



1140/D5.6/KU/2019

PETUNJUK PELAKSANAAN

# BANTUAN PENGEMBANGAN SMK KELAUTAN PENDUKUNG KEMARITIMAN



2019

**SMK**  
**BISA-HEBAT**  
SIAP KERJA • SANTUN • MANDIRI • KREATIF



**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 : 1140/D5.6/KU/2019  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH  
PENGEMBANGAN SMK KELAUTAN PENDUKUNG KEMARITIMAN  
TAHUN 2019

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 Pengembangan SMK Kelautan Pendukung Kemaritiman Tahun 2019;

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 4849);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3929);

9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 dengan perubahan terakhir melalui Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
10. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2016 tentang Revitalisasi Sekolah Menengah Kejuruan Dalam Rangka Peningkatan Kualitas dan Daya Saing sumber Daya Manusia Indonesia.
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 575);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 34 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan;

16. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0560/A.A2/KU/2019 tanggal 3 Januari 2019 tentang tentang Pejabat Perbendaharaan pada Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
17. 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;
18. Keputusan Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan selaku Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Nomor 0300/D5.1/KP/2019 tanggal 8 Januari 2019 tentang Pengangkatan Pejabat Perbendaharaan pada Direktorat Pembinaan SMK, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun anggaran 2018;
19. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMK Tahun Anggaran 2019 Nomor SP DIPA-023.03.1.419515/2019 tanggal 5 Desember 2018.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH PENGEMBANGAN SMK KELAUTAN PENDUKUNG KEMARITIMAN TAHUN 2019.

**Pasal 1**

Penyaluran bantuan pemerintah Pengembangan SMK Kelautan Pendukung Kemaritiman Tahun 2019 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 23 Januari 2019

KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN



Dr. Ir. M. BAKRUN, M.M.  
NIP 196504121990021002

LAMPIRAN  
PERATURAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN  
NOMOR : 1140/D5.6/KU/2019  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH  
PENGEMBANGAN SMK KELAUTAN PENDUKUNG  
KEMARITIMAN TAHUN 2019

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Dengan telah dicanangkannya program Pendidikan Menengah Universal (PMU) yang bertujuan untuk mencapai angka partisipasi kasar (APK) pendidikan menengah sebesar 97% pada tahun 2020. Tentunya untuk mewujudkan hal tersebut upaya peningkatan kualitas pendidikan tidak boleh dikesampingkan. Pada tahun 2019 melalui Direktorat Pembinaan SMK telah dialokasikan dana bantuan Pengembangan SMK Kelautan Pendukung Kemaritiman sebanyak 90 (sembilan puluh) paket guna mewujudkan adanya SMK yang dapat mewujudkan model pengelolaan pendidikan kejuruan yang menginduksikan prinsip-prinsip kualitas yang diterapkan industri kedalam proses pembelajaran untuk menghasilkan lulusan yang memiliki *hard skill* dan *soft skill* sesuai tuntutan kompetensi kerja yang dibutuhkan dunia industri.

Pada hakekatnya, pengelolaan SMK sebagaimana dimaksud di atas adalah untuk memberikan layanan dalam rangka pemenuhan kepuasan pelanggan (*customer satisfaction*), baik untuk peserta didik maupun industri sebagai pengguna lulusan. Oleh karena itu SMK berkewajiban untuk senantiasa memelihara konsistensi dan berupaya meningkatkan mutu hasil pendidikan demi tercapainya tingkat kepuasan pelanggan. Jadi SMK dapat dikatakan memiliki kinerja yang baik apabila kepuasan pelanggan internal (peserta didik, guru, tenaga kependidikan) dan pelanggan eksternal (Dunia Usaha/Dunia Industri, perguruan tinggi, dan termasuk orang tua peserta didik) telah terpenuhi.

Menghadapi perkembangan ilmu dan teknologi (IPTEK) dan dinamika tuntutan ketenaga kerjaan Masyarakat Ekonomi Asean (MEA), dan kebijakan pemerintah terkini melalui NAWACITA, SMK tidak mungkin lagi menghadapi perubahan paradigma tersebut dengan cara-cara klasik. Sehubungan dengan hal tersebut, Direktorat Pembinaan SMK melalui program pengembangan SMK Pengembangan SMK Kelautan Pendukung Kemaritiman, memberikan peluang kepada SMK untuk bereksplorasi menerapkan pembelajaran selaras dengan industri/keunggulan wilayah untuk menjawab perubahan paradigma tersebut.

## **B. Tujuan**

Secara umum program ini bertujuan untuk mengembangkan Kompetensi Keahlian pada SMK Kelautan agar mampu menyiapkan lulusan yang profesional, kreatif, inovatif, kredibel, dan berwawasan global untuk mendukung industri kemaritiman di Indonesia. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, SMK diharapkan :

1. Meningkatkan ketercapaian standar pendidikan pada SMK bidang kemaritiman sesuai **standar pendidikan dan pelatihan** yang telah dibakukan oleh Kementerian terkait;
2. Menyelenggarakan pembelajaran sambil berbuat (*learning by doing*) sesuai tuntutan kerja bidang kemaritiman;
3. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan sarana dan prasarana praktik dengan mengadaptasi konsep *Total Productive Maintenance* (TPM);
4. Meningkatkan kompetensi guru produktif bidang kemaritiman melalui sertifikasi kompetensi teknis dan atau metodologi menguji (asesor kompetensi);
5. Mengembangkan infrastruktur sertifikasi siswa melalui LSP atau lembaga sertifikasi lainnya yang berwenang, dengan memanfaatkan TUK di sekolah atau TUK di perusahaan industri;
6. Menyediakan wahana pembelajaran *start up* berwirausaha untuk pembekalan kerja mandiri di bidang kemaritiman .

## **C. Pemberi Bantuan Pemerintah**

Pemberi Bantuan Pengembangan SMK Kelautan Pendukung Kemaritiman adalah Direktorat Pembinaan SMK melalui DIPA Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMK tahun 2019.

**D. Rincian Jumlah Bantuan**

Bantuan Pengembangan SMK Kelautan Pendukung Kemaritiman adalah Rp150.000.000,00 untuk diberikan kepada 90 SMK.

**E. Hasil yang Diharapkan**

Tercapainya sasaran pengembangan 90 paket untuk SMK Kelautan Pendukung Kemaritiman.

**F. Bentuk Bantuan Pemerintah**

Bantuan Pemerintah diberikan dalam bentuk uang.

**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 pekerjaan seperti yang tertulis di dalam rencana penggunaan dana yang telah disetujui oleh Direktorat Pembinaan SMK;
4. Jangka waktu penggunaan dana adalah sampai dengan 31 Desember 2019;
5. Bantuan ini harus dikelola secara transparan, efisien, dan efektif serta dapat dipertanggungjawabkan baik fisik, administrasi, maupun keuangan.
6. Bantuan ini dapat diimplementasikan untuk mendukung program strategis Direktorat Pembinaan SMK melalui afirmasi bagi SMK pelaksana program.

## **BAB II**

### **ORGANISASI, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB**

Organisasi, tugas dan tanggung jawab didalam pelaksanaan bantuan Pengembangan SMK Kelautan Pendukung Kemaritiman dapat diuraikan sebagai berikut:

#### **A. Organisasi**

Organisasi pelaksanaan kegiatan bantuan Pengembangan SMK Pengembangan SMK Kelautan Pendukung Kemaritiman akan melibatkan unsur-unsur sebagai berikut:

1. Direktorat Pembinaan SMK;
2. Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP);
3. Dinas Pendidikan Provinsi;
4. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK);
5. Institusi/Industri/Asosiasi

#### **B. Tugas dan Tanggung Jawab**

1. Direktorat Pembinaan SMK
  - a. Menyiapkan dokumen yang berkaitan dengan Bantuan Pengembangan SMK Kelautan Pendukung Kemaritiman;
  - b. Melaksanakan sosialisasi pemberian bantuan;
  - c. Melakukan seleksi dan verifikasi calon penerima dana bantuan berdasarkan data pada aplikasi Takola SMK;
  - d. Menetapkan penerima dana bantuan berdasarkan data pada aplikasi Takola SMK;
  - e. Melaksanakan bimbingan teknis/diskusi kelompok terpumpun 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;
  - i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.

2. Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP)

- a. Mensosialisasikan program Bantuan Pengembangan SMK Kelautan Pendukung Kemaritiman dari Direktorat Pembinaan SMK ke SMK yang berada di wilayah kerja LPMP;
- b. Menerima tembusan SK penetapan penerima bantuan dari Direktorat Pembinaan SMK;
- c. Melakukan penjaminan mutu sesuai dengan kewenangannya;
- d. Melaksanakan tugas supervisi dari Direktorat Pembinaan SMK;
- e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dari Direktorat Pembinaan SMK.

3. Dinas Pendidikan Provinsi

- a. Mensosialisasikan program Bantuan Pengembangan SMK Kelautan Pendukung Kemaritiman ke SMK yang berada di bawah binaannya;
- b. Mengetahui proposal bantuan Pengembangan SMK Kelautan Pendukung Kemaritiman yang diusulkan oleh SMK;
- c. Menjadi saksi dalam surat perjanjian pemberian bantuan Pengembangan SMK Kelautan Pendukung Kemaritiman antara Kepala Sekolah dengan Pejabat Pembuat Komitmen Bantuan;
- d. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan di SMK penerima bantuan sesuai dengan ketentuan;
- e. Menindaklanjuti permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan;
- f. Menerima dan menyetujui laporan pelaksanaan kegiatan dari SMK penerima bantuan;
- g. Melakukan pencatatan serah terima aset hasil bantuan bagi SMK Negeri dan mengetahui serah terima aset hasil bantuan dari Kepala SMK kepada Yayasan bagi SMK Swasta;
- h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.

4. SMK

SMK yang telah ditetapkan sebagai calon penerima bantuan berkewajiban:

- a. Melakukan verifikasi data ke dalam aplikasi Takola SMK;
- b. Mengunggah dokumen persyaratan penerima bantuan kepada Direktorat Pembinaan SMK ke dalam aplikasi Takola SMK;
- c. Mengisi dan mengirimkan instrumen melalui Takola untuk melaksanakan program sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan;

- d. Mengirimkan rencana program untuk melaksanakan program sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan;
  - e. Menandatangani surat perjanjian dengan Direktorat Pembinaan SMK bagi SMK yang ditetapkan sebagai penerima bantuan;
  - f. Menandatangani Pakta Integritas bagi SMK yang ditetapkan sebagai penerima bantuan;
  - g. Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) bagi SMK yang ditetapkan sebagai penerima bantuan;
  - h. Melaksanakan kegiatan sesuai rencana penggunaan dana yang telah disetujui dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundangan;
  - i. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan persyaratan bantuan melalui aplikasi Takola SMK;
  - j. Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) sebagai bagian dari laporan.
  - k. Melakukan serah terima aset kepada Dinas Pendidikan Provinsi bagi SMK Negeri dan serah terima aset kepada Yayasan bagi SMK Swasta sesuai dengan peraturan perundangan.
  - l. Menyetorkan sisa dana bantuan yang tidak dipergunakan atau sisa dana yang tidak dapat terserap sampai dengan waktu berakhirnya perjanjian (31 Desember 2019) ke kas negara.
5. Institusi/Industri/Asosiasi
- a. Berperan aktif dalam kegiatan perencanaan dan penyelarasan kurikulum implementatif;
  - b. Berperan aktif dalam peningkatan kualitas pembelajaran SMK Kelautan Pendukung Kemaritiman; dan
  - c. Berperan aktif dalam evaluasi kemajuan pelaksanaan program.

### **BAB III**

## **PERSYARATAN, MEKANISME PENETAPAN BANTUAN, BIMBINGAN TEKNIS, DAN TATA KELOLA PENCAIRAN BANTUAN PEMERINTAH**

### **A. Persyaratan Penerima**

Penerima bantuan adalah SMK yang telah terdata dalam data pokok pendidikan dasar dan menengah (DAPODIKDASMEN), dengan ketentuan sebagai berikut:

1. SMK yang sudah mengajukan usulan bantuan dan melakukan pengisian data melalui aplikasi Takola SMK;;
2. SMK yang telah memiliki program bersama (*joint program*) dengan institusi/industri/asosiasi;
3. Diprioritaskan SMK yang memiliki:
  - a. Paket Keahlian sesuai *joint program* industri mitra atau SMK yang menyelenggarakan ekstrakurikuler sesuai *joint program* dengan institusi/industri/asosiasi;
  - b. Bagi SMK swasta memiliki akta Pendirian Yayasan. Pembina, Pengurus dan Pengawas Yayasan tidak boleh merangkap sebagai Kepala Sekolah;
  - c. Ijin operasional/ijin pendirian/akreditasi sekolah dari pihak yang berwenang di bidang keahlian Kemaritiman;
  - d. Memiliki surat keputusan pengangkatan Kepala SMK.

### **B. Mekanisme Penetapan Bantuan Pemerintah :**

1. Direktorat Pembinaan SMK melalui Subdit Penyelarasan kejuruan dan Kerjasama Industri melakukan seleksi dan menetapkan SMK calon penerima;
2. Direktorat pembinaan SMK menyampaikan Undangan Bimbingan Teknis ke Dinas Pendidikan Propinsi tembusan kepada kepada SMK calon penerima bantuan;
3. Bagi SMK yang ditetapkan sebagai calon penerima bantuan wajib menyampaikan persyaratan sebagai penerima bantuan;
4. Direktorat Pembinaan SMK menetapkan SMK penerima bantuan dengan surat keputusan setelah dinyatakan memenuhi persyaratan;
5. Kepala Sekolah dan Pejabat Pembuat Komitmen menandatangani Surat Perjanjian pemberian bantuan.

### **C. Bimbingan Teknis**

Kegiatan bimbingan teknis meliputi:

1. Pembahasan materi pokok, yaitu :
  - a. Penyampaian kebijakan Direktorat Pembinaan SMK;
  - b. Strategi pelaksanaan bantuan;
  - c. Pedoman perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
  - d. Pedoman penyusunan laporan dan pertanggungjawaban keuangan.
2. Pemeriksaan kelengkapan dokumen/persyaratan sebagai calon penerima bantuan;
3. Penandatanganan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan;
4. Penandatanganan Pakta Integritas;
5. Penandatanganan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.

### **D. Tata Kelola Pencairan Bantuan Pemerintah**

1. Dana bantuan Tahun 2019 disalurkan langsung ke rekening Sekolah;
2. Proses penyaluran dana Tahun 2019 dilakukan oleh Direktorat Pembinaan SMK dengan mekanisme disalurkan dalam dua tahap pembayaran. Penyaluran dana tahap pertama sebesar 70% setelah penandatanganan surat perjanjian, dan penyaluran dana tahap kedua sebesar 30% setelah kemajuan pekerjaan mencapai 50% yang dibuktikan dengan berita acara (BA) kemajuan pekerjaan yang ditandatangani oleh Kepala SMK;

### **E. Supervisi**

Dalam rangka pembinaan dan pengawasan, Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP), Dinas Pendidikan Provinsi dan Direktorat Pembinaan SMK dapat melakukan supervisi terhadap pelaksanaan kegiatan program bantuan Pengembangan SMK Kelautan Pendukung Kemaritiman.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PEMANFAATAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN**  
**PEMERINTAH**

**A. Ketentuan Pemanfaatan Bantuan Pemerintah**

1. Dana bantuan digunakan untuk Pengembangan SMK Kelautan Pendukung Kemaritiman, yang meliputi kegiatan antara lain:
  - a. Penyusunan rencana program bersama dengan institusi/industri/asosiasi;
  - b. Analisa kebutuhan pembelajaran (*teaching needs analysis*) sesuai dengan pengembangan SMK di bidang kemaritiman dan kebutuhan industri;
  - c. Penyusunan perangkat pembelajaran, asesmen, dan sertifikasi kompetensi;
  - d. Pengadaan bahan dan peralatan praktik pendukung yang relevan dengan program;
  - e. Perbaikan peralatan praktik, pengadaan *spare part*, kalibrasi alat, dan pemeliharaan sarana lainnya yang relevan;
  - f. Pelaksanaan *joint programs* dengan institusi/industri/asosiasi;
  - g. Peningkatan kualitas tenaga pengajar untuk mendukung keberhasilan program;
  - h. Koordinasi dengan Direktorat Pembinaan SMK dan penyusunan laporan.
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 perundang-undangan.

**B. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana 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 Provinsi dengan mengacu pada Pedoman Penyusunan Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan;

3. Dana bantuan yang diterima harus selesai dipertanggungjawabkan sampai dengan 31 Desember 2019;
4. Apabila terjadi penyimpangan terhadap penggunaan dana bantuan, maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab sekolah dan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan.
5. Apabila sampai pada batas waktu yang ditentukan 31 Desember 2019 masih terdapat sisa dana bantuan yang belum dipergunakan/terserap, sekolah wajib menyetorkannya ke kas negara sesuai ketentuan yang berlaku.

### **C. Perpajakan**

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

### **D. Sanksi**

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

## **BAB V**

### **PELAPORAN**

Laporan pelaksanaan bantuan pemerintah disampaikan menggunakan aplikasi Takola SMK dan dapat memberikan data dan informasi lengkap dan jelas mengenai proses pelaksanaan pemanfaatan dana bantuan dari awal pelaksanaan sampai pekerjaan dinyatakan selesai dan telah diserahterimakan serta dicatat sebagai aset daerah/yayasan jika terdapat barang hasil pengadaan yang merupakan aset. Bukti pertanggungjawaban administrasi keuangan dan pertanggungjawaban diarsipkan dengan baik oleh SMK penerima bantuan. Penerima bantuan sekurang-kurangnya menyampaikan tiga jenis laporan yakni: Laporan awal 0%, Laporan Kemajuan Pekerjaan 50%, Laporan Akhir (100%) Pelaksanaan.

#### **A. Laporan awal 0%**

Laporan awal disampaikan setelah dana diterima di rekening sekolah berupa laporan penerimaan dana bantuan yang dilampiri:

1. Format Informasi Bantuan
2. Fotocopy rekening koran yang tertera dana bantuan masuk;
3. Rencana pelaksanaan pekerjaan yang menggambarkan pelaksanaan pekerjaan/kegiatan mulai dari persiapan sampai dengan serah terima pekerjaan.

#### **B. Laporan 50% pelaksanaan**

Laporan kemajuan pekerjaan disampaikan setelah pekerjaan mencapai prestasi minimal 50%, dilampiri:

1. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan yang telah ditandatangani oleh kepala sekolah;
2. Rekapitulasi Penggunaan Dana;
3. Foto kemajuan pekerjaan/kegiatan.

#### **C. Laporan Akhir (100%) Pelaksanaan**

Melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Lembar Pengesahan Laporan ditandatangani oleh Kepala SMK dan Pejabat berwenang di lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi;

2. Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan (100%) yang telah ditandatangani oleh kepala sekolah, disetujui oleh Pejabat berwenang di lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi;
3. Laporan pelaksanaan kegiatan berupa deskripsi atas pelaksanaan kegiatan yang berdasarkan pada rencana penggunaan dana yang telah disepakati.
4. Lampiran:
  - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja;
  - b. Rekapitulasi penggunaan dana dan pencatatan kewajiban perpajakan;
  - c. Berita Acara Serah Terima Aset:
    - i. bagi SMK Negeri, serah terima dilakukan kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi dan diketahui oleh bagian pencatatan aset daerah;
    - ii. bagi SMK Swasta, serah terima dilakukan kepada Ketua Yayasan dan diketahui oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.
  - d. Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan;
  - e. Foto/video kemajuan pekerjaan/kegiatan.

Laporan *hardcopy* asli 1 (satu) set disimpan di sekolah masing-masing, dan 1 (satu) set di kirimkan ke Dinas Provinsi. Laporan untuk Direktorat Pembinaan SMK disampaikan melalui aplikasi takola dalam bentuk *softcopy*.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Petunjuk Pelaksanaan ini diharapkan menjadi acuan bagi pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan program Pengembangan SMK Kelautan Pendukung Kemaritiman. Dengan demikian diharapkan terdapat kesamaan pandangan dan persepsi dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program.

Program Pengembangan SMK Kelautan Pendukung Kemaritiman akan berjalan lancar, apabila semua yang terlibat dalam pelaksanaan program konsisten terhadap peraturan perundangan yang berlaku termasuk penerapan Petunjuk Pelaksanaan ini.

Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan ini akan diatur lebih lanjut dalam Surat Perjanjian Pemberian Bantuan atau ketentuan lain yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran.

KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

Dr. Ir. M. BAKRUN, M.M.  
NIP 196504121990021002



## **LAMPIRAN 2**

# 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 Pemerintah sesuai Surat Perjanjian Kerjasama;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
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, ..... 2019

Kepala SMK.....,

*Materai 6000*

(Nama)

**SURAT PENYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)**  
**BANTUAN PENGEMBANGAN SMK KELAUTAN PENDUKUNG KEMARITIMAN**  
TAHUN ANGGARAN 2019

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggungjawab secara mutlak atas penggunaan dana Bantuan Pengembangan SMK Kelautan Pendukung Kemaritiman di SMK .....

Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Pengembangan SMK Kelautan Pendukung Kemaritiman 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 Pengembangan SMK Kelautan Pendukung Kemaritiman di SMK ..... disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian Surat pernyataan ini kami dibuat dengan sesungguhnya.

....., .....2019  
Kepala SMK.....

.....