



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM

Jalan Lapangan Banteng Barat Nomor 3-4 Jakarta 10710
Telp. (021) 3811244-3811642-3811654-3811658-3811679-3811779-38112216
Faksimili (021) 3503466 Website: www.pendis.kemenag.go.id

Nomor: 1591.1/PMU.MEQR/HM/VIII/2024

Jakarta, 5 Agustus 2024

Lamp : 2 (dua) Berkas

Perihal : Pelaporan Bantuan Pokja Guru dan Tendik Tahun Anggaran 2024

Kepada Yth

1. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi
Up. Kepala Bidang Pendidikan Madrasah/Pendidikan Islam
2. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota
Up. Kepala Seksi Pendidikan Madrasah/Pendidikan Islam

Dengan Hormat

Sebagai tindak lanjut Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 1175 Tahun 2024 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Kelompok Kerja Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Tahun Anggaran 2024, Kelompok Kerja (Pokja) penerima bantuan wajib menyusun laporan pertanggungjawaban sebagaimana ketentuan berikut ini:

1. Laporan Kegiatan

Laporan pelaksanaan kegiatan dalam bentuk *softcopy* di aplikasi KKGTK dan *hardcopy* (cetak). Berikut ketentuan pelaporan dimaksud:

- a. Kelompok kerja penerima bantuan menyusun laporan dalam bentuk cetak menggunakan panduan laporan sebagaimana lampiran I;
- b. Laporan dalam bentuk cetak beserta dokumen dan lampirannya diserahkan kepada Admin KKGTK Kabupaten/Kota untuk diverifikasi oleh pengawas pembina dan disahkan melalui surat resmi Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/kota atau Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama bagi kelompok kerja tingkat provinsi sebagaimana lampiran II. Salinan dokumen laporan dalam bentuk cetak disimpan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten/kota atau Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi, sedangkan dokumen laporan asli disimpan oleh kelompok kerja penerima bantuan;
- c. Laporan kelompok kerja dalam bentuk *soft copy* disusun melalui aplikasi KKGTK pada fitur pelaporan dengan cara mengisi laporan kegiatan, laporan keuangan, dan melampirkan dokumen pengesahan Laporan Bantuan Program, bukti setoran sisa dana kegiatan ke kas negara jika ada, dan bukti setoran pajak.

2. Laporan Keuangan

- a. Laporan keuangan disusun berdasarkan rencana anggaran biaya yang telah diajukan;
- b. Laporan keuangan disusun secara berurutan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya dan pelaksanaan In-On-In;



- c. Jika terdapat pajak dalam laporan keuangan, maka harus menyertakan penyetoran pajak terkait penyelenggaraan kegiatan;
- d. Dokumen yang menyatakan jumlah uang dengan nilai nominal lebih dari Rp. 5.000.000 (lima juta rupiah) dengan menyebutkan penerimaan uang dalam bentuk kuitansi/nota pembayaran, surat perjanjian, surat keterangan, surat pernyataan atau surat lainnya yang sejenis beserta rangkapnya dikenakan Bea Materai dengan tarif Rp. 10.000.

3. Pengembalian Dana Bantuan

Pengembalian Dana bantuan ke kas negara, jika terjadi hal-hal sebagai berikut:

- a. Kelompok kerja yang tidak melaksanakan kegiatan;
- b. Sisa dana kegiatan yang tidak bisa dilaksanakan karena melebihi batas waktu yang telah ditentukan atau hal lainnya;
- c. Penggunaan dana yang tidak sesuai peruntukannya dan menjadi temuan auditor;
- d. Pengembalian disetorkan dengan menggunakan aplikasi **MPN** (<https://mpn.kemenkeu.go.id/login>)

Pelaporan oleh Pokja penerima bantuan bisa dimulai sejak 10 Agustus 2024 dan paling lambat 10 Oktober 2024. Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

A.n. Direktur Jenderal Pendidikan Islam
Pejabat Pembuat Komitmen/Ketua
PMU Project REP-MEQR



Dr. ARIF RAHMAN, S.Th.I., M.Pd.



Lampiran I:

Sistematika Laporan Hardcopy (Cetak)

Sampul Depan

Daftar Isi

Pengantar

Lembar Pengesahan

I. Pendahuluan

Latar Belakang

a. Profil KKG/MGMP/MGBK/KKM/POKJAWAS

b. Tujuan dan Target kegiatan

II. Kegiatan

1. Persiapan:

a. Rapat Persiapan

b. Pendataan Guru Peserta

c. Kegiatan Operasional lain

d. Persiapan sarana pendukung kegiatan

2. Pelaksanaan:

a. Struktur Kurikulum Pelatihan/Materi Bimtek

b. Waktu dan Tempat kegiatan

c. Pelaksanaan kegiatan (catatan akademik pelatihan)

d. Kendala yang dihadapi dan solusinya

III. Laporan Keuangan/ Pembiayaan

No	Jenis Pengeluaran	Penerima	Biaya
1	Konsumsi	CV	
2	Alat Tulis Kantor, backdrop dan bahan praktikum habis pakai	Agus...	
3	Uang harian perjalanan dinas dan biaya penginapan bagi fasilitator/ narasumber	Ahmad...	
4	Transportasi bagi fasilitator, narasumber, dan peserta		
5	Alat protokol kesehatan		
6	Honor Narasumber		
7	Kuota dan Paket Internet		
8	Uang Kebersihan		
	JUMLAH		

IV. Penutup

V. Lampiran

- Daftar hadir (In dan ON)
- Bukti setoran pengembalian dana sisa ke kas negara (jika ada);
- Bukti setoran pajak;
- Kuitansi/faktur belanja;
- Fotocopy Rekening KKG/MGMP/MGBK/KKM/POKJAWAS;
- Fotocopy KTP Ketua dan Bendahara.



VI. Dokumentasi

- Foto/video kegiatan;
- Notulasi/catatan kegiatan;
- Contoh RPP (Bimtek guru) atau, alat pembelajaran saat ON, atau hasil Bimtek lainnya;
- Contoh RTL Bimtek Kepala Madrasah dan Pengawas;
- Contoh karya siswa saat ON;
- Rekapitulasi hasil pre & post test peserta Bimtek.



Lampiran II:

Contoh Pengesahan Laporan Kelompok Kerja (versi Cetak)

KOP KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN/KOTA

KETERANGAN PENGESAH LAPORAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan : Kepala Kantor Kementerian Agama.....

MENERANGKAN

Nama KKG/MGMP/MGBK/KKM/POKJAWAS:

Nomor Registrasi Pokja:

Alamat :

adalah benar bahwa KKG/MGMP/KKM/POKJAWAS
telah menyusun laporan kegiatan dan keuangan lengkap sesuai
dengan sistematis dan isi serta menyertakan lampiran dan
dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Juknis Bantuan Tahun
Anggaran 2024.

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

.....

Kepala

.....

..... NIP

