



PETUNJUK PELAKSANAAN

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



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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa bahwa Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan telah selesai menyusun Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Bantuan Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier Bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun Anggaran 2018. Bantuan Pemerintah tersebut merupakan salah satu bentuk dukungan Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah untuk peningkatan kompetensi guru dalam rangka pengembangan karier guru.

Petunjuk pelaksanaan (juklak) ini memberikan acuan bagi Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah, Dinas Pendidikan Provinsi, 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 pemberian 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 Menengah



Ir. Sri Renani Pantjastuti, MPA
NIP. 19600709 198503 2 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum.....	3
C. Tujuan Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan	8
D. Ruang Lingkup	8
E. Sasaran.....	9
BAB II PEMBERIAN BANTUAN PEMERINTAH	10
A. Pengertian Pemberian Bantuan Pemerintah	10
B. Tujuan Pemberian Bantuan Pemerintah	10
C. Pemberi Bantuan Pemerintah	11
D. Penerima Bantuan Pemerintah	11
E. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah.....	12
F. Bentuk Bantuan Pemerintah	13
G. Jumlah Bantuan Pemerintah	14
H. Tugas dan Tanggung Jawab Pusat, Provinsi, dan Sekolah Inti	14
BAB III Penggunaan Sistem Informasi Manajemen Program	
Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (SIM-PKB).....	18
A. Pengelolaan Sekolah Sasaran dan Sekolah Inti.....	19
B. Pengelompokan Sekolah Sasaran	21

C. Pengelolaan Instruktur.....	21
D. Pembentukan Kelas	23
E. Pengelolaan Dokumen dan Pelaporan	24
BAB IV MEKANISME PENCAIRAN DAN PENYALURAN	
BANTUAN PEMERINTAH.....	26
A. Tata Kelola Pencairan Dana Bantuan Pemerintah	26
B. Penyaluran Bantuan Pemerintah	29
C. Ketentuan Penggunaan Anggaran	31
D. Ketentuan Perpajakan.....	36
BAB V PERTANGGUNGJAWABAN, PENGENDALIAN,	
PENGAWASAN, DAN SANKSI.....	38
A. Pertanggungjawaban	38
B. Pengendalian dan Pengawasan	40
C. Sanksi	42
BAB VI PENUTUP	43
LAMPIRAN.....	44
Lampiran 1. Perjanjian Kerja Sama (PKS)	45
Lampiran 2. Rencana Anggaran dan Biaya (RAB)	53
Lampiran 3. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Pekerjaan.....	54
Lampiran 4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).....	55
Lampiran 5. Surat Pernyataan Menggunakan Bapem dan Menyetorkan Sisa Dana	56
Lampiran 6. Pakta Integritas	57

Lampiran 7. Kuitansi Penerimaan Dana Bantuan Pemerintah..	58
Lampiran 8. Laporan Kegiatan (termasuk format-format kegiatan).....	59
Lampiran 9. Format Buku Kas Umum (BKU)	84
Lampiran 10. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB).....	85
Lampiran 11. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Operasional (LPBO)	87

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 54.495 SD, 14.257 SMP. Untuk jenjang pendidikan menengah dilakukan untuk 4.047 SMA, dan 3.168 SMK. 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 dan Kepala Sekolah Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah melalui Pelatihan Kurikulum 2013 dilaksanakan melalui 3 (tiga) mekanisme pembiayaan, yaitu bantuan pemerintah kepada sekolah inti, swakelola, dan bantuan pemerintah kepada Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota. Khusus untuk Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah menggunakan mekanisme bantuan pemerintah kepada Sekolah Inti. Agar pelaksanaan pemberian bantuan pemerintah tersebut sesuai dengan sasaran, maka sebelum pelaksanaan pemberian bantuan perlu adanya perencanaan yang baik. Perencanaan tersebut dilakukan mulai dari identifikasi dan verifikasi data sekolah sasaran, usulan Sekolah Inti oleh Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota, dan penetapan Sekolah Inti oleh Direktorat Pembinaan Guru Dikdas, Direktorat Pembinaan Guru Dikmen, dan Direktorat Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah.

Berdasarkan hal di atas, dipandang perlu adanya Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier Bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun Anggaran 2018 untuk menyamakan pandangan terhadap pencapaian kegiatan program tersebut. Dengan Petunjuk Pelaksanaan ini

diharapkan semua pihak yang terkait dapat berkontribusi secara maksimal sesuai dengan peran masing-masing.

B. Dasar Hukum

Landasan penyelenggaraan Pemberian Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier Bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun Anggaran 2018 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 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
12. 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;

13. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan APBN;
14. 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);
15. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018;
16. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 160 Tahun 2014 Tentang Pemberlakuan Kurikulum Tahun 2006 Dan Kurikulum 2013;
17. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah;

18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
19. 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);
20. Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karir bagi Guru dan Kepala Sekolah, serta Pendidik dan Kepala Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;

21. Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelatihan Kurikulum 2013 bagi Guru dan Tenaga Kependidikan Tahun 2018.

C. Tujuan Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan

Tujuan penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Bantuan Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier Bagi Guru Melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018 adalah sebagai acuan bagi pihak-pihak yang terkait sebagai institusi pemberi dan penerima dana Bantuan Pemerintah agar dapat memahami persyaratan dan aturan yang berlaku.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Juklak Pemberian Bantuan Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru 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 melalui Pelatihan Kurikulum 2013, yaitu:

1. Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah;
2. Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP);
3. Dinas Pendidikan Provinsi/Kantor Cabang Dinas Pendidikan Provinsi di Kab./Kota; dan
4. Sekolah Inti Penerima Bantuan.

BAB II

PEMBERIAN BANTUAN PEMERINTAH

A. Pengertian Pemberian Bantuan Pemerintah

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

B. Tujuan Pemberian Bantuan Pemerintah

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

D. Penerima Bantuan Pemerintah

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

Sasaran penerima Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru

melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun Anggaran 2018 adalah 11 SMA Inti, dan 14 SMK Inti di 6 provinsi yang tersebar di 8 kota. Sebagaimana dalam table berikut.

No	Provinsi	Kota
1	Sumatera Utara	Kota Medan
2	Sumatera Selatan	Kota Palembang
3	Lampung	Kota Bandar Lampung
4	Banten	Kota Tangerang
		Kota Tangerang Selatan
5	Jawa Barat	Kota Depok
		Kota Bekasi
6	Sulawesi Selatan	Kota Makassar

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 Menengah berdasarkan usulan dari Dinas Pendidikan Provinsi,(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;
6. Menandatangani perjanjian kerja sama antara pemberi bantuan dengan penerima bantuan, sebagaimana format yang tercantum pada Lampiran 1., (dapat diunduh melalui SIM PKB);
7. Melampirkan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) Kegiatan Peningkatan Kompetensi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013, sebagaimana format yang tercantum pada Lampiran 2., (dapat diunduh melalui SIM PKB);
8. Sanggup untuk melaksanakan kegiatan pelatihan Kurikulum 2013 bagi guru sebagai bagian dari peningkatan kompetensi guru dalam rangka pengembangan karier yang dibuktikan dengan surat pernyataan kesanggupan sebagaimana format yang tercantum pada Lampiran 3., (dapat diunduh melalui SIM PKB).

F. Bentuk Bantuan Pemerintah

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

Sifat bantuan pemerintah adalah sebagai berikut.

1. Bersifat terbatas dan sementara, artinya pemberian bantuan pemerintah ini diberikan berdasarkan kebutuhan, dan tidak berlangsung terus menerus.
2. Bersifat stimulus, karena penerima bantuan harus memberikan dukungan untuk keberlangsungan kegiatan pelatihan Kurikulum 2013 sebagai bagian dari peningkatan kompetensi Kepala Sekolah 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 Menengah 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, Provinsi, dan Sekolah Inti

Tugas dan tanggung jawab Pusat yang dalam hal ini diwakili Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah, Provinsi dan Sekolah Inti dalam pelatihan Kurikulum 2013 tahun 2018 adalah sebagai berikut.

1. Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah

- a. Menetapkan kuota peserta pelaksana Kurikulum 2013;

- b. Menyampaikan daftar sekolah sasaran Kurikulum 2013 tahun 2018 kepada Dinas Pendidikan Provinsi;
- c. Menetapkan Sekolah Inti sebagai penerima bantuan pemerintah untuk pelaksanaan pelatihan Kurikulum 2013;
- d. Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi;
- 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 monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelatihan Kurikulum 2013 di Sekolah Inti.

2. Dinas Pendidikan Provinsi

- a. Mengikuti Rapat Koordinasi yang diselenggarakan oleh Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah;
- 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 melalui Pelatihan Kurikulum 2013.

3. Sekolah Inti

- a. Menyiapkan dokumen administrasi penerima dana Pemberian Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru 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 dan kepanitiaan;
- d. Menerima Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pembinaan Karier Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 dari Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah;
- e. Mengelola pelaksanaan pelatihan Kurikulum 2013 bagi guru sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Mengadministrasikan seluruh penggunaan dana Bantuan Pemerintah yang diterima sesuai dengan rencana anggaran biaya dan ketentuan yang berlaku;
- g. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan pelatihan Kurikulum 2013 bagi guru sesuai dengan rencana anggaran biaya dan ketentuan yang berlaku; dan
- h. Menyampaikan laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan (format pertanggungjawaban keuangan dijelaskan dalam Bab V) pelaksanaan pelatihan Kurikulum 2013 bagi guru kepada Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah melalui Dinas Pendidikan Provinsi.

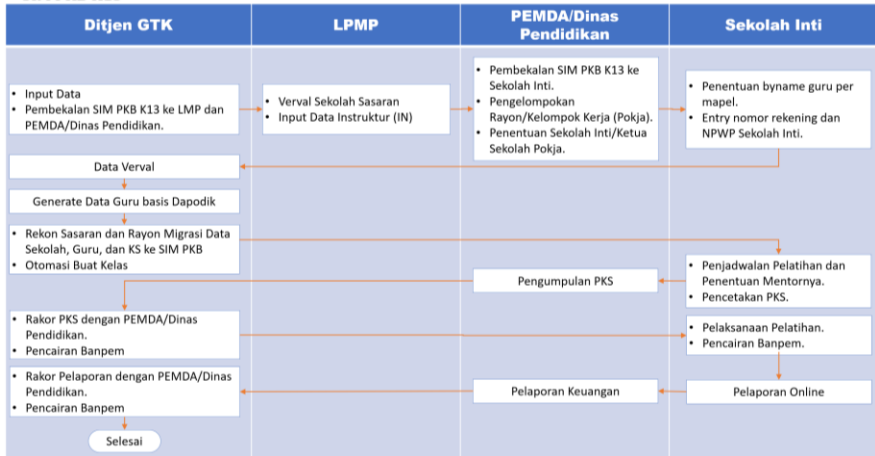
BAB III

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.

**PROGRAM K-13
SIM PKB K13**



Gambar 3.1. Alur SIM PKB untuk Program Pelatihan Kurikulum 2013

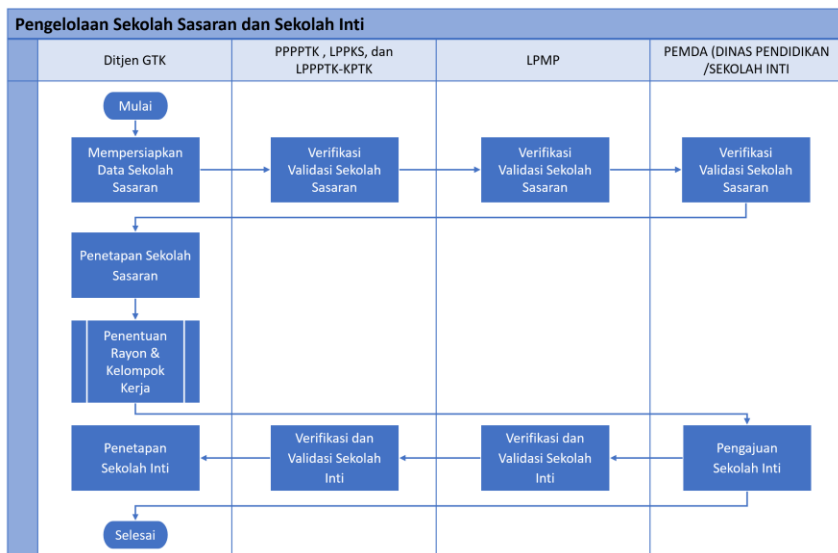
Ruang Lingkup dari SIM-PKB terdiri dari:

- 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;

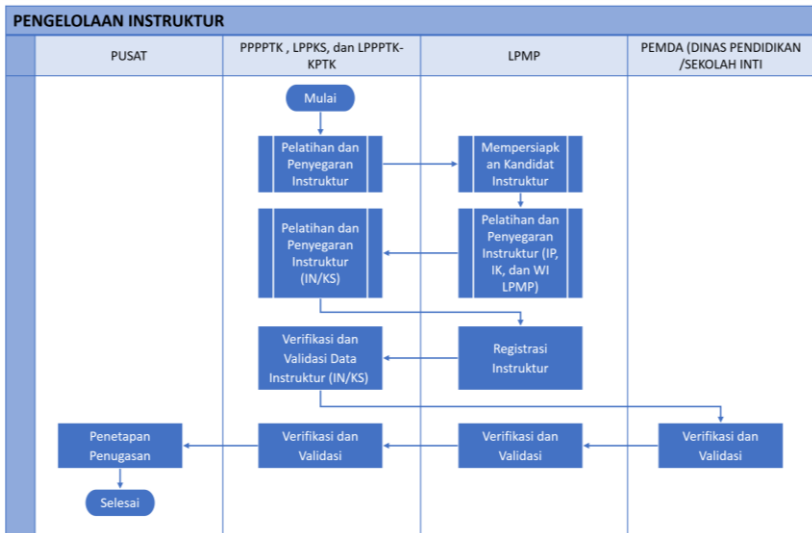
5. Dinas Pendidikan mengajukan sekolah sasaran yang difungsikan sebagai Sekolah Inti berkoordinasi dengan LPMP; dan
6. Direktorat Jenderal GTK menetapkan Sekolah Inti penerima bantuan.

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

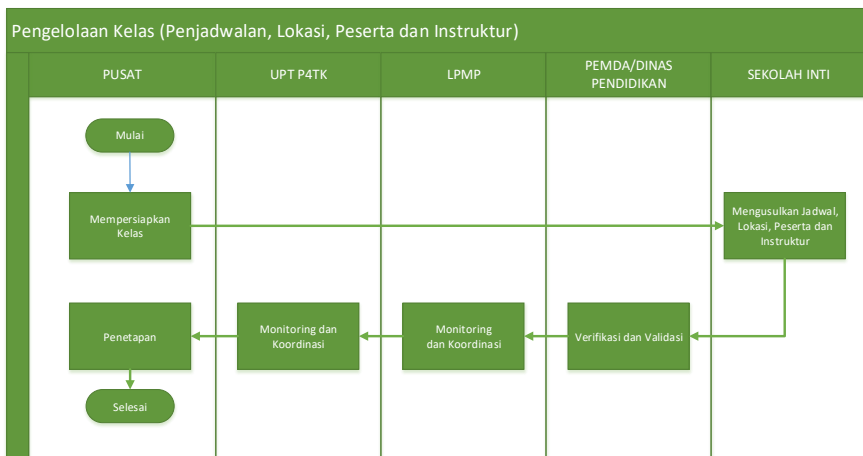
Penjelasan bagan alur kerja pengelolaan instruktur sebagaimana Gambar 3.3. dapat diuraikan dengan penjelasan sebagai berikut.

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 menengah adalah kelas pelatihan guru 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 Provinsi menyampaikan daftar usulan Sekolah Inti penerima bantuan pemerintah melalui SIM PKB. Usulan dilengkapi dengan persyaratan yang telah ditentukan kepada Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan;
2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah 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 Menengah;
3. Kepala Sekolah Inti dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah menandatangani Perjanjian Kerja Sama Pemberian Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013;
4. Sekolah Inti menyerahkan dokumen pendukung pencairan dana ke PPK Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah melalui Dinas Pendidikan Provinsi 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 Menengah.
- b. Fotokopi rekening yang masih aktif pada bank pemerintah atau bank mitra pemerintah atas nama Sekolah Inti;

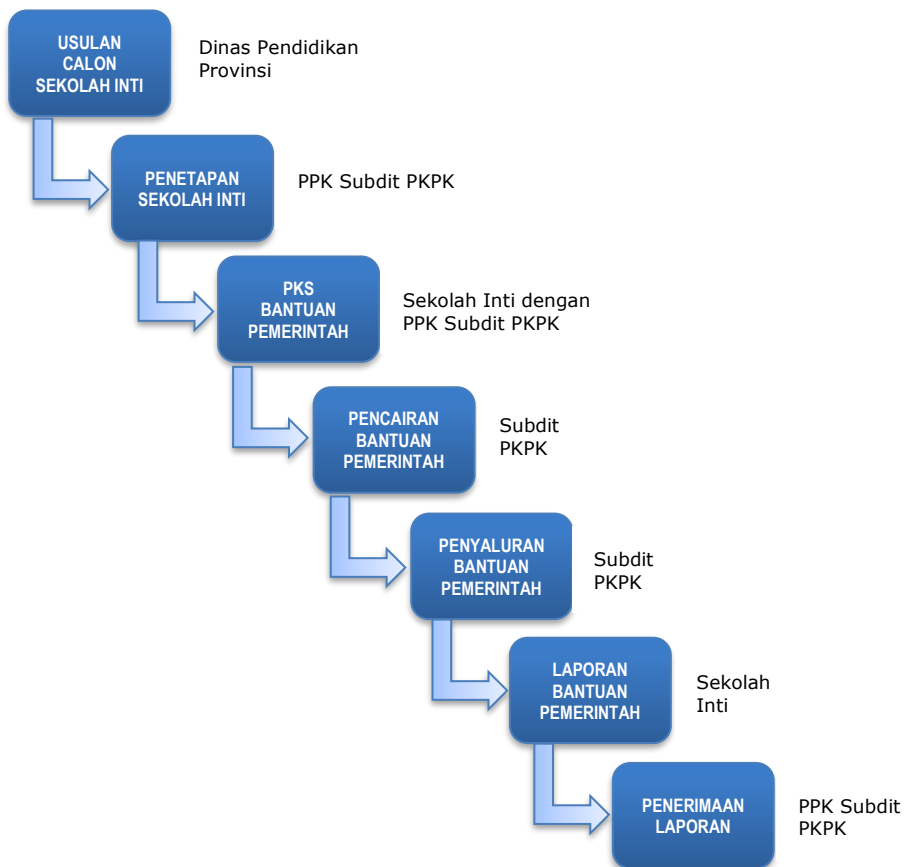
- c. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Sekolah Inti penerima bantuan;
 - d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) bermaterai Rp 6.000,- sebagaimana tercantum pada Lampiran 4., (format diunduh melalui SIM PKB);
 - e. Surat pernyataan kesanggupan menggunakan bantuan pemerintah 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 Menengah 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 Menengah dan selanjutnya dilakukan pemindahbukuan ke rekening penerima bantuan pemerintah.

B. Penyaluran Bantuan Pemerintah

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

Berikut alur mekanisme pencairan dan penyaluran dana Pemberian Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru 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 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 Menengah. 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 in.

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*, materai, tinta, spanduk kegiatan, dan lain-lain.

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 sejumlah maksimal peserta, panitia, dan Instruktur sampai hari kedua pelatihan. Untuk hari berikutnya diperhitungkan sesuai dengan jumlah 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 provinsi 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.

i. Uang Penginapan Instruktur

Uang penginapan Instruktur 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. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) sebagaimana format Lampiran 10., yang dapat diunduh melalui SIM PKB disampaikan kepada Direktorat

- Pembinaan Guru Pendidikan Menengah melalui Dinas Pendidikan Provinsi dalam bentuk *hardcopy* (stempel basah) paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah kegiatan selesai;
- d. 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 Menengah melalui Dinas Pendidikan Provinsi 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 Menengah;
 - b. Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah 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 Pemberian Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 dilakukan melalui kegiatan monitoring dan evaluasi. 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. Monitoring dan evaluasi dilakukan Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah selaku Kuasa Pengguna Anggaran atau instansi lain atas penugasan dari Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah.
2. 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.
3. Monitoring dan evaluasi dapat dilaksanakan pada saat program/kegiatan sedang berlangsung atau setelah program/kegiatan selesai dilaksanakan.
4. 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 Pemberian Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka

Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun Anggaran 2018 dapat menghubungi Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah melalui Subdit Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karir di nomor telepon 021- 57974107 dengan alamat Kompleks Kemdikbud Gedung D Lantai 12 Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270 atau email ke: pkpk_pgdikmen@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 pemberian Pemberian Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun Anggaran 2018 sangat dipengaruhi oleh kualitas proses pengelolaannya mulai dari persiapan, pelaksanaan sampai dengan evaluasi dan pelaporan. Pemberian Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun Anggaran 2018 oleh Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah agar dapat terlaksana sesuai tujuan diperlukan adanya komitmen dari seluruh pihak yang terkait baik unsur pusat, provinsi, maupun Sekolah Inti untuk bersama-sama mengupayakan keberhasilan keseluruhan kegiatan Pemberian Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun Anggaran 2018 sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing.

Melalui petunjuk pelaksanaan teknis ini diharapkan semua pihak yang terkait dengan Pemberian Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun Anggaran 2018 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 KARIR BAGI GURU
MELALUI PELATIHAN KURIKULUM 2013

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

NOMOR : /B4.3/HK/2018 (NOMOR PEMBERI
BANTUAN)
TANGGAL : 2018

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

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

Nama : Dra. Nani Parhanah, MM
NIP : 19611004 198803 2 001
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen pada Subdit
Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karir
Alamat Kantor : Kompleks Kemdikbud Gedung D Lt. 12
Jalan Jenderal Sudirman Pintu 1 Senayan
Jakarta Pusat 10270

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Pembinaan Guru Pendidikan Menengah Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 2330/B4/KP/2018 tentang Perubahan Pengangkatan Pejabat

Perbendaharaan/Pengelola Keuangan pada Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah, telah diangkat menjadi Pejabat Pembuat Komitmen pada Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

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

Berdasarkan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nomor: 12277/B4.3/GT/2018 tanggal 27 April 2018 tentang Penetapan Sekolah Inti Penerima Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karir 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 Menengah, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Nomor : DIPA-023.16.1.361153/2018
Tanggal : 5 Desember 2017

Dengan ini menyatakan telah setuju dan sepakat untuk mengikatkan diri dalam satu Perjanjian Kerja Sama Pemberian Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karir 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 Karir bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018 kepada **PIHAK KEDUA**.
2. Bantuan Pemerintah ini hanya dipergunakan untuk melaksanakan peningkatan kompetensi dalam rangka pengembangan karir 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 Karir 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 Pemberian Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karir 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 Karir 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 Karir 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 Karir 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 Karir 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 Karir 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 Karir 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 Pemberian Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karir bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018 ini ditandatangani oleh kedua belah pihak dan diketahui oleh Direktur Pembinaan Guru Pendidikan Menengah tanpa ada unsur paksaan dari pihak mana pun serta untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Kepala Sekolah NIP.	<div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">Materai Rp. 6.000,-</div> Dra. Nani Parhanah, MM NIP. 19611004 198803 2 001
Mengetahui, Direktur Pembinaan Guru Pendidikan Menengah Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Ir. Sri Renani Pantjastuti, MPA NIP. 19600709 198503 2001	

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 Pemberian Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karir bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018 ini ditandatangani oleh kedua belah pihak dan diketahui oleh Direktur Pembinaan Guru Pendidikan Menengah tanpa ada unsur paksaan dari pihak mana pun serta untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
<div data-bbox="147 778 329 882" style="border: 2px solid orange; padding: 5px; margin: 0 auto;">Materai Rp. 6.000,-</div> <p style="text-align: center;">Kepala Sekolah NIP.</p>	<p style="text-align: center;">Dra. Nani Parhanah, MM NIP. 19611004 198803 2 001</p>
<p>Mengetahui, Direktur Pembinaan Guru Pendidikan Menengah Selaku Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p>Ir. Sri Renani Pantjastuti, MPA NIP. 19600709 198503 2001</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 Pemberian Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karir bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018 ini ditandatangani oleh kedua belah pihak dan diketahui oleh Direktur Pembinaan Guru Pendidikan Menengah tanpa ada unsur paksaan dari pihak mana pun serta untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Kepala Sekolah NIP.	Dra. Nani Parhanah, MM NIP. 19611004 198803 2 001
Mengetahui, Direktur Pembinaan Guru Pendidikan Menengah Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Ir. Sri Renani Pantjastuti, MPA NIP. 19600709 198503 2001	

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 :

Dapat diunduh pada SIM PKB

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 Karir bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018, menyatakan bahwa saya:

1. bersedia menerima dana bantuan pemerintah untuk peningkatan kompetensi dalam rangka pengembangan karir bagi guru melalui pelatihan kurikulum 2013;
2. sanggup untuk melaksanakan kegiatan dengan menggunakan dana bantuan pemerintah untuk peningkatan kompetensi dalam rangka pengembangan karir bagi guru 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 Karir bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018 sebesar Rp,- (..... rupiah) dari Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah, 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 Bapem 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 Pemberian Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 yang diberikan Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah 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 MENENGAH
 Gedung D Lantai 12, Jl. Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta 10270
 Telp.: (021) 57974106, 57974107, 57974108, 57974109, 57974110, 57974112 Fax: 57974113

Beban M A K : Bukti Kas No. : Tahun Anggaran : 2018	K U I T A N S I	
SUDAH TERIMA DARI : DIREKTORAT PEMBINAAN GURU PENDIDIKAN MENENGAH BANYAKNYA UANG : Rp TERBILANG : === rupiah === UNTUK PEMBAYARAN : Dana bantuan pemerintah peningkatan kompetensi dalam rangka pengembangan karir bagi Guru melalui pelatihan kurikulum 2013		
Mengetahui/Setuju dibayar : Pejabat Pembuat Komitmen,	Lunas dibayar Tgl. : Bendahara Pengeluaran Pembantu,	Yang Menerima, <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block; margin: 5px 0;"> Materai Rp. 6.000,- </div> Nama..... NIP.
Dra. Nani Parhanah, MM NIP. 19611004 198803 2 001	Lulus Raharjanto, SE NIP. 19750107 200501 1 004	

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



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

NAMA SEKOLAH INTI
KOTA
PROVINSI
TAHUN 2018

Lembar Pengesahan

**LAPORAN
PELAKSANAAN KEGIATAN
PENINGKATAN KOMPETENSI DALAM RANGKA
PENGEMBANGAN KARIER
BAGI GURU MELALUI PELATIHAN KURIKULUM 2013**

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tgl
Disiapkan oleh	..... NIP.	Kepala Sekolah		
Disetujui dan disahkan oleh	..... NIP.	Kepala Dinas Pendidikan Provinsi		

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 Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 di (nama Sekolah Inti) 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
LEMBAR PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
BAB I PENDAHULUAN
A. Latar Belakang.....	...
B. Dasar Hukum.....	...
C. Tujuan.....	...
D. Sasaran.....	...
BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN
A. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....	...
B. Struktur Program
C. Jadwal Pelatihan
D. Strategi Pelatihan
E. Peserta
F. Narasumber (Instruktur)
G. Panitia

BAB III	HASIL PELAKSANAAN, EVALUASI DAN SERTIFIKAT PELATIHAN .....	...
	A. Evaluasi	
	B. Evaluasi Pelatihan	
	C. Sertifikat Pelatihan	
BAB IV	KESIMPULAN DAN SARAN .....	...
	D. Kesimpulan	
	E. Saran	
	DAFTAR LAMPIRAN .....	...

Contoh Program Tahunan

Contoh Program Semester

Contoh RPP

Contoh Penilaian

Contoh Lembar Kerja yang sudah diisi

Contoh Rencana Tindak Lanjut

DAFTAR TABEL

Tabel	Nama	Hal.
Tabel 2.1
Tabel 2.2
Tabel 2.3
Tabel 2.4
Tabel 2.5

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 Menengah, 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

1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
 9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2017 tentang Penguatan Pendidikan Karakter;
 10. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia 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);
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah;
 12. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 160 Tahun 2014 Tentang Pemberlakuan Kurikulum Tahun 2006 Dan Kurikulum 2013;
 13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 14. 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);
22. Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karir bagi Guru dan Kepala Sekolah, serta Pendidik dan Kepala Satuan Pendidikan Anak Usia Dini.
 23. Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelatihan Kurikulum 2013 bagi Guru dan Tenaga Kependidikan Tahun 2018.
 24. Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen, Subdit Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karir Nomor 12277/B4.3/KP/2018 Tahun 2018 tentang Penetapan Sekolah Inti Penerima Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier Bagi Guru Melalui Pelatihan Kurikulum 2013.

C. Tujuan

Pelatihan Kurikulum 2013 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 Pelatihan Kurikulum 2013 di (SMA/SMK*),
Kota, Provinsi sebanyak orang.

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Kegiatan Pelatihan Kurikulum 2013 dilaksanakan di (SMA/SMK*), Kota, Provinsi mulai tanggal sampai dengan 2018.

B. Struktur Program

Struktur Program Pelatihan Kurikulum 2013 sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.1. Struktur Program Pelatihan Kurikulum 2013 Bagi Guru

Materi	Jam @ 45'	Narasumber / Fasilitator
A. Materi Umum (8 Jam)		
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. Materi Pokok (40 Jam)		
1. Kompetensi, Materi, Pembelajaran, dan Penilaian	3	IP/IK

Materi	Jam @ 45'	Narasumber / Fasilitator
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
C. Materi Penunjang (4 Jam)		
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 Pelaksanaan

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

No	Waktu	Materi	Narasumber
	Hari Pertama		
	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		
	Hari Kedua		
	Dan seterusnya		

D. Strategi Pelaksanaan

Strategi pelaksanaan Pemberian Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kompetensi Dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru 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 Pelatihan Kurikulum 2013 diikuti oleh orang guru (SMA/SMK*) 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. Narasumber (Instruktur)

Instruktur dalam Pelatihan Kurikulum 2013 di (SMA/SMK*) berjumlah orang. Nama-nama Instruktur sebagai berikut:

No	Nama Instruktur	Mata Pelajaran	Unit Kerja
1			
2			
Dst			

(daftar Instruktur terlampir dalam daftar hadir kegiatan)

G. Panitia

Susunan Kepanitiaan Pelatihan Kurikulum 2013 di (SMA/SMK*) berjumlah orang. Nama-nama Panitia sebagai berikut:

No	Nama	Jabatan Kepanitiaan	Unit Kerja
1		Ketua	SMKS **
2		Bendahara	SMKS.... **
3		Anggota	SMK
dst		Anggota	SMKS DHARMA UTAMA RAJABASA

** Ketua dan Bendahara harus berasal dari Sekolah Inti

BAB III

HASIL PELAKSANAAN, EVALUASI DAN SERTIFIKAT PELATIHAN

A. Hasil Pelaksanaan

Hasil kerja peserta selama Pelaksanaan Pelatihan Kurikulum 2013 yang dilaksanakan oleh sekolah inti di (SMA/SMK*)terdiri dari: contoh RPP Hasil Pelatihan, Contoh penilaian, Contoh instrument penilaian berbasis analisis HOT's (hasil pelatihan terlampir).

B. Evaluasi Pelatihan

Hasil 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 Direktur Pembinaan Guru Pendidikan Menengah, 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 Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 di (SMA/SMK*) 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 (SMA/SMK*)Kota.....Provinsi yang hadir berjumlah dari orang yang diundang, atau tingkat kehadiran% dengan penguasaan materi (sangat baik,baik,cukup,kurang)*
3. Pelaksanaan Program Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pengembangan Karier bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 di (SMA/SMK*)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 Menengah, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

1.....

2.....

Dinas Pendidikan Provinsi / Kantor Cabang Dinas Pendidikan Provinsi di Kab./Kota

1.....

2.....

Sekolah Inti

1.....

2.....

Catatan*: diisi sesuai hasil instrumen

DAFTAR LAMPIRAN

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 Belajar peserta
12. Penilaian Fasilitator
13. Evaluasi Penyelenggaraan
14. Penilaian Peserta
15. Foto Kegiatan
16. Tanda terima Kit dan Materi
17. Tanda terima Sertifikat

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 Karir bagi Guru melalui Pelatihan Kurikulum 2013 Tahun 2018

berdasarkan Surat Keputusan Nomor/2018 tanggal 2018 dan Perjanjian Kerja Sama Nomor/2018 tanggal2018 mendapatkan Bantuan Pemerintah Peningkatan Kompetensi dalam Rangka Pembinaan Karir 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 Karir 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.....

