



NSPK

(NORMA, STANDAR, PROSEDUR, KRITERIA)

**PETUNJUK PELAKSANAAN
BANTUAN SOSIAL
PENDIDIKAN KECAKAPAN HIDUP**

**TAHUN
2013**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, NON FORMAL, DAN INFORMAL
DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN
2013**

Pendidikan Kecakapan Hidup menciptakan masyarakat terampil, berkarakter, siap kerja, dan berdaya saing.

PERHATIAN

Buku ini merupakan suplemen tata cara memperoleh dana bantuan Program Pendidikan Kecakapan Hidup (PKH). Contoh proposal dan segala dokumen pendukung dapat dilihat dan dicontoh di suplemen proposal.

(Tim Penyusun)



PETUNJUK TEKNIS

**PENYELENGGARAAN DAN TATA CARA MEMPEROLEH
DANA BANTUAN SOSIAL PROGRAM
PENDIDIKAN KECAKAPAN HIDUP (PKH)**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL ANAK USIA DINI, NONFORMAL DAN INFORMAL
DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN
TAHUN 2013



SAMBUTAN

Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini,
Nonformal dan Informal
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya telah disusun petunjuk teknis program kursus dan pelatihan tahun 2013 yang dapat dijadikan acuan bagi para penyelenggara program.

Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal (PAUDNI), merupakan salah satu unit utama pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang menyediakan program layanan pendidikan-keterampilan melalui program Pendidikan Kecakapan Hidup (PKH) bagi masyarakat yang putus sekolah, menganggur, dan tidak mampu. Program ini merupakan salah satu program pokok dalam rencana strategis Direktorat Jenderal PAUDNI.

Tujuan dari program ini adalah memberikan bekal pendidikan yang bermutu dan relevan dengan kebutuhan masyarakat. Dengan demikian, setiap lulusan kursus dan pelatihan diharapkan dapat masuk di dunia kerja dan/atau menciptakan lapangan kerja baru, menghasilkan produk barang dan/atau jasa yang kreatif dan inovatif sehingga mampu memberdayakan potensi lokal untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat dalam rangka mengurangi pengangguran dan kemiskinan di Indonesia.

Capaian program PKH yang telah dilaksanakan tahun 2011 sebanyak 41.497 peserta didik dan tahun 2012 sebanyak 51.717 peserta, maka tahun ini akan diberikan kepada 29.000 peserta.

Akhirnya, dengan terbitnya petunjuk teknis ini diharapkan dapat dijadikan pegangan bagi seluruh pengelola program PAUDNI dalam menyelenggarakan pendidikan kecakapan hidup.

Jakarta, Januari 2013
Direktur Jenderal,

Prof. Dr. Lydia Freyani Hawadi, Psikolog
NIP. 19570322 198211 2 001



KATA PENGANTAR

Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan
Direktorat Jenderal PAUDNI
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya telah disusun petunjuk teknis program kursus dan pelatihan tahun 2013 yang dijadikan acuan dan petunjuk penyelenggaraan program serta tata cara mengajukan dana bantuan sosial penyelenggaraan program PKH.

Dengan terbitnya petunjuk teknis program PKH ini yang memuat ruang lingkup program, tata cara untuk memperoleh dana bantuan, akuntabilitas, indikator keberhasilan, dan dukungan pemerintah, kami berharap dapat memberikan kontribusi yang positif untuk meningkatkan ketersediaan, keterjangkauan, kualitas, kesetaraan dan kepastian secara efisien dan efektif terhadap penyelenggaraan program kursus dan pelatihan. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan program-program pembinaan kursus dan pelatihan agar bekerja lebih keras lagi untuk mencapai target dan kualitas yang lebih baik lagi pada tahun 2013.

Selain itu, untuk mewujudkan hal tersebut diperlukan dukungan dari semua pihak untuk memanfaatkan petunjuk teknis ini dengan benar. Dengan demikian, seluruh program kursus dan pelatihan dapat memenuhi prinsip-prinsip yang tepat sasaran, tepat penggunaan, bermutu, jujur, transparan, dan akuntabel.

Kritik, usul, atau saran yang konstruktif sangat kami harapkan sebagai bahan pertimbangan untuk penyempurnaan petunjuk teknis program ini di masa mendatang. Amien.

Jakarta, Januari 2013
Direktur,

Dr. Wartanto
NIP.19631009 198901 1 001

DAFTAR ISI

Sambutan.....	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar	2
C. Tujuan	4
BAB II PENGERTIAN PENDIDIKAN KECAKAPAN HIDUP (PKH)	6
A. Pengertian	6
B. Ruang Lingkup Program PKH yang dibiayai oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan	8
1. Calon Peserta Didik	8
2. Jenis Keterampilan yang dapat diusulkan	9
3. Lembaga yang dapat mengusulkan	9
4. Besaran Dana Bantuan	13
5. Kurikulum	14
6. Proses Belajar Mengajar	15
7. Sarana belajar yang dimiliki	16
8. Kriteria Pendidik	17
9. Evaluasi Peserta Didik	17
10. Penempatan Lulusan	18
BAB III TATACARA UNTUK MEMPEROLEH DANA BANTUAN SOSIAL PROGRAM PKH	19
A. Pengertian Bantuan Sosial Program PKH	19
B. Tujuan Bantuan Sosial	20
C. Mekanisme Penyaluran Dana Bantuan	20
D. Waktu Pengajuan Proposal	25
E. Pelaporan	26
F. Peran Pemerintah, Provinsi dan Kabupaten/Kota	27
BAB IV AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN SOSIAL PROGRAM PKH	31
A. Pakta Integritas	31
B. Pernyataan Kesanggupan	31
C. Pertanggungjawaban Mutlak	32

BAB V INDIKATOR KEBERHASILAN DAN PENGENDALIAN	
MUTU BANTUAN SOSIAL PROGRAM PKH	33
A. Indikator Keberhasilan	33
B. Pengendalian Mutu	33

BAB VI DUKUNGAN PEMERINTAH	
(Direktorat Pembinaan Kursus Dan Pelatihan)	35

BAB VII PENUTUP	38
------------------------------	-----------

Lampiran-lampiran



PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Latar belakang mengapa Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memberikan dana bantuan program pendidikan kecakapan hidup (PKH), alasannya sebagai berikut:

1. Angka kemiskinan di Indonesia sesuai data BPS 2012 sebesar 29,89 juta jiwa atau sebesar 12,36% dari 237,64 juta penduduk Indonesia hasil sensus penduduk BPS tahun 2010;
2. Angka Pengangguran terbuka di Indonesia sesuai data BPS bulan Agustus tahun 2012 sebesar 7,24 juta jiwa atau 6,14 % dari jumlah angkatan kerja sebesar 120,41 juta jiwa;
3. Jumlah *drop out* SMK/SMU/MA ditambah lulusan SLTP, SLTA tidak melanjutkan ke pendidikan lebih tinggi sesuai data Pusat Data Statistik Pendidikan

Balitbang Kemdikbud tahun 2011 sebesar 1,7 juta anak/tahun.

Data tersebut akan memberikan beban tersendiri bagi pemerintah. Dengan bertambahnya kemiskinan, pengangguran dan putus sekolah (*drop out*) atau lulus tidak melanjutkan maka akan memicu munculnya permasalahan sosial seperti kejahatan, penyalahgunaan narkoba, pergaulan bebas, perdagangan orang (*trafficking*), munculnya gejala terorisme, maraknya demo yang anarkis, dan lemahnya daya saing bangsa.

Kita tidak boleh diam melihat gejala tersebut, oleh sebab itu, kursus dan pelatihan harus mengambil peran dalam mengurangi pengangguran dan kemiskinan dengan memberikan keterampilan agar mereka dapat bekerja di setiap unit-unit usaha di masyarakat atau dunia usaha maupun industri.

B. Dasar

Secara umum dasar pemberian bantuan bagi peserta didik kursus dan pelatihan sesuai dengan; 1) Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional,

2) Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, dan 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 64 Tahun 2012 tentang Bantuan kepada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal serta lembaga di Bidang PAUD, Pendidikan Nonformal, dan Pendidikan Informal. Hal penting yang memberikan amanat kursus dan pelatihan dalam mendukung pengurangan pengangguran dan kemiskinan adalah:

Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 pasal 26 ayat 5, berbunyi: **“Kursus dan pelatihan diselenggarakan bagi masyarakat yang memerlukan bekal pengetahuan, keterampilan, kecakapan hidup, dan sikap untuk mengembangkan diri, mengembangkan profesi, bekerja, usaha mandiri, dan/atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi”**.

Artinya, pembekalan pengetahuan, keterampilan, kecakapan hidup yang diselenggarakan pada kursus dan pelatihan (pendidikan nonformal) selain untuk mengembangkan diri, melanjutkan pendidikan lebih tinggi dan pengembangan profesi, juga untuk membantu peserta didik dapat bekerja di setiap unit unit usaha dan berwirausaha.

C. Tujuan

Tujuan penyelenggaraan Program Pendidikan Kecakapan Hidup (PKH) sebagai berikut:

1. Memberikan berbagai keterampilan kerja bagi warga masyarakat yang menganggur karena tidak memiliki keterampilan yang sesuai kebutuhan lapangan kerja;
2. Mendorong lembaga pendidikan nonformal untuk memberikan pembekalan bagi masyarakat memiliki keterampilan kerja sekaligus mengurangi pengangguran dan kemiskinan.





PENGERTIAN PENDIDIKAN KECAKAPAN HIDUP (PKH)

A. Pengertian

Pendidikan Kecakapan hidup (PKH) atau *life skill* secara umum diartikan sebagai interaksi berbagai pengetahuan dan kecakapan yang sangat penting dimiliki oleh seseorang sehingga mereka dapat hidup mandiri. Program kecakapan hidup di kursus dan pelatihan dimaknai sebagai program keterampilan hidup yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan nonformal khususnya lembaga kursus dan pelatihan untuk memberikan kesempatan bagi warga masyarakat yang karena sesuatu hal tidak memiliki keterampilan kerja agar mengikuti berbagai keterampilan sehingga memiliki pengetahuan, sikap dan keterampilan kerja yang memadai untuk bekerja dan atau berusaha mandiri.

Berkaitan dengan hal tersebut maka pendidikan kecakapan hidup di lembaga kursus dan pelatihan menerapkan pendekatan **4 in 1**, sebagai berikut:



Menyelenggarakan program PKH artinya mendidik warga masyarakat agar memperoleh pekerjaan, sehingga sangat disayangkan dan merupakan pekerjaan yang sia-sia apabila peserta didik yang dilatih tidak memperoleh pekerjaan. Oleh sebab itu, lembaga yang menyelenggara-kan program PKH harus mengikuti 4 tahapan yakni:

- 1) lembaga penyelenggara harus memiliki lowongan kerja dari unit-unit usaha yg bersedia menerima lulusan;
- 2) peserta didik dilatih sesuai dengan kebutuhan lowongan kerja dan substansi tentang kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, kemampuan manajerial, sikap dan tata nilai (kurikulum yang wajib digunakan adalah kurikulum berbasis kompetensi nasional);
- 3) setelah mengikuti seperangkat pendidikan dan latihan wajib uji kompetensi dari Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK);
- 4) wajib menempatkan lulusannya ke dunia kerja.

B. Ruang Lingkup Program PKH yang dibiayai oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan

1. Calon Peserta Didik

Kriteria peserta didik yang layak diusulkan untuk memperoleh dana bantuan sosial program PKH adalah:

- a. Warga masyarakat putus sekolah atau lulus tidak melanjutkan (tidak sedang menempuh pembelajaran di sekolah atau program pendidikan kesetaraan), menganggur, dan tidak mampu;
- b. Penduduk usia produktif (18-40 tahun), direkrut khusus (kelas khusus) bukan peserta didik reguler pada lembaga kursus penyelenggara PKH;
- c. Diprioritaskan warga masyarakat yang berdomisili di sekitar lokasi kegiatan;
- d. Memiliki kemauan untuk mengikuti program pembelajaran hingga selesai;
- e. Memiliki minat dan motivasi untuk bekerja setelah mengikuti Program PKH.

Data calon peserta didik minimal dibuktikan dengan melampirkan fotokopi KTP calon peserta didik.

2. Jenis Keterampilan yang dapat diusulkan

Jenis keterampilan yang dapat diusulkan antara lain:

- a. Jenis keterampilan yang sudah ada standar kompetensi lulusannya (SKL), lihat lampiran hal 41;
- b. Jenis keterampilan yang belum ada SKL-nya tetapi dibutuhkan oleh dunia usaha/industri;

Jenis keterampilan yang diusulkan wajib dilampiri *job order* dari dunia usaha/industri.

3. Lembaga yang dapat mengusulkan

- a. Persyaratan administrasi

1) Bagi Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) yang akan mengajukan dana bantuan sosial program PKH:

- a) Memiliki Nomor Induk Lembaga Kursus (NILEK) dan diprioritaskan yang sudah divalidasi;
- b) Semua lembaga kursus dan pelatihan dapat mengusulkan, namun diprioritaskan bagi: (1) lembaga dan programnya sudah terakreditasi BAN-PNF, (2) berkinerja A atau B, dan/atau (3) penyelenggara program yang sama pada tahun 2012 yang dinilai Baik;

- c) Memiliki rekening bank atas nama lembaga (bukan rekening pribadi) yang masih aktif dan disahkan oleh bank yang bersangkutan. Nama lembaga dan alamat yang tercantum dalam rekening harus sama dengan nama dan alamat lembaga.
- d) Memiliki NPWP atas nama lembaga (bukan NPWP pribadi). Nama dan alamat yang tercantum dalam NPWP harus sama dengan nama dan alamat lembaga.
- e) Memperoleh rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, UPT, atau pejabat dari instansi terkait.

2) Lembaga non-LKP yang akan mengajukan dana bantuan sosial program PKH minimal memenuhi persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a) PKBM harus memiliki Nomor Induk Lembaga PKBM (NILEM);
- b) Rumah Pinter, Pondok Pesantren, SKB/BPKB, Yayasan Pendidikan, SMK, Politeknik, harus memiliki ijin operasional dari instansi yang relevan;
- c) Memiliki rekening bank atas nama lembaga (bukan rekening pribadi) yang masih aktif dan disahkan oleh bank yang bersangkutan. Nama lembaga dan alamat yang tercantum dalam rekening harus sama dengan nama dan alamat lembaga.

- d) Memiliki NPWP atas nama lembaga (bukan NPWP pribadi). Nama dan alamat yang tercantum dalam NPWP harus sama dengan nama dan alamat lembaga.
- e) Memperoleh rekomendasi dari dinas pendidikan atau dinas yang relevan di tingkat kabupaten/kota, UPT, atau pejabat dari instansi terkait;

3) Organisasi/Lembaga yang bergerak di bidang pendidikan dan pemberdayaan masyarakat, minimal memenuhi persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a) Memiliki legalitas organisasi/lembaga dari pihak yang berwenang;
- b) Memiliki rekening bank atas nama organisasi/lembaga (bukan rekening pribadi) yang masih aktif dan disahkan oleh bank yang bersangkutan. Nama organisasi/lembaga dan alamat yang tercantum dalam rekening harus sama dengan nama dan alamat organisasi/lembaga;
- c) Memiliki NPWP atas nama organisasi/lembaga (bukan NPWP pribadi). Nama dan alamat yang tercantum dalam NPWP harus sama dengan nama dan alamat organisasi/lembaga;
- d) Memperoleh rekomendasi dari organisasi induk, dinas pendidikan, atau dinas yang relevan di tingkat kabupaten/kota, atau pejabat dari instansi terkait;

b. Persyaratan teknis

Semua lembaga yang akan mengusulkan dana bantuan sosial program PKH wajib memenuhi persyaratan teknis sbb:

- 1) Memiliki struktur organisasi yang jelas;
- 2) Memiliki kurikulum pembelajaran yang jelas;
- 3) Memiliki program kerja yang jelas;
- 4) Berpengalaman menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan sesuai keterampilan yang diusulkan;
- 5) Memiliki pendidik/instruktur sesuai bidang keterampilan yang diusulkan;
- 6) Memiliki jaringan mitra kerja;
- 7) Memiliki rencana proses belajar yang relevan dengan kebutuhan DUDI;
- 8) Mampu menyediakan sarana pembelajaran (teori dan praktik) dengan jumlah yang memadai dan sesuai jenis keterampilan yang diusulkan.
- 9) Sanggup membimbing dan melakukan pendampingan lulusannya untuk memperoleh pekerjaan;

Catatan:

Organisasi/lembaga masyarakat/lembaga pendidikan yang sudah pernah menerima dana bantuan sosial program PKH pada tahun sebelumnya, dapat mengajukan dana bantuan PKH tahun 2013, dengan kriteria: a) Telah melaksanakan program sesuai proposal, b) Tidak ada temuan pelanggaran/penyimpangan dalam penyelenggaraan program dan pengelolaan dana, c) Lulusan program PKH tahun sebelumnya telah disalurkan (bekerja/berusaha) dan data peserta yang disalurkan telah disampaikan kepada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, dan d) Telah menyampaikan laporan akhir pelaksanaan kegiatan tepat waktu.

4. Besaran Dana Bantuan

Dana bantuan sosial program PKH ini bersifat stimulan (hanya membantu meringankan dan meningkatkan mutu pembelajaran).

a. Besaran Dana

Besar dana yang disediakan oleh pemerintah maksimal Rp 1.700.000,- per orang. Namun besaran dana tersebut dapat disesuaikan dengan keterampilan yang diusulkan.

b. Pemanfaatan Dana

Besaran dana yang diusulkan digunakan untuk membiayai bantuan sosial program PKH meliputi:

- 1) Bantuan biaya penyelenggaraan kursus dan pelatihan di lembaga penyelenggara sebesar **80%** digunakan untuk honor instruktur, transport peserta, bahan ajar/modul, manajemen, kewajiban pajak, penyusunan dan pengiriman laporan;
- 2) Bantuan biaya uji kompetensi rata-rata sebesar **20%** atau disesuaikan dengan jenis dan level uji kompetensi bagi jenis keterampilan yang sudah ada lembaga sertifikasi kompetensi (LSK)-nya. Bagi jenis keterampilan yang belum ada LSK-nya maka,

biaya tersebut dapat digunakan untuk evaluasi yang diselenggarakan DUDI.

5. Kurikulum

Kurikulum dan bahan ajar program PKH untuk jenis keterampilan terstruktur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mengacu pada jenis keterampilan yang sudah ada Standar Kompetensi Lulusan (SKL) dan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) yang dikembangkan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan. Daftar jenis keterampilan yang sudah ada SKL dan KBK-nya terlampir lihat hal 41;
- b. Bagi jenis keterampilan yang belum ada SKL dan KBK-nya kurikulum dan bahan ajar disusun dan dikembangkan oleh lembaga atau mengadopsi/memodifikasi dari sumber lain sesuai dengan kebutuhan dunia kerja dengan mengacu pada prinsip pengembangan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Prinsip pengembangan KKNI mencakup kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, kemampuan manajerial, dan sikap dan tata nilai.

Waktu yang dibutuhkan untuk menyelenggarakan program PKH disesuaikan dengan bidang keterampilan/vokasi dan tingkat kompetensi yang harus dicapai peserta didik. Pembelajaran kursus dan pelatihan minimal 200 jam pelajaran, dengan asumsi setiap pertemuan selama 4 jam pembelajaran/hari, @ 60 menit/jam pelajaran, 5 hari per minggu selama 10 minggu.

6. Proses Belajar Mengajar

Proses belajar mengajar mencakup:

a. Teori

- 1) Penguatan pengetahuan yang terkait dengan bidang keterampilan dan lingkup kerja;
- 2) Pemahaman tentang peraturan perundang-undangan tentang ketenagakerjaan;
- 3) Pemahaman terkait dengan pelayanan prima;
- 4) Pemahaman terkait dengan alat, bahan, dan prosedur yang terkait dengan bidang keterampilan.

b. Praktik

- 1) Praktik keterampilan yang diajarkan di lembaga dan merujuk pada kemampuan kerja

2) Praktik manajerial sebagai upaya untuk meningkatkan kemampuan kerja.

c. Pembentukan karakter

Pembiasaan sikap, perilaku, etos kerja, team work, kepemimpinan, kepribadian, disiplin, menjunjung tinggi penegakan hukum, kejujuran, budaya bersih, tanggung jawab, dan sebagainya.

Proses belajar tersebut di atas dapat dilakukan secara bersama atau dimulai dengan penguatan teori, pembentukan karakter, dan praktek di lembaga penyelenggara program PKH dan magang/praktek kerja di dunia usaha/industri.

7. Sarana belajar yang dimiliki

Sarana belajar yang digunakan minimal memenuhi persyaratan teknis, baik dari segi jumlah dan kualitasnya yang diperlukan dalam proses pembelajaran, diantaranya:

- a. Ruang belajar teori dan praktik;
- b. Ruang dan peralatan praktik sesuai dengan bidang keahlian/keterampilan yang diajarkan;
- c. Alat peraga.

8. Kriteria Pendidik

Kriteria Pendidik/Instruktur Program PKH adalah:

- a. Memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidang keterampilan dan materi yang diajarkannya;
- b. Mampu melaksanakan pembelajaran pengetahuan, keterampilan, pengembangan sikap dan kepribadian terhadap peserta didik.

Dibuktikan dengan sertifikat yang relevan.

9. Evaluasi Peserta Didik

Pelaksanaan evaluasi peserta didik sebagai berikut:

- a. Setelah proses pembelajaran selesai, maka lembaga penyelenggara program PKH wajib melakukan evaluasi terhadap hasil belajar peserta didik melalui uji kompetensi;
- b. Bagi jenis keterampilan yang sudah ada LSK-nya wajib mengikutsertakan peserta didiknya mengikuti uji kompetensi yang dilaksanakan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK). Bagi jenis keterampilan yang belum ada LSK nya, maka evaluasi peserta didik dapat dilakukan oleh *user*/DUDI dan sertifikat diterbitkan oleh lembaga penyelenggara bersama *user*/DUDI yang bersangkutan.

Wajib melampirkan surat keterangan dari TUK bahwa peserta didik program bantuan sosial PKH akan diikutsertakan uji kompetensi di LSK, apabila tidak ada TUK di daerahnya dapat bekerjasama dengan Dewan Pembinaan Cabang (DPC) Kab./Kota organisasi mitra/asosiasi profesi sebagai TUK sementara untuk dilakukan uji kompetensi bersama LSK.

10. Penempatan Lulusan

Proses penempatan lulusan sebagai berikut:

- a. Setelah peserta didik dinyatakan lulus uji kompetensi, lembaga berkewajiban menyalurkan lulusan ke mitra kerja (sesuai *job order*) atau mitra usaha sesuai dengan jenis keterampilan yang diajarkan;
- b. Peserta didik yang belum lulus uji kompetensi, maka lembaga tetap berkewajiban membimbing sampai peserta didik mendapatkan sertifikat kompetensi sekaligus menyalurkannya

TATA CARA UNTUK MEMPEROLEH DANA BANTUAN SOSIAL PROGRAM PKH

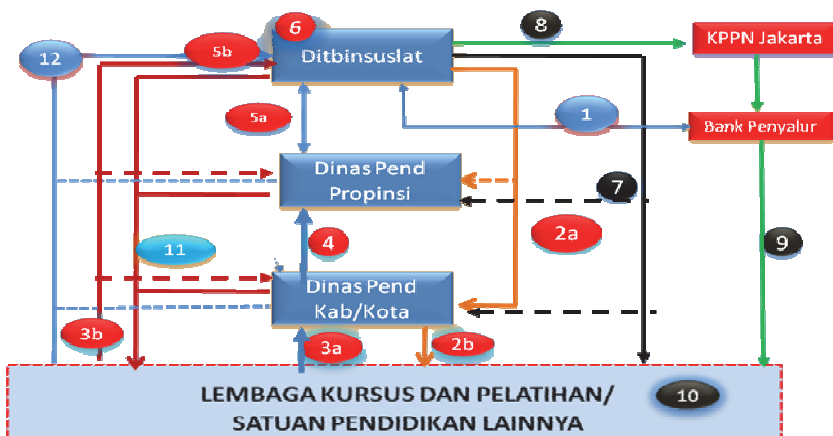
A. Pengertian Bantuan Sosial Program PKH

1. Pemberian bantuan bertujuan untuk meningkatkan ketersediaan, keterjangkauan, kualitas, kesetaraan, dan kepastian layanan pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal (Permendikbud No. 64 tahun 2012 pasal 2);
2. Pemberian Bantuan Sosial Program PKH adalah bantuan dana dari pemerintah untuk mendidik dan melatih warga masyarakat yang telah memenuhi persyaratan tertentu (penduduk usia kerja yang putus sekolah, pengangguran dan kurang mampu) untuk mengikuti program PKH agar menguasai keterampilan fungsional praktis yang dapat dijadikan bekal untuk bekerja baik di sektor formal maupun informal sesuai dengan peluang kerja (*job opportunities*) yang ada dan usaha mandiri atau membuka peluang usaha sendiri.

B. Tujuan Bantuan Sosial

1. Memberikan kesempatan bagi masyarakat dengan prioritas usia 18 s.d. 40 tahun untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap mental sesuai dengan kebutuhan mereka untuk bekerja atau berwirausaha serta meningkatkan kualitas hidupnya.
2. Memberikan kesempatan bagi peserta didik untuk mengikuti program kursus berbasis kompetensi, serta memfasilitasi penempatan kerja pada dunia usaha/dunia industri (DUDI) dan/atau berusaha mandiri.
3. Memberikan peluang bagi lembaga kursus dan pelatihan maupun lembaga pendidikan lain untuk berpartisipasi dalam pengentasan pengangguran dan kemiskinan.

C. Mekanisme Penyaluran Dana Bantuan



Penjelasan alur:

1. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan bekerjasama dengan Bank Penyalur untuk menyalurkan dana bantuan sosial PKH;
2.
 - a. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan melakukan sosialisasi penyelenggaraan program bantuan sosial PKH kepada Dinas Pendidikan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - b. Dinas Kabupaten/Kota melakukan sosialisasi kepada Lembaga Kursus dan Pelatihan dan satuan pendidikan lain di daerahnya.
3. Lembaga yang ingin memperoleh dana bantuan wajib menyusun proposal sesuai dengan petunjuk teknis (Juknis) yang diterbitkan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan tahun 2013 dan wajib memperoleh rekomendasi dari dinas pendidikan kabupaten/kota, provinsi, UPTD BPKB/SKB, P2PAUDNI, BPPAUDNI, atau instansi terkait, disampaikan kepada (pilih salah satu):
 - 3.a. Dinas pendidikan kabupaten/kota; atau
 - 3.b. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan

4. Proposal yang diterima oleh dinas pendidikan kabupaten/kota wajib diverifikasi kelengkapan proposalnya oleh dinas pendidikan kabupaten/kota. Selanjutnya, dikirim kepada dinas pendidikan provinsi;
5. a. Di tingkat dinas pendidikan provinsi dibentuk Tim Penilai untuk menilai proposal dari kabupaten/kota. Tim Penilai tersebut terdiri dari: a) unsur dinas pendidikan provinsi, b) UPT Pusat atau UPT Daerah, c) unsur Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, dan d) unsur organisasi mitra/asosiasi profesi kursus dan pelatihan.

Tugas Tim Penilai di tingkat provinsi adalah:

- 1) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen proposal;
- 2) Melakukan visitasi (apabila diperlukan) ke lembaga yang mengajukan proposal;
- 3) Menyusun berita acara hasil verifikasi dan visitasi.

Hasil verifikasi dan visitasi beserta proposal dikirim kepada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan

- b. Di tingkat Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dibentuk Tim Penilai bantuan sosial PKH

pusat, yang terdiri dari unsur: a) Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, b) organisasi mitra/asosiasi, c) perguruan tinggi, dan UPT Pusat.

Tugas Tim Penilai Pusat adalah:

- 1) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen proposal;
- 2) Melakukan visitasi (apabila diperlukan) ke lembaga yang mengajukan proposal;
- 3) Menyusun berita acara hasil verifikasi dan visitasi.

Hasil verifikasi dan visitasi disampaikan kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

6. Tim Penilai Pusat dan wakil Tim Penilai Provinsi melakukan rapat pleno penetapan lembaga penerima bantuan sosial yang dipimpin oleh Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan. Hasil pleno penetapan penerima bantuan sosial ditetapkan melalui surat keputusan Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan;
7. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan mengumumkan hasil penetapan kepada dinas pendidikan provinsi dan kabupaten/kota, sekaligus melakukan MOU antara Direktorat Pembinaan Kursus

dan Pelatihan dengan lembaga penerima bantuan sosial serta dilakukan orientasi teknis pembekalan pelaksanaan program PKH;

8. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan menyampaikan berkas-berkas pengajuan pencairan dana bantuan sosial kepada KPPN Jakarta III;
9. KPPN akan melakukan verifikasi berkas, apabila lengkap maka dana bantuan sosial akan dicairkan kepada rekening bank masing-masing lembaga pengusul melalui bank penyalur;
10. Lembaga yang sudah menerima dana di rekening lembaganya, segera melaksanakan program PKH sesuai MOU dan wajib menyampaikan laporan awal tentang penerimaan dana;

Lembaga penerima dana bantuan wajib mempublikasikan dalam bentuk media yang dapat dilihat masyarakat (spanduk, brosur, koran, atau bentuk lain) bahwa program ini terselenggara atas bantuan dan kerjasama dengan Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan atau Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal.

Contoh spanduk (minimal ukuran 3 x 1,5 meter):



11. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, dinas pendidikan provinsi, dinas pendidikan kabupaten/kota, dan/atau UPT melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program;
12. Lembaga penyelenggara wajib menyampaikan laporan tertulis pelaksanaan program dan pertanggungjawaban keuangan kepada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

D. Waktu Pengajuan Proposal

Waktu pengajuan proposal diatur sebagai berikut:

1. Tahap I penetapan penerima dana bantuan sosial PKH paling lambat bulan Mei 2013;
2. Tahap II penetapan penerima dana bantuan sosial PKH paling lambat bulan Juli 2013;
3. Tahap III penetapan penerima dana bantuan sosial PKH paling lambat bulan September 2013, jika kuota masih tersedia.

E. Pelaporan

Lembaga penyelenggara Program PKH yang menerima dana bantuan harus menyampaikan laporan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Laporan awal, yaitu laporan penerimaan dana bantuan yang disampaikan ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan paling lambat 10 hari kerja terhitung sejak dana masuk ke rekening lembaga, dengan melampirkan fotokopi buku rekening yang menunjukkan dana sudah masuk ke rekening.
2. Laporan akhir, yaitu laporan pelaksanaan program dibuat rangkap 4 (empat), dengan dilampiri bukti-bukti pengeluaran dan dokumen pelaksanaan program. Laporan yang asli disimpan oleh lembaga penyelenggara sebagai bahan pertanggungjawaban audit/pemeriksaan, sedangkan 3 (tiga) rangkap laporan lainnya disampaikan kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Kepala Dinas Pendidikan Provinsi, dan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota paling lambat dua minggu setelah selesai melaksanakan Program PKH.

Laporan akhir berisi:

a. Laporan teknis, yang berisi minimal:

- 1) Proses pelaksanaan program PKH;
- 2) Tingkat keberhasilan program PKH;
- 3) Masalah dan kendala yang dihadapi;
- 4) Upaya penanggulangan permasalahan;
- 5) Saran-saran.

b. Laporan keuangan

- 1) Pembukuan pengelolaan keuangan/dana bantuan PKH;
- 2) Tanda bukti pengeluaran dana;
- 3) Tanda bukti pembayaran pajak (pajak pembelian belanja barang operasional dibebankan kepada penjual).

F. Peran Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam Penyaluran Bantuan Sosial PKH

Peran pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota dalam penyaluran bantuan sosial PKH sebagai berikut:

1. Peran Pemerintah Pusat

Peran pemerintah pusat dalam hal ini Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Ditjen PAUDNI Kemendikbud meliputi:

- a. Menyusun petunjuk teknis program PKH;
- b. Menyusun kuota tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
- c. Melakukan sosialisasi;
- d. Membentuk tim penilai di pusat dan provinsi;
- e. Melakukan penilaian dan penetapan calon penerima bantuan sosial;
- f. Melakukan penandatanganan naskah kerjasama (MOU) dan menyelenggarakan orientasi teknis bagi penerima bantuan sosial;
- g. Mengelola penyaluran dana bantuan sosial bekerjasama dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) dan bank penyalur;
- h. Melakukan monitoring dan evaluasi program.

2. Peran Pemerintah Provinsi

Pemerintah provinsi dapat berperan dalam penyaluran bantuan sosial PKH antara lain:

- a. Membentuk tim bantuan sosial;
 - b. Mengkoordinasikan kuota dan program kepada kabupaten/kota (memberi rekomendasi untuk proposal yang diajukan kepada direktorat);
 - c. Melakukan sosialisasi program PKH di daerahnya;
 - d. Membantu pusat dalam menerima, memverifikasi, dan visitasi proposal bersama Unit Pelaksana Teknis Pusat;
 - e. Membantu pusat dalam membuat nominasi calon penerima bantuan sosial;
 - f. Membantu pusat dalam melaksanakan orientasi teknis calon penerima bantuan sosial;
 - g. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program.
3. Peran Pemerintah Kabupaten/Kota
- Pemerintah kabupaten/kota dapat berperan dalam penyaluran bantuan sosial PKH antara lain:
- a. Melakukan sosialisasi program PKH di daerahnya;
 - b. Melakukan verifikasi kelengkapan proposal dan memberi kepastian keberadaan lembaga pengusul (memberikan rekomendasi);
 - c. Mengirimkan proposal ke provinsi untuk dinilai;
 - d. Membantu memberikan supervisi pelaksanaan program.



AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN SOSIAL PROGRAM PKH

A. Fakta Integritas

Fakta integritas adalah pernyataan tidak akan melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme serta penyelewengan dalam pengelolaan dan penggunaan anggaran. Apabila melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam fakta integritas akan dikenakan sanksi hukum, moral, dan/atau sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Pernyataan Kesanggupan

Pernyataan kesanggupan adalah surat pernyataan pimpinan lembaga untuk melaksanakan program sesuai dengan proposal yang telah disetujui dan mematuhi ketentuan-ketentuan yang ditetapkan dalam petunjuk teknis program.

C. Pertanggungjawaban Mutlak

Pertanggungjawaban mutlak adalah tanggung jawab lembaga penyelenggara untuk menyelesaikan program sesuai dana yang telah diterima.

(Dana bantuan Sosial program yang telah diterima menjadi tanggung jawab sepenuhnya pihak penerima dana, apabila terjadi penyelewengan menjadi tanggung jawab penuh penerima dana).



INDIKATOR KEBERHASILAN DAN PENGENDALIAN MUTU BANTUAN SOSIAL PROGRAM PKH

A. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan Bantuan Sosial Program PKH adalah:

1. Minimal 90% dari jumlah peserta didik dapat menyelesaikan program pelatihan dengan tuntas.
2. Minimal 70% dari peserta didik yang lulus program PKH dapat bekerja.
3. Pelaksanaan program bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme.
4. Adanya laporan penyelenggaraan program dan keuangan Program PKH.
5. Kecepatan dan ketepatan dana Bantuan Sosial Program yang diakses oleh lembaga penyelenggara.

B. Pengendalian Mutu

Pengendalian mutu penyelenggaraan Program PKH dilakukan dengan:

1. Monitoring dan evaluasi oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, UPT P2PAUDNI/BPPAUDNI, Dinas Pendidikan Provinsi, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
2. Pengawasan dan pemeriksaan dapat dilakukan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Badan Pengawas Daerah (Bawasda), Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), atau aparat pengawasan lainnya.



DUKUNGAN PEMERINTAH (DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN)

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 64 tahun 2012 tentang Bantuan Kepada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal serta lembaga di Bidang PAUDNI, Pendidikan Nonformal, dan Pendidikan Informal, dan DIPA Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Tahun 2013, maka Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan menyediakan dana Bantuan Sosial Program Pendidikan Kecakapan Hidup untuk:

1. Sosialisasi program PKH, yaitu kegiatan publikasi tentang petunjuk teknis yang telah diterbitkan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan. Sosialisasi ini dilakukan kepada UPT (P2PAUDNI, BPPAUDNI), Dinas Pendidikan Provinsi, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, BPKB/SKB, Organisasi Mitra, Asosiasi Profesi, Lembaga Kursus dan Pelatihan, dan unsur terkait lainnya. Informasi secara *online* tentang program PKH dapat diunduh di website Direktorat

Pembinaan Kursus dan Pelatihan www.infokursus.net atau www.paudni.kemdiknas.go.id/kursus

2. Penyediaan bahan ajar, berupa Standar Kompetensi Lulusan (SKL), Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), dan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK).
3. Pembekalan program PKH, diberikan kepada lembaga kursus dan pelatihan atau lembaga pendidikan lain sebagai penyelenggara program PKH.
4. Dana bantuan merupakan stimulan untuk penyelenggaraan pembelajaran program PKH yang ada pada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan. Sifat dana ini adalah bantuan sehingga tidak semua komponen dibantu 100%. Total dana Bantuan Sosial Program PKH tahun 2013 secara nasional sebesar Rp 49.300.000.000,- untuk 29.000 peserta didik.

No	Provinsi	Peserta	Anggaran
1	Aceh	400	680,000,000
2	Sumatera Utara	1000	1,700,000,000
3	Sumatera Barat	700	1,190,000,000
4	Riau	400	680,000,000
5	Jambi	300	510,000,000
6	Sumatera Selatan	600	1,020,000,000
7	Bengkulu	400	680,000,000
8	Lampung	600	1,020,000,000
9	Bangka Belitung	250	425,000,000
10	Kepulauan Riau	300	510,000,000

No	Provinsi	Peserta	Anggaran
11	DKI Jakarta	1000	1,700,000,000
12	Jawa Barat	2100	3,570,000,000
13	Jawa Tengah	2100	3,570,000,000
14	D.I. Yogyakarta	450	765,000,000
15	Jawa Timur	2100	3,570,000,000
16	Banten	450	765,000,000
17	Bali	400	680,000,000
18	Nusa Tenggara Barat	300	510,000,000
19	Nusa Tenggara Timur	300	510,000,000
20	Kalimantan Barat	300	510,000,000
21	Kalimantan Tengah	300	510,000,000
22	Kalimantan Selatan	300	570,000,000
23	Kalimantan Timur	300	570,000,000
24	Sulawesi Utara	300	570,000,000
25	Sulawesi Tengah	300	570,000,000
26	Sulawesi Selatan	450	855,000,000
27	Sulawesi Tenggara	400	760,000,000
28	Gorontalo	300	570,000,000
29	Sulawesi Barat	250	475,000,000
30	Maluku	200	380,000,000
31	Maluku Utara	250	475,000,000
32	Papua Barat	200	380,000,000
33	Papua	200	380,000,000
34	Ditbinsuslat	10,800	20,520,000,000
TOTAL		29,000	49,300,000,000

Catatan:

Total peserta sejumlah 18.200 disalurkan melalui mekanisme kabupaten/kota dan provinsi. Sedangkan 10.800 peserta didik disalurkan langsung dari Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan kepada peserta didik melalui: a) UPTD BPKB/SKB, b) Program Gerbang Kampung, c) Kerjasama Kemdikbud dengan Kementerian/Lembaga lain, d) TNI Manunggal Membangun Desa (TMMD), e) Kerjasama Kemdikbud dengan Organisasi Keagamaan, f) ILO, g) Daerah 3T, h) Organisasi/lembaga pendidikan nonformal yang menyelenggarakan kursus dan pelatihan.



P E N U T U P

Petunjuk teknis ini diharapkan dapat menjadi acuan, rujukan dan petunjuk bagi semua pihak yang berkepentingan dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan dana bantuan sosial Program PKH.

Kami memberitahukan kepada semua lembaga pengelola dana bantuan sosial Program PKH bahwa **”jangan tergiur oleh berbagai rayuan yang modusnya penipuan agar memperoleh dana Bantuan Sosial Program PKH oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab. Sebagai contoh dalam bentuk iming-iming dan surat permintaan dana kepada lembaga”**. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan menyalurkan dana sesuai dengan petunjuk teknis, profesional dan transparan.

Apabila ada hal yang belum jelas, dapat menghubungi langsung ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dengan nomor Telepon **021-5725503**, Fax. **021-5725503/5725041**. Dapat juga mengunjungi website:

www.infokursus.net dan/atau
www.paudni.kemdiknas.go.id/kursus,
email: **ditbinsus@yahoo.co.id** atau
ditbinsuslat@kemdiknas.go.id.

Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk teknis ini, akan ditindaklanjuti dengan Surat Edaran atau surat resmi Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

JENIS KETERAMPILAN TERSTRUKTUR YANG SUDAH ADA LSK-NYA

NO	Nama LSK	Alamat
1.	Bahasa Inggris (BIG)	Jl. Raya Pasar Minggu No.39A Lt. LII Pancoran, Jakarta Selatan
2.	Teknisi Akuntansi Bond'09	Jalan Daan Mogot Km. 14 Nomor 64, Jakarta Barat.
3.	Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)	Jalan H.O.S Cokroaminoto Nomor 22, Kreo Selatan, Tangerang, Banten 15156
4.	Spa	Jalan KH.Wahid Hasim No. 133 C,Tanahabang, Jakarta Pusat,
5.	Tata Rias Pengantin	Jalan Raya Ragunan Nomor 19, Jati Padang, Pasar Minggu, Jakarta Selatan
6.	Tata Boga	Jalan Kramat Raya Nomor 16, Jakarta Pusat
7.	Tata Kecantikan	Jl. Radio Dalam Raya No. 4 Jakarta 12140
8.	Tata Busana	Jalan Raya Ragunan No. 19 Jatipadang Ps. Minggu,Jakarta Selatan
9.	Hantaran	Jalan Raya Ragunan Nomor 19, Jati Padang, Pasar Minggu, Jakarta Selatan
10.	Seni Merangkai Bunga dan Desain Floral	Jalan Raya Ragunan Nomor 19, Jati Padang, Pasar Minggu, Jakarta Selatan
11.	Akupunktur	Jalan H. Zaini 48-B Rt 003/07 Cipete Selatan, Jakarta Selatan 12410
12.	Otomotif	Jalan Kayu Mas Tengah Nomor 2 RT 05 RW 04 Pulogadung, Jakarta Timur
13.	Sekretaris	Jalan Pacuan Kuda No 1-5 Pulomas, 13210 , Jakarta Timur
14.	Penyiaran (Broadcasting)	Jalan H. Muhajar No. 51, Sukabumi Selatan, Kebon Jeruk, Jakarta Barat 11560 DKI Jakarta
15.	Musik	Jalan Ampera Raya No. 37 A Jakarta Selatan 12550

NO	Nama LSK	Alamat
16.	Pengobat Tradisional (Batra) Ramuan	Jalan Elang Malindo I Blok A5/2, Komplek TNI-AU Curug Indah Jakarta 13620.
17.	Sinshe	Cempaka Putih Tengah II/ I BLD/13 RT 012 RW 015, Kel. Cempaka Putih Timur, Kec. Cempaka Putih, Jakarta Pusat
18.	Bahasa Mandarin Indonesia	Jalan Gajah Mada No. 55, Jakarta Barat 11140
19.	Ekspor Impor	Gedung Sentra, Jalan Kramat Raya No. 7-9 Jakarta Pusat 10450
20.	Hubungan Masyarakat Indonesia	Wisma Tendea Lantai 4, Jl. Kapt. Tendea No.7 Jakarta Selatan
21.	Pendidik PAUD	Jl. Prof. Dr. Sahardjo No. 151 Tebet, Jakarta Barat
22.	Bordir dan Sulam	Jl. Rawajati Timur II, Rt 001 Rw 002 No. 30, Kel. Rawajati, Kec. Pancoran, Jakarta Selatan
23.	Senam Indonesia	Jl. Halimun No.43, Kel. Guntur, Kec. Setiabudi, Jakarta Selatan
24.	Mengemudi Kendaraan Bermotor	Komp. Griya Kemayoran, Jl. Industri Raya No.9-11, Unit RKI-2, Kel. Gunung Sahari Utara – Kec. Sawah Besar, Jakarta Pusat
25.	Master of Ceremony (MC)	Grand Wijaya Center Blok H/41 Lt.2, Jl. Wijaya II, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan
26.	Perpajakan	Jl. Tidore Blok F5 No. 11 Rt.09/RW 07, Sukapura-Jakarta Utara
27.	Merangkai Bunga Kering dan Buatan	Jl. Raya Ragunan No. 19 Jatipadang Pasarminggu - Jakarta Selatan

Catatan:

Tempat Uji Kompetensi (TUK) jenis keterampilan yang sudah ada uji kompetensinya tersebut dapat dilihat di

<http://www.infokursus.net/nipuk/>

**JENIS KETERAMPILAN
YANG SUDAH ADA SKL-NYA**

NO.	NAMA NSPK
1	Akupunktur
2	Akuntansi
3	Bahasa Inggris
4	Bahasa Jepang
5	Kamerawan
6	Penyiar Televisi
7	Ekspor Impor
8	Hantaran
9	Jasa Usaha Makanan
10	Komputer (Aplikasi Perkantoran)
11	Menjahit Pakaian
12	Musik
13	Seni Merangkai Bunga & Desain Floral
14	Spa
15	Tata Kecantikan Kulit
16	Tata Kecantikan Rambut
17	Tata Rias Pengantin
18	Sinshe
19	Bahasa Arab Untuk PLRT
20	Sekretaris
21	Pembawa Acara (MC)
22	Bahasa Mandarin untuk PLRT
23	Bordir
24	Kehumasan
25	Pengobat Tradisional Ramuan
26	Pastry & Bakery
27	Mengemudi Kendaraan Bermotor

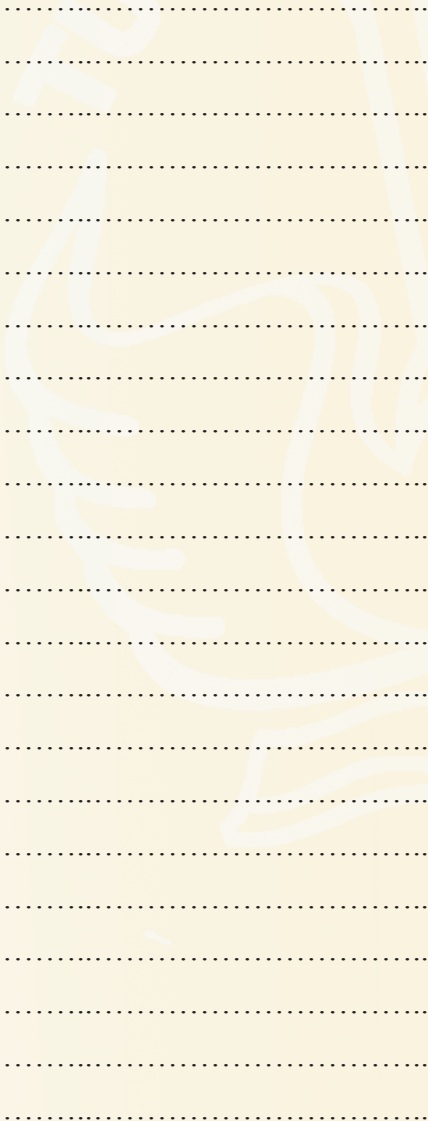
**DAFTAR PERKIRAAN PENDANAAN
BERDASARKAN JENIS KETERAMPILAN
UNTUK SATUAN MINIMAL 200 JAM PELAJARAN**

No.	Jenis Keterampilan	Perkiraan Bantuan Maksimal		Jumlah
		Pembela- jaran (Rp)	Uji Kom- petensi oleh LSK (Rp)	
1.	Tata Kecantikan Rambut	1.400.000	300.000	1.700.000
2.	Tata Kecantikan Kulit	1.400.000	300.000	1.700.000
3.	Tata Rias Pengantin	1.400.000	300.000	1.700.000
4.	Spa	1.400.000	300.000	1.700.000
5.	Merangkai Bunga	1.400.000	300.000	1.700.000
6.	Menjahit (Tata Busana)	1.400.000	300.000	1.700.000
7.	Tata Boga	1.400.000	300.000	1.700.000
8.	Hantaran	1.400.000	300.000	1.700.000
9.	Akuntansi/Teknisi Akuntansi	1.400.000	300.000	1.700.000
10.	Perhotelan	1.400.000	300.000	1.700.000
11.	Teknisi Otomotif	1.400.000	300.000	1.700.000
12.	Akupunktur	1.400.000	300.000	1.700.000
13.	Desain Grafis	1.400.000	300.000	1.700.000
14.	Musik	1.400.000	300.000	1.700.000
15.	Broadcasting	1.400.000	300.000	1.700.000
16.	Teknisi Handphone	1.250.000	-	1.250.000
17.	Teknisi Komputer	1.400.000	-	1.400.000
18.	Teknisi Elektronika	1.400.000	-	1.400.000
19.	Pariwisata (Hotel dan Travel)	1.400.000	-	1.400.000
20.	Photography	1.400.000	-	1.400.000
21.	Care Giver	1.400.000	-	1.400.000
22.	Baby Sitter	1.400.000	-	1.400.000
23.	PLRT Plus	1.400.000	-	1.400.000
24.	Pertanian	1.400.000	-	1.400.000
25.	Perkebunan	1.400.000	-	1.400.000

No.	Jenis Keterampilan	Perkiraan Bantuan Maksimal		Jumlah
		Pembelajaran (Rp)	Uji Kompetensi oleh LSK (Rp)	
26.	Perikanan	1.400.000	-	1.400.000
27.	Peternakan	1.400.000	-	1.400.000
28.	Pertukangan	1.400.000	-	1.400.000
29.	Kehutanan	1.400.000	-	1.400.000
30.	Seni Tari	1.400.000	-	1.400.000
31.	Seni Ukir	1.400.000	-	1.400.000
32.	Melukis	1.400.000	-	1.400.000
33.	Sablon	1.400.000	-	1.400.000



[illegible]



Diterbitkan oleh:
DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN
Gedung E. Lt. 6 Kompleks Kantor Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Jl. Jend. Sudirman Senayan - Jakarta
Telp. 021-5725503, Fax. 021-5725503/5725041
www.infokursus.net dan/atau www.paudni.kemdiknas.go.id/kursus
email: ditbinsus@yahoo.co.id atau ditbinsuslat@kemdiknas.go.id.