

SALINAN

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

NOMOR 19 TAHUN 2019

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH
PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN KERJA UNTUK PAKET C VOKASI
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 Pemerintah Program Pendidikan Kecakapan Kerja Untuk Paket C Vokasi 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 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);
5. Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pengembangan Ekonomi Kreatif;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 91/M Tahun 2015 tentang Pengangkatan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
7. 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);

8. 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);
9. 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);
10. 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);
11. 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 PEMERINTAH PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN KERJA UNTUK PAKET C VOKASI TAHUN 2019.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Program Pendidikan Kecakapan Kerja Untuk Paket C Vokasi 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

MS

SALINAN

LAMPIRAN I

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NOMOR 19 TAHUN 2019 TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN KERJA UNTUK PAKET C VOKASI TAHUN 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengangguran sampai saat ini merupakan permasalahan pokok bangsa Indonesia. Pada bulan Februari 2018, data BPS menunjukkan bahwa pengangguran masih ada 6.871.264 jiwa, sedangkan jumlah angkatan kerja Indonesia mencapai 133.939.099 jiwa. Sementara Jumlah penduduk miskin di Indonesia pada Maret 2018 tercatat sebesar 25,95 juta jiwa dari total penduduk di Indonesia atau 9,82 % dari total penduduk Indonesia.

Berdasarkan data di Pusat Statistik Pendidikan dan Kebudayaan Kemdikbud, tahun 2017/2018 jumlah siswa putus sekolah maupun lulus tidak melanjutkan angkanya masih cukup tinggi. Berdasarkan arus siswa (kohort), jumlah siswa SD/MI yang putus sekolah sebanyak 277.550 orang (0,91%), lulusan SD/MI yang tidak melanjutkan sebanyak 273.446 orang (5,7%), putus SMP/MTs sebanyak 145,056 orang (1,07%), lulusan SMP/MTs tidak melanjutkan sebanyak 402.584 orang (9,46%), putus SMA/MA sebanyak 8,293 orang (0,16%), putus SMK sebanyak 113,536 orang (2,31%).

Dari data di atas menunjukkan bahwa pengangguran terjadi pada kelompok masyarakat yang tidak memiliki keterampilan (*unskill*) sehingga mereka tidak memiliki daya saing untuk meraih peluang kerja yang tersedia. Dalam hal ini, program pelayanan pendidikan dalam bentuk kursus dan pelatihan yang berorientasi pada pengembangan keterampilan sesuai kebutuhan Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI) merupakan pilihan yang tepat sebagai upaya pengentasan pengangguran sekaligus kemiskinan.

Pada era Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) saat ini, terjadi kebebasan distribusi arus barang, jasa, dan sumber daya manusia antar negara ASEAN. Kondisi seperti ini merupakan tantangan berat tetapi sekaligus terbukanya berbagai peluang yang bisa dimanfaatkan oleh tenaga kerja dan yang memiliki daya saing. Mereka dapat memanfaatkan dan mengakses peluang kerja yang ada, bukan hanya pada skala nasional tetapi juga di negara-negara anggota ASEAN.

Sementara perubahan zaman yang sangat cepat tanpa batas dengan penggunaan daya komputasi dan data yang tidak pernah ada lagi batasnya, sehingga membawa peradaban memasuki kehidupan manusia revolusi industri 4.0. Revolusi industri 4.0 mengakibatkan perubahan ekonomi, pekerjaan, dan bahkan masyarakat itu sendiri yang merupakan penggabungan teknologi otomatisasi dengan teknologi *cyber*. Ini merupakan tren otomatisasi dan pertukaran data dalam teknologi manufaktur, termasuk sistem *cyber*-fisik dan ***Internet of Things (IoT)***. Hal ini akan berdampak berbagai aktivitas manusia untuk bidang IPTEK serta pendidikan tinggi. Tantangan ini harus direspon cepat karena revolusi industri 4.0 perlu dicermati oleh semua pemangku kepentingan di lingkungan pendidikan, agar meningkatkan daya saing bangsa Indonesia di tengah persaingan global, terutama pendidikan vokasi.

Program Pendidikan Kecakapan Kerja (PKK) merupakan program layanan pendidikan melalui kursus dan pelatihan yang diharapkan dapat menghasilkan lulusan yang kompeten pada bidang keterampilan sesuai kebutuhan DUDI sehingga dapat memanfaatkan secara optimal peluang-peluang kerja yang terbuka pada era MEA dan dalam rangka memasuki revolusi industri 4.0. Program PKK merupakan salah satu wujud program penyelarasan kursus dan pelatihan dengan kebutuhan kompetensi kerja pada DUDI dan kewirausahaan. Melalui program ini, peserta didik dibekali keterampilan sesuai kebutuhan DUDI dan dikembangkan karakter serta etos kerjanya. Setelah menyelesaikan program, peserta didik dibantu dan dibimbing oleh lembaga penyelenggara program untuk mengakses lapangan kerja yang tersedia sampai mereka dapat bekerja pada DUDI.

Program Pendidikan Kecakapan Kerja (PKK) untuk Paket C Vokasi merupakan program layanan pendidikan keterampilan/vokasi bagi peserta didik Pendidikan Kesetaraan Paket C yang diharapkan peserta didik Paket C tersebut memiliki keterampilan sebagai bekal untuk meraih peluang-peluang kerja pada era MEA dan revolusi industri 4.0. Selain itu diharapkan juga setelah lulus Pendidikan Kesetaraan Paket C, peserta didik memiliki sertifikat ganda yaitu ijazah Pendidikan Kesetaraan dan Sertifikat Kompetensi.

Dalam upaya menyiapkan peserta didik pendidikan kesetaraan Paket C memiliki kompetensi/keterampilan yang sesuai dengan peluang kerja, pada tahun 2019 Pemerintah melalui Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia menyiapkan bantuan untuk penyelenggaraan Program PKK untuk Paket C Vokasi. Bantuan pemerintah untuk penyelenggaraan Program PKK untuk Paket C Vokasi ini dapat diakses oleh Satuan Pendidikan Nonformal (Sanggar Kegiatan Belajar (SKB), Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), dan Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) yang memenuhi kriteria dan persyaratan sebagaimana diatur dalam petunjuk teknis ini.

B. Tujuan Petunjuk Teknis

Tujuan Petunjuk Teknis Program PKK untuk Paket C Vokasi adalah:

1. Memberikan acuan teknis kepada lembaga yang akan mengajukan proposal, tim penilai dalam menyeleksi proposal, serta dinas pendidikan kabupaten/kota atau instansi lain yang berwenang dalam memberikan rekomendasi, sehingga program ini dapat diakses dan dilaksanakan dengan prinsip-prinsip tepat sasaran, tepat guna, tepat waktu, bermutu, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan (akuntabel).
2. Sebagai rujukan bagi auditor dalam melakukan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan Program PKK untuk Paket C Vokasi tahun 2019.

BAB II
PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN KERJA
UNTUK PAKET C VOKASI

A. Pengertian Program

Pendidikan Kecakapan Kerja (PKK) untuk Paket C Vokasi adalah program layanan pendidikan dan pelatihan berorientasi pada pengembangan keterampilan kerja yang diberikan kepada peserta didik Pendidikan Kesetaraan Paket C.

B. Tujuan Program

Tujuan Program PKK untuk Paket C Vokasi adalah:

1. Memberikan pelatihan bagi peserta didik Pendidikan Kesetaraan Paket C agar memiliki keterampilan sebagai bekal mencari kerja.
2. Memberikan peluang bagi peserta didik lulusan Pendidikan Kesetaraan Paket C untuk memiliki sertifikat kompetensi.

C. Penyelenggara Program

Penyelenggara Program PKK untuk Paket C Vokasi adalah Satuan Pendidikan Nonformal yaitu; Sanggar Kegiatan Belajar (SKB), Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), dan Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) yang menyelenggarakan Pendidikan Kesetaraan Paket C.

D. Peserta Didik

Sasaran penerima bantuan PKK untuk Paket C Vokasi adalah warga negara Indonesia dengan kriteria:

1. Berusia 15-35 tahun;
2. Peserta didik Pendidikan Kesetaraan Paket C Kelas XI dan XII di Satuan Pendidikan Nonformal (SKB, PKBM, dan LKP) yang sudah terdaftar di DAPODIK dan belum mendapatkan pelatihan sejenis .
3. Prioritas dari keluarga kurang mampu (mempunyai Kartu Indonesia Pintar (KIP), Kartu Keluarga Sejahtera, atau Kartu Perlindungan Sosial).

E. Proses Pembelajaran

Penyelenggaraan Program PKK untuk Paket C Vokasi dilaksanakan sebagai berikut:

1. Waktu pembelajaran disesuaikan dengan kurikulum dan level kompetensi yang akan dicapai sebagai bekal mencari kerja yang dibutuhkan atau selama kurang lebih 3 bulan, sudah termuat pembelajaran teori dan praktik serta pendidikan karakter dan pengetahuan tentang K3.

2. Persentase pembelajaran teori sekitar 30% dan pembelajaran praktik serta magang sekitar 70% (d disesuaikan dengan jenis keterampilan).

F. Evaluasi

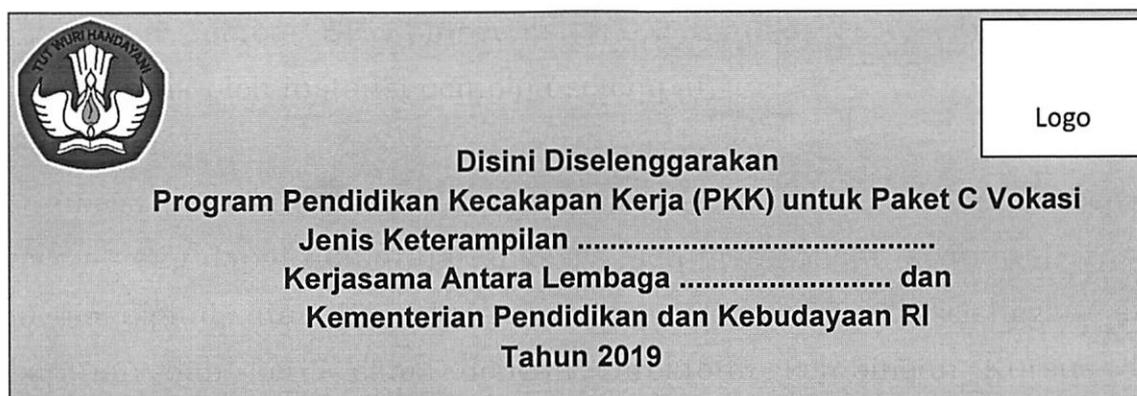
Evaluasi pembelajaran terdiri dari:

1. Evaluasi awal, tengah dan akhir pembelajaran di masing-masing lembaga penyelenggara Program PKK untuk paket C Vokasi.
2. Pada akhir pembelajaran peserta didik mengikuti uji kompetensi yang diselenggarakan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) atau satuan pendidikan yang terakreditasi atau lembaga sertifikasi lain yang sah di Tempat Uji Kompetensi (TUK) atau di TUK sementara yang ditunjuk oleh instansi pembina setempat.

G. Publikasi

Lembaga penerima dana bantuan wajib mempublikasikan dalam bentuk media yang dapat dilihat dan diakses oleh masyarakat (spanduk, brosur, media digital, atau bentuk lain) bahwa program ini terselenggara atas bantuan dan kerja sama dengan Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan atau Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat (Ditjen PAUD dan Dikmas).

Contoh Spanduk:



D. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan Program PKK untuk Paket C Vokasi adalah:

1. Peserta didik dapat menyelesaikan program pelatihan dengan tuntas dan mengikuti uji kompetensi.
2. Menguasai keterampilan sesuai dengan bidang/level yang dibelajarkan, dibuktikan dengan sertifikat dan/atau hasil kelulusan uji kompetensi.
3. Adanya laporan pertanggungjawaban mengenai penyelenggaraan Program PKK untuk Paket C Vokasi berikut penggunaan dana bantuan yang tepat sasaran, tepat guna, tepat waktu, bermutu, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan (akuntabel).

BAB III

TATA KELOLA BANTUAN

A. Pemberi Bantuan

Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Ditjen PAUD dan Dikmas mengalokasikan dana bantuan Program PKK maksimal sebesar Rp. 1.700.000,- per peserta didik.

B. Persyaratan Penerima Bantuan

Penyelenggara Program PKK untuk Paket C Vokasi yang ditetapkan Sebagai Penerima Bantuan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Persyaratan Administrasi

- a. Memiliki NPSN Pendidikan Nonformal
- b. Memperoleh rekomendasi dari dinas pendidikan kabupaten/kota dengan sistem rekomendasi *online* melalui e-proposal kecuali daerah afirmasi (3T=Terluar, Terdepan, Tertinggal) dapat menggunakan rekomendasi *offline* dalam bentuk formulir rekomendasi sesuai *format pada lampiran 2* yang dikirim bersamaan dengan proposal dalam bentuk *hardcopy*.
- c. Memiliki izin operasional yang masih berlaku. Khusus SKB memiliki Surat Keputusan dari Bupati atau Walikota mengenai Pembentukan Satuan Pendidikan Nonformal pada SKB.
- d. Memiliki nomor pokok wajib pajak (NPWP) a.n. lembaga.
- e. Memiliki nomor rekening bank a.n. lembaga.
- f. PKBM dan LKP minimal Akreditasi B yang masih berlaku.
- g. Memiliki peserta didik Pendidikan Kesetaraan Paket C kelas XI dan XII yang sudah terdaftar di DAPODIK.
- h. Memiliki kerjasama dengan Tempat Uji Kompetensi (TUK) terdekat.

2. Persyaratan Teknis

a. Pendidik/instruktur

Lembaga penyelenggara mampu menyediakan pendidik/instruktur dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidang keterampilan dan materi yang diajarkan (dibuktikan dengan sertifikat kompetensi, pengalaman, atau ijazah yang relevan) dan mampu melaksanakan pembelajaran.
- 2) Diutamakan memiliki pengalaman bekerja sesuai bidang keterampilan atau kompetensi yang diajarkan yang dibuktikan dengan surat pengalaman kerja.

b. Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK)

Menggunakan KBK yang mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan (SKL) berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang diterbitkan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

c. Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Lembaga penyelenggara mampu menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi persyaratan teknis, baik dari segi jumlah dan kualitas yang diperlukan dalam proses pembelajaran, diantaranya:

- 1) ruang belajar teori dan praktik;
- 2) peralatan praktik sesuai dengan bidang keahlian /keterampilan yang diajarkan; dan/atau
- 3) alat peraga.

d. Rombongan belajar

Lembaga yang dapat menyelenggarakan Program PKK Paket C Vokasi yang dapat difasilitasi maksimal 2 rombongan belajar dengan jumlah peserta didik minimal 20 orang dalam satu rombongan belajar.

e. Jenis Keterampilan

Keterampilan yang dapat diselenggarakan untuk Program PKK Paket C Vokasi maksimal 2 jenis.

C. Bentuk Bantuan

Bantuan diberikan dalam bentuk uang kepada lembaga penyelenggara Program PKK untuk Paket C Vokasi. Pencairan dana bantuan dilakukan berdasarkan ketetapan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

D. Rincian Penggunaan Dana Bantuan

No	Komponen	Persentase	Keterangan
1	Manajemen	Maksimal 20%	
	a. ATK dan bahan habis pakai		Bukti pembelian/pembayaran (nota) atas pembelian barang
	b. Koordinasi dengan instansi pembina, rapat persiapan pelaksanaan program PKK, atau biaya rekrutmen peserta didik	-	<ul style="list-style-type: none"> - Transport lokal ke instansi terkait perorang/hari maksimal @Rp150rb (dibuatkan Surat Tugas) - Kuitansi/tanda terima uang transport - Laporan singkat atas kegiatan koordinasi yang sudah dilakukan (koordinasi dengan siapa, kapan, apa hasilnya) atau notulensi - Bukti pembelian <i>snack</i> atau makan
	c. Penggandaan dan pengiriman laporan	-	<ul style="list-style-type: none"> - Bukti pembayaran penggandaan (bisa menjelaskan materi/bahan apa yang digandakan) - Bukti pembayaran pengiriman laporan (kantor pos, TIKI, JNE, dll)
	d. Honor pengelola program		<p>Dibayarkan per bulan, terhitung dari tanggal kegiatan di mulai (pembukaan) s.d. selesai (pelaksanaan evaluasi), dengan besaran maksimal :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ketua Rp400rb/bln - Wakil ketua Rp350rb/bln - Sekretaris Rp300rb/bln <p>(cukup dibuat 3 orang guna efisiensi anggaran, atau jika jumlah penerima besar dan memerlukan struktur organisasi yang lebih luas diperkenankan lebih dari 3 orang dengan dibuatkan SK)</p>

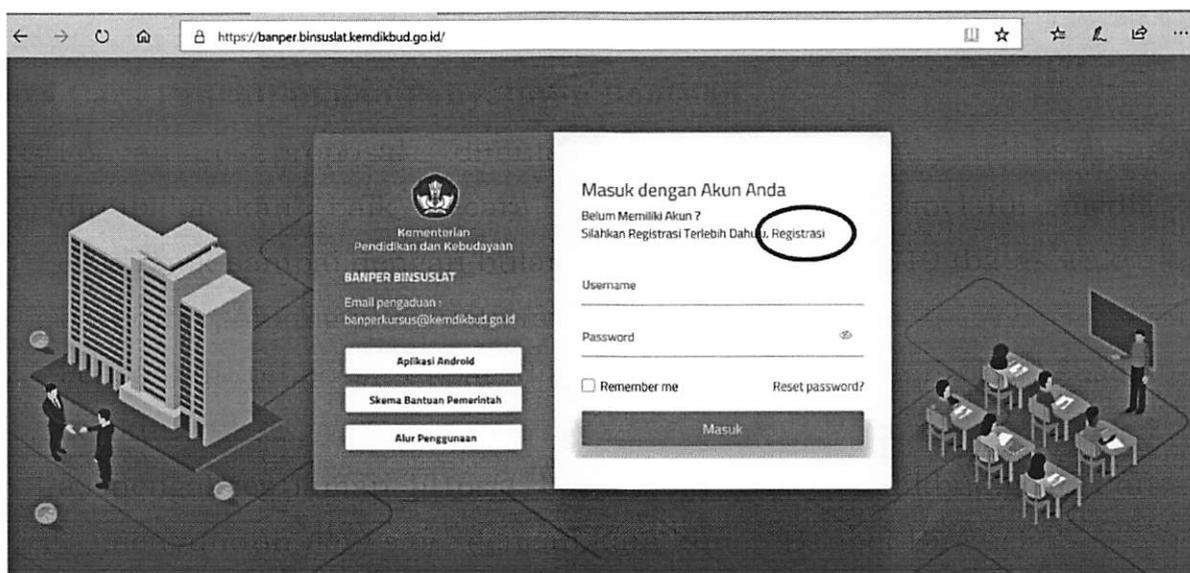
No	Komponen	Persentase	Keterangan
	e. Dokumentasi	-	Bukti pembayaran dan bukti fisik hasil dokumentasi (cetak foto, video, dll) Bila memiliki printer, dapat membeli tinta dan kertas foto.
	f. Pembuatan spanduk atau publikasi lainnya baik elektronik maupun non elektronik		Bukti pembayaran dan dokumentasi (foto) atau publikasi lainnya baik elektronik maupun non elektronik
2	Proses Belajar Mengajar	Minimal 80%	
	a. Pembelajaran, antara lain:		
	1) Penggandaan modul pembelajaran/pembuatan bahan ajar baru		Bukti pembayaran (nota) atas penggandaan modul pembelajaran atau honor untuk pembuatan bahan ajar baru
	2) Bahan Praktik	-	<ul style="list-style-type: none"> - Bukti pembelian/pembayaran (nota) atas pembelian bahan praktik - Tanda terima penyerahan Bahan Praktik dari Lembaga Penyelenggara kepada setiap peserta didik
	3) Biaya pemagangan/ praktik kerja/orientasi kerja	-	<ul style="list-style-type: none"> - Biaya transport lokal (maksimal @Rp150.000) diberikan kepada peserta didik, tentukan maksimal berapa hari pelaksanaan magang). - Atau transport dibayarkan secara gelondongan, misal : pelaksanaan magang tiap peserta diberikan Rp300.000 selama 10 hari magang.
	4) Honor instruktur/narasumber	-	<ul style="list-style-type: none"> - Dibayarkan per jam pelajaran, dengan besaran yang dibedakan tiap kecakapan yang diajarkan (dilengkapi SK) - Kuitansi penerimaan honor instruktur dan daftar hadir

No	Komponen	Persentase	Keterangan
	b. Evaluasi hasil pembelajaran		
	1) Pengadaan perangkat evaluasi		Bukti pembayaran (nota) atas penggunaan perangkat evaluasi
	2) Pelaksanaan evaluasi	-	- Honor pembuat soal (sesuai jumlah instruktur) sebesar Rp...../orang (dibuatkan SK) - Honor pengawas/petugas pelaksanaan evaluasi sebanyak 2 orang sebesar Rp..... /orang (dibuatkan SK)

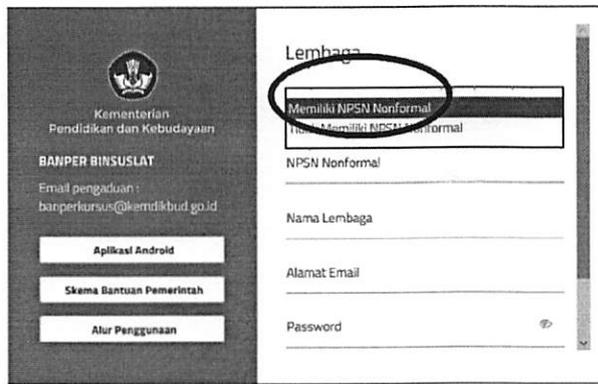
Catatan : pemberian transport harus dilengkapi Surat Tugas, sedangkan pemberian honor harus dilengkapi SK dari pimpinan lembaga

C. Tata Cara Pencairan dan Penyaluran Bantuan

1. Pengajuan proposal dimulai setelah petunjuk teknis ini dipublikasikan baik secara langsung maupun melalui media elektronik sampai dengan bulan September tahun 2019 (batas waktu bisa diperpanjang jika kuota masih tersedia).
2. Pengajuan proposal dapat dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. mengakses laman <https://banper.binsuslat.kemdikbud.go.id> dan mengunduh *play store* dengan kata kunci “Banper Binsuslat”



- b. Melakukan registrasi *online* dengan memilih menu “Memiliki NPSN Nonformal”



- c. Mengikuti panduan dalam sistem e-proposal setelah melakukan registrasi.

3. Bagi lembaga yang berada di daerah afirmasi/3T dapat mengakses bantuan pemerintah secara *offline* melalui formulir pengajuan dalam bentuk proposal (*hardcopy*) sesuai *format pada lampiran 1* 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. Jalan Jenderal Sudirman, Senayan Jakarta 10270.

u.p. Sub Direktorat Sarana dan Prasarana.

4. Lembaga yang telah ditetapkan sebagai penyelenggara program PKK Paket C Vokasi akan diterbitkan Surat Keputusan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
5. Penandatanganan Surat Perjanjian Kerja Sama tentang pemberian bantuan pemerintah Program PKK untuk Paket C Vokasi dilakukan antara lembaga calon penyelenggara dengan PPK.
6. Proses pengajuan dana melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III dan
7. Pencairan bantuan sekaligus dalam satu tahap dengan penyaluran dana ke rekening lembaga penyelenggara Program PKK untuk Paket C Vokasi akan dilakukan melalui Bank Penyalur.

Setelah ditetapkan sebagai lembaga penerima dana bantuan maka lembaga wajib :

1. Mengunduh dan menandatangani Pakta Integritas yang termuat dalam e-proposal bagi lembaga yang melakukan pengajuan proposal dengan sistem *online*. Sedangkan bagi lembaga yang tidak menggunakan sistem *online (offline)* dapat membuat Pakta Integritas *sesuai format pada lampiran 10*
2. Mengunduh dan menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang termuat dalam e-proposal bagi lembaga yang melakukan pengajuan proposal dengan sistem *online*. Sedangkan bagi lembaga yang tidak menggunakan sistem *online (offline)* dapat membuat SPTJM *sesuai format pada lampiran 12*.
3. Butir 1 dan 2 diserahkan pada saat penandatanganan perjanjian kerjasama berikut surat kesanggupan *sesuai format pada lampiran 11*.

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 atau *pilot project* kursus dan pelatihan

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

D. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

Lembaga penerima bantuan wajib menyampaikan laporan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Laporan Awal

Laporan awal 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.

Bagi lembaga yang tidak menggunakan sistem *online*, laporan awal dapat dikirim ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan sesuai *format pada lampiran 7*, dengan melampirkan kedua berkas diatas.

2. Laporan Akhir

Laporan akhir disampaikan ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dan instansi terkait paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah program selesai dilaksanakan secara *online*. Laporan akhir terdiri dari:

a. Laporan Teknis Pelaksanaan Program

Laporan teknis pelaksanaan program dientri dan dikirim secara *online* serta mengunggah :

- 1) Daftar hadir instruktur dan peserta didik;
- 2) Dokumentasi (foto-foto) kegiatan pelaksanaan program minimal 5 (lima) lembar foto;
- 3) Laporan penyelenggaraan uji kompetensi (formulir pendaftaran, berita acara, dan daftar peserta uji kompetensi);

Bagi lembaga yang tidak menggunakan sistem *online*, laporan teknis pelaksanaan program dapat dikirim ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan sesuai *format pada lampiran 8* dengan melampirkan ketiga berkas diatas.

b. Laporan keuangan pelaksanaan program terdiri dari:

Laporan keuangan pelaksanaan program dientri dan dikirim secara *online* serta mengunggah :

- 1) Laporan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Pemerintah sesuai *format pada lampiran 9a*.
- 2) Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja sesuai *format pada lampiran 9b*.
- 3) Berita Acara Serah terima pekerjaan (BASTP) sebagaimana format terlampir
- 4) Rekap seluruh pengeluaran dan belanja dalam rangka pelaksanaan Program PKK.
- 5) Bukti pengembalian dana apabila terdapat sisa dana.

Bagi lembaga yang tidak menggunakan sistem *online*, laporan keuangan pelaksanaan program dapat dikirim ke Direktorat

Pembinaan Kursus dan Pelatihan dengan melampirkan ketiga berkas diatas.

Semua bukti-bukti asli pengeluaran dana (kuitansi asli serta bukti pemotongan pajak) disimpan oleh lembaga untuk dipergunakan sesuai kebutuhan (untuk pengawasan dan pemeriksaan oleh petugas/aparat yang berwenang).

c. Laporan Perkembangan

Apabila pembelajaran Program PKK untuk Paket C Vokasi melewati tahun anggaran 2019, maka lembaga penyelenggara Program PKK wajib menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan per 31 Desember 2019 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

Pembelanjaan barang sampai Rp 1.000.000,- tidak dikenakan pajak, pembelanjaan barang di atas Rp 1.000.000,- dikenakan PPN 10%, sedangkan pembelanjaan barang di atas Rp 2.000.000,- dikenakan PPN 10% dan PPh pasal 22 sebesar 1,5%, jika penjual atau lembaga tidak ada NPWP maka pajak yang dibayarkan 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 (terkecuali jika toko tersebut memiliki NPWP toko);
- b) menyimpan semua bukti setor pajak tersebut.

H. Sanksi

Apabila terjadi penyalahgunaan dana bantuan Program PKK untuk Paket C Vokasi 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 yang berlaku.

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

BAB IV

PENGEMBALIAN DANA BANTUAN

Dalam pengelolaan dana bantuan pemerintah (Banper) lembaga penerima dana bantuan, karena berbagai penyebab diharuskan untuk melakukan pengembalian dana Banper kepada Kantor Kas Negara.

Beberapa penyebab lembaga penerima Banper diharuskan mengembalikan dana sebagai berikut:

1. Pembatalan dilakukan oleh pihak lembaga penerima Banper, karena hal-hal tertentu.
2. Terjadi kelebihan pembayaran belanja jasa dan atau pembayaran pembelian barang melebihi dari PAGU yang telah disepakati dalam RAB.
3. Adanya kegiatan atau pembelian yang sudah masuk dalam RAB, tetapi karena sesuatu hal tidak dilaksanakan oleh lembaga penerima Banper sampai pada program pembelajaran selesai dilaksanakan, dan/atau.
4. 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 : 021-5725504/021-57904363

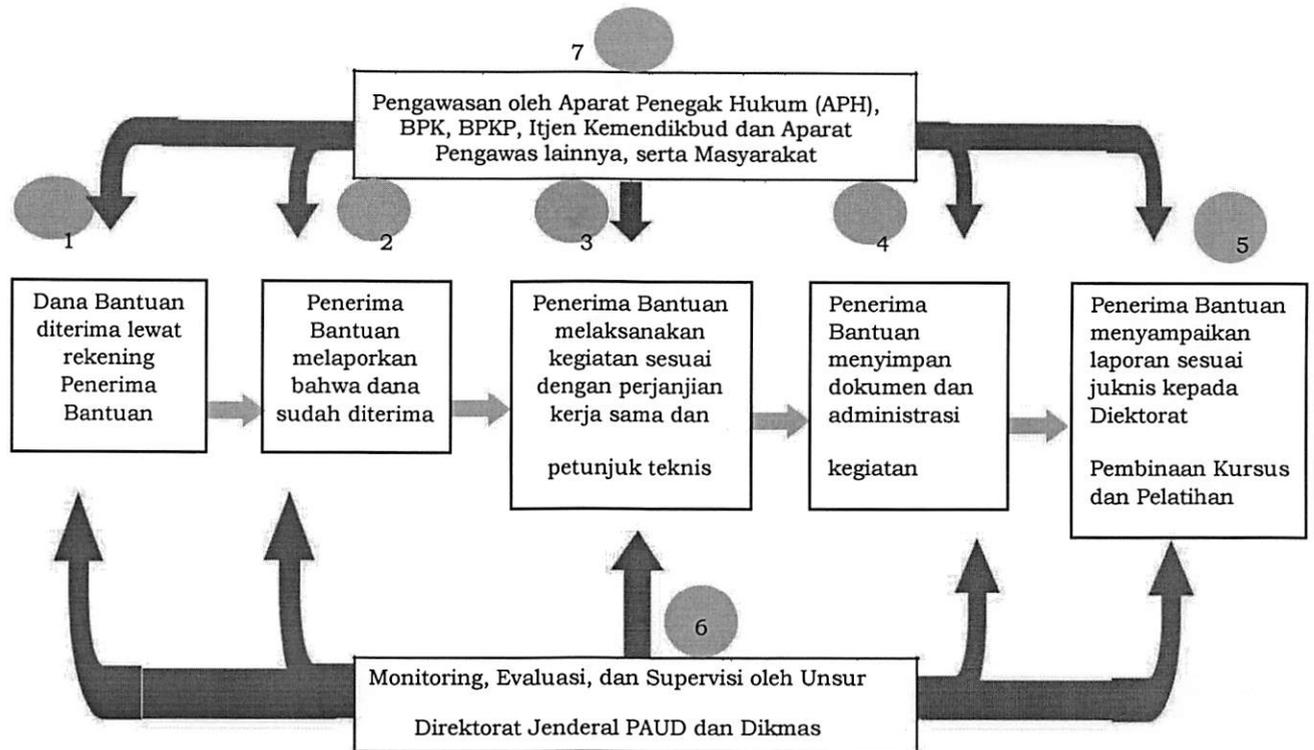
Faximile : 021-5725504/021-57904363

Email : ditbinsuslat@kemdikbud.go.id / pkkbinsus@gmail.com

BAB V

SUPERVISI DAN PENGAWASAN

Prosedur pelaksanaan, monitoring, evaluasi, supervisi, laporan serta pengawasan pelaksanaan kegiatan dapat digambarkan sesuai skema sebagai berikut:



A. Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi

1. Unsur Ditjen PAUD dan Dikmas (Ditjen PAUD dan Dikmas, 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 boleh dibebankan dari dana bantuan.

B. Pengawasan

1. Aparat Pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pemeriksa Keuangan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Kemdikbud (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 boleh membebani anggaran pelaksanaan kegiatan.

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 PKK untuk Bekerja ke Luar Negeri.

Kami memberitahukan kepada semua pengelola lembaga agar "jangan tergiur oleh berbagai rayuan yang modusnya penipuan untuk memperoleh dana Bantuan Program PKK untuk Paket C Vokasi 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 **telepon dan fax: 021-5725504/021-57904363 Email:ditbinsuslat@kemdikbud.go.id atau pkkbinsus@gmail.com 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 *ms*

SALINAN

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN
ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 19 TAHUN 2019 TENTANG BANTUAN
PEMERINTAH PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN
KERJA UNTUK BEKERJA KE LUAR NEGERI TAHUN
2019

FORMAT ISIAN

FORMAT 1: CONTOH PROPOSAL SECARA OFFLINE

PROPOSAL
BANTUAN PEMERINTAH
PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN KERJA (PKK)
UNTUK PAKET C VOKASI

JENIS KETERAMPILAN:

.....

NAMA DAN ALAMAT LEMBAGA:

.....

.....

Diajukan kepada :

**Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan Direktorat Jenderal Pendidikan
Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan
Kebudayaan Tahun 2019**

IDENTITAS LEMBAGA

1.	Nama Lembaga	:	
2.	NPSN	:	
3.	Tahun Berdiri	:	
4.	a. Jenis Keterampilan	:	
	b. Jumlah Peserta Didik yang diusulkan	:	Orang
		:	Rp.
	c. Jumlah Anggaran	:	
5.	Nama Pimpinan Lembaga	:	
6.	Alamat Lengkap	:	
8.	Kabupaten / Kota	:	
9.	Provinsi	:	
10.	Kode Pos	:	
11.	No. Telepon / Handphone / Faksimile	:	
12.	Email	:	

B. DOKUMENTASI YANG HARUS DILAMPIRKAN

NO.	DOKUMEN	KELENGKAPAN
1.	Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota	Nomor : Tanggal :2019 Instansi : Dinas
2.	Izin operasional yang masih berlaku dari Dinas Pendidikan Kabupaten /Kota (bagi PKBM dan LKP)	Nomor : Tanggal : Instansi : Dinas Pendidikan
3.	SK Bupati/Walikota atau Peraturan Daerah (bagi SKB)	Nomor : Tanggal : Instansi :
5.	NPWP atas nama lembaga	Nomor NPWP:

NO.	DOKUMEN	KELENGKAPAN
		Nama : lembaga :
6.	Rekening bank atas nama lembaga yang masih aktif	Nomor rekening : Nama : lembaga :
7.	Hasil Akreditasi (bagi PKBM dan LKP)	Nomor : Tanggal : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Akredita si : A; B;

C. KONDISI LEMBAGA PENYELENGGARA

NO.	INDIKATOR	KONDISI
1.	Peserta didik Pendidikan Paket C Kelas XI dan XII	Lampirkan sesuai format pada lampiran 3
2.	Ketersediaan Instruktur	Lampirkan sesuai format pada lampiran 4
3.	Sarana dan Prasarana pokok yang tersedia	Lampirkan sesuai format pada lampiran 5
4.	Kurikulum	Lampirkan dengan format minimal seperti berikut
	Standar Kompetensi/ Unit Kompetensi	Kompetensi Dasar/ Elemen Kompetensi
		Nomor Sumber bahan Ajar*)

1.	1.1 1.2 Dst.	
2.	2.1 2.2 Dst.	
Dst.		

*) Tuliskan nomor sumber bahan ajar dari point 5 Bahan Ajar di bawah ini

5. Bahan ajar yang digunakan Lampirkan sesuai format berikut:

No	Nama Penulis	Tahun Terbit	Judul	Kota dan Penerbit ...*)	Jenis Bahan Ajar...**)
1.					
2.					
3.					
Dst.					

*) Tulis kota dan penerbitnya jika diterbitkan oleh penerbit. Tulis nama lembaga jika diterbitkan hanya di lingkungan lembaga sendiri.
 **) Jenis bahan ajar dapat berupa: 1) Buku teks, 2) Modul, 3) Hand Out, 4) lembar Kerja (Work Sheet), 5) Buku elektronik (e-book), 6) dan lain-lain sesuai bahan ajar yang digunakan dalam kegiatan pembelajaran.

6. Level/Jenjang/Jumlah Jam Pembelajaran Level/Jenjang :
Jumlah Jam Pembelajaran

7. Ketersediaan Tempat Uji Kompetensi sudah ada TUK
 belum ada TUK

8. Pengalaman menyelenggarakan Program PKK/PKW/Pendidikan	Tahun	Nama Program	Jenis Keterampilan
	2018		

	Vokasi bagi Paket C		
		2017	
		2016	

.....,

Pimpinan Lembaga,

.....

**Dokumen yang dilampirkan dalam Proposal Bantuan Pemerintah
Program PKK untuk Paket C Vokasi:**

1. Rencana Anggaran dan Belanja (RAB) sesuai prosentase alokasi dana.
2. Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota sesuai format pada lampiran 2.
3. Izin operasional yang masih berlaku dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota (PKBM dan LKP) atau SK Bupati/Walikota atau Peraturan Daerah (bagi SKB).
4. NPWP atas nama lembaga.
5. Rekening bank atas nama lembaga yang masih aktif.
6. Hasil Akreditasi (bagi PKBM dan LKP).
7. Daftar Peserta didik Pendidikan Kesetaraan Paket C Kelas XI dan XII sesuai format pada lampiran 3.
8. Daftar pendidik/instruktur sesuai format pada lampiran 4, berikut fotokopi ijazah/sertifikat kompetensi yang relevan.
9. Fotokopi bukti kepemilikan/sewa prasarana (bangunan) yang digunakan
10. Daftar sarana dan prasarana lembaga sesuai format pada lampiran 5, berikut lampiran foto-foto sarana dan prasarana.
11. Jadwal proses pembelajaran Program PKK untuk Paket C Vokasi sesuai format pada lampiran 6.
12. Rencana Program Pembelajaran (RPP) dan kurikulum pembelajaran.
13. Surat pernyataan mengikutkan uji kompetensi di TUK terdekat sesuai format pada lampiran 13.

FORMAT 2 : CONTOH SURAT REKOMENDASI

<KOP DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN/KOTA >

REKOMENDASI

Nomor:

Berdasarkan hasil pengamatan dan verifikasi tentang keberadaan dan kredibilitas serta lembaga tersebut masih aktif sesuai proposal yang diajukan, dengan ini kami memberikan rekomendasi kepada:

Nama Lembaga :

Jenis Keterampilan yang diajukan :

Nama Pimpinan Lembaga :

Alamat Lembaga :

Telp. Fax.

Untuk mendapatkan dana Bantuan Program PKK untuk Paket C Vokasi tahun 2019 sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Apabila proposal disetujui, kami bersedia ikut membina dan memantau pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh Lembaga penerima bantuan.

Demikian, rekomendasi ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....2019

Dinas Pendidikan Kab/Kota,

Nama lengkap

NIP/NIK.....

FORMAT 3: CONTOH DAFTAR PESERTA DIDIK PROGRAM PKK PAKET C
VOKASI

DAFTAR PESERTA DIDIK PROGRAM PKK
PAKET C VOKASI TAHUN 2019

NO	Nama Lengkap	NISN/ NIK	Jenis Kelamin (L/P)	Tgl.& Tahun Lahir	Kelas	Alamat	Nama Ibu Kandung/ Wali	Tinggal/Diasuh Panti Asuhan	
								Y	Tidak

Catatan: Dilampirkan pada saat menyampaikan laporan awal

FORMAT 4: CONTOH DAFTAR PENDIDIK/INSTRUKTUR

DAFTAR PENDIDIK/INSTRUKTUR PROGRAM PKK

UNTUK PAKET C VOKASI TAHUN 2019

No	Nama	Pendidikan Terakhir	Alamat	Kompetensi	Pengalaman Mengajar atau Bekerja
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
dst					

Catatan : lampirkan Ijazah/Sertifikat Kompetensi/surat keterangan pengalaman kerja/mengajar yang relevan

FORMAT 5 CONTOH DAFTAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

DAFTAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

A. Sarana Pembelajaran

No	Nama	Jumlah	Kondisi	Keterangan (milik sendiri/sewa/ sharing dengan DUDI)
1.	Meja dan kursi pimpinan			
2.	Lemari buku			
3.	PC atau laptop			
4.	LCD proyektor			
5.	Papan tulis			
6.	Bahan ajar (buku, modul, dll)			
7.	Meja dan kursi peserta didik			
8.	Peralatan praktik			
dst				

B. Prasarana Pembelajaran

No	Nama	Jumlah	Kondisi	Kapasitas	Keterangan (milik sendiri/sewa/ sharing dengan DUDI)
1.	Gedung				
2.	Tempat parker				
3.	Ruang pimpinan				
4.	Ruang pendidik				
5.	Ruang pembelajaran teori				
6.	Ruang pembelajaran praktisi				
7.	Ruang baca				
8.	Toilet				
dst					

Catatan: lampirkan foto-foto sarana dan prasarana sesuai daftar tersebut di atas

FORMAT 6 : CONTOH RENCANA JADWAL PEMBELAJARAN

RENCANA JADWAL PEMBELAJARAN
PROGRAM PKK UNTUK PAKET C VOKASI TAHUN 2019

Pertemuan ke	Hari/ tanggal	Waktu (jam)	Materi Pembelajaran	Jumlah jam		Nama Instruktur
				Teori	Praktik	
1.				Teori	Praktik	
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
Dst. ...						
			JUMLAH		

Catatan : 1 jam pelajaran, 60 menit

FORMAT 7: LAPORAN AWAL

<KOP LEMBAGA>

Nomor :(tgl /bln /tahun)
Lampiran :
Perihal :Laporan Awal Program PKK
Untuk Paket C Vokasi 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, kami sampaikan bahwa dana bantuan penyelenggaraan program Pendidikan Kecakapan Kerja Untuk Paket C Vokasi yang disalurkan melalui rekening lembaga..... telah kami terima pada tanggal , sejumlah Rp. (.....), fotokopi bukti rekening dan jadwal pembelajaran terlampir.

Demikian laporan kami sampaikan untuk digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Pimpinan lembaga,

.....

FORMAT 8: LAPORAN AKHIR (LAPORAN TEKNIS PELAKSANAAN)

LAPORAN AKHIR

**PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN KERJA
UNTUK PAKET C VOKASI**

TAHUN 2019

NAMA DAN ALAMAT LEMBAGA:

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

A. IDENTITAS LEMBAGA

1. Nama Lembaga	
2. NPSN	
3. Alamat Lembaga	
4. Nama Pimpinan Lembaga	
5. Alamat Pimpinan Lembaga	

B. PROGRAM YANG DISELENGGARAKAN

1. Nama Program	
2. Nama Penanggung Jawab	
3. Susunan Pengelola program (Nama dan jabatan)	
4. Jenis Keterampilan/bidang usaha yang diselenggarakan	
5. Jumlah peserta program Orang (Rekapitulasi data lengkap peserta program terlampir pada lampiran)

C. INPUT PROGRAM

1. Penggunaan Anggaran					
a. Jumlah dana yang diterima	Rp (.....)			
b. Waktu penerimaan dana 2019				
c. Proporsi jumlah dana yang digunakan tiap komponen biaya penyelenggaraan program (lampirkan rincian penggunaan dana)					
No.	Komponen Pembiayaan	Biaya (Rp)	Persentase (%)		
1.	Manajemen				
2.	Proses Belajar mengajar				
3.	Penyaluran /penempatan Kerja				
	Jumlah				
2. Instruktur /Narasumber /Mentor					
No.	Nama	Kualifikasi Pendidikan	Kompetensi yang Dimiliki	Mata Pelajaran yang diampu	Asal lembaga
a.					
b.					
c.					
d.					

3. Kurikulum dan Bahan Ajar (*update data jika ada perubahan dengan yang diajukan di proposal*)

a. Kurikulum

Standar Kompetensi/ Unit Kompetensi	Kompetensi Dasar/ Elemen Kompetensi	Nomor Sumber bahan Ajar*)
1.	1.1 1.2 Dst.	
2.	2.1 2.2 Dst.	
Dst.		

*) Tuliskan nomor sumber bahan ajar dari tabel b. Bahan Ajar di bawah ini.

b. Bahan Ajar (audio visual, cetak atau apakah?)

No	Nama Penulis	Tahun Terbit	Judul	Kota dan Penerbit ...*)	Jenis Bahan Ajar...**)
1.					
2.					
3.					
Dst.					

*) Tulis kota dan penerbitnya jika diterbitkan oleh penerbit. Tulis nama lembaga jika diterbitkan hanya di lingkungan lembaga sendiri.

***) Jenis bahan ajar dapat berupa: 1) Buku teks, 2) Modul, 3) Hand Out, 4) Lembar Kerja (Work Sheet), 5) Buku elektronik (e-book), 6) dan lain-lain sesuai bahan ajar yang digunakan dalam kegiatan pembelajaran.

4. Mitra Kerja

(DUDI)

No.	Nama Lembaga Mitra	Alamat	Peran*)
1.			
2.			
3.			

*) *1) Pemberi job order, 2) Pengguna lulusan (user), 3) Narasumber, 4) penyusun kurikulum, 5) penggunaan sumber daya secara Bersama-sama (sharing resources,) dll

D. PROSES PELAKSANAAN PROGRAM

1. Rekrutmen Peserta

a. Jadwal Rekrutmen Peserta

No.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Keterangan *)
1.	Sosialisasi program				
2.	Seleksi administrasi				
3.	Tes minat /bakat /potensi				
4.	Pengumuman hasil seleksi				
5.	Kegiatan lainnya (Sebutkan)				

*) Misalnya: brosur, radio, koran, jenis instrumen yang digunakan, dan lainnya (Sebutkan pada lampiran berapa dokumennya dilampirkan)

b. Hasil Rekrutmen Peserta

No.	Uraian	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1.	Pendaftar			
2.	Lolos seleksi administrasi			
3.	Lulus tes minat/bakat/potensi			
4.	Peserta yang diterima			

2. Proses Pembelajaran

a. Tempat dan Waktu Pelaksanaan Pembelajaran

No.	Kegiatan Pembelajaran	Jumlah JP	Waktu Pelaksanaan..... *)	Tempat **)
1.	Pembelajaran Teori			
2.	Pembelajaran Praktik			
3.	Magang /Praktik Kerja			
4.	Kegiatan lainnya (Sebutkan)			

Jumlah - -

*) Diisi dengan: Minggu ke - Bulan - 2019

***) Diisi dengan: di LKP/Lembaga Penyelenggara, DUDI Mitra, Bengkel milik, atau tempat lainnya

b. Struktur Program Kursus dan Pelatihan

No.	Mata Pelajaran/Kursus	Jumlah Jam Pelajaran (JP)			
		T	P	M	Total
1.					
2.					
Dst.					

Jumlah

Keterangan:

T : Pembelajaran Teori

P : Pembelajaran Praktik

M : Magang/Praktik kerja 1 JP = 60 menit

c. Jadwal Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan pembelajaran meliputi kegiatan pembelajaran teori, praktik, dan/atau magang/praktik kerja, dilaksanakan selama jam pelajaran, yaitu mulai dari minggu ke bulan2019 sampai dengan minggu ke bulan2019.

Jadwal kegiatan pembelajaran lengkap disajikan pada lampiran

3. Evaluasi Hasil Belajar (awal, tengah dan akhir)

No	Aspek yang Dievaluasi	Kriteria Kelulusan Minimal (KKM)	Jumlah Peserta yang mencapai KKM	% yang mencapai KKM
1	Teori			
2	Keterampilan praktik			
3	Magang			

4. Hasil Uji kompetensi

a. Waktu Pelaksanaan Uji Kompetensi

b. Lembaga Penyelenggara Uji Kompetensi

c. Tempat Pelaksanaan Uji Kompetensi

d Hasil Uji Kompetensi

No	Uraian	Jenis Kelamin		Jumlah	%	Keterangan
		L	P			

1. HASIL/OUTPUT DAN OUTCOME PROGRAM

1. Peserta yang menyelesaikan program

No.	Uraian	L	P	Total	Keterangan*)
1.	Peserta Program				
2.	Peserta yang Menyelesaikan Program				
3.	Persentase peserta yang menyelesaikan program				

*) Jelaskan penyebab/alasan peserta yang tidak menyelesaikan program

2. Peserta yang ditempatkan/dialurkan bekerja/merintis usaha*)

No.	Uraian	L	P	Total	Keterangan*)
1.	Peserta program				
2.	Peserta yang ditempatkan bekerja				
3.	Persentase Peserta yang ditempatkan Bekerja				

*) Jelaskan penyebab /alasan peserta yang tidak ditempatkan /perusahaan (DUDI) tempat bekerja

F. PERMASALAH DAN SOLUSI

Permasalahan selama pelaksanaan program

1.
2.
3.
4.

Solusi yang sudah dilakukan

1.

2.
3.
4.

G. SARAN

Saran untuk peserta /lulusan program

1.
2.

1.
2.

1.
2.

- a.
- b.

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

Dokumen yang harus dilampirkan pada laporan teknis pelaksanaan Program PKK:

1. Daftar hadir instruktur dan peserta didik;
2. Dokumentasi (foto-foto) kegiatan pelaksanaan program minimal 5 (lima) lembar foto;
3. Laporan penyelenggaraan uji kompetensi (formulir pendaftaran, berita acara, dan daftar peserta uji kompetensi);

FORMAT 9a : CONTOH LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN
PEMERINTAH

<KOP SURAT LEMBAGA>
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lembaga :(1)
2. Nama Pimpinan Lembaga :(2)
3. Alamat Lembaga :(3)
4. Nama Bantuan : Bantuan pemerintah Program Pendidikan
Kecakapan Kerja Untuk Paket C Vokasi

berdasarkan Surat Keputusan Nomor (4) tanggal
(5), dan Perjanjian Kerja Sama Nomor (6) tanggal
(7), telah menerima Bantuan Pemerintah Program Pendidikan Kecakapan Kerja
Untuk Paket C Vokasi dengan nilai nominal sebesar Rp.....
(..... rupiah) (8)

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini Saya menyampaikan laporan
pertanggungjawaban bantuan sebagai berikut:

1. Laporan Penggunaan Jumlah Dana
 - a. Jumlah total dana yang diterima : Rp..... (..... rupiah) (9)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan: Rp..... (.....rupiah) (10)
 - c. Jumlah total sisa dana : Rp..... (.....rupiah) (11)
2. Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan (100%) Bantuan pemerintah Program
Pendidikan Kecakapan Kerja Untuk paket C Vokasi berdasarkan Perjanjian
Kerja Sama tersebut di atas.

Berdasarkan hal tersebut di atas, saya dengan ini menyatakan dengan sebenar-
benarnya bahwa:

1. Bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan pemerintah Program
Pendidikan Kecakapan Kerja Untuk paket C Vokasi sebesar Rp..... (.....
rupiah) (12) telah kami simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan
administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
2. Telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar
Rp.....(.....rupiah) (13) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN)
terlampir. *)
3. Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Pemerintah
Program Pendidikan Kecakapan Kerja Untuk Bekerja Ke Luar Negeri
mengakibatkan kerugian negara maka saya bersedia dituntut penggantian
kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-
undangan.

Demikian laporan pertanggungjawaban Bantuan pemerintah ini kami buat dengan
sesungguhnya dan penuh tanggungjawab.

.....(14)

.....(15)

Materai
Rp.6.000,-

.....(16)

*) angka 13 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH**

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan pemerintah
(2)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga penerima bantuan pemerintah
(3)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan pemerintah
(4)	Diisi dengan nomor Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan pemerintah
(5)	Diisi dengan tanggal Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan pemerintah
(6)	Diisi dengan nomor Perjanjian Kerja Sama
(7)	Diisi dengan tanggal Perjanjian Kerja Sama
(8)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang telah diterima
(9)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang telah diterima
(10)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang telah dipergunakan
(11)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang belum dipergunakan
(12)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang telah dipergunakan
(13)	Diisi dengan sisa jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang telah disetor ke Kas Negara (jumlah sama seperti angka 11)
(14)	Diisi dengan nama kota, tanggal dan tahun laporan pertanggungjawaban bantuan pemerintah ditandatangani
(15)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan pemerintah
(16)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga penerima bantuan pemerintah

Dokumen yang harus dilampirkan pada laporan keuangan pelaksanaan Program PKK Paket C Vokasi:

1. Rekap seluruh pengeluaran dan belanja dalam rangka pelaksanaan Program PKK Paket C Vokasi.
2. Bukti pengembalian dana apabila terdapat sisa dana.

FORMAT 9B : SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

(Dilampirkan pada laporan akhir)

<KOP SURAT>

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lembaga :..... (1)
2. Nama Kepala Lemabaga :..... (2)
3. Alamat Lembaga :..... (3)
4. Nama Bantuan :Bantuan..... (4)

berdasarkan Surat Keputusan Nomor(5) dan Perjanjian Kerja Sama Nomor(6) mendapatkan Bantuan..... (7) sebesar.....(8)

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan (9) telah menerima pencairan dengan nilai nominal sebesar Rp(.....) (10), dengan rincian penggunaan sebagai berikut:
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp (.....) (11)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : Rp(.....) (12)
 - c. Jumlah total sisa dana : Rp (.....) (13)
2. Persentase jumlah dana bantuan..... (14) yang telah digunakan adalah sebesar (.....) (15).
3. Bertanggung jawab 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.

.....(16)

Kepala Lembaga.....(17)

Materai
Rp. 6.000,-

.....(18)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Nomor	Uraian Isian
(1)	Diisi nama lembaga penerima dana bantuan
(2)	Diisi nama kepala lembaga penerima dana bantuan
(3)	Diisi alamat lembaga penerima dana bantuan
(4)	Diisi dengan nama bantuan
(5)	Diisi nomor dan tanggal Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan
(6)	Diisi dengan nomor dan tanggal Perjanjian Kerjasama
(7)	Diisi dengan nama bantuan
(8)	Diisi dengan nilai bantuan
(9)	Diisi dengan bulan dan tahun
(10)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang telah diterima
(11)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang telah diterima
(12)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang telah dipergunakan
(13)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang belum dipergunakan
(14)	Diisi dengan nama bantuan
(15)	Diisi dengan persentase bantuan yang sudah dipergunakan (jumlah pada angka 11 dibagi dengan jumlah pada angka 10 dikali 100%)
(16)	Diisi dengan nama kota, tanggal dan tahun SPTB ditandatangani
(17)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(18)	Diisi dengan nama kepala lembaga penerima bantuan

<KOP SURAT>

BERITA ACARA SERAH TERIMA

NOMOR (1)

Pada hari ini (2) tanggal (3) bulan (4) tahun..... (5) yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : (6)

Jabatan : Kepala..... (7)

Alamat :..... (8)

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama : (9)

NIP : (10)

Jabatan : PPK..... (11)

Alamat : (12)

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa kegiatan..... (13) sesuai dengan Surat Keputusan Nomor (14) dan Perjanjian Kerjasama nomor (15).

2. PIHAK KESATU telah menerima 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 : (.....) (16)

b. Jumlah total dana yang dipergunakan : (.....) (17)

c. Jumlah total sisa dana : (.....) (18)

3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan(19) sebesar (.....) (20) telah disimpan 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 kegiatan..... (21) dengan nilai (22).

5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar (23) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. *)

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

PIHAK KESATU

.....(24)

.....(25)

NIP.....(26)

PIHAK KEDUA

PPK.....(27)

.....(28)

NIP.....(29)

*)angka 5 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana

PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA SERAH TERIMA

Nomor	Uraian Isian
(1)	Diisi dengan nomor Berita Acara Serah Terima (BAST)
(2)	Diisi dengan hari pembuatan BAST
(3)	Diisi dengan tanggal pembuatan BAST
(4)	Diisi dengan bulan pembuatan BAST
(5)	Diisi dengan tahun pembuatan BAST
(6)	Diisi dengan nama kepala lembaga penerima bantuan
(7)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(8)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan
(9)	Diisi dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
(10)	Diisi dengan NIP PPK
(11)	Diisi dengan nama Satker pemberi bantuan
(12)	Diisi alamat Satker pemberi bantuan
(13)	Diisi dengan nama pekerjaan yang dilaksanakan penerima bantuan
(14)	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Keputusan pemberian bantuan
(15)	Diisi dengan nomor dan tanggal Perjanjian Kerjasama pemberian bantuan
(16)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang diterima (tahap 1 + tahap 2)
(17)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang telah dipergunakan
(18)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang tidak dipergunakan
(19)	Diisi dengan nama pekerjaan yang dilaksanakan penerima bantuan
(20)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang telah digunakan
(21)	Diisi dengan nama pekerjaan yang dilaksanakan penerima bantuan
(22)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang telah dipergunakan
(23)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang tidak dipergunakan (jumlah sama seperti angka 18)
(24)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(25)	Diisi dengan nama kepala lembaga penerima bantuan
(26)	Diisi dengan NIP kepala lembaga penerima bantuan
(27)	Diisi dengan nama Satker pemberi bantuan
(28)	Diisi dengan nama PPK Satker pemberi bantuan
(29)	Diisi dengan NIP PPK Satker pemberi bantuan

FORMAT 10: PAKTA INTEGRITAS (Dilampirkan pada saat penandatanganan surat perjanjian kerjasama)

PAKTA INTEGRITAS

**PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN KERJA
UNTUK PAKET C VOKASI**

Dalam rangka Pengelolaan Dana Bantuan Program PKK Untuk Paket C Vokasi 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 berwajib /berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam Pengelolaan Dana Bantuan Program PKK Untuk Paket C Vokasi 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,-)

.....

.....

Catatan: Dilampirkan pada saat penandatanganan surat perjanjian kerjasama

FORMAT 11: CONTOH SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN (Dilampirkan pada saat penandatanganan surat perjanjian kerjasama)

<KOP SURAT LEMBAGA>

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Nama Lembaga :
Jabatan dalam lembaga :
Alamat& Nomor Telepon lembaga :
Alamat Rumah :
Nomor handphone :

Menyatakan bahwa kami siap untuk menyelenggarakan program Pendidikan Kecakapan Kerja Untuk Paket C Vokasi yang dibiayai dengan dana bantuan dari Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal PAUD dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan proposal dan rencana anggaran belanja (RAB) yang kami ajukan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.

Apabila lembaga kami mendapatkan dana bantuan Program PKK Untuk Paket C Vokasi, menyatakan:

1. Sanggup membelajarkan seluruh peserta didik hingga tuntas, mengikutkan peserta mengikuti uji kompetensi, dan menyalurkan lulusan program untuk bekerja pada dunia usaha dan dunia industri;
2. Dana bantuan yang telah diterima untuk Penyelenggaraan Program PKK Untuk Paket C Vokasi 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;
3. Apabila terjadi penyelewengan dalam penggunaan Dana Bantuan Program PKK Untuk Paket C Vokasi tersebut, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya sebagai penerima dana dan saya bersedia dikenakan sanksi hukum, moral, dan /atau sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bila terbukti menyalahgunakan dana tersebut;
4. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran maupun perhitungan Dana Bantuan Program PKK Untuk Paket C Vokasi 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, Dinas Pendidikan Provinsi, dan Dinas Pendidikan Kabupaten /Kota.
7. Sanggup menginput data peserta dan DUDI tempat bekerja.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

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

(materai Rp. 6.000,-)

(Nama lengkap)

FORMAT 12: CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
(Dilampirkan pada saat penandatanganan surat perjanjian kerjasama)

KOP SURAT LEMBAGA

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN KERJA
UNTUK PAKET C VOKASI TAHUN 2019**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Pekerjaan :
Jabatan dalam Lembaga :
Alamat rumah :
Alamat lembaga :
Nomor telepon & HP :
Email :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana bantuan Pendidikan Kecakapan Kerja Untuk Paket C Vokasi.

Apabila dikemudian hari, penggunaan dana bantuan Pendidikan Kecakapan Kerja Untuk Paket C Vokasi tersebut diatas mengakibatkan kerugian negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dana bantuan Pendidikan Kecakapan Kerja Untuk Paket C Vokasi disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan tanpa paksaan dari pihak lain.

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

Pimpinan/Penanggung Jawab

Lembaga.....

tanda tangan

materai 6.000,- dan stempel lembaga

Nama Lengkap pimpinan lembaga

FORMAT 13: CONTOH SURAT PERNYATAAN MENGIKUTKAN UJI KOMPETENSI

KOP LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya

Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Nama Lembaga :
Jabatan dalam Lembaga :
Alamat lembaga :
Nomor Telpon/Fax Lembaga :
Alamat Rumah :
Nomor Handphone :

Sesuai dengan proposal yang diajukan, apabila lembaga kami disetujui untuk menyelenggarakan Program PKK Untuk Paket C Vokasi tahun 2018, kami siap untuk mengikuti dan mendaftarkan peserta program untuk uji kompetensi sesuai dengan jenis keterampilan dan level yang disetujui pada Tempat Uji Kompetensi (TUK) berikut:

Nama TUK/TUKS :
Alamat :
Nama Ketua TUK/TUKS :

Pernyataan ini dibuat dengan sungguh-sungguh dan penuh rasa tanggung jawab.

Yang menyatakan,

Ketua TUK

Pimpinan lembaga

Materai 6.000

Tanda tangan dan stempel
(.....)

Tanda tangan dan stempel
(.....)

FORMAT 14: CONTOH SURAT PENUNJUKKAN TUK SEMENTARA

KOP DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN /KOTA
PENUNJUKKAN TEMPAT UJI KOMPETENSI SEMENTARA (TUKS)

Nomor:

Berdasarkan hasil pengamatan dan verifikasi tentang keberadaan sarana dan prasarana, kredibilitas, dan Lembaga tersebut masih aktif menyelenggarakan kegiatan pembelajaran maka dipandang perlu untuk menunjuk sebagai Tempat Uji Kompetensi Sementara (TUKS) kepada:

Nama Lembaga :
Jenis Keterampilan :
Pimpinan Lembaga :
Alamat Lembaga :
Telp.....Fax.....

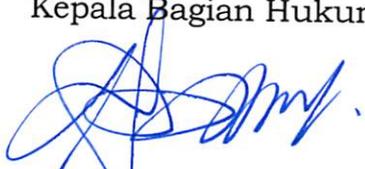
....., (tgl, bln, thn)
Dinas Pendidikan kab/kota

Nama Lengkap
NIP

Catatan: Surat ini ditujukan bagi lembaga penyelenggara program PKK yang di wilayahnya tidak ada TUK yang sesuai dengan jenis keterampilan yang diajarkan.

Direktur Jenderal,
ttd
Harris Iskandar

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


Agus Salim
NIP 196308311988121001 *my*