

SALINAN

**PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

NOMOR 56 TAHUN 2019

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PENYELENGGARAAN PROGRAM
PENDIDIKAN KECAKAPAN WIRAUSAHA UNGGULAN
TAHUN 2019**

**DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 13 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tentang Petunjuk Teknis Bantuan Penyelenggaraan Program Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan Tahun 2019;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
4. Peraturan Presiden Nomor 166 Tahun 2014 tentang Program Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor);
5. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 101 Tahun 2018 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 192);
6. Peraturan Presiden Nomor 131 Tahun 2015 tentang Penetapan Daerah Tertinggal Tahun 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15);
7. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
8. Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pengembangan Ekonomi Kreatif;
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 91/M Tahun 2015 tentang Pengangkatan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;

10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 923) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 576);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 331) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 653);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 575);

14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 43 tahun 2018 tentang Rincian Tugas Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1697);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN WIRAUSAHA UNGGULAN TAHUN 2019.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Bantuan Penyelenggaraan Program Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan selanjutnya disebut Bantuan Penyelenggaraan Program PKWU Tahun 2019 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat ini.

Pasal 2

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Februari 2019
Direktur Jenderal,
ttd
Harris Iskandar

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,



Agus Salim
NIP 196308311988121001

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN
ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 56 TAHUN 2019 TENTANG PETUNJUK
TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PENYELENGGARAAN
PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN WIRAUSAHA
UNGGULAN TAHUN 2019

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kemiskinan dan pengangguran masih menjadi masalah penting yang harus ditangani dalam pembangunan bangsa dan negara Indonesia. Meskipun, dalam beberapa tahun terakhir, angka kemiskinan dan pengangguran mengalami penurunan.

Keadaan tersebut akan memberikan beban tersendiri bagi pemerintah. Tingginya angka putus sekolah (*drop out*) atau lulus tidak melanjutkan dapat berdampak pada bertambahnya kemiskinan dan pengangguran, yang selanjutnya akan dapat memicu munculnya permasalahan sosial seperti kejahatan, penyalahgunaan narkoba, pergaulan bebas, perdagangan orang (*trafficking*), dan maraknya demo yang anarkis, di masyarakat. Dampak lain dari kemiskinan dan banyaknya pengangguran adalah lemahnya daya saing bangsa dalam perekonomian dunia.

Dalam rangka mengatasi permasalahan di atas dan mendukung pertumbuhan ekonomi melalui kewirausahaan maka Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memberikan dana bantuan Program Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU) bagi masyarakat.

B. Tujuan Petunjuk Teknis

Tujuan Petunjuk Teknis Bantuan Penyelenggaraan Program PKWU adalah:

1. Memberikan acuan teknis kepada lembaga yang akan mengajukan proposal dan tim penilai dalam menyeleksi proposal serta dinas pendidikan atau instansi lain yang berwenang dalam memberikan rekomendasi, sehingga program dilaksanakan dengan prinsip-prinsip tepat sasaran, tepat guna, tepat waktu, bermutu, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan;
2. Sebagai acuan bagi aparat pengawas dalam melakukan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan Program PKWU tahun 2019.

BAB II

PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN WIRAUSAHA UNGGULAN (PKWU)

A. Pengertian

Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU) adalah layanan pendidikan melalui kursus dan pelatihan untuk memberikan bekal pengetahuan, keterampilan dan menumbuhkan sikap mental wirausaha dalam mengelola potensi diri dan lingkungan yang dapat dijadikan bekal untuk berwirausaha.

B. Tujuan Program

Tujuan penyelenggaraan Program PKWU sebagai berikut:

1. Memberikan bekal pengetahuan, keterampilan, sikap dan pola pikir berwirausaha melalui kursus dan pelatihan kepada peserta didik.
2. Memotivasi dan menciptakan rintisan usaha baru serta pendampingan untuk dapat berkembang dan mampu bermitra dengan dunia usaha dan dunia industri serta instansi terkait.

C. Penyelenggara Program

- a. Lembaga kursus dan lembaga pelatihan atau satuan pendidikan nonformal lainnya;
 - b. Lembaga pendidikan yang memiliki program kejuruan atau vokasi;
 - c. Organisasi kemasyarakatan yang memiliki program pendidikan keterampilan;
- yang ditetapkan sebagai penerima bantuan.

D. Sasaran Program

Sasaran penerima bantuan PKWU adalah setiap warga negara Indonesia dengan kriteria:

- a. Berusia 20 - 35 tahun;
- b. Diprioritaskan yang sudah memiliki keterampilan dasar;
- c. Putus sekolah atau lulus tidak melanjutkan (bukan siswa/mahasiswa atau peserta pendidikan kesetaraan) diprioritaskan lulusan SLTA/ sederajat;
- d. Belum memiliki pekerjaan tetap atau menganggur.
- e. Tidak sedang mengikuti program sejenis yang dibiayai pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN
ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 56 TAHUN 2019 TENTANG PETUNJUK
TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PENYELENGGARAAN
PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN WIRAUSAHA
UNGGULAN TAHUN 2019

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kemiskinan dan pengangguran masih menjadi masalah penting yang harus ditangani dalam pembangunan bangsa dan negara Indonesia. Meskipun, dalam beberapa tahun terakhir, angka kemiskinan dan pengangguran mengalami penurunan.

Keadaan tersebut akan memberikan beban tersendiri bagi pemerintah. Tingginya angka putus sekolah (*drop out*) atau lulus tidak melanjutkan dapat berdampak pada bertambahnya kemiskinan dan pengangguran, yang selanjutnya akan dapat memicu munculnya permasalahan sosial seperti kejahatan, penyalahgunaan narkoba, pergaulan bebas, perdagangan orang (*trafficking*), dan maraknya demo yang anarkis, di masyarakat. Dampak lain dari kemiskinan dan banyaknya pengangguran adalah lemahnya daya saing bangsa dalam perekonomian dunia.

Dalam rangka mengatasi permasalahan di atas dan mendukung pertumbuhan ekonomi melalui kewirausahaan maka Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memberikan dana bantuan Program Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU) bagi masyarakat.

B. Tujuan Petunjuk Teknis

Tujuan Petunjuk Teknis Bantuan Penyelenggaraan Program PKWU adalah:

1. Memberikan acuan teknis kepada lembaga yang akan mengajukan proposal dan tim penilai dalam menyeleksi proposal serta dinas pendidikan atau instansi lain yang berwenang dalam memberikan rekomendasi, sehingga program dilaksanakan dengan prinsip-prinsip tepat sasaran, tepat guna, tepat waktu, bermutu, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan;
2. Sebagai acuan bagi aparat pengawas dalam melakukan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan Program PKWU tahun 2019.

BAB II

PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN WIRAUSAHA UNGGULAN (PKWU)

A. Pengertian

Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU) adalah layanan pendidikan melalui kursus dan pelatihan untuk memberikan bekal pengetahuan, keterampilan dan menumbuhkan sikap mental wirausaha dalam mengelola potensi diri dan lingkungan yang dapat dijadikan bekal untuk berwirausaha.

B. Tujuan Program

Tujuan penyelenggaraan Program PKWU sebagai berikut:

1. Memberikan bekal pengetahuan, keterampilan, sikap dan pola pikir berwirausaha melalui kursus dan pelatihan kepada peserta didik.
2. Memotivasi dan menciptakan rintisan usaha baru serta pendampingan untuk dapat berkembang dan mampu bermitra dengan dunia usaha dan dunia industri serta instansi terkait.

C. Penyelenggara Program

- a. Lembaga kursus dan lembaga pelatihan atau satuan pendidikan nonformal lainnya;
 - b. Lembaga pendidikan yang memiliki program kejuruan atau vokasi;
 - c. Organisasi kemasyarakatan yang memiliki program pendidikan keterampilan;
- yang ditetapkan sebagai penerima bantuan.

D. Sasaran Program

Sasaran penerima bantuan PKWU adalah setiap warga negara Indonesia dengan kriteria:

- a. Berusia 20 - 35 tahun;
- b. Diprioritaskan yang sudah memiliki keterampilan dasar;
- c. Putus sekolah atau lulus tidak melanjutkan (bukan siswa/mahasiswa atau peserta pendidikan kesetaraan) diprioritaskan lulusan SLTA/ sederajat;
- d. Belum memiliki pekerjaan tetap atau menganggur.
- e. Tidak sedang mengikuti program sejenis yang dibiayai pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

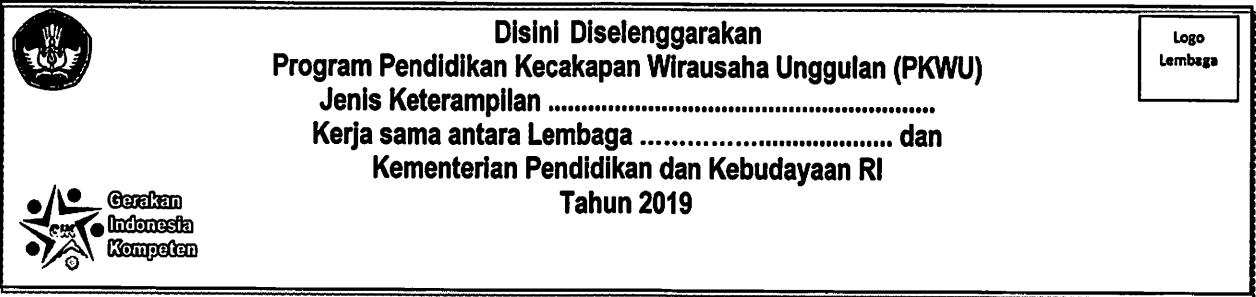
E. Evaluasi Pembelajaran

Untuk mengukur pencapaian hasil belajar keterampilan dan kewirausahaan, maka setiap lembaga harus melaksanakan evaluasi hasil pembelajaran dan pendampingan rintisan usaha kepada setiap peserta didik.

F. Publikasi

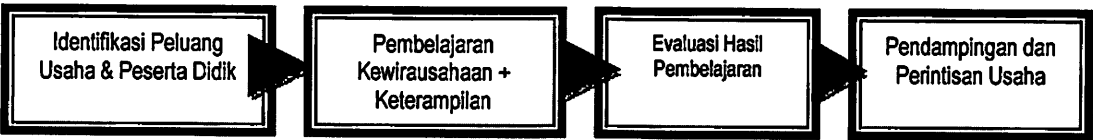
Lembaga penerima dana bantuan wajib mempublikasikan dalam bentuk media yang dapat dilihat masyarakat (misalnya: media sosial, spanduk, brosur, koran, atau bentuk lain) bahwa program ini terselenggara atas bantuan dan kerja sama dengan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

Contoh Spanduk:



G. Pelaksanaan Kegiatan PKWU

Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan diselenggarakan melalui proses kegiatan dengan menggunakan pendekatan “4 in 1” sebagai berikut:



H. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan Program PKWU adalah:

- 1. Minimal 95% dari jumlah peserta didik dapat menyelesaikan program pelatihan dengan tuntas.
- 2. Minimal 80% dari peserta didik yang lulus Program PKWU dapat merintis usaha.
- 3. Minimal 30% dari peserta didik yang merintis usaha memiliki penghasilan minimal sebesar upah minimum provinsi/kabupaten/kota setempat.

BAB III

TATA KELOLA BANTUAN

A. Pemberi Bantuan

Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengalokasikan dana bantuan sebagaimana tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Tahun 2019.

B. Bentuk Bantuan

Bantuan program PKWU merupakan bantuan pemerintah berbentuk uang yang dicairkan dalam satu tahap dengan penyaluran ke rekening Lembaga Penerima Bantuan untuk membiayai penyelenggaraan Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU).

C. Persyaratan Penerima Bantuan

1. Persyaratan Administrasi

- a. Lembaga kursus dan lembaga pelatihan atau satuan pendidikan nonformal lainnya;
 - 1) Memiliki Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional (NPSN) yang dapat dilihat di laman: **<http://referensi.data.kemdikbud.go.id>**
 - 2) Prioritas bagi lembaga yang sudah terakreditasi.
 - 3) Memiliki nomor rekening bank a.n. lembaga.
 - 4) Memiliki nomor pokok wajib pajak a.n. lembaga.
 - 5) Memperoleh rekomendasi dari dinas pendidikan kabupaten/kota.
- b. Lembaga pendidikan yang memiliki program kejuruan atau vokasi:
 - 1) Memiliki izin operasional atau akta pendirian lembaga berbadan hukum.
 - 2) Prioritas bagi lembaga yang sudah terakreditasi.
 - 3) Memiliki nomor rekening bank a.n. lembaga.
 - 4) Memiliki nomor pokok wajib pajak a.n. lembaga.
 - 5) Memperoleh rekomendasi dari dinas pendidikan kabupaten/kota.
- c. Organisasi kemasyarakatan yang memiliki program pendidikan keterampilan:
 - 1) Memiliki akta pendirian organisasi (ada bidang pendidikan).
 - 2) Memiliki surat keputusan penetapan pengurus organisasi.
 - 3) Memiliki nomor rekening bank a.n. lembaga/ organisasi.
 - 4) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) a.n. lembaga/organisasi.
 - 5) Memperoleh rekomendasi dari dinas pendidikan kabupaten/kota.

2. Persyaratan Teknis

a. Pendidik/Instruktur

Pendidik/instruktur Program PKWU terdiri dari:

- 1) Instruktur keterampilan yang memiliki kompetensi dibuktikan dengan sertifikat kompetensi dan/atau ijazah yang relevan dengan bidang keterampilan yang diajarkan.
- 2) Instruktur kewirausahaan yang memiliki pengalaman berwirausaha dan/atau pernah menjadi instruktur kewirausahaan.

b. SKL dan Kurikulum

- 1) Memiliki Standar Kompetensi Lulusan (SKL) dan kurikulum (mata pelajaran dan alokasi waktu) dan bahan pembelajaran minimal 200 jam @ 60 menit (terdiri dari materi teori dan praktik keterampilan 150 jam dan materi teori dan praktik kewirausahaan minimal 50 jam). SKL yang dimaksud adalah SKL yang disusun oleh lembaga jika belum ada SKL relevan yang diterbitkan Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan. Proses pembelajaran ditekankan lebih banyak praktik daripada teori;
- 2) Jenis keterampilan yang dapat diusulkan untuk Program PKWU adalah jenis keterampilan yang memiliki peluang usaha produk barang atau jasa yang laku jual (marketable) dan layak untuk dijadikan usaha mandiri atau kelompok.
- 3) Pembelajaran Program PKWU memerlukan kurikulum dan bahan ajar keterampilan dan kewirausahaan yang mencakup minimum:
 - a) mempelajari kompetensi keterampilan yang sesuai dengan hasil identifikasi peluang usaha.
 - b) Kewirausahaan (pola pikir, karakter pengusaha, merencanakan & memulai usaha)
 - c) Pemasaran dan pengembangan usaha
 - d) Pengelolaan produksi/ operasional
 - e) Pengelolaan keuangan
 - f) Pengelolaan SDM

c. Sarana prasarana pembelajaran

Menyediakan sarana-prasarana pembelajaran teori dan praktik, sesuai dengan jenis keterampilan dan jenis usaha yang diusulkan.

d. Bapak angkat (mitra kerja)

Diprioritaskan memiliki bapak angkat (mitra kerja) sebagai pendukung pengembangan usaha yang dirintis oleh peserta didik yang telah dilatih.

D. Rincian Jumlah Bantuan

1. Jumlah Sasaran dan Besaran Dana

Bantuan pemerintah Program PKWU disediakan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pada satuan kerja Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan untuk 500 (lima ratus) orang peserta didik dengan besaran dana per orang maksimal sebesar Rp 10.000.000,- (*sepuluh juta rupiah*).

2. Penggunaan Bantuan

Tabel 3.1 Komponen Biaya Program PKWU

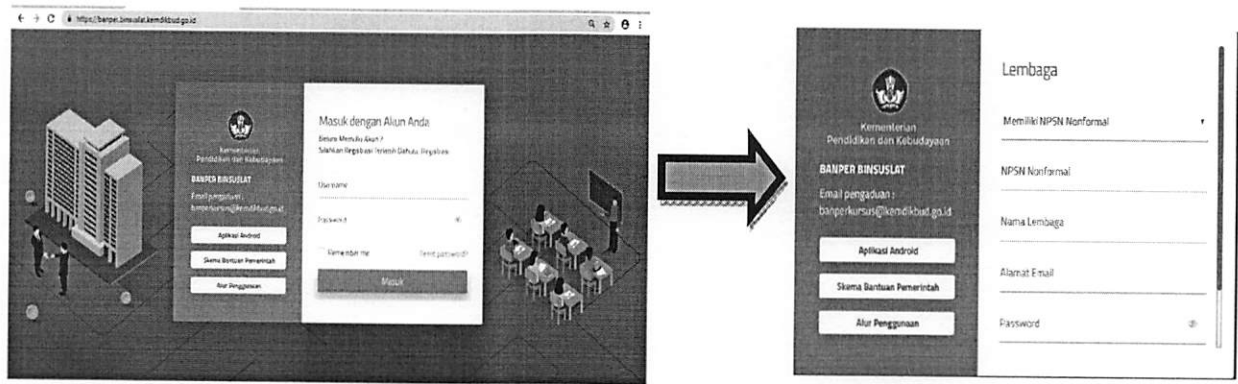
No	Komponen	Persentase Biaya
1.	Manajemen	Maksimal 15%
2.	Pembelajaran dan evaluasi	Minimal 35%
3.	Bahan dan peralatan rintisan usaha peserta didik (sesuai jenis usaha)	50%

Catatan: biaya listrik dan air dihitung dari: biaya rekening listrik dan air pada saat ada program PKWU dikurangi rata-rata biaya rekening listrik dan air selama 3 bulan terakhir.

E. Tata Cara Pencairan dan Penyaluran Dana Bantuan

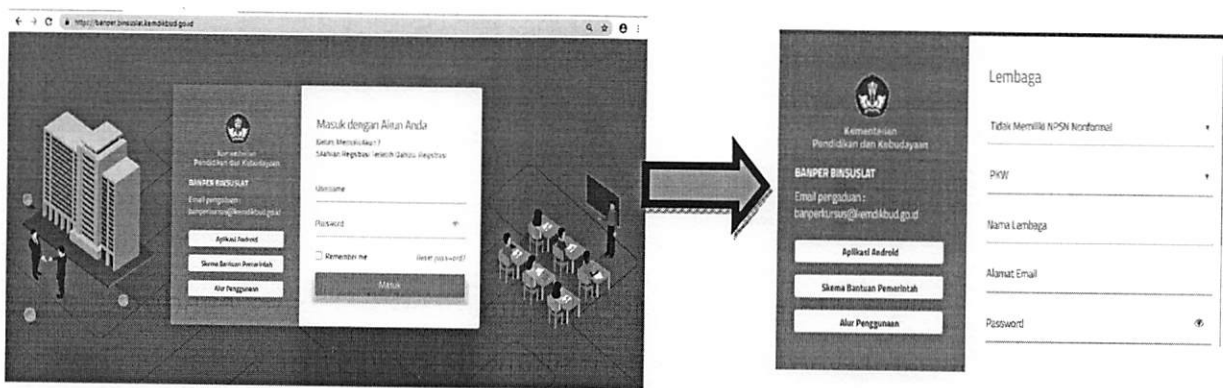
1. Waktu pengajuan proposal dimulai setelah petunjuk teknis ini dipublikasikan baik secara langsung maupun melalui media elektronik (laman Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan) sampai dengan bulan Juni tahun 2019 atau batas akhir penerimaan yang akan diumumkan melalui media elektronik (laman Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan).
2. Pengajuan proposal dapat dilakukan dengan mengakses laman <https://banper.binsuslat.kemdikbud.go.id> atau memasang (menginstal) aplikasi e-proposal di *play store* dengan nama **“banper binsuslat”** dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Lembaga yang memiliki NPSN nonformal (Lembaga Kursus dan Pelatihan atau Satuan Pendidikan Nonformal lainnya)
 - 1) Melakukan registrasi *online* melalui e-proposal dengan memilih menu “memiliki NPSN”

- 2) Mengikuti panduan dalam sistem e-proposal setelah melakukan registrasi.



b. Lembaga yang tidak memiliki NPSN nonformal

- 1) Melakukan registrasi *online* melalui e-proposal dengan memilih menu “tidak memiliki NPSN”
- 2) Mengikuti panduan dalam sistem e-proposal setelah melakukan registrasi.



3. Bagi lembaga yang berada di daerah 3T (Terdepan, Terluar, Tertinggal) dapat mengakses bantuan pemerintah secara online atau offline melalui formulir pengajuan dalam bentuk proposal (hardcopy) dan ditujukan kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Ditjen PAUD dan Dikmas dengan alamat:

**Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Ditjen PAUD dan Dikmas,
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Gedung E Lantai 6.
Komplek Kemendikbud, Jalan Jenderal Sudirman, Senayan
Jakarta 10270.
UP. Sub Direktorat Program dan Evaluasi**

4. Setelah semua proposal masuk ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, maka Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan secara berkala akan mendistribusikan proposal yang masuk (online maupun

offline) tersebut baik ke tim penilai pusat maupun PP-BP PAUD dan Dikmas dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan. Distribusi proposal ke tim penilai mutlak menjadi wewenang Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

5. Hasil penilaian dari tim penilai Pusat maupun PP-BP PAUD dan Dikmas secara periodik akan dilakukan pleno untuk menetapkan calon penyelenggara program PKWU.
6. Lembaga yang dinyatakan berhak sebagai penyelenggara program PKWU akan diterbitkan Surat Keputusan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.
7. Penandatanganan Surat Perjanjian Kerja Sama tentang pemberian bantuan pemerintah Program PKWU dilakukan antara lembaga Penerima Bantuan penyelenggara program PKWU dengan PPK.
8. PPK mengajukan proses pencairan dana bantuan melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III dan
9. Pencairana dilakukan sekaligus dalam satu tahap dengan penyaluran dana ke rekening lembaga penyelenggara Program PKWU akan dilakukan melalui Bank Penyalur.

Direktur Jenderal PAUD dan Dikmas atau Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan dapat menunjuk:

- 1) Lembaga penyelenggara program di daerah Tertinggal, Terluar, dan Terdepan (3T)
- 2) Lembaga Penyelenggara Program di daerah bencana
- 3) Lembaga terakreditasi atau berkinerja baik
- 4) Lembaga yang menjadi implementasi model kursus dan pelatihan
- 5) Lembaga yang memiliki program unggulan produk barang/jasa

Lembaga tersebut diperkenankan untuk menyerahkan proposal setelah SK penetapan dikeluarkan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan untuk dilakukan review terhadap rencana pelaksanaan Program PKW nantinya.

Lembaga yang telah menyelesaikan pembelajaran program Pendidikan Kecakapan Wirausaha (PKW)/ Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan(PKWU)/Pendidikan Kecakapan Kerja (PKK)/ Pendidikan Kecakapan Kerja Unggulan (PKKU) dan laporan akhir tahun 2019 telah diterima oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dapat mengajukan kembali program PKWU untuk peserta didik yang berbeda selama bantuan masih tersedia.

F. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan

1. Laporan Awal

Laporan awal, yaitu laporan penerimaan dana bantuan yang disampaikan ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak dana masuk ke rekening lembaga, dengan mengupload ke dalam e-proposal secara *online*, antara lain:

- a. Fotokopi buku rekening yang menunjukkan dana sudah masuk ke rekening.
- b. Rencana jadwal pembelajaran.
- c. Daftar peserta didik yang sudah pasti, khusus bagi yang tidak memiliki NPSN nonformal dan daerah 3T dapat mengirimkan secara *offline* (dengan melampirkan Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Keluarga. Bagi yang memiliki NPSN nonformal peserta didik wajib di *input* melalui DAPODIK.

Bagi lembaga yang menggunakan sistem *offline*, surat laporan awal dapat dikirim ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dilampiri dengan data di atas, di tambah dengan fotokopi KTP atau Kartu Keluarga.

2. Laporan Akhir

Laporan akhir disampaikan ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, PP/BP PAUD dan Dikmas, dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah program selesai dilaksanakan secara *online*. Bagi lembaga yang menggunakan sistem *offline* laporan akhir dibuat dalam 2 (dua) macam dokumen:

a. Dokumen Untuk Lembaga

Laporan ini berisi tentang laporan pelaksanaan program dan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan:

- 1) Laporan teknis disusun sesuai **Format 05** dengan melampirkan:
 - a) Berita acara serah terima bahan dan peralatan rintisan usaha kepada peserta didik (**format 06**).
 - b) Daftar hadir instruktur dan peserta didik.
 - c) Dokumentasi (foto-foto) kegiatan pelaksanaan program minimal 5 (lima) lembar foto.
 - d) Daftar kelompok rintisan usaha.

Bagi lembaga yang menggunakan *offline*, format laporan teknis pelaksanaan sesuai format seperti pada format 5 dengan dilampiri berkas diatas.

- 2) Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan terdiri dari:
 - a. Laporan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (**format 07**)
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (**format 08**).
 - c. Laporan Pertanggungjawaban Dana Bantuan
 - d. Semua bukti-bukti pengeluaran dana (kuitansi/nota pembelian asli).

b. Dokumen untuk Direktorat, PP/BP PAUD dan Dikmas dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

- 1) Laporan teknis disusun sesuai **Format 05** Program PKWU.
- 2) Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan dalam bentuk rekap penggunaan dana (buku kas umum), **tanpa dilampiri kuitansi.**
- 3) Format Berita Acara Serah Terima Barang Bantuan Rintisan Usaha (**Format 06**)
- 4) Format Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (**Format 07**)
- 5) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (**Format 08**)

3. Laporan Perkembangan

Apabila pembelajaran Program melewati tahun anggaran, maka lembaga penyelenggara program wajib menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan (teknis dan keuangan) per 31 Desember 2019 sebanyak 4 (empat) rangkap sebagaimana ketentuan laporan akhir.

G. Ketentuan Perpajakan

1. Kewajiban perpajakan yang terkait dengan dana bantuan dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) adalah 100/110 dikalikan jumlah yang tertera dalam kuitansi pembayaran barang/jasa.

Contoh:

Pembelanjaan barang sampai Rp 1.000.000,- tidak dikenakan pajak, pembelian barang di atas Rp 1.000.000,- dikenakan PPN 10%. Sedangkan pembelian barang di atas Rp 2.000.000,- dikenakan PPN 10% dan PPh pasal 22 sebesar 1,5%. Apabila penjual atau lembaga tidak mempunyai NPWP maka dikenakan pajak sebesar 3%.

Contoh:

Pembelian kain untuk sarana pembelajaran kursus menjahit Rp2.200.000,- dari Toko Serba Ada yang sudah memiliki NPWP. Atas pembelian tersebut Toko Serba Ada berkewajiban membayar Pajak PPN dan PPh.Ps.22 dengan nilai sebagai berikut:

- a. DPP adalah 100/110 dari Rp2.200.000,- sebesar Rp2.000.000,-
 - b. Dengan demikian besaran PPN dan PPh.Ps.22 yang harus dibayar adalah:
 - 1) PPN; 10% dari DPP (Rp2.000.000,-) sebesar Rp200.000,-
 - 2) PPh.Ps.22; 1,5% dari DPP (Rp2.000.000,-) sebesar Rp30.000,-
 - 3) Apabila Toko Serba Ada belum memiliki NPWP maka dipotong PPh.Ps.22 3% dari DPP (Rp2.000.000,-) sebesar Rp60.000,-
2. Lembaga berkewajiban untuk:
 - a. menyetorkan hasil pungutan pajak kepada Kas Negara.
 - b. menyimpan semua bukti setor pajak tersebut.

H. Sanksi

Apabila terjadi penyalahgunaan dana bantuan Program PKWU yang mengakibatkan kerugian negara, maka lembaga penerima dapat dituntut untuk mengganti kerugian negara dan menyetorkannya ke kas negara atau diproses secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

AWASI, KOREKSI DAN TEGUR KAMI DEMI TERWUJUDNYA PELAYANAN PRIMA ANTI KORUPSI DAN PUNGUTAN LIAR
--

BAB IV

PENGEMBALIAN DANA BANTUAN

Lembaga penerima dana bantuan, di dalam pengelolaan dana bantuan karena berbagai sebab diharuskan melakukan pengembalian dana bantuan kepada Kantor Kas Negara.

Beberapa penyebab lembaga penerima bantuan diharuskan mengembalikan dana antara lain:

1. Pembatalan dari pihak Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan karena lembaga telah menerima bantuan sejenis pada tahun dan waktu yang bersamaan.
2. Pembatalan dilakukan oleh pihak lembaga penerima bantuan, karena hal-hal tertentu.
3. Terjadi kelebihan pembayaran belanja jasa dan/atau pembayaran pembelian barang melebihi dari PAGU yang telah disepakati dalam Rencana Anggaran Belanja (RAB).
4. Adanya kegiatan atau pembelian yang sudah masuk dalam RAB, tetapi karena sesuatu hal tidak dilaksanakan oleh lembaga penerima bantuan sampai pada program pembelajaran selesai dilaksanakan, dan/atau.
5. Hal-hal lain, yang tidak sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku setelah diaudit oleh auditor yang berwenang.

Untuk pengembalian dana akibat dari hal-hal sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan melalui konfirmasi dengan menghubungi:

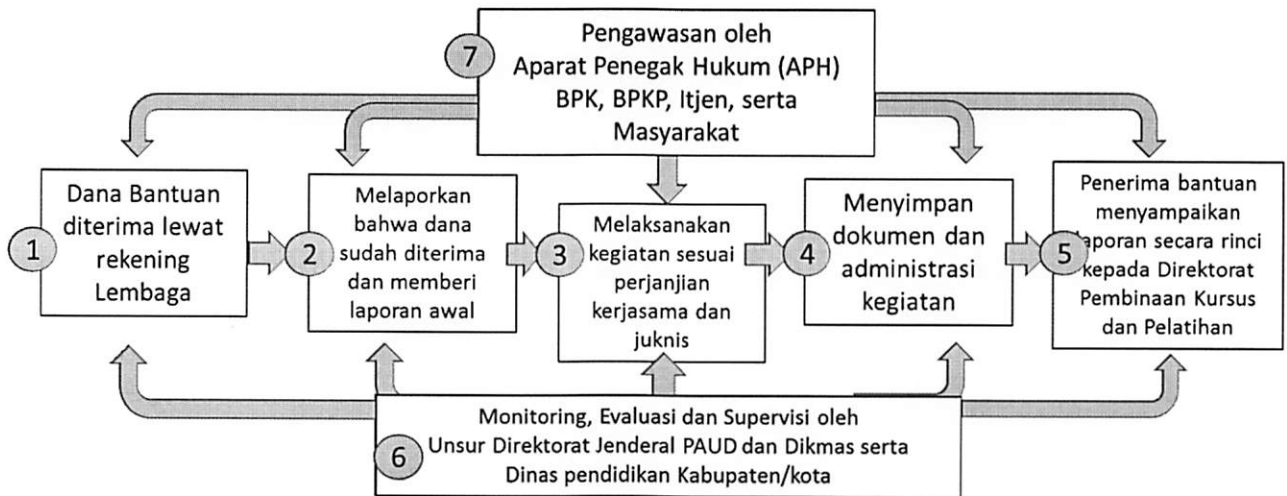
Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Ditjen PAUD dan Dikmas

Telepon : 021-5725503

Faximile : 021-5725503

BAB V

SUPERVISI DAN PENGAWASAN



A. Supervisi

1. Unsur Ditjen PAUD dan Dikmas (Sekretariat Ditjen, Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dan UPT) memiliki hak dan tanggung jawab untuk melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
2. Unsur dinas pendidikan kabupaten/kota (Kadis, Kabid/Kasi dan Penilik) memiliki kewenangan untuk melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi **tidak diperkenankan** dibebankan dari dana bantuan.

B. Pengawasan

1. Aparat Pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pemeriksa Keuangan Pembangunan (BPKP), dan Inspektorat Jenderal Kemendikbud (Itjen) melakukan pengawasan kegiatan.
2. Masyarakat boleh melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan
3. Aparat Penegak Hukum (APH), yakni: Kepolisian dan Kejaksaan dapat melakukan proses hukum apabila terjadi penyelewengan dalam pelaksanaan kegiatan.
4. Pelaksanaan pengawasan tersebut **tidak diperkenankan** membebani dana bantuan.

C. Penutup

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

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

Apabila ada hal yang belum jelas, dapat menghubungi langsung ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dengan nomor **Telepon dan Fax: 021-5725503. Website: www.kursus.kemdikbud.go.id**

Direktur Jenderal,
ttd
Harris Iskandar

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,



Agus Salim
NIP 196308311988121001

SALINAN

LAMPIRAN II

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NOMOR 56 TAHUN 2019 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN WIRAUSAHA UNGGULAN TAHUN 2019

DAFTAR UNIT PELAKSANA TEKNIS DITJEN PAUD DAN DIKMAS DAN WILAYAH KERJA

No	Provinsi	Nomenklatur	Alamat	Kontak
1	Aceh	BP PAUD dan DIKMAS Aceh	Jalan Tengku Cut Malem Lubuk Aceh Besar 23371	Telp. (0651) 7557508 Faks. (0651) 7557509 E: uptdbpkaceh@gmail.com
2	Sumatera Utara	BP-PAUD & DIKMAS Sumatera Utara	Jalan Kenanga Raya No 64 Tanjung Sari, Medan 20132	Telp. (061) 8213254 Email: pauddikmassumut@kemdi kbud.go.id
3	Sumatera Barat	BP PAUD dan DIKMAS Sumatera Barat	Jalan Dewi Sartika Rawang, Pariaman 25511	Telp. 0751-91178 Faks (0751) 92559 Email: pauddikmassumbar@kemdi kbud.go.id
4	Sumatera Selatan	BP PAUD dan DIKMAS Sumatera Selatan	Jalan Naskah II No.734 Km.7, Sukarame, Palembang 30153	Telp. (0711) 5612036 Faks. (0711) 410634,
5	Bangka Belitung			
6	Riau	BP PAUD dan DIKMAS Riau	Jalan Sarwo Edie No.7 Pekanbaru 28133	Telp/Faks (0761) 8406168 Email: pauddikmasriau@kemdikbud.go.id
7	Kepulauan Riau			
8	Jambi	BP PAUD dan DIKMAS Jambi	Jalan Koni No.43 Muara Bulian Batang Hari Jambi 36613	Telp. 0743-21298 Email: bppauddikmasjambi@yahoo.com

No	Provinsi	Nomenklatur	Alamat	Kontak
9	Bengkulu	PAUD dan DIKMAS Bengkulu	Jalan Basuki Rahmat No.12 Kota Bengkulu 22821	Telp. 0736-22542 Email: pauddikmasbengkulu@kemdikbud.go.id
10	Lampung	BP PAUD dan DIKMAS Lampung	Jalan Cut Meutia No.23 Teluk Betung Utara Kota Bandar Lampung 35214	T : 0721-485828 F : 0721-489861
11	Banten	BP PAUD dan DIKMAS Banten	Jalan Raya Serang – Pandeglang Km. 12 Baros Kab. Serang 42173	Telp. (0254) 7823915 Faks (0254) 7823948 Email: bppauddikmasbanten@gmail.com
12	Jawa Barat	PP-PAUD dan DIKMAS Jawa Barat	Jalan Jayagiri No. 63 Lembang, Bandung Barat 40391	Telp. (022) 2786017 Faks (022) 2787474
13	DKI Jakarta			
14	Jawa Tengah	PP-PAUD dan DIKMAS Jawa Tengah	Jalan Pangeran Diponegoro No. 250 Ungaran Semarang 50512	Telp. (024) 6921187, Faks. (024) 6922884
15	DI Yogyakarta	BP PAUD dan DIKMAS D.I. Yogyakarta	Jalan Sorowajan Baru No.1 Banguntapan Bantul Yogyakarta 55198	Telp/Faks : 0274-484367 Email: bppauddikmasdiy@gmail.com
16	Jawa Timur	BP-PAUD dan DIKMAS Jawa Timur	Jalan Gebang Putih No 10, Sukolilo - Surabaya 60117	Telp. (031) 5945101, 5925972 Faks (031) 5953787 Email: bppaudni2@kemdikbud.go.id
17	Bali	BP PAUD dan DIKMAS Bali	Jalan ahmad Yani No. 192 Denpasar Utara 80115	Telp. (0361) 9079045 Email: pauddikmasbali@kemdikbud.go.id
18	Nusa Tenggara Barat	BP-PAUD dan DIKMAS Nusa Tenggara Barat	Jalan Gajah Mada No. 173 Kel. Jempong Baru Kec. Sekarbela Kota Mataram, 83116	Telp. (0370) 620870 Faks. (0370) 620871
19	Nusa Tenggara Timur	BP PAUD dan DIKMAS Nusa Tenggara	Jalan Perintis Kemerdekaan, Kayu Putih Kupang 85111	Telp. 0380-831833, web Email:pauddikmasntt@kemdikbud.go.id

No	Provinsi	Nomenklatur	Alamat	Kontak
		Timur		
20	Sulawesi Selatan	BP-PAUD dan DIKMAS Sulawesi Selatan	Jl. Adhyaksa No. 2 Panakukang Makassar 90231	Telp. (0411) 440065, Faks. (0411) 421460 Email: bppauddikmassulsel@kemdikbud.go.id
21	Sulawesi Tengah	BP PAUD dan DIKMAS Sulawesi Tengah	Jalan Tolambu No.12 Palu 94223 Sulawesi Tengah	T: 0451-460291 F: 465133 Email: pauddikmassulteng@kemdikbud.go.id
22	Sulawesi Tenggara	BP PAUD dan DIKMAS Sulawesi Tenggara	Jalan Kijang No.1 Rahandouna Poasia Kendari	Web: bpkb-sultra.com, E: bepekabesultra@yahoo.co.id, T: 0401-3190376,
23	Sulawesi Utara	BP PAUD dan DIKMAS Sulawesi Utara	Jalan RW Monginsidi No.10 Manado	T: 0431-853398, F : 0431-863184, Web: bpkbsulut.com, bpkbsulawesiutara@gmail.com
24	Sulawesi Barat	BP PAUD dan DIKMAS Sulawesi Barat	Jalan RE Martadinata Legenda Square Tegar 777 Blok R1 No. 6 Simboro Mamuju 91511	
25	Gorontalo	BP PAUD dan DIKMAS Gorontalo	Jalan H. Adam Hoesa No. 106 Pentadio Timur Kec.Telaga Biru Gorontalo 96181	Telp/Faks: 0435-882487 Email: pauddikmasgorontalo@kemdikbud.go.id
26	Kalimantan Barat	BP PAUD dan DIKMAS Kalimantan Barat	Jalan Raya No.50 Jungkat Kab. Mempawah 78351	Telp. (0561) 6596227 Fak. (0561) 6596227 Email: pauddikmaskalbar@kemdikbud.go.id
27	Kalimantan Tengah	BP PAUD dan DIKMAS Kalimantan Tengah	Jalan Tjilik Riwut Km 5.5 Palangkaraya 73112	
28	Kalimantan Selatan	BP-PAUD dan DIKMAS Kalimantan Selatan	Jalan Ambulung Loktabat Selatan Banjarbaru - Kalsel 70712	Telp. (0511) 4772875 Faks. (o511) 4777722 Email: bppauddikmaskalsel@kemdikbud.go.id

No	Provinsi	Nomenklatur	Alamat	Kontak
29	Kalimantan Timur	BP PAUD dan DIKMAS Kalimantan Timur	Jalan Basuki Rahmat No.41 Samarinda	Telp. 0541 - 741301 disdik.uptdpkbbkaltim@gmail.com
30	Kalimantan Utara			
31	Maluku	BP PAUD dan DIKMAS Maluku	Jalan Raya Hunitetu, Kab. Seram Bag Barat, Kairatu Maluku	T : 0911-351186 F : 0911-351186 E : bpkb.maluku@yahoo.co.id
32	Maluku Utara	BP PAUD dan DIKMAS Maluku Utara	Jalan Teratai Kelurahan Tanah Tinggi Kota Ternate Selatan	
33	Papua	BP-PAUD dan DIKMAS Papua	Jalan Raya Bumi Perkemahan (Buper) Waena, Jayapura 99351	Telp. (0967) 573934
34	Papua Barat			

FORMAT ISIAN

Format 01: Surat Pengantar Proposal

KOP LEMBAGA

Nomor :(tgl/bln/tahun)
Lampiran:
Perihal : Pengajuan Proposal Program PKWU Tahun 2019

Yth. Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan
Direktorat Jenderal PAUD dan Pendidikan Masyarakat
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Gedung E Lantai VI, Jl. Jenderal Sudirman
Senayan – Jakarta

Dengan hormat,

Bersama ini kami selaku pimpinan pada Lembaga yang beralamat di menyampaikan proposal dana bantuan penyelenggaraan Program Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU) Tahun 2019. Di dalam proposal tersebut kami mengajukan permohonan dana bantuan sebesar Rp. (.....) yang akan digunakan untuk menyelenggarakan Program PKWU dengan jenis keterampilan bagi peserta didik.

Selanjutnya mohon diproses sebagaimana prosedur yang telah ditetapkan.

Atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Pimpinan lembaga,

Tanda tangan dan Stempel

.....

Format 02: Rekomendasi Dinas Pendidikan

KOP DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN/KOTA

REKOMENDASI

Nomor:

Berdasarkan hasil pengamatan dan verifikasi terhadap keberadaan, kredibilitas, dan aktifitas lembaga dalam menyelenggarakan kegiatan pembelajaran serta dokumen proposal yang diajukan, dengan ini kami memberikan **rekomendasi** kepada:

Nama Lembaga :
NPSN/SK Pendirian :
No. Izin Operasional :
Masa Berlaku Izin Operasional :
Hasil Penilaian Akreditasi :
Jenis Keterampilan :
Pimpinan Lembaga :
Alamat Lembaga :
Telp

untuk ikut berkompetisi mendapatkan dana Bantuan Program PKWU tahun 2019.

Apabila proposal disetujui, kami bersedia ikut membina dan memantau pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh lembaga penerima dana bantuan. Demikian, rekomendasi ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., 2019
Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

Tanda tangan dan Stempel

.....

Nama lengkap
NIP

Format 03: Proposal Pengajuan Dana Bantuan Program PKWU (Daerah 3 T)

PROPOSAL
BANTUAN PENYELENGGARAAN PROGRAM
PENDIDIKAN KECAKAPAN WIRAUSAHA UNGGULAN (PKWU)
TAHUN 2019

JENIS KETERAMPILAN:

.....

NAMA DAN ALAMAT LEMBAGA:

.....
.....
.....
.....

Diajukan kepada :
Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Tahun 2019

A. IDENTITAS LEMBAGA

1.	Nama Lembaga	:	
2.	NPSN	:	
3.	SK pendirian lembaga (Non LKP)	:	
4.	a. Jenis Keterampilan	:	
	b. Jumlah Peserta didik yang diusulkan	:	 Orang
	c. Jumlah Anggaran	:	Rp.
5.	Hasil Penilaian Kinerja (PK)/Akreditasi	:	
6.	Nama Pimpinan Lembaga	:	
7.	Alamat Lengkap	:	
8.	Tahun didirikan	:	
9.	Kabupaten/Kota	:	
10.	Provinsi	:	
11.	Kode Pos	:	
12.	No. Telepon/Faksimile/Handphone	:	
13.	Email	:	

B. DOKUMEN ADMINISTRASI YANG DILAMPIRKAN

NO.	DOKUMEN	Nomor	Tanggal / Masa Berlaku
1.	Fotokopi KTP Pengelola		
2.	Fotokopi Badan Hukum/Akte Notaris pendirian lembaga bagi yayasan (bagi Non LKP/Satuan Pendidikan Nonformal)		
3.	Fotokopi NPWP atas nama lembaga		
4.	Fotokopi rekening bank atas nama lembaga yang masih aktif		
5.	Fotokopi SK Pendirian Lembaga (bagi Non LKP)		
6.	Fotokopi SK Pengangkatan Pimpinan/Jabatan Lembaga (bagi Non LKP)		
7.	Fotokopi Sertifikat Hasil Penilaian Kinerja atau Fotokopi Akreditasi		

C. KONDISI LEMBAGA PENYELENGGARA

NO.	INDIKATOR	KONDISI			
1.	Jenis keterampilan yang diselenggarakan				
2.	Sarana pokok yang tersedia (Lengkapi dengan foto)	Nama Sarana	Jumlah	Kondisi/ Spesifikasi	Kepemilikan (lembaga/ sewa)
3.	Ketersediaan Prasarana (Lengkapi dengan foto)	Nama Prasarana	Jumlah	Kondisi/ Spesifikasi	Kepemilikan (lembaga/ sewa)
4.	Ketersediaan Instruktur (Lengkapi dengan sertifikat kompetensi)	Nama Instruktur		Pendidikan Terakhir	Bidang Kompetensi
5.	Ketersediaan Kurikulum (materi dan jumlah jam)	☐ Tersedia ☐ Belum tersedia			
6.	Hasil penilaian Kinerja	☐ A; ☐ B; ☐ C; ☐ D; ☐ Belum berkinerja Pada tahun :			
7.	Akreditasi	☐ Terakreditasi; ☐ A; ☐ B; ☐ C; ☐ D Pada tahun: ☐ Belum terakreditasi			
8.	Pengalaman menyelenggarakan program PKH/PKM/ Desa Vokasi/PKK/PKW/P	Tahun	Nama Program	Jenis Keterampilan	Jumlah kelompok rintisan yang masih berjalan

NO.	INDIKATOR	KONDISI			
	KKU/PKWU atau sejenisnya 3 tahun terakhir				

Sebutkan kelompok rintisan usaha yang masih berjalan dari program bantuan sebelumnya (lampirkan foto aktifitas)

Nama kelompok :

Jenis keterampilan :

Jumlah anggota : Laki-laki:... Perempuan:...

Alamat dan No Kontak :

Ketua kelompok

D. RENCANA PELAKSANAAN PROGRAM

NO.	INDIKATOR	URAIAN		
1.	Jumlah jam belajar	 jam, dilaksanakan dalam kali pertemuan		
2.	Jadwal pelaksanaan pembelajaran	Lampirkan secara lengkap		
3.	Daftar mitra kerja	Nama Lembaga	Alamat Lembaga Mitra	Jenis Kemitraan

E. Perencanaan Usaha (Bisnis Plan) bagi peserta didik

JENIS KEGIATAN	URAIAN
a. Calon pembeli/ konsumen (target pasar)	a. Uraikan mengenai ciri-ciri calon pembeli yang dituju b. Uraikan cara menjual produk/jasa yang sesuai kebutuhan calon pembeli c. Uraikan cara-cara pemasaran yang tepat dan menetapkan media promosi yang paling efektif
b. Jumlah kebutuhan SDM & kriteria	a. Uraikan mengenai kemampuan tenaga kerja yang direkrut memiliki kemampuan yang sesuai dengan jenis pekerjaan yang akan dikerjakan b. Uraikan jumlah tenaga kerja sesuai dengan beban kerja yang ada c. Uraikan cara menciptakan efektivitas dan efisiensi kerja

JENIS KEGIATAN	URAIAN
c. Jenis & jumlah peralatan	a. Uraikan mengenai kebutuhan modal usaha b. Uraikan jenis barang yang dibeli dengan kebutuhan dan kemampuan modal. c. Uraikan cara menghindari terjadinya kelebihan/kekurangan peralatan. d. Cara menciptakan efisiensi dalam hal biaya operasional.
d. Kebutuhan modal dan sumbernya	a. Uraikan mengenai peralatan operasional usaha. b. Uraikan kewajiban-kewajiban yang timbul dari usahanya c. Uraikan kenjamin ketersediaan bahan baku dan kelancaran usaha sehari-hari.
e. Target penjualan	Tentukan target volume dan jangka waktu penjualan
f. Perhitungan untung-rugi	Uraikan bahan evaluasi keberhasilan/kekurangan rintisan usaha

Contoh perencanaan usaha:

.....

.....,

Pimpinan Lembaga,

Tanda tangan dan stempel

.....

Nama lengkap

Format 04: Daftar Dokumen yang dilampirkan dalam proposal Program PKWU

Daftar dokumen yang dilampirkan dalam proposal Program PKWU

1. Fotokopi KTP pengelola
2. Fotokopi NPWP atas nama lembaga
3. Fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga
4. Fotokopi Sertifikat Hasil Akreditasi
5. Print out NPSN
6. Rekomendasi dari dinas pendidikan kabupaten/kota (asli)
7. Rencana Anggaran Biaya
8. Daftar pendidik dan sertifikat/ijazah yang relevan
9. Foto sarana dan prasarana pembelajaran

**LAPORAN AKHIR
PENYELENGGARAAN PROGRAM
PENDIDIKAN KECAKAPAN WIRAUSAHA UNGGULAN (PKWU)
TAHUN 2019**

NAMA DAN ALAMAT LEMBAGA:

.....

.....

.....

A. IDENTITAS LEMBAGA

1. Nama Lembaga	
2. NPSN/ No. SK Pendirian	
3. Alamat Lembaga	
4. Nama Penanggung Jawab	
5. Susunan Pengelola program (Nama dan Jabatan)	
6. Jenis Keterampilan yang diselenggarakan	
7. Jumlah peserta program	orang

B. INPUT

1. Penggunaan Anggaran	
a. Jumlah dana yang diterima	Rp.....
b. Kapan dana diterima	Tanggal ... bulan ... tahun 2019
c. Jumlah dana yang digunakan	Rp..... Terdiri dari: • Manajemen Rp..... (... %) • Penyelenggaraan Pembelajaran Rp..... (... %) • Rintisan Usaha Rp..... (... %)
2. Instruktur	
a. Berapa orang	
b. Daftar Instruktur (Nama, Unsur dan Bidang Kompetensi)	Lampirkan data dan sertifikat kompetensi
3. Pengelola	
a. Nama Penanggung Jawab	
b. Anggota Pengelola	
4. Kurikulum (materi dan jumlah jam) dan bahan ajar yang digunakan	
a. Kurikulum	(uraikan)
b. Bahan ajar	(uraikan)
5. Tempat Pelaksanaan	
a. Tempat pelaksanaan	(uraikan)
b. Jumlah ruangan	(uraikan)
c. Kondisi lokasi	(uraikan)
6. Mitra Kerja	
a. Daftar mitra kerja	(uraikan)
b. Peran mitra kerja	(uraikan)

C. PROSES PELAKSANAAN PROGRAM

1. Rekrutmen peserta	(uraikan)
2. Proses pembelajaran	(uraikan)
3. Evaluasi pembelajaran	(uraikan)
4. Proses pendampingan dan perintisan usaha	(uraikan)

D. HASIL/OUTPUT

1. Jumlah peserta yang menyelesaikan program	(uraikan)
2. Jumlah peserta yang telah merintis usaha (Lampirkan data rintisan usaha)	(uraikan)

E. DAMPAK/OUTCOME

No.	Nama Lengkap	L / P	Usia	Pendidikan Terakhir	Rintisan Usaha yang Dikembangkan	Nama dan Alamat tempat usaha	Nomor Telepon
1							
2							
3							
4							
dst							

F. PERMASALAHAN DAN UPAYA PEMECAHAN MASALAH

Permasalahan:

1.

2.

Upaya pemecahan masalah:

1.

2.

G. SARAN-SARAN

Untuk peserta program:

- 1.
- 2.

Untuk PP-PAUD dan Dikmas/BP-PAUD dan Dikmas/dinas pendidikan kabupaten/kota:

- 1.
- 2.

Untuk Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan:

- 1.
- 2.

..... , 2019
Pimpinan Lembaga,
.....

Format 06: Berita Acara Serah Terima Barang Bantuan Rintisan Usaha (rangkap 4 sesuai laporan)

KOP LEMBAGA
BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun 2019. Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

A. Nama peserta didik :

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....dst

Selaku penerima barang program Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU) yang diselenggarakan oleh lembaga
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

B. Nama :
Jabatan :
Alamat lembaga :

Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KEDUA menyerahkan barang kepada PIHAK PERTAMA, dan PIHAK PERTAMA menyatakan telah menerima barang dari PIHAK KEDUA berupa sesuai daftar terlampir :

No	Jenis Barang	Jumlah
1		
dst		

Demikianlah berita acara serah terima barang ini dibuat oleh kedua belah pihak. PIHAK PERTAMA menerima barang-barang tersebut dalam keadaan baik dan cukup. Sejak penandatanganan berita acara ini maka barang tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA dan wajib memelihara/merawat dengan baik serta dipergunakan untuk keperluan (tempat dimana barang itu dibutuhkan).

PIHAK KEDUA

Lembaga

Materai 6000

Nama pimpinan

Jabatan

PIHAK PERTAMA

1. Nama Peserta didik 1

2. Nama Peserta didik 2

3. Nama Peserta didik 3

4. dst.....

TANDA TANGAN

.....

materai 6000

.....

.....

materai 6000

.....

.....

materai 6000

.....

.....

materai 6000

.....

Format 07: Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (rangkap 4 sesuai laporan)

< KOP SURAT LEMBAGA >

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :

Jabatan :

Alamat :

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama :

NIP :

Jabatan : PPK Satker Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Kegiatan Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU) Tahun 2019

Alamat : Komplek Kantor Kemendikbud Gd. E Lt. VI, Jl. Jenderal Sudirman, Senayan – Jakarta

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa penyelenggaraan Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU) Tahun 2019 sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja Sama pemberian dana bantuan Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan.
2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan perjanjian kerja sama, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp..... (terbilang)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : Rp..... (terbilang)
 - c. Jumlah total sisa dana : Rp..... (terbilang)
3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana bantuan Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU) Tahun 2019 sebesar Rp. (.....) **telah disimpan di lembaga** sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
4. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU) tahun 2019 dengan nilai Rp. (.....).
5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke kas negara sebesar Rp. (.....) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir *)

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU

(nama lembaga)

PIHAK KEDUA

PPK Satker Ditbinsuslat Kegiatan PKWU 2019

(nama pimpinan lembaga)

.....

NIP

**) angka 5 dicoret/dihapus apabila tidak terdapat sisa dana*

Format 08 : Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (rangkap 4 sesuai laporan)

< KOP SURAT LEMBAGA >

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
PENDIDIKAN KECAKAPAN WIRUSAHA UNGGULAN (PKWU)
TAHUN 2019**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama Lembaga :
- 2. Nama Pimpinan Lembaga :
- 3. Alamat Lembaga :
- 4. Nama Bantuan : PKWU Tahun 2019

berdasarkan Surat Perjanjian Kerja Sama pemberian dana bantuan Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan, telah menerima Bantuan Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU) dengan nilai nominal sebesar Rp..... (terbilang)

Dengan ini menyatakan bahwa:

- 1. Pada tanggal bulantahun 2019 telah menerima pencairan dana bantuan Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU) sebesar Rp. (terbilang), dengan rincian penggunaan sebagai berikut:
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp..... (terbilang)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : Rp..... (terbilang)
 - c. Jumlah total sisa dana : Rp..... (terbilang)
- 2. Persentase jumlah dana bantuan Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU) yang telah digunakan adalah sebesar Rp. , (.....%)
- 3. Bertanggungjawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima.
- 4. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
- 5. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional pemerintah.
- 6. Apabila di kemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,
(Nama Lembaga)

Materai
Rp6.000,-

(Pimpinan Lembaga)

Format 09 : Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

KOP SURAT LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
PENGELOLAAN DANA BANTUAN PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN
WIRUSAHA UNGGULAN (PKWU) TAHUN 2019

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Pimpinan :
Nama Lembaga :
Jabatan :
Alamat Rumah :
Alamat Lembaga :
Nomor *Handphone* :

Kami siap untuk menyelenggarakan Program Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU) yang dibiayai dengan dana bantuan dari Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan proposal dan Rencana Anggaran Belanja yang kami ajukan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.

Apabila lembaga kami menerima bantuan program PKWU, menyatakan:

1. Dana bantuan yang telah diterima untuk **Penyelenggaraan Program PKWU** dari Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya sebagai pihak penerima dana dan dimanfaatkan sesuai dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku.
2. Sanggup membelajarkan seluruh peserta didik hingga tuntas dan memastikan lulusan merintis usaha.
3. Apabila terjadi penyelewengan dalam penggunaan **Dana Bantuan Program PKWU** tersebut, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya sebagai penerima dana dan saya bersedia dikenakan sanksi hukum, moral, dan/atau sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku bila terbukti menyalahgunakan dana tersebut.

4. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran maupun perhitungan **Dana Bantuan Program PKWU** tersebut, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihannya ke Kas Negara.
5. Bersedia melakukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan setempat untuk mendapatkan bimbingan dan arahan.
6. Bersedia menyampaikan laporan pelaksanaan program dan pertanggungjawaban pemanfaatan dana bantuan kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan, PP PAUD dan Dikmas, BP PAUD dan Dikmas, dan dinas pendidikan kab/kota.
7. Sanggup menginput data peserta sesuai dengan format yang ada di Data Pokok Pendidikan (Dapodik) PAUD dan Dikmas.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

....., (tgl, bln, thn)
Yang menyatakan

*Tanda Tangan
Materai Rp. 6.000,-
dan stempel lembaga*

(Nama lengkap)

PAKTA INTEGRITAS
PENYELENGGARAAN PROGRAM
PENDIDIKAN KECAKAPAN WIRAUSAHA UNGGULAN (PKWU)

Dalam rangka **Pengelolaan Dana Bantuan Program PKWU** pada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat. Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktik Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);
2. Sanggup melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam **Pengelolaan Dana Bantuan Program PKWU** 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)
Pimpinan lembaga

Materai
Rp6.000

.....

Direktur Jenderal,
ttd
Harris Iskandar

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,



Agus Salim
NIP 196308311988121001