



1155/D5.3/KU/2019

PETUNJUK PELAKSANAAN

BANTUAN SMK PENYUSUN BANK SOAL KEJURUAN MANDIRI



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 : 1155/D5.3/KU/2019
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH
SMK PENYUSUN BANK SOAL KEJURUAN MANDIRI
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 untuk SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri 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 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 dengan perubahan terakhir melalui Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 34 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan;
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0560/A.A2/KU/2019 tanggal 3 Januari 2019 tentang Pejabat Perbendaharaan pada Direktorat Pembinaan Sekolah

- Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
10. 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);
 11. 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);
 12. 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);
 13. 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.
 14. Keputusan Direktur Pembinaan SMK Nomor 0300/D5.1/KP/2019 tentang Pejabat Perbendaharaan Pada Direktorat Pembinaan SMK, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun Anggaran 2019;
 15. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMK Tahun Anggaran 2019 No. 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 SMK PENYUSUN BANK SOAL KEJURUAN MANDIRI TAHUN 2019.

Pasal 1

Penyaluran bantuan pemerintah untuk SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri 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 : 1155/D5.3/KU/2019
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH SMK
PENYUSUN BANK SOAL KEJURUAN MANDIRI TAHUN 2019

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 1 angka 1 menyatakan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, pada Pasal 63 dijelaskan bahwa menurut Standar Penilaian Pendidikan, penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah terdiri atas a) penilaian hasil belajar oleh pendidik; b) penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan; dan c) penilaian hasil belajar oleh Pemerintah. Adapun konten dalam kegiatan penilaian mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan PMK dan turunannya.

Proses pembelajaran pada PMK diarahkan untuk mencapai tujuan yang dikembangkan berdasarkan profil lulusan yaitu: (1) beriman, bertakwa, dan berbudi pekerti luhur; (2) memiliki sikap mental yang kuat untuk mengembangkan diri secara berkelanjutan; (3) menguasai ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni serta memiliki keterampilan sesuai dengan kebutuhan pembangunan; (4) memiliki kemampuan produktif sesuai dengan bidang keahliannya baik untuk bekerja pada pihak lain atau

berwirausaha, dan (5) berkontribusi dalam pembangunan industri Indonesia yang kompetitif menghadapi pasar global. Proses Pembelajaran diselenggarakan dengan berbasis aktivitas secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, dan memotivasi peserta didik. Selain itu proses pembelajaran juga memberikan ruang untuk berkembangnya keterampilan abad XXI yaitu kreatif, berfikir kritis, penyelesaian masalah, kolaborasi, dan komunikasi yang memberikan peluang bagi pengembangan prakarsa dan kemandirian sesuai dengan minat, bakat, dan perkembangan psikologis peserta didik. Oleh karena itu, aktivitas penilaian di SMK harus pula memfasilitasi kebutuhan proses pembelajaran dan menjamin ketercapaian kompetensi lulusan serta meningkatkan peluang kekerjaan.

B. Tujuan

Guna meningkatkan mutu pelaksanaan penilaian di SMK melalui:

1. Pengembangan Bank Soal Uji Kompetensi Keahlian;
2. Pengembangan Bank Soal Ujian Nasional Teori Kejuruan;
3. Pengembangan Bank Soal Ujian Sekolah Bertandar Nasional;
4. Pengembangan Butir Soal yang mengukur HOTS (*Higher-order Thinking Skills*)
5. Pengembangan Materi Ujian Paket Kompetensi.

C. Pemberi Bantuan Pemerintah

Pemberi Bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri adalah Direktorat Pembinaan SMK melalui DIPA Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMK tahun 2019

D. Rincian Jumlah Bantuan

Rincian jumlah Bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri adalah sebesar Rp 30.000.000,00 untuk 142 SMK.

E. Hasil yang Diharapkan

Tercapainya sasaran Bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri melalui 142 SMK penerima bantuan.

F. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bentuk Bantuan adalah Bantuan Pemerintah yang diberikan dalam bentuk uang.

G. Karakteristik Program Bantuan Pemerintah

1. Bantuan ini harus dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Perpres No. 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah);
2. Bantuan dana ini diberikan secara utuh dan tidak diperkenankan melakukan pemotongan dengan alasan apapun serta oleh pihak manapun;
3. Jangka waktu penggunaan dana selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya dana tersebut di rekening SMK;
4. Bantuan ini harus dikelola secara transparan, efisien dan efektif serta dapat dipertanggungjawabkan, administrasi maupun keuangan.

BAB II

ORGANISASI, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

Organisasi, tugas dan tanggung jawab didalam pelaksanaan bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri dapat diuraikan sebagai berikut:

A. Organisasi

Organisasi pelaksanaan kegiatan bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri akan melibatkan unsur-unsur sebagai berikut:

1. Direktorat Pembinaan SMK;
2. Dinas Pendidikan Provinsi;
3. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).

B. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Direktorat Pembinaan SMK
 - a. Menyiapkan dokumen yang berkaitan dengan bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri;
 - b. Melaksanakan sosialisasi pemberian bantuan;
 - c. Melakukan seleksi calon penerima dana bantuan;
 - d. Menetapkan penerima dana bantuan;
 - e. Melaksanakan bimbingan teknis (Bimtek) dan menandatangani surat perjanjian pemberian bantuan;
 - f. Mengatur tata cara penyaluran dana;
 - g. Melaksanakan supervisi pelaksanaan bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri (apabila dipandang perlu);
 - h. Mendistribusikan kisi-kisi ujian (Uji Kompetensi Keahlian, Ujian Nasional Teori Kejuruan, dan Ujian Sekolah Berstandar Nasional) pada penerima bantuan;
 - i. Mengumpulkan hasil penyusunan bank soal dari penerima bantuan dan diseleksi/ditelaah sebagai bank soal nasional.
2. Dinas Pendidikan Provinsi
 - a. Mensosialisasikan Program Bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri dari Direktorat PSMK ke SMK yang berada di bawah binaannya;
 - b. Mengetahui Proposal Bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri yang diusulkan SMK;

- c. Menjadi saksi dalam surat perjanjian pemberian bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri antara Kepala Sekolah dengan Pejabat Pembuat Komitmen Bantuan;
 - d. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan program bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri sesuai dengan ketentuan;
 - e. Menindaklanjuti permasalahan yang terjadi di lapangan bagi SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri;
 - f. Menerima dan mengesahkan laporan pelaksanaan kegiatan Bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri.
3. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang ditetapkan sebagai calon penerima bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri berkewajiban:
- a. Menyampaikan Usulan Bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri yang dilengkapi dengan dokumen persyaratan penerima bantuan kepada Direktorat Pembinaan SMK;
 - b. Menandatangani Surat Perjanjian pemberian bantuan dengan Pejabat Pembuat Komitmen pada Subdit Kurikulum;
 - c. Menandatangani Pakta Integritas;
 - d. Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
 - e. Melaksanakan dan bertanggung jawab penuh terhadap persiapan, perencanaan dan pelaksanaan Bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri (administrasi, fisik, dan keuangan) sesuai dengan peraturan perundangan;
 - f. Melaksanakan bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri sesuai Perpres 16 Tahun 2016 beserta;
 - g. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri kepada Direktorat Pembinaan SMK dengan mengacu kepada Pedoman Penyusunan Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan yang terdiri dari:
 - Laporan awal yang menyatakan bahwa dana bantuan sudah diterima;
 - Laporan 50%, dilengkapi dengan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, dan foto dokumentasi;
 - Laporan akhir (100%) dilengkapi dengan Dokumen-dokumen.

BAB III

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

A. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

1. Sekolah telah melakukan verifikasi data melalui aplikasi takola SMK;
2. Diutamakan yang terakreditasi A;
3. Memenuhi keterwakilan kompetensi keahlian;
4. Diutamakan yang memiliki LSP-P1 atau P2;
5. Sekolah merupakan Tempat Uji Kompetensi;
6. Diutamakan yang memiliki asesor uji kompetensi.

B. Mekanisme Pengajuan Usulan Bantuan Pemerintah

1. Direktorat Pembinaan SMK melalui Subdit Kurikulum melakukan seleksi dan menetapkan SMK calon penerima bantuan;
2. Direktorat pembinaan SMK menyampaikan Undangan Bimbingan Teknis ke SMK;
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 SMK dan Pejabat Pembuat Komitmen menandatangani Surat Perjanjian pemberian bantuan.

C. Bimbingan Teknis

Kegiatan bimbingan teknis meliputi:

1. Penjelasan materi pokok, yaitu:
 - a) Penyampaian kebijakan Direktorat Pembinaan SMK;
 - b) Strategi pelaksanaan bantuan;
 - c) Pedoman penyusunan bank soal kejuruan di SMK;
 - 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 SMK;
2. Proses penyaluran dana Tahun 2019 dilakukan oleh Direktorat Pembinaan SMK dengan mekanisme: Dana bantuan disalurkan dalam dua tahap pembayaran.
 - a. Penyaluran dana sebesar 70% setelah penandatanganan surat perjanjian,
 - b. Penyaluran dana sebesar 30% setelah menyampaikan laporan kemajuan kegiatan peningkatan mutu penilaian telah mencapai 50% dan dilampiri Berita Acara Kemajuan Kegiatan 50% yang di tandatangi oleh Kepala Sekolah.

E. Supervisi

Dalam rangka pembinaan dan pengawasan, Dinas Pendidikan Provinsi dan/atau Direktorat PSMK bila diperlukan dapat melakukan supervisi terhadap pelaksanaan kegiatan program bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri.

BAB IV
KETENTUAN PEMANFAATAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN
PEMERINTAH

A. Ketentuan Pemanfaatan Bantuan Pemerintah

Pemanfaatan Dana Bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri diperuntukan untuk kegiatan:

1. Pengembangan Bank Soal Uji Kompetensi Keahlian;
2. Pengembangan Bank Soal Ujian Nasional Teori Kejuruan;
3. Pengembangan Bank Soal Ujian Sekolah Bertandar Nasional;
4. Pengembangan Butir Soal yang mengukur HOTS (*Higher-order Thinking Skills*);
5. Pengembangan Materi Ujian Paket Kompetensi;

B. Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Pemerintah

1. Setiap penggunaan dana bantuan harus dapat dipertanggungjawabkan dan didukung oleh bukti fisik, administrasi dan keuangan;
2. Sekolah melaporkan serta mempertanggungjawabkan hasil kegiatan secara, administrasi dan keuangan kepada Direktorat Pembinaan SMK dengan mengacu pada Pedoman penyusunan Pelaporan dan Pertanggungjawaban keuangan;
3. Dana bantuan yang diterima harus selesai dipertanggungjawabkan selama 6 (enam) bulan sejak dana diterima di rekening SMK;
4. Apabila terjadi penyimpangan terhadap penggunaan dana bantuan, maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab SMK dan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan.

C. Perpajakan

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

D. Sanksi

Sanksi terhadap penyalahgunaan bantuan SMK Pelaksana Bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri yang dapat merugikan Negara dan/atau satuan pendidikan dan/atau peserta didik akan dikenakan hukuman sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

BAB V

PELAPORAN

Laporan pelaksanaan bantuan SMK Pelaksana Bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri, harus dapat memberikan data dan informasi lengkap dan jelas mengenai proses pelaksanaan dari awal pelaksanaan sampai pekerjaan dinyatakan selesai.

A. Laporan awal 0%

Laporan awal terdiri dari:

1. Format Informasi Bantuan;
2. Fotocopy rekening koran yang tertera dana bantuan masuk;
3. Jadwal pelaksanaan yang menggambarkan pelaksanaan Bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri mulai dari pekerjaan persiapan sampai dengan serah terima pekerjaan.

B. Laporan 50%

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

1. Berita Acara Kemajuan Kegiatan Penyusunan Bank Soal Kejuruan yang telah ditandatangani oleh kepala Sekolah;
2. Laporan Kemajuan Pekerjaan dan foto kegiatan pekerjaan.

C. Laporan Akhir (100%) pelaksanaan melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Lembar Pengesahan Laporan;
2. Lembar Informasi Bantuan;
3. Narasi Hasil Peningkatan Mutu Penilaian;
4. Foto Kegiatan Pelaksana Penyusunan Bank Soal Kejuruan;
5. Surat Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan sebagai arsip SMK;
6. Rekapitulasi penggunaan dana;
7. Rekapitulasi pembayaran pajak dilampiri bukti setor pajak (jika ada);
8. Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan;
9. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan pengembangan yang telah ditandatangani oleh kepala Sekolah SMK;
10. Foto-foto kegiatan;

Laporan dibuat rangkap 5 (lima) dalam format ukuran kertas A4 dijilid rapi, dengan rincian:

1. 1 (satu) asli dan 1 (satu) copy sebagai pertinggal untuk Sekolah;
2. 1 (satu) copy Untuk Dinas Pendidikan Provinsi; dan
3. 1 (satu) copy Untuk Direktorat Pembinaan SMK, disampaikan kepada: Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan.

u.p. Kepala Subdit Kurikulum

Komplek Kemendikbud Senayan Gedung E Lt. 13

Jl. Jenderal. Sudirman, Jakarta 10270

Telp. 021-5725473, 5725477;

Laman : <http://psmk.kemdikbud.go.id>

Laporan disusun oleh SMK berdasarkan hasil Kegiatan Pengembangan SMK Rujukan yang dilaksanakan, diketahui oleh Kepala Sekolah SMK, disampaikan kepada Direktorat Pembinaan SMK u.p. Kepala Subdit Kurikulum.

BAB VI

PENUTUP

Petunjuk Pelaksanaan ini diharapkan menjadi acuan bagi pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan program Pelaksana Bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri. Dengan demikian diharapkan terdapat kesamaan pandangan dan persepsi dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program Bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri.

Program Bantuan SMK Penyusun Bank Soal Kejuruan Mandiri 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 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, M.M.
NIP. 196504121990021002



LAMPIRAN 2

Format I : Petunjuk Penyusunan Proposal

PROPOSAL BANTUAN SMK PENYUSUN BANK SOAL KEJURUAN MANDIRI

DIREKTORAT PEMBINAAN SMK

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

TAHUN 2019

SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL

1. Bagian Depan, meliputi :
 - Halaman Sampul
 - Halaman Identitas Sekolah;
 - Halaman Persetujuan;
 - Halaman Kata Pengantar;
 - Halaman Daftar Isi;
2. Bagian Isi, meliputi :

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Visi dan Misi
- C. Tujuan dan Sasaran

BAB II PENINGKATAN MUTU PENILAIAN

- A. Kompetensi Keahlian yang dibuka dan akreditasi;
- B. Data LSP P1 atau P2 yang ada di sekolah
- C. Data Guru Produktif;
- D. Data Guru sebagai Asesor;
- E. Pengembangan materi Uji Kompetensi.

BAB III PENUTUP

LAMPIRAN

1. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan;
2. Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Format III : SPTJM

KOP SURAT SEKOLAH

SURAT KETERANGAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :.....

NIP :.....

Jabatan :.....

Alamat :.....

.....

Propinsi :.....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Sehubungan dengan Surat Perjanjian Kerjasama Bantuan.....Nomor:Tanggal..... sebesar Rp.....(.....), saya bertanggung jawab atas kebenaran pelaksanaan bantuan yang kami laporkan baik dari segi fisik, administrasi, maupun keuangan dan segala akibat yang timbul di kemudian hari sepenuhnya menjadi tanggungjawab kami.

Demikian surat keterangan tanggung jawab mutlak ini kami buat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,.....

Kepala SMK.....

Materai 6000

.....

NIP.....