



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM

Jalan Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta Pusat 10710

Website: www.pendis.kemenag.go.id

Nomor : B-632/Dt.I.II/HM/12/2025

2 Desember 2025

Lampiran : 1 bundel

Hal : Pemberitahuan Bantuan Pemberdayaan
KKG/MGMP/KKM/Pokjawas TA 2025

Yth.

Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama
Provinsi seluruh Indonesia

Dengan hormat, dalam rangka pelaksanaan Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB), perlu diberikan bantuan pemberdayaan kelompok kerja guru madrasah (KKG/MGMP/KKM/Pokjawas).

Sehubungan hal dimakusd, kepada Saudara disampaikan hal-hal sebagaimana berikut:

1. Melakukan sosialisasi program bantuan kepada seluruh kelompok kerja guru madrasah di wilayah masing-masing;
2. Memastikan bahwa, seluruh persyaratan dan ketentuan dipahami secara baik sebagaimana dalam petunjuk teknis;
3. Menegaskan bahwa, seluruh proses bantuan ini tidak ada pungutan dalam bentuk apapun dan tidak ada pengkondisian kepada penerima manfaat, sebagaimana ketentuan dalam petunjuk teknis;
4. Pendaftaran dan unggah proposal dibuka pada 4 – 8 Desember 2025 melalui tautan resmi <https://gtkmadrasah.kemenag.go.id/simba>;
5. Verifikasi dan seleksi proposal pada 9 – 11 Desember 2025;
6. Pengumuman penerima pada 15 Desember 2025.

Demikian disampaikan. Atas kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

a.n.Direktur Jenderal
Direktur Guru dan Tenaga
Kependidikan Madrasah,



Fesal Musaad

Tembusan:

Yth. Direktur Jenderal Pendidikan Islam



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR 10039 TAHUN 2025
TENTANG

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMBERDAYAAN
KKG/MGMP/KKM/POKJAWAS
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung dan memfasilitasi peran dan pemberdayaan KKG, MGMP, KKM dan POKJAWAS, perlu diberikan Bantuan untuk pelaksanaan kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB);
b. bahwa untuk menjamin pelaksanaan Bantuan Pemberdayaan KKG, MGMP, KKM dan POKJAWAS Tahun Anggaran 2025 yang tertib, efisien, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan, perlu ditetapkan Petunjuk Teknis Bantuan Pemberdayaan KKG/MGMP/KKM/Pokjawas Tahun Anggaran 2025;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dari huruf b perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemberdayaan KKG/MGMP/KKM/Pokjawas Tahun Anggaran 2025.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6995);

Subbag Tata Usaha	Direktur GTK Madrasah	Plt. Sekretaris Ditjen Pendis

6. 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 dengan 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 206) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 31 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 684);
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1382) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 66 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2101);
11. 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)

Subbag Tata Usaha	Direktur GTK Madrasah	Plt. Sekretaris Ditjen Pendis
		

- sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1655) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1131);
 13. Peraturan Menteri Agama Nomor 58 Tahun 2017 tentang Kepala Madrasah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1627) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 58 Tahun 2017 tentang Kepala Madrasah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1575);
 14. Peraturan Menteri Agama Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan Guru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1750);
 15. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1115);
 16. Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 172) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Pejabat Perbendaharaan Negara Pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1383);
 17. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1070);

MEMUTUSKAN:

- Menetapka : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMBERDAYAAN KKG/MGMP/KKM/POKJAWAS TAHUN ANGGARAN 2025.
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Bantuan Pemberdayaan KKG/MGMP/KKM/Pokjawas Tahun Anggaran 2025 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Subbag Tata Usaha	Direktur GTK Madrasah	Plt. Sekretaris Ditjen Pendis
		

KEDUA

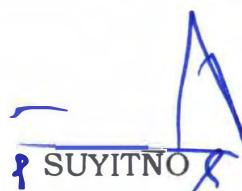
: Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan dalam penyaluran Bantuan Pemberdayaan KK&G, MG&MP, KKM dan POKJAWAS Tahun Anggaran 2025.

KETIGA

: Keputusan ini berlaku untuk Tahun Anggaran 2025.

Ditetapkan di Jakarta pada
tanggai 01 Desember 2025

DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ISLAM,



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'SUYITNO', is written over a blue horizontal line. The signature is stylized with a large, upward-pointing arrow-like shape on the right side.

Subbag Tata Usaha	Direktur GTK Madrasah	Plt. Sekretaris Ditjen Pendis
		

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR 10039 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMBERDAYAAN KKG/MGMP/
POKJAWAS TAHUN ANGGARAN 2025

**PETUNJUK TEKNIS PEMBERDAYAAN KKG/MGMP/POKJAWAS
TAHUN ANGGARAN 2025**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan bahwa pendidik merupakan tenaga profesional. Hal ini dikuatkan kembali dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen serta Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah 74 Tahun 2008 tentang Guru dimana sebutkan bahwa profesi guru merupakan profesi yang memiliki standar kompetensi tertentu.

Untuk kepala sekolah/madrasah, pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah dan Peraturan Menteri Agama Nomor 24 tahun 2025 tentang Perubahan Peraturan Menteri Agama Nomor 58 Tahun 2017 tentang Kepala Madrasah. Kedua peraturan tersebut mensyaratkan adanya kualifikasi dan kompetensi yang harus dimiliki oleh kepala madrasah dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Demikian juga terkait dengan pengawas, pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2007 tentang Standar Pengawas Sekolah/Madrasah dan Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas PAI pada Sekolah yang mensyaratkan standar kompetensi pengawas agar pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya dapat berjalan dengan baik.

Dalam kaitan dengan beberapa peraturan di atas, pemerintah juga menyiapkan perangkat regulasi yang menjamin pemenuhan kewajiban dan hak jabatan guru, kepala sekolah/madrasah, dan pengawas. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya dan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya. Secara khusus, Peraturan Menteri Agama Nomor 38 Tahun 2025 tentang Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan Guru merumuskan strategi, tahapan, dan standar pelaksanaan peningkatan kompetensi guru madrasah.

Semua Peraturan ini menegaskan pentingnya Program Keprofesian Berkelanjutan dalam upaya meningkatkan kompetensi guru, kepala madrasah, dan pengawas madrasah dalam menjamin layanan pendidikan yang berkualitas.

Secara umum, dari hasil asesmen kompetensi guru dan tenaga kependidikan madrasah tahun 2020 yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama menunjukkan hasil rerata capaian kompetensi guru kelas dan guru

Subbag Tata Usaha	Direktur GTK Madrasah	Plt. Sekretaris Ditjen Pendis
		

mata pelajaran UN adalah 44,9. Populasi guru non PNS jauh lebih tinggi dari guru PNS di madrasah, namun dalam kompetensinya, guru PNS memiliki kapasitas yang lebih tinggi mayoritas populasi guru madrasah. Terdapat perbedaan yang cukup besar pada rata-rata nilai kompetensi guru PNS dengan non PNS. Hal ini menunjukkan bahwa penguatan guru perlu diarahkan secara khusus untuk peningkatan guru-guru yang berstatus non-PNS.

Pencapaian kompetensi guru berdasarkan jenis kelamin tidak banyak perbedaan. Guru non PNS perempuan sedikit lebih tinggi pada awal pengabdian mereka di madrasah, dan guru non PNS laki-laki sedikit lebih tinggi pada periode menuju usia pensiun. Guru PNS laki-laki memiliki kompetensi lebih tinggi dibanding guru PNS perempuan dan semakin meningkat perbedaannya seiring dengan bertambahnya usia. Beban ganda (*double burden*) pada guru perempuan jauh lebih terlihat pada kelompok guru PNS.

Salah satu prioritas rencana strategis Kementerian Agama dalam meningkatkan mutu Pendidikan Islam pada madrasah dapat dilaksanakan melalui skema Program Pengembangan Keprofesian Berkelaanjutan (PKB) Guru, Kepala Madrasah, dan Tenaga Kependidikan Madrasah dengan memaksimalkan peran KKG, MGMP, KKM, dan POKJAWAS. Pelaksanaan program pada komunitas ini dalam rangka penguatan dan perluasan akses kegiatan/pelatihan bagi kelompok kerja di komunitas belajar guru yang paling dekat dengan tempat kerja.

Mengingat pentingnya program ini Kementerian Agama melalui Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK) Madrasah perlu memberikan bantuan yang dapat digunakan untuk penyelenggaraan kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelaanjutan serta memperkuat peran kelompok kerja untuk membangun komunitas belajar guru yang paling dekat dengan tempat kerja guna memberi arah pengembangan, inisiatif, dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan peningkatan kompetensi secara sistematis dan berkelanjutan dalam wadah guru dan tenaga kependidikan.

Selanjutnya, agar Bantuan Pemberdayaan kelompok kerja dapat dilaksanakan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab, dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan, maka perlu diatur dengan Petunjuk Teknis Bantuan Pemberdayaan KKG/MGMP/KKM/Pokjawas Tahun Anggaran 2025.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Petunjuk Teknis ini dimaksudkan sebagai acuan dalam penyaluran Bantuan Pemberdayaan KKG/MGMP/KKM/Pokjawas Tahun Anggaran 2025.

2. Tujuan

Petunjuk Teknis ini bertujuan agar penyaluran Bantuan Pemberdayaan KKG/MGMP/KKM/Pokjawas Tahun Anggaran 2025 dilaksanakan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

C. Asas

Asas pelaksanaan Bantuan yaitu kepastian bentuk, kepastian identitas penerima, kejelasan tujuan, kejelasan penanggung jawab, dan ketersediaan anggaran.

Subbag Tata Usaha	Direktur GTK Madrasah	Plt. Sekretaris Ditjen Pendis

Adapun asas penggunaan wewenang bagi Pejabat Pemerintahan dalam mengeluarkan Keputusan dan/atau Tindakan dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan sebagaimana dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, yaitu asas legalitas, asas perlindungan terhadap hak asasi manusia, serta asas umum pemerintahan yang baik (AUPB) yang mencakup asas kepastian hukum, asas kemanfaatan, asas ketidakberpihakan, asas kecermatan, asas tidak menyalahgunakan wewenang, asas keterbukaan, asas kepentingan umum, dan asas pelayanan yang baik.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis ini terdiri dari Pendahuluan, Mekanisme Panyeluran Bantuan, Pelaksanaan Bantuan, Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi, serta Layanan Pengaduan Masyarakat, dan Penutup.

E. Pengertian Umum

Dalam Petunjuk Teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Pemberdayaan KKG/MGMP/Pokjawas Tahun Anggaran 2025 yang selanjutnya disebut Bantuan adalah bantuan berupa uang untuk fasilitasi dan dukungan kebutuhan operasional, dalam pelaksanaan kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) pada KKG, MGMP, KKM dan POKJAWAS.
2. Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan Guru yang selanjutnya disebut PKB adalah pengembangan kompetensi bagi guru yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan, bertahap, dan berkelanjutan.
3. Kelompok Kerja Guru yang selanjutnya disebut KKG adalah wadah kolektif guru dalam PKB bagi guru RA/Madrasah di tingkat satuan pendidikan madrasah, kecamatan, kabupaten/kota, dan provinsi.
4. Musyawarah Guru Mata Pelajaran yang selanjutnya disebut MGMP adalah wadah kolektif guru dalam PKB bagi guru mata pelajaran pada Madrasah Tsanawiyah dan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan bidang mata pelajaran di tingkat satuan pendidikan madrasah, kabupaten/kota, dan provinsi.
5. Kelompok Kerja Madrasah disebut KKM adalah organisasi profesional yang beranggotakan kepala madrasah dari beberapa madrasah dalam satu gugus atau wilayah tertentu, yang dibentuk untuk Meningkatkan kompetensi kepala madrasah, Meningkatkan mutu manajemen dan pembelajaran, serta Menjalin koordinasi dan kerja sama antar madrasah.
6. Organisasi adalah struktur kepengurusan dan legalitas administrasi KKG, MGMP, KKM dan POKJAWAS.
7. Program adalah rencana kegiatan KKG, MGMP, KKM dan POKJAWAS yang mencakup jangka pendek (1 tahunan) dan jangka menengah (4 tahunan).
8. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang agama.
9. Direktorat Jenderal Pendidikan Islam adalah unsur pelaksana pada Kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan Islam.
10. Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah adalah unit kerja pada Direktorat Jenderal Pendidikan Islam yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi, dan

Subbag Tata Usaha	Direktur GTK Madrasah	Plt. Sekretaris Ditjen Pendis
		

pengawasan pengembangan kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi guru dan tenaga kependidikan Raudhatul Athfal, Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

11. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah adalah instansi vertikal pada Kementerian Agama di tingkat Provinsi.
12. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Kantor Kementerian Agama adalah instansi vertikal pada Kementerian Agama di tingkat Kabupaten/Kota.
13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Menteri Agama yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada Kementerian Agama.
14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggungjawab penggunaan anggaran pada Kementerian Agama.
15. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
16. Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA untuk melakukan pengujian atas Surat Permintaan Pembayaran dan menerbitkan Surat Perintah Membayar.
17. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahaakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan APBN pada kantor/ Satker Kementerian Negara/ Lembaga.
18. Aparat pengawas fungsional atau disebut juga aparat pengawas intern pemerintah adalah instansi pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan.
19. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DIPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
20. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut Pembayaran LS adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada Bendahara Pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, keputusan, surat tugas, atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung.
21. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
22. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM- LS adalah dokumen yang diterbitkan untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/Bendahara Pengeluaran.
23. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
24. Rekening Kas Umum Negara adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara

Subbag Tata Usaha	Direktur GTK Madrasah	Plt. Sekretaris Ditjen Pendis
		

Umum Negara atau pejabat yang ditunjuk untuk menampung seluruh penerimaan negara dan atau membayar seluruh pengeluaran negara pada Bank/Sentral Giro yang ditunjuk.

25. Rekening penyaluran dana bantuan adalah rekening dalam bentuk giro pemerintah yang dibuka oleh Satuan Kerja lingkup Kementerian Negara/Lembaga untuk menyalurkan dana bantuan kepada penerima bantuan melalui bank penyalur.
26. Bank penyalur adalah bank sebagai mitra kerja tempat dibukanya rekening atas nama pemberi bantuan untuk menampung dana belanja bantuan yang akan disalurkan kepada penerima bantuan.
27. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disebut RAB adalah perhitungan banyaknya biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan halaqah dan dilampirkan saat pengajuan bantuan.
28. Perjanjian Kerjasama yang selanjutnya disebut Perjanjian adalah perikatan yang paling sedikit memuat hak dan kewajiban kedua belah pihak, jumlah bantuan yang diberikan, tata cara dan syarat penyaluran, pernyataan kesanggupan penerima Bantuan untuk menggunakan bantuan sesuai dengan rencana yang telah disepakati, pernyataan kesanggupan penerima Bantuan untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara, dan penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

Subbag Tata Usaha	Direktur GTK Madrasah	Plt. Sekretaris Ditjen Pendis
		

BAB II **MEKANISME PENYALURAN BANTUAN**

A. Tujuan Penggunaan

Tujuan penggunaan Bantuan untuk:

1. Pembiayaan seluruh atau sebagian komponen anggaran untuk fasilitasi dan dukungan kebutuhan operasional, dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan mutu madrasah melalui program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan.
2. Menstimulasi dukungan dan partisipasi guru dan tenaga kependidikan madrasah.
3. Mendapatkan sertifikat resmi dari lembaga pengembangan kompetensi terakreditasi milik Kementerian Agama.

B. Pemberi Bantuan

Pemberi Bantuan adalah Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.

C. Persyaratan Penerima Bantuan

Persyaratan penerima Bantuan sebagai berikut:

1. Memiliki Surat Keputusan (SK) tentang penetapan kepengurusan dan keanggotaan kelompok kerja dari kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.
2. Memiliki Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART).
3. Memiliki struktur organisasi yang lengkap, dan/atau sekurang-kurangnya terdiri dari Pembina, Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Bidang.
4. Memiliki keanggotaan 30 orang untuk KKG/MGMP/KKM/Pokjawas.
5. Untuk daerah tertentu (3T) dan daerah terpencil lainnya memiliki keanggotaan minimal 10 orang untuk KKG/MGMP/KKM/Pokjawas di tingkat Kecamatan/Kabupaten/Kota atau gabungan Kecamatan/Kabupaten/kota.
6. Anggota kelompok kerja tercatat di pangkalan data Kementerian Agama Republik Indonesia.
7. Memiliki rencana program kerja satu tahun kedepan.
8. Kelompok kerja penerima bantuan adalah kelompok kerja yang aktif selama satu tahun terakhir.
9. KKG, MGMP, KKM dan POKJAWAS memperoleh rekomendasi dari Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang menyatakan keberadaan, keaktifan, dan kelayakan sebagai penerima bantuan.
10. Mendaftar melalui <https://gtkmadrasah.kemenag.go.id/simba>.

D. Bentuk dan Rincian Bantuan

Bantuan Pemberdayaan KKG, MGMP, KKM, dan Pokjawas ini berbentuk uang sebesar Rp. 50.000.000.00. (lima puluh juta rupiah).

Bantuan ini untuk fasilitasi dan dukungan kebutuhan operasional pembiayaan pelaksanaan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB) dalam rangka pencapaian target dan tujuan perencanaan yang telah disusun oleh kelompok kerja berdasarkan proposal yang diajukan.

Subbag Tata Usaha	Direktur GTK Madrasah	Plt. Sekretaris Ditjen Pendis
		

Dengan bentuk program kegiatan sebagai berikut:

No	Program	Bentuk Kegiatan	Deskripsi	Sasaran
I	KKG/MGMP			
	1 Peningkatan Kompetensi Pembelajaran Berbasis Ekoteologi dan Kurikulum Berbasis Cinta	<i>Workshop, lesson study, peer teaching</i>	Pelatihan mengembangkan perangkat pembelajaran yang mengintegrasikan kurikulum berbasis cinta, kerukunan, dan ekoteologi.	Guru untuk peningkatan kompetensi pedagogik, sosial, dan profesional.
	2 Digitalisasi Pembelajaran dan Layanan Keagamaan di Kelas	<i>Pelatihan platform digital, microteaching digital, pembuatan media</i>	Mengembangkan keterampilan TIK untuk pembelajaran, asesmen, serta layanan keagamaan digital.	Guru untuk kompetensi profesional, pedagogik, dan kepribadian.
II	KKM			
	1 Penguatan Kepemimpinan dan Tata Kelola Madrasah Berbasis Digital	<i>Bimbingan teknis, pelatihan manajemen digital, evaluasi mutu</i>	Penguatan manajemen madrasah melalui digitalisasi tata kelola, sistem supervisi terpadu, serta budaya kerja humanis dan rukun.	Kepala Madrasah untuk kompetensi manajerial, supervisi, kepribadian, dan sosial.
	2 Program Madrasah Mandiri dan Berwawasan Lingkungan	<i>Lokakarya kewirausahaan, program sekolah hijau, kemitraan</i>	Mengembangkan inovasi kewirausahaan madrasah berbasis potensi lokal serta implementasi ekoteologi.	Kepala Madrasah untuk kompetensi kewirausahaan, manajerial, dan sosial.
III	POKJAWAS			
	1 Program Supervisi Akademik dan Evaluasi Pembelajaran Berbasis Kurikulum Cinta	<i>Supervisi akademik, mentoring guru, evaluasi RPP</i>	Pengawas meningkatkan mutu pembelajaran dengan menilai penerapan nilai kerukunan, toleransi, dan kecintaan lingkungan dalam pembelajaran.	Pengawas madrasah untuk kompetensi supervisi akademik, evaluasi pendidikan, kepribadian, dan sosial.
	2 Penelitian Pengembangan Mutu Madrasah dan Layanan Keagamaan	<i>Workshop penelitian, pendampingan PTK/PTS, publikasi</i>	Penelitian terkait inovasi layanan keagamaan berdampak, pendidikan unggul, dan pemberdayaan madrasah.	Pengawas untuk kompetensi penelitian dan pengembangan, supervisi manajerial, dan sosial.

Subbag Tata Usaha	Direktur GTK Madrasah	Plt. Sekretaris Ditjen Pendis

Bantuan ini dapat digunakan untuk membiayai kegiatan KKG, MGMP, KKM dan POKJAWAS minimal 5 kali kegiatan selama periode kegiatan tahun anggaran 2025.

E. Prosedur Penyaluran Bantuan

1. Pengajuan Bantuan
 - a. KKG, MGMP, KKM DAN POKJAWAS mengajukan usulan/proposal Bantuan kepada pemberi bantuan yang terdiri:
 - 1) surat permohonan Bantuan yang ditandatangani pimpinan KKG, MGMP, KKM dan POKJAWAS;
 - 2) surat rekomendasi dari Kantor Wilayah dan/atau Kantor Kementerian Agama yang menyatakan keberadaan, keaktifan, dan kelayakan sebagai lembaga penerima bantuan;
 - 3) salinan Surat Keputusan Kepengurusan yang sah; dan
 - 4) membuat proposal pengajuan secara singkat yang memuat nama kegiatan, dasar pemikiran dan/atau pendahuluan, bentuk atau tema kegiatan, tujuan kegiatan, ruang lingkup kegiatan, pelaksanaan kegiatan, susunan kepanitiaan, RAB, jadwal acara kegiatan, dan/atau penutup.
 - b. pengajuan Bantuan dapat disampaikan dalam cetak (*hard copy*) dan/atau berkas digital (*soft copy*) melalui:
 - 1) pemberi bantuan; dan/atau
 - 2) sistem/aplikasi bantuan yang ditetapkan oleh pemberi bantuan.
 - c. dalam hal diperlukan tindakan afirmasi sebagai akibat terjadinya hal-hal yang diluar kekuasaan atau *force majeure* seperti bencana alam, musibah kebakaran, gangguan keamanan, dan/atau kondisi khusus lainnya yang berdampak langsung pada KKG, MGMP, KKM dan POKJAWAS, pengajuan usulan/proposal dapat dilakukan melalui penetapan langsung setelah dilakukan verifikasi dan/atau validasi.
2. Seleksi Penerima Bantuan
 - a. PPK membentuk tim seleksi.
 - b. PPK dan tim merekapitulasi pengajuan Bantuan, yang antara lain memuat:
 - 1) nama KKG, MGMP, KKM dan POKJAWAS;
 - 2) alamat KKG, MGMP, KKM dan POKJAWAS;
 - 3) nama pimpinan KKG, MGMP, KKM dan POKJAWAS; dan
 - 4) kelengkapan lampiran pengajuan Bantuan.
 - c. PPK dan tim melakukan seleksi calon penerima bantuan berdasarkan kriteria/persyaratan penerima bantuan di dalam Petunjuk Teknis ini dengan melakukan verifikasi untuk menilai kelengkapan persyaratan administratif.
 - d. Dalam hal diperlukan verifikasi terhadap kelayakan sasaran Bantuan, PPK dapat melakukan validasi melalui:
 - 1) visitasi lapangan yang dilaksanakan dengan menugaskan Aparatur Sipil Negara (ASN) di Direktorat Jenderal dan/atau tenaga lainnya melalui mekanisme Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana ketentuan peraturan perundang- undangan; dan/atau
 - 2) koordinasi dengan Kantor Wilayah, Kantor Kementerian Agama, dan/atau aparat pengawasan fungsional untuk mendapat kebenaran data pengajuan dan kelayakan sebagai penerima bantuan.

Subbag Tata Usaha	Direktur GTK Madrasah	Plt. Sekretaris Ditjen Pendis
		

- e. dalam hal diperlukan, PPK dapat membentuk Tim Verifikasi yang terdiri dari Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Direktorat dan/atau tenaga lainnya.
3. Penetapan dan Pengesahan Penerima Bantuan
 - a. berdasarkan hasil seleksi, PPK menetapkan Surat Keputusan Penerima Bantuan yang disahkan oleh KPA setelah memastikan anggaran tersedia dalam DIPA, sebagai dasar pemberian bantuan yang paling sedikit memuat:
 - 1) identitas penerima bantuan;
 - 2) nilai bantuan; dan
 - 3) nomor rekening dan nama bank penerima bantuan.
 - b. penetapan dan pengesahan penerima bantuan dapat dilakukan secara bertahap pada tahun anggaran berjalan;
4. Pemberitahuan Penerima Bantuan
 - a. PPK memberitahukan kepada penerima bantuan mengenai penetapan dan pengesahan sebagai penerima bantuan, ketentuan penyaluran dana bantuan berikut persyaratannya, dan kelengkapan administrasi pencairan bantuan;
 - b. PPK menyampaikan penetapan dan pengesahan sebagai penerima bantuan, ketentuan penyaluran dana bantuan berikut persyaratannya, dan bantuan melalui:
 - 1) penerima bantuan;
 - 2) kantor Wilayah dan/atau Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang diteruskan kepada penerima bantuan;
 - 3) sistem/aplikasi bantuan yang ditetapkan oleh pemberi bantuan; dan/atau
 - 4) website Direktorat pada laman www.gtkmadrasah.kemenag.go.id yang dapat diunduh langsung oleh penerima bantuan.

F. Tata Kelola Pencairan Bantuan

1. Pencairan Bantuan dilakukan setelah penerima bantuan melengkapi dan menyampaikan kelengkapan administrasi pencairan bantuan berupa:
 - a) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
 - b) kuitansi bukti penerimaan uang bantuan yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
 - c) salinan buku rekening bank aktif atas nama KKG, MGMP, KKM dan POKJAWAS;
 - d) salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama KKG, MGMP, KKM dan POKJAWAS dan/atau KKG, MGMP, KKM dan POKJAWAS yang belum memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dapat menggunakan Surat Penyataan; dan
 - e) Surat Pernyataan Kesediaan Menerima Bantuan.
2. PPK melakukan pengujian terhadap kelengkapan administrasi pencairan bantuan yang diajukan penerima bantuan, untuk kemudian menandatangani Perjanjian dan mengesahkan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan setelah hasil pengujian terhadap kelengkapan administrasi pencairan bantuan yang dinyatakan lengkap dan sesuai.
3. Dalam hal kelengkapan administrasi pencairan bantuan dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, PPK menyampaikan kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan/atau memperbaiki kelengkapan administrasi pencairan bantuan pemerintah.

Subbag Tata Usaha	Direktur GTK Madrasah	Plt. Sekretaris Ditjen Pendis
		

4. Apabila penerima bantuan tidak dapat melengkapi kelengkapan administrasi pencairan Bantuan, PPK dapat membatalkan penetapan penerima bantuan dan mengganti dengan penerima bantuan lainnya berdasarkan hasil seleksi dengan Keputusan yang disahkan oleh KPA.
5. Pencairan Bantuan dilakukan melalui pembayaran langsung (LS) dari rekening Kas Umum Negara ke rekening penyaluran dana Bantuan untuk kemudian disalurkan ke rekening penerima bantuan oleh bank penyaiur sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan pelaksanaan anggaran.

Tata cara pencairan Bantuan yang mencakup penerbitan SPP, SPM- LS, dan SP2D berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan ketentuan lain yang berlaku di lingkungan Direktorat Jenderal.

G. Penggunaan Bantuan

1. Setelah Bantuan diterima, penerima bantuan langsung menggunakan Bantuan sebagaimana ketentuan tujuan penggunaan Bantuan dalam Petunjuk Teknis ini.
2. Bantuan dapat dipergunakan sebagai pembiayaan penggunaan sebagaimana ketentuan tujuan penggunaan Bantuan dalam Petunjuk Teknis ini yang telah dilaksanakan namun belum sepenuhnya dibiayai sepanjang masih dalam tahun anggaran 2025.
3. Bunga bank/jasa giro akibat adanya dana di rekening yang berasal dari Bantuan ini menjadi milik penerima bantuan untuk digunakan sebagaimana tujuan penggunaan Bantuan dalam Petunjuk Teknis ini.
4. Penerima bantuan mendokumentasikan dan menatausahakan setiap penggunaan Bantuan, serta menyimpan bukti penggunaan dana dimaksud untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
5. Apabila terdapat pengeluaran yang tidak dapat diperoleh bukti/kuitansi yang sah, maka bukti pengeluaran dapat berupa kuitansi biasa yang disertai dengan pernyataan kesediaan untuk sewaktu-waktu diperiksa untuk keperluan pemeriksaan/audit keuangan terkait dengan pengeluaran tersebut.

H. Ketentuan Perpajakan

Kewajiban pembayaran pajak atas penggunaan Bantuan menjadi tanggung jawab penerima bantuan sesuai ketentuan perundang-undangan.

I. Pertanggungjawaban dan Pelaporan Bantuan

1. Pertanggungjawaban Bantuan terdiri dari laporan pertanggungjawaban penerima bantuan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran.
2. Laporan pertanggungjawaban penerima bantuan disusun dan disampaikan kepada PPK dalam bentuk cetak dan/atau salinan digital setelah penggunaan Bantuan selesai atau pada akhir Tahun Anggaran 2025.
3. Laporan pertanggungjawaban penerima bantuan merupakan dokumen yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan menurut hukum.
4. PPK dan penerima bantuan menyimpan sekurangnya masing-masing 1 (satu) rangkap salinan Laporan pertanggungjawaban penerima bantuan dalam bentuk cetak dan/atau digital, sebagai dokumen untuk

Subbag Tata Usaha	Direktur GTK Madrasah	Plt. Sekretaris Ditjen Pendis
g	p	s

kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

5. Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran adalah bentuk pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang berasal dari APBN serta disusun dan dilaporkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

J. Larangan dan Sanksi

1. Larangan
 - a) Bantuan tidak dibenarkan untuk:
 - 1) digunakan dalam segala aktivitas yang bertentangan dengan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan/atau
 - 2) digunakan selain untuk hal-hal yang diatur dalam Petunjuk Teknis ini.
 - b) Dalam pelaksanaan program bantuan ini tidak boleh ada pungutan dalam bentuk apa pun serta tidak diperkenankan adanya pengkondisian kepada penerima manfaat. Seluruh proses penyaluran bantuan wajib dilaksanakan secara transparan, akuntabel, dan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Sanksi
 - a) atas penggunaan Bantuan yang tidak sesuai dengan ketentuan dalam Petunjuk Teknis ini akan diberikan sanksi sesuai dengan jenis pelanggarannya.
 - b) apabila di kemudian hari, atas penggunaan Bantuan mengakibatkan kerugian Negara maka penerima bantuan bersedia dituntut penggantian kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
 - c) apabila Bantuan dipergunakan selain hal-hal yang diatur dalam Petunjuk Teknis ini, dana tersebut dianggap sebagai sisa dana bantuan dan wajib untuk disetorkan ke Kas Negara.
 - d) PA, KPA, dan PPK dibebaskan atas segala kemungkinan tuntutan hukum dari penggunaan Bantuan oleh penerima bantuan atas segala akibat yang ditimbulkannya.

Subbag Tata Usaha	Direktur GTK Madrasah	Plt. Sekretaris Ditjen Pendis
		

BAB III **PELAKSANAAN KEGIATAN BANTUAN**

A. Pelaksana Kegiatan

1. Pelaksana kegiatan adalah kelompok kerja penerima bantuan dengan melakukan kerjasama kepada Balai Diklat Keagamaan (BDK) dan/atau Loka Diklat Keagamaan Kementerian Agama setempat.
2. Peserta adalah Guru/Kepala/Pengawas yang masih aktif dan menjadi anggota dalam KKG/MGMP/KKM/Pokjawas
3. Fasilitator dan narasumber dalam kegiatan ini adalah widyaiswara, dosen, praktisi pendidikan, atau ahli pada bidang/disiplin terkait yang memiliki kompetensi sebagai pembimbing/tutor/pengajar.

B. Tempat Pelaksanaan

Tempat pelaksanaan kegiatan adalah madrasah yang memiliki fasilitas memadai dan terjangkau bagi semua anggota KKG, MGMP, KKM dan Pokjawas dan/atau Gedung Kementerian Agama Kabupaten/Kota dan/atau Gedung Balai Diklat Keagamaan (BDK) dan/atau Loka Diklat Keagamaan Kementerian Agama.

C. Materi Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan kegiatan bantuan, penerima bantuan menyajikan materi sebagai berikut:

1. Kompetensi Guru meliputi: Pedagogik, Kepribadian, Sosial, dan Profesional.
2. Kompetensi Kepala Madrasah: Kepribadian, Manajerial, Supervisi, Kewirausahaan dan Sosial.
3. Kompetensi Pengawas: Kepribadian, Supervisi akademik, Supervisi manajerial, Evaluasi Pendidikan, Penelitian dan pengembangan dan Sosial.
4. Asta Program Prioritas Kementerian Agama.

D. Pelaksanaan Kegiatan

1. Penerima bantuan melaksanakan kegiatan sebanyak 5 (lima) kali selama periode kegiatan tahun anggaran 2025 dengan total JP maksimal 52 (1 JP = 45 menit).
2. Kegiatan bisa dilakukan secara tatap muka, tatap maya, atau *blended learning*.
3. Untuk daerah dengan keterbatasan akses dan lokasi jauh, pelaksanaan kegiatan menyesuaikan dengan kondisi yang ada.

Subbag Tata Usaha	Direktur GTK Madrasah	Plt. Sekretaris Ditjen Pendis
4	P	1

BAB IV

PENGENDALIAN, MONITORING DAN EVALUASI, SERTA LAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

A. Pengendalian

Pengendalian Bantuan dapat dilaksanakan melalui bimbingan teknis dan/atau pendampingan kepada KKG, MGMP, KKM, dan Pokjawas yang telah ditetapkan dan disahkan sebagai penerima bantuan dengan tujuan:

1. Agar Bantuan digunakan dengan tertib, efisien, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan; dan
2. Untuk memastikan seluruh kelengkapan administrasi Bantuan terpenuhi, Bantuan dipergunakan sesuai dengan Petunjuk Teknis dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.

B. Monitoring dan Evaluasi

1. KPA bertanggung jawab atas:
 - a) pencapaian target kinerja Bantuan;
 - b) transparansi pelaksanaan dan penyaluran Bantuan; dan
 - c) akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran Bantuan.
2. Dalam rangka pencapaian target kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran Bantuan, KPA melaksanakan monitoring dan evaluasi.
3. Monitoring dan evaluasi dimaksudkan untuk memastikan:
 - a) kesesuaian antara pelaksanaan penyaluran Bantuan dengan Petunjuk Teknis yang telah ditetapkan serta ketentuan peraturan terkait lainnya;
 - b) kesesuaian antara target capaian dengan realisasi.
4. Monitoring dan evaluasi dilakukan melalui:
 - a) visitasi lapangan yang dilaksanakan dengan menugaskan Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Direktorat Jenderal dan/atau tenaga lainnya melalui mekanisme Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana ketentuan peraturan perundang- undangan;
 - b) koordinasi dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan/atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota; dan/atau
 - c) koordinasi dengan aparat pengawas fungsional.
5. KPA mengambil langkah-langkah tindak lanjut berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi untuk perbaikan penyaluran Bantuan.

C. Layanan Pengaduan Masyarakat

1. Layanan pengaduan masyarakat dimaksudkan untuk:
 - a) membangun keterbukaan dan partisipasi publik dalam rangka pelaksanaan *public accountability* dan mewujudkan *good governance* di lingkungan Kementerian;
 - b) meningkatkan peran masyarakat sebagai bentuk pengawasan melekat oleh masyarakat; serta
 - c) mengetahui deteksi dini terhadap penyimpangan dan mencari solusi terbaik.
2. Mekanisme pengaduan dilakukan dengan cara:
 - a) masyarakat dapat menyampaikan pengaduan secara langsung maupun tertulis ke:

Subbag Tata Usaha	Direktur GTK Madrasah	Plt. Sekretaris Ditjen Pendis
4	P	8

Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan
Madrasah Direktorat Jenderal Pendidikan Islam
Gedung Kementerian Agama Lantai 8 Jalan
Lapangan Banteng Barat Nomor 3-4 Kota
Jakarta 10710 - DKI Jakarta

masyarakat dapat menyampaikan pengaduan
melalui website dan akun media sosial resmi;

- 1) Website: www.gtkmadrasah.kemenag.go.id
- 2) Twitter: @gtkmadrasah
- 3) Fan Page Facebook: Direktorat GTK Madrasah
- 4) Instagram: gtkmadrasah
- 5) Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan melalui Inspektorat
Jenderal Kementerian Agama dengan mengakses
<https://simwas.kemenag.go.id/~dumas/>.
- 6) masyarakat dapat menyampaikan pengaduan melalui Layanan
Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) pada portal:
www.lapor.go.id dan <http://pendis.kemenag.go.id/index.php?a=pengaduan>.
3. Masyarakat pelapor harus dapat menunjukkan bukti-bukti pengaduan,
seperti foto, dokumen, atau bukti lain yang sah dan dapat
dipertanggungjawabkan kebenarannya.
4. Pengaduan masyarakat dilampirkan sebagai pelengkap/ pendukung
laporan pelaksanaan Bantuan.

Subbag Tata Usaha	Direktur GTK Madrasah	Plt. Sekretaris Ditjen Pendis
9	1	1

BAB V
PENUTUP

Demikian Petunjuk Teknis ini disusun untuk dapat digunakan sebagai acuan dalam penyaluran Bantuan. Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis ini akan diatur kemudian dalam pedoman/aturan dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari Petunjuk Teknis ini.

DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ISLAM,



Subbag Tata Usaha	Direktur GTK Madrasah	Plt. Sekretaris Ditjen Pendis
<i>S</i>	<i>P</i>	<i>I</i>

Format 1: Contoh Surat Pernyataan Kesediaan Menerima Bantuan

KOP KKG, MGMP, KKM, DAN POKJAWAS(diisi nama perkumpulan)
(DENGAN ALAMAT LENGKAP)

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENERIMA BANTUAN

Nama Perkumpulan: (diisi nama perkumpulan)

Alamat Perkumpulan: (diisi alamat perkumpulan)

Bentuk Bantuan : Bantuan Pemberdayaan KKG/MGMP/KKM/Pokjawas
Tahun Anggaran 2025

Nilai Bantuan : Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)

Yang bertandatangan di bawah ini Pimpinan KKG, MGMP, KKM, dan Pokjawas.....(diisi nama perkumpulan), Penerima Bantuan Pemberdayaan KKG/MGMP/Pokjawas Tahun Anggaran 2025, menyatakan bahwa saya bersedia menerima Bantuan dan menggunakannya sesuai Petunjuk Teknis.

..... (diisi tmpt, tgl, bln, thn)
Pimpinan.....(perkumpulan)

..... (Nama Jelas)

Subbag Tata Usaha	Direktur GTK Madrasah	Plt. Sekretaris Ditjen Pendis
E	P	K

Format 2: Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

KOP KKG, MGMP, KKM, DAN POKJAWAS(diisi nama perkumpulan)
(DENGAN ALAMAT LENGKAP)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Nama Perkumpulan: (diisi nama perkumpulan)

Alamat Perkumpulan: (diisi alamat perkumpulan)

Bentuk Bantuan : Bantuan Pemberdayaan KKG/MGMP/KKM/Pokjawas
Tahun Anggaran 2025

Nilai Bantuan : Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)

Yang bertandatangan di bawah ini Pimpinan KKG, MGMP, KKM, dan Pokjawas.....(diisi nama perkumpulan), Penerima Bantuan Pemberdayaan KKG/MGMP/Pokjawas Tahun Anggaran 2025, menyatakan bahwa saya:

1. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah kami bayarkan kepada pihak yang berhak menerima;
2. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti-bukti pengeluaran belanja/ pembayaran yang telah dilaksanakan;
3. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh Aparat Pengawas Fungsional Pemerintah.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

..... (diisi tmpt, tgl, bln, thn)
Pimpinan (perkumpulan)

Materai 10.000

..... (Nama Jelas)

Subbag Tata Usaha	Direktur GTK Madrasah	Plt. Sekretaris Ditjen Pendis
g	p	1

Format 3: Contoh kuitansi bukti penerimaan uang bantuan

KOP KKG, MGMP, KKM, DAN POKJAWAS(diisi nama perkumpulan)
(DENGAN ALAMAT LENGKAP)

KUITANSI BUKTI PENERIMAAN UANG BANTUAN

Nama Perkumpulan: (diisi nama perkumpulan)

Alamat Perkumpulan: (diisi alamat perkumpulan)

Bentuk Bantuan : Bantuan Pemberdayaan KKG/MGMP/KKM/Pokjawas
Tahun Anggaran 2025

Nilai Bantuan : Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)

Yang bertandatangan di bawah ini Pimpinan KKG, MGMP, KKM, dan Pokjawas.....(diisi nama perkumpulan), telah menerima Bantuan Pemberdayaan KKG/MGMP/Pokjawas Tahun Anggaran 2025, untuk digunakan sesuai petunjuk juknis.

..... (diisi tmpt, tgl, bln, thn)
Pimpinan (perkumpulan)

Materai 10.000

..... (Nama Jelas)

Subbag Tata Usaha	Direktur GTK Madrasah	Plt. Sekretaris Ditjen Pendis
8	1	1

Format 3: Contoh Laporan Pertanggungjawaban

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMBERDAYAAN KKG/MGMP/POKJAWAS TAHUN ANGGARAN 2025 TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Perkumpulan: (diisi nama perkumpulan)

Alamat Perkumpulan: (diisi alamat perkumpulan)

Bab I: Pendahuluan

Bab ini memuat alasan yang melatarbelakangi diselenggarakannya sebuah acara.

Ada tiga sub-bab dalam bab pendahuluan yaitu, latar belakang, nama kegiatan, maksud dan tujuan kegiatan.

Bab II: Rencana Pelaksanaan Kegiatan

Bab ini berisi penjelasan tentang rencana pelaksanaan kegiatan. Rencana tersebut berisi keterangan waktu, target peserta, fasilitas, dan sebagainya.

Bab ini dibagi ke dalam tiga sub-bab yaitu, rencana mekanisme kegiatan, rencana anggaran biaya, dan susunan panitia.

Bab III: Pelaksanaan Kegiatan

Pada bab ini menjelaskan tentang pelaksanaan kegiatan seperti yang telah direncanakan pada bab II.

Di sini kita bisa melihat apakah rencana yang sudah disusun sesuai dengan pelaksanaan kegiatannya di lapangan.

Bab IV: Evaluasi dan Hasil Pelaksanaan

Bab ini berisi hasil pelaksanaan kegiatan, seperti apa saja yang membuat kegiatan berjalan sesuai rencana dan apa saja yang menjadi faktor penghambat.

Di sini juga dijelaskan bagaimana secara umum kesimpulan dari hasil pelaksanaan dan apa saja yang harus dievaluasi ke depannya.

Di bab ini terdapat 2 sub-bab yaitu hasil pelaksanaan seperti yang terjadi di lapangan dan evaluasi serta kesimpulan dari kegiatan.

Bab V: Penutup

Bab penutup ini berisi ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung kegiatan tersebut serta permohonan maaf.

Lampiran

- Media publikasi berupa pamphlet atau leaflet, dan brosur (jika ada)
- Dokumentasi
- Makalah/materi atau semacamnya
- Surat-surat
- Rincian realisasi penggunaan dana
- Bukti-bukti pembelanjaan dan pengeluaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Subbag Tata Usaha	Direktur GTK Madrasah	Plt. Sekretaris Ditjen Pendis
<i>E</i>	<i>P</i>	<i>I</i>