



# **PETUNJUK PELAKSANAAN**

**BANTUAN PEMERINTAH UNTUK PENINGKATAN  
KOMPETENSI DALAM RANGKA  
PENGEMBANGAN KARIER BAGI  
GURU PENDIDIKAN DASAR  
MELALUI PELATIHAN KURIKULUM 2013**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
DIREKTORAT PEMBINAAN GURU PENDIDIKAN DASAR  
2018**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa bahwa Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan telah selesai menyusun Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier Bagi Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013. Bantuan Pemerintah tersebut merupakan salah satu bentuk dukungan Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar untuk peningkatan kompetensi guru dalam rangka pengembangan karier guru.

Petunjuk pelaksanaan (juklak) ini memberikan acuan bagi Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, dan Sekolah Inti dalam penyiapan, pelaksanaan, maupun evaluasi pelaksanaan pelatihan Kurikulum 2013 serta pertanggungjawaban penggunaan Bantuan Pemerintah.

Juklak ini memuat hal-hal yang berkaitan dengan pemberian dana Bantuan Pemerintah yang dapat memberikan arah dan informasi kepada semua pihak terkait sehingga pelaksanaan Bantuan Pemerintah untuk pelaksanaan pelatihan Kurikulum 2013 agar dapat berjalan dengan baik dan lancar dalam mendukung terwujudnya tujuan dan hasil yang diharapkan.

Kami menyampaikan penghargaan kepada semua pihak atas waktu, tenaga, dan sumbangan pemikirannya dalam penyusunan petunjuk pelaksanaan ini. Semoga petunjuk pelaksanaan ini bermanfaat.

Jakarta, April 2018

Direktur Pembinaan Guru Pendidikan  
Dasar



Drs. Anas M. Adam, M.Pd  
NIP 195808181984081001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	5
A. Latar Belakang.....	5
B. Dasar Hukum .....	6
C. Tujuan Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan .....	8
D. Ruang Lingkup .....	8
E. Sasaran .....	8
BAB II PEMBERIAN BANTUAN PEMERINTAH .....	10
A. Pengertian Pemberian Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pembinaan Karier melalui Pelatihan Kurikulum 2013.....	10
B. Tujuan Pemberian Bantuan Pemerintah .....	10
C. Pemberi Bantuan Pemerintah.....	10
D. Penerima Bantuan Pemerintah.....	11
E. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah.....	11
F. Bentuk Bantuan Pemerintah.....	11
G. Jumlah Bantuan Pemerintah.....	12
H. Tugas dan Tanggung Jawab Pusat, Kabupaten/Kota, dan Sekolah Inti .....	12
BAB III PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PROGRAM PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN (SIM-PKB).....	15
A. Pengelolaan Sekolah Sasaran dan Sekolah Inti.....	16
B. Pengelompokan Sekolah Sasaran .....	16
C. Pengelolaan Instruktur.....	17
D. Pengelolaan Kelas.....	18
E. Pengelolaan Dokumen dan Pelaporan .....	18
BAB IV MEKANISME PENCAIRAN DAN PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH .....	20
A. Tata Kelola Pencairan Dana Bantuan Pemerintah .....	20
B. Penyaluran Bantuan Pemerintah.....	21
C. Ketentuan Penggunaan Anggaran.....	22
D. Ketentuan Perpajakan.....	25
BAB V PERTANGGUNGJAWABAN, PENGAWASAN, DAN SANKSI .....	26
A. Pertanggungjawaban.....	26
B. Pengendalian dan Pengawasan .....	27

C. Sanksi.....	28
BAB V PENUTUP .....	28
LAMPIRAN .....	30
Lampiran 1 Perjanjian Kerja Sama (PKS) .....	31
Lampiran 2 Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) .....	38
Lampiran 3 Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Pekerjaan .....	39
Lampiran 4 Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) .....	40
Lampiran 5 Surat Pernyataan Menggunakan Banpem dan Menyetorkan Sisa Dana....	40
Lampiran 6 Pakta Integritas.....	42
Lampiran 7 Kuitansi Penerimaan Dana Bantuan Pemerintah .....	42
Lampiran 8 Laporan Kegiatan (termasuk format-format kegiatan).....	43
Lampiran 9 Format Buku Kas Umum (BKU) .....	60
Lampiran 10 Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) .....	68
Lampiran 11 Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Operasional (LPBO) .....	70

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 160 Tahun 2014 tentang Pemberlakuan Kurikulum Tahun 2006 dan Kurikulum 2013 pasal 4 menyebutkan bahwa satuan pendidikan dasar dan pendidikan menengah dapat melaksanakan Kurikulum Tahun 2006 paling lama sampai dengan tahun pelajaran 2019/2020. Hal ini berarti bahwa seluruh sekolah diharapkan mampu mengimplementasikan Kurikulum 2013 secara menyeluruh selambat-lambatnya pada tahun pelajaran 2019/2020.

Pada tahun 2018, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan (Ditjen GTK) memberikan fasilitasi pelatihan Kurikulum 2013 bagi guru dan tenaga kependidikan di 75.967 sekolah sasaran yang akan mengimplementasikan Kurikulum 2013 pada tahun pelajaran 2018/2019. Untuk jenjang pendidikan dasar, pelatihan akan dilakukan untuk 54.493 SD, 14.257 SMP. Pelaksanaan pelatihan Kurikulum 2013 diselenggarakan secara terkoordinasi antara Ditjen GTK, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah (Ditjen Dikdasmen), Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Ditjen GTK dan Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota.

Kegiatan Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier Bagi Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013 dilaksanakan melalui mekanisme pembiayaan bantuan pemerintah kepada sekolah inti. Agar pelaksanaan bantuan pemerintah tersebut sesuai dengan sasaran, perlu adanya perencanaan yang baik dan terintegrasi antara Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. Perencanaan tersebut dilakukan mulai dari identifikasi dan verifikasi data sekolah sasaran, usulan Sekolah Inti oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, dan penetapan Sekolah Inti penerima bantuan pemerintah oleh Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar.

Berdasarkan hal di atas, dipandang perlu adanya Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier Bagi Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013 untuk menyamakan pandangan terhadap pencapaian dan pelaksanaan kegiatan program tersebut. Dengan Petunjuk Pelaksanaan ini diharapkan semua pihak yang terkait dapat melaksanakan dan berkontribusi secara maksimal sesuai dengan peran masing-masing.

## **B. Dasar Hukum**

Landasan penyelenggaraan Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier Bagi Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013 adalah sebagai berikut.

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4893);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan;
5. Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang Dan Jasa Dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941) sebagaimana telah diubah oleh Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6058);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah oleh Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan APBN;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);
14. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018;
15. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 160 Tahun 2014 Tentang Pemberlakuan Kurikulum Tahun 2006 Dan Kurikulum 2013;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 331) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Permendikbud Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan

Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 381).

18. Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 03 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru dan Kepala Sekolah, serta Pendidik dan Kepala Pendidikan Anak Usia Dini.
19. Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 07 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelatihan Kurikulum 2013 Bagi Guru dan Tenaga Kependidikan Tahun 2018.

### **C. Tujuan Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan**

Tujuan penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier Bagi Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013 adalah sebagai acuan bagi pihak-pihak yang terkait dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan dana Bantuan Pemerintah tersebut sesuai dengan aturan yang berlaku.

### **D. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup Juklak Pemberian Bantuan Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013 meliputi Pengertian, Tujuan Pemberian Bantuan, Pemberi Bantuan, Penerima Bantuan, Persyaratan Penerima Bantuan, Bentuk Bantuan, Jumlah Bantuan Pemerintah, Tugas dan Tanggung Jawab Masing-masing Pihak, Penggunaan Sistem Informasi Manajemen Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (SIM-PKB), Mekanisme Pencairan dan Penyaluran Dana Bantuan, Pertanggungjawaban, Pengawasan, Pengendalian, dan Sanksi.



## **E. Sasaran**

Penyusunan Juklak ini digunakan sebagai acuan bagi pihak-pihak terkait dalam rangka Pengembangan Karier bagi Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013, yaitu:

1. Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar;
2. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota; dan
3. Sekolah Inti Penerima Bantuan.

## **BAB II**

### **BANTUAN PEMERINTAH**

#### **A. Pengertian Bantuan Pemerintah**

Bantuan Pemerintah dalam petunjuk pelaksanaan ini adalah dana bantuan Pemerintah Pusat yang diberikan kepada Sekolah Inti untuk melaksanakan pelatihan Kurikulum 2013 bagi Guru Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama yang telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar.

#### **B. Tujuan Bantuan Pemerintah**

Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier Bagi Guru Pendidikan Dasar Melalui Pelatihan Kurikulum 2013 bertujuan untuk menyelenggarakan Pelatihan kurikulum 2013 bagi guru sasaran yang dilaksanakan di sekolah inti guna meningkatkan kompetensi guru dalam mengimplementasikan Kurikulum 2013.

Secara khusus, pelatihan kurikulum 2013 bagi guru bertujuan untuk meningkatkan kompetensi peserta dalam:

1. menganalisis kompetensi, materi, pembelajaran dan penilaian meliputi:
  - a. dokumen: SKL, KI-KD dan pedoman mata pelajaran,
  - b. materi dalam buku pelajaran,
  - c. penerapan model pembelajaran,
  - d. penilaian hasil belajar,
2. merancang Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP);
3. mempraktikkan pembelajaran dan penilaian serta mereviu hasil praktik; dan
4. mempraktikkan pengolahan dan pelaporan penilaian hasil belajar.

#### **C. Pemberi Bantuan Pemerintah**

Pemberi Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun Anggaran 2018 adalah Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.

#### **D. Penerima Bantuan Pemerintah**

Penerima Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun Anggaran 2018 adalah Sekolah Inti yang direkomendasikan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota melalui SIM PKB dan telah ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) serta disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar.

Sasaran penerima Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun Anggaran 2018 adalah 2342 SD Inti dan 95 SMP Inti di 33 provinsi.

#### **E. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah**

Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah adalah sebagai berikut.

1. Memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN);
2. Memiliki surat izin penyelenggaraan pendidikan dan akta notaris pendirian yayasan bagi satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat;
3. Ditetapkan sebagai Sekolah Inti penerima bantuan pemerintah oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar berdasarkan usulan dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota (dapat diunduh di SIM PKB);
4. Mempunyai rekening yang masih aktif di bank Pemerintah atau bank mitra Pemerintah atas nama Sekolah Inti;
5. Mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Sekolah Inti.

#### **F. Bentuk dan Sifat Bantuan Pemerintah**

Bantuan pemerintah yang diberikan kepada penerima adalah bantuan untuk melaksanakan kegiatan pelatihan Kurikulum 2013 sebagai bagian dari peningkatan kompetensi dalam rangka pengembangan karier. Adapun bantuan pemerintah ini dalam bentuk uang/dana yang dilakukan melalui mekanisme transfer.

Sifat bantuan pemerintah adalah sebagai berikut.

1. terbatas dan sementara, artinya pemberian bantuan pemerintah ini diberikan berdasarkan kebutuhan, dan tidak berlangsung terus menerus.
2. stimulus, artinya penerima bantuan harus memberikan dukungan untuk keberlangsungan kegiatan pelatihan Kurikulum 2013 sebagai bagian dari peningkatan kompetensi guru Pendidikan dasar dalam rangka pengembangan karier.

## **G. Jumlah Bantuan Pemerintah**

Jumlah bantuan pemerintah untuk setiap penerima bantuan ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun anggaran 2018, dengan jumlah bantuan sesuai dengan yang tertera dalam Perjanjian Kerja Sama.

## **H. Tugas dan Tanggung Jawab Pusat, Kabupaten/Kota, dan Sekolah Inti**

Tugas dan tanggung jawab tingkat pusat yang dalam hal ini diwakili Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar, tingkat daerah, yaitu Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Sekolah Inti dalam pelatihan Kurikulum 2013 tahun 2018 adalah sebagai berikut.

### **1. Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar**

- a. Menetapkan kuota peserta pelaksana Kurikulum 2013;
- b. Menyampaikan daftar sekolah sasaran Kurikulum 2013 tahun 2018 kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
- c. Menetapkan Sekolah Inti sebagai penerima bantuan pemerintah untuk pelaksanaan pelatihan Kurikulum 2013;
- d. Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
- e. Melakukan kerja sama dengan bank yang telah memiliki perjanjian kerja sama pengelolaan rekening milik kementerian/lembaga dengan Direktur Jenderal Perbendaharaan;
- f. Memproses pencairan dan penyaluran Bantuan Pemerintah;
- g. Melakukan supervisi pelaksanaan pelatihan Kurikulum 2013 di sekolah inti;
- h. Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan dan penggunaan bantuan pemerintah.

### **2. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota**

- a. Mengikuti Rapat Koordinasi yang diselenggarakan oleh Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar;
- b. Menyampaikan daftar usulan Sekolah Inti calon penerima Bantuan Pemerintah melalui SIM PKB;
- c. Melakukan koordinasi dengan Sekolah Inti dalam rangka penandatanganan Perjanjian Kerja Sama dengan perangkatnya, pelaksanaan dan jadwal pelatihan Kurikulum 2013, pelaporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan

Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi melalui Pelatihan Kurikulum 2013;

- d. Merekomendasikan sekolah di luar Sekolah Inti yang ditetapkan sebagai tempat penyelenggaraan pelatihan Kurikulum 2013 jika Sekolah Inti yang ditetapkan kekurangan kelas;
- e. Menginformasikan Daftar Nama Instruktur Provinsi/Kabupaten/Kota yang telah mengikuti penyegaran Kurikulum 2013 yang diselenggarakan oleh LPMP pada tahun 2018 untuk menjadi instruktur pada pelatihan Kurikulum 2013 di Sekolah Inti kepada atasan langsung instruktur yang bersangkutan sebagai dasar untuk pembuatan surat tugas; dan
- f. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Sekolah Inti penerima Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013.

### **3. Sekolah Inti**

- a. Menyiapkan dokumen administrasi untuk memenuhi persyaratan penerima dana Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013 yang dapat diunduh melalui Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (SIM PKB);
- b. Memverifikasi guru sekolah sasaran yang dituangkan dalam Surat Keputusan (SK) Sekolah Inti tentang penetapan peserta pelatihan Kurikulum 2013 bagi guru (data diunduh dari SIM PKB);
- c. Membuat Surat Keputusan tentang penetapan instruktur;
- d. Menerima Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pembinaan Karier Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 dari Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar;
- e. Membentuk kepanitiaan yang dituangkan dalam Surat Keputusan (SK) Sekolah Inti;
- f. Mengelola pelaksanaan pelatihan Kurikulum 2013 bagi guru sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- g. Mengadministrasikan seluruh penggunaan dana Bantuan Pemerintah yang diterima sesuai dengan rencana anggaran biaya dan ketentuan yang berlaku;
- h. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan bantuan pemerintah sesuai dengan rencana anggaran biaya dan ketentuan yang berlaku; dan

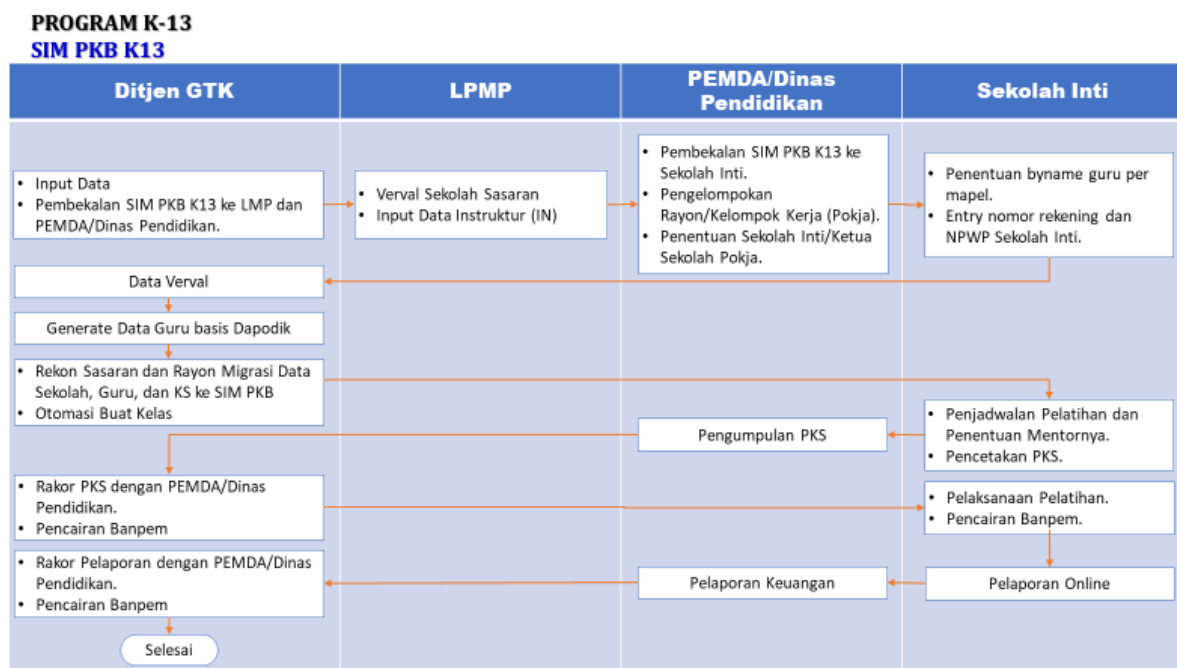
- i. Menyampaikan laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan (format pertanggungjawaban keuangan dijelaskan dalam Bab V) pelaksanaan bantuan pemerintah dalam bentuk *softcopy* kepada Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

### BAB III

## Penggunaan Sistem Informasi Manajemen Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (SIM-PKB)

Sistem Informasi Manajemen (SIM) merupakan alat penghasil informasi yang menekankan pada alat untuk membantu dalam pengambilan keputusan, serta digunakan untuk melakukan pengendalian atau kontrol, analisis dan visualisasi, yang terdiri atas kumpulan interaksi dari sub-subsistem informasi. Sistem informasi manajemen yang digunakan dalam pelaksanaan pelatihan Kurikulum 2013 bagi guru menggunakan Sistem Informasi Manajemen Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (SIM-PKB).

Tujuan penggunaan SIM-PKB adalah sebagai alat bantu dalam proses pengolahan, pengendalian, dan pelaporan pelatihan Kurikulum 2013. SIM-PKB dikembangkan oleh Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan dan digunakan oleh seluruh komponen terkait dalam kegiatan pelatihan kurikulum 2013 dengan mekanisme dan alur yang ditunjukkan dalam Gambar 3.1 sebagai berikut.



**Gambar 3.1. Alur SIM PKB untuk Program Pelatihan Kurikulum 2013**

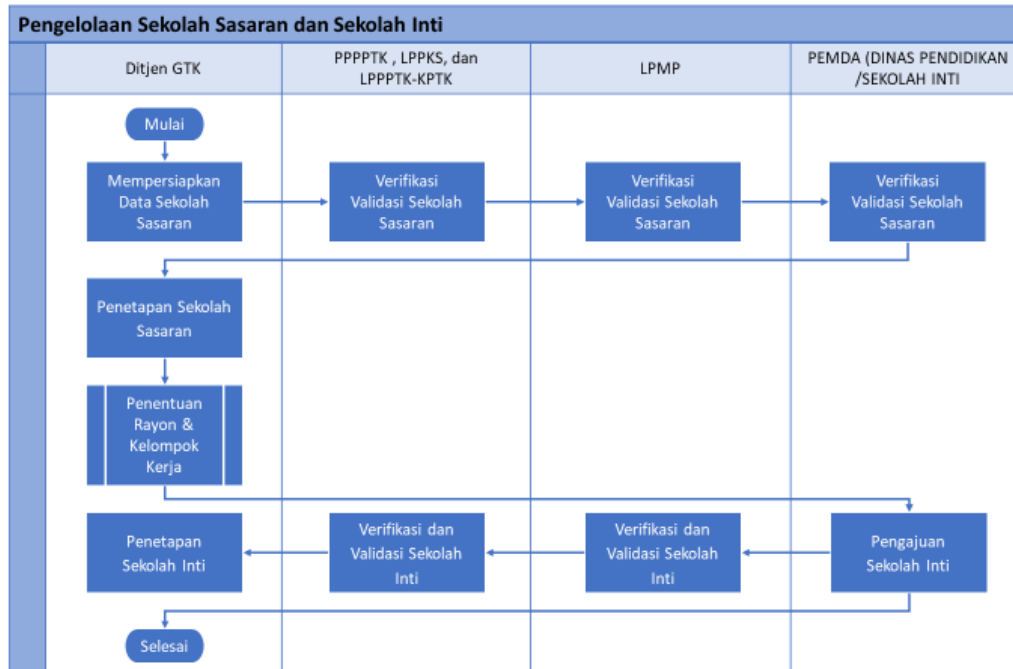
Ruang Lingkup dari SIM-PKB terdiri dari:

- Pengelolaan data sekolah sasaran dan Sekolah Inti;
- Pembentukan Rayon dan Kelompok Kerja;
- Pengelolaan Instruktur;
- Pembentukan Kelas; dan
- Pengelolaan Dokumen dan Laporan.

Ruang lingkup sebagaimana di atas diuraikan sebagai berikut:

### A. Pengelolaan Sekolah Sasaran dan Sekolah Inti

Mekanisme dan pengelolaan sekolah sasaran dan sekolah inti digambarkan dalam alur sebagaimana tampak pada Gambar 3.2.



**Gambar 3.2** Bagan Mekanisme dan Pengelolaan Sekolah Sasaran dan Sekolah Inti

Penjelasan Gambar 3.2 dapat diuraikan dengan penjelasan sebagai berikut.

1. Direktorat Jenderal GTK menyediakan calon sekolah sasaran pelatihan kurikulum 2013 basis Data Pokok Kependidikan (Dapodik);
2. LPMP, PPPPTK, LPPKS, LPPPTK-KPTK, bersama Dinas Pendidikan melakukan proses validasi dan verifikasi data sekolah sasaran pelatihan kurikulum 2013;
3. Apabila diperlukan, Dinas Pendidikan dapat melakukan pengajuan sekolah sasaran baru berkoordinasi dengan LPMP;
4. Direktorat Jenderal GTK melakukan penetapan sekolah sasaran pelatihan Kurikulum 2013;
5. Dinas Pendidikan mengajukan sekolah sasaran yang difungsikan sebagai Sekolah Inti berkoordinasi dengan LPMP; dan
6. Direktorat Jenderal GTK menetapkan Sekolah Inti penerima bantuan.

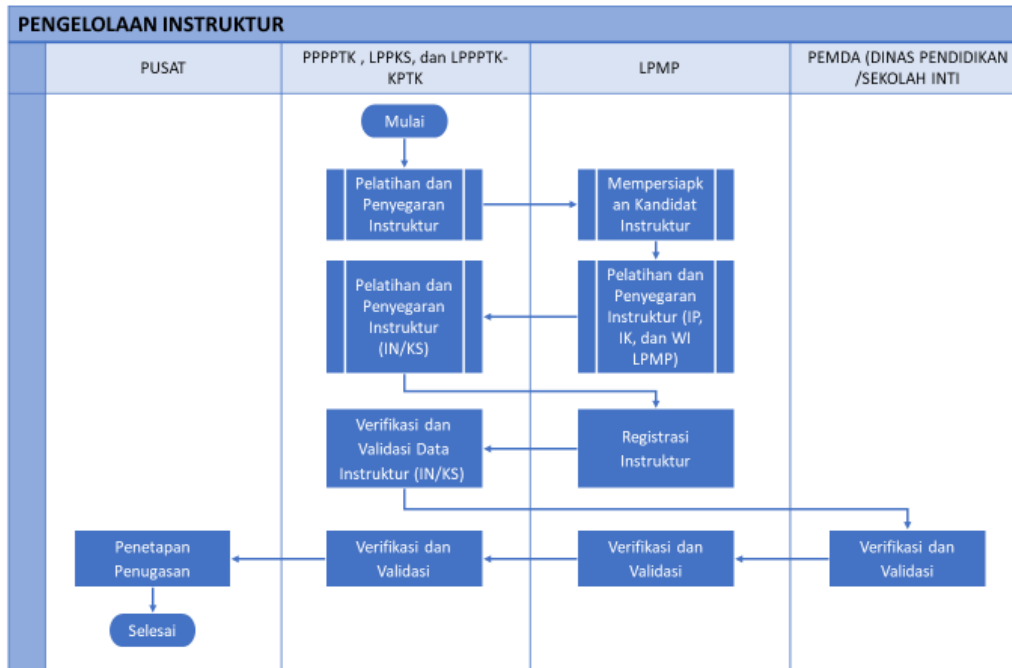
### B. Pengelompokan Sekolah Sasaran

Pengelompokan Sekolah Sasaran dilakukan oleh Direktorat Jenderal GTK Kemdikbud dengan mempertimbangkan faktor-faktor geografis dan waktu tempuh antarsekolah sasaran. Setiap kelompok terdiri dari 7 (tujuh) sampai dengan 40 (empat puluh) sekolah sasaran dengan jenjang sekolah yang sama.



### C. Pengelolaan Instruktur

Mekanisme dan pengelolaan instruktur digambarkan dalam alur seperti tampak pada Gambar 3.3.



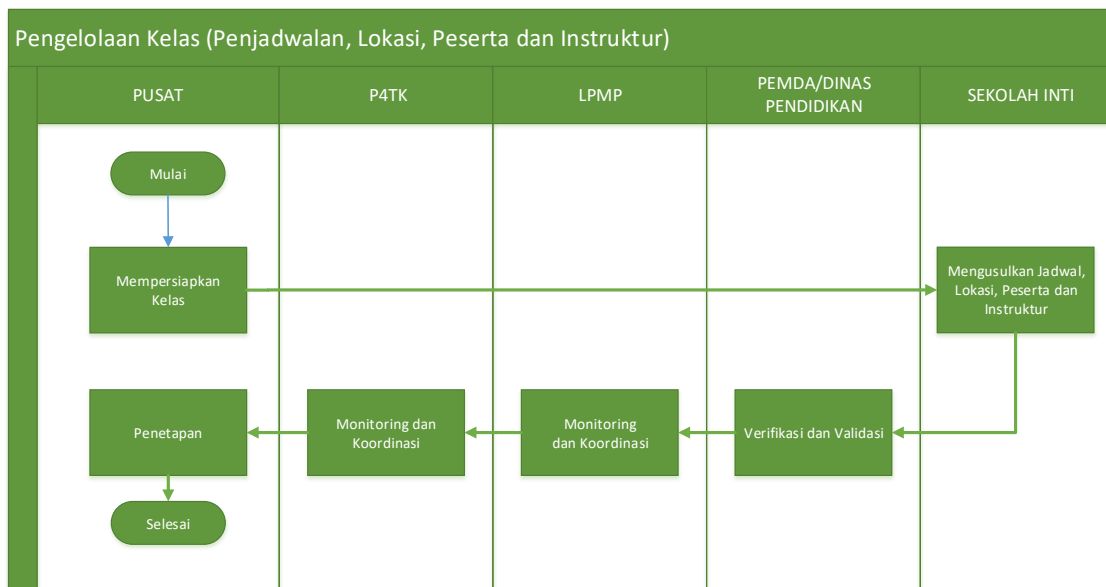
**Gambar 3.3. Bagan Alur Kerja Pengelolaan Instruktur**

Penjelasan bagan alur kerja pengelolaan instruktur sebagaimana Gambar 3.3. dapat diuraikan dengan penjelasan sebagai berikut.

1. PPPPTK , LPPKS, dan LPPPTK-KPTK, LPMP mempersiapkan calon instruktur yang akan bertugas pada kegiatan pelatihan Kurikulum 2013;
2. Setiap instruktur yang akan ditugaskan wajib telah mengikuti kegiatan pelatihan atau penyegaran Kurikulum 2013;
3. Sekolah Inti/Dinas Pendidikan mengajukan instruktur yang akan ditugaskan dalam kelas pelatihan Kurikulum 2013;
4. Dalam hal terjadi sesuatu pada pelaksanaan kegiatan yang mengakibatkan instruktur tidak dapat melaksanakan tugas, maka dapat digantikan oleh instruktur lain yang telah mengikuti Pelatihan/Penyegaran Instruktur; dan
5. Instruktur yang bertugas dalam kelas diwajibkan untuk melakukan pelaporan kegiatan harian melalui SIM-PKB berbasis perangkat komunikasi bergerak.

## D. Pembentukan Kelas

Mekanisme pembentukan kelas pelatihan terdiri dari proses penjadwalan, lokasi registrasi peserta dan penugasan instruktur digambarkan dalam alur seperti tampak pada Gambar 3.4.



**Gambar 3.4. Bagan Alur Kerja Pengelolaan Kelas**

Bagan alur kerja pembentukan kelas sebagaimana pada Gambar 3.4 dapat diuraikan sebagai berikut.

Direktorat Jenderal GTK mempersiapkan kelas-kelas diklat untuk setiap kelompok.

1. Kelas yang dipersiapkan pada program pelatihan Kurikulum 2013 bagi guru pendidikan dasar adalah kelas pelatihan guru kelas dan/atau mata pelajaran sesuai dengan jenjangnya.
2. Sekolah Inti berkoordinasi dengan sekolah sasaran di wilayah kelompok kerjanya dalam proses pengajuan jadwal dan registrasi peserta.
3. Sekolah Inti mengajukan instruktur yang akan bertugas pada kelas pelatihan Kurikulum 2013.
4. Dinas Pendidikan menyetujui jadwal, lokasi, peserta dan instruktur.
5. PPPPTK , LPPKS, LPPPTK-KPTK dan LPMP melakukan monitoring dan koordinasi terhadap pembentukan kelas pada sekolah inti.

## E. Pengelolaan Dokumen dan Pelaporan

Dokumen-dokumen disediakan dan dapat dicetak oleh pihak penerima bantuan (Sekolah Inti) melalui SIM-PKB untuk kemudian dilengkapi dan disahkan oleh pihak-

pihak terkait baik sebelum kegiatan pelatihan diselenggarakan maupun setelah kegiatan pelatihan diselenggarakan sebagai bahan pelaporan.

Dokumen yang harus dipersiapkan sebelum kegiatan pelatihan berlangsung terdiri dari:

1. Surat Perjanjian Kerja Sama (PKS)
  - a. Surat Perjanjian Kerja Sama (Untuk Pihak Pertama);
  - b. Lampiran Perjanjian Kerja Sama (Untuk Pihak Pertama);
  - c. Surat Perjanjian Kerja Sama (Untuk Pihak Kedua);
  - d. Surat Perjanjian Kerja Sama (Arsip);
2. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
3. Surat Pernyataan Kesanggupan Sekolah Inti Melaksanakan Pekerjaan;
4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
5. Surat Pernyataan Kesanggupan Menggunakan Banpem dan Menyetorkan Sisa Dana;
6. Pakta Integritas;
7. Kuitansi Penerimaan Dana Bantuan Pemerintah.

Dokumen yang harus disiapkan oleh Sekolah Inti setelah kegiatan pelatihan berlangsung sebagai bagian dari syarat pelaporan terdiri dari:

1. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB);
2. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Operasional (LPBO).

## **BAB IV**

### **MEKANISME PENCAIRAN DAN PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH**

#### **A. Tata Kelola Pencairan Dana Bantuan Pemerintah**

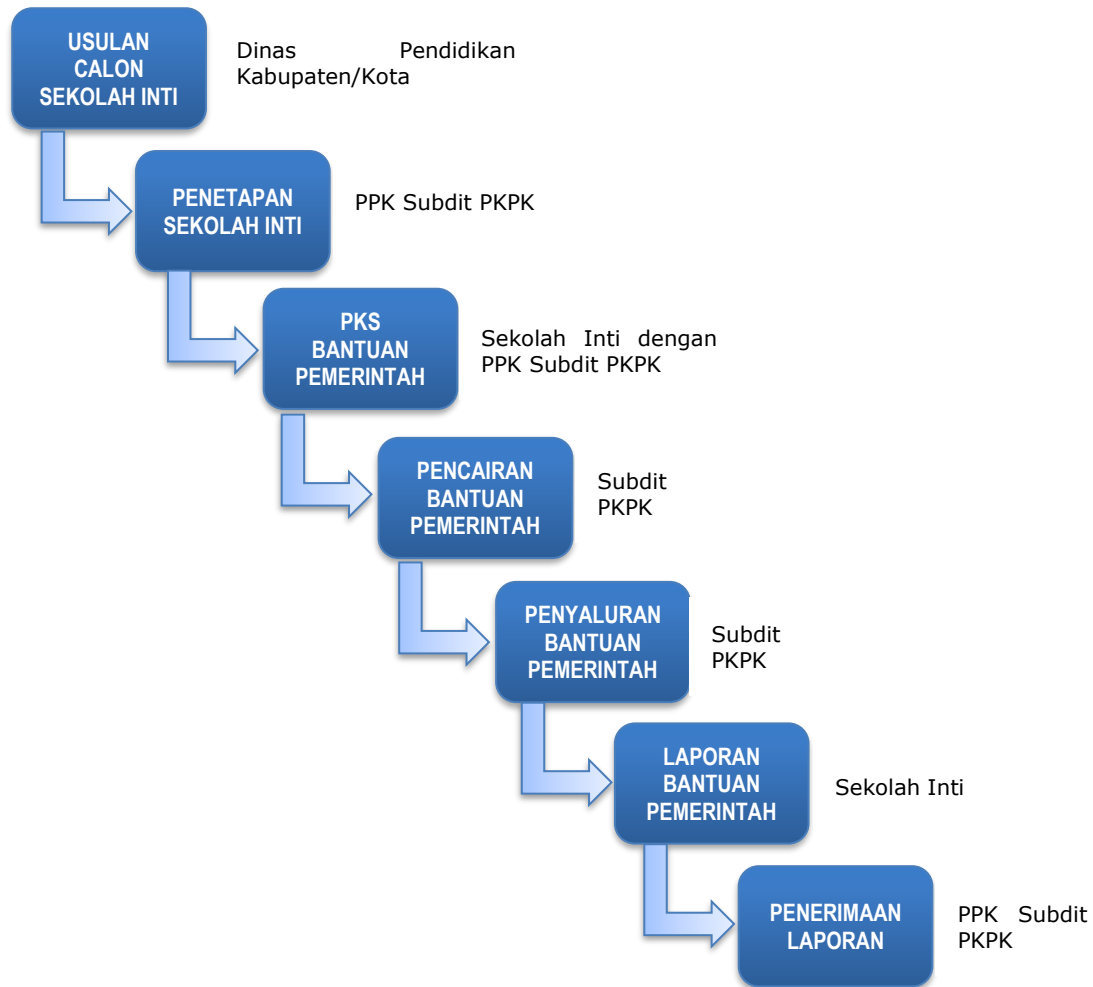
1. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota menyampaikan daftar usulan Sekolah Inti penerima bantuan pemerintah melalui SIM PKB. Usulan dilengkapi dengan persyaratan yang telah ditentukan kepada Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan;
2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar menetapkan Sekolah Inti penerima bantuan berupa Surat Keputusan (SK) penetapan penerima bantuan pemerintah. Penetapan Sekolah Inti penerima bantuan pemerintah disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar.
3. Kepala Sekolah Inti dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar menandatangani Perjanjian Kerja Sama Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013;
4. Sekolah Inti menyerahkan dokumen pendukung pencairan dana ke PPK Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota berupa:
  - a. Surat Perjanjian Kerja Sama yang telah ditandatangani oleh Kepala Sekolah Inti dengan melampirkan rincian anggaran dan biaya (RAB) yang format diunduh melalui SIM PKB. Perjanjian Kerja Sama antara pemberi bantuan dan penerima bantuan dibuat 3 (tiga) rangkap, 2 (dua) rangkap menggunakan materai dengan posisi 1 (satu) materai di Pihak Kedua dan 1 (satu) materai di Pihak Pertama. Penerima bantuan dana mendapatkan 1 (satu) rangkap perjanjian yang bermaterai yang telah ditandatangani para pihak. Perjanjian paling sedikit memuat komponen:
    - 1) hak dan kewajiban kedua belah pihak;
    - 2) jumlah bantuan pemerintah;
    - 3) tata cara dan syarat penyaluran;
    - 4) pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menggunakan bantuan;
    - 5) pernyataan kesanggupan penerima untuk menyetorkan sisa dana ke kas Negara;
    - 6) sanksi; dan
    - 7) penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar.

- b. Fotokopi rekening yang masih aktif pada bank pemerintah atau bank mitra pemerintah atas nama Sekolah Inti;
  - c. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Sekolah Inti penerima bantuan;
  - d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) bermaterai Rp 6.000,- sebagaimana tercantum pada Lampiran 4., (format diunduh melalui SIM PKB);
  - e. Surat pernyataan kesanggupan menggunakan bantuan pemerintah dan menyetorkan sisa dana bantuan ke kas negara, sebagaimana tercantum pada Lampiran 5., (format diunduh melalui SIM PKB);
  - f. Pakta Integritas, sebagaimana tercantum pada Lampiran 6., (format diunduh melalui SIM PKB);
  - g. Kuitansi yang harus ditandatangani oleh Kepala Sekolah Inti sebagai penerima bantuan pemerintah sebanyak 3 (tiga) rangkap dengan 2 (dua) rangkap bermaterai Rp 6.000,- yang formatnya sesuai dengan peraturan sebagaimana tercantum pada Lampiran 7., dan diunduh melalui SIM PKB.
5. Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) dan selanjutnya disampaikan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
  6. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) menyalurkan pencairan dana bantuan pemerintah melalui bank penyalur yang ditunjuk oleh Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar dan selanjutnya dilakukan pemindahbukuan ke rekening penerima bantuan pemerintah.

## **B. Penyaluran Bantuan Pemerintah**

Penyaluran dana bantuan pemerintah oleh Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar ke rekening Sekolah Inti melalui bank penyalur dan dilakukan secara sekaligus (satu tahap).

Berikut alur mekanisme pencairan dan penyaluran dana Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013:



Gambar 4.1. Alur Mekanisme Pencairan dan Penyaluran Dana Bantuan Pemerintah Pelatihan K13

## C. Ketentuan Penggunaan Anggaran

### 1. Komponen Pembiayaan Bantuan

Dana Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013 disalurkan sesuai dengan jumlah yang tertera pada Rincian Anggaran dan Belanja (RAB) yang disusun oleh Sekolah Inti berdasarkan format yang ditetapkan oleh Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar. RAB merupakan rencana anggaran pembiayaan per komponen kegiatan pelatihan kurikulum 2013 yang akan dilaksanakan. RAB berisi rincian biaya seluruh kegiatan, volume kegiatan, sasaran, harga satuan, dan total biaya yang diperlukan untuk menyelenggarakan pelatihan

Kurikulum 2013. Standar satuan biaya pelaksanaan pelatihan Kurikulum 2013 berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018.

Hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan RAB antara lain:

- a. Standar biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Disusun sesuai dengan kegiatan yang berhubungan dengan Pelatihan Kurikulum 2013 sebagaimana tercantum dalam format RAB;
- c. Mengacu pada pagu anggaran dengan memperhatikan pula prinsip-prinsip ekonomis, efisiensi, dan efektifitas.

Komponen dasar untuk menghitung RAB bantuan pemerintah pada kegiatan Pelatihan Kurikulum 2013 dijelaskan berikut ini.

**a. Jumlah Peserta**

Peserta pelatihan Kurikulum 2013 adalah guru yang berasal dari sekolah sasaran yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan dan terdaftar dalam Data Pokok Pendidikan (Dapodik). Jumlah peserta masing-masing 1 orang guru setiap mata pelajaran pada sekolah sasaran, daftar nama peserta ditetapkan melalui SK Kepala Sekolah Inti berdasarkan daftar nama guru yang diperoleh melalui aplikasi SIM PKB.

**b. Jumlah Instruktur**

Jumlah Instruktur dalam pelatihan Kurikulum 2013 sebanyak 2 orang/kelas secara bertim atau *team teaching*. Apabila jumlah peserta pelatihan kurang dari 20 orang per kelas, maka instruktur yang ditugaskan hanya 1 orang/kelas dengan memilih instruktur yang dipandang mampu mengendalikan kelas dalam pelatihan (mumpuni). Daftar nama Instruktur ditetapkan melalui SK Kepala Sekolah Inti berdasarkan daftar nama instruktur yang diperoleh melalui aplikasi SIM PKB.

**c. Jumlah Panitia**

Jumlah Panitia dalam pelatihan Kurikulum 2013 adalah 10% dari jumlah peserta (sesuai dengan yang tertera dalam RAB dan ditetapkan melalui SK Kepala Sekolah Inti).

Komponen pembiayaan yang dapat dibiayai melalui dana bantuan pemerintah ini sebagai berikut.

**a. Biaya Bahan dan ATK**

Biaya Bahan dan ATK digunakan untuk membeli bahan habis pakai dan terkait langsung dengan pelaksanaan pelatihan Kurikulum 2013 misalnya kertas, alat tulis, *flashdisk*, materi, tinta, spanduk kegiatan, dan/atau biaya sewa bahan penunjang lainnya.

**b. Biaya Fotocopy Materi dan Administrasi Pelaksanaan Pelatihan**

Biaya fotocopy materi digunakan untuk menggandakan materi pelatihan yang dibagikan untuk peserta pelatihan Kurikulum 2013.

Biaya *fotocopy* administrasi pelaksanaan pelatihan digunakan untuk *fotocopy* bahan-bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan pelatihan Kurikulum 2013, yaitu daftar hadir, jadwal dan sejenisnya.

**c. Biaya Penyusunan Laporan**

Biaya penyusunan laporan digunakan untuk fotocopy dan penjilidan laporan penggunaan dana bantuan pemerintah baik laporan pelaksanaan kegiatan maupun laporan keuangan beserta lampirannya termasuk untuk pengiriman laporan dan dokumentasi kegiatan.

**d. Biaya Konsumsi Peserta, Panitia, dan Instruktur**

Biaya konsumsi peserta, panitia, dan Instruktur digunakan untuk membeli konsumsi untuk peserta, panitia, dan Instruktur selama pelatihan Kurikulum 2013 berlangsung meliputi 2 (dua) kali kudapan dan 1 (satu) kali makan. Pengadaan konsumsi diperhitungkan sesuai dengan jumlah peserta, panitia, dan instruktur yang hadir.

**e. Honor Panitia**

Honor panitia merupakan honor pelaksanaan kegiatan diberikan kepada panitia pelaksana kegiatan yang ditetapkan melalui SK Kepala Sekolah Inti. Jumlah panitia yang dapat diberikan honor sesuai dengan aturan yang berlaku (Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018).

**f. Honor Instruktur**

Honor Instruktur merupakan honor pelaksanaan kegiatan yang diberikan kepada Instruktur pelaksana kegiatan yang ditetapkan melalui SK Kepala Sekolah Inti. Besaran honor instruktur sejumlah Rp 75.000,-/orang/JP.

**g. Honor Narasumber (Dinas Pendidikan/Pengawas)**

Honor narasumber adalah honor untuk penyampaian materi kebijakan peningkatan mutu pendidikan, review dan evaluasi pelatihan yang disampaikan



pada waktu pembukaan (1 JP) dan penutupan (1 JP). Honor narasumber diberikan kepada unsur pejabat Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau pengawas sekolah yang membuka/menutup kegiatan. Satuan honor maksimal sebesar Rp 500.000,-/JP.

#### **h. Biaya Transport Peserta, Panitia, Instruktur, dan Narasumber**

Biaya transport merupakan bantuan biaya transportasi untuk peserta, panitia, Instruktur dan narasumber dari lokasi sekolah/satuan kerja yang bersangkutan ke lokasi pelatihan. Bagi peserta, panitia, Instruktur dan narasumber yang berasal dari sekolah/satuan kerja yang menjadi tempat pelaksanaan pelatihan maka tidak dapat diberikan biaya transportasi, kecuali di luar hari kerja.

#### **i. Uang Penginapan**

Uang penginapan dapat diberikan kepada Instruktur/peserta yang tidak memungkinkan melakukan perjalanan pergi-pulang dalam sehari. Uang penginapan harus disertai dengan kuitansi bukti menginap.

### **2. Larangan Penggunaan Dana Bantuan**

Dana bantuan pemerintah **tidak diperbolehkan** untuk:

1. disimpan di bank dalam jangka waktu tertentu dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan;
2. dipindahbukukan ke rekening lain selain rekening Sekolah Inti;
3. dipinjamkan kepada pihak lain; dan
4. dipergunakan untuk membiayai kegiatan di luar pelatihan kurikulum 2013.

### **D. Ketentuan Perpajakan**

Penerima Bantuan Pemerintah wajib memungut/memotong pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan. Penerima bantuan pemerintah sebagai wajib pajak harus menyetorkan ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditentukan.

1. Pembelian barang/konsumsi yang jumlahnya paling banyak Rp 1.000.000,- dan tidak merupakan pembayaran yang terpecah-pecah maka tidak dipungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Jika pembelian barang/konsumsi lebih dari Rp 1.000.000,- dikenakan PPN dengan tarif 10% dari harga beli. Apabila pembelian barang/konsumsi senilai Rp 2.000.000,- atau lebih dan tidak merupakan pembayaran yang terpecah-pecah maka dikenakan PPN sebesar 10 % dan PPh pasal 22 sebesar 1,5%;
2. Pembayaran honor yang diberikan kepada Instruktur dan panitia pelatihan Kurikulum 2013, dipotong PPh pasal 21 sebesar 15 % bagi PNS golongan IV, 5 %

bagi PNS golongan III, serta 5 % bagi non PNS (bagi PNS golongan II tidak dikenakan pajak); dan

3. Potongan pajak disetorkan ke kas negara sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## **BAB V**

### **PERTANGGUNGJAWABAN, PENGENDALIAN, PENGAWASAN, DAN SANKSI**

#### **A. Pertanggungjawaban**

1. Pertanggungjawaban bagi pemberi bantuan pemerintah berupa dokumen bukti penyaluran bantuan pemerintah kepada penerima bantuan pemerintah.
2. Sekolah Inti wajib menyusun laporan bantuan pemerintah sebagai bentuk pertanggungjawaban bantuan, meliputi:
  - a. Laporan pelaksanaan kegiatan yang memuat informasi pelaksanaan kegiatan dan hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana format Lampiran 8 dibuat paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah kegiatan selesai, dan disimpan di masing-masing Sekolah Inti.
  - b. Laporan keuangan meliputi rekapitulasi realisasi penggunaan dana, Buku Kas Umum (BKU) sebagaimana format Lampiran 9., bukti-bukti pengeluaran kas, bukti setor pajak disimpan di masing-masing Sekolah Inti, sedangkan bukti pengembalian sisa dana ke kas negara disampaikan sesuai dengan penjelasan point 3 dan disimpan di masing-masing Sekolah Inti;
  - c. Laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan keuangan (point a dan b) disampaikan kepada Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dalam bentuk *softcopy (flashdisk)* paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah kegiatan selesai;
  - d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) sebagaimana format Lampiran 10., yang dapat diunduh melalui SIM PKB disampaikan kepada Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dalam bentuk *hardcopy (stempel basah)* paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah kegiatan selesai;
  - e. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Operasional (LPBO) yang menyatakan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan dan bukti-bukti pengeluaran telah disimpan oleh penerima bantuan pemerintah sesuai dengan Lampiran Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga

- sebagaimana format Lampiran 11., (diunduh melalui SIM PKB) disampaikan ke Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dalam bentuk *hardcopy* (stempel basah) paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah kegiatan selesai.
3. Dalam hal terdapat sisa dana, kelebihan atas pembayaran, dan/atau kesalahan pembayaran yang menyebabkan kerugian negara sebagian/seluruhnya, penerima bantuan pemerintah harus menyetorkan ke Kas Negara melalui sistem dalam jaringan yang disiapkan oleh Kementerian Keuangan (Sistem Informasi PNBPN Online/SIMPONI) dengan mekanisme sebagai berikut:
    - a. Sekolah Inti menyampaikan informasi jumlah sisa dana bantuan pemerintah kepada Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar;
    - b. Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar membuat billing (bukti setor) sisa dana bantuan pemerintah melalui SIMPONI yang selanjutnya disampaikan ke Sekolah Inti;
    - c. Sekolah Inti menyetorkan sisa dana bantuan pemerintah ke bank dengan membawa billing (bukti setor) tidak melampaui batas waktu yang tercantum dalam billing (bukti setor);
    - d. Selanjutnya Sekolah Inti melampirkan bukti setor dalam laporan keuangan.
  4. Penerima bantuan dana diwajibkan membayar pajak yang dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan. Bukti setor pajak dilampirkan dalam laporan pertanggungjawaban penggunaan dana.

## **B. Pengendalian dan Pengawasan**

Pengendalian dan pengawasan penggunaan Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013 dilakukan melalui kegiatan supervisi, monitoring dan evaluasi. Supervisi bertujuan untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pelatihan Kurikulum 2013 di sekolah inti yang menggunakan dana bantuan pemerintah. Monitoring bertujuan untuk melakukan kontrol terhadap penggunaan dana bantuan yang meliputi aspek kualitas, kuantitas, waktu pelaksanaan, pengelolaan keuangan, administrasi serta mengetahui seberapa besar peran dan partisipasi masyarakat. Evaluasi bertujuan untuk mengetahui apakah pelaksanaan program bantuan berjalan lancar sesuai sasaran yang diharapkan. Hasil monitoring dan evaluasi akan dijadikan bahan pengambilan keputusan dan perencanaan program ke depan. Ketentuan monitoring dan evaluasi sebagai berikut.

1. Supervisi, Monitoring dan evaluasi dilakukan Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar selaku Kuasa Pengguna Anggaran atau instansi lain atas penugasan dari Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar.

2. Supervisi dilakukan untuk memberikan fasilitasi dalam pelaksanaan pelatihan Kurikulum 2013 sebagai upaya penyelesaian masalah maupunantisipasi potensi permasalahan selama pelaksanaan pelatihan Kurikulum 2013, dan pendampingan penyusunan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan pemerintah.
3. Supervisi, Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara pelaksanaan penyaluran bantuan pemerintah dengan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan serta ketentuan peraturan terkait lainnya untuk mengetahui kesesuaian antara target dan realisasi.
4. Supervisi, Monitoring dan evaluasi dapat dilaksanakan pada saat program/kegiatan sedang berlangsung atau setelah program/kegiatan selesai dilaksanakan.
5. Supervisi, Monitoring dan evaluasi dapat juga melibatkan unsur masyarakat yang diwakili oleh komite sekolah dan dewan pendidikan.

Apabila menemukan permasalahan ataupun pertanyaan yang terkait dengan pelaksanaan Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013 dapat menghubungi Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar melalui Subdit Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karier di nomor telepon 021-57974107 dengan alamat Komplek Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Gedung D Lantai 15, Jl.Jederal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270 atau email ke: [pkpkdikdas@kemdikbud.go.id](mailto:pkpkdikdas@kemdikbud.go.id).

### **C. Sanksi**

1. Apabila penerima bantuan pemerintah tidak memenuhi semua atau sebagian kewajiban seperti yang tercantum dalam perjanjian, maka penerima bantuan pemerintah wajib mengembalikan seluruh/sebagian dana bantuan ke Kas Negara sesuai dengan hasil audit aparat pemeriksa.
2. Apabila terjadi pelanggaran akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Keberhasilan Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun Anggaran 2018 sangat dipengaruhi oleh kualitas proses pengelolaannya mulai dari persiapan, pelaksanaan sampai dengan evaluasi dan pelaporan. Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013 oleh Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar agar dapat terlaksana sesuai tujuan diperlukan adanya komitmen dari seluruh pihak yang terkait baik unsur pusat, kabupaten/kota maupun sekolah inti untuk bersama-sama mengupayakan keberhasilan keseluruhan kegiatan Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013 sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing.

Melalui petunjuk pelaksanaan teknis ini diharapkan semua pihak yang terkait dengan Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013 dapat melaksanakan kegiatannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **LAMPIRAN**

1. Surat Perjanjian Kerja Sama (PKS)
2. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
3. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Pekerjaan
4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)
5. Surat Pernyataan Kesanggupan Menggunakan Bapem dan Menyetorkan Sisa Dana
6. Pakta Integritas
7. Kuitansi Penerimaan Dana Bantuan Pemerintah
8. Laporan Kegiatan (termasuk format-format kegiatan)
9. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB)
10. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Operasional (LPBO)

## Lampiran 1. Perjanjian Kerja Sama (PKS)



SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA  
PEMBERIAN BANTUAN PENINGKATAN KOMPETENSI DALAM RANGKA  
PENGEMBANGAN KARIER BAGI GURU  
MELALUI PELATIHAN KURIKULUM 2013

ANTARA  
DIREKTORAT PEMBINAAN GURU PENDIDIKAN DASAR  
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DAN  
SEKOLAH .....

NOMOR : /B3.3/HK/2018 (NOMOR PEMBERI BANTUAN)  
TANGGAL : 2018

NOMOR : /2018 (NOMOR PENERIMA BANTUAN)  
TANGGAL : 2018

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu delapan belas, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Dra. Edna Betty, M.Phil, SNE  
NIP : 19620826 199002 2 001  
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen pada Subdit Penilaian  
Kinerja dan Pengembangan Karier  
Alamat Kantor : Kompleks Kemdikbud Gedung D Lt. 15  
Jalan Jenderal Sudirman Pintu 1 Senayan Jakarta  
Pusat 10270

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Pembinaan Guru Pendidikan Dasar Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: .... /B3/KP/2018 tentang ...., telah diangkat menjadi Pejabat Pembuat Komitmen pada Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Unit Kerja :  
Alamat Sekolah : ....., Kota .....Provinsi.....

**Berdasarkan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nomor: ...../B3.3/KP/2018 tanggal ..... Maret 2018** tentang Penetapan Sekolah Inti Penerima Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018 yang selanjutnya dalam perjanjian kerja sama ini disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak berdasarkan :

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL) Tahun Anggaran 2018 Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Nomor : DIPA-023.16.1.361152/2018  
Tanggal : 5 Desember 2017

Dengan ini menyatakan telah setuju dan sepakat untuk mengikatkan diri dalam satu Perjanjian Kerja Sama Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018, dengan ketentuan dan syarat-syarat tercantum dalam pasal-pasal tersebut dibawah ini :

### **Pasal 1** **JENIS PEKERJAAN**

1. **PIHAK PERTAMA** memberikan Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018 kepada **PIHAK KEDUA**.
2. Bantuan Pemerintah ini hanya dipergunakan untuk melaksanakan peningkatan kompetensi dalam rangka pengembangan karier bagi guru di sekolah sasaran yang belum melaksanakan kurikulum 2013.
3. Kegiatan dimaksud pada angka 2 merupakan bantuan bagi guru untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap dalam melaksanakan kurikulum 2013 dengan penguatan pendidikan karakter untuk diterapkan di sekolah masing-masing.

### **Pasal 2** **JUMLAH BANTUAN**

**PIHAK KEDUA** akan menerima Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018 sebesar Rp .....(.....) secara sekaligus.



### **Pasal 3**

#### **HAK DAN KEWAJIBAN**

1. **PIHAK PERTAMA** mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:
  - a. berhak menerima laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan pemerintah.
  - b. wajib menyalurkan bantuan pemerintah Tahun 2018.
2. **PIHAK KEDUA** mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:
  - a. berhak menerima bantuan pemerintah sesuai dengan perjanjian kerja sama.
  - b. wajib melaksanakan kegiatan dan menyampaikan laporan bantuan pemerintah yang telah digunakan pada tahun berkenaan.

### **Pasal 4**

#### **TATA CARA DAN SYARAT PENYALURAN**

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** setelah menandatangani surat perjanjian kerja sama Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018, bantuan pemerintah akan ditransfer langsung dari bank penyalur ke **Nomor Rekening Sekolah** yang bersangkutan atau langsung ke rekening penerima bantuan.

### **Pasal 5**

#### **PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGGUNAAN BANTUAN PEMERINTAH**

1. **PIHAK KEDUA** melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Pedoman Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018 dan berkewajiban membuat laporan kegiatan kepada **PIHAK PERTAMA** dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* mengenai penggunaan Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018 .
2. **PIHAK PERTAMA** melakukan pengujian atas kesesuaian dokumen pencairan dengan perjanjian kerja sama pada kegiatan Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018.

### **Pasal 6**

#### **PERNYATAAN KESANGGUPAN MENGEMBALIKAN DANA**

1. Jika **PIHAK KEDUA** tidak memenuhi semua kewajiban sesuai dengan surat perjanjian kerja sama ini dan aturan terkait lainnya, maka **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan seluruh uang bantuan sebesar Rp .....(.....) ke Kas Negara.
2. Dalam hal terdapat sisa dana penerima bantuan pemerintah, **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan dana yang tersisa ke Kas Negara.

3. Apabila **PIHAK KEDUA** telah mengembalikan dana ke Kas Negara sebagaimana angka 1 dan angka 2 di atas, maka **PIHAK KEDUA** wajib memberikan bukti pengembalian dana Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018 yang telah disetorkan ke Kas Negara, Kepada **PIHAK PERTAMA**.

### **Pasal 7** **PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN**

1. **PIHAK KEDUA** wajib membuat laporan penggunaan Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018 sebagaimana diatur pada pasal 5.
2. Laporan penggunaan bantuan pemerintah sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibuat dalam bentuk hardcopy (Asli) disimpan oleh **PIHAK KEDUA** dan softcopy disampaikan kepada **PIHAK PERTAMA** selambat-lambatnya pada akhir bulan Oktober 2018.

### **Pasal 8** **SANKSI**

Jika **PIHAK KEDUA** tidak membuat laporan penggunaan dana Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018, apabila ada pemeriksaan dari Inspektorat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan atau Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atau instansi terkait lainnya, maka segala tanggung jawab/sanksi hukum dibebankan kepada **PIHAK KEDUA**.

### **Pasal 9** **LAIN-LAIN**

1. Perubahan atas surat perjanjian kerja sama ini dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.
2. Surat perjanjian kerja sama ini dibuat rangkap 3 (tiga) masing-masing 2 (dua) set bermaterai Rp 6.000,- (enam ribu rupiah) dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

### **Pasal 10** **PENUTUP**

Surat Perjanjian Kerja Sama Program Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018 ini ditandatangani oleh kedua belah pihak dan diketahui oleh Direktur Pembinaan Guru Pendidikan Dasar tanpa ada unsur paksaan dari pihak mana pun serta untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

<p style="text-align: center;"><b>PIHAK KEDUA</b></p> <p style="text-align: center;">Kepala Sekolah NIP.</p>	<p style="text-align: center;"><b>PIHAK PERTAMA</b></p> <div data-bbox="842 241 1010 347" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">Materai Rp. 6.000,-</div> <p style="text-align: center;">Dra. Edna Betty, M.Phil, SNE NIP. 19620826 199002 2 001</p>
<p style="text-align: center;">Mengetahui, Direktur Pembinaan Guru Pendidikan Dasar Selaku Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p style="text-align: center;">Drs. Anas M. Adam, M.Pd NIP. 19580818 198408 1 001</p>	

**Pasal 9**  
**LAIN-LAIN**

1. Perubahan atas surat perjanjian kerja sama ini dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.
2. Surat perjanjian kerja sama ini dibuat rangkap 3 (tiga) masing-masing 2 (dua) set bermaterai Rp 6.000,- (enam ribu rupiah) dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**Pasal 10**  
**PENUTUP**

Surat Perjanjian Kerja Sama Program Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018 ini ditandatangani oleh kedua belah pihak dan diketahui oleh Direktur Pembinaan Guru Pendidikan Dasar dan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota terkait tanpa ada unsur paksaan dari pihak mana pun serta untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
<div data-bbox="225 922 402 1021" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Materai Rp. 6.000,-</div> <p style="text-align: center;">Kepala Sekolah NIP.</p>	<p style="text-align: center;">Dra. Edna Betty, M.Phil, SNE NIP. 19620826 199002 2 001</p>
<p>Mengetahui, Direktur Pembinaan Guru Pendidikan Dasar Selaku Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p style="margin-top: 20px;">Drs. Anas M. Adam, M.Pd NIP. 19580818 198408 1 001</p>	

**Pasal 9**  
**LAIN-LAIN**

1. Perubahan atas surat perjanjian kerja sama ini dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.
2. Surat perjanjian kerja sama ini dibuat rangkap 3 (tiga) masing-masing 2 (dua) set bermaterai Rp 6.000,- (enam ribu rupiah) dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**Pasal 10**  
**PENUTUP**

Surat Perjanjian Kerja Sama Program Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018 ini ditandatangani oleh kedua belah pihak dan diketahui oleh Direktur Pembinaan Guru Pendidikan Dasar dan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota terkait tanpa ada unsur paksaan dari pihak mana pun serta untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Kepala Sekolah NIP.	Dra. Edna Betty, M.Phil, SNE NIP. 19620826 199002 2 001
<p>Mengetahui, Direktur Pembinaan Guru Pendidikan Menengah Selaku Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p>Drs. Anas M. Adam, M.Pd NIP. 19580818 198408 1 001</p>	

## Lampiran 2. Rencana Anggaran dan Biaya (RAB)

### RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA BANTUAN PEMERINTAH PENINGKATAN KOMPETENSI DALAM RANGKA PENGEMBANGAN KARIER BAGI GURU MELALUI PELATIHAN KURIKULUM 2013 TAHUN 2018

Nama Sekolah Inti : .....  
 Alamat Sekolah Inti : .....

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	JUMLAH
				80.874.000
<b>A</b>	<b>URAIAN ANGGARAN KELAS BAWAH</b>			<b>27.374.000</b>
<b>1</b>	<b>Belanja Bahan</b>			<b>10.674.000</b>
	- Pengadaan bahan dan ATK	3	KLS	258.000
	- Pengadaan Materi	18	ORG x 1 KLS	150.000
	- Pengadaan Laporan	1	PKT x 3 KLS	200.000
	- Konsumsi dan Snack Peserta	18	ORG x 6 HR x 1 KLS	50.000
	- Konsumsi dan Snack Panitia	2	ORG x 6 HR x 1 KLS	50.000
	- Konsumsi dan Snack Instruktur	2	ORG x 6 HR x 1 KLS	50.000
<b>2</b>	<b>Belanja Honor</b>			<b>8.400.000</b>
	- Honor Panitia	2	ORG x 1 KLS	300.000
	- Honor Pengajar	2	ORG x 52 JP x 1 KLS	75.000
<b>3</b>	<b>Belanja Perjalanan</b>			<b>8.300.000</b>
	- Bantuan Transport Peserta	18	ORG x 6 HR x 1 KLS	50.000
	- Bantuan Transport Panitia	2	ORG x 6 HR x 1 KLS	50.000
	- Transport Instruktur	2	ORG x 1 KLS	150.000
	- Uang Penginapan Instruktur	2	ORG x 5 HR x 1 KLS	200.000
<b>B</b>	<b>URAIAN ANGGARAN KELAS ATAS</b>			<b>26.750.000</b>
<b>1</b>	<b>Belanja Bahan</b>			<b>9.750.000</b>
	- Pengadaan Materi	19	ORG x 1 KLS	150.000
	- Konsumsi dan Snack Peserta	19	ORG x 6 HR x 1 KLS	50.000
	- Konsumsi dan Snack Panitia	2	ORG x 6 HR x 1 KLS	50.000
	- Konsumsi dan Snack Instruktur	2	ORG x 6 HR x 1 KLS	50.000
<b>2</b>	<b>Belanja Honor</b>			<b>8.400.000</b>
	- Honor Panitia	2	ORG x 1 KLS	300.000
	- Honor Pengajar	2	ORG x 52 JP x 1 KLS	75.000
<b>3</b>	<b>Belanja Perjalanan</b>			<b>8.600.000</b>
	- Bantuan Transport Peserta	19	ORG x 6 HR x 1 KLS	50.000
	- Bantuan Transport Panitia	2	ORG x 6 HR x 1 KLS	50.000
	- Transport Instruktur	2	ORG x 1 KLS	150.000
	- Uang Penginapan Instruktur	2	ORG x 5 HR x 1 KLS	200.000
<b>B</b>	<b>URAIAN ANGGARAN KELAS AGAMA</b>			<b>26.750.000</b>
<b>1</b>	<b>Belanja Bahan</b>			<b>9.750.000</b>
	- Pengadaan Materi	19	ORG x 1 KLS	150.000
	- Konsumsi dan Snack Peserta	19	ORG x 6 HR x 1 KLS	50.000
	- Konsumsi dan Snack Panitia	2	ORG x 6 HR x 1 KLS	50.000
	- Konsumsi dan Snack Instruktur	2	ORG x 6 HR x 1 KLS	50.000
<b>2</b>	<b>Belanja Honor</b>			<b>8.400.000</b>
	- Honor Panitia	2	ORG x 1 KLS	300.000
	- Honor Pengajar	2	ORG x 52 JP x 1 KLS	75.000
<b>3</b>	<b>Belanja Perjalanan</b>			<b>8.600.000</b>
	- Bantuan Transport Peserta	19	ORG x 6 HR x 1 KLS	50.000
	- Bantuan Transport Panitia	2	ORG x 6 HR x 1 KLS	50.000
	- Transport Instruktur	2	ORG x 1 KLS	150.000
	- Uang Penginapan Instruktur	2	ORG x 5 HR x 1 KLS	200.000

....., ..... 2018  
 Kepala Sekolah,  
 NIP.....

### Lampiran 3. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Pekerjaan

**<KOP SEKOLAH>**

#### **SURAT KESANGGUPAN**

Yang bertandatangan dibawah ini,

1. Nama : .....
2. NIP : .....
3. Jabatan : .....
4. Nama Sekolah : .....
5. Alamat Sekolah : .....

saya selaku Pihak Kedua dalam Surat Perjanjian Kerja Sama Penerima Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018, menyatakan bahwa saya:

1. bersedia menerima dana Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013;
2. sanggup untuk melaksanakan kegiatan dengan menggunakan dana Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. sanggup untuk melaporkan penggunaan dana bantuan pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Kesanggupan ini saya buat dengan sebenarnya.

.....,.....2018  
Kepala sekolah

Nama .....  
NIP. ....

#### Lampiran 4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

##### **KOP SEKOLAH>**

##### **SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : .....
2. NIP : .....
3. Jabatan : .....
4. Nama Sekolah : .....
5. Alamat Sekolah : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. bertanggung jawab mutlak atas penggunaan dana Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018 sebesar Rp .....,-  
(..... rupiah) dari Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
2. apabila terdapat sisa dana, kelebihan atas pembayaran, dan/atau kesalahan pembayaran yang menyebabkan kerugian negara sebagian/seluruhnya, kami bersedia menyetorkan atas sisa dana, kelebihan atas pembayaran, dan/atau kesalahan pembayaran tersebut ke kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

....., ..... 2018  
Kepala Sekolah,

Materai  
Rp. 6.000,-

Nama.....  
NIP. ....



## Lampiran 5. Surat Pernyataan Menggunakan Banpem dan Menyetorkan Sisa Dana

### **SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENGUNAKAN BANTUAN PEMERINTAH DAN MENYETORKAN SISA DANA BANTUAN KE KAS NEGARA**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Instansi : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Provinsi : .....

Dengan ini menyatakan :

1. Sanggup untuk menyalurkan Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013 yang diberikan Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar sebesar Rp..... (.....) sesuai dengan pemanfaatan yang telah ditetapkan dan sesuai peraturan yang berlaku.
2. Menyetorkan sisa dana bantuan pemerintah yang tidak disalurkan ke kas negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 2018

Yang menyatakan  
Ketua,

Materai 6000

.....  
NIP. ....

## Lampiran 6. Pakta Integritas

### PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini

Penanggung Jawab :.....  
No. Telp/HP :.....  
Nama Lembaga :.....  
Alamat : .....

Menyatakan sebagai berikut.

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela.
2. Tidak melakukan pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan.
3. Bersikap transparan, jujur, objektif, dan akuntabel dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan perjanjian kerjasama.
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan pekerjaan.
5. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
6. Apabila Saya melanggar hal-hal tersebut di atas, Saya siap menghadapi konsekuensinya.

....., ..... 2018  
Penanggung Jawab,  
Sekolah Inti

Materai 6000

.....  
NIP. ....

**Lampiran 7. Kuitansi Penerimaan Dana Bantuan Pemerintah**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
 DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
 DIREKTORAT PEMBINAAN GURU PENDIDIKAN DASAR**

Jalan Jenderal Sudirman, Gedung D Lantai 15, Senayan, Jakarta 10270  
 Telepon/Fax. 021-57974129

Beban M A K : Bukti Kas No. : Tahun Anggaran : 2018	<b>K U I T A N S I</b>	
SUDAH TERIMA DARI : <b>DIREKTORAT PEMBINAAN GURU PENDIDIKAN DASAR</b> BANYAKNYA UANG : Rp TERBILANG : === ..... rupiah === UNTUK PEMBAYARAN : Dana bantuan pemerintah peningkatan kompetensi dalam rangka pengembangan karier bagi Guru melalui pelatihan kurikulum 2013		
Mengetahui/Setuju dibayar : Pejabat Pembuat Komitmen,  Dra. Edna Betty, M.Phil, SNE NIP. 19620826 199002 2 001	Lunas dibayar Tgl. : Bendahara Pengeluaran Pembantu,  Endang Purwati, M.Pd NIP. 19731028 19941 2 2001	Yang Menerima,  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">                     Materai                      Rp. 6.000,-                 </div> Nama..... NIP. ....

**Lampiran 8. Laporan Kegiatan (termasuk format-format kegiatan)**



# **LAPORAN**

## **PELAKSANAAN KEGIATAN**

**BANTUAN PEMERINTAH UNTUK PENINGKATAN KOMPETENSI DALAM  
RANGKA PENGEMBANGAN KARIER BAGI GURU MELALUI PELATIHAN  
KURIKULUM 2013**

**NAMA SEKOLAH INTI  
KABUPATEN/KOTA  
PROVINSI  
TAHUN 2018**

## Lembar Pengesahan

### LAPORAN

**PELAKSANAAN KEGIATAN  
BANTUAN PEMERINTAH UNTUK PENINGKATAN KOMPETENSI DALAM RANGKA  
PENGEMBANGAN KARIER  
BAGI GURU MELALUI PELATIHAN KURIKULUM 2013**

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tgl
<b>Disiapkan oleh</b>	..... NIP.	Kepala Sekolah		
<b>Disetujui dan disahkan oleh</b>	..... NIP.	Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota .....		

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan laporan yang disusun sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan Kegiatan Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 di (nama Sekolah Inti) Kabupaten/Kota....., Provinsi .....

Semoga laporan kegiatan ini dapat menjadi bahan evaluasi guna melakukan perbaikan berkelanjutan (*continues improvement*) dan bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan lebih lanjut.

Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan laporan ini kami mengucapkan terima kasih, dan semoga bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukan.

....., ..... 2018

Kepala Sekolah

.....  
**NIP**.....

## DAFTAR ISI

	Hal
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	...
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	...
<b>DAFTAR ISI</b> .....	...
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	...
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	...
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	...
A. Latar Belakang.....	...
B. Dasar Hukum.....	...
C. Tujuan.....	...
D. Sasaran.....	...
<b>BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN</b> .....	...
A. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....	...
B. Struktur Program .....	...
C. Jadwal Pelatihan .....	...
D. Strategi Pelatihan .....	...
E. Peserta .....	...
F. Fasilitator .....	...
G. Panitia .....	...
H. Evaluasi .....	...
1. Peserta .....	...
2. Instruktur .....	...
3. Penyelenggaraan .....	...
4. Sertifikat .....	...
<b>BAB III PENUTUP</b> .....	...
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	...
<b>Contoh Program Tahunan</b>	
<b>Contoh Program Semester</b>	
<b>Contoh RPP</b>	
<b>Contoh Penilaian</b>	
<b>Contoh Lembar Kerja yang sudah diisi</b>	
<b>Contoh Rencana Tindak Lanjut</b>	

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel</b>	<b>Nama</b>	<b>Hal.</b>
Tabel 2.1	Struktur Program Pelatihan .....	...
Tabel 2.2	Jadwal Pelaksanaan Kegiatan .....	...
Tabel 2.3	Rekapitulasi Kehadiran Peserta .....	...
Tabel 2.4	Nama Instruktur .....	...
Tabel 2.5	Daftar nama Panitia .....	...



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Kurikulum 2013 mengalami beberapa perkembangan dan perbaikan sejak dicanangkan dan dilaksanakan pada tahun 2013. Perbaikan kurikulum dilakukan berdasarkan masukan dari berbagai pihak baik masyarakat, organisasi/asosiasi profesi, perguruan tinggi, maupun satuan Pendidikan terhadap ide, desain, dokumen, dan implementasi kurikulum yang diperoleh melalui hasil monitoring dan evaluasi. Secara umum, perbaikan Kurikulum 2013 bertujuan agar selaras antara ide, desain, dokumen, dan pelaksanaannya. Secara khusus, perbaikan Kurikulum 2013 bertujuan menyelaraskan antara SKL-KI-KD, pembelajaran, penilaian, dan buku teks. Perbaikan tersebut pada tahun 2017 disesuaikan dengan Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2017 tentang Penguatan Pendidikan Karakter (PPK).

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 160 Tahun 2014 Tentang Pemberlakuan Kurikulum Tahun 2006 dan Kurikulum 2013 pasal 4, dinyatakan bahwa: Satuan pendidikan dasar dan pendidikan menengah dapat melaksanakan Kurikulum Tahun 2006 paling lama sampai dengan tahun pelajaran 2019/2020. Ketentuan ini memberi kesempatan kepada sekolah yang belum siap melaksanakan Kurikulum 2013 untuk tetap melaksanakan Kurikulum 2006 sambil melakukan persiapan-persiapan sehingga selambat-lambatnya pada tahun 2020 sekolah tersebut telah mengimplementasikan Kurikulum 2013 setelah mencapai kesiapan yang optimal. Pada tahun pelajaran 2017/2018, implementasi Kurikulum 2013 telah mencapai 60 % sasaran sekolah di seluruh kabupaten/kota di Indonesia. Adapun sisanya diharapkan dapat mengimplementasikan Kurikulum 2013 pada tahun pelajaran 2018/2019.

Agar pelaksanaan Kurikulum 2013 dapat berjalan dengan baik, perlu dilakukan pelatihan bagi para guru yang akan melaksanakan kurikulum tersebut pada tahun ajaran 2018/2019. Berkenaan dengan hal tersebut, maka Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memberikan Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 yang diberikan kepada Sekolah Inti untuk digunakan menyelenggarakan pelatihan Kurikulum 2013 kepada guru di sekolah sasaran di wilayahnya.

## **B. Dasar Hukum**

Dasar hukum pelaksanaan kegiatan Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier Bagi Guru Pendidikan Dasar Melalui Pelatihan Kurikulum 2013 adalah sebagai berikut.

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4893);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan;
5. Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang Dan Jasa Dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941) sebagaimana telah diubah oleh Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6058);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah oleh Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan APBN;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);
14. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018;
15. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 160 Tahun 2014 Tentang Pemberlakuan Kurikulum Tahun 2006 Dan Kurikulum 2013;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 331) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Permendikbud Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 381).

18. Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 03 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis antuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru dan Kepala Sekolah, serta Pendidik dan Kepala Pendidikan Anak Usia Dini.
19. Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 07 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelatihan Kurikulum 2013 Bagi Guru dan Tenaga Kependidikan Tahun 2018.

### **C. Tujuan**

Kegiatan Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier Bagi Guru Melalui Pelatihan Kurikulum 2013 di (SD/SMP\*)..., Kab/Kot..., Provinsi..... bertujuan untuk meningkatkan kompetensi peserta dalam:

- a. Menganalisis kompetensi, materi, pembelajaran dan penilaian meliputi:
  1. Dokumen: SKL, KI-KD dan pedoman mata pelajaran
  2. Materi dalam buku pelajaran
  3. Penerapan model pembelajaran
  4. Penilaian hasil belajar
- b. Merancang Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- c. Mempraktikkan pembelajaran dan penilaian serta mereviu hasil praktik
- d. Mempraktikkan pengolahan dan pelaporan penilaian hasil belajar

### **D. Sasaran**

Sasaran Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangane Karier Bagi Guru Melalui Pelatihan Kurikulum 2013 di (SD/SMP\*) .....,Kabupaten/Kota ....., Provinsi ..... sebanyak ..... orang.

## BAB II

### PELAKSANAAN KEGIATAN

#### A. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Kegiatan Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier Bagi Guru Melalui Pelatihan Kurikulum 2013 dilaksanakan di (SD/SMP\*) ....., Kabupaten/Kota ....., Provinsi ..... mulai tanggal ..... sampai dengan .... 2018.

#### B. Struktur Program

Struktur Program Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier Bagi Guru Melalui Pelatihan Kurikulum 2013 sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 2.1. Struktur Program Pelatihan Kurikulum 2013 Bagi Guru**

Materi	Jam @ 45'	Narasumber / Fasilitator
<b>A. Materi Umum (8 Jam)</b>		
1. Kebijakan dan Dinamika Perkembangan Kurikulum	2	IP/IK
2. Penguatan Pendidikan Karakter	2	IP/IK
3. Penerapan Literasi Dalam Pembelajaran	2	IP/IK
4. Penyelenggaraan Pelatihan dan Pendampingan	2	Satker
<b>B. Materi Pokok (40 Jam)</b>		
1. Kompetensi, Materi, Pembelajaran, dan Penilaian	3	IP/IK
2. Analisis Kompetensi, Pembelajaran, dan Penilaian		
a. Analisis Dokumen : SKL, KI-KD, Silabus, dan Pedoman Mapel	3	IP/IK
b. Analisis Materi Dalam Buku Teks Pelajaran	3	IP/IK
c. Analisis Penerapan Model Pembelajaran	3	IP/IK
d. Analisis Penilaian Hasil Belajar	3	IP/IK
3. Perancangan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	6	IP/IK
4. Praktik Pembelajaran dan Penilaian		
a. Praktik Pembelajaran dan Penilaian	12	IP/IK
b. Review Hasil Praktik	2	IP/IK
5. Praktik Pengolahan dan Pelaporan Penilaian Hasil Belajar	5	IP/IK
<b>C. Materi Penunjang (4 Jam)</b>		
1. Pembukaan : Kebijakan Peningkatan Mutu Pendidikan	1	Ka. Satker
2. Tes Awal	1	Panitia
3. Tes Akhir	1	Panitia
4. Penutupan : Review dan Evaluasi Pelatihan	1	Ka. Satker
Jumlah	52 JP	

### C. Jadwal

Kegiatan Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier Bagi Guru Melalui Pelatihan Kurikulum 2013, dilaksanakan dengan menggunakan jadwal sebagai berikut:

No	Waktu	Materi	Narasumber
	<b>Hari Pertama</b>		
	07.00 – 07.45		
	07.45 – 08.30		
	08.30 – 09.15		
	09.15 – 10.00		
	10.00 – 10.15		
	10.15 – 11.00		
	11.00 – 11.45		
	11.45 – 12.30		
	12.30 – 13.30		
	13.30 – 14.15		
	14.15 – 15.00		
	15.00 – 15.45		
	15.45 – 16.15		
	16.15 – 17.00		
	<b>Hari Kedua</b>		
	<b>Dan seterusnya</b>		

### D. Strategi Pelaksanaan

Strategi pelaksanaan Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013 tertuang dalam langkah-langkah di bawah ini.

1. Melaksanakan rapat koordinasi antara Sekolah penerima bantuan dengan Dinas Pendidikan dan sekolah sasaran;
2. Menyusun Jadwal;
3. Menyiapkan Tempat Pelatihan Kurikulum (TPK);
4. Menyepakati waktu pelaksanaan kegiatan;
5. Melaksanakan Pelatihan; dan
6. Menyusun laporan.

## E. Peserta

Peserta Kegiatan Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier Bagi Guru Melalui Pelatihan Kurikulum 2013 diikuti oleh ..... orang guru (SD/SMP\*) dengan rincian sebagai berikut.

NO	MATA PELAJARAN	JUMLAH
1	Pendidikan Agama Islam	....
2	Matematika	....
3		
...		
Dst.		
TOTAL		....

(daftar nama peserta terlampir dalam daftar hadir kegiatan)

## F. Fasilitator

Fasilitator yang terdiri dari narasumber dan instruktur dalam Kegiatan Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier Bagi Guru Melalui Pelatihan Kurikulum 2013 di (SD/SMP\*) ..... berjumlah ..... orang. Nama-nama fasilitator sebagai berikut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2. Daftar Nama Instruktur

No	Nama Fasilitator	Jenjang / Mata Pelajaran	Unit Kerja
1			
2			
Dst			

(daftar fasilitator terlampir dalam daftar hadir kegiatan)

## G. Panitia

Susunan Kepanitiaan Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru Melalui Pelatihan Kurikulum 2013 di (SD/SMP\*) ..... berjumlah ..... orang. Nama-nama Panitia sebagai berikut: Daftar nama Panitia dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.3. Daftar Nama Panitia

No	Nama	Jabatan Kepanitiaan	Unit Kerja
1		Ketua	**
2		Bendahara	**
3		Anggota	
4		Anggota	
5		Anggota	
dst		Anggota	

\*\* Ketua dan Bendahara harus berasal dari Sekolah Inti



## BAB III

### HASIL PELAKSANAAN, EVALUASI DAN SERTIFIKAT PELATIHAN

#### A. Hasil Pelaksanaan

Hasil kerja peserta selama Pelaksanaan kegiatan Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 yang dilaksanakan oleh sekolah inti di (SD/SMP\*) .....terdiri dari: contoh RPP Hasil Pelatihan, Contoh penilaian, Contoh instrumen penilaian berbasis analisis HOTS (*high order thinking skills*) (hasil pelatihan terlampir).

#### B. Evaluasi Pelatihan

Hasil evaluasi dari kegiatan yang meliputi evaluasi peserta, fasilitator dan penyelenggaraan dapat digambarkan sebagai berikut :

##### 1. Penilaian Peserta

Hasil pengolahan evaluasi terhadap peserta dapat dijabarkan sebagai berikut.

- a. Kehadiran peserta sampai dengan akhir pelatihan ....% dari ... yang diundang
- b. Sikap :
  1. Kerjasama diperoleh skor rata-rata .... dengan predikat (sangat baik, baik, cukup, kurang)\*
  2. Disiplin diperoleh skor rata-rata .... dengan predikat (sangat baik, baik, cukup, kurang)\*
  3. Tanggungjawab diperoleh skor rata-rata .... dengan predikat (sangat baik, baik, cukup, kurang)\*
  4. Keaktifan diperoleh skor rata-rata .... dengan predikat (sangat baik, baik, cukup, kurang)\*
  5. Penguasaan materi melalui nilai post-test peserta rerata .... dengan predikat (sangat baik, baik, cukup, kurang)\*

(Rekapitulasi hasil penilaian peserta dilampirkan)

##### 2. Penilaian Fasilitator

Hasil pengolahan evaluasi terhadap fasilitator dapat diperoleh dari rerata aspek sebesar ... dengan predikat (sangat baik, baik, cukup, kurang)\*

(Rekapitulasi hasil penilaian fasilitator dilampirkan)

##### 3. Penyelenggaraan

Hasil pengolahan evaluasi terhadap Kinerja Penyelenggaraan diperoleh dari rerata indikator sebesar ..... dengan predikat (sangat baik, baik, cukup, kurang)\*

(Rekapitulasi hasil evaluasi penyelenggaraan dilampirkan)

### **C. Sertifikat Pelatihan**

Seluruh peserta yang mengikuti pelatihan akan memperoleh sertifikat keikutsertaan pelatihan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan atau Direktur Pembinaan Guru Pendidikan Dasar, sertifikat dapat diunduh melalui SIM PKB.

(melampirkan fotokopi sertifikat salah satu peserta berikut daftar penerima)

**Catatan\*:** diisi sesuai hasil instrumen

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan uraian di atas, pelaksanaan kegiatan dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan program kegiatan Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 di (SD/SMP\*) ..... Kabupaten/Kota.....Provinsi ..... dilaksanakan dengan pola 52 JP dimulai dari tanggal ... sampai dengan ...
2. Peserta Pelaksanaan Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 di (SD/SMP\*) .....Kabupaten/Kota.....Provinsi ..... yang hadir berjumlah .... dari .... orang yang diundang, atau tingkat kehadiran ....% dengan penguasaan materi .... (sangat baik,baik,cukup,kurang)\*
3. Pelaksanaan Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 di (SD/SMP\*) .....Kabupaten/Kota.....Provinsi ..... dilakukan evaluasi terhadap fasilitator yang mencakup penguasaan materi, penyajian materi dan kehadiran diperoleh hasil .... (sangat baik,baik,cukup,kurang)\*

#### **B. SARAN**

Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

- 1.....
- 2.....

Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

- 1.....
- 2.....

Sekolah Inti

- 1.....
- 2.....

**Catatan\*:** diisi sesuai hasil instrumen

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran Administrasi:

1. Surat Tugas Peserta (dari Kepala Sekolah)
2. Surat Tugas Fasilitator (dari Dinas/Kepala Sekolah)
3. SK Panitia dari Sekolah Inti
4. Biodata Fasilitator
5. Biodata Panitia
6. Biodata Peserta
7. Jadwal pelatihan
8. Daftar Hadir Fasilitator
9. Daftar Hadir Panitia
10. Daftar Hadir Peserta
11. Jurnal Kegiatan (contoh format terlampir)
12. Penilaian Fasilitator (contoh format terlampir)
13. Evaluasi Penyelenggaraan (contoh format terlampir)
14. Penilaian Akhir Peserta (contoh format terlampir)
15. Foto Kegiatan
16. Tanda terima Materi
17. Tanda terima Sertifikat

### Lampiran Produk (Hasil Pelatihan) Peserta:

Contoh Program Tahunan

Contoh Program Semester

Contoh RPP

Contoh Penilaian

Contoh Lembar Kerja yang sudah diisi

Contoh Rencana Tindak Lanjut Peserta

Lampiran 11 Laporan Kegiatan: Contoh Format Jurnal Kegiatan

**JURNAL KEGIATAN PELATIHAN KURIKULUM 2013**  
**TAHUN 2018**

Judul Kegiatan : Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier Bagi  
Guru Melalui Pelatihan Kurikulum 2013

Tempat Pelatihan : .....  
Hari/Tanggal : .....  
Instruktur : .....

**Uraian Materi:**

--

**Permasalahan:**

--

Instruktur,          ..... NIP.	Ketua Kelas,          ..... NIP.
--	---

Lampiran 12 Laporan Kegiatan: Contoh Format Penilaian Fasilitator (Instruktur)



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

DIREKTORAT PEMBINAAN GURU PENDIDIKAN DASAR

**PENILAIAN INSTRUKTUR**

PENINGKATAN KOMPETENSI DALAM RANGKA PENGEMBANGAN KARIER BAGI GURU  
 MELALUI PELATIHAN KURIKULUM 2013

**A. IDENTITAS**

1. Tanggal Pelaksanaan \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - 2018 s.d. \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - 2018

2. Tempat Pelaksanaan

3. Kab/Kota - Provinsi

4. Satuan Pendidikan  SD  SMP

5. Mata Pelajaran

6. Instruktur I

7. Instruktur II

**B. PENILAIAN INSTRUKTUR**

No.	Aspek	Penilaian *)	
		Instruktur I	Instruktur II
1.	Kemampuan dalam menyampaikan tujuan pembelajaran		
2.	Kemampuan dalam penguasaan dan penyajian materi pembelajaran		
3.	Kemampuan dalam menggali gagasan dan pengalaman peserta pelatihan		
4.	Kemampuan dalam memotivasi peserta pelatihan		
5.	Kemampuan memberikan contoh dan ilustrasi pembelajaran		
6.	Kemampuan dalam menjawab pertanyaan dari peserta pelatihan		

7.	Kemampuan mengendalikan kelas pembelajaran, diskusi, dan presentasi tugas		
8.	Penggunaan metode, teknik, dan alat bantu / media pembelajaran		
9.	Ketepatan waktu dan kehadiran dalam proses pelatihan		
10.	Pemberian umpan balik materi pelatihan		
11.	Kemampuan dalam menyimpulkan materi pelatihan		
12.	Penggunaan bahasa dalam proses pelatihan		
13.	Sikap dan perilaku selama memfasilitasi peserta pelatihan		
14.	Kerapian berpakaian selama pelatihan		
15.	Kerja sama antara Instruktur (dalam tim)		

**Catatan/Saran:**

**Keterangan:**

Kurang	Sedang	Cukup	Baik	Amat Baik
1 s.d. 60	60,1 s.d. 70	70,1 s.d. 80	80,1 s.d. 90	90,1 s.d. 100

Lampiran 13 Laporan Kegiatan: Contoh Format Evaluasi Penyelenggaraan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

DIREKTORAT PEMBINAAN GURU PENDIDIKAN DASAR

**PENILAIAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN**

PENINGKATAN KOMPETENSI DALAM RANGKA PENGEMBANGAN KARIER BAGI GURU  
 MELALUI PELATIHAN KURIKULUM 2013

**C. IDENTITAS**

1. Tanggal Pelaksanaan \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - 2018 s.d. \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - 2018

2. Tempat Pelaksanaan

3. Kab/Kota - Provinsi

4. Satuan Pendidikan  SD  SMP

5. Mata Pelajaran

6. Instruktur I

7. Instruktur II

**D. PENILAIAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN**

No	Indikator	Skor			
		K	C	B	B S
<b>I.</b>	<b>Administrasi Penyelenggaraan Kegiatan</b>				
1.	Ketersiapan Surat Keputusan Pelaksanaan Pelatihan				
2.	Ketersediaan pedoman / panduan pelaksanaan kegiatan.				
3.	Kejelasan tugas dan tanggung jawab penyelenggara pelatihan.				
4.	Kejelasan informasi [pemberitahuan] pelaksanaan kegiatan.				
<b>II.</b>	<b>Sarana Prasarana Penunjang Kegiatan</b>				
5.	Kemudahan akses ke tempat penyelenggaraan kegiatan.				
6.	Fasilitasi transportasi darat/udara dari dan ke tempat kegiatan.				
7.	Kesiapan dan ketersediaan sarana kegiatan [audio visual, LCD/laptop, papan tulis, pelantang, spidol, penghapus].				
8.	Kenyamanan ruang kegiatan [ventilasi udara/AC, pencahayaan].				
9.	Kebersihan ruang kelas.				



No	Indikator	Skor			
		K	C	B	BS
10.	Kenyamanan kamar penginapan.				
11.	Ketersediaan perlengkapan medis sederhana [P3K].				
12.	Ketersediaan sarana ibadah.				
<b>III</b>	<b>Bahan Kegiatan</b>				
1.	Kelengkapan dokumen/kit bahan kegiatan [materi, ATK, name tag].				
2.	Kualitas tampilan bahan kegiatan.				
3.	Keterbacaan pada bahan kegiatan.				
4.	Ketersediaan ilustrasi dan contoh pada bahan kegiatan.				
<b>IV.</b>	<b>Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan</b>				
1.	Kesesuaian alokasi waktu pelaksanaan kegiatan dengan tujuan dan sasaran program kegiatan.				
2.	Ketepatan alokasi waktu untuk menyelesaikan setiap bahan kegiatan.				
<b>E.</b>	<b>Layanan Menu</b>				
1.	Kecukupan menu yang mendukung pemenuhan gizi.				
2.	Variasi hidangan/konsumsi.				
3.	Ketepatan waktu penyediaan konsumsi.				

**Keterangan:** K: Kurang    C: Cukup    B: Baik    BS: Baik Sekali

Responden,

Lampiran 14 Laporan Kegiatan: Contoh Format Penilaian Akhir Peserta



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

DIREKTORAT PEMBINAAN GURU PENDIDIKAN DASAR

**PENILAIAN AKHIR PESERTA**

PENINGKATAN KOMPETENSI DALAM RANGKA PENGEMBANGAN KARIER BAGI GURU  
 MELALUI PELATIHAN KURIKULUM 2013

**E. IDENTITAS**

1. Tanggal Pelaksanaan \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - 2018 s.d. \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - 2018

2. Tempat Pelaksanaan

--

3. Kab/Kota - Provinsi

--

4. Satuan Pendidikan

SD       SMP

5. Mata Pelajaran

	Kelas :
--	---------

6. Instruktur I

--

7. Instruktur II

--

**F. PENILAIAN AKHIR PESERTA**

No.	Nama Peserta	Sekolah	Penilaian Peserta			Nilai Akhir (NA)	Predikat
			Sikap (NS)	Keterampilan (NK)	Post-Test (PT)		
1							
2							
3							
4							
5							
dst.							

**Rumus Nilai Akhir:**

$$NA = [(NS \times 40\%) + (NK \times 60\%)] \times 60\% + (PT \times 40\%)$$

**Keterangan angka pada Nilai Akhir dan Predikat:**

<b>Nilai Akhir</b>	<b>Predikat</b>
90 s.d. 100	Amat Baik
80 s.d. 89	Baik
70 s.d. 79	Cukup
60 s.d. 69	Sedang
≤ 59	Kurang

**Lampiran 9. Format Buku Kas Umum (BKU)**

**FORMAT BUKU KAS UMUM**

Nama Sekolah Inti : .....

Kab/Kota : .....

Provinsi : .....

Jumlah Bantuan : .....

Tanggal	Uraian	Debet	Kredit	Saldo
...../...../2018	Saldo Awal (Penarikan Pertama dari Rekening Bantuan)			
...../...../2018	Setoran ke Kas Negara			
...../...../2018	Saldo Akhir			

## Lampiran 10. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB)

### <KOP SEKOLAH>

### SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Sekolah : .....  
Nama Kepala Sekolah : .....  
Alamat Sekolah : .....  
Nama Bantuan : Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018

berdasarkan Surat Keputusan Nomor ...../2018 tanggal ..... 2018 dan Perjanjian Kerja Sama Nomor ...../2018 tanggal .....2018 mendapatkan Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pembinaan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018 sebesar Rp.....(.....rupiah) dengan ini menyatakan bahwa :

1. Sampai dengan ditandatanganinya pernyataan ini:
  - a. Dana yang diterima: Rp.....
  - b. Dana yang digunakan: Rp.....
  - c. Sisa Dana: Rp.....
2. Presentase jumlah dana bantuan ..... yang telah digunakan adalah sebesar Rp .....(.....Rupiah).
3. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima.
4. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
5. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.
6. Apabila dikemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian negara, maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

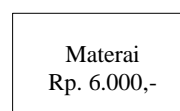
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....2018

Kepala Sekolah .....

Kota .....

Provinsi .....



Nama.....

NIP.....

## Lampiran 11. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Operasional (LPBO)

< KOP SEKOLAH >

### LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN OPERASIONAL

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Sekolah : .....(1)  
Nama Kepala Sekolah : .....(2)  
Alamat Sekolah : ..... (3)  
Nama Bantuan : Bantuan Operasional Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 (4)

berdasarkan Surat Keputusan Nomor ..... (5) dan Perjanjian Kerja Sama Nomor ..... (6), telah menerima Bantuan Operasional .....(7) dengan nilai nominal sebesar Rp. ....(.....) (8) sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini Saya menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan sebagai berikut :

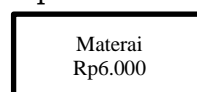
1. Laporan Penggunaan Jumlah Dana
  - a. Jumlah total dana yang telah diterima: Rp .....(.....) (9)
  - b. Jumlah total dana yang dipergunakan: Rp .....(.....) (10)
  - c. Jumlah total sisa dana : Rp .....(.....) (11)
2. Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan (100%) Bantuan Operasional .....(12) berdasarkan Perjanjian Kerja Sama tersebut diatas.

Berdasarkan hal tersebut di atas, saya dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

1. Bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan Operasional .....(13) sebesar Rp .....(.....) (14) telah kami simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
2. Telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar Rp .....(.....) (15) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir.\*)
3. Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Operasional .....(16) mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian Negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian laporan pertanggungjawaban Bantuan Operasional ini kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab.

..... (17)  
Kepala Sekolah ..... (18)



Nama.....(19)  
NIP.....