



Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan
Direktorat Jenderal Pendidikan dan Kebudayaan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Petunjuk Pelaksanaan

Bantuan Sertifikasi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSPP1)





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DIREKTORAT JENDERAL

PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

Jalan Jenderal Sudirman, Gedung E Lantai 12 – 13, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 5725477 (Hunting) , 5725471-74 Faksimile: 5725049, 5725467
Laman: <http://psmk.kemdikbud.go.id>

PERATURAN

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

NOMOR : 059/D5.6/KU/2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH
SERTIFIKASI LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI (LSPP1)
TAHUN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11/D/BP/2017 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah di Lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, perlu menetapkan Peraturan Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Pemerintah Sertifikasi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSPP1) Tahun 2018;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 105 Tahun 2013 tentang Pejabat Perbendaharaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1481);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan

Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);

10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 593);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2116);
12. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11/D/BP/2017 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah di Lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah;
13. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMK Tahun Anggaran 2018 No.SP-DIPA-023.03.1.419515/2018 tanggal 5 Desember 2017;
14. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 83259/A.A2/KU/2017 tanggal 29 Desember 2017 tentang tentang Pejabat Perbendaharaan pada Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
15. Keputusan Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan selaku Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Nomor

002/D5.1/KU/2018 tanggal 02 Januari 2018 tentang Pengangkatan Pejabat Perbendaharaan pada Direktorat Pembinaan SMK, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun anggaran 2018.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH SERTIFIKASI LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI (LSPP1) TAHUN 2018.

Pasal 1

Penyaluran bantuan pemerintah Pemerintah Sertifikasi Lembaga Profesi Tahun 2018 dilakukan sebagaimana tercantum dalam lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan ini.

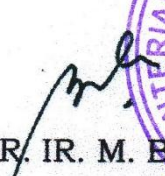
Pasal 2

Peraturan Kuasa Pengguna Anggaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 4 Januari 2018

**KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN**


DR. IR. M. BAKRUN, MM

NIP. 196504121990021002



LAMPIRAN
PERATURAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
NOMOR : 059/D5.6/KU/2018
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN SERTIFIKASI LEMBAGA
SERTIFIKASI PROFESI (LSPP1) SMK TAHUN 2018

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2016 tentang Revitalisasi SMK dalam rangka Peningkatan Kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia Indonesia bertujuan untuk memperkuat sinergi antar pemangku kepentingan untuk mendukung peningkatan kualitas SMK berdasarkan tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan bertugas untuk (1) membuat peta jalan pengembangan SMK, (2) menyempurnakan dan menyelaraskan kurikulum SMK dengan kompetensi sesuai dengan kebutuhan pengguna lulusan (link and match), (3) meningkatkan jumlah dan kompetensi bagi pendidik dan tenaga kependidikan SMK, (4) meningkatkan kerja sama dengan Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah, dan dunia usaha/industri, (5) meningkatkan akses sertifikasi lulusan SMK dan akreditasi SMK, dan (6) membentuk kelompok kerja pengembangan SMK.

Dalam upaya untuk meningkatkan akses sertifikasi bagi lulusan SMK maka pada tahun 2018, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan merencanakan untuk memfasilitasi kegiatan full assessment LSPP1 SMK yang dinyatakan memenuhi persyaratan guna mendapatkan lisensi dari BNSP.

Sebagai langkah awal, Direktorat Pembinaan SMK mengidentifikasi kondisi sumberdaya SMK tersebut yang meliputi tersedianya dokumen panduan mutu LSP, dokumen SOP berikut formulir, Skema Sertifikasi sesuai dengan kompetensi keahlian yang dibuka di SMKnya, kecukupan asesor kompetensi dan kesiapan perangkat asesmen, dan kesiapan TUK yang terverifikasi.

B. Tujuan

Tujuan Bantuan Sertifikasi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSPP1) adalah memfasilitasi pelaksanaan full assessment LSPP1 SMK.

C. Pemberi Bantuan Pemerintah

Pemberi Bantuan Sertifikasi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSPP1) adalah Direktorat Pembinaan SMK melalui DIPA Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMK tahun 2018.

D. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Bantuan Sertifikasi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSPP1) SMK Tahun Anggaran 2018 adalah Rp15.000.000,00 per paket dengan total bantuan 272 paket.

E. Hasil Yang Diharapkan

Tercapainya sasaran Bantuan Sertifikasi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSPP1) sebanyak 272 paket.

F. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bentuk Bantuan adalah Bantuan Pemerintah yang diberikan dalam bentuk uang. Bantuan dalam bentuk uang disalurkan dalam satu tahap pembayaran.

G. Karakteristik Program Bantuan Pemerintah

1. Bantuan ini harus dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
2. Bantuan dana ini diberikan secara utuh dan tidak diperkenankan melakukan pemotongan dengan alasan apapun serta oleh pihak manapun;
3. Bantuan ini digunakan untuk membiayai full assessment LSPP1 SMK seperti yang tertulis di dalam rencana penggunaan dana yang telah disetujui oleh Direktorat Pembinaan SMK;
4. Jangka waktu penggunaan dana paling lama 30 hari kalender sejak diterimanya dana tersebut di rekening SMK;
5. Bantuan ini harus dikelola secara transparan, efisien, dan efektif serta dapat dipertanggungjawabkan baik fisik, administrasi, maupun keuangan.

BAB II

ORGANISASI, TUGAS, DAN TANGGUNGJAWAB

Organisasi, tugas, dan tanggung jawab didalam pelaksanaan bantuan Sertifikasi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSPP1) SMK dapat diuraikan sebagai berikut:

A. Organisasi

Organisasi pelaksanaan kegiatan bantuan Full assessment LSPP1 SMK akan melibatkan unsur-unsur sebagai berikut:

1. Direktorat Pembinaan SMK;
2. Dinas Pendidikan Provinsi;
3. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK);
4. Badan Nasional Sertifikasi Profesi

B. Tugas Dan Tanggung Jawab

1. Direktorat Pembinaan SMK;
 - a. Menyiapkan dokumen yang berkaitan dengan Bantuan Full assessment LSPP1 SMK;
 - b. Melaksanakan sosialisasi pemberian bantuan;
 - c. Menetapkan penerima dana bantuan;
 - d. Menetapkan jadwal pelaksanaan Full Assessment LSPP1 bersama dengan BNSP;
 - e. Melaksanakan bimbingan teknis dan menandatangani surat perjanjian pemberian bantuan;
 - f. Mengatur tata cara penyaluran dana;
 - g. Melaksanakan supervisi pelaksanaan kegiatan;
 - h. Menerima laporan hasil pelaksanaan kegiatan dari SMK penerima bantuan; dan
 - i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
2. Dinas Pendidikan Provinsi;
 - a. Mensosialisasikan program Bantuan Sertifikasi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSPP1) SMK ke SMK yang berada di bawah binaannya;
 - b. Menerima tembusan SK penetapan penerima bantuan dari Direktorat Pembinaan SMK;
 - c. Menjadi saksi dalam surat perjanjian pemberian bantuan antara Kepala Sekolah dengan Pejabat Pembuat Komitmen Bantuan;

- d. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan di SMK penerima bantuan;
- e. Menindaklanjuti permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan;
- f. Menerima laporan pelaksanaan kegiatan dari SMK penerima bantuan;
- g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan (apabila diperlukan).

3. SMK

- a. Menandatangani surat perjanjian dengan Direktorat Pembinaan SMK bagi SMK yang ditetapkan sebagai penerima bantuan;
- b. Menandatangani Pakta Integritas bagi SMK yang ditetapkan sebagai penerima bantuan (Lampiran 1);
- c. Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) bagi SMK yang ditetapkan sebagai penerima bantuan (lampiran 2);
- d. Melaksanakan kegiatan sesuai rencana penggunaan dana yang telah disetujui dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundangan;
- e. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan persyaratan bantuan.
- f. Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) sebagai bagian dari laporan.

4. Badan Nasional Sertifikasi Profesi

- a. Menyiapkan petugas full assessment serta menerbitkan surat perintah tugas sesuai;
- b. Menetapkan sasaran LSPP1 SMK yang diusulkan dari Dit. Pembinaan SMK untuk dilakukan full assessment
- c. Melakukan pemantauan dalam pelaksanaan full assessment LSPP1 SMK
- d. Menetapkan dan menerbitkan surat keputusan lisensi bagi LSPP1 SMK yang memenuhi persyaratan.

BAB III

PERSYARATAN, MEKANISME PENGAJUAN USULAN, BIMBINGAN TEKNIS, DAN TATA KELOLA PENCAIRAN BANTUAN PEMERINTAH

A. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

1. SMK yang telah terdata dalam data pokok pendidikan dasar dan menengah (DAPODIKDASMEN);
2. Calon LSPP1 SMK yang ditetapkan oleh Direktorat Pembinaan SMK sebagai SMK yang berpotensi rujukan;
3. Telah mengikuti bimbingan teknis penyusunan dokumen mutu LSP tahun 2016 dan 2017 dan telah menyusun dokumen mutu LSP.

B. Mekanisme Penetapan Bantuan Pemerintah

1. Direktorat Pembinaan SMK melalui Subdit Penyelarasan Kejuruan dan Kerjasama Industri melakukan seleksi dan menetapkan SMK calon penerima bantuan;
2. Bagi SMK yang ditetapkan sebagai calon penerima bantuan wajib menyampaikan persyaratan sebagai penerima bantuan;
3. Direktorat Pembinaan SMK menetapkan SMK penerima bantuan dengan surat keputusan setelah dinyatakan memenuhi persyaratan;
4. Kepala Sekolah dan Pejabat Pembuat Komitmen menandatangani Surat Perjanjian pemberian bantuan.

C. Bimbingan Teknis

Materi kegiatan bimbingan teknis antara lain:

- a. Strategi pelaksanaan bantuan;
- b. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- c. Penyusunan laporan dan pertanggung jawaban keuangan.
- d. Pemeriksaan kelengkapan dokumen/persyaratan sebagai calon penerima bantuan dengan ketentuan LSPP1 SMK yang mempunyai jejaring kerja SMK;
- e. Pengaturan Dana bantuan untuk digunakan 1-3 LSPP1 SMK dengan memperhatikan jarak antar LSPP1 SMK;
- f. Penandatanganan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan;
- g. Penandatanganan Pakta Integritas;
- h. Penandatanganan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja.

D. Tata Kelola Pencairan Bantuan Pemerintah

1. Dana bantuan Tahun 2018 disalurkan langsung ke rekening Sekolah;
2. Proses penyaluran dana Tahun 2018 dilakukan oleh Direktorat Pembinaan SMK dalam satu tahap setelah penandatanganan surat perjanjian.

E. Supervisi

Dalam rangka pembinaan dan pengawasan, Dinas Pendidikan Provinsi dan Direktorat Pembinaan SMK dapat melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan program bantuan Sertifikasi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSPP1) SMK.

BAB IV

KETENTUAN PEMANFAATAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH

A. Ketentuan Pemanfaatan Bantuan Pemerintah

1. Dana bantuan digunakan untuk full assessment LSPP1 SMK, yang meliputi:
 - a. Biaya perjalanan dinas/ transport tim asesor lisensi;
 - b. Honorarium asesor lisensi;
 - c. Biaya akomodasi dan konsumsi selama pelaksanaan full assessment LSPP1 SMK bagi asesor lisensi.
2. Dana bantuan ini digunakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana yang telah disetujui oleh Direktorat Pembinaan SMK;
3. Metode pengadaan dan standar biaya kegiatan berpedoman pada peraturan perundangan-undangan.

B. Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Pemerintah

1. Setiap penggunaan dana bantuan harus dapat dipertanggungjawabkan dan didukung oleh bukti fisik, administrasi, dan keuangan;
2. Sekolah melaporkan dan mempertanggungjawabkan hasil kegiatan secara fisik, administrasi, dan keuangan kepada Direktorat Pembinaan SMK dengan tembusan kepada Dinas Pendidikan Propinsi dengan mengacu pada Pedoman Penyusunan Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan;
3. Dana bantuan yang diterima harus selesai dipertanggungjawabkan selama maksimal 7 (tujuh) hari kalender sejak kegiatan selesai dilaksanakan;
4. Apabila terjadi penyimpangan terhadap penggunaan dana bantuan, maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab sekolah dan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

C. Perpajakan

Penggunaan dana bantuan pemerintah mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa pemerintah dan ketentuan perpajakan.

D. Sanksi

Penyalahgunaan bantuan pemerintah yang dapat merugikan negara dan/atau satuan pendidikan dan/atau peserta didik akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V

PELAPORAN

Laporan pelaksanaan bantuan pemerintah harus dapat memberikan data dan informasi lengkap dan jelas mengenai proses pelaksanaan pemanfaatan dana bantuan dari awal pelaksanaan sampai pekerjaan dinyatakan selesai dan telah diserahkan serta dicatat sebagai aset daerah.

A. Laporan awal 0%

Laporan awal disampaikan setelah dana diterima di rekening sekolah dengan dilampiri kesiapan LSPP1 SMK untuk dilakukan full assessment.

B. Laporan Akhir (100%) Pelaksanaan

Melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Lembar Pengesahan Laporan ditandatangani oleh Kepala SMK dan Dinas Pendidikan Propinsi;
2. Laporan Kegiatan berupa deskripsi pelaksanaan kegiatan;
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (Lampiran 3.A.);
4. Waktu pelaksanaan full assessment LSPP1 SMK;
5. Fotocopy SPT full assessment yang diterbitkan oleh BNSP;
6. Rekapitulasi penggunaan dana dan pencatatan kewajiban perpajakan (Lampiran 3.D.);
7. Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan;
8. Foto kegiatan.

Laporan dibuat rangkap 3 (tiga) dalam format ukuran kertas A4 dijilid rapi, dengan rincian:

1. 1 (satu) asli sebagai pertinggal untuk Sekolah;
2. 1 (satu) asli untuk Dinas Pendidikan Propinsi;
3. 1 (satu) asli untuk Direktorat Pembinaan SMK, disampaikan kepada:

Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan
u.p. Kasubdit Penyelarasan Kejuruan dan Kerjasama Industri
Kompleks Kemdikbud Gedung E Lantai 13
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telp. 021-5725474; Website: <http://psmk.kemdikbud.go.id>

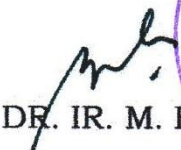
BAB VI

PENUTUP

Petunjuk Pelaksanaan ini diharapkan menjadi acuan bagi pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan program Bantuan Sertifikasi Lembaga Profesi (LSPP1). Dengan demikian diharapkan terdapat kesamaan pandangan dan persepsi dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program Bantuan Pemerintah. Program Bantuan Sertifikasi Lembaga Profesi (LSPP1) akan berjalan lancar, apabila semua yang terlibat dalam pelaksanaan program konsisten terhadap peraturan perundangan yang berlaku termasuk penerapan Juknis ini.

Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan ini akan diatur lebih rinci dalam Surat Perjanjian Pemberian Bantuan, dan Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan yang dikeluarkan Direktorat PSMK.

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN


DR. IR. M. BAKRUN, MM

NIP.196504121990021002



LAMPIRAN

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala SMK
Alamat :

Menyatakan sebagai berikut:

- 1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
- 2. Tidak melakukan pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 3. Bersikap transparan, jujur, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan Bantuan Sertifikasi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSPP1) sesuai Surat Perjanjian Kerjasama;
- 4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
- 5. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- 6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya;
- 7. Bila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menghadapi konsekuensinya.

Jakarta, 2018

Pembuat Pernyataan,

Materai 6000

(Nama)
(NIP)

KOP INSTANSI

SURAT PENYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
BANTUAN SERTIFIKASI LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TAHUN ANGGARAN
2018

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama :
- 2. Jabatan : Kepala SMK.....
- 3. Alamat :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana Bantuan Sertifikasi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSPP1) di SMK

Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Sertifikasi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSPP1)di SMK tersebut di atas mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dana Bantuan Sertifikasi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSPP1) disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian Surat pernyataan ini kami dibuat dengan sesungguhnya.

.....,2018
Kepala SMK.....

.....

Lampiran 3. Pelaporan

- A. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja
- B. Format Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
- C. Format Rekapitulasi Penggunaan Dana

3.A. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

<KOP SURAT>
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA*

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama SMK

:

(1)

2. Nama Pimpinan Lembaga

:

(2)

3. Alamat Lembaga

:

(3)

4. Nama Bantuan

:

(4)

berdasarkan Surat Keputusan Nomor (5) dan Perjanjian Kerja Sama Nomor (6) mendapatkan Bantuan (7) sebesar Rp.15.000.000,- (8)

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan (9) telah menerima pencairan Bantuan..... sebesar Rp15.000.000,-), dengan rincian penggunaan sebagai berikut:

a. Jumlah total dana yang telah diterima

:

b. Jumlah total dana yang dipergunakan

:

c. Jumlah total sisa dana

:

2. Persentase jumlah dana bantuan 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 SMK.....

Materai Rp6.000,-

.....

* pengisian berpedoman pada PMK No 173/PMK.05/2016

3.B. Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan 100%

<KOP SURAT>
LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN
NOMOR (1)

Pada hari ini (2) tanggal (3) bulan (4) tahun (5), yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (6)
Jabatan : Pimpinan lembaga (7)
Alamat :(8)

dengan ini menyatakan sebagai berikut:
Berdasarkan Surat Keputusan Nomor (9) dan Perjanjian Kerja Sama nomor..... (10) mendapatkan bantuan (11) berupa..... (12) dengan nilai bantuan sebesar(.....) (13).

- 1. Sampai dengan tanggal(14), kemajuan penyelesaian pekerjaan Bantuan..... (15) sebesar 100%(16).
- 2. Apabila di kemudian hari, atas laporan penyelesaian pekerjaan yang telah dibuat mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia untuk dituntut penggantian kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan 1m dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Kepala Dinas Pendidikan Propinsi..... , (17)
Kepala SMK (18)

Materai Rp6.000,-

..... (19)

* pengisian berpedoman pada PMK No 173/PMK.05/2016

3.C. Format Rekapitulasi Penggunaan Dana

No.	Tanggal Pembayaran	Keperluan Pembayaran	Jumlah (Rp)	Kewajiban Pajak Yang Sudah Ditunaikan (Rp)
	Jumlah Total			

.....,

Kepala SMK

.....