Petunjuk Teknis

Penyelenggaraan Program & Dana Bantuan Sosial

KURSUS KETERAMPILAN KREATIF

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

KURSUS KETERAMPILAN KREATIF

SAMBUTAN

Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal

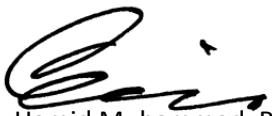
Kebijakan pembangunan pendidikan nasional diarahkan untuk meningkatkan ketersediaan, keterjangkauan, kualitas, kesetaraan dan kepastian secara efisien dan efektif. Untuk mewujudkan tujuan tersebut maka dalam penyelenggaraan pendidikan nasional bertumpu pada 5 prinsip yakni; 1) ketersediaan berbagai program 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.

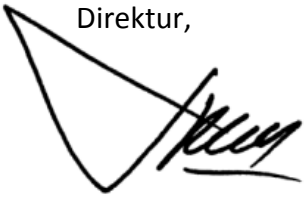
Petunjuk teknis penyelenggaraan program dan dana bantuan sosial program kursus dan pelatihan ini berisi 5 hal yakni; 1) pemaparan teknis program, 2) bentuk-bentuk dukungan dari Direktorat Pembinaan Kursus dan pelatihan, 3) tata cara memperoleh dana bantuan sosial, 4) akuntabilitas penyelenggaraan dan 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 GAMBARAN PENYELENGGARAAN PROGRAM KURSUS KETERAMPILAN KREATIF

A. Latar Belakang 1
B. Pengertian 2
C. Tujuan 2
D. Dasar Hukum 3
E. Lembaga Penyelenggara 3
F. Peserta Didik 3
G. Pendidik 4
H. Pendekatan Program 4
I. Kurikulum dan Bahan Ajar 6
J. Sarana dan Prasarana Belajar 6
K. Strategi Pembelajaran 7
L. Biaya 7
M. Evaluasi 8
N. Jaringan Kemitraan 8
O. Indikator Keberhasilan 8
P. Tindak Lanjut 8

BAB II DUKUNGAN PEMERINTAH (DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN) 9

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

A. Pengertian Bantuan Sosial KKK 11
B. Tujuan Bantuan Sosial KKK 11
C. Lembaga Pengusul dan Persyaratan 11
D. Peserta Didik 13
E. Penyusunan Proposal 13

F. Mekanisme Pengajuan Proposal 14
G. Waktu Pengajuan Proposal 14
H. Tim Penilai 15
I. Mekanisme Penilaian Proposal..... 16
J. Penetapan Lembaga Penyelenggara 17
K. Penyaluran Dana 18
L. Pelaporan 20

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

A. Pakta Integritas..... 21
B. Pernyataan Kesanggupan 21
C. Pertanggungjawaban Mutlak 21

BAB V INDIKATOR KEBERHASILAN DAN PENGENDALIAN MUTU BANTUAN SOSIAL KKK

A. Indikator Keberhasilan 23
B. Pengendalian Mutu 23

BAB VI PENUTUP 25

LAMPIRAN-LAMPIRAN

PETUNJUK

ISI BUKU PETUNJUK TEKNIS
PENYELENGARAAN PROGRAM DAN DANA BANTUAN SOSIAL
KURSUS KETERAMPILAN KREATIF

Buku Petunjuk Teknis dan tata cara memperoleh dana bantuan sosial kursus keterampilan kreatif ini berisi tentang:

Bab I : Gambaran pelaksanaan program kursus keterampilan kreatif berisi tentang proses pelaksanaan program kursus keterampilan kreatif agar pembaca dapat memahami dan menguasai proses pelaksanaan kursus keterampilan kreatif. 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 kursus keterampilan kreatif 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

1

GAMBARAN PENYELENGGARAAN PROGRAM KURSUS KETERAMPILAN KREATIF

A. Latar Belakang

Tantangan Bangsa Indonesia ke depan semakin kompleks terkait dengan sumber daya manusia. Perlu diketahui bahwa pada tahun 2015 kita sudah masuk pada era globalisasi dengan di berlakukannya *China Asean Free Trade Agreement* (CAFTA) disusul dengan *Australia New Zealand Asean Free Trade Agreement* (AAFTA), India *Asean Free Trade Agreement* (IAFTA) dan terbentuknya *Asean Economic Community*. Jika tidak mempersiapkan diri dari sekarang, bangsa ini akan menjadi penonton bursa tenaga kerja dan barang dari luar negeri masuk ke negeri kita sendiri.

Indonesia sebagai bangsa besar yang memiliki Sumber Daya Alam (SDA) dan kebhinekaan budaya yang diakui dunia berpeluang menjadi negara besar, namun saat masih memiliki kelemahan di berbagai bidang, diantaranya: 1) jumlah wirausaha baru 0,85 % dari jumlah penduduk; 2) pengangguran masih 8,32 juta atau 7,14 % dari angkatan kerja; 3) Drop out SMU dan SMK dan lulus tidak melanjutkan setiap tahun mencapai 1,4 juta anak; 4) menjadi negara importir terbesar ke 4 dunia; dan 5) *Human Development Index* (HDI) indonesia menempati urutan 108 dari 169 negara

Berkaitan dengan hal tersebut maka dibutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kreatif dan inovatif, yang mampu mengubah SDA dan kebhinekaan budaya menjadi barang jadi atau jasa yang bernilai tinggi dan dibutuhkan oleh pasar. Untuk mendukung hal tersebut, maka Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal menyelenggarakan **Program Kursus Keterampilan Kreatif** (**KKK**). Program ini merupakan upaya mewujudkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 6 th 2009 tentang Pengembangan Industri Kreatif.

B. Pengertian

Kursus Keterampilan Kreatif (KKK) adalah kegiatan pembelajaran keterampilan yang inovatif oleh lembaga kursus dan/atau lembaga/unit usaha pendidikan yang memenuhi persyaratan melaksanakan program pendidikan dan pelatihan kepada warga masyarakat. Batasan kreatif adalah keterampilan produksi atau jasa yang memiliki keunggulan dilihat dari sisi inovasi, keunikan, daya tarik, kelangkaan, ada unsur kearifan lokal (*local genius*), memiliki nilai jual tinggi *(marketable),* memiliki nilai tambah ekonomi dan memberikan manfaat besar bagi masyarakat.

Contoh: Posisi Kursus Keterampilan Kreatif

No	Jenis Keterampilan	Kursus Reguler	Kursus Kreatif	Keterangan
1	Menjahit	Kursus menjahit	Desainer /perancang busana	Menciptakan desain-desain busana yang dibutuhkan pasar
2	Membatik	Kursus membatik	Desain Batik	Menciptakan desain-desain batik yang dibutuhkan pasar
3	Komputer	Kursus komputer/ desain grafis	Animasi	Membuat film animasi yang dibutuhkan oleh berbagai dunia hiburan, advertising, dll.

C. Tujuan

Memberikan pengetahuan, keterampilan dan sikap warga masyarakat dengan keterampilan yang inovatif dan kreatif sehingga memberikan nilai tambah barang atau jasa agar memiliki daya saing baik nasional maupun internasional yang akhirnya dapat menciptakan lapangan kerja/usaha baru atau mengakses peluang kerja/usaha yang ada.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor : 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 6 th 2009 tentang Pengembangan Industri Kreatif.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 70 Tahun 2008 tentang Uji Kompetensi Bagi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan dari Satuan Pendidikan Nonformal dan Masyarakat Yang Belajar Mandiri.

E. Lembaga Penyelenggara

Penyelenggara program kursus dan pelatihan keterampilan kreatif adalah lembaga pendidikan, lembaga pelatihan dan atau/lembaga/unit usaha yang mampu menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan keterampilan inovatif dan kreatif.

F. Peserta Didik

Kriteria peserta didik calon Program Kursus Keterampilan Kreatif adalah semua warga masyarakat yang mau mengikuti kursus keterampilan kreatif minimal memiliki keterampilan dasar di bidangnya.

Contoh: Seseorang yang ingin mengikuti kursus keterampilan kreatif di bidang desain grafis, minimal menguasai dan mampu mengoperasikan komputer dan menjalankan aplikasi komputer seperti A*dobe Photoshop*, *Corel Draw*, atau seseorang yang akan mengikuti keterampilan kreatif bidang perancang busana minimal sudah menguasai kemampuan menjahit.

G. Pendidik

1. Memiliki keahlian dan kreativitas sesuai dengan bidang keterampilan yang diajarkan dan sudah memiliki hasil karya inovatif dan diakui oleh pasar.
2. Mampu mengelola proses pembelajaran dan menguasai teknologi di bidangnya.

Contoh: seseorang yang menjadi pendidik kursus kreatif bidang merancang busana minimal memiliki keahlian di bidang tata busana secara keseluruhan dan diakui oleh profesi di bidangnya.

H. Pendekatan Program

Program KKK 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:

a. Mencari informasi tentang peluang usaha/kerja yang ada sesuai dengan jenis keterampilan yang akan dilatihkan, misalnya menjadi pekerja perusahaan/industri, salon, bengkel, dll.
b. 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 KKK.

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 dipersyaratakan 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.

I. Kurikulum dan Bahan Ajar

Kurikulum dan bahan ajar Kursus Keterampilan Kreatif minimal mencakup:

1. Kompetensi personal, di antaranya: memberikan atau memperkuat kemampuan percaya diri, kreativitas, motivasi untuk mengembangkan diri dengan keterampilan yang dimiliki, tekun dan memiliki semangat untuk maju.
2. Kompetensi sosial, diantaranya: memberikan atau memperkuat kemampuan komunikasi sosial, jaringan kerja, toleransi dan berorganisasi usaha.
3. Kompetensi akademik, diantaranya: memberikan atau meningkatkan kemampuan dalam menggali ide-ide kreatif, melakukan uji coba dibidangnya, dan berfikir logik.
4. Kompetensi vokasi, diantaranya: memberikan kemampuan berinovasi dan kreativitas dibidang keahliannya sehingga muncul keterampilan kreatif yang baru.

Kurikulum Kursus Keterampilan Kreatif dikembangkan oleh lembaga sesuai kebutuhan pasar. Waktu yang dibutuhkan untuk mendidik dalam Kursus Keterampilan Kreatif minimal 200 jam pelajaran di luar kemampuan dasar dengan asumsi setiap pertemuan selama 4 jam pelajaran/hari, @60 menit/jam pelajaran.

J. Sarana dan Prasarana Belajar

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

1. Ruang belajar.
2. Ruang praktek dan peralatan praktek sesuai dengan bidang keahlian
3. Ruang *display* hasil karya kreatif untuk pameran atau media pemasaran

Bentuk dan jenis sarana prasarana disesuaikan dengan jenis keterampilan yang diajarkan

K. Strategi Pembelajaran

Strategi pembelajaran Kursus Keterampilan Kreatif minimal mencakup hal-hal sebagai berikut;

1. Analisis kebutuhan pasar barang atau jasa
2. Perancangan desain pelatihan sesuai kebutuhan pasar barang atau jasa kreatif
3. Penyiapan seperangkat program kursus dan pelatihan keterampilan kreatif
4. Penelusuran minat, bakat, dan kemampuan dasar calon peserta didik
5. Metodologi pembelajaran dapat menggunakan beberapa pendekatan diantaranya:
   a. Teori diikuti dengan praktek.
   b. Teori dan praktek dilakukan bersamaan (*learning by doing*).
   c. Teori, praktek dan dengan magang di beberapa industri atau usaha yang relevan.
6. Evaluasi hasil belajar dapat dilakukan oleh lembaga penyelenggara atau Dunia Usaha dan Dunia Industri dalam bentuk unjuk karya kreatif peserta didik
7. Pameran hasil karya kreatif
8. Setiap peserta didik kursus keterampilan kreatif wajib memiliki hasil karya individu atau kelompok yang ditunjukkan kepada masyarakat.

L. Biaya

Biaya Kursus Keterampilan Kreatif dapat bersumber dari:

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

Biaya Kursus Keterampilan Kreatif tergantung dari jenis kursus, yang besarnya ditentukan sendiri oleh lembaga penyelenggara.

M. Evaluasi

Evaluasi Kursus Keterampilan Kreatif dapat dilakukan oleh:

1. Lembaga penyelenggara, selama jenis keterampilannya belum ada lembaga sertifikasinya atau lembaga tersebut sudah terakreditasi
2. Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) atau Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), apabila proses pembelajarannya menggunakan SKKNI dan atau Standar Kompetensi Lulusan (SKL)
3. *User* (dunia usaha industri yang berkepentingan terhadap KKK)

N. 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 dan pemasaran hasil.

O. Indikator Keberhasilan

1. Minimal 80% peserta didik belajar tuntas mengikuti Kursus Keterampilan Kreatif
2. Hasil karya peserta didik memberikan nilai tambah barang atau jasa ditinjau dari kualitas, ekonomi dan daya guna.
3. Produk hasil belajar layak dipamerkan dan laku dijual.

P. Tindak Lanjut

1. Hasil karya peserta didik dapat dikembangkan dalam bentuk unit-unit usaha.
2. Bidang Kursus Keterampilan Kreatif yang dikembangkan dapat dicontoh oleh kelompok atau daerah lain.
3. Keberhasilan program Kursus Keterampilan Kreatif ini dimuat dalam website sebagai bahan informasi bagi masyarakat atau lembaga lain.
4. Pendampingan atau perluasan pemasaran hasil.
5. Dapat dikembangkan menjadi standar nasional.

2

DUKUNGAN PEMERINTAH
(DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN)

Dukungan pemerintah yang dapat diberikan dalam penyelenggaraan program Kursus Keterampilan Kreatif ini antara lain:

1. Sosialisasi program Kursus Keterampilan Kreatif, yaitu kegiatan publikasi tentang petunjuk-petunjuk teknis yang telah diterbitkan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan. Sosialisasi ini dilakukan kepada 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 Kursus Keterampilan Kreatif, merupakan kegiatan pembekalan penyelenggaraan program yang diselenggarakan bagi penyelenggara atau calon penyelenggara program Kursus Keterampilan Kreatif.
4. Dana Stimulan dalam bentuk dana bantuan sosial untuk pembelajaran program Kursus Keterampilan Kreatif pada Ditbinsuslat, dan Dana Dekonsentrasi pada Dinas Pendidikan Provinsi di seluruh Indonesia

Total dana penyelenggaraan program Kursus Keterampilan Kreatif tahun 2011 sebesar Rp 8.678.750.000,- dengan perincian sebagai berikut:

NO	SATKER/PROVINSI	SASARAN (Org)	SATUAN (Rp.000)	JUMLAH (Rp.000)
1	NAD	110	1.750	192.500
2	Sumatera Utara	163	1.750	285.250
3	Sumatera Barat	85	1.750	148.750
4	Riau	137	1.750	239.750
5	Jambi	81	1.750	141.750

NO	SATKER/PROVINSI	SASARAN (Org)	SATUAN (Rp.000)	JUMLAH (Rp.000)
6	Sumatera Selatan	117	1.750	204.750
7	Bangka Belitung	76	1.750	133.000
8	Bengkulu	184	1.750	322.000
9	Lampung	105	1.750	183.750
10	DKI Jakarta	104	1.750	182.000
11	Banten	94	1.750	164.500
12	Jawa Barat	434	1.750	759.500
13	Jawa Tengah	351	1.750	614.250
14	D.I. Yogyakarta	80	1.750	140.000
15	Jawa Timur	402	1.750	703.500
16	Bali	112	1.750	196.000
17	Nusa Tenggara Barat	105	1.750	183.750
18	Nusa Tenggara Timur	118	1.750	206.500
19	Kalimantan Barat	104	1.750	182.000
20	Kalimantan Tengah	63	1.750	110.250
21	Kalimantan Selatan	71	1.750	124.250
22	Kalimantan Timur	96	1.750	168.000
23	Sulawesi Utara	72	1.750	126.000
24	Gorontalo	73	1.750	127.750
25	Sulawesi Tengah	91	1.750	159.250
26	Sulawesi Selatan	88	1.750	154.000
27	Sulawesi Tenggara	81	1.750	141.750
28	Maluku	56	1.750	98.000
29	Maluku Utara	73	1.750	127.750
30	Papua	81	1.750	141.750
31	Papua Barat	25	1.750	43.750
32	Kepulauan Riau	59	1.750	103.250
33	Sulawesi Barat	54	1.750	94.500
34	Pusat	1.000	1.775	1.775.000
	JUMLAH	**4.945**		**8.678.750**

3

TATACARA UNTUK MEMPEROLEH DANA BANTUAN SOSIAL (BLOCKGRANT)

A. Pengertian Bantuan Sosial KKK

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 Kursus Keterampilan Kreatif adalah pemberian sejumlah dana sebagai stimulan untuk penyelenggaraan pendidikan keterampilan kreatif bagi masyarakat secara ekonomi kurang mampu, menganggur, putus sekolah/tamat tidak melanjutkan, dan usia produktif pada jalur pendidikan non formal.

B. Tujuan Bantuan Sosial KKK

1. Membantu warga masyarakat berusia produktif dari kalangan ekonomi lemah, menganggur, dan putus sekolah untuk mengikuti pembelajaran program Kursus Keterampilan Kreatif sehingga memiliki keahlian yang mampu mengubah barang atau jasa menjadi lebih bernilai guna dan memiliki nilai ekonomi tinggi .
2. Menurunkan angka pengangguran dan kemiskinan di Indonesia yang dirasa masih cukup tinggi.
3. Membantu lembaga pendidikan nonformal agar mampu berperan serta dalam meningkatkan kompetensi sumber daya manusia .

C. Lembaga Pengusul dan Persyaratan

1. Lembaga yang boleh mengusulkan dana bantuan sosial Kursus Keterampilan Kreatif adalah lembaga penyelenggara program kursus dan pelatihan keterampilan kreatif.

2. lembaga tersebut di atas diantaranya adalah lembaga pendidikan dan pelatihan dan atau/lembaga/unit usaha yang mampu menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan keterampilan inovatif dan kreatif.
3. Lembaga yang ingin memperoleh dana bantuan sosial untuk peserta didik kursus keterampilan kreatif harus menyusun proposal sesuai format isian yang ditetapkan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Ditjen Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal, Kementerian Pendidikan Nasional.
4. Persyaratan Lembaga Penyelenggara
   a. Administrasi
      1) Berbadan hukum (akte notaris bagi lembaga swasta/non pemerintah atau SK/Perda Kelembagaan bagi lembaga pemerintah).
      2) Diprioritaskan memiliki ijin operasional yang masih berlaku dari Dinas Pendidikan setempat atau dinas lain yang berwenang.
      3) Bagi Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP), wajib memiliki Nomor Induk Lembaga Kursus (NILEK).
      4) Memiliki rekening bank yang masih aktif dan NPWP atas nama lembaga (bukan rekening pribadi dan bukan NPWP pribadi). Alamat yang tercantum dalam Rekening dan NPWP harus sama dengan alamat lembaga.
      5) Memperoleh surat rekomendasi dari instansi/lembaga /unit kerja pemerintah yang relevan dengan catatan minimal wilayah kerjanya di tingkat kabupaten/kota dimana lembaga pengusul berada (Contoh rekomendasi terlampir).
   b. 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 kursus keterampilan kreatif sesuai program keterampilan yang diusulkan.

4) Sanggup membimbing dan melakukan pendampingan lulusan dalam merintis dan mengembangan wirausaha kreatif.
5) Memiliki pendidik/instruktur keahlian sesuai bidang keterampilan kreatif yang diusulkan.
6) Memiliki jaringan usaha (pemasaran, permodalan dan mitra).
7) Memiliki sarana pembelajaran (teori dan praktek) dengan jumlah yang memadai dan sesuai bidangnya.

D. Peserta Didik

Kriteria peserta didik calon Program Kursus Keterampilan Kreatif yang layak diusulkan untuk memperoleh dana bantuan sosial adalah:

1. Prioritas penduduk usia produktif (Usia 18-45 tahun), dengan prioritas utama adalah warga masyarakat yang tidak mampu, belum bekerja/putus sekolah atau lulus tidak melanjutkan
2. Calon peserta didik harus sudah memiliki keterampilan dasar sesuai bidangnya
3. Peserta KKK diutamakan berdomisili di sekitar lokasi kegiatan.
4. Bersedia mengisi perjanjian kesanggupan dalam mengikuti proses pembelajaran sampai tuntas dan mengikuti program tindak lanjut
5. Memiliki minat dan motivasi untuk bekerja dan atau berwirausaha.

E. Penyusunan Proposal

Lembaga yang berminat sebagai penyelenggara program Kursus Keterampilan Kreatif diharuskan menyusun proposal sesuai format yang terlampir dalam petunjuk teknis ini. Penyusunan proposal dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang program Kursus Keterampilan Kreatif 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 Kursus Keterampilan Kreatif dapat memilih salah satu satuan kerja (satker) sebagai berikut:

1. Satker Pusat

Satker Pusat diberikan kepada seluruh daerah sasaran di Indonesia yang memenuhi persyaratan. 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 Dinas Pendidikan Provinsi
   Satker Dinas Pendidikan Provinsi diberikan kepada penyelenggara program yang memenuhi persyaratan pada masing-masing provinsi yang diberikan alokasi dana Kursus Keterampilan Kreatif. 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:

a. Periode I bulan April s.d. Juni 2011
b. 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

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 Tim Penilai Pusat adalah sebagai berikut:

   a. Tim Penilai Pusat 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 Akademisi, Praktisi, Organisasi Mitra/Asosiasi Profesi, 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 peniaian ke Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

2. Tim Penilai Provinsi

   Tim Penilai Provinsi bertugas untuk menilai proposal, memverifikasi kelengkapan, dan verifikasi lapangan khusus untuk proposal dari lembaga pengusul di Dinas Pendidikan Provinsi.

   a. Tim Penilai Provinsi 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 Akademisi, Praktisi, Organisasi Mitra/Asosiasi Profesi, dan Dinas Pendidikan Provinsi.
   d. Tim Penilai bekerja setelah mendapat surat Keputusan dari Kepala Dinas Pendidikan Provinsi paling lambat bulan April 2011 dengan tembusan kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan dan melaporkan hasil peniaian ke Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.

I. Mekanisme Penilaian Proposal

Penilaian proposal dilaksanakan melalui empat tahap, yaitu :

1. **Tahap Pertama** seleksi kelayakan jenis keterampilan dan dilanjutkan dengan seleksi administrasi meliputi:
   b. Akta notaris/badan hukum lembaga, dibuktikan dengan copy akta notaris.
   c. Fotocopy ijin operasional yang masih berlaku bagi dari Dinas Pendidikan Setempat atau Dinas lain yang berwenang.
   d. Print-out Nomor Induk Lembaga Kursus (NILEK), khusus bagi Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP).
   e. Surat rekomendasi asli dari salah satu lembaga di bawah ini:
      1) Lembaga atau instansi yang berwenang di tingkat Kabupaten/Kota, atau provinsi;
      2) UPT Pusat (BPPNFI/P2PNFI);
      3) UPTD kab/kota/provinsi, khusus untuk lembaga yang berlokasi di wilayah terpencil.
   f. Foto copy rekening bank atas nama lembaga (bukan pribadi), disertai dengan surat keterangan dari bank bersangkutan yang menyatakan bahwa rekening tersebut masih aktif.
   g. Foto copy NPWP atas nama lembaga. Alamat yang tercantum dalam NPWP harus sama dengan alamat yang tercantum dalam rekening lembaga.
   h. Surat Kesanggupan/Pakta Integritas.
   i. Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak.

2. **Tahap Kedua**, penilaian substansi meliputi:
   a. Kriteria Peserta Didik
   b. Kualifikasi dan kompetensi Pendidik
   c. Pelaksana program
   d. Sarana Prasarana
   e. Gambaran pelaksanaan program
   f. Evaluasi/uji kompetensi
   g. Penempatan dan/atau pemandirian lulusan
   h. Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Proposal yang memenuhi persyaratan administrasi dan substansi akan dilakukan verifikasi lapangan oleh tim penilai dan petugas lain yang ditunjuk oleh Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan dan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi untuk proposal yang diajukan di Dinas Pendidikan Provinsi

3. **Tahap ketiga**: verifikasi ke lembaga pengusul.
   Verifikasi lapangan bertujuan untuk memverifikasi kebenaran dokumen dalam proposal dengan kondisi lembaga di lapangan sekaligus melakukan penjajagan tingkat kemampuan lembaga dalam menyelenggarakan program.

4. **Tahap keempat** : Hasil verifikasi lapangan dibahas dalam rapat pleno yang dihadiri oleh Tim Penilai, Tim Sekretariat dan Penanggungjawab kegiatan untuk menentukan nominasi lembaga calon penyelenggara program yang akan direkomendasikan kepada:
   a. Tim Penilai Pusat kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan.
   b. Tim Penilai Provinsi kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.

5. Setiap tahapan penilaian, mulai dari penilaian jenis keterampilan, verifikasi proposal dan verifikasi lapangan akan 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 dan tingkat Provinsi ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi setelah memperoleh rekomendasi dari Tim Penilai masing-masing. Penetapan tingkat 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 bantuan sosial wajib melakukan penandatanganan akad kerjasama antara lembaga penyelenggara dengan Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan untuk tingkat Pusat, dengan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi untuk tingkat Provinsi. Akad kerjasama wajib dilampiri dengan daftar calon peserta didik dan jadwal kegiatan.

   Bagi lembaga yang menerima bantuan sosial akan **dipublikasikan melalui website:** **www.infokursus.net** atau **www.paudni.kemdiknas.go.id/kursus** .

   Lembaga yang sudah ditetapkan dan melakukan penandatanganan akad kerjasama wajib untuk:

   a. Merekrut peserta didik.
   b. Menyiapkan sarana dan pra sarana, pendidik, kurikulum dan bahan ajar.
   c. Melaksanakan kegiatan belajar sesuai petunjuk teknis (minimal 200 jam), melakukan evaluasi dan pendampingan lulusan.
   d. Mengadministrasikan dan mendokumentasikan seluruh kegiatan.
   e. Memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan peraturan yang berlaku.
   f. Menyusun laporan success story dan mengirimkankepada masing-masing satker yang memberi dana bantuan sosial.

3. Lembaga kursus yang ditetapkan segera menyusun jadwal penyelenggaraan program dan melakukan rekruitmen peserta didik untuk dilampirkan pada saat penandatanganan akad kerjasama antara Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dengan Pimpinan Lembaga penyelenggara program.

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. 1.775.000,- per orang untuk di tingkat Pusat dan Rp.1.750.000 untuk tingkat Provinsi, 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. Pemanfatan Dana
   Besaran dana yang diusulkan digunakan untuk membiayai program Kursus Keterampilan Kreatif meliputi:
   a. Biaya Operasional Pelatihan (minimal 90%), antara lain digunakan untuk:
      1) Rekrutmen peserta didik
      2) Pengadaan ATK
      3) Penyediaan modul-modul, bahan dan peralatan latihan praktek.
      4) Pembayaran honorarium pendidik/narasumber dan tenaga kependidikan.
      5) Evaluasi hasil belajar
      6) Biaya operasional lainnya yang menunjang proses pelatihan.
   b. Biaya Manajemen (maksimal 10%), antara lain digunakan untukkeperluan penyelenggaraan program, misalnya:
      1) Biaya rapat-rapat
      2) Penyusunan laporan kegiatan
      3) Dokumentasi
   c. Biaya lain yang menunjang kelancaran program

3. Pencairan dana
   Mekanisme pencairan dana program Kursus Keterampilan Kreatif dilakukan sebagai berikut :
   1. Setelah SK penetapan lembaga dan akad kerjasama ditandatangani, selanjutnya diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) untuk proses pencairan dana *blockgrant*.
   2. 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, 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.
4. Isi laporan meliputi:
   a. Laporan teknis, yang berisi minimal:
      1) Tingkat Keberhasilan Program
      2) Masalah dan kendala yang dihadapi
      3) Upaya penanggulangan masalah
      4) Tindak lanjut terhadap lulusan
      5) Rekomendasi program di masa yang akan datang
   b. Pembukuan pengelolaan keuangan
   c. Tanda bukti pengeluaran anggaran
   d. Kisah sukses (*success story*), berupa matrik terlampir.

4

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).

5

INDIKATOR KEBERHASILAN DAN PENGENDALIAN MUTU BANTUAN SOSIAL (*BLOCKGRANT*)

A. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan penyelenggaraan program Kursus Keterampilan Kreatif 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 penyelenggaran program Kursus Keterampilan Kreatif dilakukan dengan melaksanakan:

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.

6

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 Kursus Keterampilan Kreatif.

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 pedoman, profesional dan transparan.**

Apabila ada hal yang belum jelas, dapat menghubungi Tim Teknis pada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dengan nomor Telepon **021-5725722, Fax. 021-5725722/5725041** dan dapat mengunjungi website **www.infokursus.net** atau **www.paudni.kemdiknas.go.id/kursus** email ke: ditbinsus@yahoo.co.id. Atau ditbinsuslat@kemdiknas.go.id

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

| Lampiran 1

FORMULIR PENGAJUAN DANA BLOCKGRANT
PENYELENGGARAAN PROGRAM KURSUS
KETERAMPILAN KREATIF

NAMA LEMBAGA/UNIT USAHA **……**
JENIS KETERAMPILAN KREATIF YANG DISELENGGARAKAN ……

Alamat Lembaga: ……
Nomor Telephon: ……
Nama Penanggung Jawab: ……

DIAJUKAN KEPADA:

Pilih satker yang dituju:
1. **Dit Binsuslat Ditjen PAUDNI**
2. **BPPNFI atau P2PNFI**
3. **Dinas Pendidikan Propinsi……**

A. IDENTITAS LEMBAGA

1.	Nama Lembaga/Unit Usaha	:	
2.	NILEK Bagi LKP dan NILEM bagi PKBM	:	Cek di WEB: www.infokursus.net dan www.dikmas.net
3.	Alamat Lengkap Lembaga	:	
4.	Kabupaten/Kota *)	:	
5.	Provinsi	:	
6.	Kode Pos	:	
7.	No. Telepon/Email	:	
8.	Faksimile	:	

B. DOKUMEN ADMINISTRASI (DILAMPIRKAN)

NO.	PERSYARATAN	KELENGKAPAN
1.	Izin Operasional dari Dinas Pendidikan Provinsi/Kab/Kota atau Instansi Terkait yang berwenang	☐ Ada ☐ Tidak ada
2.	Akte Notaris pendirian lembaga	☐ Ada ☐ Tidak ada
3.	NPWP atas nama lembaga	☐ Ada ☐ Tidak ada
4.	Rekening bank atas nama lembaga	☐ Ada ☐ Tidak ada
5.	Rekomendasi dari Instansi Terkait	☐ Ada ☐ Tidak ada
6.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelenggarakan Program	☐ Ada ☐ Tidak ada
7.	Pakta Integritas	☐ Ada ☐ Tidak ada
8.	Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak	☐ Ada ☐ Tidak ada
9.	Data calon pendidik	☐ Ada ☐ Tidak ada
10.	Jadwal Pembelajaran	☐ Ada ☐ Tidak ada
11.	Matrik Penggunaan Dana	☐ Ada ☐ Tidak ada

Dokumen administrasi nomor 1-4 cukup melampirkan foto copy dan dokumen nomor 5-11 harus dilampirkan aslinya.

C. KONDISI LINGKUNGAN LEMBAGA PENGUSUL

NO.	DATA SUBSTANSI	JAWABAN
1	**DATA KEPENDUDUKAN**	
a	Jumlah penduduk	1. Kabupaten/kota …… jiwa 2. Kecamatan dimana lembaga saudara berada…… Jiwa 3. Desa/Kelurahan dimana lembaga saudara berada…… jiwa
b	Data penduduk miskin di desa/ kelurahan di mana lembaga saudara berada	……jiwa
c	Data pengangguran usia 18-35 disekitar lembaga saudara berada	.....jiwa
2	**KONDISI LINGKUNGAN**	
a	Lembaga anda berada di lingkungan…..	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 kecamatan ……..km 2. jarak dengan kab/kota ……km 3. jarak dengan ibu kota provinsi .....km
c	Tuliskan potensi unggulan di daerah saudara	1…… 2……

d	Barang atau jasa yang banyak dibutuhkan disekitar lembaga saudara	
e	Jenis barang atau jasa yang sudah ada dan paling banyak diusahakan masyarakat	
3	**KONDISI DU/DI**	
a	Bidang industri/usaha yang ada di sekitar lembaga saudara dan berapa jumlahnya	
b	Tulis kebutuhan tenaga kerja dari seluruh DU/DI di atas per tahun	

C. SUBSTANSI

NO.	DATA SUBSTANSI	JAWABAN
1	**JENIS KETERAMPILAN**	
a	Jenis keterampilan kreatif yang diusulkan	....
b	Alasan mengusulkan jenis keterampilan tersebut: 1. .... 2. .... 3.	

	PESERTA DIDIK	**Lampirkan peserta didik menggunakan format yang sudah ditetapkan.**
a	Jelaskan sasaran dan kriteria calon peserta didik yang berminat terhadap program yang diusulkan 1..... 2..... 3.....	
b	Jumlah peserta didik yang diusulkan	..... Peserta didik.
c	Latar belakang pendidikan dan sosial ekonomi peserta didik yang diusulkan 1..... 2..... 3..... 4.....	
d	Bagaimana Saudara merekrut calon peserta didik? (jelaskan)	

3	**PENDIDIK**			
No	**Nama**	**Pend.Formal terakhir**	**Kompetensi**	**Materi yang diajarkan**

4	**PELAKSANA PROGRAM**	
	Sebutkan nama-nama anggota tim dan lampirkan struktur organisasinya	
5	**SARANA DAN PRASARANA**	
	Uraikan jumlah, kapasitas, kondisi, dan status kepemilikan (milik sendiri, sewa atau pinjam) sarana dan prasarana yang mendukung pelakanaan program:	
6	**GAMBARAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN KURSUS DAN PELATIHAN (Lampirkan jadwal kegiatan)**	
a	Lama program yang akan dilaksanakan?	Tgl ……. Bulan ……. th ……
b	Kapan rencana kegiatan dimulai	Tgl ……. Bulan ……. th ……
c	Kapan rencana kegiatan berakhir	
d	Tempat program dilaksanakan (sebutkan lokasi)	1..... 2..... 3..... 4..... 5..... 6..... 7.....
e	Apakah ada kurikulum/sylabus untuk program ini (Lampirkan jika YA)	
f	Bagaimana proses pembelajaran, Jelaskan?	
g	Jelaskan cara meng administrasikan kegiatan?	

h	Media apa saja yang akan digunakan dalam mendokumentasi kegiatan, Sebutkan?		
7	**EVALUASI / UJI KOMPETENSI**		
a.	Apakah dilakukan evaluasi hasil belajar (uji kompetensi)?		
b.	Siapa yang melakukan evaluasi hasil belajar?		
c.	Kapan rencana dilakukan evaluasi hasil belajar?		
8.	**Kemitraan**		
No	Nama Lembaga Mitra	Peran	Alamat lembaga
8	**Program Tindak Lanjut**		
	Jelaskan tindak lanjut yang akan dilakukan oleh lembaga terhadap lulusan a. …….. b. …….. c. ……		
9	**DANA YANG DIUSULKAN**		
a.	Tulis jumlah dana yang diusulkan.		
b.	Untuk apa saja penggunaannya (lampirkan rincian)		

c.	Apakah ada sumber dana lain yang mendukung program tersebut, Sebutkan?	
d.	Kalau ada, jelaskan peruntukkan masing-masing dana tersebut.	

di buat di ....
pada tanggal ....
Penanggung jawab lembaga

_____
Nama, tanda tangan dan 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 KURSUS KETERAMPILAN KRATIF

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

N0	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 KURSUS KETERAMPILAN KREATIF

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

N0	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 Kursus Keterampilan Kreatif 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 Kursus Keterampilan Kreatif, saya menyatakan:

1. Sanggup memanfaatkan dana sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku.
2. Melakukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan setempat untuk mendapatkan bimbingan dan petunjuk.
3. Bersedia menyampaikan laporan pelaksanaan program 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
KURSUS KETERAMPILAN KREATIF

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 praktik 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

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 KURSUS KETERAMPILAN KREATIF

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Nama Lembaga :

Jabatan :

Alamat :

Menyatakan dengan sesunguhnya bahwa:

1. Dana yang telah diterima untuk **Penyelenggaraan Program Bantuan Sosial (Blockgrant)** pada Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan 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 menyetorkan 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 Laporan Pelaksanaan Program Kursus Keterampilan Kreatif

A	Identitas Lembaga	Deskripsi
1	Nama Lembaga	
2	NILEK/NILEM	
3	Alamat Lembaga	
4	Nama Pemilik/Pimpinan Lembaga	
5	Tim Pengelola Program (Uraikan nama dan struktur organisasinya)	
B	**Program yang Dilaksanakan**	**Deskripsi**
1	Jenis Keterampilan	
2	Jumlah Peserta Didik	1. Awal : .....orang 2. Selesai program : .....orang 3. Bekerja : ..... orang 4. Usaha Mandiri : ..... orang
3	Kurikulum dan modul bahan ajar yang digunakan	1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. .....
4	Sarana dan Prasarana yang digunakan (Uraikan seluruh sarana dan prasarana yang digunakan)	
5	Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang dilibatkan	

C	Proses Pelaksanaan Program	Deskripsi
1	Persiapan program (Uraikan langkah-langkah persiapan yang telah dilaksanakan)	
2	Pelaksanaan program (Uraikan seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan dengan mengacu pada 5W+1H)	
3	Evaluasi dan Sertifikasi (Uraikan sistem evaluasi dan sertifikasi yang dilakukan)	
4	Tindak Lanjut (Uraikan program tindak lanjut yang dilakukan)	
5	Mitra kerja dan perannya (Sebutkan mitra kerja dalam melaksanakan program dan uraikan perannya)	
6	Hambatan dan permasalahan yang dihadapi	
7	Solusi yang dilakukan	
D	**Hasil yang Dicapai**	**Deskripsi**
1	Peserta Didik yang berhasil menyelesaikan program (Uraikan jumlah dan persentase keberhasilan serta penyebab kegagalan peserta didik)	
2	Lulusan yang bekerja di DUDI (Uraikan jumlah, nama lulusan, dan dimana mereka bekerja)	

3	Lulusan yang membuka usaha mandiri (Uraikan jumlah, nama lulusan, jenis usaha, dan dimana mereka membuka usaha)	
E	**Kesimpulan dan Rekomendasi**	**Deskripsi**
1	Kesimpulan	
2	Rekomendasi	
	Lampirkan semua dokumen yang dibutuhkan	

Lampiran 9

Format Data Lulusan

DAFTAR LULUSAN
PROGRAM KURSUS KETERAMPILAN KREATIF
(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 no urut 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.

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. 021-5725722, Faks. 021-5725041, 021-5725722 Email: ditbinsus@yahoo.co.id