

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN

PEDOMAN TEKNIS

BANTUAN PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN DINIYAH DAN
GURU SWASTA (BPPDGS) TAHUN 2024

KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 100.3.31/140/KP/TS/013/2024
TENTANG

PAGU DEPLENITIF BELANJA BANTUAN KEUANGAN KHUSUS
BIDANG PENDIDIKAN KEPADA PEMERINTAH KABUPATEN / KOTA
YANG DIVERIFIKASI OLEH DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2024

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah robbi al-'aalamiin segala puji hanya milik Allah SWT. Dengan telah tersusunnya Pedoman Teknis Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Diniyah dan Guru Swasta (BPPDGS) Tahun 2024 semoga bisa dijadikan rujukan bagi Tim BPPDGS Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Program dan kegiatan Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Diniyah dan Guru Swasta (BPPDGS) adalah program unggulan dan prioritas Pemerintah Provinsi Jawa Timur yang merupakan Ikon Gubernur yang sudah dilaksanakan bersama dengan Pemerintah Kabupaten/Kota se Jawa Timur sejak tahun 2010, pemerintah provinsi Jawa Timur memandang perlu untuk melanjutkan program ini dengan harapan dapat meningkatkan IPM.

Pedoman Teknis Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Diniyah dan Guru Swasta (BPPDGS) ini merupakan acuan dan pedoman untuk melaksanakan kegiatan Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Diniyah dan Guru Swasta (BPPDGS) Tahun 2024 di Kabupaten/Kota di Jawa Timur.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan Pedoman Teknis dan Pelaksanaan Program Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Diniyah dan Guru Swasta (BPPDGS). Terutama kepada BAPPEDA Provinsi Jawa Timur selaku perencanaan, BPKAD Provinsi Jawa Timur selaku penganggaran, dan Inspektorat Provinsi Jawa Timur selaku pengawasan. Saran dan kritik yang membangun tetap kami harapkan guna perbaikan kedepannya. Semoga pelaksanaan Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Diniyah dan Guru Swasta (BPPDGS) Tahun 2024 dapat kita laksanakan dengan baik dan lancar sesuai harapan kita semua.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	Hal
DAFTAR ISI.....	2
SK KEPALA DINAS.....	4
BAB I PENDAHULUAN.....	8
A. Latar Belakang.....	8
B. Pengertian.....	9
C. Dasar Hukum.....	10
D. Maksud dan Tujuan.....	13
E. Sasaran.....	13
BAB II PROGRAM BANTUAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DINYAH DAN GURU SWASTA (BPPDGS) TAHUN 2024.....	14
A. Kebijakan.....	14
B. Satuan Biaya.....	15
C. Persyaratan Administrasi.....	15
D. Sumber Dana.....	17
BAB III ORGANISASI DAN TUGAS.....	18
A. Organisasi.....	18
B. Tugas.....	18
BAB IV PENYALURAN DANA.....	21
A. Mekanisme Penyaluran Dana dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur.....	21
B. Mekanisme Penyaluran Dana di Kabupaten/Kota.....	22
C. Sisa Dana.....	22
BAB V PENGGUNAAN DANA.....	24
A. Pemanfaatan Dana.....	24
B. Ketentuan Penggunaan Dana.....	25
BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN.....	27
A. Pertanggungjawaban.....	27
B. Pelaporan.....	27

BAB VII PENGAWASAN, MONITORING DAN EVALUASI.....	30
A. PENGAWASAN, MONITORING DAN EVALUASI.....	30
BAB VII PENUTUP.....	31
LAMPIRAN.....	32
Format 1.....	33
Format 2.....	35
Format 3.....	36
Format 4.....	37
Format 5.....	38
Format 6.....	39
Format 7.....	40
Format 8.....	41
Format 9.....	42
Format 10.....	43
Format 11.....	44
Format 12.....	45
Format 13.....	46
Format 14.....	47
Format 15.....	48
Format 16.....	49
Format 17.....	50
Format 18.....	51



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN

Jl. Gentengkali 33, Tlp (031) 53422706, 53422707, 5344508
Fax: (031) 5465413, 5346707 Kode Pos 60275

SURABAYA

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR
NOMOR : 188.4/177/101.1/2024

TENTANG
PEDOMAN TEKNIS
BANTUAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DINIYAH DAN GURU SWASTA
TAHUN 2024

KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR

- MENTIMBANG** : a. Bahwa dalam program unggulan dan prioritas Pemerintah Provinsi Jawa Timur yang merupakan Ikon Gubernur yang sudah dilaksanakan bersama dengan Pemerintah Kabupaten/Kota se Jawa Timur sejak tahun 2010, pemerintah provinsi Jawa Timur memandang perlu untuk melanjutkan program ini dengan harapan dapat meningkatkan IPM;
- b. Sehubungan dengan tersebut pada huruf a di atas, maka dalam pelaksanaan diperlukan Pedoman Teknis Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Diniyah dan Guru Swasta (BPPDGS).
- MEMPERHATIKAN** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4864);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4864);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4941);
5. Peraturan Menteri dalam Negeri nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
6. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 88 tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2023 Nomor 88 Seri E);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 09 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2023 Nomor 3 Seri A);
8. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 101

Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2023 Nomor 101 Seri E);

- Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 64 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2023 Nomor 64 Seri E);

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN

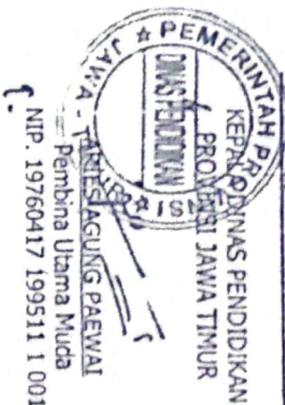
KESATU

: Pedoman Teknis Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Diniyah dan Guru Swasta (BPPDGS) pada Bantuan Operasional Sekolah untuk Madrasah Diniyah Santri/Warga Belajar/Siswa Madrasah Diniyah Takmiliyah Ula/Wustho, Paket A/B dan Paket A/B Pondok Pesantren, Ustadz/Guru Madrasah Diniyah Takmiliyah Ula/Wustho dan Guru Swasta SD/MI/Salafiyah Ula/SMP/MTs/Salafiyah Wustho Swasta dan Guru SMP Satu Atap/MTs Satu Atap di Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2024.

KEDUA

: Keputusan ini bertaku sejak tanggal ditetapkan dengan catatan bahwa apabila dikemudian hari ternyata ada kekeliruan dalam keputusan ini maka akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : SURABAYA
Pada Tanggal : 9 Januari 2024



BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pendidikan merupakan program prioritas dan hal yang sangat penting di Indonesia. Hal ini tertuang dalam pembukaan Undang-Undang Dasar (UUD) Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang menyatakan bahwa salah satu tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia adalah mencerdaskan kehidupan bangsa. Setiap warga negara Indonesia berhak memperoleh pelayanan pendidikan yang bermutu sesuai dengan minat dan bakat yang dimilikinya tanpa memandang status sosial, ras, etnis, agama dan gender. Selain pendidikan menjadi hak warga negara dan dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa maka dipandang perlu untuk meningkatkan keimanan dan ketakwaan masyarakat khususnya anak didik agar menjadi insan yang lebih cerdas, beriman, bertakwa, berbudaya dan beradab.

Program prioritas dan unggulan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur tahun 2019 – 2024, baik sebelum perubahan maupun sesudah perubahan salah satunya adalah Pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah untuk Madrasah Diniyah, yang dilaksanakan dalam Program Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Diniyah dan Guru Swasta (BPPDGS), karena Madrasah Diniyah telah memberikan kontribusi yang besar dalam rangka meningkatkan keimanan dan kecerdasan bangsa. Oleh karena itu, Pemerintah Provinsi Jawa Timur bersama dengan Pemerintah Kabupaten/Kota se Jawa Timur, sejak tahun 2010 mengambil langkah terobosan yang nyata dengan memberikan BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH untuk MADRASAH DINIYAH untuk Santri/Warga Belajar/Siswa Madrasah Diniyah Takmiliah Ula/Wustho, Paket A/B dan Paket A/B Pondok Pesantren, Ustadz/Guru Madrasah Diniyah Takmiliah Ula/Wustho dan Guru Swasta SD/MI/Salafiyah Ula/SMP/MTs/Salafiyah Ula/Wustho dan Guru SMP Satu Atap/MTs Satu Atap. Bosda Madin dilaksanakan juga bertujuan untuk meringankan serta mengurangi beban orang tua dalam membiayai pendidikan santri/warga belajar/siswa khususnya dari keluarga miskin di Provinsi Jawa Timur untuk memperoleh pendidikan. Hal ini merupakan wujud dukungan pemerintah provinsi dan pemerintah Kabupaten/Kota guna terselenggaranya pendidikan bagi setiap warga negara yang berusia 7-15 tahun.

B. PENGERTIAN

1. Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Diniyah dan Guru Swasta (BPPDGS), termasuk di dalamnya BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH untuk MADRASAH DINIYAH adalah bantuan dana penyelenggaraan pendidikan untuk Santri/Marga Belajar/Siswa Madrasah Diniyah Takmiliah Ula/Wustho, Paket A/B dan Paket A/B Pondok Pesantren, Ustadz/Guru Madrasah Diniyah Takmiliah Ula/Wustho dan Guru Swasta SD/MI/Salafiyah Ula/SMP/MTs/Salafiyah Wustho Swasta dan Guru SMP Satu Atap/MTs Satu Atap;
2. Madrasah Diniyah Takmiliah Ula adalah satuan pendidikan diniyah nonformal yang menyelenggarakan pendidikan agama Islam untuk melengkapi, memperkaya dan memperdalam pendidikan agama Islam bagi peserta didik pada Madrasah Ibtidaiyah (MI)/Sekolah Dasar (SD);
3. Madrasah Diniyah Takmiliah Wustha adalah satuan pendidikan diniyah nonformal yang menyelenggarakan pendidikan agama Islam untuk melengkapi, memperkaya dan memperdalam pendidikan agama Islam bagi peserta didik pada Madrasah Tsanawiyah (MTs)/Sekolah Menengah Pertama (SMP);
4. Paket A adalah salah satu bentuk pendidikan dasar nonformal yang sederajat dengan Sekolah Dasar (SD)/Madrasah Ibtidaiyah (MI);
5. Paket A Pondok Pesantren adalah salah satu bentuk pendidikan dasar nonformal yang sederajat dengan Sekolah Dasar (SD)/Madrasah Ibtidaiyah (MI) di lingkungan Pondok Pesantren;
6. Paket B adalah salah satu bentuk pendidikan dasar nonformal yang sederajat dengan Sekolah Menengah Pertama (SMP)/Madrasah Tsanawiyah (MTs);
7. Paket B Pondok Pesantren adalah salah satu bentuk pendidikan dasar nonformal yang sederajat dengan Sekolah Menengah Pertama (SMP)/Madrasah Tsanawiyah (MTs) di lingkungan Pondok Pesantren;
8. Pengelola BPPDGS di Provinsi yang selanjutnya disebut Tim Pengelola BPPDGS Provinsi adalah pengelola program dan administrasi BPPDGS di Provinsi;
9. Pengelola BPPDGS di Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Tim Pengelola BPPDGS Kabupaten/Kota adalah pengelola program dan administrasi BPPDGS di Kabupaten/Kota;
10. Pengelola BPPDGS di Sekolah/Madrasah yang selanjutnya disebut Tim Pengelola BPPDGS Sekolah/Madrasah adalah pengelola program dan administrasi BPPDGS di Sekolah/Madrasah;

11. Sekolah/Madrasah adalah sekolah/madrasah/diniyah takmiliah/kelompok belajar/lembaga pendidikan pengelola dan pelaksana serta penanggung jawab penggunaan dana BPPDGS;
12. Siswa/santri adalah Santri/Warga Belajar/Siswa Madrasah Diniyah Takmiliah Ula/Wustho, Paket A/B dan Paket A/B Pondok Pesantren;
13. Ustadz/Guru Madrasah Diniyah Takmiliah Ula/Wustho adalah guru/ustadz/pengasuh yang mengajar di Madrasah Diniyah Takmiliah Ula/Wustho;
14. Guru swasta adalah guru non ASN yang mengajar pada SD/MI/Salafiyah Ula/SMP/MTs/Salafiyah Wustho Swasta dan Guru SMP Satu Atap/MTs Satu Atap.

C. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perencanaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104)
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4586);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 nomor 124);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4863);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4864);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 127);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4941);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan peraturan pemerintah nomor 4 tahun 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 14, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
15. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 0841);
16. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Islam;
17. Peraturan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 2014 tentang Pendidikan Pesantren Muadalah;
18. Peraturan Menteri dalam Negeri nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2017 Nomor 8 Seri D);
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 5 Seri D);
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2023 Nomor 4, Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 120);
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2024;
25. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 88 Tahun 2023 tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Provinsi Jawa Timur;
26. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 101 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
27. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 64 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan.
28. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 72 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur;

D. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud
Program BPPDGS bermaksud untuk memberikan bantuan biaya operasional penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan kebutuhan mendasar dan pokok bagi Santri/Warga Belajar/Siswa Madrasah Diniyah Takmiliah Ula/Wustho, Paket A/B dan Paket A/B Pondok Pesantren, Ustadz/Guru Madrasah Diniyah Takmiliah Ula/Wustho dan Guru Swasta SD/MI/Salaflayah Ula/SMP/MTs/Salaflayah Wustho Swasta dan Guru SMP Satu Atap/MTs Satu Atap;
2. Tujuan
 - a. Mencegah siswa putus sekolah pada jenjang Madrasah Diniyah Takmiliah Ula dan Madrasah Diniyah Takmiliah Wustho, Paket A/B dan Paket A/B Pondok Pesantren di Provinsi Jawa Timur;
 - b. Membantu siswa yang mengalami kesulitan memperoleh layanan pendidikan yang disebabkan oleh kondisi ekonomi, geografis, demografi, gender maupun alasan sosial budaya lainnya;
 - c. Meningkatkan Angka Partisipasi Kasar (APK) dan Angka Partisipasi Murni (APM) pada jenjang Pendidikan Dasar (Dikdas);
 - d. Meningkatkan kualitas pembelajaran;
 - e. Meningkatkan kelmahan dan ketakwaannya siswa;
 - f. Meningkatkan kesejahteraan ustadz/guru;
 - g. Meningkatkan motivasi mengajar dan kinerja ustadz/guru;
 - h. Meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) di Provinsi Jawa Timur.

E. SASARAN

- Sasaran program BPPDGS adalah :
1. Santri/Warga Belajar/Siswa Madrasah Diniyah
 2. Madrasah Diniyah Takmiliah Ula/Wustho, Paket A/B dan Paket A/B Pondok Pesantren;
 3. Ustadz/Guru Swasta Madrasah Diniyah Takmiliah Ula/Wustho, SD/MI/Salaflayah Ula/SMP/MTs/Salaflayah Wustho Swasta dan Guru SMP Satu Atap/MTs Satu Atap.

BAB II

PROGRAM BANTUAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DINIYAH DAN GURU SWASTA (BPPDGS) TAHUN 2024

A. KEBIJAKAN

Pelaksanaan Program BPPDGS di Provinsi Jawa Timur didasarkan atas kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dalam upaya untuk meningkatkan ketersediaan layanan pendidikan, memperluas keterjangkauan layanan pendidikan, meningkatkan kualitas dan mutu pendidikan serta relevansi layanan pendidikan, mewujudkan kesetaraan dalam memperoleh layanan pendidikan dan menjamin kepastian memperoleh layanan pendidikan. Terutama dalam upaya untuk meningkatkan ketersediaan, keterjangkauan dan terjaminnya kepastian memperoleh layanan pendidikan dasar yang amanah, berkualitas, berkeamanan, taqwa, berbudaya dan berakhlak.

Sebagaimana tertuang dalam Peraturan Pemerintah RI Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat. Program BPPDGS pada dasarnya adalah program pemerintah daerah (Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Pemerintah Kabupaten/Kota se Jawa Timur) dalam rangka untuk menyediakan pendanaan pendidikan berupa biaya operasional penyelenggaraan pendidikan non personalia sesuai dengan kebutuhan mendasar dan pokok bagi Santri/Warga Belajar/Siswa Madrasah Diniyah Takmiliah Ula/Wustho, Paket A/B dan Paket A/B Pondok Pesantren serta untuk memberikan honorarium/gaji/upah kepada Ustadz/Guru Madrasah Diniyah Takmiliah Ula/Wustho dan Guru Swasta SD/MI/Salaflayah Ula/SMP/MTs/Salaflayah Wustho Swasta dan Guru SMP Satu Atap/MTs Satu Atap dalam rangka meningkatkan motivasi, kinerja dan kesejahteraan ustadz/guru.

Untuk itu dalam pelaksanaan Program BPPDGS perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota tidak melarang/menghalangi bantuan yang diberikan oleh masyarakat secara sukarela dengan syarat bantuan tersebut harus dikelola secara tertib, transparan dan akuntabel oleh sekolah/madrasah/kelempok belajar/lembaga pendidikan serta tidak ada ikatan apapun, seperti adanya keterkaitan dengan penerimaan siswa baru, kenaikan kelas, kelulusan dan lainnya;

2. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib mengendalikan pungutan biaya operasional yang dilakukan oleh sekolah/madrasah/kelempok belajar/lembaga pendidikan sehingga tidak ada pungutan yang berlebihan atau memberatkan orang tua dan siswa;
3. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib mensosialisasikan dan melaksanakan kebijakan Program BPPDGS serta memberikan sanksi kepada pihak yang melanggar;
4. Dengan adanya Program BPPDGS diharapkan seluruh penduduk usia sekolah jenjang pendidikan dasar dapat memperoleh layanan pendidikan yang murah dan bermutu;
5. Peserta didik dan orang tua/wali peserta didik masih memiliki tanggung jawab pada biaya pendidikan terkait dengan biaya pribadi atau personalia peserta didik, seperti uang saku/jajan, alat tulis, perlengkapan sekolah dan lainnya.

B. SATUAN BIAYA

Satuan biaya BPPDGS adalah sebagai berikut:

1. Besarnya dana bantuan untuk Santri/Warga Belajar/Siswa Madrasah Diniyah Takmiliah Ula, Paket A dan Paket A Pondok Pesantren adalah sebesar Rp 15.000,- (lima belas ribu rupiah)/siswa/bulan;
2. Besarnya dana bantuan untuk Santri/Warga Belajar/Siswa Madrasah Diniyah Takmiliah Wustho, Paket B dan Paket B Pondok Pesantren adalah sebesar Rp 25.000,- (dua puluh lima ribu rupiah)/siswa/bulan;
3. Besarnya dana bantuan untuk Ustadz/Guru Madrasah Diniyah Takmiliah Ula/Wustho dan Guru Swasta SD/MI/Salaflayah Ula/SMP/MTs/Salaflayah Wustho Swasta dan guru SMP/MTs Satu Atap adalah sebesar Rp 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah)/guru/bulan.

C. PERSYARATAN ADMINISTRASI

Persyaratan administrasi sebagai penerima dana BPPDGS adalah sebagai berikut :

1. Madrasah Diniyah Takmiliah Ula :
 - a. Tendaftar pada Kantor Kementerian Agama minimal 2 (dua) tahun dibuktikan dengan Nomor Statistik Lembaga/Jjin Operasional/Plagam dan terdaftar di EMIS;
 - b. Memiliki jumlah siswa/santri minimal 15:1 (lima belas banding satu) orang dan tercatat secara tertib; dan
 - c. Batas usia siswa/santri yang mendapat bantuan adalah maksimal 15 (lima belas) tahun; dan

- d. Setiap lembaga yang mendapat bantuan untuk jumlah siswa/santri minimal 15:1 (lima belas banding satu) orang boleh mengajukan bantuan untuk 1 (satu) orang ustadz/guru dan bertukar kelipatannya.
2. Madrasah Dinayah Takmiliah Wustho :
 - a. Terdaftar pada Kantor Kementerian Agama minimal 2 (dua) tahun dibuktikan dengan Nomor Statistik Lembaga/Jiin Operasional/Piagam dan terdaftar di EMIS;
 - b. Memiliki jumlah siswa/santri minimal 15:1 (lima belas banding satu) orang dan tercatat secara tertib;
 - c. Batas usia siswa/santri yang mendapat bantuan adalah maksimal 19 (sembilan belas) tahun; dan
 - d. Setiap lembaga yang mendapat bantuan untuk jumlah siswa/santri minimal 15:1 (lima belas banding satu) orang boleh mengajukan bantuan untuk 1 (satu) orang ustadz/guru dan bertukar kelipatannya.
3. Paket A, Paket A Pondok Pesantren, Paket B dan Paket B Pondok Pesantren :
 - a. Mendapat izin operasional/piagam atau sejenisnya dari Kantor Dinas Pendidikan can atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
 - b. Lembaga terdaftar di EMIS/DIAPODIK; dan
 - c. Memiliki legalitas sebagai Lembaga berbadan hukum dari Kemenkumham; dan
 - d. Tidak sedang menerima dana operasional/bantuan/subsidi yang sejenis dari Pemerintah Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota yang dituangkan dalam surat pernyataan dengan bermaterai cukup dan ditandatangani penanggung jawab lembaga.
4. Ustadz/Guru Madrasah Dinayah Takmiliah Ula dan Madrasah Dinayah Takmiliah Wustho :

Memiliki Surat Keputusan Pengangkatan sebagai guru/ustadz di madrasah dinayah takmiliah dari lembaga penyelenggara yang diketahui oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
5. Guru Swasta di sekolah/lembaga Swasta SD/MI/Salaifah Ula/SMP/MTs/Salaifah Wustho penyelenggara Wajar Dikdas 9 Tahun:
 - a. Hanya untuk guru/ustadz di sekolah/lembaga swasta;
 - b. Bukan guru ASN yang diperbantukan (DPB) atau ditugaskan di sekolah/lembaga swasta; dan
 - c. Memiliki Surat Keputusan Pengangkatan sebagai guru/ustadz dari sekolah/lembaga yang diketahui oleh Dinas Pendidikan bagi guru

- yang lembaga umum dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota bagi ustadz salaifah ula/wustho;
- d. Memiliki kualifikasi akademik minimal D-2;
 - e. Tidak sedang menerima gaji/honorarium rutin bulanan/tunjangan /subsidi dalam bentuk apapun dari Pemerintah Pusat/Provinsi /Kabupaten/Kota yang nilainya melebihi upah minimal regional (UMR);
 - f. Mengajar minimal 18 jam pelajaran setiap minggu pada satu atau lebih satuan pendidikan/sekolah/lembaga pendidikan swasta.
6. Guru SMP Satu Atap dan MTs Satu Atap :
 - a. Bukan guru ASN;
 - b. Tercatat dan atau terdaftar di Dinas Pendidikan atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
 - c. Tidak sedang menerima gaji/honorarium rutin bulanan/tunjangan /subsidi dalam bentuk apapun dari Pemerintah Pusat/Provinsi/ Kabupaten/Kota yg nilainya melebihi upah minimal regional (UMR);
 - d. Memiliki Surat Keputusan sebagai guru SMP/MTs Satu Atap yang diketahui oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
 - e. Memiliki kualifikasi akademik minimal D-2;
 - f. Mengajar minimal 24 jam pelajaran setiap minggu pada satu atau lebih satuan pendidikan/sekolah/lembaga pendidikan swasta.

D. SUMBER DANA

- Sumber dana pelaksanaan program BPPDGS Tahun 2024 berasal dari Sharing Dana antara Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Pemerintah Kabupaten/Kota se Jawa Timur dengan ketentuan :
1. Pemerintah Provinsi Jawa Timur memberi bantuan dana kepada lembaga di Kabupaten/Kota dan disalurkan hanya untuk pembiayaan selama 6 (enam) bulan pada tahun 2024;
 2. Pemerintah Kabupaten/Kota memberi bantuan dana 6 (enam) bulan berikutnya kepada lembaga di Kabupaten/Kota dan disalurkan sesuai kemampuan keuangan di kabupaten/kota.

BAB III ORGANISASI DAN TUGAS

A. ORGANISASI

1. Provinsi
Pengelola BPPDGS Provinsi disusun berdasarkan kebutuhan dan kesesuaian tugas dan fungsi.
2. Kabupaten/Kota
Pada Kabupaten/Kota dibentuk Tim Pengelola BPPDGS Kabupaten/Kota yaitu pengelola program dan administrasi BPPDGS di Kabupaten/Kota yang terdiri dari unsur Dinas Pendidikan dan Kantor Kementerian Agama.
3. Sekolah/Madrasah/Kelompok Belajar/Lembaga Pendidikan
Pada sekolah/madrasah/kelompok belajar/lembaga pendidikan dibentuk Tim Pengelola BPPDGS Sekolah/Madrasah/Kelompok Belajar/Lembaga Pendidikan yaitu pengelola program dan administrasi BPPDGS di sekolah/madrasah/kelompok belajar/lembaga pendidikan. Susunan Tim Pengelola BPPDGS Sekolah/Madrasah/ Kelompok Belajar/Lembaga Pendidikan adalah sebagai berikut :
 - a. Ketua : Kepala Sekolah/Madrasah/Kelompok Belajar/ Lembaga Pendidikan
 - b. Bendahara : Ustadz/guru
 - c. Anggota : Terdiri dari unsur Ustadz/guru, Komite Sekolah, Tokoh Masyarakat dan Orang Tua SiswaSusunan Tim Pengelola BPPDGS Sekolah/Madrasah/Kelompok Belajar/Lembaga Pendidikan disusun disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi Sekolah/Madrasah/Kelompok Belajar/Lembaga Pendidikan masing-masing.

B. TUGAS

1. Pengelola BPPDGS Provinsi bertugas :
 - a. Menetapkan alokasi bantuan dana BPPDGS untuk setiap Kabupaten/Kota;
 - b. Melaksanakan sinkronisasi data BPPDGS pada tingkat Kabupaten/Kota;
 - c. Sosialisasi dan koordinasi program dengan jajaran di Kabupaten/Kota;

- d. Menerima rekap jumlah penerima dana dari Kabupaten/Kota;
- e. Menerima laporan pelaksanaan BPPDGS dari Kabupaten/Kota;
- f. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan Program BPPDGS kepada Gubernur Jawa Timur, berdasarkan laporan yang masuk.

2. Tim Pengelola BPPDGS Kabupaten/Kota bertugas :
 - a. Melaksanakan sosialisasi dan koordinasi kepada sekolah/ madrasah/kelompok belajar /lembaga pendidikan dan masyarakat;
 - b. Melakukan pendataan dan verifikasi calon penerima dana BPPDGS;
 - c. Menetapkan alokasi bantuan dana BPPDGS untuk setiap lembaga;
 - d. Mengusulkan calon penerima dana BPPDGS kepada Bupati/Walikota untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati/Walikota;
 - e. Menyampaikan Surat Keputusan Bupati/Walikota kepada Gubernur c.q Dinas Pendidikan Provinsi pada awal Juni tahun 2024; Melakukan fasilitasi, koordinasi dan konsultasi mengenai pencairan dan penyaluran dana BPPDGS di Dinas/Badan Pengelola Keuangan Kabupaten/kota;
 - f. Melakukan pengendalian, pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Program BPPDGS;
 - g. Mengumpulkan, memverifikasi dan melakukan rekapitulasi laporan pelaksanaan program dan kegiatan BPPDGS dari penerima dana;
 - h. Membuat laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan BPPDGS kepada Gubernur Jawa Timur c.q Kepala Dinas Pendidikan Provinsi dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi pada akhir tahun anggaran tahun berjalan atau paling lambat tanggal 15 Januari tahun berikutnya yang ditandatangani Bupati/Walikota.
3. Tim Pengelola Sekolah/Madrasah/Kelompok Belajar/Lembaga Pendidikan bertugas:
 - a. Melaksanakan sosialisasi program kepada guru/ustadz, komite sekolah, orang tua siswa, siswa dan masyarakat;
 - b. Melakukan pendataan dan memverifikasi calon penerima dana BPPDGS;
 - c. Mengajukan usulan dana BPPDGS ke Tim Pengelola BPPDGS Kabupaten/Kota. Usulan dari SD/SMP/SMP Satu Atap harus mengetahui Pengawas yang membidangi pendidikan di kecamatan. Sedangkan usulan dari MI/MTs/MTs Satu Atap harus mengetahui Pengawas Pendidikan Agama Islam (PPAI) Kecamatan. Khusus usulan dari Madrasah Diniyah Takmiliah Ula/Wustho dan Salafiyah

- Ula/Wustho harus mengetahui Pengawas Pendidikan Agama Islam (PPAI) Kecamatan;
- d. Menerima, mengelola dan mempertanggungjawabkan dana BPPDGS untuk kepentingan lembaga;
 - e. Melakukan koordinasi dan konsultasi ke Tim Kabupaten/Kota mengenai penyaluran dan pertanggungjawaban dana BPPDGS untuk Ustadz/Guru dan Guru Swasta;
 - f. Menyusun dan membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan BPPDGS di sekolah/madrasah/keompok belajar/ lembaga pendidikan yang selanjutnya disampaikan dan dilaporkan kepada Tim Pengelola BPPDGS Kabupaten/Kota setiap triwulan.

BAB IV PENYALURAN DANA

Pelaksanaan Program BPPDGS dibiayai dari APBD Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan APBD Pemerintah Kabupaten/Kota. Dana dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur berupa Bantuan Keuangan Khusus (BKK) yang dalam penyaluran, pengelolaan dan pertanggungjawabannya ditentukan dan diatur dalam Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 64 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan. Sedangkan dana yang berasal dari Pemerintah Kabupaten/Kota sistem dan prosedur penganggaran, pelaksanaan dan pertanggung jawabannya sesuai dengan aturan yang berlaku di kabupaten/kota masing-masing.

A. MEKANISME PENYALURAN DANA DARI PEMERINTAH PROVINSI

JAWA TIMUR

Dana Program BPPDGS yang bersumber dari APBD Pemerintah Provinsi Jawa Timur disalurkan melalui transfer ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten/Kota. Persyaratan administrasi yang harus dipenuhi oleh Pemerintah Kabupaten/Kota dalam merealisasikan dana Bantuan Keuangan Khusus (BKK) dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur adalah :

1. Fotocopi Keputusan Gubernur mengenai Pagu Definitif Belanja Bantuan Keuangan;
2. Surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Keuangan yang ditandatangani oleh Bupati/Walikota dan dibubuhi stempel jabatan kepala Daerah;
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Bupati/Walikota yang bermaterai cukup;
4. Dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam peraturan Gubernur mengenai pedoman kerja dan pelaksanaan tugas pemerintah provinsi Jawa Timur;
5. Menyerahkan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Program tahun sebelumnya kepada Gubernur Jawa Timur c.q Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur;

B. MEKANISME PENYALURAN DANA DI KABUPATEN/KOTA

Penyaluran dana Program BPPDGS dari Provinsi Jawa Timur ditransfer melalui Rekening Kas Umum Daerah di masing - masing Kabupaten/Kota, selanjutnya dari Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten/Kota ditransfer ke Rekening Lembaga Penerima yang tercantum dalam Surat Keputusan Kepala Daerah Penerima Program BPPDGS berdasarkan peraturan Perundangan-undangan yang berlaku.

C. PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN BANTUAN KEUANGAN

1. Apabila Kabupaten/Kota telah menetapkan Peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2024, maka Kabupaten/Kota bersangkutan harus menyesuaikan alokasi anggaran dimaksud dengan melakukan Perubahan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2024 dengan pemberitahuan kepada Pimpinan DPRD untuk selanjutnya dicantumkan dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, atau dicantumkan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) apabila kabupaten/kota tidak melakukan perubahan APBD;
2. Apabila dalam pelaksanaan kegiatan dimaksud terjadi hal-hal bersifat *force majeure* yang mengakibatkan penundaan dan atau keterlambatan sehingga tidak dapat diselesaikan sampai dengan akhir Tahun Anggaran 2024, agar melaporakan kepada Ketua TAPD Provinsi Jawa Timur dan selanjutnya, dianggarkan kembali pada APBD Tahun Anggaran 2025 sesuai dengan peruntukannya dengan berpedoman kepada Peraturan Perundangan yang berlaku (dengan melakukan Perubahan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2025 dengan pemberitahuan kepada pimpinan DPRD untuk selanjutnya dicantumkan dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2025);
3. Apabila Belanja Bantuan keuangan tidak dapat dilaksanakan pada tahun anggaran berkenaan atau penerima belanja bantuan keuangan khusus tidak menggunakan sesuai peruntukan yang telah ditetapkan oleh pemerintah provinsi, penerima belanja bantuan keuangan wajib mengembalikan ke rekening Kas umum daerah Provinsi Jawa Timur;
4. Untuk sisa dana bantuan keuangan yang *output* kegiatannya telah tercapai, penerima Belanja Bantuan Keuangan wajib menyetorkan kembali ke RKUD Pemerintah Provinsi atau dapat digunakan dalam rangka mendanai kegiatan yang sama setelah mendapatkan izin dari Ketua TAPD Pemerintah Provinsi;

5. Untuk sisa dana bantuan keuangan pada akhir tahun anggaran berkenaan yang *output* kegiatannya belum tercapai, penerima Belanja Bantuan Keuangan dapat melanjutkan kegiatan tersebut pada tahun anggaran berikutnya dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan setelah mendapatkan izin dari Ketua TAPD Pemerintah Provinsi;
6. Pengajuan izin terkait penggunaan sisa sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b disampaikan kepada Ketua TAPD dengan tembusan Kepala SKPD yang membidangi urusan pemerintahan terkait dengan jenis Belanja Bantuan Keuangan yang diberikan;
7. SKPD yang membidangi urusan pemerintahan terkait dengan jenis belanja bantuan keuangan yang diberikan mengajukan draft surat jawaban atas pengajuan izin sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada Ketua TAPD dengan dilampiri telaahan sebagai bahan pertimbangan;
8. apabila penerima belanja bantuan keuangan tidak mendapatkan izin dari Ketua TAPD pemberi bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka penerima belanja bantuan keuangan wajib menyetorkan kembali ke RKUD Pemerintah Provinsi.

BAB V PENGGUNAAN DANA

A. PEMANFAATAN DANA

Dana BPPDGS untuk santri/warga belajar/siswa yang diterima oleh sekolah madrasah hanya boleh dipergunakan untuk membiayai :

1. Pembelian atau pengadaan buku teks pelajaran. Buku tersebut merupakan inventaris sekolah/madrasah/kelompok belajar/lembaga pendidikan dan boleh dipinjamkan kepada siswa/santri/warga belajar;
2. Kegiatan penerimaan siswa/warga belajar/santri baru. Dipergunakan untuk pembiayaan seluruh kegiatan dalam rangka penerimaan siswa/warga belajar/santri baru yaitu untuk biaya administrasi pendaftaran, pendaftaran ulang, pengandaan berkas dan konsumsi panitia dalam rangka penerimaan siswa/santri baru. Tidak diperkenankan untuk membiayai pembayaran honor atau upah panitia dalam rangka penerimaan siswa/santri baru;
3. Kegiatan pembelajaran dan proses belajar mengajar. Dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan, pemantapan persiapan ujian, olah raga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka, palang merah remaja dan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) yaitu untuk pembelian dan pengadaan bahan dan alat bantu ajar, peraga, praktikum, praktek, olahraga dan kesenian. **Tidak diperkenankan untuk membiayai pembayaran honor atau upah guru atau instruktur.** Bisa dipergunakan juga untuk pembiayaan dalam rangka mengikuti lomba pembelajaran, olahraga, kesenian atau kegiatan keagamaan hanya sebatas untuk biaya pendaftaran mengikuti lomba, transportasi dan pengadaan konsumsi;
4. Pengandaan bahan pembelajaran, surat, soal untuk ujian atau ulangan, berkas sekolah/madrasah/kelompok belajar/lembaga pendidikan baik itu umum atau administrasi;
5. Pengadaan dan pembelian bahan habis pakai. Dipergunakan untuk pembelian bahan habis pakai pengelolaan administrasi sekolah/madrasah/kelompok belajar/lembaga pendidikan, pembelajaran, abonemen koran/majalah pendidikan, minuman atau makanan ringan untuk kebutuhan sehari-hari di sekolah/madrasah/kelompok belajar/lembaga pendidikan, konsumsi rapat pengurus sekolah/ madrasah/ kelompok belajar/lembaga pendidikan dengan orang tua siswa atau dengan komite sekolah;

6. Kegiatan peningkatan mutu pendidik. Dipergunakan untuk pembiayaan pengembangan profesi ustadz/guru seperti pelatihan, mengikuti kegiatan KKG/MGMP dan KKS/MKKS yang hanya berupa bantuan transport dan konsumsi. Khusus untuk sekolah/madrasah/ kelompok belajar/lembaga pendidikan yang memperoleh hibah/block grant pengembangan KKG/MGMP atau sejenisnya pada tahun anggaran yang sama, maka tidak diperkenankan menggunakan dana BPPDGS untuk peruntukan yang sama;
7. Kegiatan operasional dan manajemen pengelolaan BPPDGS di sekolah/lembaga. Dipergunakan untuk pembiayaan pengelolaan dana BPPDGS di sekolah/madrasah/kelompok belajar/lembaga pendidikan berupa pembelian alat tulis kantor, pengadaan bahan dan berkas, biaya surat menyurat, yang insentif dan transport bagi bendahara dan penanggung jawab program dalam rangka pengelolaan dana, pembuatan pertanggungjawaban dana, pengadministrasian keuangan, penyusunan laporan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan BPPDGS di sekolah/madrasah/ kelompok belajar/lembaga pendidikan.

Dana BPPDGS untuk ustadz/guru dan guru swasta disalurkan dan diterimakan kepada yang berhak dan merupakan bantuan untuk ustadz/guru dan guru swasta.

B. KETENTUAN PENGGUNAAN DANA

Dana Program BPPDGS tidak boleh dipergunakan untuk :

1. Disimpan atau dipinjamkan dengan tujuan untuk mendapatkan keuntungan atau bunga simpanan/pinjaman, termasuk penanaman saham, deposito atau sejenisnya;
2. Kebutuhan biaya personal atau pribadi untuk ustadz/guru atau siswa/santri seperti untuk pembelian dan pengadaan seragam atau pakaian, peralatan sekolah yang bukan merupakan inventaris sekolah;
3. Membiayai rehabilitasi ruang atau membangun ruang atau gedung baru untuk kelas/belajar;

4. Membayai kegiatan yang tidak mendukung proses belajar mengajar atau kegiatan yang bukan merupakan kegiatan prioritas pendidikan atau kegiatan yang membutuhkan biaya besar seperti studi tour, studi banding, pemberian bonus atau hadiah, iuran untuk kegiatan yang tidak diikuti sekolah/madrasah, biaya untuk perayaan hari besar nasional/daerah atau hari raya keagamaan;
5. Penggunaan Biaya Yang Berasal Dari Pemerintah Provinsi Mengacu Pada Peraturan Gubernur Jawa Timur Sedangkan Yang Berasal Dari Pemerintah Kabupaten/Kota Dipergunakan Untuk :
 - a. Mendukung Kegiatan-Kegiatan Yang Telah Dibiayai Oleh Provinsi.
 - b. Membayai Kegiatan Yang Belum Dibiayai Oleh Provinsi.
 - c. Pengadaan Barang/Jasa Yang Mendukung Kegiatan Belajar Mengajar.
6. Apabila Terjadi Penyalahgunaan Wewenang, Penyelewengan atau kesalahan lainnya yang dapat mengakibatkan kerugian negara maka penerima dana dan/atau Sekolah/Madrasah/Kelompok Belajar/Lembaga Pendidikan dapat diberikan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. Apabila belum menyampaikan laporan dilakukan surat teguran pertama dan apabila surat teguran pertama tidak dilaksanakan maka yang kedua untuk dipertimbangkan penerimaan dana BKK tahun berikutnya.

BAB VI PERTANGGUNG JAWABAN DAN PELAPORAN

A. PERTANGGUNG JAWABAN

Penerima dana bantuan berkewajiban mempertanggungjawabkan dana yang diterimanya. Pertanggungjawaban dana bantuan dan kegiatan disusun dan dilaporkan sesuai aturan dan prosedur yang berlaku. Penatausahaan penggunaan dana bantuan sesuai dengan aturan keuangan yang berlaku dan seluruh dokumen pertanggung jawaban dan bukti-bukti penggunaan dana bantuan disimpan dan diarsip secara baik, benar, tertib dan teratur.

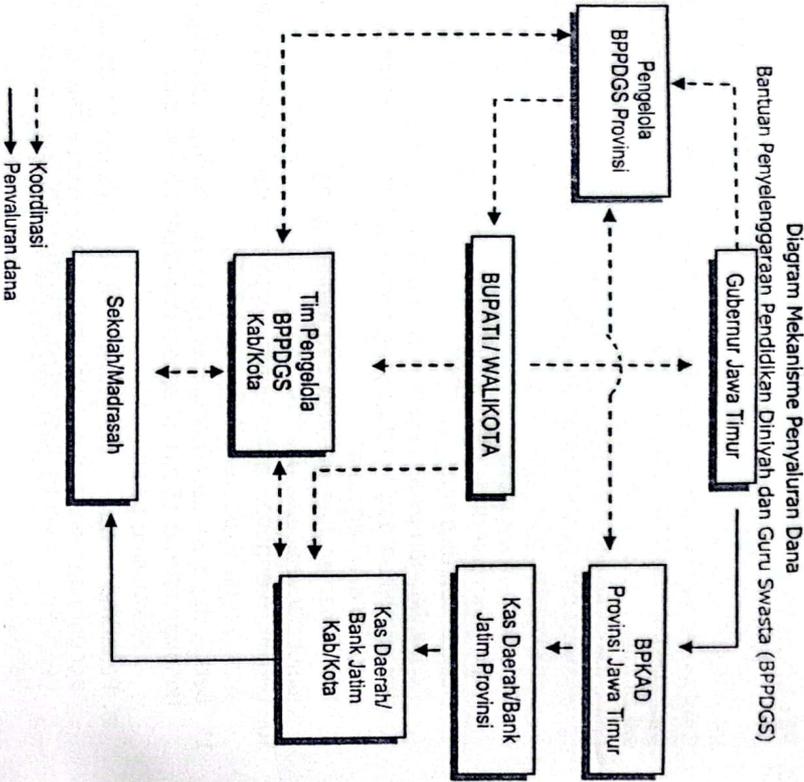
B. PELAPORAN

Laporan merupakan salah satu bagian yang tak terpisahkan dari pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan. Laporan dipergunakan untuk melihat keterlaksanaan program dan sebagai dasar untuk melakukan evaluasi pelaksanaan program. Laporan disusun dan disampaikan 6 bulan sekali dalam setahun, berisi :

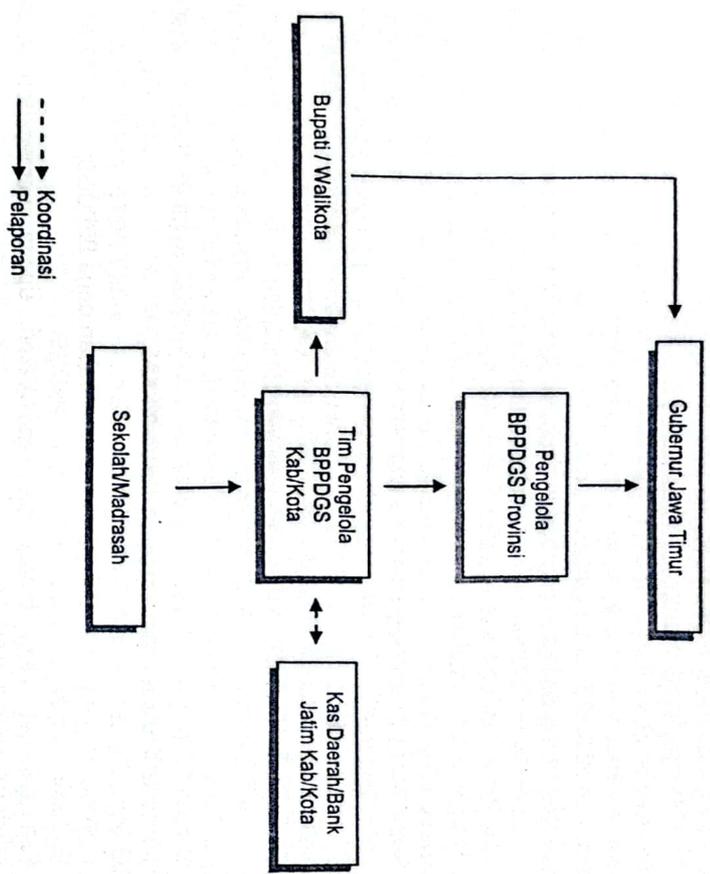
1. Latar Belakang pelaksanaan kegiatan;
 2. Maksud dan tujuan penggunaan dana bantuan;
 3. Alokasi dana penggunaannya;
 4. Pelaksanaan kegiatan
 5. Data penerima dana dan penggunaan dananya;
 6. Alokasi dan distribusi dana;
 7. Perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan;
 8. Permasalahan dan kendala yang timbul dan terjadi dalam pelaksanaan program dan kegiatan;
 9. Upaya pemecahan masalah dan kendala yang ada serta upaya tindak lanjut penyelesaian permasalahan;
 10. Usulan mengenai pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang agar dapat terlaksana lebih baik;
 11. Berkas laporan dari Kabupaten/Kota ke Provinsi dilengkapi dengan lampiran format 15 s.d 17 sebagaimana contoh terlampir.
- Mekanisme pelaporan:
- a. Penerima dan pengelola dana mempertanggungjawabkan penggunaan dana dan membuat laporan penggunaannya kepada Tim Pengelola BPPDGS Sekolah/Madrasah/ Kelompok Belajar/ Lembaga Pendidikan;

- b. Tim Pengelola BPPDGS Sekolah/Madrasah/Kelompok Belajar/Lembaga Pendidikan wajib membuat dan menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan BPPDGS yang ada di Sekolah/Madrasah/ Kelompok Belajar/Lembaga Pendidikan dan melaporkannya kepada Tim Pengelola BPPDGS Kabupaten/Kota;
- c. Tim Pengelola BPPDGS Kabupaten/Kota wajib membuat dan menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan BPPDGS di kabupaten/kota dan melaporkannya kepada Bupati/Walikota dan Pengelola BPPDGS Provinsi;
- d. Bupati/Walikota wajib menyampaikan laporan pelaksanaan program dan kegiatan BPPDGS di Kabupaten/Kota kepada Gubernur Jawa Timur c.q. Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur.

Gambar 1 :



Gambar 2 :
Diagram Mekanisme Pelaporan
Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Diniyah dan Guru Swasta (BPPDGS)



BAB VII PENGAWASAN, MONITORING DAN EVALUASI

A. PENGAWASAN, MONITORING DAN EVALUASI

Pengawasan merupakan kegiatan yang bertujuan untuk mengurangi atau menghindari penyimpangan, penyalahgunaan wewenang, permasalahan, penyelewengan atau kesalahan lainnya yang dapat mengakibatkan kerugian negara akibat dari pelaksanaan Program BPPDGS yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pengawasan dapat dilaksanakan secara :

1. Pengawasan melekat, dilakukan oleh pimpinan instansi terkait mulai dari tingkat sekolah/madrasah, Kabupaten/Kota maupun provinsi;
2. Pengawasan internal, dilakukan oleh BPKP, Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota;
3. Pengawasan eksternal, dilakukan oleh BPK.

Pengendalian serta penilaian pengelolaan, penyelenggaraan dan pelaksanaan Program BPPDGS di Kabupaten/Kota, perlu dilaksanakan pengawasan, monitoring dan evaluasi yang terpadu, intensif dan berkelanjutan agar program terlaksana sesuai dengan yang diharapkan.

Berdasarkan pelaksanaannya, monitoring dan evaluasi dapat dilaksanakan oleh pihak-pihak yang berwenang, pada aspek-aspek:

1. Ketepatan anggaran, sasaran, waktu dan penggunaan dana BPPDGS;
2. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah(RKAS);
3. Organisasi, tata kerja dan manajemen pelaksanaan BPPDGS;
4. Mekanisme penyaluran dan pertanggungjawaban dana BPPDGS;
5. Evaluasi dampak dan manfaat Program BPPDGS;
6. Permasalahan yang timbul dan melakukan upaya pemecahan dan penyelesaian permasalahan.

BAB VIII PENUTUP

Pedoman Teknis BPPDGS tahun 2024 disusun dengan tujuan memberi petunjuk yang rinci tentang pemberian bantuan, mekanisme penyaluran, mekanisme pencarian, mekanisme pertanggung jawaban, mekanisme pelaporan, pengawasan, dan monitoring evaluasi dana BPPDGS. Sehingga semua komponen memiliki pemahaman yang sama untuk menghindari timbulnya permasalahan dan hambatan dalam pelaksanaan program.

Disamping itu, Pedoman Teknis ini bertujuan untuk membantu memberikan pemahaman secara umum kepada Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Kabupaten/Kota se Jawa Timur, khususnya pengelola Program BPPDGS agar lebih mudah, lebih efektif dan mampu memahami dalam proses pengelolaan program. Dengan demikian Program BPPDGS dapat dilaksanakan dan dijalankan dengan baik.

Pengawasan, monitoring dan evaluasi yang terpadu, intensif, berkelanjutan, Telaah serta evaluasi pelaksanaan Program BPPDGS akan dilakukan sebagaimana mestinya dalam pelaksanaan program BPPDGS selalu dilakukan agar pelaksanaan program BPPDGS dapat berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan yang diharapkan untuk mencegah adanya penyimpangan, penyalahgunaan wewenang, permasalahan, penyelewengan atau kesalahan lainnya yang dapat mengakibatkan tidak terlaksana program dan kerugian negara.

CONTOH
SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN BANTUAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. : Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota yang berkedudukan di Jl., sebagai **Penanggung Jawab Program Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Diniyah Dan Guru Swasta (BPPDGS) Kabupaten/Kota*** dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten/Kota*..... selanjutnya disebut **Pihak Pertama.**
2. : Kepala Sekolah/Madrasah*..... yang berkedudukan di Jl., sebagai **Penanggung Jawab Program Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Diniyah Dan Guru Swasta (BPPDGS) Sekolah/Madrasah*** dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Sekolah/Madrasah*..... selanjutnya disebut **Pihak Kedua.**

- Pihak Pertama dan Pihak Kedua setuju dan sepakat untuk melaksanakan Program Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Diniyah Dan Guru Swasta (BPPDGS) di Sekolah/Madrasah*..... dengan alamat Desa/Kelurahan*..... Kecamatan Kabupaten/Kota*....., dengan ketentuan sebagai berikut :**
1. Maksud Perjanjian : Pihak Pertama memberikan tugas kepada Pihak Kedua untuk melaksanakan Program BPPDGS di sekolah/madrasah*.....
 2. Ruang Lingkup : Pihak Kedua melaksanakan dan mengelola program dan administrasi dana BPPDGS di sekolah/madrasah*.....
 3. Pembiayaan : Pihak Pertama menyediakan anggaran sebesar Rp..... (..... rupiah) untuk pelaksanaan Program BPPDGS di sekolah/madrasah*.....
 4. Waktu Pelaksanaan : Bulan Januari-Juni/Julii-Desember 2024*) selama (.....) bulan
 5. Tata Cara Pembayaran : Pihak Pertama membayar kepada Pihak Kedua dengan cara mentransfer dana BPPDGS ke rekening sekolah/madrasah*..... berdasarkan Keputusan Penerima Bantuan yang diterbitkan oleh Tim Pengelola BPPDGS Kabupaten/Kota*..... yang telah ditandatangani Pihak

LAMPIRAN

DAFTAR NAMA SISWA/WARGA BELAJAR/SANTRI
MADRASAH DINIYAH TAKMILIYAH ULA/WUSTHO/PAKET A/B/PAKET A/B PONTRENE*)
PENERIMA BANTUAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DINIYAH DAN GURU SWASTA
(BPPDGS) TAHUN 2024

NAMA SEKOLAH/MADRASAH*) :
ALAMAT :
KECAMATAN :
KABUPATEN/KOTA*) :
BULAN : Januari-Juni/Julii-Desember*)

No	Nama Siswa	Tempat Lahir	Jenis kelamin (L/P)	Tanggal Lahir	Nomor Induk Siswa	Kelas	Nama Orang Tua	Alamat Rumah
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Mengetahui : / 2024
PPAI Kecamatan Kepala Sekolah/Madrasah

(.....) (.....)

6. Kewajiban

Pertama dan diverifikasi oleh Tim Pengelola BPPDGS Kabupaten/Kota.

- Pihak Pertama berkewajiban untuk menyediakan anggaran untuk pelaksanaan Program BPPDGS.
- Pihak Pertama berkewajiban untuk melaksanakan sosialisasi, koordinasi, mengendalikn, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Program BPPDGS.
- Pihak Kedua berkewajiban melaksanakan dan mengelola program dan administrasi dana BPPDGS secara transparan, akuntabel dan bertanggungjawab sesuai dengan Pedoman Teknis Pelaksanaan dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Pihak Pertama.
- Pihak Kedua wajib bersedia untuk dimonitor, dievaluasi dan diaudit oleh lembaga yang berwenang.

7. Sanksi : Jika berdasarkan hasil audit, pemantauan dan evaluasi ternyata Pihak Kedua tidak melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Pedoman Teknis Pelaksanaan, maka pihak Kedua akan dikenai sanksi atau hukuman sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Pihak Pertama
Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten/Kota*)

Pihak Kedua
Kepala Sekolah/Madrasah*)

(.....)

(.....)

Keterangan :

- *) Coret yang tidak perlu;
- Dibuat oleh Tim Pengelola BPPDGS Kabupaten/Kota dan Sekolah/Madrasah;
- Dibuat rangkap 3 (tiga) untuk Pengelola BPPDGS Provinsi, Kabupaten/Kota dan Sekolah/Madrasah;
- Isi dan outline disesuaikan dengan kebutuhan dan keadaan.

- *) Coret yang tidak perlu
- Dibuat oleh Tim Pengelola BPPDGS Sekolah/Madrasah
- Dibuat rangkap 2 (dua) untuk Tim Pengelola BPPDGS Kab/Kota dan asip sekolah/madrasah

Format 3

DAFTAR NAMA USTADZ/GURU MADRASAH DINIYAH TAKMILIYAH ULA/WUSTHO DAN GURU SWASTA SD/MI /SALAFIYAH ULA/SMP/MTs/SALAFIYAH WUSTO/SMP SATU ATAP/MTs SATU ATAP*)
 PENERIMA BANTUAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DINIYAH DAN GURU SWASTA (BPPDGS) TAHUN 2024

NAMA SEKOLAH/MADRASAH*) :
 ALAMAT :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN/KOTA*) :
 BULAN : Januari-Juni/ Juli-Desember*)

No	Nama Ustadz/Guru	Jenis Kelamin (L/P)	Mengajar	Pendidikan Terakhir	Alamat Rumah
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Mengetahui : / 2024
 Kepala Sekolah/Madrasah PPAI Kecamatan

(.....) (.....)

- Keterangan :**
- *) Coret yang tidak perlu
 - Dibuat oleh Tim Pengelola BPPDGS Sekolah/Madrasah
 - Dibuat rangkap 2 (dua) untuk Tim Pengelola BPPDGS Kab/Kota dan arsip sekolah/madrasah

Format 4

DAFTAR NAMA SISWA/WARGA BELAJAR/SANTRI MADRASAH DINIYAH TAKMILIYAH ULA/WUSTHO/PAKET A/B/PAKET A/B PONTREN*)
 PENERIMA BANTUAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DINIYAH DAN GURU SWASTA (BPPDGS) TAHUN 2024

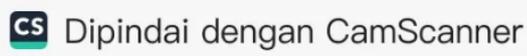
KABUPATEN/KOTA*) :
 BULAN : Januari-Juni/ Juli-Desember*)

No	Nama Siswa	Tempat & Tanggal Lahir	Jenis Kelamin (L/P)	Nomor Induk Siswa	Kelas	Nama Orang Tua	Alamat Rumah	Sekolah/ Madrasah
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

Mengetahui : / 2024
 Kepala Kantor Kementerian Agama Kab/Kota *)
 Kepala Dinas Pendidikan Kab/Kota *)

(.....) (.....)

- Keterangan :**
- *) Coret yang tidak perlu
 - Memupakan rekapitulasi Format 2
 - Dibuat oleh Tim Pengelola BPPDGS Kabupaten/Kota
 - Dibuat rangkap 2 (dua) untuk Pengelola BPPDGS Provinsi dan arsip BPPDGS Kabupaten/Kota



Format 5

DAFTAR NAMA USTADZ/GURU MADRASAH DINIYAH TAKMILIYAH ULA/WUSTHO DAN GURU SWASTA SD/MI/SALAFIYAH ULA/SMP/MTs/SALAFIYAH WUSTO/SMP SATU ATAP/MTs SATU ATAP*)
 PENERIMA BANTUAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DINIYAH DAN GURU SWASTA (BPPDGS) TAHUN 2024

KABUPATEN/KOTA*) :
 BULAN : Januari-Juni/Juli-Desember*)

No	Nama Guru	Jenis Kelamin (L/P)	Mengajar	Pendidikan Terakhir	Alamat Rumah	Sekolah/Madrasah
1	2	3	4	5	6	7

Mengetahui : / 2024
 Kepala Kantor Kementerian Agama Kab/Kota *)

(.....) (.....)

- Keterangan :**
- *) Coret yang tidak perlu
 - Merupakan rekapitulasi Format 3
 - Dibuat oleh Tim Pengelola BPPDGS Kabupaten/Kota
 - Dibuat rangkap 2 (dua) untuk Pengelola BPPDGS Provinsi dan arsip Tim Pengelola BPPDGS Kabupaten/Kota

Format 6

DAFTAR NAMA MADRASAH DINIYAH TAKMILIYAH ULA/WUSTHO/PAKET A/B/PAKET A/B PONTREN*)
 PENERIMA BANTUAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DINIYAH DAN GURU SWASTA (BPPDGS) TAHUN 2024

KABUPATEN/KOTA*) :
 BULAN : Januari-Juni/Juli-Desember*)

No	Nama Sekolah/ Madrasah/Kejar Paket	Alamat	Nomor Rekening Bank Jatim	Jumlah Siswa Penerima Bantuan	Nilai Bantuan (Rp)
1	2	3	4	5	6
	Jumlah				

Mengetahui : / 2024
 Kepala Kantor Kementerian Agama Kab/Kota *)

(.....) (.....)

- Keterangan :**
- *) Coret yang tidak perlu
 - Merupakan rekapitulasi Format 4
 - Dibuat oleh Tim Pengelola BPPDGS Kabupaten/kota
 - Dibuat rangkap 2 (dua) untuk Pengelola BPPDGS Provinsi dan arsip Tim Pengelola BPPDGS Kabupaten/Kota

Format 7

DAFTAR NAMA MADRASAH DINIYAH TAKMILIYAH ULAWUSTHO
SD/MI/ SALAFIYAH ULA/SMP/MTS/
SALAFIYAH WUSTHO/SMP SATU ATAP/MTS SATU ATAP*)
PENERIMA BANTUAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DINIYAH DAN GURU SWASTA
(BPPDGS) TAHUN 2024

KABUPATEN/KOTA*) :
BULAN : Januari-Juni/Julii-Desember*)

No	Nama Sekolah/ Madrasah/Kejar Paket	Alamat	Nomor Rekening Bank Jatim	Jumlah Ustadz/ Guru Penerima Bantuan	Nilai Bantuan (Rp)
1	2	3	4	5	6
	Jumlah				

..... / 2024

Mengetahui :

Kepala Kantor Kementerian Agama
Kab/Kota *)

Kepala Dinas Pendidikan
Kab/Kota *)

(.....) (.....)

Keterangan :

- a. *) Coret yang tidak perlu
- b. Merupakan rekapitulasi Format 5
- c. Dibuat oleh Tim Pengelola BPPDGS Kabupaten/Kota
- d. Dibuat rangkap 2 (dua) untuk Pengelola BPPDGS Provinsi dan arsip Tim Pengelola BPPDGS Kabupaten/Kota

Format 8

CONTOH SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA BANTUAN PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN DINIYAH DAN GURU SWASTA (BPPDGS) TAHUN 2024

KOP BUPATI/WALIKOTA

..... / 2024
Kepada Yth :
Bapak Gubernur Jawa Timur

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal :
Permohonan Pencairan Dana di
BPPDGS Tahun 2024 **SURABAYA**

Sesuai Surat Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor : ... tanggal perihal Plafon Anggaran Belanja Bantuan Keuangan Khusus Kepada Kabupaten/Kota Pada APBD Provinsi Jawa Timur Tahun 2024, dana Belanja Bantuan Keuangan Khusus (BKK) Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Diniyah Dan Guru Swasta (BPPDGS) Tahun 2024 untuk Kabupaten/Kota adalah sebesar Rp (..... rupiah).

Bersama ini kami mengajukan pencairan dana Belanja Bantuan Keuangan Khusus (BKK) Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Diniyah Dan Guru Swasta (BPPDGS) Tahun 2024 sesuai dengan kebutuhan untuk Kabupaten/Kota adalah sebesar Rp (..... rupiah). Sebagai pendukung dan kelengkapan administrasi pencairan dana tersebut bersama ini kami lampirkan :

1. Fotocopy Keputusan Gubernur mengenai Pagu Definitif Belanja Bantuan Keuangan;
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Bupati/Walikota yang bermaterai cukup; (format lampiran peraturan gubernur nomor 64 tahun 2023 hal 22)

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas kerkenannya disampaikan terima kasih.

BUPATI/WALIKOTA.....

ttid & stempel

- Tembusan:
1. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur;
 2. Kepala Badan/Dinas Pengelola Keuangan Daerah Kab/Kota
 3. Arsip.

Format 13

**LAPORAN KEGIATAN PELAKSANAAN
PROGRAM BANTUAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DINIYAH DAN GURU SWASTA
(BPPDGS) TAHUN 2024**

NAMA SEKOLAH/MADRASAH*) :
 ALAMAT :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN/KOTA*) :
 BULAN : Januari-Juni/ Juli-Desember*)

No	Komponen Kegiatan	Rincian Kegiatan	Hasil yang Dicapai	Permasalahan yang Dihadapi	Upaya Pemecahan Masalah
1	2	3	4	5	6

Mengetahui : / 2024
 PPAI Kecamatan Kepala Sekolah/Madrasah

(.....) (.....)

- Keterangan :**
- a. *) Coret yang tidak perlu
 - b. Dibuat oleh Tim Pengelola BPPDGS Sekolah/Madrasah
 - c. Dibuat rangkap 2 (dua) untuk Tim Pengelola BPPDGS Kab/Kota dan arsip sekolah/madrasah

Format 14

**LAPORAN KEGIATAN PELAKSANAAN
PROGRAM BANTUAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DINIYAH DAN GURU SWASTA
(BPPDGS) TAHUN 2024**

KABUPATEN/KOTA*) :
 BULAN : Januari-Juni/ Juli-Desember*)

No	Komponen Kegiatan	Rincian Kegiatan	Hasil yang Dicapai	Permasalahan yang Dihadapi	Upaya Pemecahan Masalah
1	2	3	4	5	6

Mengetahui : / 2024
 Kepala Kantor Kementerian Agama Kepala Dinas Pendidikan
 Kab/Kota *) Kab/Kota *)

(.....) (.....)

- Keterangan :**
- a. *) Coret yang tidak perlu
 - b. Merupakan rekaptulasi Format 13
 - c. Dibuat oleh Tim Pengelola BPPDGS Tingkat Kabupaten/Kota
 - d. Dibuat rangkap 2 (dua) untuk Tim Pengelola BPPDGS Tingkat Provinsi dan arsip Tim Pengelola BPPDGS Tingkat Kabupaten/Kota

Format 15

REALISASI PELAKSANAAN

BAHTUAN KEUANGAN KHUSUS (BK) BANTUAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DINYAH DAN GURU SWASTA (BPPDGS) TAHUN ANGGARAN 2024 YANG BERSUMBER DARI APBD PROVINSI JAWA TIMUR

Kabupaten / Kota :

No	Uraian	Jumlah Lembaga	Jumlah Orang			Jumlah Bulan	Dana Perbulan (Rp)	Jumlah Dana (Rp)
			L	P	6 (4+5)			
1	Santri/Warga Belajar/Siswa :	3			6 (4+5)	7	8	9 (6x7x8)
	Ula							
1	Paket A					6	15.000	
2	Paket A Pondok Pesantren					6	15.000	
3	Paket B Pondok Pesantren					6	15.000	
	Jumlah 1							
	Santri/Warga Belajar/Siswa :							
	Ustadz/Guru Swasta :							
1	Wustha					6	25.000	
2	Paket B					6	25.000	
3	Paket B Pondok Pesantren					6	25.000	
	Jumlah 2							
	Ustadz/Guru Swasta :							
1	Ula					6	300.000	
2	Wustha					6	300.000	
3	SD					6	300.000	
4	MI					6	300.000	
7	Salafiyah Ula					6	300.000	
8	SMP					6	300.000	
9	MTs					6	300.000	
11	Salafiyah Wustha					6	300.000	
12	SMP Satu Atap					6	300.000	
13	MTs Satu Atap					6	300.000	
	Jumlah 3							
	Jumlah Total (Jumlah 1+2+3)							

.....
 Kepala Dinas Pendidikan
 Kabupaten/Kota 2024

ttt dan stempel
 (.....)

Format 16

REALISASI PELAKSANAAN

BAHTUAN KEUANGAN KHUSUS (BK) BANTUAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DINYAH DAN GURU SWASTA (BPPDGS) TAHUN ANGGARAN 2024 YANG BERSUMBER DARI APBD KABUPATEN/KOTA

Kabupaten / Kota :

No	Uraian	Jumlah Lembaga	Jumlah Orang			Jumlah Bulan	Dana Perbulan (Rp)	Jumlah Dana (Rp)
			L	P	6 (4+5)			
1	Santri/Warga Belajar/Siswa :	3			6 (4+5)	7	8	9 (6x7x8)
	Ula							
1	Paket A					6		
2	Paket A Pondok Pesantren					6		
3	Paket B Pondok Pesantren					6		
	Jumlah 1							
	Santri/Warga Belajar/Siswa :							
	Ustadz/Guru Swasta :							
1	Wustha					6		
2	Paket B					6		
3	Paket B Pondok Pesantren					6		
	Jumlah 2							
	Ustadz/Guru Swasta :							
1	Ula					6		
2	Wustha					6		
3	SD					6		
4	MI					6		
5	Salafiyah Ula					6		
6	SMP					6		
7	MTs					6		
8	Salafiyah Wustha					6		
9	SMP Satu Atap					6		
10	MTs Satu Atap					6		
	Jumlah 3							
	Jumlah Total (Jumlah 1+2+3)							

.....
 Kepala Dinas Pendidikan
 Kabupaten/Kota 2024

ttt dan stempel
 (.....)

Format 17

**REKAPITULASI REALISASI PELAKSANAAN DANA
BANTUAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DINYAH DAN GURU SWASTA (BPPDGS)
TAHUN ANGGARAN 2024**

Kabupaten / Kota :

No	Uraian	Jumlah Dana (Rp)
1	2	3
1	Pencairan dana BKK BPPDGS dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur	
2	Realisasi dana BKK BPPDGS dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur	
	Sisa 1 (1 - 2)	
3	Pagu dana BPPDGS dari Pemerintah Kabupaten/Kota	
4	Realisasi dana BPPDGS dari Pemerintah Kabupaten/Kota	
	Sisa 3 (5 - 6)	
5	Pagu dana BOP MADIN dari Pemerintah Kabupaten/Kota	
6	Realisasi dana BOP MADIN dari Pemerintah Kabupaten/Kota	
	Sisa 4 (7 - 8)	

....., 2024
 Kabupaten/Kota
 ttd dan stempel
 (.....)

Format 18

**EVALUASI PENYERAPAN BANTUAN KEUANGAN BPPDGS TAHUN ANGGARAN 2024
KABUPATEN/KOTA**

No	Kegiatan	Alokasi	Peyerapan	%	Sisa BK	Keterangan (Dianggarkan Kembali / Dikembalikan ke RKUD Provinsi)
1	BPPDGS					

....., 2024
 Kepala Dinas Pendidikan
 Kabupaten/Kota
 ttd dan stempel
 (.....)