

MILIK NEGARA  
TIDAK DIPERJUALBELIKAN



**PETUNJUK TEKNIS  
BANTUAN PEMERINTAH  
PENYELENGGARAAN  
GERAKAN SENIMAN MASUK SEKOLAH (GSMS)  
TAHUN 2018**



**DIREKTORAT KESENIAN  
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayahNya sehingga tersusun Petunjuk Teknis Gerakan Seniman Masuk Sekolah tahun 2018. Petunjuk Teknis ini disusun sebagai acuan pelaksanaan anggaran kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah yang mengatur tentang ketentuan, tata cara, dan mekanisme pelaksanaan Gerakan Seniman Masuk Sekolah.

Kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah tahun 2018 diikuti oleh peserta didik/siswi SD, SMP, SMA/SMK swasta dan negeri dengan harapan kegiatan tersebut dapat meningkatkan wawasan peserta didik/siswi tentang seni budaya serta memberikan motivasi untuk berprestasi di bidang seni. Selain itu dengan belajar seni diharapkan dapat memperkuat karakter siswa. Seni merupakan salah satu pilar penting dalam penguatan karakter bangsa.

Agar penyelenggaraan kegiatan GSMS dapat berjalan dengan baik dan lancar, dan mencapai hasil yang optimal, perlu adanya petunjuk teknis sebagai acuan teknis pelaksanaan.

Kami sangat berterima kasih kepada semua pihak yang telah menyumbangkan pikiran, waktu, dan tenaga dalam penyusunan petunjuk teknis ini. Saran dan masukan kami harapkan untuk penyempurnaan, atas perhatian dan kerjasama berbagai pihak, disampaikan terima kasih.

Jakarta, April 2018  
Direktur Jenderal Kebudayaan



Hilmar Farid

---

**DAFTAR ISI**

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iii</b>
 <b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Landasan Filosofi.....	2
C. Dasar Hukum .....	2
D. Definisi .....	3
E. Tujuan Gerakan Seniman Masuk Sekolah.....	3
F. Ruang Lingkup Materi .....	3
G. Prinsip-prinsip .....	4
 <b>BAB II PENYELENGGARAAN GSMS</b>	
A. Tahap Pelaksanaan .....	5
B. Waktu dan Tempat Kegiatan .....	5
C. Proses Belajar .....	6
D. Materi Pembelajaran .....	6
E. Presentasi Hasil Pembelajaran.....	6
F. Organisasi Pelaksana GSMS .....	6
G. Tim Perumus .....	10
H. Penentuan Seniman .....	11
I. Kriteria, Hak dan Kewajiban Seniman .....	11
J. Penetapan, Hak dan Kewajiban Asisten Seniman .....	12
K. Pemilihan Sekolah dan Peserta Didik .....	13
L. Sarana Pendukung Pembelajaran .....	13
M. Pelibatan Publik .....	13
 <b>BAB III BANTUAN PEMERINTAH PENYELENGGARAAN GSMS</b>	
A. Strategi Pelaksanaan .....	14
B. Maksud dan Tujuan Bantuan Pemerintah Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah .....	14

C. Kriteria Penerima Bantuan Pemerintah .....	14
D. Persyaratan Administrasi .....	14
E. Sumber Dana dan Jumlah Dana Bantuan .....	15
F. Ruang Lingkup Penggunaan Dana .....	15
G. Proses Penetapan Dan Penyaluran Bantuan Pemerintah .....	17
H. Pelaksanaan Pekerjaan .....	20
I. Sanksi.....	20
<b>BAB IV MONITORING EVALUASI DAN PELAPORAN</b>	
A. Monitoring .....	21
B. Evaluasi .....	21
C. Pelaporan .....	21
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	23
<b>LAMPIRAN</b>	
Lampiran 1 Surat Permohonan (Proposal) Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018.....	24
Lampiran 2 Rincian Anggaran Biaya Rencana Pengajuan Dana Bantuan .....	26
Lampiran 3 Format Pakta Integritas .....	27
Lampiran 4 Rekening Bank Pemerintah dan NPWP atas nama Dinas .....	29
Lampiran 5 Format Pejanjian Kerjasama Direktorat Kesenian dengan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi .....	30
Lampiran 6 Format Perjanjian Kerjasama Direktorat Kesenian dengan Kepala Dinas Pendidikan Kab/Kota .....	33
Lampiran 7 Berita Acara Pembayaran .....	36
Lampiran 8 Kuitansi Tanda Terima Transfer Dana Bantuan .....	38
Lampiran 9 Laporan Penerimaan Dana .....	39
Lampiran 10 Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja .....	40
Lampiran 11 Format Berita Acara Serah Terima (BAST).....	42
Lampiran 12 Format Rencana Pembelajaran .....	44
Lampiran 13 Lembar Monitoring Evaluasi.....	45
Lampiran 14 Sistematika Penyusunan Laporan Akhir .....	50
Lampiran 15 Perjanjian antara Kepala Dinas dengan Seniman.....	51
Lampiran 16 Perjanjian antara Kepala Dinas dengan Asisten Seniman.....	53



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Indonesia memiliki lebih dari 17.000 pulau dengan 1.340 suku bangsa yang tersebar di seluruh Nusantara. Suku bangsa tersebut diantaranya Aceh, Batak, Nias, Melayu Kepulauan, Melayu Daratan, Minangkabau, Mentawai, Lampung, Jawa, Sunda, Dayak, Bali, Ambon, Bugis, Lombok, Sumbawa, Flores, Timor, Papua dan sebagainya. Masing-masing suku bangsa memiliki berbagai karya seni budaya, tutur dan pesan budaya (*verbal art*) yang mampu mendidik dan melakukan akselerasi untuk mengasah cipta, rasa, dan karsa.

Kekayaan karya seni budaya yang tumbuh dan berkembang di masyarakat masing-masing suku bangsa, memiliki ciri sebagai penanda identitas daerahnya dan cerminan dari kearifan lokal. Keberagaman seni budaya tersebut perlu difasilitasi dan diimplementasikan secara optimal di sekolah dan di masyarakat, sehingga kondisi ini menjadi perangkat (*tools*) nilai strategis untuk membentuk karakter dan jati diri bangsa.

Sekolah sebagai institusi formal selama ini telah berusaha menjalankan fungsi akademisnya dengan mengembangkan aspek kognitif, afektif dan psikomotorik secara seimbang. Namun demikian keseimbangan pada aspek lain yaitu sosial dan emosional harus diperhatikan pula. Keseimbangan tersebut merupakan hak anak sebagai peserta didik yang memiliki beragam kecerdasan, minat, bakat, sehingga mampu mengembangkan kecerdasannya secara komprehensif dan utuh (holistik). Hal ini sejalan dengan **Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2015 tentang Penumbuhan Budi Pekerti**. Salah satu upaya tersebut dilakukan melalui Gerakan Seniman Masuk Sekolah (GSMS) yang diharapkan akan mampu menginspirasi, memenuhi pendidikan anak seutuhnya, untuk membangun iklim sekolah yang menyenangkan, mengasyikkan, mencerdaskan, dan menguatkan. Kegiatan GSMS diharapkan juga dapat menciptakan warga sekolah yang dapat mengapresiasi seni budaya yang ada di masyarakat.

Gerakan Seniman Masuk Sekolah (GSMS) ini merupakan kegiatan yang dapat membantu dan memfasilitasi keterbatasan sekolah dalam menghadirkan guru seni budaya yang selama ini menjadi kendala di satuan pendidikan mulai dari SD, SMP, SMA/SMK. Semangat Gerakan Seniman Masuk Sekolah (GSMS) sebagai upaya pemerintah yang bersifat menyeluruh dengan melibatkan warga sekolah dan masyarakat dapat menyaring budaya asing yang mengikis moral generasi muda dengan memicu dan memacu kapasitas seni budaya yang kaya dan beragam di Indonesia. Gerakan Seniman Masuk Sekolah (GSMS) ini juga diharapkan dapat menjangkau untuk daerah-daerah yang termasuk daerah 3 T (Tertinggal, Terluar, dan Terdepan). Sebagai sebuah model ditingkat nasional, diharapkan kegiatan ini bisa diadopsi oleh pemerintah daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengupayakan pembinaan kesenian melalui kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah (GSMS). Kegiatan ini merupakan implementasi dari kegiatan peningkatan kompetensi seni pertunjukan (seni tari, seni musik, dan seni teater), seni rupa, dan seni media di tingkat dasar. Sekaligus merupakan wujud pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Kesenian yaitu sebagai fasilitator dan pemberi bimbingan bidang kesenian.

Program Gerakan Seniman Masuk Sekolah (GSMS) ini telah dirintis dan dilaksanakan dari tahun 2016 di tujuh provinsi, kemudian tahun 2017 di dua puluh enam provinsi. Akan tetapi pelaksanaannya belum optimal, baik dari aspek waktu, sarana pendukung dan data seniman. Keberhasilan program ini sangat tergantung pada koordinasi dari pemerintah pusat, pemerintah daerah (Provinsi dan Kab/Kota) melalui dinas terkait, komunitas dan lembaga kesenian serta pihak sekolah.

## **B. Landasan Fisolofi**

**Semangat Nawacita** poin ke 9 untuk memperteguh kebhinekaan dan memperkuat restorasi sosial Indonesia melalui penguatan kebhinekaan dan menciptakan ruang dialog antar warga.

## **C. Dasar Hukum**

- (1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- (3) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan;
- (4) Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi eselon I Kementerian Negara;
- (5) Peraturan Mendidikan dan Kebudayaan Nomor 79 Tahun 2014 tentang Muatan Lokal Kurikulum 2013;
- (6) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- (7) Peraturan Mendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2015 tentang Penumbuhan Budi Pekerti;
- (8) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
- (9) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

## **D. Definisi**

### **1. Seniman**

Seniman adalah istilah subyektif yang merujuk kepada seseorang yang kreatif, atau inovatif, atau mahir dalam bidang seni, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) seniman diartikan sebagai orang yang mempunyai bakat seni dan berhasil menciptakan dan menggelarkan karya seni (perupa, penyair, penyanyi, dan sebagainya).

### **2. Gerakan**

Gerakan adalah sebuah upaya yang dilakukan secara menyeluruh.

### **3. Sekolah**

Sekolah adalah satuan pendidikan formal yang dirancang untuk peserta didik di bawah pengawasan tenaga pendidik.

### **4. Gerakan Seniman Masuk Sekolah**

Gerakan Seniman Masuk Sekolah (GSMS) adalah program yang dijalankan Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam bentuk program seniman memberikan pembelajaran kesenian pada kegiatan ekstrakurikuler di sekolah (SD, SMP, dan SMA/SMK).

Program GSMS ini dilaksanakan agar para peserta didik dapat menyerap secara langsung ilmu pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dimiliki seniman. Program ini dilaksanakan dalam rangka menanamkan kecintaan dan wawasan yang lebih luas tentang karya seni budaya sehingga dapat memperkuat karakter para peserta didik. Hasil kegiatan ekstrakurikuler dapat dipresentasikan dalam bentuk pameran/pementasan dengan melibatkan publik (guru, tenaga pendidik, komite sekolah, masyarakat di sekitarnya) untuk diapresiasi.

## **E. Tujuan Gerakan Seniman Masuk Sekolah**

1. Menumbuhkan minat bakat peserta didik di bidang seni budaya;
2. Menjalin kerjasama dan sinergi antara sekolah dengan seniman;
3. Menumbuhkan budaya sekolah yang sehat, menyenangkan, mengasyikkan, mencerdaskan, dan menguatkan;
4. Membentuk karakter dan membangun sikap kreatif, apresiatif dan inovatif peserta didik;
5. Meningkatkan ekosistem sekolah yang berbudaya;
6. Melestarikan (melindungi, mengembangkan, dan memanfaatkan) seni budaya.

## **F. Ruang Lingkup Materi**

Materi Gerakan Seniman Masuk Sekolah meliputi:

1. Seni Pertunjukan: Seni Musik, Seni Tari, Seni Teater;
2. Seni Rupa;
3. Seni Media;
4. Seni Sastra;

Materi di atas bisa dilaksanakan hanya satu jenis seni atau kolaborasi beberapa jenis seni.



## **G. Prinsip-prinsip**

Gerakan Seniman Masuk Sekolah (GSMS) yang dijalankan Direktorat Kesenian bersama Dinas Pendidikan Provinsi, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, seniman, dan sekolah perlu memperhatikan beberapa prinsip dalam pelaksanaannya sebagai berikut:

### **1. Menumbuhkembangkan minat dan/atau bakat, dan apresiasi peserta didik**

Mengembangkan kemampuan peserta didik sesuai dengan minat dan/atau bakat terhadap seni yang akan dipelajari, baik seni pertunjukan (tari, musik, teater), seni rupa, seni media baru dan sastra, serta mengapresiasi seni budaya di daerah masing-masing.

### **2. Kesesuaian dengan perkembangan peserta didik**

Substansi materi yang dikembangkan dan diberikan seniman kepada peserta didik harus disesuaikan dengan usia, kemampuan, minat bakat, dan kondisi tiap peserta didik.

### **3. Keutuhan kompetensi**

Substansi kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah (GSMS) mencakup keseluruhan dimensi (sikap, pengetahuan, dan keterampilan) yang terpantul dalam kegiatan proses berkesenian dan pengembangan kreativitas.

### **4. Fleksibilitas dalam pengembangan materi seni**

Materi seni yang dikembangkan pada kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah (GSMS) adalah seni pertunjukan (seni tari, seni musik, dan seni teater), seni rupa, seni media dan sastra yang bersifat fleksibel, karena akan bergantung pada kompetensi seniman daerah, minat dan bakat siswa di sekolah, serta ketersediaan sarana pendukung yang ada di sekolah. Dengan demikian, materi seni yang dipilih oleh Sekolah bersifat fleksibel dan disesuaikan dengan kondisi dan karakteristik sekolah.

### **5. Kebermanfaatan untuk kepentingan nasional dalam menghadapi tantangan global**

Mewujudkan transformasi budaya kepada generasi muda dalam upaya melestarikan (melindungi, mengembangkan dan memanfaatkan) seni budaya di daerah sebagai warisan budaya bangsa Indonesia untuk kepentingan nasional dalam menghadapi tantangan global. Dengan strategi dan upaya ini akan tercipta suasana lingkungan sekolah yang menyenangkan sekaligus mencerdaskan dan menanamkan kecintaan dan kebanggaan terhadap kekayaan budaya bangsa, sehingga peserta didik memiliki karakter dan jati diri yang sesuai dengan bangsa Indonesia.

## **BAB II**

### **PENYELENGGARAAN GSMS**

#### **A. Tahapan Pelaksanaan**

Pelaksanaan dibagi menjadi tiga tahapan yaitu:

1) Persiapan.

Tahap persiapan dilaksanakan oleh Direktorat Kesenian, Dinas Pendidikan Provinsi, dan Dinas Pendidikan Kab/Kota. Persiapan yang dilakukan oleh Direktorat Kesenian yakni, penyusunan juknis, Sosialisasi kegiatan GSMS, membuka pendaftaran Seniman secara *online* serentak untuk Provinsi dan Kab/Kota penyelenggara GSMS, Penerbitan SK Penerima Bantuan dan Menandatangani Perjanjian Kerjasama antara Direktorat Kesenian dan Dinas Pendidikan Provinsi dan Kab/Kota penyelenggara GSMS, melaksanakan workshop pelaksanaan Bantuan Pemerintah Penyelenggaraan GSMS, serta menyalurkan menyalurkan Bantuan Pemerintah guna Penyelenggaraan GSMS di Provinsi dan Kab/Kota.

Adapun persiapan yang dilaksanakan oleh Dinas Provinsi yakni mengajukan proposal permohonan bantuan penyelenggaraan GSMS, menandatangani Perjanjian Kerjasama, membentuk Tim Perumus yang merupakan 7 orang narasumber yang membantu menyeleksi seniman, menyusun konsep kegiatan secara keseluruhan, dan sebagai pemberi masukan pada kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah di Provinsi, dan membentuk Tim Pengelola yang terdiri dari: 1) Penanggung jawab 2) Pelaksana 3) Pemegang Kas.

Adapun persiapan yang dilaksanakan oleh Dinas Kab/Kota yakni mengajukan proposal permohonan bantuan penyelenggaraan GSMS, menandatangani Perjanjian Kerjasama, membentuk Tim Perumus yang merupakan 7 orang narasumber yang membantu menyeleksi seniman, menyusun konsep kegiatan secara keseluruhan, dan sebagai pemberi masukan pada kegiatan GSMS di Kab/Kota, dan membentuk Tim Pengelola yang terdiri dari: 1) Penanggung jawab 2) Pelaksana 3) Pemegang Kas.

2) Pembelajaran.

Rentang waktu yang dibutuhkan dalam kegiatan ini selama 4 (empat) bulan, dengan total pertemuan 27 (dua puluh tujuh) kali pertemuan, dimana dalam 1 (satu) minggu dilaksanakan pembelajaran 2 (dua) kali pertemuan, dengan waktu pembelajaran minimal 2 (dua) jam atau 120 (seratus dua puluh) menit dalam satu kali pertemuan sudah termasuk persiapan dan pelaksanaan pementasan dan pameran presentasi hasil pembelajaran.

3) Tahap Presentasi Hasil Belajar.

Presentasi hasil belajar dilaksanakan untuk mendapatkan gambaran dari hasil penyerapan materi para peserta didik dalam kegiatan GSMS, serta sebagai sarana memberikan apresiasi atas karya seni siswa hasil pembelajaran dari kegiatan GSMS. Presentasi hasil belajar tersebut dapat berupa pameran dan atau pementasan sederhana yang diselenggarakan di daerah masing-masing. Untuk konsep dan format penyelenggaraannya diberikan kewenangan kepada pihak Dinas terkait untuk melaksanakannya.

#### **B. Waktu dan Tempat Kegiatan**

##### **1. Waktu Belajar**

Waktu pembelajaran GSMS dilaksanakan di luar jam belajar mengajar (ekstrakurikuler) dalam tahun anggaran 2018.

## **2. Tempat Belajar**

Tempat pembelajaran GSMS akan dilaksanakan di sekolah di provinsi, kabupaten/kota, atau tempat ruang terbuka publik lainnya yang telah ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi dan Dinas Kab/Kota penyelenggara Gerakan Seniman Masuk Sekolah. Ruang terbuka publik yang dapat digunakan antara lain Museum dan Taman Budaya.

## **C. Proses Belajar**

Proses belajar mengajar kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah akan berlangsung di sekolah yang ditunjuk oleh Dinas Pendidikan di daerah. Setiap sekolah akan melaksanakan pembelajaran dalam kurun waktu 4 (empat) bulan, dengan jumlah 27 (dua puluh tujuh) kali pertemuan, pertemuan sudah termasuk persiapan dan pelaksanaan pementasan dan pameran presentasi hasil pembelajaran dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Seniman dan asistennya datang memberikan pembelajaran di sekolah atau di tempat-tempat yang telah ditentukan oleh Dinas dan Sekolah sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan bersama pihak sekolah;
2. Setiap seniman diberi kebebasan untuk menerapkan metode pembelajaran yang sesuai untuk peserta didik dengan didampingi oleh asisten seniman di sekolah yang dituju.
3. Seniman mengevaluasi peserta didik pada akhir pembelajaran;
4. Tempat kegiatan ditentukan oleh Kepala Sekolah dan Dinas Pendidikan Provinsi/Dinas Pendidikan Kab/Kota;
5. Seniman memberikan materi pengajaran sesuai dengan materi yang telah disepakati antara Seniman, Kepala Sekolah, dan Dinas.

## **D. Materi Pembelajaran**

Materi pembelajaran perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Materi disepakati oleh Dinas, sekolah, dan seniman;
2. Rencana pembelajaran disusun berdasarkan jumlah pertemuan 27 (dua puluh tujuh) kali pertemuan sudah termasuk persiapan dan pelaksanaan pementasan dan pameran presentasi hasil pembelajaran dan mengikuti format yang disediakan;
3. Materi seni yang diajarkan di sekolah mengandung kearifan lokal daerah setempat.

## **E. Presentasi Hasil Pembelajaran**

Pada akhir proses pembelajaran materi dipertunjukkan/dipamerkan yang didukung dengan dokumentasi dan melibatkan masyarakat sekitar difasilitasi oleh Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota.

## **F. Organisasi Pelaksana GSMS**

Gerakan Seniman Masuk Sekolah diselenggarakan di seluruh Indonesia, melalui Dinas Pendidikan Provinsi yang berkomitmen melaksanakan kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah (GSMS), serta Dinas Pendidikan Kab/Kota di wilayah Provinsi Penyelenggara Gerakan Seniman Masuk Sekolah yang ditetapkan oleh Direktorat Kesenian. Khusus Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dapat melaksanakan Gerakan Seniman Masuk Sekolah dengan pengalokasian anggaran dari Dana Keistimewaan DIY. Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah melibatkan instansi dan pemangku kepentingan, sehingga perlu diperjelas pembagian tugas dan kewenangan dari masing-masing pihak terkait.

## 1. Direktorat Kesenian

Adapun tugas dari Direktorat kesenian adalah :

- a) Menyusun Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Tahun 2018;
- b) Mensosialisasikan kegiatan Bantuan Pemerintah Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018;
- c) Membentuk Tim Verifikasi untuk menyeleksi proposal satuan pendidikan calon penerima bantuan;
- d) Menerbitkan SK Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah;
- e) Menandatangani Perjanjian Kerjasama Direktorat Kesenian dengan Dinas Pendidikan Provinsi dan Dinas Pendidikan Kab/Kota Penyelenggara GSMS;
- f) Mengadakan workshop Bantuan Pemerintah Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah yang diikuti oleh penerima Bantuan Pemerintah Penyelenggaraan Seniman Masuk Sekolah, dan Perwakilan Seniman;
- g) Mempersiapkan berkas dan membuat surat permohonan penyaluran dana bantuan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III berdasarkan SK Penetapan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah;
- h) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Bantuan Pemerintah Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah; dan
- i) Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.

## 2. Dinas Pendidikan Provinsi

Gerakan Seniman Masuk Sekolah dilaksanakan dengan mekanisme Bantuan Pemerintah diberikan pada Dinas Pendidikan Provinsi untuk penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah di SMA/SMK/PK/PLK.

Tugas Dinas Pendidikan Provinsi dalam kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah, yaitu:

- a) Menyampaikan surat permohonan Bantuan Pemerintah Penyelenggaraan GSMS (proposal) kepada Direktur Kesenian ditandatangani oleh Kepala Dinas Provinsi yang menangani pendidikan untuk SMA/PK/PLK ditandatangani oleh Kepala Dinas;
- b) Menandatangani Perjanjian Kerjasama Direktorat Kesenian;
- c) Membentuk Tim Pengelolaan (SK) yang terdiri dari:
  - 1) Penanggung Jawab, bertanggung jawab secara teknis dan administratif Penyelenggaraan GSMS.
  - 2) Pelaksana, bertanggung jawab atas pelaksanaan secara teknis GSMS dari tahap persiapan, pembelajaran, presentasi hasil pembelajaran sampai dengan pelaporan.
  - 3) Pemegang Kas, bertanggung jawab :
    - (a) Menerima bantuan dan menyimpan Dana Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah;
    - (b) Melakukan pengujian dan pembayaran atas tagihan yang dananya bersumber dari Dana Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah;

- (c) Melakukan pembayaran yang dananya bersumber dari dana bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah;
  - (d) Menolak perintah pembayaran apabila bukan dalam rangka Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah;
  - (e) Melakukan pemotongan/pemungutan dari pembayaran yang dilakukannya atas kewajiban kepada negara;
  - (f) Menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban kepada negara ke kas negara;
  - (g) Menyelenggarakan pembukuan;
  - (h) Mengelola rekening tempat penyimpanan dana bantuan Penyelenggaraan GSMS;
  - (i) Menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
- d) Mengikuti workshop dan menandatangani Surat Perjanjian Kerjasama, Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) setelah memperoleh dan menggunakan bantuan dan kesanggupan untuk mengembalikan dana yang tersisa;
- e) Menyampaikan informasi kepada Direktur Kesenian apabila dana sudah/belum masuk ke rekening;
- f) Membuat laporan penerimaan dana yang disampaikan kepada Direktur Kesenian;
- g) Mengatur penggunaan anggaran, membuat perencanaan kegiatan, dan melaksanakan GSMS yang bersumber dari Bantuan Pemerintah dan sumber pendanaan lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.
- h) Dapat menyediakan dana pendamping dari sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- i) Mensosialisasikan petunjuk teknis pelaksanaan GSMS
- j) Menetapkan Tim Perumus Provinsi
- k) Menetapkan Seniman yang terlibat dalam kegiatan GSMS yang telah melalui proses perekrutan dengan pendaftaran secara online yang dilakukan oleh Direktorat Kesenian serta dinyatakan lulus hasil seleksi yang dilaksanakan oleh Tim Perumus Provinsi.
- l) Menetapkan Sekolah Penyelenggaran GSMS berdasarkan usulan seniman atau usulan Tim Perumus;
- m) Menetapkan asisten seniman yang bertugas membantu seniman dalam memberikan pembelajaran. Asisten seniman ditetapkan berdasarkan usulan dari seniman, sekolah, atau usulan dari Tim Perumus.
- n) Membuat laporan pertanggungjawaban secara tertulis dan mengirimkan ke Direktorat Kesenian serta melakukan pendampingan pada Seniman dan Asisten seniman dalam penyempaian pelaporan melalui Aplikasi Sistem Pelaporan Direktorat Kesenian.
- o) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan.

### **3. Dinas Pendidikan Kab/Kota**

Gerakan Seniman Masuk Sekolah dilaksanakan dengan mekanisme Bantuan Pemerintah diberikan pada Dinas Pendidikan Kab/Kota untuk penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah di SMP dan SD.

Tugas Dinas Pendidikan Kab/Kota dalam kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah, yaitu:

- a) Menyampaikan surat permohonan Bantuan Pemerintah Penyelenggaraan Seniman Masuk Sekolah (proposal) kepada Direktur Kesenian ditandatangani oleh Kepala Dinas Kabupaten/Kota yang menangani pendidikan untuk SD dan SMP;
- b) Menandatangani Perjanjian Kerjasama Direktorat Kesenian ;
- c) Membentuk Tim Pengelolaan (SK) yang terdiri dari:
  - 1) Penanggung Jawab, bertanggung jawab secara teknis dan administratif Penyelenggaraan GSMS.
  - 2) Pelaksana, bertanggung jawab atas pelaksanaan secara teknis GSMS dari tahap persiapan, pembelajaran, presentasi hasil pembelajaran sampai dengan pelaporan.
  - 3) Pemegang Kas, bertanggung jawab :
    - (a) Menerima bantuan dan menyimpan Dana Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah;
    - (b) Melakukan pengujian dan pembayaran atas tagihan yang dananya bersumber dari Dana Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah;
    - (c) Melakukan pembayaran yang dananya bersumber dari dana bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah;
    - (d) Menolak perintah pembayaran apabila bukan dalam rangka Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah;
    - (e) Melakukan pemotongan/pemungutan dari pembayaran yang dilakukannya atas kewajiban kepada negara;
    - (f) Menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban kepada negara ke kas negara;
    - (g) Menyelenggarakan pembukuan;
    - (h) Mengelola rekening tempat penyimpanan dana bantuan Penyelenggaraan GSMS;
    - (i) Menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
- d) Mengikuti workshop dan menandatangani Surat Perjanjian Kerjasama, Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) setelah memperoleh dan menggunakan bantuan dan kesanggupan untuk mengembalikan dana yang tersisa;
- e) Menyampaikan informasi kepada Direktur Kesenian apabila dana sudah/belum masuk ke rekening;
- f) Membuat laporan penerimaan dana yang disampaikan kepada Direktur Kesenian;
- g) Mengatur penggunaan anggaran, membuat perencanaan kegiatan, dan melaksanakan GSMS yang bersumber dari Bantuan Pemerintah dan sumber pendanaan lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.
- h) Dapat menyediakan dana pendamping dari sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- i) Mensosialisasikan petunjuk teknis pelaksanaan GSMS
- j) Menetapkan Tim Perumus Kab/Kota

- k) Menetapkan Seniman yang terlibat dalam kegiatan GSMS yang telah melalui proses perekrutan dengan pendaftaran secara online oleh Direktorat Kesenian serta dinyatakan lulus hasil seleksi yang dilaksanakan oleh Tim Perumus Kab/Kota.
- l) Menetapkan Sekolah Penyelenggaraan GSMS berdasarkan usulan seniman atau usulan Tim Perumus;
- m) Menetapkan asisten seniman yang bertugas membantu seniman dalam memberikan pembelajaran. Asisten seniman ditetapkan berdasarkan usulan dari seniman, sekolah, atau usulan dari Tim Perumus.
- n) Membuat laporan pertanggungjawaban secara tertulis dan mengirimkan ke Direktorat Kesenian serta melakukan pendampingan pada Seniman dan Asisten seniman dalam penyampaian pelaporan melalui Aplikasi Sistem Pelaporan Direktorat Kesenian.
- o) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan.

#### **4. Sekolah**

Kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah akan dilaksanakan di sekolah yang ditunjuk oleh Dinas Pendidikan Provinsi/Dinas Pendidikan Kab/Kota Penerima Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah.

Adapun tugas sekolah dalam kegiatan GSMS adalah:

- a) Menentukan peserta didik yang akan menjadi peserta dalam pelaksanaan GSMS
- b) Menentukan tempat pelaksanaan kegiatan
- c) Berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi (SMA/SMK/\*sederajat) dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab/kota (SD, SMP) dengan seniman tentang teknis pelaksanaan kegiatan GSMS.

### **G. Tim Perumus**

#### **1. Tim Perumus Provinsi**

Tim Perumus Provinsi merupakan 7 orang narasumber yang terdiri dari 5 orang dari unsur Dinas Pendidikan Provinsi dan Dinas Kebudayaan Provinsi, dan 2 orang dari unsur Balai Pelestarian Nilai Budaya/Dewan Kesenian/Perguruan Tinggi/Praktisi Seni.

Tugas Tim Perumus Provinsi:

- a) menyeleksi seniman yang akan terlibat dalam kegiatan GSMS setelah dinyatakan lulus pendaftaran *online* yang dilaksanakan oleh Direktorat Kesenian.
- b) menyusun konsep kegiatan secara keseluruhan; dan
- c) sebagai pemberi masukan pada kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah di Provinsi penyelenggara GSMS.

#### **2. Tim Perumus Kab/Kota**

Tim Perumus Kab/Kota merupakan 7 orang narasumber yang terdiri dari 5 orang dari unsur Dinas Pendidikan Kab/Kota dan Dinas Kebudayaan Kab/Kota, dan 2 orang dari unsur Balai Pelestarian Nilai Budaya/Dewan Kesenian/Perguruan Tinggi/Praktisi Seni.

Tugas Tim Perumus Kab/Kota:

- a) menyeleksi seniman yang akan terlibat dalam kegiatan GSMS setelah dinyatakan lulus pendaftaran *online* yang dilaksanakan oleh Direktorat Kesenian.

- b) menyusun konsep kegiatan secara keseluruhan; dan
- c) sebagai pemberi masukan pada kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah di Kab/Kota penyelenggara GSMS.

## H. Penentuan Seniman

Penentuan seniman dilakukan Dinas Pendidikan Provinsi melalui mekanisme pemilihan sebagai berikut:

1. Seniman memiliki visi yang sama dengan tugas dan fungsi dari Direktorat Kesenian dan telah mendaftar secara online;
2. Seniman melakukan pendaftaran secara *online* untuk ikut terlibat dalam Gerakan Seniman Masuk Sekolah yang diselenggarakan oleh Direktorat Kesenian.
3. Tim Perumus Provinsi/Kabupaten/Kota menyeleksi seniman yang telah melakukan pendaftaran secara *online* yang dilaksanakan oleh Direktorat Kesenian dengan melampirkan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) yang disetujui oleh sekolah yang diusulkan akan dijadikan tempat pembelajaran seni budaya dalam Gerakan Seniman Masuk Sekolah.
4. Seniman daerah sesuai dengan kriteria yang ditetapkan;
5. Seniman bersedia melakukan kegiatan GSMS dan menyetujui hak serta kewajibannya sesuai ketetapan;
6. Seniman memiliki tanggungjawab terhadap keberhasilan kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah (GSMS)
7. Seniman menguasai materi pembelajaran dan bersedia mewariskan materinya kepada guru pendamping di sekolah agar dapat dikembangkan kepada peserta didik lainnya.
8. Seniman dalam melakukan tugasnya bersedia dimonitoring dan dievaluasi oleh Direktorat Kesenian, Dinas Pendidikan Provinsi dan Kab/Kota, dan Dinas Kebudayaan Provinsi dan Kabupaten/kota.

## I. Kriteria, Hak dan Kewajiban Seniman

### 1. Kriteria Seniman

Seniman yang menjadi pengajar dalam kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah (GSMS) merupakan seniman setempat, dengan kriteria sebagai berikut :

- a) Seniman adalah warga negara Indonesia yang berasal dari daerah setempat ataupun seniman yang bekerja dan berkesenian di wilayah pelaksanaan GSMS.
- b) Seniman bukan berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- c) Seniman masih aktif berkesenian.
- d) Seniman yang mengajar merupakan seniman yang memiliki salah satu kompetensi di bidang Tari, Musik, Teater, Seni Rupa, Seni Media baru dan sastra.
- e) Seniman memiliki penampilan rapi dan sikap pedagogis.
- f) Seniman mampu membuat materi pembelajaran dan mempraktikannya.
- g) Seniman dapat berkomunikasi dengan baik.

Dalam kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah tahun 2018, jumlah seniman yang akan terlibat 1320 orang. Dalam pelaksanaan pembelajaran seniman akan dibantu oleh asisten yang ditetapkan Dinas Pendidikan Provinsi/Dinas Pendidikan Kab/Kota penyelenggara Gerakan Seniman Masuk Sekolah.



## 2. Kewajiban dan Hak Seniman

Seniman memiliki hak dan kewajiban yang harus dipenuhi selama kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah berlangsung yaitu:

### **Kewajiban Seniman:**

- a) Melakukan pendaftaran secara *online* yang dilaksanakan oleh Direktorat Kesenian.
- b) Menyusun rencana pembelajaran yang telah disetujui oleh sekolah yang diusulkan seniman disampaikan ke Direktorat Kesenian pada saat pendaftaran.
- c) Mempersiapkan materi pembelajaran yang akan diberikan kepada peserta didik dikoordinasikan dengan dinas pendidikan provinsi/kab/kota.
- d) Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan perencanaan dan materi yang telah disiapkan.
- e) Mengajar sesuai dengan jam yang telah disepakati.
- f) Menandatangani Perjanjian.
- g) Menandatangani daftar hadir setiap pertemuan
- h) Membuat laporan pelaksanaan.
- i) Seniman dilarang merangkap sebagai Asisten seniman

### **Hak Seniman:**

- a) Seniman yang terlibat GSMS akan mendapatkan insentif sesuai dengan ketentuan berlaku
- b) Seniman dapat menggunakan fasilitas pembelajaran yang disediakan.
- c) Seniman didampingi oleh seorang asisten dalam proses pembelajaran

## J. Penetapan, Hak dan Kewajiban Asisten Seniman

Dinas Pendidikan Provinsi/Kab/Kota penyelenggara GSMS menetapkan asisten seniman berdasarkan usulan dari seniman, sekolah, atau usulan dari Tim Perumus.

### **Kewajiban Asisten Seniman:**

1. Membantu Seniman melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran.
2. Membantu Seniman memberikan pembelajaran dalam rentang waktu 4 (empat) bulan, total pertemuan 27 (dua puluh tujuh) kali pertemuan, dengan waktu pembelajaran minimal 2 (dua) jam atau 120 (seratus dua puluh) menit dalam satu kali pertemuan.
3. Membantu Seniman membuat laporan pembelajaran sampai dengan presentasi hasil pembelajaran berupa pementasan sesuai Petunjuk Teknis.
4. Berpenampilan rapi, tidak merokok, tidak meminum minuman keras selama proses pembelajaran berlangsung.
5. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, dan kondisi fisik tertentu, atau latar belakang keluarga, dan status sosial ekonomi siswa peserta Gerakan Seniman Masuk Sekolah dalam pembelajaran.
6. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, serta nilai-nilai agama dan etika; dan
7. Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

### **Hak Asisten Seniman:**

Asisten Seniman yang terlibat GSMS akan mendapatkan insentif sesuai dengan ketentuan berlaku.

## **K. Pemilihan Sekolah dan Peserta Didik**

Kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah (GSMS) akan mengambil tempat di sekolah yang telah ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/Kab/Kota penyelenggara Gerakan Seniman Masuk Sekolah dapat berdasarkan usulan seniman atau Tim Perumus di tingkat provinsi untuk tingkat SMA/SMK, dan usulan seniman atau Tim Perumus di tingkat Kab/Kota untuk tingkat SD dan SMP. Untuk Sekolah yang sudah mengikuti Gerakan Seniman Masuk Sekolah di Tahun 2017 tidak dapat diikutsertakan kembali.

Tugas dari pihak sekolah yang ditunjuk adalah:

1. Menentukan peserta didik yang akan terlibat dalam pelaksanaan kegiatan  
Peserta dalam kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah (GSMS) adalah para peserta didik sekolah SD, SMP, SMA/ SMK dengan rincian 20 sampai dengan maksimal 40 peserta didik per kelas pembelajaran. Dengan demikian Gerakan Seniman Masuk Sekolah (GSMS) tahun 2018, jumlah peserta yang akan terlibat ditargetkan minimal 26.400 peserta didik dari seluruh jenjang pendidikan  
Kriteria peserta:
  - a) Peserta didik SD kelas 3, 4 dan 5
  - b) Peserta didik SMP kelas 7 dan 8
  - c) Peserta didik SMA/ SMK kelas 10 dan 11
  - d) Peserta didik adalah siswa/i yang memiliki minat untuk mengikuti ekstrakurikuler bidang seni
  - e) Peserta didik dapat dari sekolah lain yang sekolahnya tidak ditunjuk tetapi berminat mengikuti kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah akan diikutsertakan pada sekolah-sekolah terdekat yang ditunjuk.
2. Menentukan ruang atau tempat pelaksanaan kegiatan
3. Berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota
4. Berkoordinasi dengan seniman terkait pengaturan waktu pelaksanaan kegiatan

## **L. Sarana Pendukung Pembelajaran**

Seniman dapat menggunakan fasilitas yang tersedia di sekolah sebagai sarana pendukung pembelajaran. Jika tidak tersedia, seniman dapat mengajukan kebutuhan sarana pendukung tersebut kepada Dinas Pendidikan Provinsi/Dinas Kabupaten/Kota, atau melakukan kerjasama dengan pihak-pihak lain yang dapat mendukung kegiatan tersebut dengan persetujuan Dinas Pendidikan Provinsi/Dinas Pendidikan Kab/Kota.

## **M. Pelibatan Publik**

Dalam kegiatan GSMS ini diharapkan adanya pelibatan publik (dewan kesenian, komite sekolah, pemangku kepentingan dan masyarakat sekitar) dalam hal dukungan moral maupun materiil sehingga kegiatan GSMS dapat berjalan dengan lancar.

### **BAB III**

## **BANTUAN PEMERINTAH PENYELENGGARAAN GSMS**

#### **A. Strategi Pelaksanaan**

Pelaksanaan kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah dengan menggunakan mekanisme bantuan pemerintah. Bantuan Pemerintah Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah merupakan kegiatan pemberian bantuan dana secara langsung dari Pemerintah melalui Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan kepada Dinas Pendidikan Provinsi dan Dinas Pendidikan Kab/Kota untuk penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah di Satuan Pendidikan tingkat Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), dan Sekolah Menengah Atas (SMA/SMK/PK/PLK).

#### **B. Maksud dan Tujuan Bantuan Pemerintah Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah.**

1. Membantu Dinas Pendidikan Provinsi dan Kab/Kota untuk penguatan pendidikan karakter melalui kesenian di satuan pendidikan (SD/SMP/SMA/PK/PLK) sesuai dengan kewenangannya.
2. Membantu Dinas Pendidikan Provinsi dan Kab/Kota dalam keterbatasannya untuk penyediaan Guru Seni Budaya yang memiliki kompetensi di bidang seni budaya di di satuan pendidikan (SD/SMP/SMA/PK/PLK) sesuai dengan kewenangannya.

#### **C. Kriteria Penerima Bantuan Pemerintah**

1. Dinas Pendidikan Provinsi yang sanggup menyelenggarakan Gerakan Seniman Masuk Sekolah di Satuan Pendidikan tingkat Sekolah Menengah Atas (SMA/SMK/PK/PLK) dengan Surat Pernyataan yang telah ditandatangani pada Bulan Desember 2017 sampai dengan Februari 2018.
2. Dinas Pendidikan Kab/Kota di wilayah Kab/Kota yang dipilih oleh Direktorat Kesenian dan sanggup menyelenggarakan Gerakan Seniman Masuk Sekolah di Satuan Pendidikan tingkat Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP).

#### **D. Persyaratan Administrasi**

1. Mengajukan proposal permohonan bantuan penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah ditandatangani oleh Kepala Dinas;
2. Memiliki rekening bank atas nama Dinas Pendidikan Provinsi/Dinas Pendidikan Kab/Kota (bukan rekening milik pribadi) yang masih aktif;
3. Mencantumkan *fotocopy* NPWP atas nama Dinas Pendidikan Provinsi/Dinas Pendidikan Kab/Kota;
4. Bersedia membuat Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) setelah memperoleh dan menggunakan bantuan;
5. Melampirkan pernyataan Pakta Integritas yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas.

## E. Sumber Dana dan Jumlah Dana Bantuan

Sumber dana untuk pemberian bantuan penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018 ini berasal dari APBN Tahun 2018 yang tertuang dalam Daftar Isian pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Kesenian Tahun 2018.

Jumlah bantuan yang diberikan sesuai dengan pengajuan proposal yang telah diverifikasi dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Bantuan Pemerintah untuk Dinas Pendidikan Provinsi maksimal sebesar Rp. 595.265.000,- (lima ratus sembilan puluh lima juta dua ratus enam puluh lima ribu rupiah). Dengan sasaran 20 Seniman di 20 Satuan Pendidikan.
2. Bantuan pemerintah untuk Dinas Pendidikan Kab/Kota maksimal sebesar Rp. 758.765.000,- (tujuh ratus lima puluh delapan juta tujuh ratus enam puluh lima ribu rupiah). Dengan sasaran 26 Seniman di 26 Satuan Pendidikan.

## F. Ruang Lingkup Penggunaan Dana

1. Ruang lingkup penggunaan dana untuk Dinas Pendidikan Provinsi, meliputi

No	Penggunaan Dana	Keterangan	%
1	Administrasi, Sosialisasi, Seleksi Seniman, dan Koordinasi	a. Biaya Rapat Sosialisasi, Rapat Seleksi Seniman, dan Koordinasi b. Biaya Transportasi Koordinasi ke Sekolah c. Honorarium Tim Perumus (Narasumber) d. Penggandaan Juknis e. Penyusunan dan Penggandaan Laporan f. Dokumentasi Pembelajaran dan Pementasan g. Sertifikat	19,28%
2	Pembelajaran serta Pementasan dan Pameran Hasil Pembelajaran	a. Honor Seniman Pembelajaran dan Pementasan b. Asisten Seniman Pembelajaran dan Pementasan c. Keperluan Bahan Belajar d. Keperluan untuk Pementasan/Pameran	80,72%

## 2. Ruang lingkup penggunaan dana untuk Dinas Pendidikan Kab/Kota, meliputi

No	Penggunaan Dana	Keterangan	%
1	Administrasi, Sosialisasi, Seleksi Seniman, dan Koordinasi	a. Biaya Rapat Sosialisasi, Rapat Seleksi Seniman, dan Koordinasi b. Biaya Transportasi Koordinasi ke Sekolah c. Honorarium Tim Perumus (Narasumber) d. Penggandaan Juknis e. Penyusunan dan Penggandaan Laporan f. Dokumentasi Pembelajaran dan Pementasan g. Sertifikat	17,68%
2	Pembelajaran serta Pementasan dan Pameran Hasil Pembelajaran	a. Honor Seniman Pembelajaran dan Pementasan b. Asisten Seniman Pembelajaran dan Pementasan c. Keperluan Bahan Belajar d. Keperluan untuk Pementasan/Pameran	82,32%

## 3. Ketentuan dalam penggunaan dana fasilitas:

- a) Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan Rincian Anggaran Biaya yang diajukan dalam proposal dan Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Bantuan Pemerintah Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018.
- b) Honorarium Seniman sebesar Rp. 200.000,- per jam, baik untuk pembelajaran maupun persiapan pementasan/pameran. Sehingga total honor yang diterima seniman adalah Rp. 10.800.000, (sepuluh juta delapan ratus ribu rupiah) dengan perhitungan, 27 kali pertemuan x 2 jam x Rp. 200.000. Honorarium tersebut akan dikenakan potongan pajak, sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.
- c) Honorarium Asisten Seniman Rp. 100.000,- perjam, baik untuk pembelajaran maupun persiapan pementasan/pameran. Sehingga total honor yang diterima asisten seniman adalah Rp. 5.400.000,- (lima juta empat ratus ribu rupiah) dengan perhitungan, 27 kali pertemuan x 2 jam x Rp. 100.000,. Honorarium tersebut akan dikenakan potongan pajak, sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.

## **G. Proses Penetapan Dan Penyaluran Bantuan Pemerintah**

### **1. Penyampaian Informasi**

Direktur Kesenian menyampaikan informasi kegiatan Bantuan Pemerintah Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018.

### **2. Penyampaian Permohonan Bantuan**

Penyampaian permohonan Bantuan Pemerintah Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018 dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a) Kepala Dinas Pendidikan Provinsi dan Kepala Dinas Pendidikan/Kab/Kota mengajukan proposal permohonan Bantuan Pemerintah Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018 dan disampaikan kepada Direktur Kesenian;
- b) Proposal berisi rencana penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah berikut dengan Rincian Anggaran Biaya.
- c) Melampirkan rekening atas Dinas yang masih aktif; dan
- d) Melampirkan foto kopi NPWP Dinas.

### **3. Verifikasi dan Seleksi Proposal**

Pelaksanaan verifikasi proposal permohonan Bantuan Pemerintah Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018 dilakukan oleh Tim Verifikasi yang ditetapkan oleh Direktur Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

### **4. Penetapan Penerima**

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) menetapkan Dinas Pendidikan Provinsi dan Kab/Kota Calon Penerima Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018 berdasarkan usulan dari tim verifikasi yang kemudian disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

### **5. Penyampaian Informasi Penetapan Penerima Bantuan dan Workshop**

Direktur Kesenian menyampaikan informasi penerima Bantuan Pemerintah Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018 ke Dinas Pendidikan Provinsi dan Dinas Pendidikan Kab/Kota penerima bantuan. Dinas penerima fasilitasi sanggup untuk mengikuti workshop.

### **6. Penyaluran dan Pencairan Dana**

Proses penyaluran dan pencairan dana fasilitasi dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

- a) Dokumen Persyaratan Pengajuan Dana, Pencairan Dana berupa Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Pekerjaan, Surat Perjanjian Kerjasama, Berita Acara Pembayaran, dan Kuitansi Penerima Bantuan yang telah ditandatangani oleh Dinas dikirim ke Direktorat Kesenian dengan dilengkapi:
  - (1) *Fotocopy* Nomor rekening Bank; dan
  - (2) *Fotocopy* NPWP Dinas.

b) Penyaluran Dana  
Direktur Kesenian selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) mengajukan permohonan pengiriman dana bantuan langsung ke rekening Dinas penerima Bantuan Pemerintah Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III.

c) Pencairan Dana

Pencairan dana dilakukan dalam 4 termin dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Pencairan dana untuk Dinas Pendidikan Provinsi dengan tahapan sebagai berikut:

(a) Tahap pertama sebesar 23,48 % diperuntukan sosialisasi, seleksi seniman dan penetapan sekolah, koordinasi, dan biaya administratif, serta kebutuhan bahan pembelajaran untuk 8 pertemuan I.

(b) Tahap II 20,33% diperuntukan untuk membayar honorarium seniman dan asisten seniman (8 Pertemuan I) serta bahan pembelajaran untuk 8 pertemuan II. Pencairan Tahap II dicairkan setelah seniman dan asisten seniman menyampaikan laporan pembelajaran 8 pertemuan I melalui Aplikasi Sistem Pelaporan Direktorat Kesenian atau pengiriman langsung via pos ke Direktorat Kesenian atau email ke [gsms.ditkes@gmail.com](mailto:gsms.ditkes@gmail.com) apabila terdapat kendala penyampaian melalui Aplikasi.

(c) Tahap III 36,45% diperuntukan untuk membayar honorarium seniman dan asisten seniman (8 Pertemuan II dan III) serta bahan pembelajaran untuk 8 pertemuan III. Pencairan Tahap III dicairkan setelah seniman dan asisten seniman menyampaikan laporan pembelajaran 8 pertemuan II melalui Aplikasi Sistem Pelaporan Direktorat Kesenian atau pengiriman langsung via pos ke Direktorat Kesenian atau email ke [gsms.ditkes@gmail.com](mailto:gsms.ditkes@gmail.com) apabila terdapat kendala penyampaian melalui Aplikasi.

(d) Tahap IV 19,74% diperuntukan untuk membayar honorarium seniman dan asisten seniman persiapan pergelaran dan pameran presentasi hasil pembelajaran serta kebutuhan pergelaran dan pameran presentasi hasil pembelajaran. Pencairan Tahap IV dicairkan setelah seniman dan asisten seniman menyampaikan laporan pembelajaran 8 pertemuan III melalui Aplikasi Sistem Pelaporan Direktorat Kesenian atau pengiriman langsung via pos ke Direktorat Kesenian atau email ke [gsms.ditkes@gmail.com](mailto:gsms.ditkes@gmail.com) apabila terdapat kendala penyampaian melalui Aplikasi.

2) Pencairan dana untuk Dinas Pendidikan Kab/Kota dengan tahapan sebagai berikut:

(a) Tahap pertama sebesar 21,96 % diperuntukan sosialisasi, seleksi seniman dan penetapan sekolah, koordinasi, dan biaya administratif, serta kebutuhan bahan pembelajaran untuk 8 pertemuan I.

(b) Tahap II 20,73% diperuntukan untuk membayar honorarium seniman dan asisten seniman (8 Pertemuan I) serta bahan pembelajaran untuk 8 pertemuan II. Pencairan Tahap II dicairkan setelah seniman dan asisten

seniman menyampaikan laporan pembelajaran 8 pertemuan I melalui Aplikasi Sistem Pelaporan Direktorat Kesenian atau pengiriman langsung via pos ke Direktorat Kesenian atau email ke [gsms.ditkes@gmail.com](mailto:gsms.ditkes@gmail.com) apabila terdapat kendala penyampaian melalui Aplikasi.

- (c) Tahap III 37,18%% diperuntukan untuk membayar honorarium seniman dan asisten seniman (8 Pertemuan II dan III) serta bahan pembelajaran untuk 8 pertemuan III. Pencairan Tahap III dicairkan setelah seniman dan asisten seniman menyampaikan laporan pembelajaran 8 pertemuan II melalui Aplikasi Sistem Pelaporan Direktorat Kesenian atau pengiriman langsung via pos ke Direktorat Kesenian atau email ke [gsms.ditkes@gmail.com](mailto:gsms.ditkes@gmail.com) apabila terdapat kendala penyampaian melalui Aplikasi.
- (d) Tahap IV 20,13%% diperuntukan untuk membayar honorarium seniman dan asisten seniman persiapan pergelaran dan pameran presentasi hasil pembelajaran serta kebutuhan pergelaran dan pameran presentasi hasil pembelajaran. Pencairan Tahap IV dicairkan setelah seniman dan asisten seniman menyampaikan laporan pembelajaran 8 pertemuan III melalui Aplikasi Sistem Pelaporan Direktorat Kesenian atau pengiriman langsung via pos ke Direktorat Kesenian atau email ke [gsms.ditkes@gmail.com](mailto:gsms.ditkes@gmail.com) apabila terdapat kendala penyampaian melalui Aplikasi.

## 7. Pengelolaan Dana

Pengelolaan Dana bantuan penerimaan sepenuhnya menjadi tanggungjawab Dinas Pendidikan Provinsi/Kab/Kota Penerima Bantuan. Untuk memudahkan pelaporan dan pengawasan penggunaan dana, perlu diperhatikan ketentuan sebagai berikut:

### a) Pembukuan

- 1) Setiap transaksi harus didukung dengan bukti sah;
- 2) Bukti pengeluaran uang Rp. 250.000,00 s.d. Rp. 999.000,00 dibubuhi materai Rp. 3.000,00 sedangkan pengeluaran sama dengan atau lebih dari Rp. 1.000.000,00 dibubuhi materai Rp. 6.000,00;
- 3) Bukti kuitansi pengeluaran harus dicantumkan nama barang/jasa, nilai nominal, nama dan tanda tangan penerima, tanggal, dan nomor bukti;
- 4) Seluruh penerimaan dan pengeluaran uang harus dicatat dan dibukukan (Buku Kas Umum);
- 5) Semua transaksi baik penerima maupun pengeluaran harus dibukukan sesuai dengan urutan tanggal transaksi;
- 6) Setiap akhir bulan, Buku Kas Umum ditutup, dihitung saldonya, dan dicocokkan dengan saldo kas maupun saldo bank, serta diketahui oleh ketua tim pelaksanaan bantuan; dan
- 7) Buku Kas Umum harus ditulis dengan rapi dan tidak boleh dihapus. Jika terjadi kesalahan agar dicoret dengan satu garis dan dilakukan pembedulan serta diparaf.



- b) Dokumen Pendukung Pembukuan  
Kuitansi/tanda bukti pembayaran/nota/bon asli dari pihak yang menerima pembayaran.
- c) Saldo Pembukuan  
Dana yang belum digunakan harus tetap disimpan di bank, tidak boleh dipindahkan pada rekening lain atau disimpan ditempat lain.  
  
Pajak yang timbul sebagai akibat penggunaan dana bantuan menjadi tanggungjawab sekolah penerima fasilitasi dan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.
- d) Dinas dapat mengajukan usulan perubahan rencana penggunaan dana (RAB) apabila terdapat rencana peruntukan yang berbeda dengan yang telah diajukan dalam surat permohonan bantuan (proposal) kepada PPK Direktorat Kesenian. PPK akan melakukan verifikasi terlebih dahulu terhadap usulan perubahan sebelum memberikan persetujuan terhadap perubahan tersebut.
- e) Apabila terdapat sisa dana yang telah diterima, maka Dinas harus mengembalikan sisa dana Bantuan Pemerintah ke kantor kas negara dengan melaporkan terlebih dahulu ke Direktorat Kesenian (021-5725549) untuk dimasukkan dalam Sistem Informasi Online (SIMPONI) Kementerian Keuangan.
- f) Setiap penggunaan dana harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan dengan didukung alat bukti pembayaran yang sah.

## **H. Pelaksanaan Pekerjaan**

1. Pelaksanaan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018 dilaksanakan dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku;
2. Kepala Dinas bertindak sebagai penanggung jawab administrasi, fisik, keuangan dan wajib menjamin keberhasilan kegiatan serta tertib administrasi;
3. Pelaksanaan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah dilaksanakan dalam rentang waktu paling lama 5 bulan (persiapan, pembelajaran, dan pementasan dan pameran presentasi hasil pembelajaran), sejak dana bantuan masuk ke rekening dinas;
4. Dana bantuan harus dikelola secara terbuka dan transparan serta dapat dipertanggungjawabkan; dan
5. Apabila terjadi alih tugas kepala dinas dalam pelaksanaan pekerjaan bantuan, maka harus dilakukan serah terima pelaksanaan pekerjaan.

## **I. Sanksi**

Apabila terjadi penyimpangan penggunaan dana Bantuan Pemerintah Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018 oleh Penerima Bantuan, maka Penerima Bantuan tersebut akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB IV

### MONITORING EVALUASI DAN PELAPORAN

#### A. Monitoring

Direktorat Kesenian menyiapkan instrumen untuk monitoring dan evaluasi. Direktorat Kesenian, Dinas Pendidikan Provinsi, dan kabupaten/kota akan melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah (GSMS) secara terprogram dan berkelanjutan yang dilakukan pada kegiatan awal kegiatan, saat pembelajaran, dan akhir proses pembelajaran. Monitoring dilengkapi dengan instrumen yang disediakan dalam lampiran Juknis dengan memperhatikan indikator yang harus dicapai untuk mengetahui keberhasilan kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah.

Monitoring ini sebagai bahan dalam melakukan evaluasi dan tindak lanjut pada kegiatan GSMS selanjutnya. Format monitoring diisi sesuai dengan pertanyaan dan jawaban yang telah disiapkan, serta membuat deskriptif untuk memberikan saran, masukan perbaikan, dan rekomendasi. Monitoring dapat dikembangkan sesuai dengan kondisi lapangan apabila apabila dalam format tidak tersedia pertanyaan yang relevan.

Dinas Pendidikan Provinsi menyerahkan hasil monitoring kepada Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

#### B. Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui kekurangan atau kelebihan dari kegiatan GSMS yang telah dilakukan. Evaluasi yang dilakukan Direktorat Kesenian, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan membandingkan antara kesesuaian perencanaan dengan pelaksanaan yang telah dilakukan. Aspek yang dievaluasi adalah sebagai berikut:

1. Kesesuaian hasil pelaksanaan dengan rencana yang dijabarkan dalam rencana pembelajaran
2. Kesesuaian materi dengan jenjang pendidikan,
3. Capaian kinerja dengan realisasi penggunaan anggaran
4. Efektivitas jadwal kegiatan

#### C. Pelaporan

Untuk memberi gambaran bentuk pertanggungjawaban mengenai kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah, Direktorat Kesenian membuat laporan yang sesuai dengan alokasi dana dengan memuat informasi seluruh rangkaian kegiatan. laporan dilengkapi evaluasi dan kesimpulan atas pelaksanaan dengan melampirkan dokumentasi pelaksanaan, baik berupa foto, video, dan faktor pendukung lainnya.

Pihak Dinas Pendidikan Provinsi dan Dinas Kab/Kota Penerima Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah berkewajiban:

1. Laporan awal:  
Berisi laporan penerimaan dana.
2. Laporan Berkala:  
Memberikan pendampingan kepada Seniman dan Asisten Seniman untuk menyampaikan laporan secara berkala setiap bulan (Kamis minggu IV) berisi *progress* Pelaksanaan

Gerakan Seniman Masuk Sekolah melalui Aplikasi Sistem Pendaftaran Direktorat Kesenian.

3. Laporan akhir:

Laporan ahir berisi Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan ke Direktur Kesenian dan PPK setelah pekerjaan selesai atau pada ahir tahun anggaran, meliputi:

- 1) Berita Acara Serah Terima, yang memuat:
  - a) Jumlah dana awal, dana yang digunakan, dan sisa dana;
  - b) Pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan Perjanjian Kerjasama; dan
  - c) Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan; dan
- 2) foto/film penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah.

Laporan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah disampaikan selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja setelah suluruh pekerjaan dilaksanakan, kepada:

Dikirimkan kepada:

Direktur Kesenian u.p. Pembuat Pejabat Komitmen Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018.

Direktorat Kesenian

Direktorat Jenderal Kebudayaan

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Jl. Jend. Sudirman Senayan 10270

Komplek Kemendikbud Gedung E lantai 9

Telp. 021-5725549

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Petunjuk teknis kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah (GSMS) ini disusun dengan harapan agar dapat dipergunakan sebagai pedoman bagi semua pihak yang terlibat dalam seluruh rangkaian kegiatan, sehingga kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah dapat berjalan dengan baik, efektif dan efisien.

**Lampiran 1 :**

Surat Permohonan (Proposal) Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018

**KOP DINAS**

Nomor : ..... 2018  
Lampiran : 1 (Satu) berkas  
Perihal : Permohonan Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018

Yang terhormat

**Direktur Kesenian**  
**Up. Kepala Subdit Program dan Evaluasi**  
**Komplek Kemdikbud Gedung E Lantai IX**  
**Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270**

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama :  
Jabatan : Kepala Dinas Provinsi/Kab/Kota .....  
Nama Dinas : Dinas Propinsi/Kab/Kota .....  
Alamat Dinas : .....  
.....  
.....

Mengajukan permohonan bantuan untuk penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018. Adapun yang menjadi maksud dan tujuan penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018 ini adalah untuk .....  
.....  
.....  
.....

Sebagai bahan pertimbangan kami sampaikan:

1. Rincian Anggaran Biaya rencana penggunaan dana Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah.
2. Pakta Integritas.
3. Copy rekening a.n. Dinas Pendidikan Propinsi/Kab/Kota.
4. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) a.n. Dinas Pendidikan.

Demikian permohonan ini kami ajukan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Pendidikan  
Propinsi/Kabupaten/Kota .....

(.....)  
NIP.

**Lampiran 2 :**

Rincian Anggaran Biaya Rencana Pengajuan Dana Bantuan

**KOP DINAS**

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>SATUAN</b>	<b>HARGA SATUAN</b>	<b>JUMLAH BIAYA</b>
<b>I</b>	<b>Administrasi, Seleksi Seniman, Sosialisasi, dan Koordinasi</b>			
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
<b>II</b>	<b>Pembelajaran serta Pementasan dan Pameran Hasil Pembelajaran</b>			
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
<b>JUMLAH BIAYA</b>				

**Lampiran 3 :**  
Format Pakta Integritas

**KOP DINAS**

---

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....

Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan Propinsi/Kab/Kota .....

Instansi : .....

Alamat : .....

.....

Telp/HP/Email : .....

Dalam rangka pelaksanaan program Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018 dengan ini menyatakan :

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Tidak akan memberikan sesuatu yang dapat dikategorikan sebagai suap dan / atau gratifikasi dalam proses Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018;
3. Akan mengikuti proses penyaluran bantuan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil yang terbaik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
4. Akan menggunakan bantuan sesuai dengan usulan yang tercantum dalam proposal dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Melaporkan pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban;
6. Dalam proses Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018 ini, berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari persiapan, pelaksanaan, dan penyelesaian pekerjaan/kegiatan ini;
7. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Demikian Pakta Integritas ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran, tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

..... 2018

Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/Kab/Kota .....

[ materai ]

Nama: .....

NIP .....

**Lampiran 4 :**  
Rekening Bank Pemerintah dan NPWP atas nama Dinas

**KOP DINAS**

---

**Rekening Bank atas nama Dinas\***

- (1) Nama Bank : .....
- (2) Cabang : .....
- (3) Unit : .....
- (4) Nomor Rekening : .....
- (5) Atas nama : .....

(dilampirkan *copy* rekening bank yang tercantum atas nama Dinas yang masih aktif)

**NPWP atas nama Dinas**

- (1) Nama Dinas : .....
- (2) Alamat : .....
- (3) Nomor NPWP : .....
- (4) Atas nama : .....

(dilampirkan *fotokopy NPWP*)

**Lampiran 5 :  
Format Pejanjian Kerjasama Direktorat Kesenian dengan Kepala Dinas Pendidikan  
Provinsi**

PERJANJIAN KERJASAMA  
ANTARA  
DIREKTORAT KESENIAN  
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN

DINAS PENDIDIKAN .....

NOMOR.....

NOMOR.....

TENTANG  
PENYELENGGARAAN GERAKAN SENIMAN MASUK SEKOLAH

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu delapan belas, yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama :  
NIP :  
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal  
Kebudayaan, Kementerian  
Pendidikan dan Kebudayaan  
Alamat : Kompleks Kemdikbud, Gedung E Lantai IX, Jalan Jenderal Sudirman,  
Senayan, Jakarta

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

2. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan .....  
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Pendidikan ....., yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa ketersediaan guru seni budaya yang memiliki kemampuan yang memadai guna memberikan pembelajaran seni budaya di sekolah masih belum memadai.
2. Bahwa dalam upaya membantu permasalahan tersebut, Direktorat Kesenian melaksanakan Gerakan Seniman Masuk Sekolah yang merupakan kegiatan memfasilitasi keterbatasan sekolah dalam menghadirkan guru seni budaya di satuan pendidikan mulai dari SMA/SMK/PK/PLK dengan melibatkan seniman lokal.

Bahwa dalam rangka Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah, kedua belah pihak sepakat untuk melaksanakan kegiatan yang dituangkan dalam suatu naskah perjanjian kerjasama dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1  
TUJUAN

Tujuan diselenggarakannya kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah adalah:

1. Menumbuhkan minat bakat peserta didik di bidang seni budaya.
2. Menjalin kerjasama dan sinergi antara sekolah dengan seniman.
3. Menumbuhkan budaya sekolah yang sehat, menyenangkan, mengasyikkan, mencerdaskan, dan menguatkan.
4. Membentuk karakter, membangun kreativitas, dan inovasi peserta didik.
5. Meningkatkan ekosistem yang berbudaya melalui Gerakan Seniman Masuk Sekolah.
6. Melestarikan (melindungi, mengembangkan, dan memanfaatkan) seni budaya.

Pasal 2  
DASAR PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN

1. Permohonan bantuan (proposal) yang diajukan Dinas Pendidikan Propinsi dan diterima oleh Direktorat Kesenian.
2. Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: ..... Tanggal ..... tentang Penetapan Penerimaan Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018.
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun 2018, Nomor : DIPA-023.15.1.189645/2017 tanggal 05 Desember 2017, Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 3  
LINGKUP PEKERJAAN

Lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dalam kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah meliputi:

- A. Persiapan
- B. Pembelajaran
- C. Presetasi Hasil Pembelajaran Berupa Pementasan dan/atau Pameran
- D. Pelaporan.

Pasal 4  
BESARNYA DANA BANTUAN

Untuk keperluan penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah dimaksud dalam Pasal 2, PIHAK PERTAMA menyediakan dana Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Pada Tahun 2018, sebesar Rp. 595.265.000,- (lima ratus sembilan puluh lima juta dua ratus enam puluh lima ribu rupiah) untuk desarahkan kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 5  
PENYALURAN DANA

Penyaluran dana Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah ini dilakukan dengan cara transfer dana ke Rekening Bank atas nama ----- Nomor Rekening -----  
Bank -----.

Pasal 6  
JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan Gerakan Seniman Masuk Sekolah, dilaksanakan pada tahun anggaran 2018.

Pasal 7  
KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB

1. **PIHAK KESATU**, memberikan bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018 kepada **PIHAK KEDUA** untruk melaksanakan kegiatan sebagaimana sesuai dengan Petunjuk Teknis Gerakan Seniman Masuk Sekolah dan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
2. **PIHAK KESATU** melakukan pencairan dana bantuan ke KPPN Jakarta III sesuai dengan peraturan yang berlaku;
3. **PIHAK KEDUA** menandatangani perjanjian kerjasama di atas materai senilai Rp. 6.000,- kuitansi penerimaan dana bantuan di atas materai senilai Rp. 6.000, Pakta Integritas dari penerima bantuan bahwa akan menggunakan dana bantuan sesuai rencana yang telah disepakati dan menyetorkan sisa dana bantuan yang tidak digunakan ke kas negara dan dibubuhi stempel dinas pendidikan;
4. **PIHAK KEDUA** sanggup melaksanakan kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah dengan dana bantuan yang diberikan oleh Direktorat Kesenian. Apabila masih memerlukan tambahan anggaran guna kebutuhan pembelajaran dan presentasi hasil pembelajaran, dapat didukung dana pendamping dari sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. **PIHAK KEDUA** menyampaikan laporan awal bahwa dana bantuan sudah diterima kepada **PIHAK PERTAMA**;
6. **PIHAK KEDUA** wajib melaksanakan Gerakan Seniman Masuk Sekolah sehingga dapat terlaksana sesuai dengan jadwal yang telah disepakati oleh kedua belah pihak;
7. **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab penuh atas terlaksananya kegiatan, kebenaran prosedur, dan penggunaan dana;
8. **PIHAK KEDUA** wajib memenuhi segala ketentuan penggunaan uang negara;
9. **PIHAK KEDUA** wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan sebagaimana tertuang dalam Petunjuk Teknis;
10. **PIHAK KEDUA** wajib membantu kelancaran semua program Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 8  
PELAPORAN

**PIHAK KEDUA** wajib menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban dan laporan kegiatan kepada **PIHAK PERTAMA** mengenai pelaksanaan pekerjaan secara keseluruhan sesuai dengan perjanjian ini paling lambat 15 (lima belas) hari kalender setelah seluruh pekerjaan dilaksanakan (100%).

Pasal 9  
SANKSI

1. Apabila **PIHAK KEDUA**, tidak memenuhi kewajiban sesuai dengan Diktum yang tertuang dalam surat perjanjian ini, maka **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab penuh atas kebenaran prosedur dan penggunaan dana serta wajib mengembalikan dana untuk disetor ke kas negara;
2. Apabila terjadi kerugian negara akibat kesalahan prosedur dan penyalahgunaan dana akan menjadi tanggung jawab penuh **PIHAK KEDUA**.

Pasal 9  
PENUTUP

Surat Perjanjian ini ditandatangani oleh **PARA PIHAK**, dibuat rangkap 2 (dua) asli bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK KEDUA,**

**PIHAK KESATU,**

.....

.....

NIP.....

NIP. ....

**Lampiran 6 :****Format Perjanjian Kerjasama Direktorat Kesenian dengan Kepala Dinas Pendidikan Kab/Kota**

PERJANJIAN KERJASAMA  
ANTARA  
DIREKTORAT KESENIAN  
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN

KEPALA DINAS PENDIDIKAN .....

NOMOR.....

NOMOR.....

TENTANG  
PENYELENGGARAAN GERAKAN SENIMAN MASUK SEKOLAH

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu delapan belas, yang bertandatangan di bawah ini:

3. Nama :  
NIP :  
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan  
Alamat : Kompleks Kemdikbud, Gedung E Lantai IX, Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

4. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan .....  
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Pendidikan ....., yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa ketersediaan guru seni budaya yang memiliki kemampuan yang memadai guna memberikan pembelajaran seni budaya di sekolah masih belum memadai.
2. Bahwa dalam upaya membantu permasalahan tersebut, Direktorat Kesenian melaksanakan Gerakan Seniman Masuk Sekolah yang merupakan kegiatan memfasilitasi keterbatasan sekolah dalam menghadirkan guru seni budaya di satuan pendidikan mulai dari SD, SMP dengan melibatkan seniman lokal.

Bahwa dalam rangka Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah, kedua belah pihak sepakat untuk melaksanakan kegiatan yang dituangkan dalam suatu naskah perjanjian kerjasama dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1  
TUJUAN

Tujuan diselenggarakannya kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah adalah:

1. Menumbuhkan minat bakat peserta didik di bidang seni budaya.
2. Menjalin kerjasama dan sinergi antara sekolah dengan seniman.
3. Menumbuhkan budaya sekolah yang sehat, menyenangkan, mengasyikkan, mencerdaskan, dan menguatkan.
4. Membentuk karakter, membangun kreativitas, dan inovasi peserta didik.
5. Meningkatkan ekosistem yang berbudaya melalui Gerakan Seniman Masuk Sekolah.
6. Melestarikan (melindungi, mengembangkan, dan memanfaatkan) seni budaya.

Pasal 2  
DASAR PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN

1. Permohonan bantuan (proposal) yang diajukan Dinas Pendidikan Propinsi dan diterima oleh Direktorat Kesenian.
2. Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: ..... Tanggal ..... tentang Penetapan Penerimaan Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018.
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun 2018, Nomor : DIPA-023.15.1.189645/2017 tanggal 05 Desember 2017, Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 3  
LINGKUP PEKERJAAN

Lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dalam kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah meliputi:

- A. Persiapan
- B. Pembelajaran
- C. Presetasi Hasil Pembelajaran Berupa Pementasan dan/atau Pameran
- D. Pelaporan.

Pasal 4  
BESARNYA DANA BANTUAN

Untuk keperluan penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah dimaksud dalam Pasal 2, PIHAK PERTAMA menyediakan dana Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Pada Tahun 2018, sebesar Rp. 758.765.000,- (Tujuh ratus lima puluh delapan juta tujuh ratus enam puluh lima ribu rupiah) untuk desahkan kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 5  
PENYALURAN DANA

Penyaluran dana Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah ini dilakukan dengan cara transfer dana ke Rekening Bank atas nama ----- Nomor Rekening -----  
Bank -----.

Pasal 6  
JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan Gerakan Seniman Masuk Sekolah, dilaksanakan pada tahun anggaran 2018.

Pasal 7  
KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB

1. **PIHAK KESATU**, memberikan bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018 kepada **PIHAK KEDUA** untruk melaksanakan kegiatan sebagaimana sesuai dengan Petunjuk Teknis Gerakan Seniman Masuk Sekolah dan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
2. **PIHAK KESATU** melakukan pencairan dana bantuan ke KPPN Jakarta III sesuai dengan peraturan yang berlaku;
3. **PIHAK KEDUA** menandatangani perjanjian kerjasama di atas materai senilai Rp. 6.000,- kuitansi penerimaan dana bantuan di atas materai senilai Rp. 6.000, Pakta Integritas dari penerima bantuan bahwa akan menggunakan dana bantuan sesuai rencana yang telah disepakati dan menyetorkan sisa dana bantuan yang tidak digunakan ke kas negara dan dibubuhi stempel dinas pendidikan;
4. **PIHAK KEDUA** sanggup melaksanakan kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah dengan dana bantuan yang diberikan oleh Direktorat Kesenian. Apabila masih memerlukan tambahan anggaran guna kebutuhan pembelajaran dan presentasi hasil pembelajaran, dapat didukung dana pendamping dari sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. **PIHAK KEDUA** menyampaikan laporan awal bahwa dana bantuan sudah diterima kepada **PIHAK PERTAMA**;
6. **PIHAK KEDUA** wajib melaksanakan Gerakan Seniman Masuk Sekolah sehingga dapat terlaksana sesuai dengan jadwal yang telah disepakati oleh kedua belah pihak;
7. **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab penuh atas terlaksananya kegiatan, kebenaran prosedur, dan penggunaan dana;
8. **PIHAK KEDUA** wajib memenuhi segala ketentuan penggunaan uang negara;
9. **PIHAK KEDUA** wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan sebagaimana tertuang dalam Petunjuk Teknis;
10. **PIHAK KEDUA** wajib membantu kelancaran semua program Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

#### Pasal 8

#### PELAPORAN

**PIHAK KEDUA** wajib menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban dan laporan kegiatan kepada **PIHAK PERTAMA** mengenai pelaksanaan pekerjaan secara keseluruhan sesuai dengan perjanjian ini paling lambat 15 (lima belas) hari kalender setelah seluruh pekerjaan dilaksanakan (100%).

#### Pasal 9

#### SANKSI

1. Apabila **PIHAK KEDUA**, tidak memenuhi kewajiban sesuai dengan Diktum yang tertuang dalam surat perjanjian ini, maka **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab penuh atas kebenaran prosedur dan penggunaan dana serta wajib mengembalikan dana untuk disetor ke kas negara;
2. Apabila terjadi kerugian negara akibat kesalahan prosedur dan penyalahgunaan dana akan menjadi tanggung jawab penuh **PIHAK KEDUA**.

#### Pasal 9

#### PENUTUP

Surat Perjanjian ini ditandatangani oleh **PARA PIHAK**, dibuat rangkap 2 (dua) asli bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK KEDUA,**

**PIHAK KESATU,**

NAMA .....

NAMA .....

NIP.....

NIP. ....



**Lampiran 7. Berita Acara Pembayaran**

**KOP DIREKTORAT JENDERAL**

**BERITA ACARA PEMBAYARAN**

Nomor : .....  
Tanggal : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan..... tahun dua ribu delapan belas yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen, Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan  
Alamat : Komplek Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Gedung E lantai IX Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Direktur Kesenian Direktorat Jenderal Kebudayaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, yang selanjutnya dalam Surat Perjanjian Kerjasama ini sebagai PIHAK PERTAMA.

Nama : .....  
Jabatan : Kepala .....  
NIP : .....  
Alamat : .....  
.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas ....., yang selanjutnya dalam Surat Perjanjian Kerjasama ini disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama tersebut, maka PIHAK KEDUA berhak menerima Dana Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018 dari pihak PERTAMA sebesar Rp. ....,- (.....) sesuai dengan Surat Perjanjian Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018 Nomor : ..... tanggal ..... 2018, yang bersumber pada DIPA APBN Tahun 2018 Nomor: DIPA-023.15.1.189645/2017 tanggal 05 Desember 2017 MAK 5183.011.100. E.526312 .

PIHAK PERTAMA setuju atas jumlah dana tersebut diatas, dan yang akan diserahkan kepada PIHAK KEDUA melalui Bank ..... Nomor Rekening ..... dan Nomor NPWP .....

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

NAMA .....

NAMA .....

NIP.....

NIP. ....

**Lampiran 8 : Kuitansi Tanda Terima Transfer Dana Bantuan**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DIREKTORAT KESENIAN	Beban MAK : ..... Bukti Kas No. : ..... Tahun Anggaran : .....
<b>KUITANSI</b>	
Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran Direktorat Kesenian	
Banyaknya uang : Rp.....-	
Terbilang : .....	
Untuk pembayaran : Dana Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018. Sesuai dengan Surat Perjanjian Nomor: ..... Tanggal,..... 2018	
Mengetahui/menyetujui Pejabat Pembuat Komitmen	, 2018
	Yang menerima, (Materai, Rp. 6000,-)
_____ NIP.	_____ NIP.

**Lampiran 9 : Laporan Penerimaan Dana**

**KOP DINAS**

---

Nomor :  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal :

Kepada Yth.

Direktur Kesenian

Up. Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan Gerakan Seniman Masuk Sekolah  
Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan  
Kebudayaan  
Komplek Kemdikbud Gedung E Lantai IX, Jalan Jenderal Sudirman, Senayan  
Jakarta 10270

Dengan ini memberitahukan bahwa :

Nama Dinas : .....  
Alamat : .....  
.....  
.....  
Nomor Rekening : .....  
NPWP : .....

Telah menerima dana Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah sejumlah  
Rp. .... atau terbilang .....  
Pada tanggal ..... fotocopy rekening saldo terlampir.

Demikian laporan ini dibuat, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Pendidikan .....

Cap ttd

Nama. ....

NIP. ....

Lampiran. 10

Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

---

**KOP DINAS**

---

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan Propinsi/Kab/Kota .....

Instansi : .....

Alamat : .....

.....

Telp/HP/Email : .....

Nama Bantuan : Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah.

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor ..... dan Perjanjian Kerjasama Nomor ..... mendapatkan Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan ..... telah menerima pencairan dengan nominal sebesar Rp ..... (..... )  
dengan rincian penggunaan sebagai berikut:
  - a. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp. ....
  - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : Rp. ....
  - c. Jumlah total sisa dana : Rp. ....
2. Persentase jumlah dana bantuan Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah yang telah digunakan adalah sebesar .....
3. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima.
4. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.

5. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional pemerintah.
6. Apabila di kemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....  
Kepala Dinas .....

Materai Rp. 6.000,-
------------------------

.....  
NIP. ....

Lampiran 11. Format Berita Acara Serah Terima (BAST)

KOP DINAS

---

BERITA ACARA SERAH TERIMA

Nomor : .....

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

1. Nama : .....  
Jabatan : Kepala Dinas .....  
Alamat : .....  
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama : .....  
Jabatan : PPK Satker. ....  
Alamat : .....  
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah ..... sesuai dengan Surat Keputusan Nomor ..... dan Perjanjian Kerja Sama nomor .....
2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama, dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Jumlah total dana yang telah diterima : ..... ( .....)
  - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : ..... ( .....)
  - c. Jumlah total sisa dana : ..... ( .....)
3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah sebesar ..... ( .....) telah

disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

4. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa Bantuan Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah Tahun 2018 dengan nilai .....
5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar ..... sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. \*)

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

[ materai ]

Nama: .....  
NIP .....

PIHAK PERTAMA

[ materai ]

Nama: .....  
NIP .....

\*) angka 5 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana.



## Lampiran 12. Format Rencana Pembelajaran

**RENCANA PEMBELAJARAN GERAKAN SENIMAN MASUK SEKOLAH**

Bidang Seni : .....

Nama Seniman : .....

Tanggal Kegiatan : .....

Tempat Kegiatan : .....

<b>Materi Seni</b>	<b>Tujuan pembelajaran</b>	<b>Pertemuan</b>	<b>Langkah-langkah</b>
		1	Menjelaskan tentang sejarah seni, definsi seni, dan unsur seni
		1-5	Mendemonstrasikan teknik seni (musik, tari, teater, rupa, media baru dan sastra)
		6	Mengapresiasi karya seni
		7-27	Dst...

....., .....2018

Menyetujui

Penyusun

Kepala Sekolah .....

(.....)

(.....)

Lampiran 13.  
Lembar Monitoring Evaluasi

**LEMBAR MONITORING KEGIATAN  
GERAKAN SENIMAN MASUK SEKOLAH (GSMS)**



**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI  
KEGIATAN TAHUN 2018**



Direktorat Kesenian  
Direktorat Jenderal Kebudayaan  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Nama Kegiatan : .....

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi/Kabupaten/Kota

Tempat Pelaksanaan : .....

.....

.....

Tanggal Pelaksanaan : .....

Uraian Aktivitas : .....

.....

.....

### **Pedoman Penggunaan/Pengisian**

1. Berilah jawaban dengan cara memberi tanda silang (X) pada jawaban yang Anda anggap paling sesuai
2. Isilah titik-titik yang disediakan
3. Lampirkan bukti-bukti pendukung terkait

**A. Monitoring Awal Kegiatan GSMS**

1. Berapa lama persiapan yang dibutuhkan : .....
  
2. Bagaiman peranan keterlibatan Dinas Pendidikan Provinsi/Kab/Kota, Kepala Sekolah,Guru,Seniman  
 .....  
 .....  
 .....
  
3. Bagaimana persiapan yang dilakukan Dinas Pendidikan/Kab/Kota, Kepala Sekolah, Guru, dan Seniman  
 .....  
 .....  
 .....
  
4. Apakah persyaratan seniman sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan?  
 YA      TIDAK
  
5. Apakah persyaratan sekolah sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan?  
 YA      TIDAK
  
6. Bidang seni apa yang diajarkan GSMS  
 Seni Tari       Seni Rupa       Seni teater      Seni Musik  
 Seni Media
  
7. Tingkat satuan pendidikan yang terlibat  
 SD       SMP      SMA      SMK
  
8. Bagaiman kesesuaian Rencana Pembelajaran (RP) yang dibuat Seniman dengan tujuan pembelajaran?  
 Sesuai       Tidak Sesuai
  
9. Apakah Rencana Pembelajaran (RP) memperhatikan tingkat satuan pendidikan  
 YA       TIDAK
  
10. Jumlah peserta didik yang terlibat.....

....., ..... 2018

Petugas Monitoring

( )

**B. Monitoring Kegiatan Pembelajaran GSMS**

1. Jumlah tatap muka pembelajaran:  
 Sesuai                       tidak sesuai
  
2. Apakah seniman melaksanakan pembelajaran dengan memperhatikan Rencana Pembelajaran (RP) yang telah dibuat seniman?  
 ya                                       tidak
  
3. Apakah materi yang diberikan seniman memperhatikan kearifan lokal daerah setempat?  
 ya                                       tidak
  
4. Bagaimana etika seniman ketika melakukan aktivitas mengajar di sekolah?  
 Sesuai etika                       tidak sesuai etika

Jika tidak sesuai etik tuliskan pelanggaran yang dilakukan seniman

.....  
.....  
.....

5. Apakah peserta didik melakukan aktivitas pembelajaran dengan senang?  
 ya                                       tidak
  
6. Apakah seniman melakukan evaluasi terhadap peserta didik ketika proses pembelajaran?  
 ya                                       tidak

7. Kendala yang dihadapi pada saat pembelajaran berlangsung:

.....  
.....  
.....

8. Saran:

.....  
.....  
.....

9. Respon Peserta didik:

.....  
.....  
.....

10. Dokumentasi: (Lampirkan)

....., ..... 2018  
Petugas Monitoring

( )

**Format 3****Monitoring Kegiatan Akhir Pembelajaran GSMS**

1. Apakah materi dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang ditetapkan:

Ya  tidak

2. Apakah peserta didik dapat menunjukkan hasil pembelajaran yang diberikan seniman

Ya  tidak

3. Apakah hasil pembelajaran memberikan manfaat bagi peserta didik dan sekolah?

Ya  tidak

Jika tidak apa yang harus diperbaiki

.....  
 .....

4. Apakah Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/kota, dan sekolah dapat bekerjasama

dengan seniman sebagai pengajar?

Ya  tidak

Jika tidak ada kerjasama, hal apa yang menjadi hambatan

.....  
 .....

5. Saran:

.....  
 .....

6. Respon Masyarakat:

.....  
 .....

7. Dokumentasi: (Lampirkan)

....., ..... 2018

Petugas Monitoring

( )

Lampiran 14.  
Sistematika Penyusunan Laporan Akhir

- I. Sampul dengan (cover)**
- II. Kata Pengantar**
- III. Daftar Isi**
- IV. Pendahuluan**
  - a. Latar Belakang**
  - b. Tujuan dan Manfaat Kegiatan**
- V. Pelaksanaan Kegiatan**
  - a. Laporan Pelaksanaan Kegiatan**
  - b. Laporan Realisasi Anggaran**
  - c. Permasalahan dan Solusi Kegiatan GSMS**
- VI. Penutup**
- VII. Lampiran**
  - a. Foto Pelaksanaan Kegiatan**
  - b. Video Pelaksanaan Kegiatan**

## Lampiran 15. Perjanjian antara Kepala Dinas dengan Seniman

### KOP DINAS

#### SURAT PERJANJIAN

Nomor : .....

Pada hari ini..... tanggal..... bulan.....tahun dua ribu delapan belas, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lengkap : .....
- NIP : .....
- Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan .....
- Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Pendidikan.....

Yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK KESATU**

2. Nama Lengkap : .....
- Tempat / Tgl. Lahir : .....
- Pendidikan : .....
- Alamat : .....

Yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Para pihak sebelumnya menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa **PIHAK KESATU** adalah penyelenggara Gerakan Seniman Masuk Sekolah sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Nomor..... Tahun..... Tentang.....
2. Bahwa berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan .... Nomor.... Tahun.... Tentang Penetapan Sekolah, Seniman, dan Asisten Seniman dalam Gerakan Seniman Masuk Sekolah **PIHAK KESATU** menetapkan **PIHAK KEDUA** sebagai seniman yang terlibat dalam penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, kedua belah pihak sepakat untuk melaksanakan kegiatan yang dituangkan dalam naskah perjanjian dengan ketentuan sebagai berikut:

#### Pasal 1 DASAR PERJANJIAN

1. Surat Keputusan Nomor..... Tahun .....Tentang.....
2. Perjanjian Kerjasama Antara Direktur Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan Kepala Dinas Pendidikan.... Nomor.... Tentang Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah;
3. Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan .... Nomor.... Tahun.... Tentang Penetapan Sekolah, Seniman, dan Asisten Seniman dalam Gerakan Seniman Masuk Sekolah.

#### Pasal 2 KEWAJIBAN SENIMAN

1. Merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran.
2. Memberikan pembelajaran dalam rentang waktu 4 (empat) bulan, total pertemuan 27 (dua puluh tujuh) kali pertemuan, dengan waktu pembelajaran minimal 2 (dua) jam atau 120 (seratus dua puluh) menit dalam satu kali pertemuan.



3. Berpenampilan rapi, tidak merokok, tidak meminum minuman keras selama proses pembelajaran berlangsung.
4. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, dan kondisi fisik tertentu, atau latar belakang keluarga, dan status sosial ekonomi siswa peserta Gerakan Seniman Masuk Sekolah dalam pembelajaran.
5. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, serta nilai-nilai agama dan etika; dan
6. Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.
7. Melaporkan pembelajaran sampai dengan presentasi hasil pembelajaran berupa pementasan sesuai Petunjuk Teknis Gerakan Seniman Masuk Sekolah.

Pasal 3  
HAK SENIMAN

1. Berhak mendapatkan honorarium sebesar maksimal Rp. 400.000,- (empat ratus ribu rupiah) setiap pertemuan. Honorarium tersebut akan dikenakan potongan pajak, sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.
2. Berhak dibantu oleh seorang asisten dalam proses pembelajaran.

Pasal 4  
MASA KONTRAK KERJA/PERJANJIAN

Masa kontrak kerja/perjanjian adalah sepanjang pelaksanaan pembelajaran Gerakan Seniman Masuk Sekolah yaitu bulan ..... Tahun 2018 sampai dengan bulan ..... Tahun 2018, sebagaimana yang diatur dalam Petunjuk Teknis Gerakan Seniman Masuk Sekolah.

Pasal 5  
SANKSI

Pelanggaran terhadap kewajiban di atas akan dikenakan sanksi setinggi-tingginya berupa penghentian/pembatalan surat perjanjian kontrak oleh PIHAK PERTAMA secara sepihak.

Pasal 6  
PENUTUP

1. Perjanjian kontrak kerja ini dibuat oleh kedua belah pihak dalam keadaan sehat Jasmani dan Rohani.
2. Surat Perjanjian ini ditandatangani oleh PARA PIHAK, dibuat rangkap 2 (dua) asli bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

.....

**Lampiran 16.****Perjanjian antara Kepala Dinas dengan Asisten Seniman****KOP DINAS****SURAT PERJANJIAN**

Nomor : .....

Pada hari ini..... tanggal..... bulan.....tahun dua ribu delapan belas, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lengkap : .....
- NIP : .....
- Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan.....
- Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Pendidikan.....  
Yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK KESATU**

2. Nama Lengkap : .....
- Tempat / Tgl. Lahir : .....
- Pendidikan : .....
- Alamat : .....

Yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Para pihak sebelumnya menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa **PIHAK KESATU** adalah penyelenggara Gerakan Seniman Masuk Sekolah sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Nomor ..... Tahun ..... Tentang .....
2. Bahwa berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan ..... Nomor..... Tahun.... Tentang Penetapan Sekolah, Seniman, dan Asisten Seniman dalam Gerakan Seniman Masuk Sekolah **PIHAK KESATU** menetapkan **PIHAK KEDUA** sebagai Asisten Seniman yang terlibat dalam penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, kedua belah pihak sepakat untuk melaksanakan kegiatan yang dituangkan dalam naskah perjanjian dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1  
**DASAR PERJANJIAN**

1. Surat Keputusan Nomor ..... Tahun .....Tentang .....
2. Perjanjian Kerjasama Antara Direktur Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan Kepala Dinas Pendidikan..... Nomor..... Tentang Penyelenggaraan Gerakan Seniman Masuk Sekolah;
3. Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan ..... Nomor..... Tahun.... Tentang Penetapan Sekolah, Seniman, dan Asisten Seniman dalam Gerakan Seniman Masuk Sekolah.

Pasal 2  
**KEWAJIBAN ASISTEN SENIMAN**

1. Membantu Seniman melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran.
2. Membantu Seniman memberikan pembelajaran dalam rentang waktu 4 (empat) bulan, total pertemuan 27 (dua puluh tujuh) kali pertemuan, dengan waktu pembelajaran minimal 2 (dua) jam atau 120 (seratus dua puluh) menit dalam satu kali pertemuan.

3. Membantu Seniman membuat laporan pembelajaran sampai dengan presentasi hasil pembelajaran berupa pementasan sesuai Petunjuk Teknis Gerakan Seniman Masuk Sekolah sesuai dengan Petunjuk Teknis Gerakan Seniman Masuk Sekolah.
4. Berpenampilan rapi, tidak merokok, tidak meminum minuman keras selama proses pembelajaran berlangsung.
5. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, dan kondisi fisik tertentu, atau latar belakang keluarga, dan status sosial ekonomi siswa peserta Gerakan Seniman Masuk Sekolah dalam pembelajaran.
6. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, serta nilai-nilai agama dan etika; dan
7. Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

Pasal 3  
HAK ASISTEN SENIMAN

Berhak mendapatkan honorarium sebesar maksimal Rp. 200.000,- ( dua ratus ribu rupiah) setiap pertemuan. Honorarium tersebut akan dikenakan potongan pajak, sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.

Pasal 4  
MASA KONTRAK KERJA/PERJANJIAN

Masa kontrak kerja/perjanjian adalah sepanjang pelaksanaan pembelajaran Gerakan Seniman Masuk Sekolah yaitu bulan ..... Tahun 2018 sampai dengan bulan ..... Tahun 2018, sebagaimana yang diatur dalam Petunjuk Teknis Gerakan Seniman Masuk Sekolah.

Pasal 5  
SANKSI

Pelanggaran terhadap kewajiban di atas akan dikenakan sanksi setinggi-tingginya berupa penghentian/pembatalan surat perjanjian kontrak oleh PIHAK PERTAMA secara sepihak.

Pasal 6  
PENUTUP

1. Perjanjian kontrak kerja ini dibuat oleh kedua belah pihak dalam keadaan sehat Jasmani dan Rohani.
2. Surat Perjanjian ini ditandatangani oleh PARA PIHAK, dibuat rangkap 2 (dua) asli bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

.....

