



**PEDOMAN TEKNIS**  
**BLOCKGRANT MGMP Teknologi Rekayasa dan**  
**Teknologi Informasi**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**PUSAT PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN PENDIDIK DAN TENAGA**  
**KEPENDIDIKAN BIDANG OTOMOTIF DAN ELEKTRONIKA**  
**TAHUN 2012**

## KATA PENGANTAR

Permendiknas nomor 39 tahun 2009 tentang Beban Kerja Guru dan Pengawas mengamanatkan bahwa guru harus melaksanakan tugasnya sesuai beban minimal yang ditentukan. Dengan tujuan agar guru dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan juga dapat mengikuti peningkatan kompetensi. Untuk itu diperlukan suatu model yang tepat, sehingga kedua hal tersebut dapat berjalan dengan baik. Melalui pemberdayaan KKG/MGMP/KKKS/MKKS/KKPS/MKPS upaya peningkatan kompetensi guru dapat dilaksanakan tanpa harus terlalu lama meninggalkan tugas-tugas membelajarkan peserta didik. Disamping itu, melalui wadah KKG/MGMP/KKKS/MKKS/KKPS/MKPS diharapkan dapat diwujudkan guru yang mandiri dan profesional.

Saat ini KKG/MGMP/KKKS/MKKS/KKPS/MKPS masih menghadapi berbagai kendala, baik teknis maupun finansial. Oleh karena itu, sesuai dengan kebijakan Kemendikbud melalui Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (Badan PSDMP dan PMP) menyiapkan program Pemberdayaan KKG/MGMP, KKS/MKKS, dan KKPS/MKPS. *Blockgrant* Pemberdayaan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) bidang Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi tahun 2012 adalah salah satu bentuk komitmen pemerintah dalam hal ini PPPPTK Otomotif dan Elektronika Malang untuk mendorong akselerasi peningkatan profesionalitas pendidik khususnya pendidik SMK Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi. Pemberian *blockgrant* ini diharapkan dapat memfasilitasi kegiatan peningkatan mutu guru, profesionalitas guru dapat meningkat dan mampu mendorong terwujudnya sekolah yang efektif, dan efisien. Besar harapan kami MGMP bidang Teknologi Rekayasa yang menjadi sasaran dari *blockgrant* PPPPTK Otomotif dan Elektronika Malang dapat memanfaatkan dana secara benar dan bertanggung jawab.

Kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam menyusun buku Pedoman ini, kami sampaikan penghargaan dan terima kasih. Semoga Pedoman ini mampu mendorong untuk mengembangkan fungsinya sebagai wadah peningkatan kompetensi guru, kepala sekolah, dan pengawas sekolah secara berkelanjutan.



Malang, Januari 2012  
Kepala PPRPTK BOE Malang,

Drs. Suwarno, MM  
NIP 19571126 198403 1 001

## DAFTAR ISI

### KATA PENGANTAR

### DAFTAR ISI

#### BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Landasan Hukum
- C. Tujuan
- D. Hasil yang Diharapkan

#### BAB II PRINSIP PEMBENTUKAN MGMP BIDANG TEKNOLOGI REKAYASA DAN TEKNOLOGI INFORMASI (SMK)

- A. Pengertian dan Sifat MGMP
- B. Tujuan MGMP Kejuruan Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi
- C. Kegiatan MGMP Kejuruan Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi tahun 2012
- D. Pembentukan Kelompok MGMP

#### BAB III PERSYARATAN, MEKANISME PENYALURAN DANA *BLOCKGRANT*, DAN PERTANGGUNGJAWABAN

- A. Persyaratan Penerima dana Blockgrant
- B. Pertanggungjawaban
- C. Mekanisme Penyaluran dana Blockgrant

#### BAB IV PENGGUNAAN DANA *BLOCKGRANT* DAN ATURAN PAJAK

- A. Penggunaan dana Blockgrant
- B. Pajak terkait Penggunaan dana Blockgrant

#### BAB V PELAKSANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

- A. Pelaksanaan
- B. Evaluasi
- C. Pelaporan

#### LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Jadwal Penyaluran dan Pemanfaatan Dana *Blockgrant*

Lampiran 2 : Contoh *Cover* Proposal

Lampiran 3 : Lembar Pengesahan

Lampiran 4 : Form Daftar Anggota MGMP

Lampiran 5 : Sistematika Proposal

Lampiran 6 : (*Draft*) Kontrak Kerjasama

Lampiran 7 : Surat Pernyataan Akuntabilitas (Contoh)

Lampiran 8 : Instrumen Penilaian Proposal

Lampiran 9 : Format Laporan Kegiatan

Lampiran 10 : Format Laporan Keuangan

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

Kelompok kerja Guru (KKG), Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS), dan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS) didesain untuk mendukung peningkatan kemampuan profesional guru dan mutu guru pembelajaran di sekolahnya, sehingga berdampak terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan pendidikan nasional. Aktivitas KKG, KKKS, dan KKPS, serta MGMP sangat bervariasi. Intensitas kegiatannya tergantung pada tingkat kepedulian dan komitmen berbagai unsur terkait pada tataran individu, maupun manajemen pada tataran sekolah dan dinas pendidikan di daerah. Semua upaya pengembangan itu diharapkan mampu meningkatkan kinerja sekolah yang bermutu.

Di era reformasi pendidikan, guru diharapkan dapat mereformasi dirinya sendiri, selanjutnya mereformasi pengelolaan kelas menjadi kelas yang dinamis. Namun menurut para pengamat, guru di samping mempunyai banyak kelebihan, guru juga masih mempunyai banyak masalah/kekurangan antara lain; 1) kualifikasi dan guru yang heterogen, 2) rendahnya etos kerja dan komitmen guru, 3) alam pengelolaan kelas guru tampil sebagai pengajar (teacher), 4) kesejahteraan guru masih belum memadai, 5) Penghargaan masyarakat terhadap profesi guru yang rendah.

Pada tataran operasional, pendidikan pada satuan pendidikan harus dilaksanakan sesuai dengan standar nasional pendidikan dan sesuai dengan harapan dan kebutuhan masyarakat yang terus berkembang secara dinamis dengan memberdayakan pendidik yang terwadahi dalam berbagai forum secara optimal.

MGMP sebagai wahana untuk mendukung peningkatan kualifikasi kompetensi guru, sebagai simpul pembelajaran didukung dengan teknologi informasi dan komunikasi. Melalui strategi memaksimalkan kegiatan ini, tampak betapa besar peran kualifikasi dan kompetensi/profesi.

Dari kajian lapangan, MGMP sampai saat ini telah mendeklarasikan dirinya sebagai forum atau wadah profesional guru mata pelajaran yang berada pada suatu wilayah sekolah, ruang lingkungannya meliputi guru mata pelajaran pada SMA/MA/SMK/MAK Negeri dan Swasta, baik yang berstatus PNS maupun Swasta dan atau guru tidak tetap/honorarium. Namun hal tersebut belum terjadi atau belum optimal bagi guru mata pelajaran Produktif (komponen produktif) sekolah menengah Produktif (SMK) hal ini disebabkan antara lain karena sangat beragamnya karakteristik SMK maupun karakteristik antar Program Keahlian.

Dalam upaya menumbuhkembangkan MGMP Produktif, perlu mendapatkan pasokan informasi, material dan juga finansial secara sistematis sampai mereka menjadi kelompok-kelompok dinamis yang dapat mengembangkan dan membiayai kelompoknya sendiri. Lembaga yang dapat memberikan masukan diantaranya Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK) sebagai penyalur dana *blockgrant*.

Menyadari pentingnya MGMP dalam upaya pengembangan kompetensi, maka organisasi profesi ini diharapkan dapat memwadahi interaksi antar pendidik dan tenaga kependidikan sehingga di antara mereka terjadi proses saling tukar pengalaman dalam rangka pengembangan kompetensi dan profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan.

Sebagai organisasi profesi MGMP tentunya tidak berhenti setelah organisasi profesi tersebut berdiri. Upaya pengembangan dan pemberdayaan (pemberian kepercayaan) untuk mendukung peningkatan kualitas pendidikan harus terus ditingkatkan. Keterbatasan pembiayaan dalam melaksanakan kegiatan terkadang menjadi kendala dalam menjalankan program kerja organisasi profesi dimaksud sesuai dengan visi dan misinya. Untuk itu, terobosan-terobosan seperti pemberian dana stimulan, *blockgrant*, hibah perlu dimanfaatkan seoptimal mungkin guna mendukung peningkatan mutu, kompetensi dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan.

## **B. Landasan Hukum**

Program Pengembangan MGMP Produktif bidang Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi (SMK) berlandaskan pada beberapa peraturan perundangan sebagai berikut:

1. Undang-undang nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru
7. Instruksi Presiden No. 1 Tahun 2010 tentang Percepatan Pelaksanaan Prioritas Pembangunan Nasional Tahun 2010.
8. Permendiknas No. 36 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Laksana Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
9. DIPA PPPPTK BOE Malang tahun Anggaran 2012.

### **C. Tujuan**

Kegiatan Pengembangan MGMP Bidang Studi/Bidang Keahlian Kejuruan Teknologi, bertujuan:

- a. Membentuk kelompok MGMP Bidang Studi/Bidang Keahlian Kejuruan Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi di tingkat Kabupaten/Kota yang dinamis dan berkembang.
- b. Memberikan pembinaan kepada MGMP secara berkelanjutan baik secara tatap muka maupun melalui media jaringan internet.
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala kepada kelompok tersebut untuk melihat kinerja kelompok
- d. Menyalurkan dana *blockgrant* operasional MGMP untuk pengembangan profesionalisme berkelanjutan.

### **D. Hasil yang diharapkan**

Setelah kegiatan Pengembangan MGMP Bidang Studi/Bidang Keahlian Kejuruan Teknologi dengan hasil yang diharapkan:

- e. Terbentuknya kelompok MGMP Bidang Studi/Bidang Keahlian Kejuruan Teknologi di Kabupaten/Kota yang dinamis dan berkembang.
- f. Terlaksananya pembinaan profesionalisme berkelanjutan melalui kegiatan tatap muka atau termediasi melalui jaringan internet.
- g. Terlaksananya monitoring dan evaluasi kepada kelompok MGMP secara berkala
- h. Tersalurnya dana *blockgrant* operasional MGMP untuk pengembangan profesionalisme berkelanjutan.

## BAB II

### PRINSIP PEMBENTUKAN MGMP BIDANG TEKNOLOGI REKAYASA DAN TEKNOLOGI INFORMASI (SMK)

#### A. Pengertian dan Sifat MGMP

##### Pengertian

MGMP SMK Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi adalah forum/wadah kegiatan profesional guru mata pelajaran Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi di SMK pada Kompetensi Keahlian tertentu yang berada pada satu wilayah propinsi/kabupaten/kota.

Musyarawah Guru Mata Pelajaran Bidang Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi (SMK) merupakan organisasi profesi guru Sekolah Menengah Kejuruan yang dibentuk oleh guru dan untuk guru yang dinaungi dan dibina oleh instansi vertikal dan horizontal serta keanggotaannya secara otomatis meliputi guru-guru mata pelajaran di bidang Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi (SMK) (Dasar/Kompetensi Produktif) di SMK Negeri maupun Swasta, baik yang berstatus PNS maupun non-PNS/honorarium.

*Blockgrant* pemberdayaan MGMP Bidang Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi (SMK) adalah sejumlah dana yang diberikan oleh unit kerja pelaksana teknis (UPT) Kemendikbud yang berada dan bertanggung jawab ke Badan Pengembangan Sumber daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan. Salah satu UPT dimaksud adalah PPPPTK BOE Malang, yang pada tahun Anggaran 2012 akan memberikan *blockgrant* kepada forum guru atau MGMP bidang Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi (SMK) – Kompetensi Keahlian tertentu dengan tujuan untuk dimanfaatkan secara optimal. Pemberian *blockgrant* Pemberdayaan MGMP bidang Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi (SMK) dirancang untuk membantu guru mata pelajaran bidang Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi (dasar/kompetensi produktif) di SMK dalam meningkatkan kompetensi, mengembangkan diri, dan mengimplementasikan berbagai program dan kegiatan yang berkaitan dengan proses pembelajaran kompetensi keahlian produktif.

##### Sifat

Dana *Blockgrant* Pemberdayaan MGMP bidang Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi (SMK) ini bersifat sementara, dan terbatas, yaitu bahwa dana yang diberikan untuk mendukung pelaksanaan program-program yang telah direncanakan oleh MGMP mengacu pada ketentuan dari PPPPTK BOE Malang, dalam jangka waktu tertentu untuk mata pelajaran Produktif

Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi dan kegiatan tertentu. Dana *Blockgrant* juga bersifat stimulus, artinya MGMP perlu didukung daerah/sekolah melalui sumber dana lainnya. Pelaksanaan kegiatan *blockgrant* Pemberdayaan MGMP harus dilaksanakan secara rasional, efektif, dan efisien serta akuntabel sesuai dengan komponen program yang telah ditetapkan.

## **B. Tujuan MGMP SMK Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi**

MGMP SMK Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi ini bertujuan antara lain sebagai berikut :

1. Meningkatkan kompetensi yang dilakukan melalui In-House Training (IHT), Lembaga Diklat, Kerjasama dengan Industri dan kegiatan mandiri.
2. Mendiskusikan permasalahan yang dihadapi guru Bidang Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi (SMK) dalam melaksanakan tugas sehari-hari dan menemukan cara pemecahannya yang sesuai dengan karakteristik substansi mata pelajaran Produktif/Program Keahlian/Kompetensi Keahlian, guru, kondisi sekolah, dan institusi sekolah.
3. Memberi kesempatan kepada guru Bidang Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi (SMK) untuk berbagi informasi dan pengalaman dalam rangka penerapan KTSP, perkembangan iptek, dan kebijakan pendidikan.
4. Memberi kesempatan kepada guru untuk menuangkan ide-idenya melalui program dan kegiatan MGMP Bidang Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi (SMK).

## **C. Kegiatan MGMP SMK Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi tahun 2012**

Kegiatan MGMP SMK Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi tahun 2012 secara garis besar diarahkan untuk:

- a. Pendidikan dan pelatihan kompetensi keahlian SMK Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi
- b. Pelatihan desain, pembuatan/pengembangan bahan ajar, dan penggunaan bahan ajar, media, dan alat peraga pengajaran
- c. Pelatihan penulisan karya tulis ilmiah (penelitian tindakan kelas, karya ilmiah populer, penyusunan buku, dan lain-lain)
- d. Pengembangan *eLearning*.



#### **D. Pembentukan Kelompok MGMP**

Persyaratan pembentukan MGMP:

- a. Anggota MGMP terdiri dari guru Bidang Studi/Bidang Keahlian yang sama atau serumpun dalam bidang Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi (SMK) baik guru sekolah negeri maupun swasta.
- b. Jumlah anggota minimal 15 orang dan maksimal 25 orang
- c. Dikukuhkan dengan SK Kepala Dinas setempat.
- d. Kelompok tersebut memiliki pengurus yang aktif sebagai Ketua, Sekretaris, dan Bendahara.
- e. Terdapat alamat telepon/nomor HP dan alamat email yang selalu aktif.

### BAB III

## PERSYARATAN, MEKANISME PENYALURAN DANA *BLOCKGRANT*, DAN PERTANGGUNGJAWABAN

### A. Persyaratan Penerima Dana *Blockgrant*

#### 1. Persyaratan Umum

MGMP bidang Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi (SMK) mengajukan proposal kegiatan kepada PPPPTK Otomotif dan Elektronika.

#### 2. Persyaratan Khusus

a. Proposal ditandatangani oleh ketua MGMP dengan dan diketahui/disahkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

#### b. Isi Proposal

Proposal diajukan ke PPPPTK Otomotif dan Elektronika secara ringkas berisi tentang hal-hal sebagai berikut :

- 1) Judul/nama kegiatan (lihat lampiran 2)
- 2) Halaman pengesahan (lihat lampiran 3)
- 3) Latar Belakang
- 4) Tujuan
- 5) Rencana Kegiatan
- 6) Manfaat dan Hasil yang akan dicapai
- 7) Pemanfaatan Dana
- 8) Kegiatan/Dana Sharing
- 9) Waktu Pelaksanaan

#### 10) Lampiran-lampiran :

- i) SK Pendirian MGMP
  - ii) Profil MGMP
  - iii) Daftar Keanggotaan MGMP lengkap (Nama, NUPTK, Asal Sekolah, No Telepon/HP, alamat email) (lihat lampiran 6)
  - iv) Nomor Rekening MGMP (bukan atas nama pribadi)
  - v) NPWP MGMP (bukan NPWP atas nama pribadi)
  - vi) Surat Pernyataan Akuntabilitas Penggunaan Dana *Blockgrant* (Lihat lampiran 5)
  - vii) Surat Perjanjian
- c. Proposal lengkap beserta lampiran-lampirannya (kecuali surat perjanjian) dijilid menjadi satu selanjutnya dikirim ke :

**Kepala**

**PPPPTK BOE Malang**

u.p. Seksi Program

Jl. Teluk mandar Tromol Pos 5 Arjosari

Malang 65102 JAWA TIMUR

d. Ketentuan lain :

- 1) Proposal minimal 5 halaman maksimal 10 halaman (tidak termasuk lampiran-lampirannya)
  - i. Diketik spasi 1,5
  - ii. Menggunakan kertas A4
  - iii. Margin kiri & atas: 4 cm, margin kanan & bawah: 3 cm
- 2) Proposal beserta lampiran-lampirannya dibuat rangkap 2 (dua).
- 3) Semua dokumen dijilid bersama dengan lampiran-lampirannya kecuali Surat Kontrak Kerjasama dibiarkan terpisah.
- 4) Pengiriman Surat Kontrak Kerjasama bukan berarti semua proposal yang masuk lolos seleksi.
- 5) Sampul proposal disesuaikan dengan rumpun MGMP masing-masing.
- 6) Sampul proposal berdasarkan rumpunnya, yaitu :
  - MGMP rumpun Bangunan : COKLAT MUDA
  - MGMP rumpun Listrik Elektro : MERAH TUA
  - MGMP rumpun Mesin : COKLAT TUA
  - MGMP rumpun OTOMOTIF : BIRU TUA
  - MGMP rumpun Tek. Informasi : MERAH MUDA

**B. Pertanggungjawaban**

Setiap MGMP penerima *blockgrant* wajib mengelola dana tersebut sesuai rencana kegiatan yang diajukan dalam proposal, dan menyusun pertanggungjawaban keuangan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.

**C. Mekanisme Penyaluran Dana *Blockgrant***

Agar penyaluran dana *Blockgrant* mencapai sasaran secara efisien dan efektif maka mekanisme penyaluran dan pelaksanaannya diatur sebagai berikut:

1. Seluruh proposal yang diajukan akan dilakukan seleksi oleh tim yang ditetapkan oleh Kepala PPPPTK Otomotif dan Elektronika.
2. Penerbitan Surat Keputusan Kepala PPPPTK Otomotif dan Elektronika terhadap MGMP yang lolos seleksi calon penerima dana *blockgrant*.
3. Pemberitahuan kepada MGMP tentang keputusan tersebut dan rencana tindak lanjut.
4. Penyaluran dana *blockgrant* melalui KKP yang akan ditunjuk seperti bagan yang tertera dibawah ini.
5. Dana *blockgrant* akan disalurkan melalui rekening masing-masing MGMP calon penerima sesuai yang tertulis dalam proposal.
6. Setelah dana diterima maka MGMP segera melaksanakan kegiatan sesuai yang tertulis dalam proposal.

#### **D. Sertifikat**

Ketentuan sertifikat yang dikeluarkan oleh kelompok kerja MGMP adalah sebagai berikut :

1. Sertifikat dikeluarkan oleh kelompok kerja MGMP penyelenggara kegiatan.
2. Logo MGMP dicantumkan bersama dengan logo lembaga mitra atau lembaga *partner* apabila kegiatan diselenggarakan dengan melibatkan lembaga mitra/*partner*.
3. Sertifikat ditandatangani oleh Dinas Pendidikan setempat bersama dengan lembaga mitra/*partner* apabila kegiatan diselenggarakan dengan melibatkan lembaga mitra/*partner*.
4. Logo PPPPTK BOE Malang diperkenankan dicantumkan pada sertifikat dan juga dapat ditandatangani oleh Kepala PPPPTK BOE Malang apabila PPPPTK BOE Malang sebagai mitra/*partner* dengan tenaga pengajar atau narasumber berasal dari PPPPTK BOE Malang.

#### **E. SDM (Tenaga Pengajar) PPPPTK BOE Malang**

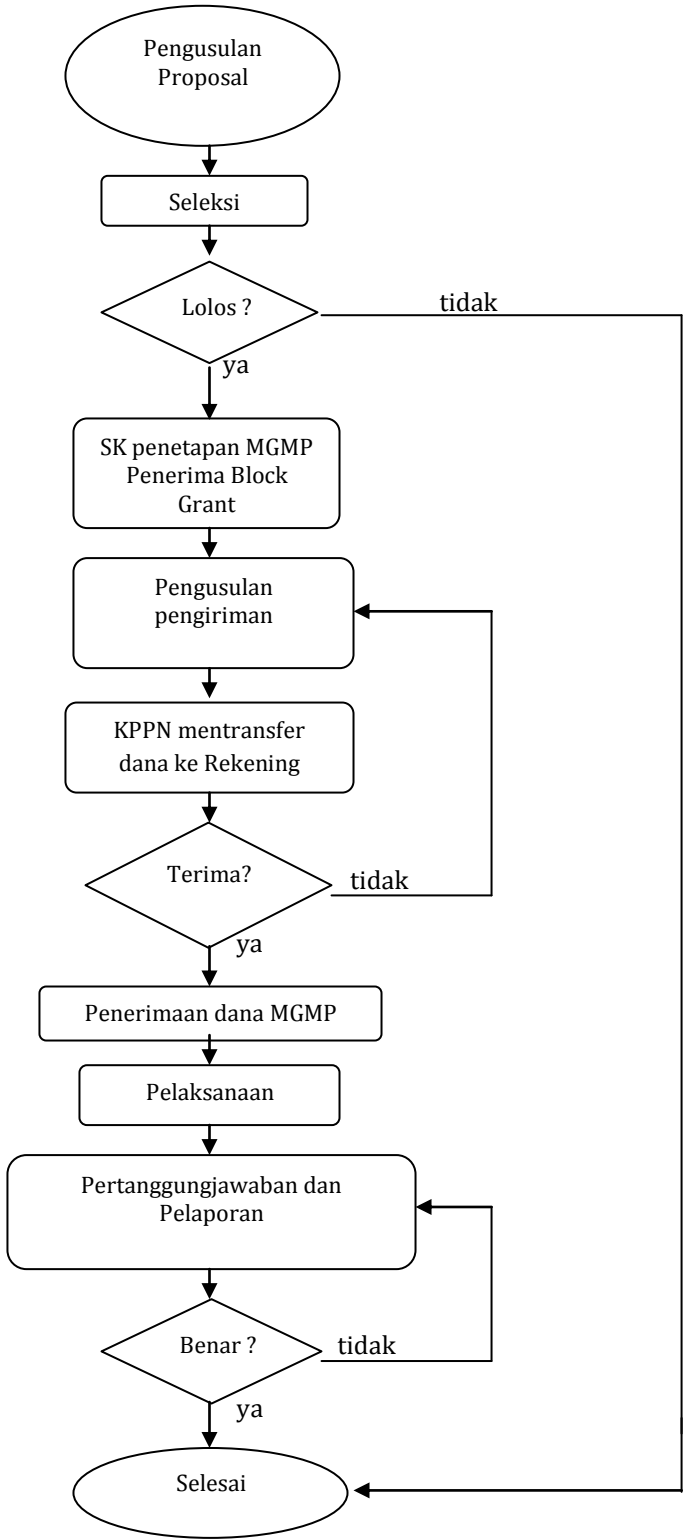
PPPPTK BOE Malang sebagai lembaga tingkat nasional memiliki tenaga pengajar yang berkualitas dan sebagian besar adalah lulusan luar negeri. Berikut ini adalah kompetensi-kompetensi tenaga pengajar yang dimiliki oleh PPPPTK BOE Malang, yang memungkinkan dapat diakses oleh kelompok MGMP dalam rangka meningkatkan kompetensinya, yaitu:

1. Teknik Bangunan,
2. Teknik Mesin,
3. Teknik Listrik,
4. Teknik Elektronika,
5. Teknik Otomotif, dan
6. Teknologi Informasi,

Selain spesialis seperti tersebut diatas, PPPPTK BOE Malang juga memiliki tenaga pengajar di bidang :

1. Penelitian Tindakan Kelas (PTK),
2. Penelitian Tindakan Sekolah (PTS),
3. Penyusunan Bahan Ajar,
4. Pengembangan *eLearning*
5. K3 (sesuai bidang studinya)
6. Mapping kompetensi,
7. Mapping kelas,
8. Manajemen sekolah,
9. Kewirausahaan,
10. Dan lain-lain.

**MEKANISME PENYALURAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
DANA BLOCK GRANT**



**BAB IV**

## PENGGUNAAN DANA *BLOCKGRANT* DAN ATURAN PAJAK

### A. Penggunaan Dana *Blockgrant*

Dana *blockgrant* digunakan semaksimal mungkin untuk usaha peningkatan kompetensi pendidik. Penggunaan dana *blockgrant* tidak diperkenankan untuk pengadaan barang yang tidak habis pakai. Tema penggunaan dana *blockgrant* beserta ruang lingkup kegiatannya (dapat dipilih salah satu), yaitu sebagai berikut:

- a. Pendidikan dan pelatihan kompetensi keahlian SMK Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi
- b. Pelatihan desain, pembuatan/pengembangan bahan ajar, dan penggunaan bahan ajar, media, dan alat peraga pengajaran
- c. Pelatihan penulisan karya tulis ilmiah (penelitian tindakan kelas, karya ilmiah populer, penyusunan buku, dan lain-lain)
- d. Pengembangan *eLearning*.

Kegiatan-kegiatan diatas dapat dilaksanakan dalam bentuk-bentuk yang ada di bawah ini dan bisa juga dikombinasikan, yaitu :

1. Pertemuan-pertemuan ilmiah dalam bentuk lokakarya, simposium atau diskusi panel.
2. Mendatangkan pembicara tamu (*Guest Speaker*)
3. Melaksanakan diklat sesuai dengan tema-tema di atas.

Dana *blockgrant* yang diberikan kepada MGMP merupakan dana stimulan atau dana rangsangan yang besarnya **setinggi-tingginya** Rp. 8.500.000,- (Delapan Juta Lima Ratus Ribu Rupiah). Karena bersifat stimulan, maka harapannya ada dana pendamping dari dinas pendidikan setempat dan/atau musyawarah seluruh anggota MGMP, Sekolah, Komite Sekolah, dan lain-lain.

### B. Pajak Terkait dengan Penggunaan Dana *Blockgrant*.

Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 80 Tahun 2012 tanggal, 20 Desember 2010 tentang tarif pemotongan dan pengenaan pajak penghasilan pasal 21, sesuai dengan Peraturan tersebut maka penerima dana *Blockgrant* diwajibkan membayar pajak sesuai dengan pengeluaran/pembayaran yang dilakukan.

1. Pajak penghasilan menurut pasal 21, dipotong dari pembayaran honorarium uang sidang, uang hadir dan uang lembur sebesar 15 % untuk pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berpangkat mulai Golongan IV/a keatas dan para pensiunan menyelesaikan akhir masa pensiunnya. Sedangkan selain itu,

maka besar pajak yang dipungut adalah 5 % dari penghasilan yang diberikan terkecuali untuk Golongan I dan II tidak terkena pajak.

2. Pajak penghasilan menurut pasal 22 dipotong dari pembayaran atas pembelian barang yang sejenis untuk nilai sekurang-kurangnya Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah) sebesar 1,5 % dari nilai barang/transaksi.
3. Pajak pertambahan nilai pasal 22, pembayaran atas setiap pembelian barang, sebesar 10% dan dibebankan kepada took/penjual. Namun apabila toko/penjual tidak bisa menunjukkan bukti fatur pajak, maka penerima dana program *blockgrant* diharuskan menyediakan dana 10% dari nilai pembelian barang untuk pajak pertambahan nilai.

Contoh :

1. Apabila dana *blockgrant* ini dipergunakan untuk kegiatan.
2. Membayar honor/uang sidang/uang lembur, maka dikenakan pajak penghasilan pasal 21 sebesar 15 % untuk Gol. IV untuk Gol. III dan Non PNS di kenakan Pajak penghasilan pasal 21 sebesar 5%.

#### **Contoh Pembayaran Honorarium :**

|                    |                             |
|--------------------|-----------------------------|
| 1. Nama            | : Drs. Sandy Abdullah, M.Pd |
| Pangkat/Golongan   | : Pembina, IV/b             |
| Jumlah Honor       | 400.000,-                   |
| PPh 15 %           | 60.000,-                    |
| Jumlah diterimakan | <u>340.000,-</u>            |

|                    |                  |
|--------------------|------------------|
| 2. Nama            | : Alpha, ST, MT  |
| Pangkat/Golongan   | : Penata, III/a  |
| Jumlah Honor       | 400.000,-        |
| PPh. 5%            | 20.000,-         |
| Jumlah diterimakan | <u>380.000,-</u> |

3. Apabila dana *blockgrant* ini dipergunakan untuk kegiatan membayar konsumsi yang nilainya mencapai Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah), ke atas maka dikenakan pajak sebesar 2%.

#### **Contoh Pengadaan Komsumsi**

|                      |                  |
|----------------------|------------------|
| Nilai setelah pajak  | 1.000.000,-      |
| PPh. 2%              | 20.000,-         |
| Jumlah sebelum pajak | <u>980.000,-</u> |

Apabila dana *blockgrant* ini dipergunakan untuk kegiatan membeli alat tulis kantor (ATK) yang nilainya mencapai Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) ke atas maka dikenakan pajak pertambahan nilai pasal 22 sebesar 10%.

#### **Contoh Pengadaan ATK/ATM.**

Perhitungan PPn 10%

|                     |                  |
|---------------------|------------------|
| Nilai setelah Pajak | 1.000.000,-      |
| PPn 10 %            | <u>100.000,-</u> |
| Nilai sebelum pajak | 900.000,-        |

Perhitungan PPh. 1,5%

|                     |                  |
|---------------------|------------------|
| Nilai sebelum pajak | 900.000.00       |
| PPh 1,5%            | <u>13.500.00</u> |
| Nilai setelah pajak | 886.500.00       |

Apabila dana *blockgrant* ini dipergunakan untuk kegiatan membayar transportasi, maka tidak dikenakan pajak.

Pajak-pajak yang dipungut harus disetorkan ke kas Negara melalui kantor pajak setempat dan bukti setornya dilampirkan pada dokumen pertanggungjawaban keuangan dan disimpan di MGMP bidang Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi (SMK) setempat.



## BAB V

### PELAKSANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

#### A. Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan secara keseluruhan menjadi tanggung jawab MGMP bidang Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi (SMK) penerima *blockgrant* sedangkan materi kegiatan akan disampaikan oleh petugas dari PPPPTK Bidang Otomotif dan Elektronika atau petugas daerah/Guru inti yang ditunjuk kepala PPPPTK Bidang Otomotif dan Elektronika akan melakukan pemantauan terhadap seluruh kegiatan.

Adapun Tujuannya adalah :

1. Mendapat gambaran tentang efektivitas program atau kegiatan yang dilaksanakan dengan menggunakan dana *blockgrant*.
2. Meminimalkan/meniadakan terjadinya penyimpangan penggunaan dana maupun pelaksanaan program *blockgrant*.
3. Memperoleh masukan tentang permasalahan lapangan untuk penyempurnaan program dalam penggunaan dana *blockgrant* dan sejenisnya pada masa yang akan datang.

#### B. Evaluasi.

Bagian akhir dari penggunaan dana *blockgrant* ini adalah kegiatan evaluasi yang penyusunannya bersumber dari pemantauan yang dilaksanakan di lokasi oleh petugas yang ditunjuk Kepala PPPPTK Bidang Otomotif dan Elektronika Malang. Hasil Evaluasi akan dimanfaatkan untuk pengembangan program pada tahun berikutnya.

#### C. Pelaporan.

Setiap MGMP bidang Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi (SMK) penerima dana program *blockgrant* wajib melaporkan hasil kegiatannya kepada PPPPTK Bidang Otomotif dan Elektronika Malang selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah semua kegiatan dilaksanakan.

Laporan yang dikirimkan adalah rangkap 2 (dua) yaitu dokumen asli dan satu fotokopi. Laporan yang dikirim dilengkapi dengan softcopy di dalam CD yang berisi file-file laporan tersebut dan gambar/foto kegiatan.

Format laporan dapat dilihat pada lampiran 9 dan 10.

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**JADWAL**  
**PENYALURAN DAN PEMANFAATAN DANA *BLOCKGRANT* PEMBERDAYAAN**  
**MGMP TEKNOLOGI REKAYASA DAN TEKNOLOGI INFORMASI (SMK)**  
**TAHUN 2012**

| NO. | Kegiatan                                   | Waktu           | Bulan |     |     |     |     |     |       |      |     |     |
|-----|--|-----------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-------|------|-----|-----|
|     |  |                 | Feb   | Mar | Apr | Mei | Jun | Jul | Agust | Sept | Okt | Nop |
| 1.  | Sosialisasi / Publikasi                    | Feb - Mar 2012  |       |     |     |     |     |     |       |      |     |     |
| 2.  | Pengajuan proposal                         | Mar- 16 Apr '12 |       |     |     |     |     |     |       |      |     |     |
| 3.  | Seleksi                                    | 17-21 Apr'12    |       |     |     |     |     |     |       |      |     |     |
| 4.  | SK Penetapan Penerima Blockgrant           | 24 Apr 2012     |       |     |     |     |     |     |       |      |     |     |
| 5.  | Workshop MGMP                              | 3-5 Mei 2012    |       |     |     |     |     |     |       |      |     |     |
| 6.  | Penyaluran Dana <i>Blockgrant</i>          | Mei - Juni 2012 |       |     |     |     |     |     |       |      |     |     |
| 7.  | Pelaksanaan kegiatan                       | Jun - Sept 2012 |       |     |     |     |     |     |       |      |     |     |
| 8.  | Monotoring dan Evaluasi                    | Sept 2012       |       |     |     |     |     |     |       |      |     |     |
| 9.  | Pengiriman laporan                         | 19 Okt 2012     |       |     |     |     |     |     |       |      |     |     |
| 10. | Pengelolaan pelaporan di PPPPTK BOE Malang | Nop 2012        |       |     |     |     |     |     |       |      |     |     |

Sampul muka proposal, secara berurutan memuat (1) tulisan 'Proposal *Blockgrant*', (2) Nama Kegiatan, (3) Logo MGMP TEKNOLOGI REKAYASA DAN TEKNOLOGI INFORMASI (SMK), (4) Judul Kegiatan: Singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas memberi gambaran mengenai kegiatan yang diusulkan, (5) Nama penanggung jawab Kegiatan yang mengusulkan kegiatan, (5) Nama dinas pendidikan kab./kota, nama MGMP dan (6) Tahun, seperti contoh berikut :

**PROPOSAL *BLOCKGRANT***

KEGIATAN (contoh) :

1. Diklat Pengembangan Bahan Ajar SMK
2. Workshop Penyusunan Silabi
3. ....

Logo MGMP

Oleh :

1. Nama pengusul (Ketua)
2. Nama Pengusul (Sekretaris)

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN/KOTA.....  
Nama MGMP TEKNOLOGI DAN REKAYASA (SMK)  
Tahun 2012

**LEMBAR PENGESAHAN**

1. Judul/ Tema/ Nama :  
1).....  
2).....  
3).....  
Dst.
2. Jenis Kegiatan : Diklat/ seminar/ Lokakarya/ Workshop  
/ Magang / Semiloka/  
(Pilih coret salah satu)
3. Identitas MGMP : .....  
a. Ketua : .....  
b. Sekretaris : .....  
c. Bendahara : .....  
d. Alamat Sekretariat MGMP : .....  
.....  
.....  
.....  
Telepon & Fax : .....  
Email : .....  
.....
4. Jumlah dana yang diusulkan : Rp.

Mengetahui/Menyetujui  
Kepala Dinas Pendidikan  
Kota/Kab.....

Kota, tanggal bulan tahun  
Ketua MGMP.....  
.....

Cap tanda tangan  
Nama Lengkap  
NIP

Cap tanda tangan  
Nama Lengkap  
NIP

## Daftar Anggota MGMP.....

Kabupaten/Kota.....

Tahun 2012

| No. | Nama | NUPTK | Asal Sekolah | Alamat Sekolah | Nomor Telp/HP | Email |
|-----|------|-------|--------------|----------------|---------------|-------|
| 1   |      |       |              |                |               |       |
| 2   |      |       |              |                |               |       |
| 3   |      |       |              |                |               |       |
| 4   |      |       |              |                |               |       |
| 5   |      |       |              |                |               |       |
| 6   |      |       |              |                |               |       |
| 7   |      |       |              |                |               |       |
| 8   |      |       |              |                |               |       |
| 9   |      |       |              |                |               |       |
| 10  |      |       |              |                |               |       |
| 11  |      |       |              |                |               |       |
| 12  |      |       |              |                |               |       |
| 13  |      |       |              |                |               |       |
| 14  |      |       |              |                |               |       |
| 15  |      |       |              |                |               |       |
| ... |      |       |              |                |               |       |

*Catatan : wajib diisi lengkap dan benar*

....., .....2012

Ketua MGMP.....

Tdd & cap

Nama Lengkap

NIP

## SISTEMATIKA PROPOSAL

- **Sampul Proposal** : Judul>Nama Kegiatan, Penyusun, Nama MGMP
- **Halaman Pengesahan**

### A. Latar Belakang

- Uraian maksimal  $\frac{1}{2}$  Halaman
- Memuat alasan mengapa kegiatan tersebut dilaksanakan
- Kerangka berfikir bahwa kegiatan tersebut penting
- Uraian maksimal  $\frac{1}{2}$  Halaman

### B. Tujuan

- 1) Uraian maksimal  $\frac{1}{2}$  halaman
- 2) Memuat tentang apa yang ingin di kerjakan
- 3) Bentuk-bentuk hasil kegiatan
- 4) Uraian maksimal  $\frac{1}{2}$  halaman

#### a) Rencana Kegiatan

- Maksimal 2 Halaman
- Memuat tentang uraian mekanisme kegiatan
- Teknis Pelaksanaan
- Maksimal 2 Halaman

#### b) Rencana Kegiatan/Dana Sharing

- Maksimal  $1\frac{1}{2}$  halaman
- Memuat tentang uraian kegiatan/dana sharing
- Teknis pelaksanaannya
- Maksimal  $1\frac{1}{2}$  halaman

#### c) Manfaat dan Hasil yang akan di capai

- i) 1-2 halaman
- ii) Memuat manfaat langsung yang dirasakan bagi guru/sekolah
- iii) Berapa besar manfaat dan hasil yang dicapai (disertai metode dan alat ukur)
- iv) 1-2 halaman.

#### d) Pemanfaatan Dana

- 1- 2 halaman
- Memuat bentuk kegiatan dan rincian pembiayaannya
- Dibuat dalam bentuk table (Kegiatan dan rincian biaya)

- 1-2 halaman

**e) Waktu Pelaksanaan**

- ½ - 1 Halaman
- Memuat tentang waktu pelaksanaan kegiatan sejak dimulai sampai akhir kegiatan (time schedule)
- Sedapat mungkin dalam bentuk time schedule
- ½ - 1 halaman

**f) Lampiran**

1. Profil MGMP
2. Fotokopi SK Pendirian MGMP dan lampirannya berupa daftar nama keanggotaan MGMP yang telah dilegalisir pejabat yang berwenang.
3. Fotokopi Nomor Rekening MGMP (bukan atas nama pribadi) yang telah dilegalisir pihak bank.
4. Fotokopi NPWP MGMP (bukan NPWP atas nama pribadi)
5. Daftar Keanggotaan MGMP lengkap (Nama, NUPTK, Asal Sekolah, No Telepon/HP, alamat email) (lihat lampiran 4)
6. Surat Pernyataan Akuntabilitas Penggunaan Dana *Blockgrant* (Lihat lampiran 7)
7. Surat Kontrak Kerjasama bermeterai Rp6.000,- (Lihat lampiran 6)

**Catatan :**

- Proposal beserta lampiran-lampirannya dibuat rangkap 2 (dua).
- Semua dokumen proposal dijilid bersama dengan lampiran-lampirannya kecuali Surat Kontrak Kerjasama dibiarkan terpisah.
- Pengiriman Surat Kontrak Kerjasama bukan berarti semua proposal yang masuk lolos seleksi.
- Sampul proposal disesuaikan dengan rumpun MGMP masing-masing.



---

---

**KONTRAK KERJASAMA**

**Tahun 2012**

**PUSAT PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN PENDIDIK DAN TENAGA  
KEPENDIDIKAN BIDANG OTOMOTIF DAN ELEKTRONIKA MALANG  
DENGAN**

**MGMP.....KAB./KOTA.....**

**NOMOR PIHAK I : /J14.20/LK/2012**

**NOMOR PIHAK II :**

---

---

Pada hari ini Rabu tanggal Empat bulan Mei tahun Dua Ribu Duabelas, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. Suwarno, MM  
NIP : 19571126 198603 1 001  
Jabatan : Kepala  
Instansi : Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bidang Otomotif dan Elektronika Malang  
Alamat : Jl. Teluk Mandar, Tromol Pos 5, Arjosari Malang 65102  
Jawa Timur

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama :  
Jabatan : Ketua MGMP.....Kab./Kota.....  
Instansi :  
Alamat :

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Dalam rangka peningkatan kompetensi melalui pengembangan dan pemberdayaan kelompok kerja Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP)..... di Kabupaten/Kota..... masing-masing pihak sepakat untuk melaksanakan kerjasama tersebut yang diatur sebagai berikut :

**Pasal 1**

**LATAR BELAKANG**

Dalam rangka mendukung percepatan pembangunan SDM bidang pendidikan di berbagai daerah maka Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam hal ini Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Peningkatan Mutu Pendidikan (

Badan PSDMP dan PMP) melalui PPPPTK Bidang Otomotif dan Elektronika Malang bersama dengan Kelompok Kerja Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP).....Kab./Kota..... menyelenggarakan kegiatan-kegiatan peningkatan kompetensi bagi pendidik yang tergabung dalam kelompok kerja MGMP.....di kab./kota.....

Program peningkatan kompetensi pendidik melalui pemberdayaan MGMP bidang Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi oleh PPPPTK Bidang Otomotif dan Elektronika Malang tahun 2012 ini adalah tahun kedua pelaksanaan program. Harapannya adalah tujuan percepatan peningkatan kompetensi pendidik produktif khususnya pendidik Produktif Teknologi Rekayasa dan Teknologi Informasi (SMK) segera terwujud. Evaluasi dan monitoring akan selalu dilakukan untuk menentukan kebijakan-kebijakan selanjutnya.

## **Pasal 2**

### **TUJUAN**

1. Memberdayakan kelompok kerja Musyarawah Guru Mata Pelajaan (MGMP) dalam rangka peningkatan kompetensi guru mata pelajaran dengan menggunakan konsep pendekatan layanan kebutuhan dengan mendekati pelanggan, maka dapat diakomodir kebutuhan peningkatan kompetensi SDM sesuai dengan kondisi aktual.
2. Meningkatkan percepatan pengembangan dan pemberdayaan kelompok kerja Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP).

## **Pasal 3**

### **RUANG LINGKUP KERJASAMA**

Ruang lingkup kerjasama meliputi :

1. Pengelolaan Program Peningkatan kompetensi SDM Pendidikan (melalui penyelenggaraan diklat, workshop, uji kompetensi, magang industri, dll).
2. Pengembangan Program Partnership.

## **Pasal 4**

### **HASIL YANG DIHARAPKAN**

Meningkatnya kompetensi pendidik di dalam kelompok kerja Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) ..... di Kab/. Kota.....sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan kompetensi yang harus dimiliki.

## **Pasal 5**

### **KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB**

#### **1. PIHAK PERTAMA ( PPPPTK Bidang Otomotif dan Elektronika Malang )**

- a. Menyediakan bantuan dana kegiatan operasional untuk pelaksanaan program peningkatan kompetensi melalui kelompok kerja MGMP guna penyelenggaraan kegiatan sebagaimana tercantum pada pasal 3 ayat 1.
- b. Menentukan MGMP penerima *blockgrant* sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku.

- c. Menyeleksi dan menyetujui proposal kegiatan rencana implemementasi yang diajukan oleh Pihak Kedua.
- d. Melaksanakan monitoring, koordinasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Pihak Kedua, serta melaporkan keseluruhan kegiatan Pihak Kedua.
- e. Mendapatkan bukti-bukti pertanggungjawaban keuangan dan laporan kegiatan sebagai bahan pemeriksaan oleh aparaturnya yang berwenang.
- f. Meningkatkan, mengembangkan dan menindaklanjuti kegiatan Pihak Kedua melalui pelaksanaan program Perbaikan Berkelanjutan.
- g. Menyusun rekomendasi dan masukan untuk program peningkatan kompetensi melalui kelompok kerja MGMP tahun berikutnya.

## **2. PIHAK KEDUA (MGMP.....Kab./Kota.....)**

- a. Mengajukan/mengusulkan proposal kegiatan peningkatan kompetensi pendidik yang disahkan oleh Kepala Dinas Pendidikan setempat.
- b. Menyertakan SK Pembentukan MGMP, dan profil MGMP.
- c. Menyertakan Rekening MGMP atas nama kelompok kerja MGMP yang diusulkan.
- d. Menyelenggarakan kegiatan peningkatan kompetensi melalui kelompok kerja MGMP sesuai dengan rencana yang telah disepakati.
- e. Menyiapkan calon peserta kegiatan peningkatan kompetensi sesuai dengan rencana yang telah disepakati dan disetujui oleh Pihak Pertama.
- f. Memfasilitasi terciptanya komunikasi dan koordinasi antara Pihak Pertama dan Pihak Kedua, juga dengan pihak-pihak terkait.
- g. Bersama-sama dengan Pihak Pertama menelaah dan menyetujui Program kegiatan peningkatan kompetensi yang direncanakan.
- h. Bersedia dimonitoring dan dievaluasi oleh Pihak Pertama di dalam melaksanakan kegiatan secara periodik
- i. Mempertanggungjawabkan dan melaporkan penggunaan dana yang diperoleh dari Pihak Pertama sesuai dengan aturan yang berlaku.
- j. Meningkatkan, mengembangkan dan menindaklanjuti aktifitas maupun sasaran program melalui pelaksanaan program *Continuous Improvement*.

### **Pasal 6**

#### **WAKTU**

Kegiatan kerjasama peningkatan kompetensi pendidik melalui pemberdayaan kelompok kerja MGMP.....di Kab./Kota....., akan dilaksanakan secara efektif mulai bulan Mei 2012. Monitoring dan evaluasi akan selalu dilaksanakan secara berkala guna pengembangan Program selanjutnya.

Dana bantuan *blockgrant* dari PPPPTK Bidang Otomotif dan Elektronika Malang melalui DIPA tahun 2012 dipertanggungjawabkan pada tahun yang bersangkutan atau tahun 2012.

**Pasal 7**  
**LAIN - LAIN**

Kesepakatan ini dapat diperluas untuk pengembangan bidang-bidang lain yang menguntungkan kedua belah pihak.

Demikian kesepakatan ini dibuat bersama dengan sadar, tulus dan ikhlas. Apabila di kemudian hari diperlukan koreksi serta pengembangan lebih lanjut, kedua belah pihak sepakat untuk bersama-sama merevisi dengan semangat pengembangan dan peningkatan mutu secara musyawarah dan kekeluargaan.

Dibuat di       : Malang  
Tanggal         : 4 Mei 2012

Pihak Pertama,  
PPPPTK Bidang Otomotif dan  
Elektronika Malang

Pihak Kedua,  
MGMP....  
Kab/Kota.....

Meterai Rp 6000,-  
Ttd Cap

Meterai Rp 6000,-  
Ttd Cap

Drs. Suwarno, MM  
Kepala

.....  
Ketua MGMP

---

**Contoh surat pernyataan Akuntabilitas Pengelolaan dana *Blockgrant***

**SURAT PERNYATAAN**

**Nomor : ...../2012**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
NIP/NUPTK :  
Jabatan :  
Alamat Kantor :  
Telp/Fax/email/hp :  
Alamat Rumah :  
Telp/fax :

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa dana *blockgrant* dari PPPPTK Bidang Otomotif dan Elektronika Malang tahun anggaran 2012 yang diajukan dalam proposal kegiatan akan dikelola atas dasar prinsip profesionalitas, keterbukaan, transparan, dan akuntabilitas.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk keperluan pengajuan dana *blockgrant* ke PPPPTK Bidang Otomotif dan Elektronika Malang – Badan Pengembangan Sumber daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

(tempat), (Tanggal, bulan, tahun)  
Ketua MGMP.....

Meterai Rp6.000,-

Ttd.

## Instrumen Penilaian Proposal

| No.      | Komponen  | Skor |
|----------|---|------|
| <b>1</b> | <b>Cover : Nama MGMP, Nama Kegiatan, Nama Penyusun</b>  |      |
|          | Cover menunjukkan lengkap ke-3 komponen diatas.   | 3    |
|          | Cover hanya menunjukkan 2 komponen di atas  | 2    |
|          | Cover hanya menunjukkan 1 komponen di atas  | 1    |
|          | Cover tidak menyebutkan ke-3 komponen di atas   | 0    |
| <b>2</b> | <b>Lembar Pengesahan : Tandatangan Kepala Dinas, Stempel Dinas, Tandatangan Ketua MGMP, Stempel MGMP, tanggal Pengesahan.</b>   |      |
|          | Menunjukkan ke-4 komponen di atas   | 6    |
|          | Hanya menunjukkan 3 komponen  | 5    |
|          | Hanya menunjukkan 2 komponen  | 2    |
|          | Hanya menunjukkan 1 komponen  | 1    |
|          | Tidak ada lembar pengesahan   | 0    |
| <b>3</b> | <b>Profil MGMP:</b>   |      |
|          | Memberikan informasi yang lengkap tentang profil MGMP   | 3    |
|          | Memberikan informasi sebagian profil MGMP   | 2    |
|          | Memberikan informasi yang sedikit sekali tentang profil MGMP  | 1    |
|          | Tidak ada sama sekali informasi tentang profil MGMP   | 0    |
| <b>4</b> | <b>Latar belakang : Paparan kondisi MGMP atau pendidik saat ini, permasalahan yang muncul, argumentasi terhadap pelaksanaan program, korelasinya dengan kebutuhan saat ini,</b> |      |
|          | Mampu menunjukkan komponen-komponen tersebut di atas  | 5    |
|          | Hanya menunjukkan 2 komponen  | 3    |
|          | Hanya menunjukkan 1 komponen  | 1    |
|          | Tidak menunjukkan semua komponen tersebut di atas   | 0    |
| <b>5</b> | <b>Tujuan</b>   |      |
|          | Mampu menjawab permasalahan yang muncul yang dijelaskan di latar belakang secara lengkap  | 3    |
|          | Mampu menjawab permasalahan yang muncul yang dijelaskan di latar belakang sebagian saja   | 2    |
|          | Mampu menjawab permasalahan yang muncul yang dijelaskan di latar belakang sedikit sekali  | 1    |
|          | Tidak ada korelasi sama sekali dengan paparan latar belakang  | 0    |
| <b>6</b> | <b>Hasil yang diharapkan</b>  |      |
|          | Menjawab semua yang dijelaskan di dalam tujuan  | 3    |
|          | Menjawab sebagian yang dijelaskan di dalam tujuan   | 2    |
|          | Menjawab sedikit sekali yang dijelaskan di dalam tujuan   | 2    |
|          | Tidak ada korelasi sama sekali dengan yang dijelaskan di dalam tujuan   | 1    |
| <b>7</b> | <b>Rencana Kegiatan : Jenis kegiatan, Jumlah kegiatan, jumlah jam per kegiatan, berorientasi pada kebutuhan</b>   |      |
|          | Terdapat minimal 3 kegiatan atau lebih masing-masing kegiatan minimal 30 jam, sangat dibutuhkan untuk peningkatan kompetensi, berupa diklat                                     | 15   |
|          | Terdapat 2 kegiatan masing-masing kegiatan minimal 30 jam atau lebih,   | 10   |

|           |  |    |
|-----------|--|----|
|           | sangat dibutuhkan untuk peningkatan kompetensi, berupa diklat  |    |
|           | Terdapat minimal 3 kegiatan atau lebih tetapi masing-masing kegiatan kurang dari 30 jam, sangat dibutuhkan untuk peningkatan kompetensi, berupa diklat                                   | 7  |
|           | Terdapat 1 kegiatan minimal 30 jam atau lebih, sangat dibutuhkan untuk peningkatan kompetensi, berupa diklat   | 5  |
|           | Terdapat 2 kegiatan masing-masing kegiatan kurang dari 30 jam, sangat dibutuhkan untuk peningkatan kompetensi, berupa diklat   | 3  |
|           | Terdapat 1 kegiatan dan kurang dari 30 jam, sangat dibutuhkan untuk peningkatan kompetensi, berupa diklat  | 2  |
|           | Kegiatan yang dilaksanakan kurang dibutuhkan, selain diklat  | 1  |
|           | Tidak ada kegiatan sama sekali   | 0  |
| <b>8</b>  | <b>Rencana Anggaran : Proposional, masuk akal</b>  |    |
|           | Penganggaran menunjukkan persebaran yang proposional, dan masuk akal   | 10 |
|           | Penganggaran kurang menunjukkan persebaran yang proposional dan kurang masuk akal  | 5  |
|           | Penganggaran tidak menunjukkan persebaran yang proposional dan tidak masuk akal sama sekali  | 0  |
| <b>9</b>  | <b>Surat Keputusan (SK) MGMP : masih berlaku, terdapat pengurus dan anggota yang lengkap</b>   |    |
|           | SK masih berlaku, terdapat lampiran susunan pengurus dan anggota lengkap   | 4  |
|           | SK masih berlaku, terdapat lampiran susunan pengurus, tetapi tidak ada lampiran anggotanya   | 3  |
|           | SK masih berlaku, tidak terdapat lampiran susunan pengurus dan anggotanya  | 1  |
|           | SK sudah tidak berlaku atau tidak ada SK   | 0  |
| <b>10</b> | <b>Daftar keanggotaan MGMP: Nama, NUPTK, Asal Sekolah, No. Telepon/HP, alamat email</b>  |    |
|           | Daftar keanggotaan lengkap, terisi semua   | 3  |
|           | Daftar keanggotaan terisi sebagian   | 2  |
|           | Daftar keanggotaan sedikit sekali terisi   | 1  |
|           | Tidak ada daftar keanggotaan atau tidak terisi sama sekali   | 0  |
| <b>11</b> | <b>Nomor Rekening</b>  |    |
|           | Dibuka di bank pemerintah, atas nama MGMP dan Kota/Kabupatennya (Mis. Nama Rekening: MGMP Teknik Otomotif Kab. Malang)   | 4  |
|           | Dibuka di bank pemerintah, atas nama MGMP, tidak menyebutkan Kota/Kabupatennya (Mis. Nama Rekening: MGMP Teknik Otomotif)  | 3  |
|           | Dibuka selain bank pemerintah, atas nama MGMP dan Kota/Kabupatennya  | 1  |
|           | Tidak ada nomor rekening   | 0  |
| <b>12</b> | <b>Kegiatan/Dana Sharing : Jumlah kegiatan/dana sharing, durasi jam kegiatan</b>   |    |
|           | Terdapat kegiatan atau dana sharing dari pihak-pihak terkait (Dinas Pendidikan, Komite Sekolah, iuran anggota, dll) minimal 2 kegiatan masing-masing minimal berdurasi 20 jam atau lebih | 11 |
|           | Terdapat kegiatan atau dana sharing dari pihak-pihak terkait (Dinas  | 8  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | Pendidikan, Komite Sekolah, iuran anggota, dll) minimal 2 kegiatan masing-masing berdurasi kurang dari 10 jam.  |   |
|  | Terdapat satu kegiatan sharing atau dana sharing setara dengan satu kegiatan dari pihak-pihak terkait (Dinas Pendidikan, Komite Sekolah, iuran anggota, dll) yang berdurasi minimal 20 jam atau lebih | 4 |
|  | Terdapat satu kegiatan sharing atau dana sharing setara dengan satu kegiatan dari pihak-pihak terkait (Dinas Pendidikan, Komite Sekolah, iuran anggota, dll) yang berdurasi kurang dari 20 jam        | 2 |
|  | Tidak ada dana sharing atau kegiatan sama sekali  | 0 |
|  | <b>Jumlah Skor</b>  |   |
|  | <b>Nilai = Perolehan Skor / Skor Tertinggi x 100</b>  |   |

Skor tertinggi adalah 75

**Catatan penting:**

Proposal dianggap *gugur* atau *tidak dinilai* apabila tidak terdapat salah satu dan atau semua dokumen kelengkapan sebagai berikut :

1. Lembar Pengesahan dari Dinas Pendidikan setempat.
2. Surat Keputusan (SK) Pembentukan MGMP dari Dinas Pendidikan setempat.
3. Rencana Kegiatan & Rencana Biaya



## FORMAT LAPORAN KEGIATAN

- **Cover laporan**
- **Lembar Pengesahan**
- **Topik/Judul Program Kegiatan**

### **A. Latar Belakang**

- Membuat alasan mengapa laporan ini di buat

### **B. Tujuan**

- Sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan

### **C. Rincian Kegiatan yang dilakukan**

- Uraian Teknis Pelaksanaan Kegiatan
- Strategi Pelaksanaan

### **D. Hasil**

- Produk yang dicapai/dihasilkan

### **E. Manfaat**

- Manfaat bagi Tenaga Pendidik
- Manfaat bagi MGMP.....
- Manfaat bagi Dinas kab/kota

### **F. Rincian Penggunaan Dana**

- Membuat bentuk kegiatan dan rincian pembiayaannya
- Dibuat dalam bentuk table (kegiatan dan rincian biaya)

### **G. Kesimpulan**

### **H. Lampiran**

1. Surat Undangan Peserta
2. Surat Undangan Narasumber
3. Surat Tugas Peserta
4. Surat Tugas Narasumber

5. Daftar Hadir Peserta
6. Daftar Hadir Narasumber
7. Panduan Kegiatan
8. Jadwal Kegiatan (rinci per sesi)
9. Bahan/Materi
10. Hasil-hasil Kegiatan
11. Surat Keterangan/Sertifikat
12. Evaluasi Kegiatan
13. Dokumentasi Kegiatan
14. Lain-lain yang dianggap terkait dengan kegiatan

### **FORMAT LAPORAN KEUANGAN**

1. Laporan Realisasi Keuangan
2. Buku Kas Umum
3. Buku Bank
4. Buku Kas Tunai
5. Fotokopi Rekening Saldo Terakhir
6. Kuitansi Bahan (jika ada)
7. Kuitansi ATK
8. Kuitansi Penggandaan
9. Kuitansi Honor Narasumber/Instruktur
10. Uang Saku Peserta
11. Uang Transport Peserta
12. Uang Transport Narasumber
13. Kuitansi Konsumsi
14. Kuitansi Akomodasi (jika ada)
15. Bukti Pembayaran Pajak

**Catatan :**

Laporan Keuangan merupakan bagian dari Lampiran kegiatan, akan tetapi untuk pelaporannya dijilid terpisah.