

Petunjuk Teknis

Penyelenggaraan Program &
Dana Bantuan Sosial

**PENDIDIKAN
KECAKAPAN HIDUP
(PKH)**

pada Daerah Khusus



Kementerian Pendidikan Nasional
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal
Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan

2011

Petunjuk Teknis

Penyelenggaraan Program &
Dana Bantuan Sosial

**PENDIDIKAN
KECAKAPAN HIDUP
(PKH)**

pada Daerah Khusus

SAMBUTAN

Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal

Kebijakan pembangunan pendidikan nasional diarahkan untuk meningkatkan ketersediaan, keterjangkauan, kualitas, kesetaraan dan kepastian secara efisien dan efektif. Untuk mewujudkan tujuan tersebut maka dalam penyelenggaraan pendidikan nasional bertumpu pada 5 prinsip yakni; 1) ketersediaan berbagai program layanan pendidikan, 2) biaya pendidikan yang terjangkau bagi seluruh masyarakat, 3) semakin berkualitasnya setiap jenis dan jenjang pendidikan, 4) tanpa adanya perbedaan layanan pendidikan ditinjau dari berbagai segi, dan 5) jaminan lulusan untuk melanjutkan dan keselarasan dengan dunia kerja.

Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal (PAUDNI), sebagai salah satu unit utama di Kementerian Pendidikan Nasional dalam mewujudkan prinsip tersebut menyediakan berbagai program layanan pendidikan diantaranya program kursus dan pelatihan. Arah program kursus dan pelatihan tersebut adalah pembekalan kepada peserta didik dengan berbagai keterampilan untuk dapat bekerja (pekerja) atau usaha mandiri (berwirausaha). Program-program tersebut diantaranya; 1) Kursus Para Profesi, 2) Pendidikan Kewirausahaan Masyarakat, 3) Kursus Keterampilan Kreatif, 4) Pendidikan Kecakapan Hidup, 5) Desa Vokasi, dan 6) Bantuan Operasional Lembaga Kursus dan Pelatihan maupun Organisasi Mitra.

Misi dan tujuan dari program ini adalah memberikan bekal pendidikan yang bermutu dan relevan dengan kebutuhan masyarakat sehingga setiap lulusan kursus dan pelatihan 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. Dengan demikian maka misi utama dari program ini adalah mengurangi pengangguran dan kemiskinan di Indonesia.

Akhirnya, dengan terbitnya petunjuk teknis ini diharapkan dapat dijadikan pegangan bagi seluruh pengelola program PAUDNI dalam penyelenggaraan program-program kursus dan pelatihan.

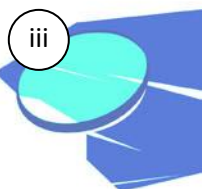
Jakarta, Maret 2011

Direktur Jenderal,



Hamid Muhammad, Ph.D

NIP. 19590512 198311 1 001



KATA PENGANTAR

Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan
Direktorat Jenderal PAUDNI

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayahNya serta kerja keras tim penyusun telah berhasil menyusun petunjuk teknis berbagai program kursus dan pelatihan tahun 2011 yang dapat dijadikan acuan para penyelenggara kursus dan pelatihan. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih kepada para penyusun yang telah mencurahkan pikiran, waktu, dan tenaganya, sehingga petunjuk teknis ini siap untuk disosialisasikan.

Petunjuk teknis penyelenggaraan program dan dana bantuan sosial program kursus dan pelatihan ini berisi 5 hal yakni; 1) pemaparan teknis program, 2) bentuk-bentuk dukungan dari Direktorat Pembinaan Kursus dan pelatihan, 3) tata cara memperoleh dana bantuan sosial, 4) akuntabilitas penyelenggaraan dan 5) indikator keberhasilan. Dengan demikian para pembaca akan memahami program kursus dan pelatihan, bentuk dan jenis dukungan pemerintah dan tata cara mengajukan dana bantuan dan berbagai konsekuensinya.

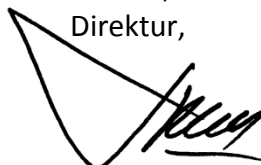
Dengan terbitnya petunjuk teknis ini kami berharap akan memberikan kontribusi yang positif untuk meningkatkan ketersediaan, keterjangkauan, kualitas, kesetaraan dan kepastian secara efisien dan efektif terhadap penyelenggaraan program kursus dan pelatihan. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan program-program pembinaan kursus dan pelatihan agar bekerja lebih keras lagi untuk mencapai target dan kualitas yang diharapkan pada tahun 2011.

Untuk itu diperlukan dukungan semua pihak, agar pemanfaatan petunjuk teknis tersebut dapat memenuhi prinsip-prinsip tepat sasaran, tepat penggunaan, bermutu, jujur, transparan, dan akuntabel.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa tidak ada gading yang tak retak. Oleh karena itu, kritik, usul, atau saran yang konstruktif sangat kami harapkan sebagai bahan pertimbangan untuk menyempurnakan petunjuk teknis tersebut di masa mendatang. Amien.

Jakarta, Maret 2011

Direktur,



Dr. Wartanto

NIP.19631009 198901 1 001

DAFTAR ISI

SAMBUTAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
PETUNJUK	vii

BAB I PROGRAM PKH DAERAH KHUSUS

A. Latar Belakang	1
B. Pengertian	2
C. Tujuan	3
D. Dasar Hukum	4
E. Lembaga Penyelenggara	5
F. Peserta Didik	5
G. Pendidik	5
H. Jenis Keterampilan/Vokasi	5
I. Pendekatan Program	5
J. Kurikulum dan Bahan Ajar	7
K. Sarana dan Prasarana Belajar	8
L. Strategi Pembelajaran	8
M. Biaya	8
N. Evaluasi	9
O. Jaringan Kemitraan	9
P. Indikator Keberhasilan	9
Q. Tindak Lanjut	9

BAB II DUKUNGAN PEMERINTAH (DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN)..... 11

BAB III TATA CARA UNTUK MEMPEROLEH DANA BANTUAN SOSIAL (BLOCKGRANT)

A. Pengertian Bantuan Sosial PKH pada Daerah Khusus	13
B. Tujuan Bantuan Sosial PKH pada Daerah Khusus	13
C. Lembaga Pengusul dan Persyaratan	13
D. Peserta Didik	15

E. Penyusunan Proposal.....	15
F. Mekanisme Pengajuan Proposal	15
G. Waktu Pengajuan Proposal	16
H. Tim Penilai	17
I. Mekanisme Penilaian Proposal	18
J. Penetapan Lembaga Penyelenggara	20
K. Penyaluran Dana	21
L. Pelaporan	22

BAB IV AKUNTABILITAS PENYELENGGARAAN PROGRAM BANTUAN SOSIAL (*BLOCKGRANT*)

A. Pakta Integritas	23
B. Pernyataan Kesanggupan	23
C. Pertanggungjawaban Mutlak.....	23

BAB V INDIKATOR KEBERHASILAN DAN PENGENDALIAN MUTU

A. Indikator Keberhasilan	25
B. Pengendalian Mutu	25

BAB VI PENUTUP 27

LAMPIRAN-LAMPIRAN

ISI BUKU PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN PROGRAM DAN DANA BANTUAN SOSIAL PENDIDIKAN KECAKAPAN HIDUP PADA DAERAH KHUSUS

Buku Petunjuk Teknis dan tata cara memperoleh dana bantuan sosial pendidikan kecakapan hidup pada daerah khusus ini berisi tentang:

Bab I : Gambaran pelaksanaan program pendidikan kecakapan hidup pada daerah khusus berisi tentang proses pelaksanaan program pendidikan kecakapan hidup pada daerah khusus agar pembaca dapat memahami dan menguasai proses pelaksanaan pendidikan kecakapan hidup pada daerah khusus. Dengan demikian diharapkan mampu melaksanakan dengan benar sesuai tujuan program yang diharapkan.

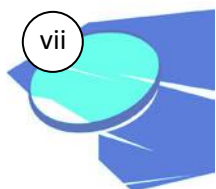
Bab II : Dukungan Pemerintah dengan bantuan sosial (*blockgrant*) berisi tentang bentuk-bentuk dukungan dari pemerintah untuk mendukung program pendidikan kecakapan hidup pada daerah khusus yang berupa dana bantuan sosial, pendampingan dan dukungan lain yang dapat dimanfaatkan masyarakat

Bab III : Tata cara memperoleh dana bantuan sosial berisi tentang persyaratan dan proses memperoleh dana bantuan sosial dimulai dengan penyusunan proposal, penyampaian proposal, penilaian proposal, verifikasi dan penetapan proposal yang memperoleh dana bantuan sosial.

Bab IV : Akuntabilitas sebagai bentuk tanggung jawab lembaga pengusul/penerima dana bantuan sosial yang meliputi kesanggupan melaksanakan program sesuai usulan, bertanggung jawab secara penuh dalam mengelola dana dan program serta mengupayakan untuk tidak melakukan KKN

Bab V : Indikator keberhasilan dan pengendalian mutu penyelenggaraan program

Bab VI : Penutup



PROGRAM PKH DAERAH KHUSUS

A. Latar Belakang

Pengangguran dan kemiskinan hingga saat ini masih merupakan masalah yang membutuhkan perhatian serius bagi Bangsa Indonesia. Menurut data BPS pada bulan Agustus 2010, jumlah penganggur terbuka tercatat sebanyak 8,32 juta orang (7,14%) dari total angkatan kerja sekitar 116,53 juta orang. Dari jumlah 8,32 juta orang penganggur tersebut sebagian besar berada di pedesaan. Jika dilihat dari latar belakang pendidikan para penganggur tersebut, 3,81% berpendidikan SD ke bawah, 7,45% berpendidikan SLTP, 11,9% berpendidikan SMA, 11,87% berpendidikan SMK, 12,78% berpendidikan Diploma, dan 11,92% berpendidikan Sarjana. Sementara itu, jumlah penduduk miskin (penduduk yang berada di bawah garis kemiskinan di Indonesia pada bulan Maret 2010 sebesar 31,02 juta (13,33 persen).

Kondisi geografis Indonesia yang terdiri dari pulau-pulau yang dikelilingi laut, terdapat banyak gunung berapi yang banyak menimbulkan gempa dan letusan, dan jarak tempuh daerah-daerah terpencil serta perbatasan menambah daftar panjang tingkat pengangguran dan kemiskinan di Indonesia karena rawan bencana dan akses pembangunan tidak mudah untuk dilaksanakan.

Pada tahun 2010, setidaknya terdapat empat lokasi daerah yang terkena bencana, yaitu letusan Gunung Sinabung di Sumatera Utara, tanah longsor di Wasior Provinsi Papua, Tsunami di Mentawai Provinsi Sumatera Barat, dan letusan gunung Merapi di perbatasan Provinsi DI. Yogyakarta dan Jawa Tengah. Di daerah-daerah tersebut memakan banyak korban jiwa maupun materi, dan hingga saat ini masih banyak yang tinggal di tempat-tempat pengungsian yang membutuhkan pertolongan dengan segera.

Negara telah memberikan perhatian yang cukup serius dalam penanganan bencana tersebut, bahkan telah mengeluarkan undang-undang untuk menjamin pelaksanaannya. Pasal 31 UU No. 24 Tahun 2007 tentang penanggulangan bencana yang menyebutkan bahwa penanggulangan bencana dilaksanakan berdasarkan 4 aspek: meliputi

1) sosial, ekonomi, dan budaya masyarakat, 2) kelestarian lingkungan hidup, 3) kemanfaatan dan efektifitas, dan 4) lingkup luas wilayah.

Penyelenggaraan pasca bencana (pasal 59) menyebutkan bahwa rekonstruksi sebagaimana dimaksudkan dilakukan melalui kegiatan pembangunan yang lebih baik, meliputi 1) pembangunan kembali sarana-prasarana; 2) pembangunan kembali sarana sosial masyarakat; 3) pembangkitan kembali kehidupan sosial masyarakat, 4) rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana; 5) partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha, dan masyarakat; 6) **peningkatan kondisi sosial, ekonomi, dan budaya**; 7) peningkatan fungsi pelayanan publik, dan 8) peningkatan pelayanan utama dalam masyarakat.

Sementara itu, masih banyak daerah-daerah yang minim pembangunan yang mengakibatkan terhambatnya kemajuan ekonomi daerah. Di daerah perbatasan juga perlu mendapatkan cukup perhatian, dimana kesenjangan dengan negara lain cukup tinggi sehingga rawan disintegrasi.

Memperhatikan tantangan tersebut di atas, dan untuk mengurangi urbanisasi, rehabilitasi daerah bencana, serta memberdayakan daerah tertinggal, maka Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan meluncurkan program bantuan sosial (*blockgrant*) Program Pendidikan Kecakapan Hidup (PKH) pada Daerah Khusus. Agar program ini mencapai tujuan dengan baik maka perlu disusun petunjuk teknis bantuan sosial (*blockgrant*) Program Pendidikan Kecakapan Hidup pada Daerah Khusus.

B. Pengertian

Program PKH pada Daerah Khusus adalah program pelayanan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh lembaga kursus dan pelatihan atau satuan pendidikan nonformal lainnya, sesuai dengan kebutuhan peserta didik di daerah bencana, daerah tertinggal daerah perbatasan, dan daerah lain yang memerlukan layanan khusus program pendidikan



kecakapan hidup agar memiliki kemampuan (pengetahuan, keterampilan dan sikap mental kreatif) yang dapat dijadikan bekal untuk bekerja atau usaha mandiri.

Yang dimaksud daerah khusus meliputi Daerah Pasca Bencana, Daerah Tertinggal, Daerah Konflik, atau Daerah Perbatasan, dan sejenisnya

1. Daerah Bencana/Pasca Bencana

Daerah bencana adalah wilayah yang rawan bencana baik yang disebabkan oleh alam (*natural disaster*) maupun bencana akibat ulah manusia (*man made disaster*), seperti gempa bumi, tanah longsor, letusan gunung berapi, tsunami, banjir, kemarau panjang, kebakaran lahan hutan, maupun karena adanya kerusuhan sosial.

2. Daerah Tertinggal

Yang dimaksud dengan Daerah Tertinggal antara lain meliputi: a) secara geografis daerah yang sulit terjangkau, seperti di daerah pegunungan dan pulau-pulau terpencil, sehingga sulit diakses oleh jaringan transportasi dan media komunikasi; b) dilihat dari potensi sumberdaya alam belum didayagunakan secara optimal; c) daerah yang mempunyai masyarakat dengan tingkat pendidikan dan keterampilan yang rendah; dan d) daerah yang mempunyai keterbatasan prasarana dan sarana dasar sehingga sulit melakukan aktivitas ekonomi dan sosial.

3. Daerah Konflik

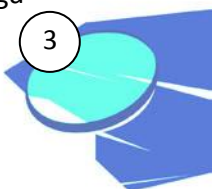
Daerah Konflik, yaitu daerah yang mengalami konflik sosial sehingga mengganggu kegiatan pembangunan ekonomi dan sosial.

4. Daerah Perbatasan

Daerah perbatasan yaitu daerah yang berdekatan dengan wilayah negara lain dan mengalami kesenjangan pendidikan, ekonomi, dan sosial.

C. Tujuan

Memberikan pengetahuan, keterampilan dan sikap mental agar mampu memanfaatkan potensi lokal di daerah bencana, daerah tertinggal, daerah konflik, dan daerah perbatasan sehingga



memberikan dampak: 1) mengurangi pengangguran, 2) menciptakan lapangan kerja, 3) mengurangi perpindahan penduduk dari desa ke kota, 4) mengurangi masalah sosial-ekonomi, 5) memberikan terapi bagi korban bencana agar kembali termotivasi dan bangkit dari keterpurukan akibat bencana.

D. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Nomor 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (pasal 26, ayat (1) d; setiap orang berhak mendapatkan pendidikan, pelatihan, dan keterampilan dalam pelaksanaan penanggulangan bencana).
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah No. 21 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 36 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Nasional.
9. Permendiknas Nomor 48 Tahun 2010 tentang Renstra Pembangunan Pendidikan Nasional Tahun 2010-2014.
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pemberian Bantuan Kepada Lembaga Pendidikan Nonformal dan Informal.
11. Renstra Direktorat Jenderal PAUDNI Tahun 2010 – 2014.
12. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal Tahun 2011.

E. Lembaga Penyelenggara

Penyelenggara program Pendidikan Kecakapan Hidup pada Daerah Khusus adalah Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) atau satuan pendidikan nonformal lainnya yang mampu menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan sesuai potensi lokal di daerah bencana, daerah tertinggal dan daerah lain yang memerlukan layanan khusus.

F. Peserta Didik

Peserta didik Program PKH daerah khusus adalah warga masyarakat usia produktif dan menganggur/kehilangan mata pencaharian di daerah bencana, tinggal di daerah tertinggal dan daerah lain yang memerlukan layanan khusus di bidang pendidikan dan pelatihan

G. Pendidik

Pendidik/instruktur pada pendidikan PKH daerah khusus adalah seseorang yang memiliki:

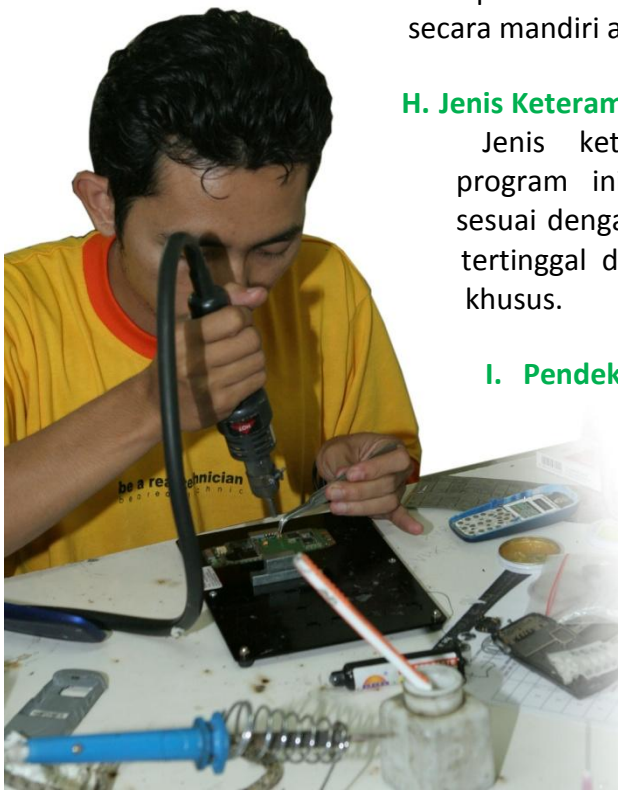
1. Kompetensi sebagai pendidik/instruktur sesuai keterampilan yang akan diajarkan kepada peserta didik.
2. Pengalaman berusaha sesuai dengan bidang keterampilan yang diajarkan.
3. Mampu memberikan keterampilan, menyalurkan peserta didik untuk bekerja di dunia usaha dan dunia industri (DUDI) atau mampu membina peserta didik untuk merintis usaha secara mandiri atau berkelompok.

H. Jenis Keterampilan/Vokasi

Jenis keterampilan yang diselenggarakan pada program ini meliputi jenis-jenis keterampilan yang sesuai dengan potensi lokal di daerah bencana, daerah tertinggal dan daerah lain yang memerlukan layanan khusus.

I. Pendekatan program

Program PKH-LKP diselenggarakan melalui pendekatan “4 in 1”, sesuai dengan alur di bawah ini :





1. Analisis Kebutuhan (*need assessment*)



Jenis keterampilan yang dilaksanakan harus berdasarkan atas hasil penilaian kebutuhan pelatihan (sesuai job order dan usaha mandiri), dengan melakukan cara, yakni:

- Mencari informasi tentang peluang usaha/kerja yang ada sesuai dengan jenis keterampilan yang akan dilatihkan, misalnya menjadi pekerja perusahaan/industri, salon, bengkel, dll.
- Mencari dan mengembangkan usaha baru dengan memberdayakan potensi sumber daya sekitar.

Apabila hasil analisis kebutuhan (*need assessment*) dianggap berpeluang besar jenis keterampilannya, dan jelas tindak lanjutnya (berusaha atau bekerja), maka jenis keterampilan tersebut layak diusulkan menjadi program PKH-LKP.

2. Program Kursus dan Pelatihan

Program Kursus dan Pelatihan dilaksanakan harus berbasis kompetensi (Competency Based Training) serta menggunakan kurikulum dan bahan acara berbasis kompetensi yang

mencakup; kompetensi personal, kompetensi sosial, kompetensi akademik, dan kompetensi profesional/vocational.

3. Sertifikasi/Uji Kompetensi

Untuk membuktikan peserta didik telah memiliki /menguasai kompetensi yang dipersyaratkan oleh DUDI, maka setiap lembaga harus melaksanakan uji kompetensi kepada setiap lulusan. Uji kompetensi yang dilakukan oleh penyelenggara, atau lembaga sertifikasi kompetensi (LSK), dan/atau dunia usaha/industri (DUDI) sesuai dengan Permendiknas No.70 Tahun 2008.

4. Penempatan Kerja

- a. Peserta didik disalurkan ke unit-unit produksi yang ada sesuai dengan keterampilan yang diajarkan.
- b. Peserta didik dibimbing sebagai wirausaha dengan keterampilan yang diajarkan untuk produksi atau jasa yang sesuai kebutuhan pasar atau potensi daerah setempat.

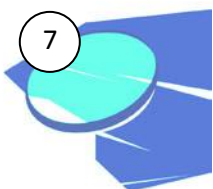
Pendekatan dan metode pembelajaran tersebut di atas diserahkan sepenuhnya kepada lembaga penyelenggara.

J. Kurikulum dan Bahan Ajar

Kurikulum dan bahan ajar PKH daerah khusus mencakup:

1. Kompetensi personal, diantaranya: percaya diri, kreatifitas, motivasi untuk mengembangkan diri dengan keterampilan yang dimiliki,
2. Kompetensi sosial diantaranya: berinteraksi dengan lingkungan, kerjasama, dan toleransi.
3. Kompetensi akademik, menggali ide-ide kreatif, kemauan untuk mencoba melakukan uji coba dibidangnya
4. Kompetensi vokasi, inovatif dan kreatif dibidang keahliannya dengan memanfaatkan potensi lokal yang ada.

Penyelenggaraan program PKH daerah khusus dilaksanakan minimal 150 jam @ 60 menit (teori dan praktik), bagi jenis keterampilan mempunyai standar kompetensi (SKKNI/KBK/SKL).



Apabila jenis keterampilan tersebut belum mempunyai standar kompetensi, maka dapat menyelenggarakan sesuai dengan waktu yang dibutuhkan. Proses pendampingan usaha minimal 1 bulan setelah pembelajaran.

K. Sarana dan Prasarana Belajar

Sarana dan prasarana yang digunakan minimal memenuhi persyaratan teknis yang diperlukan dalam proses pembelajaran, diantaranya;

1. Ruang belajar.
2. Ruang praktik dan peralatan praktik sesuai dengan bidang keterampilan.

Sarana dan prasarana yang digunakan tidak harus dimiliki oleh lembaga penyelenggara, namun dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain yang memenuhi persyaratan untuk proses pembelajaran teori maupun praktik.

L. Strategi Pembelajaran

1. Metodologi pembelajaran yang digunakan dapat dilakukan sebagai berikut:
 - a. teori diikuti dengan praktik.
 - b. teori, praktik diikuti dengan magang.
 - c. teori dan praktik dilakukan bersamaan (*learning by doing*).
2. Evaluasi hasil belajar.

M. Biaya

Biaya penyelenggaraan program PKH pada daerah khusus dapat bersumber dari:

1. Peserta didik.
2. Bantuan tidak mengikat (diantaranya dari perusahaan dalam bentuk *Corporate Social Responsibility* (CSR).
3. Bantuan stimulan dari pemerintah atau pemerintah daerah.

Biaya penyelenggaraan program PKH pada daerah khusus tergantung dari jenis kursus yang besarnya ditentukan sendiri oleh lembaga penyelenggara berdasarkan kondisi kelayakan.

N. Evaluasi

Evaluasi yang dimaksud adalah evaluasi hasil belajar peserta didik program PKH daerah khusus. Evaluasi tersebut dapat dilakukan oleh:

1. Lembaga penyelenggara program, apabila jenis keterampilan tersebut belum ada lembaga sertifikasinya.
2. Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK), Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), atau lembaga yang sudah terakreditasi apabila proses pembelajarannya menggunakan SKKNI dan/atau Standar Kompetensi Lulusan (SKL)

O. Jaringan Kemitraan

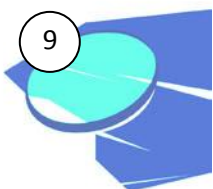
Lembaga penyelenggara memiliki jaringan kemitraan dengan DUDI dan Asosiasi Profesi atau lembaga lain yang relevan, dalam hal pengembangan desain, proses pembelajaran, pengujian, pemagangan, pendanaan, pemasaran hasil dan pembinaan usaha mandiri.

P. Indikator Keberhasilan

1. Minimal 90% peserta didik belajar tuntas mengikuti program PKH pada Daerah Khusus.
2. Peserta didik yang selesai belajar dapat diterima di dunia kerja atau mampu menghasilkan produk yang laku dijual.

Q. Tindak Lanjut

1. Bidang program PKH pada daerah khusus yang dikembangkan dapat dijadikan sebagai rujukan oleh kelompok atau daerah lain.
2. Keberhasilan program PKH pada daerah khusus ini dimuat dalam berbagai media (cetak/elektronik) sebagai bahan informasi bagi masyarakat atau lembaga lain.
3. Pendampingan dan perluasan pemasaran hasil.





DUKUNGAN PEMERINTAH (DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN)

Dukungan pemerintah yang dapat diberikan dalam penyelenggaraan program PKH pada Daerah Khusus ini antara lain:

1. Sosialisasi program PKH daerah khusus, yaitu kegiatan publikasi tentang petunjuk-petunjuk teknis yang telah diterbitkan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan. Sosialisasi ini dilakukan kepada seluruh atau sebagian dari UPT P2-PNFI, BP-PNFI, Dinas Pendidikan Provinsi, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, BPKB/SKB, Organisasi Mitra, Asosiasi Profesi, Lembaga Kursus dan Pelatihan, dan unsur terkait lainnya. Informasi sosialisasi program dapat diunduh di web Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan www.infokursus.net atau www.paudni.kemdiknas.go.id/kursus
2. Sosialisasi dan penyediaan bahan-bahan pembelajaran yang berupa Standar Kompetensi Lulusan (SKL), Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), bahan ajar, dan kurikulum
3. Pembekalan program PKH pada Daerah Khusus, merupakan kegiatan pembekalan penyelenggaraan program yang diselenggarakan bagi penyelenggara atau calon penyelenggara program PKH pada Daerah Khusus.
4. Dana stimulan dalam bentuk dana bantuan sosial untuk pembelajaran program PKH daerah khusus pada Ditbinsuslat, UPT P2-PNFI, BP-PNFI, dan dana dekonsentrasi pada Dinas Pendidikan Provinsi di seluruh Indonesia

Total dana penyelenggaraan program PKH pada Daerah Khusus tahun 2011 sebesar Rp 17.850.000.000,- dengan perincian sebagai berikut:

NO	PROVINSI	Sasaran (org)	Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1.	SUMATERA BARAT	1.000	1.700	1.700.000
2.	NUSA TENGGARA TIMUR	500	1.700	850.000
3.	KALIMANTAN BARAT	500	1.700	850.000
4.	KALIMANTAN TENGAH	500	1.700	850.000
5.	KALIMANTAN TIMUR	500	1.700	850.000
6.	SULAWESI TENGAH	500	1.700	850.000
7.	SULAWESI TENGGARA	500	1.700	850.000
8.	MALUKU UTARA	500	1.700	850.000
9.	P2PNFI Reg II (Semarang)	3.000	1.700	5.100.000
10.	Reg VIII (Jayapura)	1.000	1.700	1.700.000
11.	PUSAT (Dit Binsuslat)	2.300	1.700	3.910.000
	JUMLAH	10.800		18.360.000

TATA CARA UNTUK MEMPEROLEH DANA BANTUAN SOSIAL (*BLOCKGRANT*)

A. Pengertian Bantuan Sosial PKH pada Daerah Khusus

1. Pemberian bantuan adalah pemberian sejumlah uang/barang untuk mendukung pengembangan dan penyelenggaraan program pendidikan nonformal dan informal (PNFI) serta penguatan kelembagaan pada lembaga, organisasi, dan/atau satuan pendidikan penyelenggara PNFI (Permendiknas No. 7 tahun 2009).
2. Pemberian bantuan sosial PKH pada daerah khusus adalah pemberian sejumlah dana sebagai stimulan untuk penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi masyarakat di daerah bencana, daerah tertinggal dan daerah lain yang memerlukan layanan khusus.

B. Tujuan Bantuan Sosial PKH pada Daerah Khusus

Bantuan Sosial PKH pada Daerah Khusus ini bertujuan untuk:

1. Membantu masyarakat kurang mampu secara ekonomi, menganggur, usia produktif, di daerah bencana, daerah tertinggal dan daerah lain yang memerlukan layanan khusus untuk mengikuti pembelajaran program PKH.
2. Memberikan terapi bagi korban bencana agar kembali termotivasi dan bangkit dari keterpurukan akibat bencana
3. Memotivasi lembaga dan pendidik untuk mengembangkan program pendidikan kecakapan hidup di daerah khusus.
4. Mengembangkan potensi lokal agar dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan kualitas hidupnya,
5. Berkontribusi menurunkan angka kemiskinan dan pengangguran.

C. Lembaga Pengusul dan Persyaratan Lembaga

1. Lembaga yang Berhak Mengusulkan
Lembaga yang berhak mengusulkan dana bantuan sosial daerah khusus adalah lembaga penyelenggara program Pendidikan Kecakapan Hidup pada Daerah Khusus diantaranya Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) atau satuan pendidikan nonformal

lainnya yang mampu menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan sesuai potensi lokal di daerah bencana, daerah tertinggal dan daerah lain yang memerlukan layanan khusus.

2. Persyaratan Penyelenggara

a. Syarat administrasi

- 1) Memiliki akte notaris bagi lembaga swasta/non pemerintah atau SK/Perda Kelembagaan bagi lembaga pemerintah.
- 2) Memiliki ijin operasional yang masih berlaku dari Dinas Pendidikan setempat atau dinas lain yang berwenang minimal 1 tahun, bagi lembaga yang belum mencapai 1 tahun harus dapat menunjukkan bukti-bukti kesuksesan memandirikan peserta didiknya berwirausaha/bekerja.
- 3) Bagi Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) **wajib** memiliki Nomor Induk Lembaga Kursus (NILEK Online).
- 4) Memiliki rekening bank yang masih aktif dan NPWP atas nama lembaga (bukan rekening dan NPWP pribadi). Alamat yang tercantum dalam rekening dan NPWP harus sama dengan alamat lembaga.
- 5) Memperoleh rekomendasi:
 - a) Dari lembaga atau instansi pemerintah yang relevan di tingkat kabupaten/kota, atau provinsi.
 - b) Dari UPT Pusat (BPPNFI/P2PNF).
 - c) UPTD SKB kab/kota, UPTD BPKB provinsi,
(Setiap lembaga pengusul cukup mendapatkan rekomendasi dari salah satu poin di atas sesuai contoh rekomendasi terlampir).

b. Syarat teknis

- 1) Memiliki struktur organisasi yang jelas dan seluruh fungsi dan tanggung jawab jabatan berjalan dengan baik.
- 2) Memiliki program kerja yang jelas.
- 3) Berpengalaman menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan sesuai keterampilan yang diusulkan.
- 4) Sanggup membimbing dan melakukan pendampingan lulusan dalam merintis dan mengembangkan usaha.
- 5) Memiliki pendidik/instruktur sesuai bidang keterampilan yang diusulkan.

- 6) Memiliki jaringan kemitraan (pemasaran, permodalan dan/atau penempatan lulusan).
- 7) Mampu menyediakan sarana pembelajaran (teori dan praktik) dengan jumlah yang memadai dan sesuai jenis keterampilan yang diusulkan.

D. Peserta Didik

Kriteria peserta didik calon Program PKH pada Daerah Khusus yang layak diusulkan untuk memperoleh dana bantuan sosial adalah:

1. Penduduk usia produktif prioritas usia 18-45 tahun, warga masyarakat yang kurang mampu secara ekonomi, belum bekerja, dan tidak sedang menempuh pendidikan formal.
2. Peserta PKH pada Daerah Khusus harus berdomisili di daerah bencana, daerah tertinggal dan daerah lain yang memerlukan layanan khusus.
3. Bersedia mengisi perjanjian kesanggupan dalam mengikuti proses pembelajaran sampai selesai.

E. Penyusunan Proposal

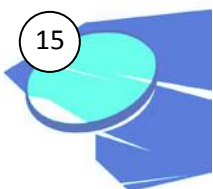
Lembaga yang berminat sebagai penyelenggara program PKH pada Daerah Khusus diharuskan menyusun proposal sesuai format yang terlampir dalam petunjuk teknis ini. Penyusunan proposal dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang program PKH daerah khusus yang akan dilaksanakan.

Proposal dilampiri dengan:

1. Berkas persyaratan administrasi lembaga penyelenggara
2. Rekomendasi
3. Pakta Integritas Lembaga
4. Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM)
5. Surat pernyataan kesanggupan menyelenggarakan program
6. Rencana program dan Jadwal pelaksanaan pembelajaran
7. Profil lembaga penyelenggara

F. Mekanisme Pengajuan Proposal

Lembaga yang akan mengajukan proposal untuk memperoleh dana bantuan sosial PKH pada Daerah Khusus dapat memilih salah satu satuan kerja (satker) sebagai berikut:



1. Satker Pusat

Satker Pusat diberikan kepada seluruh daerah sasaran di Indonesia yang memenuhi persyaratan sebagai Daerah Khusus. Pengajuan proposal kepada Satker Pusat dialamatkan pada:

**DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN,
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
NONFORMAL DAN INFORMAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL**
Gedung E Lantai VI, Komplek Perkantoran Kemdiknas,
Jl. Jend. Sudirman - Senayan, Jakarta Pusat.

2. Satker P2-PNFI/BPPNFI

Satker P2-PNFI/BPPNFI diberikan kepada daerah sasaran sesuai dengan wilayah kerjanya. Pengajuan proposal dialamatkan kepada satker P2PNFI/BPPNFI yang terdapat program PKH daerah khusus. (lihat Bab II tabel dana bansos)

3. Satker Dinas Pendidikan Provinsi

Satker Dinas Pendidikan Provinsi diberikan kepada penyelenggara program yang memenuhi persyaratan pada masing-masing provinsi yang diberikan alokasi dana PKH pada Daerah Khusus. Pengajuan proposal kepada Satker Dinas Pendidikan Provinsi masing-masing. (lihat Bab II tabel dana bansos)

Lembaga yang sudah mengajukan proposal kepada salah satu Satker tidak diperbolehkan untuk mengajukan lagi kepada Satker yang lain.

G. Waktu Pengajuan Proposal

Waktu pengajuan proposal kepada masing-masing Satker diatur sebagai berikut:

1. Periode I bulan April s.d. Juni 2011
2. Periode II bulan Juli s.d. September 2011

Jika masih dianggap perlu dan kuota anggaran dana bantuan sosial masih ada, maka dimungkinkan untuk melakukan tahap berikutnya.

H. Tim Penilai

Tim penilai proposal terdiri atas:

1. Tim Penilai Pusat

Tim Penilai Pusat bertugas untuk menilai proposal, memverifikasi kelengkapan, dan verifikasi lapangan khusus untuk proposal dari lembaga pengusul di Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

Ketentuan pembentukan Tim Penilai Pusat sebagai berikut:

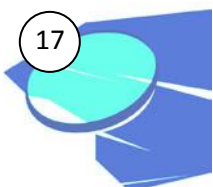
- a. Tim penilai proposal dibentuk, ditetapkan, dan bertanggungjawab kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Ditjen PAUDNI, Kementerian Pendidikan Nasional.
- b. Struktur tim penilai minimal terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris dan 3 orang anggota serta didukung oleh tim sekretariat.
- c. Tim Penilai terdiri dari unsur:
 - 1) Akademisi
 - 2) Praktisi
 - 3) Organisasi Mitra/Asosiasi profesi
 - 4) Direktorat pembinaan kursus dan pelatihan
- d. Tim penilai bekerja setelah mendapat Surat Keputusan dari Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan paling lambat bulan April 2011 dan melaporkan hasil penilaian kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

2. Tim Penilai di P2-PNFI/BPPNFI

Tim Penilai di P2-PNFI/BPPNFI bertugas untuk menilai proposal, memverifikasi kelengkapan, dan verifikasi lapangan khusus untuk proposal dari lembaga pengusul di P2-PNFI/BPPNFI.

Ketentuan pembentukan Tim Penilai P2-PNFI/BPPNFI sebagai berikut:

- a. Tim penilai proposal dibentuk, ditetapkan, dan bertanggungjawab kepada Kepala P2-PNFI/BPPNFI, Ditjen PAUDNI, Kementerian Pendidikan Nasional.
- b. Struktur tim penilai minimal terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris dan 3 orang anggota serta didukung oleh tim sekretariat.
- c. Tim Penilai terdiri dari unsur:
 - 1) Akademisi
 - 2) Praktisi



- 3) Organisasi Mitra/Asosiasi profesi
 - 4) P2-PNFI/BPPNFI
 - d. Tim penilai bekerja setelah mendapat Surat Keputusan dari Kepala P2-PNFI/BPPNFI paling lambat bulan April 2011 dengan tembusan kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan dan melaporkan hasil penilaian kepada Kepala P2-PNFI/BPPNFI
3. Tim Penilai di Provinsi
- Tim Penilai di Provinsi bertugas untuk menilai proposal, memverifikasi kelengkapan, dan verifikasi lapangan khusus untuk proposal dari lembaga pengusul di Dinas Pendidikan Provinsi. Ketentuan pembentukan Tim Penilai Provinsi sebagai berikut:
- a. Tim penilai proposal dibentuk, ditetapkan, dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.
 - b. Struktur tim penilai minimal terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris dan 3 orang anggota serta didukung oleh tim sekretariat.
 - c. Tim Penilai terdiri dari unsur:
 - 1) Akademisi
 - 2) Praktisi
 - 3) Organisasi Mitra/Asosiasi profesi
 - 4) Dinas Pendidikan Provinsi
 - d. Tim penilai bekerja setelah mendapat Surat Keputusan dari Kepala Dinas Pendidikan Provinsi setempat paling lambat bulan April 2011 dengan tembusan kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan dan melaporkan hasil penilaian kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.

I. Mekanisme Penilaian Proposal

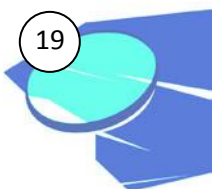
Penilaian proposal dilaksanakan melalui tiga tahap, yaitu :

1. Tahap Pertama, seleksi jenis keterampilan dan administrasi

Seleksi jenis keterampilan yang akan diselenggarakan (layak tidak diselenggarakan di daerah khusus), diikuti dengan verifikasi administrasi calon lembaga penyelenggara, diantaranya;

 - a. Fotocopy akte notaris bagi lembaga swasta/non pemerintah atau SK/Perda Kelembagaan bagi lembaga pemerintah.
 - b. Fotocopy ijin operasional yang masih berlaku dari Dinas Pendidikan setempat atau dinas lain yang berwenang.

- c. *Print out* Nomor Induk lembaga Kursus (NILEK), Khusus bagi lembaga kursus dan pelatihan (LKP)
 - d. Fotocopy rekening bank atas nama lembaga (bukan rekening pribadi), disertai dengan surat keterangan dari bank bersangkutan yang menyatakan bahwa rekening tersebut masih aktif.
 - e. Fotocopy NPWP atas nama lembaga (bukan NPWP pribadi), alamat yang tercantum dalam rekening dan NPWP harus sama dengan alamat lembaga.
 - f. Surat rekomendasi asli dari instansi pemerintah yang relevan di tingkat Kab/Kota.
 - g. Surat pernyataan kesanggupan penyelenggaraan program
2. Tahap Kedua, penilaian substansi meliputi:
- Menelaah relevansi Kelayakan jenis keterampilan yang akan diselenggarakan dengan;
- a. Kriteria peserta didik.
 - b. Kualifikasi dan kompetensi Pendidik.
 - c. Lembaga pelaksana program.
 - d. Sarana prasarana.
 - e. Gambaran pelaksanaan program.
 - f. Evaluasi hasil belajar.
 - g. Tindak lanjut program.
 - h. Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- Proposal yang memenuhi persyaratan jenis keterampilan dan administrasi serta substansi akan dilakukan verifikasi lapangan oleh tim penilai dan petugas yang ditunjuk oleh Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan untuk di tingkat pusat, Kadinas Provinsi untuk di tingkat provinsi dan kepala P2PNFI atau BPPNFI untuk di tingkat UPT Pusat
3. Tahap ketiga: verifikasi ke lembaga pengusul.
- Verifikasi lapangan bertujuan untuk melakukan verifikasi kebenaran dokumen dalam proposal sesuai dengan kondisi lembaga di lapangan sekaligus melakukan penjajagan tingkat kemampuan lembaga dalam menyelenggarakan program.
4. Laporan hasil verifikasi lapangan dibahas dalam rapat pleno yang dihadiri oleh Tim Penilai dan petugas lain yang melakukan verifikasi, Tim Sekretariat serta Penanggungjawab kegiatan untuk



menentukan nominasi lembaga calon penyelenggara program yang akan direkomendasikan kepada:

- a. Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan bagi Tim Penilai Pusat (Direktorat).
 - b. Kepala P2-PNFI Regional Semarang untuk Tim Penilai P2-PNFI Regional Semarang dan Kepala BP-PNFI Regional VIII Jayapura bagi Tim Penilai BP-PNFI Regional VIII Jayapura.
 - c. Tim Penilai Provinsi kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.
5. Seleksi administrasi, penilaian substansi, dan rapat pleno hasil verifikasi lapangan dibuatkan Berita Acara Penilaian, yang ditandatangani oleh seluruh anggota Tim Penilai.

J. Penetapan Lembaga Penyelenggara

1. Lembaga penerima *blockgrant* tingkat Pusat ditetapkan oleh Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan, tingkat P2-PNFI Regional Semarang oleh Kepala P2-PNFI, tingkat BP-PNFI Regional Jayapura oleh Kepala BPPNFI, dan tingkat Provinsi ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi setelah memperoleh rekomendasi dari Tim Penilai masing-masing. Penetapan di tingkat UPT Pusat dan Dinas Pendidikan Provinsi wajib dihadiri oleh petugas dari Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dalam rangka mengkoordinasikan dan memastikan proses penilaian dan lembaga penerima sesuai dengan petunjuk teknis.
2. Lembaga yang ditetapkan sebagai penerima *blockgrant* wajib melakukan akad kerjasama antara lembaga penyelenggara dengan Direktur, Kepala P2-PNFI, Kepala BP-PNFI, atau Kepala Dinas sesuai SK penetapan dengan menyerahkan daftar calon peserta didik dan jadwal kegiatan sesuai format terlampir.

Bagi lembaga yang dinyatakan memperoleh dana blockgrant akan dipublikasikan melalui website www.infokursus.net atau www.paudni.kemdiknas.go.id/kursus

Lembaga yang sudah ditetapkan dan melakukan akad kerjasama wajib untuk:

1. Merekrut peserta didik
2. Menyiapkan sarana-prasarana, pendidik, kurikulum dan bahan ajar

3. Melaksanakan kegiatan belajar sesuai dengan petunjuk teknis (minimal proses belajar 150 jam), melakukan evaluasi, dan pendampingan lulusan.
4. Mengadministrasikan dan mendokumentasikan seluruh kegiatan
5. Memungut dan menyetorkan pajak sesuai peraturan yang berlaku.
6. Menyusun laporan kegiatan dan *success story* serta mengirimkan kepada masing-masing satker yang memberi dana bantuan sosial (*blockgrant*) maksimal 2 minggu setelah kegiatan selesai.

K. Penyaluran Dana

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

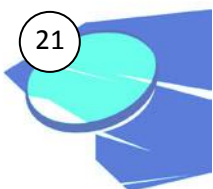
1. Besar Dana

Besar dana yang disediakan oleh pemerintah rata-rata Rp. 1.700.000,- per orang, namun besaran dana tersebut dapat berubah disesuaikan dengan jenis keterampilan yang diusulkan. Apabila ternyata masih kurang pembiayaannya maka pemerintah daerah, lembaga, organisasi atau dunia usaha/industri dapat memberikan bantuan untuk membiayai kegiatan yang tidak terbiayai

2. Pemanfaatan Dana

Besaran dana yang diusulkan digunakan untuk membiayai program PKH pada Daerah Khusus meliputi:

- a. Biaya Operasional (minimal 85%), antara lain digunakan untuk:
 - 1) Rekrutmen peserta didik
 - 2) Pengadaan ATK
 - 3) Sumber dan bahan pembelajaran teori dan praktik (bahan habis pakai)
 - 4) Pembayaran honorarium pendidik/narasumber dan tenaga kependidikan.
 - 5) Evaluasi hasil belajar
- b. Biaya manajemen (maksimal 15%), dipergunakan untuk keperluan penyelenggaraan program, antara lain:
 - 1) Biaya rapat-rapat
 - 2) Penyusunan laporan kegiatan
 - 3) Dokumentasi
 - 4) Biaya lain yang menunjang kelancaran program.



3. Pencairan dana

Mekanisme pencairan dana program PKH Pada Daerah Khusus dilakukan sebagai berikut :

- a. Setelah SK penetapan lembaga dan akad kerjasama ditandatangani, selanjutnya diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) untuk proses pencairan dana *blockgrant*.
- b. Maksimal 2 (dua) minggu setelah dana diterima segera melaksanakan program/kegiatan pembelajaran sesuai dengan proposal dan akad kerjasama yang telah disetujui.

L. Pelaporan

Penyelenggara program harus melaporkan penyelenggaraan program kepada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan apabila dana bantuan dari satker pusat, BPPNFI/P2PNFI apabila dana bantuan dari satker BPPNFI/P2PNFI dan ke Dinas Pendidikan Propinsi apabila dana bantuan dari satker Dinas Propinsi, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Menyampaikan surat pemberitahuan bahwa dana penyelenggaraan telah diterima dalam rekening lembaga penyelenggara dan jadwal rencana pelaksanaan pembelajaran.
2. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan yang berisi tentang teknis penyelenggaraan program maupun pertanggungjawaban keuangan paling lambat 2 (dua) minggu setelah program selesai dilaksanakan. Format pelaporan terlampir.
3. Laporan dibuat rangkap 4 (empat), laporan yang dilampiri dengan bukti-bukti pengeluaran yang asli disimpan oleh lembaga penyelenggara sebagai bahan pertanggungjawaban audit/pemeriksaan, sedangkan 3 (tiga) copy laporan masing-masing disampaikan kepada Satker pemberi dana.

AKUNTABILITAS PENYELENGGARAAN PROGRAM BANTUAN SOSIAL (*BLOCKGRANT*)

A. Pakta Integritas

Pakta 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 Pakta 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 pelaksanaan program.

C. Pertanggungjawaban Mutlak

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

(Bahwa dana bantuan sosial yang telah diterima menjadi tanggung jawab sepenuhnya pihak penerima dana, dan apabila terjadi penyelewengan menjadi tanggung jawab penuh penerima dana).



INDIKATOR KEBERHASILAN DAN PENGENDALIAN MUTU BANTUAN SOSIAL (BLOCKGRANT)

A. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan penyelenggaraan program PKH pada Daerah Khusus sebagai berikut:

1. Jumlah peserta didik yang dibelajarkan minimal sesuai yang disetujui.
2. Minimal 90% peserta didik belajar tuntas mengikuti program pembelajaran
3. Minimal 60% peserta didik yang tuntas mengikuti program pembelajaran dapat diterima di dunia kerja atau mampu menghasilkan produk yang laku dijual.
4. Penyelenggaraan program sesuai dengan proposal yang diajukan, tepat waktu, tepat sasaran, tepat hasil dan tepat pertanggungjawabannya.
5. Penyelenggara program menyampaikan laporan penyelenggaraan program tepat pada waktunya.

B. Pengendalian Mutu

Pengendalian mutu penyelenggaraan program PKH pada Daerah Khusus dilakukan dengan:

1. Monitoring dan evaluasi oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, UPT P2-PNFI, Dinas Pendidikan Provinsi, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, dan/atau UPTD Kecamatan/Penilik.
2. Pengawasan dan pemeriksaan yang dapat dilakukan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional, Bawasda, BPK, BPKP, KPK, atau aparat pengawasan lain yang relevan.



PENUTUP

Dengan terbitnya petunjuk teknis ini diharapkan dapat menjadi acuan, rujukan dan petunjuk bagi semua pihak yang berkepentingan dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan Program PKH pada Daerah Khusus.

Kami mengingatkan kembali kepada semua lembaga pendidikan nonformal bahwa **"jangan tergiur oleh berbagai rayuan dengan berbagai macam cara agar memperoleh dana bansos oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab yang ujung-ujungnya minta uang"** karena kami menyalurkan dana sesuai dengan petunjuk teknis, profesional dan transparan.

Apabila ada hal yang belum jelas, atau ada penyimpangan dalam pelaksanaan Saudara dapat menghubungi Tim Teknis pada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dengan nomor Telepon **021-5725503**, Fax. **021-5725503/5725041** dan dapat 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.

Cover/Halaman judul
**FORMULIR PENGAJUAN DANA BANTUAN SOSIAL
PKH PADA DAERAH KHUSUS**

PKH PADA DAERAH KHUSUS

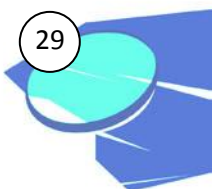
**JENIS KETERAMPILAN YANG
DISELENGGARAKAN**

Nama dan Alamat Lembaga Pengusul
(tuliskan dengan lengkap)

DIAJUKAN KEPADA:

Pilih satker yang dituju:

- 1. Dit Binsuslat Ditjen PAUDNI**
- 2. BPPNFI atau P2PNFI**
- 3. Dinas Pendidikan Propinsi.....**



RINGKASAN PROPOSAL

1. Nama Kegiatan :
2. Nama Lembaga :
3. NILEK (bagi LKP) :
4. Lokasi Kegiatan :
5. Bidang Keterampilan :
6. Jumlah dana yang diajukan :
7. Jumlah Peserta : ... orang
8. Waktu Pelaksanaan : ... bulan pembelajaran (... kali pertemuan)
9. No. Rekening Bank :
Nama Bank :
10. NPWP :

FORMULIR PENGAJUAN DANA BANTUAN SOSIAL PKH PADA DAERAH KHUSUS

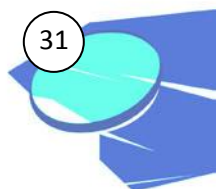
A. IDENTITAS LEMBAGA

1.	Nama Lembaga :	
2.	Nomor Induk Lembaga : Kursus (NILEK)	CEK di WEB www.infokursus.net bagi LKP
3.	Alamat lengkap :	
4.	Kabupaten/Kota :	
5.	Provinsi :	
6.	Kode Pos :	
7.	No. Telp/Fax :	
8.	Email :	

B. DOKUMEN ADMINISTRASI (WAJIB DILAMPIRKAN)

NO.	PERSYARATAN	KELENGKAPAN
1.	Izin Operasional dari Dinas Pendidikan bagi LKP atau dari Dinas Lain yang sesuai	☐ Ada ☐ Tidak ada
2.	Akte Notaris pendirian lembaga bagi LKP atau SK Pemda/Instansi terkait	☐ Ada ☐ Tidak ada
3.	NPWP atas nama lembaga	☐ Ada ☐ Tidak ada
4.	Rekening bank atas nama lembaga	☐ Ada ☐ Tidak ada
5.	Rekomendasi dari pihak terkait sesuai juknis	☐ Ada ☐ Tidak ada
6.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelenggarakan Program (Pakta integritas)	☐ Ada ☐ Tidak ada
7.	Dukungan instansi/lembaga pendamping kewirausahaan bagi yang diarahkan untuk usaha mandiri atau job order bagi yang menempatkan kerja.	☐ Ada ☐ Tidak ada

Dokumen administrasi nomor 1-4 dan 7 cukup melampirkan foto copy dan dokumen nomor 5-6 harus dilampirkan aslinya.



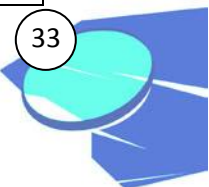
C. KONDISI LINGKUNGAN LEMBAGA PENGUSUL

NO.	DATA PENDUKUNG	URAIAN
1.	DATA KEPENDUDUKAN	
a.	Jumlah penduduk	1. Kabupaten/kota jiwa 2. Kecamatan dimana lembaga saudara berada..... Jiwa 1. Desa/Kelurahan dimana lembaga saudara berada..... jiwa
b.	Data penduduk miskin di desa/kel dimana lembaga saudara berada	 jiwa
c.	Data pengangguran usia 18 - 40 daerah khusus tsb	 Jiwa
2.	KONDISI LINGKUNGAN	
a.	Lembaga anda berada di lingkungan..... (daerah bencana, perbatasan, terasing, dll)	1. Kota Besar 2. Perkotaan 3. Pinggiran kota 4. Pedesaan 5. Pesisir pantai 6. Pegunungan 7. Perkebunan 8. Pertanian 9. Daerah terisolasi 10.
b.	Berapa jauh (jarak) tempat Lembaga anda dengan pusat perkotaan	1. jarak dengan daerah khususkm 2. jarak dengan kab/kotakm
c.	Tuliskan potensi unggulan di daerah khusus tsb	1 2 3 4
d.	Barang atau jasa yang banyak dibutuhkan disekitar daerah tsb	
e.	jenis barang atau jasa yang sudah ada dan paling banyak diusahakan masyarakat	

3.	KONDISI DUDI	
a.	Bidang industri/usaha yang ada di sekitar daerah khusus tsb dan berapa jumlahnya	
b.	Tulis kebutuhan tenaga kerja dari seluruh DU/DI di atas pertahun	

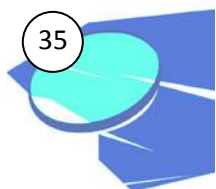
D. SUBSTANSI USULAN

NO	DATA SUBSTANSI	URAIAN				
1.	JENIS KETERAMPILAN					
a.	Jenis keterampilan yang Diusulkan					
b.	Alasan mengusulkan jenis keterampilan tersebut: 1..... 2..... 3..... 4.....					
2.	PESERTA DIDIK					
a.	Apakah sudah memiliki calon peserta didik	☐ Sudah ☐ Belum				
b.	Jumlah peserta didik yang diusulkan	 Peserta Didik				
c.	Latar belakang peserta didik yang diusulkan 1..... 2..... 3.....					
3.	PENDIDIK					
a	Nama Pendidik					
	no	nama	usia	pendidikan	kompetensi	alamat
b.	Apa saja kemampuan yang dimiliki pendidik (yang sesuai dengan program yang diusulkan) 1..... 2..... 3.....					



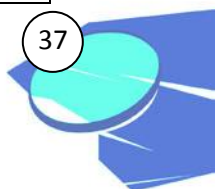
c.	Dari mana pendidik tersebut (sebutkan dari lembaga sendiri atau instansi terkait): Lampirkan surat pernyataan kesediaan menjadi pendidik/instruktur	
d.	Apa saja sertifikat yang dimiliki pendidik (Lampirkan sertifikat kompetensi yang dimiliki)	1. 2. 3.
4.	PELAKSANAAN PROGRAM	
a.	Apakah ada tim khusus yang dibentuk oleh lembaga pengusul untuk program PKH pada Daerah Khusus	☐ Ya ☐ Tidak
b.	Sebutkan nama-nama tim khusus dan lampirkan struktur organisasinya	1. Pelindung: 2. Penasehat: 3. Ketua Pelaksana : 4. Sekretaris 5. Seksi-seksi
5.	SARANA DAN PRASARANA	
a.	Untuk menyelenggarakan keterampilan tersebut apa saja sarana dan prasarana yang dimiliki: 1.....kondisi 2.....kondisi 3.....kondisi	
b.	Apakah status sarana tersebut? Lampirkan bukti kerjasama bila sarana dan prasarana pinjam dengan pihak lain.	☐ Beli ☐ Hibah dari ☐ Pinjam dari
c.	Perbandingan sarana yang dimiliki dengan jumlah peserta	1 :Peserta

6. GAMBARAN PELAKSANAAN PROGRAM		
a.	Lama pelaksanaan program PKH-pada Daerah Khusus	 jam, / hari/ minggu / bulan.
b.	Rencana pelaksanaan program PKH pada Daerah Khusus	Tanggalbulantahunsampai dengan tanggal bulantahun
c.	Tempat pelaksanaan program	
d.	Apakah ada kurikulum /GPPP untuk program PKH pada Daerah khusus (lampirkan garis besar program pembelajaran/GBPP)	☐ Ya ☐ Tidak 1. 2. 3. 4. 5.
e.	Uraikan materi /Bahan ajar/modul –modul yang diberikan kepadapeserta didik	1. 2. 3. 4. 5.
f.	Bagaimana proses pembelajaran, jelaskan!	
g.	Jelaskan evaluasi proses pembelajaran yang akan dilakukan	
h.	Jelaskan cara mengadministrasikan Kegiatannya	



i.	Media apa saja yang akan digunakan dalam mendokumentasi kegiatan, sebutkan?	
7. EVALUASI/UJI KOMPETENSI		
a.	Apakah ada evaluasi/uji kompetensi untuk program PKH pada Daerah Khusus?	☐ Ya ☐ Tidak
b.	Jenis ujian yang akan dilakukan:	1. Uji kompetensi 2. Ujian lembaga 3.
c.	Jelaskan bagaimana cara melakukan evaluasi hasil belajar dan dimana?	
d.	Siapa yang melakukan evaluasi hasil belajar (uji kompetensi), Sebutkan?	
8. TINDAK LANJUT		
a.	Jelaskan rencana penempatan lulusan untuk merintis usaha mandiri (dimana saja dan berapa orang)?	
b.	Dengan organisasi/ lembaga apa saja lulusan saudara melakukan perintisan usaha mandiri?	
c.	Jelaskan rencana penempatan lulusan untuk bekerja (dimana saja dan berapa orang)?	
d.	Dengan organisasi/ lembaga apa saja lulusan saudara ditempatkan kerja? Sebutkan!	

9.	DANA YANG DIUSULKAN	
a.	Tulis dana yang diusulkan.	Rp
b.	Untuk apa saja penggunaannya (Lampirkan Rencana Anggaran Biayanya)	
c.	Apakah ada sumber dana lain yang mendukung program tersebut, Sebutkan?	
d.	Kalau ada , jelaskan keperuntukannya masing-masing dana tersebut.	
e.	Jelaskan bagaimana caranya saudara mempertanggung jawabkan penggunaan dana tersebut .	
10.	KOMITMEN	
a.	Apakah data dan informasi yang saudara jelaskan sesuai dengan kondisi riil di Lapangan	
b.	Jelaskan komitmen saudara, bahwa benar-benar akan menyelenggarakan program sampai pembentukan usaha mandiri atau penempatan lulusan	
c.	Apakah saudara mampu melaksanakan program dan siap memberikan laporan pelaksanaan dan keuangan.	
d.	Apakah saudara siap menerima sanksi apabila dalam pelaksanaan menyalahi ketentuan yang berlaku.	



11. JARINGAN KERJA				
	no	nama organisasi/du/di lembaga, instansi	Bentuk kerjasama yg dilakukan	alamat
12. LAMPIRAN-LAMPIRAN				
a.	Profil Lembaga		☐ Ada	☐ Tidak ada
b.	Rekomendasi		☐ Ada	☐ Tidak ada
c.	Akte Notaris		☐ Ada	☐ Tidak ada
d.	Ijin Operasional		☐ Ada	☐ Tidak ada
e.	NPWP atas nama lembaga		☐ Ada	☐ Tidak ada
f.	Rekening Bank atas nama lembaga		☐ Ada	☐ Tidak ada
g.	Pakta Integritas		☐ Ada	☐ Tidak ada
h.	Daftar Calon Pendidik/Instruktur		☐ Ada	☐ Tidak ada
i.	Jadwal Pembelajaran		☐ Ada	☐ Tidak ada
j.	Daftar Kemitraan		☐ Ada	☐ Tidak ada
k.	Rencana Anggaran Belanja		☐ Ada	☐ Tidak ada
l.	Lain-lain			

Mengetahui
Kepala Dinas,

Dibuat di
pada tanggal
Penanggung jawab lembaga

Nama, tanda tangan dan cap

Nama, tanda tangan & cap

Lampiran 2

Contoh Rekomendasi

KOP SURAT DINAS

REKOMENDASI

Nomor:

Berdasarkan hasil verifikasi lembaga dan dokumen proposal yang diajukan, dengan ini kami memberikan **rekomendasi** kepada:

Nama lembaga :

Alamat lembaga :

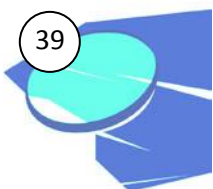
.....
Telp. Fax.....

Untuk ikut berkompetisi sebagai calon penyelenggara program, dengan jenis keterampilan yang dilaksanakan

Kami memberanikan diri memberikan rekomendasi karena lembaga kami mengetahui, telah bekerjasama dengan lembaga ini dalam berbagai program sejenis dan hasilnya sangat bermanfaat bagi masyarakat serta dapat dipertanggung jawabkan

Demikian, rekomendasi ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....,2011
Tanda tangan dan cap
stempel lembaga
pemberi rekomendasi,



Nama lengkap
NIP.

Lampiran 3

Format Data Calon Peserta Didik
(disampaikan pada waktu penandatanganan akad kerjasama)

DAFTAR PESERTA DIDIK PROGRAM PKH PADA DAERAH KHUSUS

Nama Lembaga :
Alamat Lembaga :
Jenis Keterampilan:
Kab/Kota :
Provinsi :

NO	NAMA	L/P	Pendidikan terakhir	ALAMAT	NAMA ORANG TUA
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
Dst.					

.....
Ketua Penyelenggara
(.....)

Lampiran 4

Format Jadwal Pembelajaran
(disampaikan pada waktu akad kerjasama)

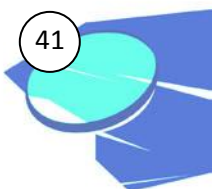
JADWAL PEMBELAJARAN PROGRAM PKH PADA DAERAH KHUSUS

Nama Lembaga :
Alamat Lembaga :
Kab/Kota :
Provinsi :

NO	HARI/TGL	WAKTU	MATERI AJAR	PENDIDIK
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6				
7				
8.				
9.				
Dst.				

.....
Ketua Penyelenggara

(.....)



Lampiran 5

Contoh Surat Pernyataan

(SURAT PERNYATAAN LEMBAGA PENERIMA BANTUAN SOSIAL)

Dilakukan pada saat akad kerjasama

KOP LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya

Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Pekerjaan :
Jabatan dalam Lembaga :
Alamat Rumah :
Alamat lembaga :

Sesuai dengan proposal yang diajukan oleh lembaga kami siap untuk menjadi menyelenggarakan program PKH pada Daerah Khusus dan menggunakan dana bantuan sosial penyelenggaraan yang diberikan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal. Apabila lembaga kami mendapatkan dana bantuan sosial penyelenggaraan program PKH pada Daerah Khusus, saya menyatakan:

1. Sanggup memanfaatkan dana sesuai dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku.
2. Melakukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan setempat untuk mendapatkan bimbingan dan pembinaan.
3. Bersedia menyampaikan laporan pelaksanaan program dan pemanfaatan dana kepada Direktur Pembinaan Kursus dan kelembagaan.

Pernyataan ini dibuat dengan sadar, tanpa paksaan dari pihak lain dan penuh rasa tanggung jawab.

.....
Yang menyatakan,
Pimpinan Lembaga/Organisasi
.....

Tanda Tangan

Materai Rp. 6.000,- dan stempel lembaga
(.....)

Lampiran 6

Contoh Pakta Integritas
Dilakukan pada saat akad kerjasama

PAKTA INTEGRITAS PENYELENGGARAAN PROGRAM PKH PADA DAERAH KHUSUS

Dalam rangka **Penyelenggaraan Program Bantuan Sosial (Blockgrant)** pada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);
2. Sanggup melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam **Penyelenggaraan Program Bantuan Sosial (Blockgrant)** ini;
3. Melaksanakan tugas secara bersih, transparan, profesional, dan akuntabel dengan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan penyelesaian program;
4. Apabila melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam Pakta Integritas ini, kami bersedia dikenakan sanksi hukum, moral, dan/atau sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., (tgl, bln, thn)

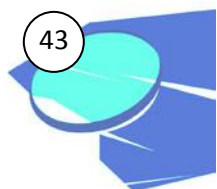
Pejabat Pembuat Komitmen
Program dan Evaluasi,

Penyelenggara,

(materai Rp. 6.000,-)

.....

.....



Lampiran 7

Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)
Dilakukan pada saat akad kerjasama

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK PENYELENGGARAAN PROGRAM PKH PADA DAERAH KHUSUS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Nama Lembaga :

Jabatan :

Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Dana yang telah diterima untuk **Penyelenggaraan Program Bantuan Sosial (Blockgrant)** pada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya sebagai pihak penerima dana.
2. Apabila terjadi penyelewengan dalam penggunaan dana **Penyelenggaraan Program Bantuan Sosial (Blockgrant)** tersebut menjadi tanggung jawab saya sebagai penerima dana;
3. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran maupun perhitungan dalam **Penyelenggaraan Program Bantuan Sosial (Blockgrant)** tersebut, kami bersedia untuk menyertorkan kelebihannya ke Kas Negara.
4. Saya sebagai ketua lembaga penerima dana **Penyelenggaraan Program Bantuan Sosial (Blockgrant)** tersebut bertanggung jawab untuk melaksanakan/menyelesaikan program sesuai dana yang telah diterima.

5. Apabila terbukti menyalahgunakan dana bantuan sosial ini, kami bersedia dikenakan sanksi hukum, moral, dan/atau sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

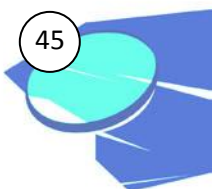
Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

....., (tgl, bln, thn)

Yang menyatakan

(materai Rp. 6.000,-)

(Nama lengkap)



Lampiran 8

Format Pelaporan

LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM PKH PADA DAERAH KHUSUS

KURSUS/PELATIHAN KETERAMPILAN

.....,

BAGI

DI

NAMA DAN ALAMAT LEMBAGA:

.....

.....

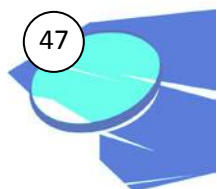
.....

A. IDENTITAS LEMBAGA

1.	Nama Lembaga :
2.	NILEK :
3.	Alamat :
4.	Pemilik Lembaga :
5.	Pengelola Program : Daftar nama pengelola: Lampirkan nama, a. struktur organisasi dan b. uraian tugasnya. c.
6.	Jenis Keterampilan yang diselenggarakan :

B. INPUT

NO.	PERSYARATAN	KELENGKAPAN
1.	Penggunaan Anggaran	
a.	Jumlah dana yang diterima	Rp
b.	Kapan dana diterima	Tanggal ... bulan ... tahun 2011
c.	Jumlah dana yang digunakan (lampirkan perincian laporan keuangan dan bukti-bukti pengeluaran)	Rp Terdiri dari: ☐ Biaya operasional sebesar Rp(.... %) ☐ Biaya manajemen sebesar Rp(.... %)
2.	Instruktur	
a.	Berapa orang	 orang
b.	Apa kompetensinya (lampirkan sertifikat kompetensinya)	a. b. c.
c.	Dari mana saja unsurnya?	a. b. c.



3.	Kurikulum dan Bahan Ajar	
a.	Apa standar kurikulum yang digunakan?	
b.	Bahan ajar apa saja yang digunakan?	
4.	Tempat pelaksanaan	
a.	Di mana kegiatan dilaksanakan?	
b.	Bagaimana kondisi lokasi pelaksanaan?	
5.	Sarana dan prasarana yang digunakan	
a.	Siapa pemilik sarana dan prasarana Kegiatan	
b.	Berapa ruang yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan	
c.	Prasarana penting apa saja yang digunakan, jumlah, kapasitas, dan kondisinya.	
6.	Kemitraan	
a.	Siapa yang menjadi mitra pelaksanaan program	
b.	Apa peran lembaga mitra dalam kerjasama ini?	

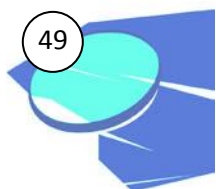
C. PROSES PELAKSANAAN

1.	Persiapan	
a.	Rekrutmen peserta 1) Kapan rekrutmen dilakukan	Tanggal ... bulan ... tahun 2011
	2) Dengan siapa rekrutmen dilakukan	

b.	Rekrutmen pendidik 1) Kapan rekrutmen dilakukan	Tanggal ... bulan ... tahun 2011
	2) Dengan siapa rekrutmen dilakukan	
2.	Tahap Pelaksanaan	
a.	Proses pembelajaran	
	1) Kapan kegiatan dilaksanakan. Lampirkan jadwal pelaksanaannya.	Tanggal ... bulan ... tahun 2011 sampai dengan tanggal ... bulan ... tahun 2011
	2) Berapa lama proses pembelajaran	Satu hari ... jam Satu minggu ... hari Satu bulan ... hari Total ... jam
	3) Berapa persen praktik, berapa persen teori disekitar lembaga saudara	% praktik,% teori
b.	Proses Evaluasi dan sertifikasi	
	1) Di mana dilakukan	
	2) Kapan dilakukan	
	3) Bentuk ujian yang diikuti (lokal/lembaga, nasional/LSK, internasional, atau lainnya)	
c.	Proses penempatan lulusan	
	1) Jelaskan proses dan jadwal pendampingan	
	2) Bagaimana pemandirian usaha	
	3) Bagaimana penempatan lulusan ke dunia usaha/industri	

D. HASIL KEGIATAN

1.	Jumlah peserta yang mengikuti program pembelajaran	 orang, terdiri ... laki-laki dan ... perempuan
2.	Jumlah peserta didik yang mengikuti hingga selesai	 orang, terdiri ... laki-laki dan ... perempuan



3.	Jumlah peserta didik yang berusaha mandiri	 orang, terdiri ... laki-laki dan ... perempuan
4.	Jumlah peserta didik yang bekerja	 orang, terdiri ... laki-laki dan ... perempuan

E. PERMASALAHAN DAN UPAYA PEMECAHAN MASALAH

Permasalahan:

1.
2.
3.

Upaya pemecahan masalah:

1.
2.
3.

.....
Pimpinan Lembaga,
.....

Lampiran-lampiran:

1. Biodata peserta yang mengikuti pelatihan
2. Daftar hadir peserta dan pendidik
3. Bukti-bukti pengeluaran dan kwitansi (pembukuan)
4. Bukti-bukti setoran pajak
5. Jadwal kegiatan
6. Foto-foto kegiatan
7. Materi pembelajaran
8. Data peserta yang telah bekerja maupun yang berwirausaha
9. *Success story* peserta didik
10. Lain-lain yang relevan.

Lampiran 9

Format Data Lulusan

DAFTAR LULUSAN
PROGRAM PKH PADA DAERAH KHUSUS
(dilampirkan pada laporan akhir setelah kegiatan selesai dilaksanakan)

Nama Lembaga :
Alamat Lembaga :
Kab/Kota :
Provinsi :

YANG BEKERJA

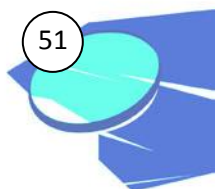
N0	NAMA	L/P	NAMA PERUSAHAAN	ALAMAT DAN NOMOR TELEPON PERUSAHAAN	GAJI KOTOR PER BULAN
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
dst.					

YANG BERWIRAUSAHA/USAHA MANDIRI

N0	NAMA	L/P	JENIS USAHA	ALAMAT USAHA & CONTACT PERSON	OMSET PER BULAN
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
dst.					

.....,.....
Ketua Penyelenggara

(.....)



Lampiran 10

Contoh Format/Matriks Penggunaan Dana
Dilampirkan dalam laporan akhir setelah kegiatan selesai dilaksanakan

MATRIK PENGGUNAAN DANA PENYELENGGARAAN PROGRAM

No.	Dana Diterima	Penarikan			Penggunaan			
		No.	Penarikan	Jumlah (Rp)	No.	Uraian pengeluaran	Banyaknya	Jumlah (Rp)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Tanggal :2010 Rp. 100.000.000,-	1	21 Februari 2010	5.000.000,-	1.1	Pembelian ATK a. Kertas b. Tinta printer	5 rim 2 buah	200.000,- 600.000,-
					1.2	Bahan belajar	40 set	4.800.000,-
					Sub Total 1			
		2	30 Maret 2010	7.000.000,-	2.1	Honorarium Instruktur	3 orang	2.550.000,-
					2.2	Setor Pajak PPh 21 15% (PNS)	3 orang	450.000,-
					2.3	Transport WB	40 orang	4.000.000,-
					Sub Total 2			7.000.000,-
		3						
								
								
					Sub Total 3			
			Total Penarikan	12.000.000 ,-	Total Pengeluaran (sub total 1 + 2 +...)			12.000.000, -
			Sisa	88.000.000 ,-				

.....2010
Ketua/Pimpinan Lembaga

(.....)

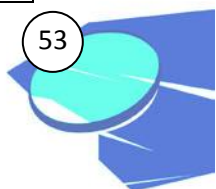
Keterangan:

1. Baris 1, diisi tanggal masuknya dana di rekening lembaga Baris 2, diisi besar dana bantuan sosial yang diterima
2. Diisi dengan nourut penarikan dari Bank.
3. Di isi tanggal penarikan dari bank.
4. Diisi dengan jumlah dana yang ditarik dari bank
5. Nomor urut pengeluaran/penggunaan dana, sekaligus dilampirkan bukti (kuitansi/nota) pengeluaran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan.
6. Diisi dengan uraian/rincian pengeluaran/penggunaan dana.

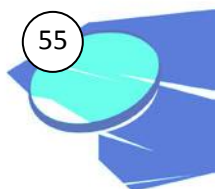
Lampiran 11

TABEL RANGKUMAN STANDAR BIAYA KURSUS (SBK) TAHUN 2011

No.	Jenis Ketrampilan/ Tingkat	Biaya Minimum (Rp.)	Biaya Maximum (Rp.)	Keterangan
1	Menjahit (Tata Busana) Level 1	1.000.000	1.800.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Kompetensi
2	Menjahit (Tata Busana) Level 2	1.000.000	1.800.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Kompetensi
3	Hantaran Level 1 dan 2		2.000.000	Bantuan sebagian
4	Tata Kecantikan Rambut		2.000.000	Bantuan sebagian
5	Tata Kecantikan Kulit		2.000.000	Bantuan sebagian
6	Spa		2.000.000	Bantuan sebagian
7	Akuntansi (Akt & MYOB)	750.000	1.000.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Kompetensi
8	Teknisi Akuntansi	800.000	1.500.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Kompetensi
9	Teknisi Komputer	800.000	1.250.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
10	Operator Office	500.000	750.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Kompetensi
11	Desain Grafis	750.000	1.250.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
12	Sekretaris	800.000	1.500.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Kompetensi
13	Auto-CAD	750.000	1.250.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
14	Perhotelan		2.000.000	Bantuan sebagian
15	Teknisi Otomotif		2.000.000	Bantuan sebagian



No.	Jenis Ketrampilan/ Tingkat	Biaya Minimum (Rp.)	Biaya Maximum (Rp.)	Keterangan
16	Broadcasting Editor Video	1.000.000	1.900.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
17	Broadcasting (Penyiar Televisi)	1.000.000	1.900.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
18	Broadcasting (Kamerawan)	1.000.000	1.900.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
19	Tata Rias Pengantin		2.000.000	Bantuan sebagian
20	Merangkai Bunga Level 1	1.000.000	1.900.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
21	Merangkai Bunga Level 2	1.000.000	1.900.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
22	Akupunktur		2.000.000	Bantuan sebagian
23	Teknisi Elektronika		2.000.000	Bantuan sebagian
24	Culinary Program		2.000.000	Bantuan sebagian
25	Pariwisata (Hotel dan Travel)		2.000.000	Bantuan sebagian
26	Housekeeping		2.000.000	Bantuan sebagian
27	Care Giver		2.000.000	Bantuan sebagian
28	Baby Sitter		2.000.000	Bantuan sebagian
29	PLRT Plus		2.000.000	Bantuan sebagian
30	Jasa Boga	750.000	1.250.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
31	Pertanian	800.000	1.500.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
32	Perkebunan	800.000	1.500.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
33	Perikanan Darat dan Laut	800.000	1.500.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
34	Peternakan	800.000	1.500.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
35	Pertukangan	800.000	1.500.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
36	Kehutanan	800.000	1.500.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal





Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan

Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal
Kementerian Pendidikan Nasional

Jl. Jend. Sudirman, Gedung E Lt. 6 Senayan Jakarta 12720

Telp. 021.5725503, Fax. 021.5725041, 5725503 Email: ditbinsus@yahoo.co.id