawaban yang terdiri dari laporan akademik dan laporan keuangan. Struktur dan format laporan sebagaimana terlampir.
3. Membayar/menyetor pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Jenis-jenis item pajak sebagaimana terlampir.

B. Tugas dan Tanggung Jawab

- 1. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur Melalui Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam**
 - a. Menyusun petunjuk teknis pengelolaan dana Operasional Pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK Tahun 2015.
 - b. Menerima permohonan/proposal dana operasional pengelolaan dan melakukan seleksi terhadap pengajuan/proposal yang masuk.
 - c. Menetapkan penerima bantuan melalui menerbitkan SK Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur.
 - d. Mendistribusikan dana operasional pengelolaan
 - e. Melakukan koordinasi dengan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dalam rangka pendistribusian dana operasional pengelolaan dan pelaksanaan pemantauan dan monitoring pemanfaatan dana bantuan dimaksud.

- f. Dapat melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi.
 - g. Menerima pertanggung jawaban dan laporan pekerjaan dari penerima bantuan.
2. **Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, melalui Kasi PAI/PAKIS/PENDIS :**
- a. Membina MGMP PAI SMA dan SMK dalam mempersiapkan proposal dan dokumen lainnya dalam proses pengajuan dana operasional pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK.
 - b. Mengirimkan nama-nama MGMP PAI SMA dan SMK beserta dokumen pengajuannya sesuai dengan kuota yang telah ditetapkan oleh Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur..
 - c. Mendampingi MGMP PAI SMA dan SMK Kabupaten/Kota dalam menyelenggarakan kegiatan dan aktifitas sehubungan dengan pemanfaatan dana bantuan.
 - d. Melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi kegiatan MGMP penerima dana operasional pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK, bersama-sama dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama.
3. **MGMP PAI SMA dan SMK** memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana pemanfaatan dana, baik untuk rencana fisik maupun rencana keuangan (RAB).
 - b. Menyusun kepanitiaan;
 - c. Menyiapkan kegiatan yang akan dilaksanakan, seperti: narasumber/instruktur/tutor dan moderator;
 - d. Menyiapkan peserta dalam kegiatan
 - e. Menyiapkan kebutuhan sarana yang akan dibeli

- f. Menyelenggarakan kegiatan/aktifitas sesuai yang direncanakan, dengan memperhatikan petunjuk teknis pengelolaan dana operasional pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK yang telah ditetapkan
- g. Melaporkan pelaksanaan pemanfaatan dana operasional pengelolaan melalui kegiatan-kegiatan yang dilakukan, paling lambat 1 (satu)

BAB IV
PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI

A. Pelaporan

Sistematika pelaporan pengelolaan dana Operasional pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK minimal terdiri dari (lebih rinci terlampir) :

1. Pendahuluan

Pendahuluan meliputi : latar belakang, landasan, maksud dan tujuan, output, dll.

2. Pelaksanaan Kegiatan

Mendeskripsikan tentang penggunaan dan uraian pengeluaran dana operasional.

3. Penutup

Mendeskripsikan secara singkat tentang apa yang telah dihasilkan, termasuk saran dan tindak lanjut.

4. Lampiran (daftar panitia, daftar peserta, daftar nara sumber, daftar tutor, daftar moderator, dll; termasuk laporan keuangan dan bukti pembayaran yang sah)

Laporan realisasi kegiatan baik laporan narasi/fisik maupun laporan keuangan, dibuat 2 (dua) rangkap dan disampaikan selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu setelah dana bantuan diterima. Laporan ditujukan kepada :

KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**UP. Bidang Pendidikan Agama Dan
Keagamaan Islam**

Jl. Basuki Rahmad No. 42 Samarinda - Kaltim

B. MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberian dana Operasional Pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK Tahun 2015 dilakukan oleh Seksi PAI/PAKIS/PENDIS pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota bersama-sama dengan Bidang PAI/PAKIS/PENDIS setempat, berdasarkan instrumen. Hasil monitoring dan evaluasi tersebut dihimpun pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan dana Operasional Pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK antara lain untuk:

1. mengetahui kesesuaian antara perencanaan penggunaan dana Operasional Pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK dengan pelaksanaannya;
2. menilai kesesuaian dana yang dialokasikan dengan realisasi pelaksanaan kegiatan dari dana Operasional Pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK;
3. menganalisa manfaat yang diperoleh dari kegiatan yang menggunakan dana Operasional Pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK.

BAB IV

PENUTUP

Demikian petunjuk teknis pengelolaan dana Operasional Pengelolaan MGMP PAI Tahun 2015 ini untuk dijadikan rujukan bagi 4 MGMP PAI SMA dan SMK penerima dana . Semoga dana ini menjadi penyemangat bagi MGMP PAI SMA dan SMK dalam upaya meningkatkan kompetensi guru PAI SMA dan SMK dan sekaligus peningkatan kualitas Pendidikan Agama Islam (PAI) di Sekolah Menengah (SMA/SMK).

Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Tehnis Dana Operasional Pengelolaan MGMP PAI SMA dan SMK tahun 2015 ini akan diatur kemudian.

LAMPIRAN 1 : CONTOH SURAT KETERANGAN AKTIF

KOP KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN/KOTA

=====

SURAT KETERANGAN AKTIF

NO :.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Kantor Kementerian Agama.....

MENERANGKAN

Nama : MGMP PAI Kabupaten/Kota
Alamat :

adalah benar organisasi profesi pendidik PAI-SMA/SMK yang aktif dalam menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan GPAI pada SMA/SMK di lingkungan Kabupaten/kota, provinsi.....

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Kepala

NIP

LAMPIRAN 2 : INFORMASI MINIMAL PROFIL MGMP PAI- SMA/SMK

Profil MGMP PAI- SMA/SMK minimal mencakup informasi berikut :

1. Identitas MGMP PAI (Visi, Misi, AD/RT dll)
2. Kesekretariatan
3. Kepengurusan beserta bagannya
4. Rekapitulasi Data Guru PAI pada SMK yang menjadi lingkup binaan
5. Kegiatan peningkatan kompetensi GPAI
6. Kegiatan peningkatan mutu pembelajaran
7. Produk pembelajaran PAI yang dihasilkan oleh MGMP PAI- SMA/SMK
8. Dan lain-lain

LAMPIRAN 3 : CONTOH SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

KOP MGMP PAI KABUPATEN/KOTA

=====

=====

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

NO :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : Ketua MGMP PAI Kab/Kota

Bertindak atas nama MGMP PAI- SMA/SMK Kab/Kota..... menyatakan bahwa kami sanggup menggunakan dan memanfaatkan Dana Operasional Pengelolaan MGMP PAI-SMA/SMK Tahun 2015 untuk meningkatkan kompetensi guru PAI- SMA/SMK dan Operasional pengelolaan MGMP PAI-SMK dengan juknis yang telah ditetapkan serta mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,

Ketua MGMP PAI Kab/Kota.....

NIP

LAMPIRAN 4 : CONTOH BERITA ACARA SERAH TERIMA UANG

BERITA SERAH TERIMA UANG

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : DR. HJ. AMINAH, HJS, M. Pd
Jabatan : KEPALA BIDANG PENDIDIKAN AGAMA DAN KEAGAMAAN ISLAM
Alamat : JL. BASUKI RAHMAT, NO. 42 SAMARINDA – KALIMANTAN TIMUR

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama :
Jabatan : KETUA MGMP PAI KAB/KOTA
Alamat :

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA Dana sebesar Rp. 35.500.000,- (tiga puluh lima juta lima ratus ribu rupiah) untuk Dana Operasional Pengelolaan MGMP PAI Tahun 2015.

PIHAK KEDUA agar melaksanakan dan menggunakan dana tersebut sesuai dengan Juknis yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur cq. Kepala Bidang Pendidikan Agama Dan Keagamaan Islam.

Jakarta,

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

DR. HJ. AMINAH HJS, M. Pd .
(Kabid PAKIS)

.....
(Ketua MGMP PAI)
Kab/kota

**LAMPIRAN 5 : CONTOH KWITANSI TERIMA UANG DANA PENGELOLAAN
OPERASIONAL MGMP PAI-SMA/SMK TAHUN 2015**

KWITANSI

Sudah diterima : Pejabat Pembuat Komitmen/
Kabid PAKIS
Uang sebesar : Tiga Puluh Lima Juta Lima Ratus Ribu Rupiah
Untuk pembayaran :Pembayaran Dana Operasional Pengelolaan MGMP PAI
Tahun 2015

Rp. 35.500.000,-

.....

Yang Menerima,

Materai

(Nama Jelas)

Ketua MGMP PAI-SMA/SMK
Kab/Kota

LAMPIRAN 6 : SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN MINIMAL

Daftar Isi

Pengantar

A. Pendahuluan

1. Latar Belakang
2. Profil MGMP PAI-SMA/SMK (Visi dan Misi, AD/RT, data jumlah guru PAI, aktifitas yang telah dilakukan, permasalahan yang dihadapi, produk yang telah dihasilkan dll)
3. Tujuan dan target kegiatan
4. Sasaran dari kegiatan berdasarkan realisasi

B. Pelaksanaan Kegiatan

Pembelian Sarana Pendukung

1.
2.
3. dll

Operasional MGMP PAI-SMA/SMK

1.
2.
3. dll

Kegiatan :

1. Struktur Kurikulum Pelatihan/Materi Kegiatan
2. Narasumber/Instruktur/Pendamping
3. Moderator
4. Waktu dan Tempat
5. Jadwal Kegiatan
6. Pelaksanaan kegiatan
7. Kendala yang dihadapi dan solusinya

C. Pembiayaan

No	Jenis Pengeluaran	Penerima	Biaya
1.	Belanja Bahan a. ATK b. Korespondensi, fotocopy dan sertifikat c. Dokumentasi dan publikasi d. Pelaporan dan penggandaan	CV.....	
2.	Honor Panitia (pengarah, ketua, sekretaris, dan anggota)	Imam, dkk	
3.	Belanja Jasa Profesi (nonor narasumber)	Agus, dkk	
4.	Akomodasi dan Konsumsi	RM.....	

	(sewa tempat, snack, dan makan siang)		
5.	Transportasi (Narasumber, peserta, dan panitia)	Imam, dkk	
6.	Pembelian sarana	CV.....	
7.	Pengeluaran operasional MGMP PAI-SMK	
	JUMLAH		Rp. 35.000.000,-

C. Kesimpulan

D. Penutup

E. Lampiran-Lampiran (Foto Kegiatan, Notulasi dan Catatan, bukti-bukti keuangan dan lain-lain)

Mengetahui:
Ketua MGMP PAI-SMA/SMK

....., 2015
Ketua Panitia,

tandatangan & stempel MGMP
(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

CATATAN UNTUK LAPORAN KEUANGAN/PEMBIAYAAN

- Laporan keuangan disusun berdasarkan rencana anggaran biaya yang telah diajukan kepada Direktorat Pendidikan Agama Islam.
- Laporan keuangan disusun secara berurutan sesuai dengan rencana anggaran biaya.
- Laporan keuangan harus menyertakan penyetoran pajak-pajak terkait penyelenggaraan kegiatan
- Pajak-pajak terkait penyelenggaraan kegiatan

NO	Item Kena Pajak	Jenis Pajak	Besaran
1	Honorarium atau imbalan lain (PNS)		
	a. Golongan I dan Golongan II	PPh Pasal 21	0%
	b. Golongan III	PPh Pasal 21	5%
	c. Golongan IV	PPh Pasal 21	15%
2	Honorarium atau imbalan lain (Non PNS)	PPh Pasal 21	5%
3	Pembelian ATK di atas Rp. 1.000.000,- (Bukan jumlah kumulatif beberapa transaksi)	PPN + PPh Pasal 22	(10% + 1,5%) = 11,5%
4	Sewa Gedung atas Rp. 1.000.000,- (bila belum dibayarkan pajaknya oleh pihak pengelola)	PPN + PPh Pasal 23	(10%+2%) = 12%

Catatan:

1. Untuk memenuhi syarat sah sebuah transaksi pada limit nominal tertentu, setiap kwitansi harus dibubuhi materai. Berikut ketentuan kwitansi pembayaran yang harus dibubuhi materai:
 - a. Pembelian/transaksi di atas Rp. 250.000,- sampai kurang dari Rp. 1.000.000,- dalam 1 (satu) kwitansi dibubuhi materai Rp. 3.000,-
 - b. Pembelian/transaksi di atas Rp. 1.000.000,- dalam 1 (satu) kwitansi dibubuhi materai Rp. 6.000,-
 - c. Kwitansi pembayaran honor tanpa dibubuhi materai.
2. Selain keempat item di atas tidak dikenai pajak.

Lampiran 7. Contoh Kwitansi Honor

KOP SURAT LEMBAGA

=====

===

TANDA TERIMA

Sudah diterima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Ditjen Pendidikan Islam
Jumlah dalam huruf :
Rincian : Honor = 1 OK x Rp. 1.000.000,- = Rp. 1.000.000,-
PPh = 15% x Rp. 1.000.000,- = Rp. 150.000,-
Jumlah diterima = Rp. 850.000,-

Untuk pembayaran : Honorarium Nara Sumber
Kegiatan :
Penyelenggara :

JUMLAH : Rp. 1.000.000,-

.....,.....2015

Penerima,

(.....)
NIP.

Mengetahui :
Ketua MGMP PAI-SMA/SMK
.....

tandatangan & stempel

(.....)
NIP.

Lampiran 8. Contoh Kwitansi Transport Narasumber

KOP SURAT LEMBAGA

TANDA TERIMA

Sudah diterima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Ditjen Pendidikan Islam
Jumlah dalam huruf :
Untuk pembayaran : Transport Narasumber
Kegiatan :
Penyelenggara :

JUMLAH : Rp.,-

.....,.....2015

Penerima,

(.....)
NIP.

Mengetahui :
Ketua MGMP PAI-SMA/SMK

tandatangan & stempel

(.....)
NIP.

Lampiran 9. Contoh daftar penerimaan transport panitia/peserta

DAFTAR PENERIMAAN TRANSPORT PANITIA/PESERTA
KEGIATAN
BIDANG PENDIDIKAN AGAMA DAN KEAGAMAAN ISLAM
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
TAHUN 2015

Penyelenggara : MGMP PAI-SMA/SMK.....

NO.	NAMA	JUMLAH	TANDA TANGAN

.....,.....2015

Mengetahui :
Ketua MGMP PAI-SMA/SMK

Ketua pelaksana,

tandatangan & stempel

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Lampiran 10. Contoh daftar penerimaan honor panitia

DAFTAR PENERIMAAN HONORARIUM PANITIA
KEGIATAN
BIDANG PENDIDIKAN AGAMA DAN KEAGAMAAN ISLAM
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
TAHUN 2015

Penyelenggara : MGMP PAI-SMA/SMK.....

NO.	NAMA	JABATAN	HONOR	PPH 21	JUMLAH	TANDA TANGAN
	JUMLAH					

.....,.....2015

Mengetahui :
Ketua MGMP PAI-SMA/SMK,

Ketua pelaksana,

tandatangan & stempel

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Lampiran 11. Contoh Kwitansi ATK

KOP SURAT PERUSAHAAN

=====

===

TANDA TERIMA

Sudah diterima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Ditjen Pendidikan Islam
Jumlah dalam huruf :
Untuk pembayaran : Pembelian ATK
Kegiatan :
Penyelenggara :

JUMLAH : Rp. 1.000.000,-

.....,.....2015
CV.....

tandatangan & stempel toko
(.....)

Mengetahui :
Ketua MGMP PAI-SMA/SMK
.....

tandatangan & stempel

(.....)
NIP.

*) dilampirkan faktur barang dan bukti setoran pajak (SSP)

Lampiran 12. Contoh Faktur Barang

KOP PERUSAHAAN

.....,.....2015
Kepada Yth.
Panitia Kegiatan
di
Tempat

FAKTUR

NO.	BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	
			SATUAN	JUMLAH
			TOTAL	

Terbilang :

Barang tersebut telah diterima dengan baik dan lengkap

Hormat kami,
CV.....

(tanda tangan & nama panitia)

tanda tangan & stempel toko

(.....)

(.....)

catatan :

1. Harga sudah termasuk pajak (11.5%)
2. Pembelian dibawah 1 juta tidak kena pajak
3. Ber-NPWP

Lampiran 13. Contoh Kwitansi Snack/Konsumsi

KOP SURAT PERUSAHAAN

TANDA TERIMA

Sudah diterima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Ditjen Pendidikan Islam
Jumlah dalam huruf :
Untuk pembayaran : Pembelian 50 box paket nasi/snack, dengan rincian 25 box x Rp.
20.000,-
Kegiatan :
Penyelenggara :

JUMLAH : Rp. 500.000,-

.....,.....2015

RM.....

tandatangan & stempel toko
(.....)

Mengetahui :
Ketua MGMP PAI-SMA/SMK,

tandatangan & stempel

(.....)
NIP.

*) dilampirkan faktur barang dan bukti setoran pajak (SSP)

Lampiran 14. Contoh Sertifikat

KOP MGMP PAI-SMA/SMK

=

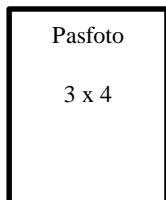
SERTIFIKAT

Ketua MGMP PAI-SMA/SMK..... dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
Tempat / tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
Tempat Tugas :
Alamat :

Telah mengikuti secara aktif dalam kegiatanyang diselenggarakan oleh di Mulai Tanggal s/d dengan hasil

Surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



.....
Ketua MGMP PAI-SMK

(.....)

Lampiran 15. Contoh Biodata Peserta

KOP MGMP PAI-SMA/SMK

=====

==

BIODATA PESERTA KEGIATAN..... TAHUN 2015

1. Nama Lengkap	
2. NIP	
3. Jabatan/tugas sebagai	
4. Pangkat dan Golongan	
5. Tempat dan Tanggal Lahir	
6. Jenis Kelamin	
7. Agama	
8. Sekolah tempat bertugas	
9. Jabatan Struktural	
10. Alamat Sekolah	
11. Telp / Fax	
12. Status Perkawinan	
13. Alamat	a. Jalan
	b. Kelurahan/Desa
	c. Kecamatan
	d. Kabupaten
	e. Provinsi
14. Telp	a. Rumah
	b. HP
	c. Email

I. RIWAYAT PENDIDIKAN

No	Tingkat	Pendidikan	Jurusan	Tahun	Institusi Pendidikan
1	SD				
2	SMP				
3	SLTA				
4	PT:				
	S1/D4				
	S2				
	S3				

II. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

No	Nama Diklat yang diikuti	Lama Diklat	Tahun	Institusi Penyelenggara	Tempat
1					
2					
3					
4					
5					

III. RIWAYAT PEKERJAAN

No	Jabatan	Tahun	Tempat	Keterangan

IV. KARYA AKADEMIK

1. Penelitian

No	Judul Penelitian	Tahun	Posisi Penulis	Pemberi Dana

2. Karya Tulis

No	Judul Karya Tulis	Tahun	Dimuat Pada/Diterbitkan

Demikian keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

.....

.....

.....

NIP.

Lampiran 16. Contoh Surat Pengajuan dan Proposal

KOP MGMP PAI SMA/SMK

.....2015

Nomor :
Lampiran :
Perihal : **Permohonan Dana Operasional
Pengelolaan MGMP PAI SMA/SMK
Tahun 2015**

Kepada
Yth. Kepala Kanwil Kementerian Agama
Provinsi Kalimantan Timur
Cq. Kepala Bidang Pendidikan Agama
Dan Keagamaan Islam
Jl. Basuki Rahmad No. 42 - Samarinda
Kalimantan Timur

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Mengetahui,
Kepala Kantor Kemenag Kab/Kota

Ketua MGMP,

.....
(Nama Terang, NIP & Stempel)

.....
(Nama Terang, NIP & Stempel)

CONTOH HALAMAN PENGESAHAN

Halaman Pengesahan

BANTUAN DANA OPERASIONAL PENGELOLAAN MGMP PAI SMA/ SMK TAHUN ANGGARAN 2015

1. Nama Kegiatan :
2. Lokasi : Kab/ Kota
3. Pelaksana : MGMP PAI SMA/SMK
4. Waktu Pelaksanaan : -2015
5. Anggaran : APBN Rp.

(Nilai Nominal dalam huruf)

Kabupaten/Kota, 2015

Mengetahui,

Kepala Kantor Kemenag Kab/Kota

Ketua MGMP,

**SISTEMATIKA PROPOSAL
DANA OPERASIONAL PENGELOLAAN MGMP PAI SMA/SMK
TAHUN ANGGARAN 2015**

I. LATAR BELAKANG

1. Gambaran ringkas tentang MGMP.
2. Uraian perlunya dana Operasional Pengelolaan MGMP PAI SMA/SMK.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Uraian Tujuan Secara spesifik/ khusus dari kegiatan yang direncanakan dari dana Operasional Pengelolaan MGMP PAI SMA/SMK tahun 2015.

1.
2.
3. Dst.

III. JENIS KEGIATAN (jelaskan secara detail lingkup, langkah kerja, siapa yang berperan dan bertugas dsb)

1. Sarana Prasarana

NO	JENIS SARPRAS	TUJUAN	JUMLAH	SATUAN

2. Kegiatan
Uraian jenis kegiatan
3. Operasional
Uraian jenis kegiatan

IV. ANGGARAN

Secara rinci rencana penggunaan anggaran, sebagaimana RAB terlampir.

V. PELAKSANA/PENGELOLA DANA OPERASIONAL PENGELOLAAN MGMP TAHUN 2015 PADA

Kegiatan ini dilakukan oleh MGMP PAI SMK Kab/Kota sesuai dengan Keputusan Ketua MGMP Nomor..... Tanggal..... dengan susunan sebagai berikut :

Pelaksana/Pengelola Dana Operasional Pengelolaan MGMP Tahun 2015 pada MGMP PAI-SMA/SMK Kab/Kota.....

Ketua :
 Sekretaris :
 Bendahara :
 Dst. :

VI. JADWAL PELAKSANAAN

No	URAIAN KEGIATAN	TANGGAL

VII. PENUTUP

Uraian penutup yang berisi penekanan isi dan harapan terwujudnya penerimaan dana operasional pengelolaan MGMP PAI-SMK Tahun 2015 tersebut.

LAMPIRAN

1. Surat Keterangan Aktif (dari Kepala Kemenag Kab/Kota)
2. Profil MGMP PAI SMA/SMK (visi, misi, AD/RT, bagan organisasi data guru dll)
3. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
4. Surat Keputusan Ketua MGMP tentang Panitia Kegiatan
5. Fotocopy Rekening MGMP PAI SMA/SMK
6. Fotocopy NPWP MGMP PAI SMA/SMK
7. Fotocopy KTP Ketua dan Bendahara MGMP
8. Surat Pernyataan Kesanggupan