



DIREKTORAT SMK
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

LOKASI
KUAT, MENGUATKAN
INDONESIA

SMK
BISA-HEBAT
SIAP KERJA • SANTUN • MANDIRI • KREATIF

PETUNJUK TEKNIS

Bantuan Pemerintah Fasilitas
Sekolah Menengah Kejuruan Yang Dikembangkan
Menjadi Pusat Keunggulan (Center of Excellence)
Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif



Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi
NOMOR 24 TAHUN 2020

SALINAN

PERATURAN
DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI

NOMOR 24 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH
FASILITASI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN YANG DIKEMBANGKAN
MENJADI PUSAT KEUNGGULAN (*CENTER OF EXCELLENCE*)
PRIORITAS SEKTOR EKONOMI KREATIF
TAHUN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5, Pasal 15, dan Pasal 17 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi tentang Petunjuk Teknis Fasilitasi Sekolah Menengah Kejuruan Yang Dikembangkan Menjadi Pusat Keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif Tahun 2020;

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 Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 33);
4. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
5. Keputusan Presiden Nomor 84/TPA Tahun 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
6. 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 Republik Indonesia Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 34 tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1689);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1167);

9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 46 Tahun 2019 tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1728) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 46 Tahun 2019 tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 269);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 tahun 2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang Jasa oleh Satuan Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245);
12. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45253/MPK.A/KU/2020 tentang Pejabat Perbendaharaan pada Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI SMK YANG DIKEMBANGKAN MENJADI PUSAT KEUNGGULAN (*CENTER OF EXCELLENCE*) PRIORITAS SEKTOR EKONOMI KREATIF TAHUN 2020.

Pasal 1

Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi SMK Yang Dikembangkan Menjadi Pusat Keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif tahun 2020 disusun sebagai acuan bagi:

1. Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
2. Dinas Pendidikan Provinsi;
3. Balai Besar Pengembangan Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi (BBPPMPV)/ Balai Besar Pengembangan Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi Bidang Kelautan, Perikanan, Teknik Informasi dan Komunikasi (BBPPMPV KPTIK) yang relevan;
4. Yayasan Pendidikan (SMK Swasta);
5. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK);
6. Industri, Dunia Usaha, Dunia Kerja (IDUKA); dan
7. Pemangku kepentingan lainnya,

dalam pengelolaan, penyelenggaraan, pengawasan, dan pembinaan program bantuan pemerintah agar dapat dilaksanakan secara tertib dan tepat sasaran serta mendukung program pendidikan nasional.

Pasal 2

Petunjuk teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi SMK Yang Dikembangkan Menjadi Pusat Keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif tahun 2020 dilakukan sebagaimana tercantum dalam lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi ini.

Pasal 3

Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Juli 2020
DIREKTUR JENDERAL,

TTD.

WIKAN SAKARINTO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Koordinator Bidang Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,

TTD.

Suparjo
NIP 196407291990011001

SALINAN

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI
NOMOR 24 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN YANG DIKEMBANGKAN
MENJADI PUSAT KEUNGGULAN (*CENTER OF EXCELLENCE*)
PRIORITAS SEKTOR EKONOMI KREATIF
TAHUN 2020

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan dan pengembangan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) saat ini menghadapi multidimensional tantangan, terutama dalam mengupayakan kesesuaian lulusan dengan dinamika kebutuhan ketenagakerjaan yang ada, baik tingkat regional, nasional maupun internasional.

Globalisasi terutama dampak Revolusi Industri dengan sentuhan *advanced* ICT telah tersebar dan teraplikasi dengan cepat di seantero dunia menjadi trending kemunculan era baru dengan sebutan Revolusi Industri atau RI 4.0. Struktur kebutuhan ketenagakerjaan semua negara terpengaruh dan terimbas secara langsung setidaknya pada sektor industri manufaktur dengan meningkatnya penggunaan sistem otomasi dan robotik, menggantikan posisi sejumlah besar tenaga operator terampil yang pada umumnya merupakan lulusan SMK.

Di dalam negeri, akibat gencarnya program pembangunan ekonomi yang dilakukan pemerintah, dinamika kebutuhan tenaga kerjanya tidak jauh berbeda. Program prioritas tingkat nasional, pengembangan dan percepatan ekonomi pemerintah pada 6 (enam) sektor atau bidang, manufaktur, agribisnis, pariwisata, tenaga kesehatan, ekonomi kreatif dan pekerja migran serta program 10 (sepuluh) destinasi pariwisata, kawasan ekonomi khusus (KEK), serta aneka ragam program pemerintah tingkat daerah Kabupaten/Kota maupun Provinsi untuk menopang,

mengembangkan dan meningkatkan serta mengeksplorasi keunggulan dan kearifan lokal masing-masing, jelas semuanya membutuhkan tenaga kerja dengan kompetensi keahlian yang berbeda-beda untuk mendukungnya.

Dengan demikian, kualifikasi SDM Indonesia khususnya tingkat menengah yang sebagian besar merupakan lulusan SMK harus disiapkan agar mampu mengantisipasi dinamika kebutuhan tenaga kerja di tingkat regional, nasional, internasional atau global/internasional.

Revitalisasi SMK dengan program dan strategi yang diterapkan mulai tahun 2020 ini bertujuan menyelesaikan semua hambatan, kekurangan dan permasalahan yang ada di sekolah sampai tuntas atau disebut "*multiple treatments*", sehingga pada akhirnya mampu meningkatkan kualitas proses belajar mengajar yang menghasilkan lulusan sesuai dengan tuntutan dinamika ketenagakerjaan tersebut diatas.

Revitalisasi SMK pada hakikatnya merupakan upaya untuk meningkatkan kinerja sekolah agar mencapai level tingkatan tertinggi atau unggul, dan karenanya layak disebut sebagai pusat keunggulan atau *Center of Excellence (COE)*. Tingkatan keunggulan satu sekolah diukur dengan melihat capaian dari setiap komponen terkait dan saling mempengaruhi satu sama lain yang secara kumulatif mencerminkan status atau tingkat keunggulan suatu sekolah. Komponen tersebut adalah; 1) *Input*, 2) *Proses*, 3) *Output*, 4) *Outcome* dan 5) *Impact*.

SMK yang dikembangkan sebagai *COE* dan memiliki kinerja sangat baik atau unggul, diharapkan dapat menjadi contoh dan mampu membimbing sekolah lain, termasuk menyelenggarakan program peningkatan kompetensi siswa dan guru sekolahnya maupun sekolah lain.

B. Tujuan Petunjuk Teknis

Petunjuk teknis ini ditujukan sebagai acuan bagi:

1. SMK penyelenggara dalam mengajukan bantuan dan melaksanakan Program Fasilitasi SMK yang dikembangkan menjadi Pusat Keunggulan (*Center Of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif;
2. Dinas Pendidikan Provinsi dalam melakukan pembinaan dan pengawasan;
3. Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan dalam menetapkan SMK yang mendapat bantuan program Fasilitasi SMK yang dikembangkan menjadi Pusat Keunggulan (*Center Of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif, melakukan bimbingan teknis, menyalurkan bantuan dan melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi.

BAB II
PROGRAM BANTUAN PEMERINTAH
FASILITASI SMK YANG DIKEMBANGKAN MENJADI PUSAT KEUNGGULAN
(CENTER OF EXCELLENCE) PRIORITAS
SEKTOR EKONOMI KREATIF

A. Pengertian

Pusat Keunggulan SMK adalah upaya pengembangan SMK dengan program keahlian tertentu agar mengalami peningkatan kualitas dan kinerja, yang diperkuat melalui kemitraan dan penyelarasan dengan IDUKA, serta menjadi SMK rujukan dan pusat peningkatan kualitas dan kinerja SMK lainnya.

Pengembangan SMK yang menjadi Pusat Keunggulan (*Centre of Excellence*) dilakukan secara holistik yang mencakup:

- a. Keterlibatan IDUKA yang menyeluruh dalam pengembangan SMK;
- b. Guru berkapasitas dan bersertifikasi yang diakui IDUKA;
- c. Kepala SMK yang inovatif dan mampu mengembangkan SMK menjadi Pusat Keunggulan yang diakui IDUKA;
- d. SMK memiliki sarana dan prasarana yang yang berstandar IDUKA;
- e. SMK memiliki rekam jejak dan tingkat penyerapan lulusan yang baik di IDUKA;
- f. SMK menjadi rujukan (antara lain metode pembelajaran peserta didik, pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan, spesifikasi sarana dan prasarana, dll) bagi SMK lainnya;
- g. SMK menjadi pusat pengembangan kapasitas pendidik dan tenaga kependidikan bagi SMK lainnya.

Bantuan Pemerintah Fasilitasi SMK yang Dikembangkan Menjadi Pusat Keunggulan (*Centre of Excellence*) adalah salah satu upaya pendukung dalam mewujudkan Pusat Keunggulan (*Centre of Excellence*) SMK.

B. Tujuan

Bantuan Pemerintah Fasilitasi SMK Yang Dikembangkan Menjadi Pusat Keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas sektor Ekonomi Kreatif merupakan upaya menstimulasi Pemerintah Daerah Provinsi dalam:

1. Meningkatkan kualitas fasilitas pendidikan kejuruan SMK sesuai dengan standar kebutuhan kompetensi keahlian dan standar IDUKA sektor Ekonomi Kreatif, sehingga menjadi Pusat Keunggulan yang lebih berkualitas dan berdaya saing.

2. Terpenuhinya aspek keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan dari prasyarat teknis fasilitas pendidikan kejuruan, oleh pengguna dan pengelola SMK sesuai dengan kebutuhan IDUKA sektor Ekonomi Kreatif.
3. Membangun citra baru SMK dengan menciptakan proses pembelajaran praktik kejuruan yang berkualitas sehingga dapat menjadi sekolah penggerak bagi pengembangan SMK lainnya sesuai dengan kebutuhan IDUKA sektor Ekonomi Kreatif.

C. Penyelenggara Program

Lembaga penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi SMK yang dikembangkan menjadi pusat keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif adalah Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) negeri atau swasta yang memenuhi kriteria.

D. Pelaksanaan Program

Semua kegiatan pengembangan SMK sebagai COE harus selesai dilaksanakan dalam kurung waktu 1 (satu) tahun anggaran berjalan yang ketentuannya diatur kemudian dalam perjanjian atau MOU (Memorandum of Understanding) antara Direktorat SMK dan SMK.

E. Indikator Keberhasilan Program

Pelaksanaan pekerjaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi SMK yang dikembangkan menjadi pusat keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif dikatakan berhasil apabila memenuhi kriteria berikut:

1. Tersalurkannya Bantuan Pemerintah Fasilitasi SMK Yang Dikembangkan Menjadi Pusat Keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif tahun 2020 berupa fasilitas pendidikan kejuruan ke sejumlah sekolah sasaran penerima tepat waktu, tepat mutu, dan tepat sasaran.
2. Tercapainya tujuan peningkatan kualitas dan kinerja SMK untuk menjadi pusat keunggulan sesuai dengan kebutuhan IDUKA, dengan rancangan kurikulum yang dikembangkan bersama IDUKA sektor Ekonomi Kreatif yang dapat berbentuk Pembelajaran Berbasis Proyek (*Project Based Learning*) atau Pembelajaran

Berbasis Industri (melalui Praktek Kerja Industri), dan/atau meliputi:

- a. Peningkatan persentase guru yang bersertifikasi yang diakui IDUKA sektor Ekonomi Kreatif;
 - b. Praktek kerja lapangan yang dikembangkan bersama IDUKA;
 - c. Sarana prasarana yang sesuai kebutuhan IDUKA sektor Ekonomi Kreatif;
 - d. Persentase lulusan yang terserap IDUKA 1 tahun setelah lulus minimal 60%.
3. Adanya rencana pengembangan dan keberlanjutan Pusat Keunggulan (*Center of Excellence*) sektor Ekonomi Kreatif, termasuk pengembangan pelatih Pusat Keunggulan (*Center of Excellence*) sektor Ekonomi Kreatif.

BAB III

TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN BANTUAN

A. Pemberi Bantuan

Pemberi Bantuan Pemerintah Fasilitasi SMK yang dikembangkan menjadi pusat keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif Tahun 2020 adalah Direktorat SMK melalui DIPA Satuan Kerja Direktorat SMK Nomor SP DIPA-023.18.1.690440/2020 tanggal 05 Mei 2020.

B. Persyaratan Penerima Bantuan

SMK yang akan dikembangkan sebagai pusat keunggulan (*Center of Excellence*) sektor Ekonomi Kreatif tahun 2020 ini adalah:

1. Sekolah calon penerima bantuan harus memiliki kerjasama yang menyeluruh dengan IDUKA sektor Ekonomi Kreatif yang dibuktikan dengan MOU atau korespondensi yang harus meliputi: (1) Pengembangan Kurikulum; (2) Pelatihan Guru dan Kepala Sekolah; (3) Praktek kerja lapangan yang dikembangkan bersama; dan dapat juga meliputi: (4) Guru/Instruktur dari IDUKA; (5) Analisis dan/atau benchmarking dengan IDUKA dan/atau lembaga pendidikan vokasi yang telah memiliki kemitraan erat dengan IDUKA (Opsional); (6) Komitmen dukungan keterserapan lulusan dari IDUKA (Opsional);
2. SMK memiliki minimal 2 guru dengan sertifikat berbasis industri sektor Ekonomi Kreatif;
3. Kepala SMK telah menyelesaikan pelatihan manajerial dan kepemimpinan yang dilaksanakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
4. SMK memiliki rencana pengembangan SMK sebagai Pusat Keunggulan sektor Ekonomi Kreatif (termasuk teaching factory dan pusat pelatihan guru produktif);
5. SMK memiliki rencana pengembangan kapasitas SDM (pendidik dan tenaga kependidikan) yang akan menjadi pelatih bagi guru dari sekolah lain;
6. SMK memiliki mekanisme pemantauan keterserapan lulusan di IDUKA;
7. (Catatan: bisa dicantumkan kriteria administratif seperti harus memiliki minimal luas lahan xx, dan kepemilikan lahan)
8. Sekolah mengajukan usulan melalui aplikasi TAKOLA SMK;

9. Telah diverifikasi oleh Direktorat SMK sesuai dengan kriteria yang dijabarkan di poin-poin sebelumnya.
10. Sekolah calon penerima bantuan memiliki minimal 216 siswa pada salah satu kompetensi keahlian yang dikembangkan, kecuali untuk sekolah-sekolah yang berada di luar Jawa, wilayah 3T, dan wilayah yang mempunyai karakteristik kekhususan
11. Sekolah calon penerima sudah memiliki sertifikat atas nama sekolah Negeri dan atas nama Yayasan untuk sekolah swasta
12. Bagi sekolah swasta :
 - a. Memiliki akta pendirian yayasan yang telah disahkan oleh Kemenkumham;
 - b. Pembina, pengurus dan pengawas yayasan tidak boleh merangkap sebagai kepala sekolah;
 - c. Memiliki ijin operasional/ijin pendirian;
 - d. Memiliki Surat Keputusan Pengangkatan Kepala Sekolah;
 - e. Yayasan tidak sedang dalam konflik baik intra yayasan maupun dengan manajemen sekolah dibuktikan dengan Surat Pernyataan.
 - f. Memiliki lahan/tempat yang sesuai dengan standar luas lahan/tempat untuk pembangunan ruang praktik siswa.
13. Mempunyai kompetensi keahlian Rekayasa Perangkat Lunak/Animasi/Desain Komunikasi Visual/Multimedia/Teknik Komputer dan Jaringan/Tata Busana;
14. Tidak memiliki tunggakan laporan bantuan pemerintah pada tahun sebelumnya;
15. Sekolah calon penerima bantuan *Center of Excellence (COE)* tidak mendapatkan bantuan sejenis pada kompetensi keahlian yang sama dari dana alokasi khusus di tahun yang sedang berjalan berdasarkan data SMK penerima bantuan tertentu melalui Verifikasi.

C. Mekanisme Penetapan Bantuan Pemerintah

Penetapan sasaran calon penerima bantuan pemerintah SMK Yang Dikembangkan Menjadi Pusat Keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif dari Direktorat SMK dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut yaitu:

1) Penetapan Sasaran dengan Analisis Data

Cara pertama yang dilakukan oleh Direktorat SMK dalam menentukan sekolah calon penerima Bantuan Pemerintah Fasilitas SMK Yang Dikembangkan Menjadi Pusat Keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif yaitu analisis data. Tahapan yang dilakukan antara lain sebagai berikut:

- a. Direktorat SMK melakukan analisis Dapodik dan data referensi lainnya yang relevan seluruh sekolah (SMK) dari kabupaten/kota, yang memiliki guru kejuruan yang bersertifikat yang diakui IDUKA sektor Ekonomi Kreatif, diprioritaskan bagi sekolah yang tidak mendapat bantuan sejenis dari Dana Alokasi Khusus Fisik tahun berjalan untuk kompetensi keahlian yang sejenis, dengan mengacu pada kriteria seperti yang telah ditetapkan di atas.
- b. Berdasarkan kriteria tersebut, secara proporsional Direktorat SMK membuat daftar sekolah yang memenuhi kriteria calon penerima bantuan.

2) Penetapan Sasaran dengan evaluasi usulan Takola SMK

Direktorat SMK melakukan analisis usulan sekolah yang diajukan melalui aplikasi Takola SMK dan telah diketahui oleh Dinas Pendidikan Provinsi berdasarkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Inventarisasi data usulan bantuan yang diajukan melalui aplikasi Takola SMK baik dari SMK Negeri maupun SMK Swasta.
- b. Melakukan analisis usulan permohonan bantuan dengan menggunakan kriteria yang telah ditetapkan sehingga dapat dibedakan sasaran yang memenuhi kriteria dan yang tidak.
- c. Melakukan evaluasi terhadap presentasi program dari sekolah sasaran yang memenuhi kriteria.
- d. Membuat daftar sementara sekolah calon penerima bantuan Fasilitas Pengembangan Pusat Keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif

3) Rekomendasi Kelayakan oleh verifikator eksternal

Verifikator eksternal memberikan **rekomendasi** kelayakan kepada direktorat SMK antara lain:

- a. Kelayakan peralatan praktik dan infrastruktur pendukung yang sesuai dengan standar IDUKA di sektor ekonomi kreatif dan dibutuhkan untuk menunjang peningkatan kompetensi siswa
- b. Kompetensi dan kualitas guru dan kepala sekolah; ~~dan/atau~~
- c. Kelayakan manajemen sekolah

4) Pematangan Analisis Data, evaluasi usulan Takola SMK dan rekomendasi kelayakan verifikator eksternal

Dengan memadankan daftar sekolah calon penerima bantuan pemerintah Fasilitasi SMK Yang Dikembangkan Menjadi Pusat Keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif melalui langkah 1), langkah 2) dan Langkah 3) diatas, Direktorat SMK membuat daftar calon penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pengembangan Pusat Keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif tahun 2020.

D. Bimbingan Teknis

Sekolah yang telah ditetapkan sebagai calon penerima Bantuan Fasilitasi SMK Yang Dikembangkan Menjadi Pusat Keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif akan mengikuti bimbingan teknis yang dilaksanakan oleh Direktorat SMK. Kegiatan bimbingan teknis meliputi:

1. Penjelasan:
 - a. Kebijakan Direktorat SMK.
 - b. Strategi dan Metode Pelaksanaan Pembangunan Pusat Keunggulan (*Center of Excellence*) dengan mekanisme Swakelola.
 - c. Strategi dan Metode Pelaksanaan Pengadaan Peralatan Praktik SMK.
 - d. Pedoman pengadaan barang/jasa pemerintah.
 - e. Pedoman penyusunan laporan dan pertanggungjawaban keuangan.
2. Pemeriksaan kelengkapan dokumen/persyaratan sebagai calon penerima bantuan.
3. Penandatanganan Pakta Integritas.

4. Penandatanganan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
5. Penandatanganan Surat Perjanjian Kerjasama antara Kepala Sekolah dengan Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat SMK.

E. Penetapan Penerima Bantuan

Sekolah yang sudah diusulkan dari berbagai sumber informasi sebagaimana dijelaskan pada point C dan D, ditetapkan sebagai sekolah penerima bantuan dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen disahkan Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat SMK. Kemudian SK tersebut disampaikan kepada Dinas Pendidikan Provinsi untuk kepentingan pengurusan, pengawasan, dan pembinaan dalam pelaksanaan program bantuan pemerintah ini.

F. Bentuk Bantuan

Bantuan Pemerintah Fasilitasi SMK yang dikembangkan menjadi pusat keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif tahun 2020 disalurkan dalam bentuk barang dan/atau uang.

G. Rincian Jumlah Bantuan

Bantuan Pemerintah Fasilitasi SMK yang dikembangkan menjadi pusat keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif tahun 2020 untuk 90 SMK dengan rata-rata sebesar Rp3.000.000.000 (tiga milyar rupiah) per sekolah, dengan total anggaran Rp270.000.000.000 (dua ratus tujuh puluh milyar rupiah). Masing-masing sekolah akan diberikan bantuan pemerintah yang disesuaikan dengan kebutuhannya.

Dana Bantuan Fasilitasi SMK Yang Dikembangkan Menjadi Pusat Keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif hanya dipergunakan untuk:

1. Koordinasi dengan IDUKA sektor Ekonomi Kreatif dalam melakukan analisis benchmarking kebutuhan peralatan dan / atau sarana prasarana sesuai dengan kompetensi keahlian yang ditetapkan
2. Penataan/Redesain Ulang/Renovasi/Revitalisasi/Pembangunan Ruang Praktik Siswa beserta perabotnya termasuk biaya Perencanaan, Pengawasan dan Pengelolaan.

3. Penguatan proses pembelajaran berbasis sektor ekonomi kreatif termasuk penyusunan rancangan kurikulum SMK berbasis proyek (Project Based Learning) atau Pembelajaran Berbasis Industri (melalui Praktek Kerja Industri)
4. Pengadaan/Revitalisasi peralatan praktik SMK .
5. Dana operasional pengembangan roadmap SMK menjadi Pusat Keunggulan sektor Ekonomi Kreatif

Apabila terjadi perubahan sasaran pengembangan fisik bangunan, sebelum proses pengadaan peralatan dilaksanakan Kepala SMK harus mengajukan usulan perubahan kepada Direktorat SMK dengan mempertimbangkan masa pelaksanaan maupun penyaluran dana bantuan tidak melebihi tahun anggaran berjalan.

H. Tata Kelola Pencairan dan Penyaluran Bantuan

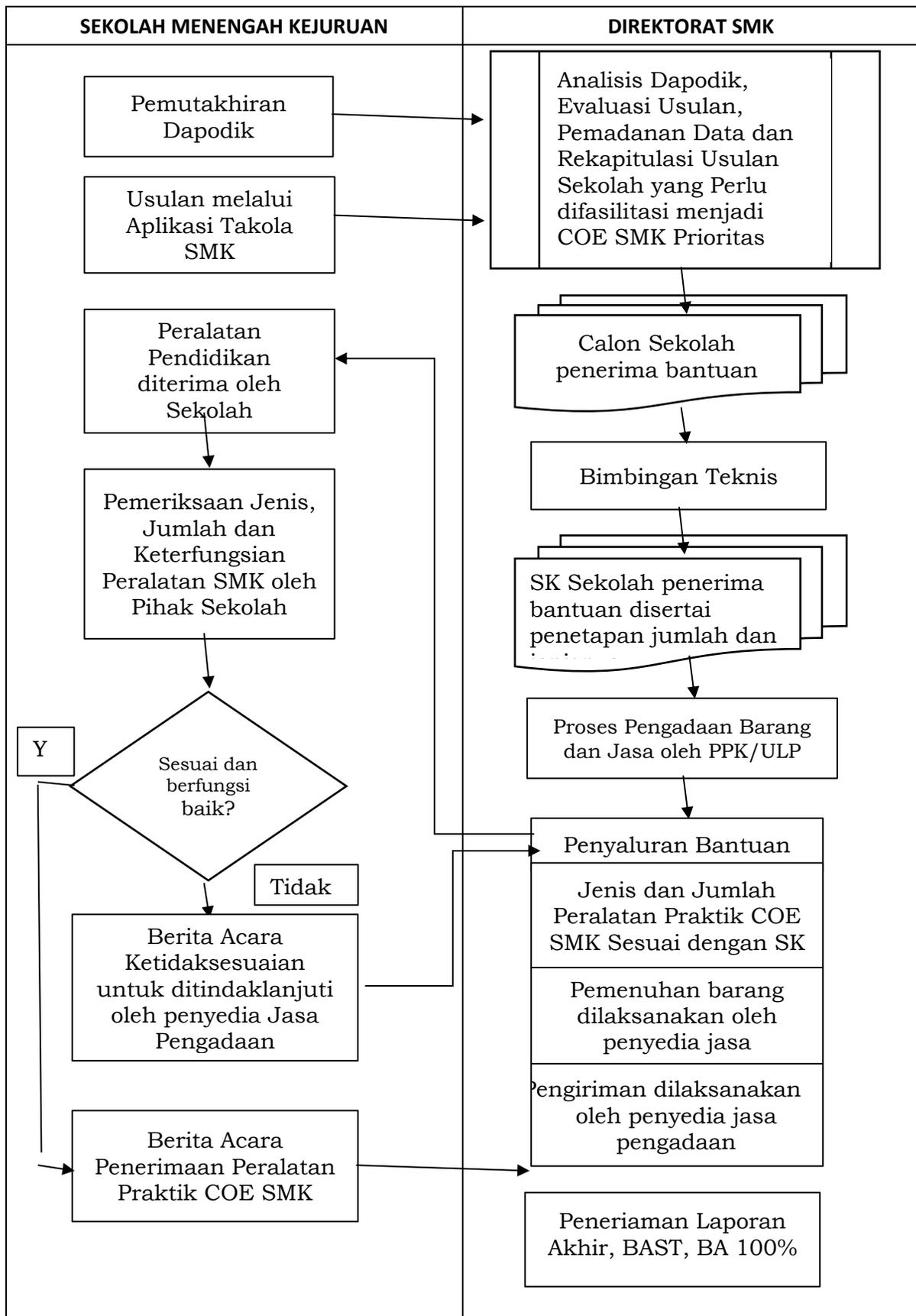
1. Pencairan Dana Bantuan

Berdasarkan *MoU* yang ditandatangani oleh Direktorat SMK dan Sekolah tentang pemberian bantuan *Center of Excellence (COE)*, Direktorat SMK melalui KPPN Jakarta III mencairkan dana bantuan *Center of Excellence (COE)* ke rekening sekolah dengan tahapan sebagai berikut :

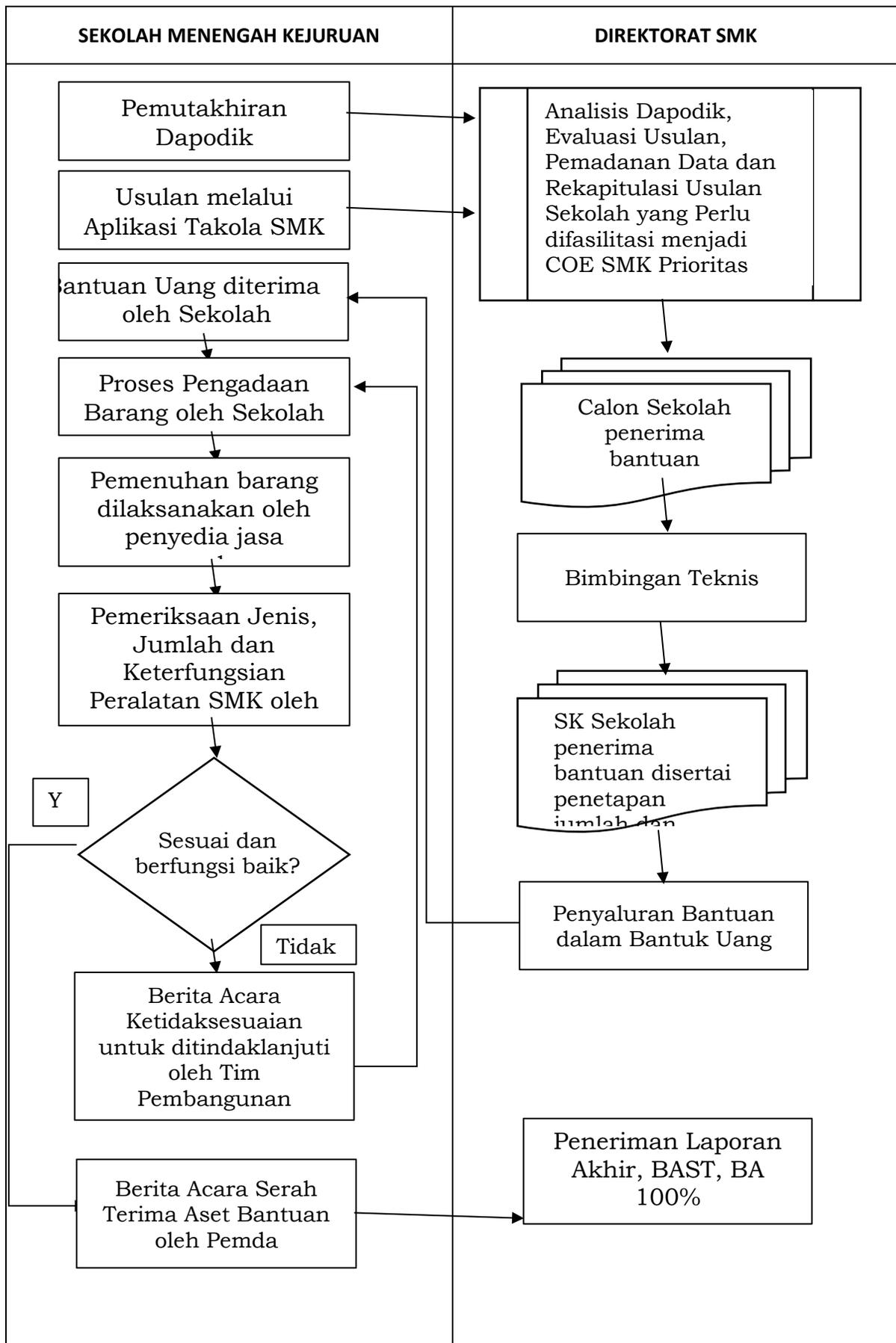
- a. Pejabat Pembuat Komitmen mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) ke Bendahara Pengeluaran dengan melampirkan:
 - 1) SK Penetapan SMK Penerima bantuan yang diterbitkan Pejabat Pembuat Komitmen dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Satker Direktorat Pembinaan SMK;
 - 2) Naskah perjanjian kerjasama/kontrak antara Direktorat PSMK dengan lembaga penyalur;
 - 3) Daftar rekapitulasi penerima bantuan.
- b. Bendahara Pengeluaran melalui Pejabat Penandatangan SPM Direktorat PSMK menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM);
- c. SPM tersebut disampaikan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III, untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);

- d. Dana disalurkan oleh KPPN ke Lembaga Penyalur. Selanjutnya Lembaga Penyalur menyalurkan dana langsung ke rekening Sekolah. Teknis penyaluran dana tersebut diatur dalam Surat Perjanjian Kerjasama antara Direktorat Pembinaan SMK dengan Lembaga Penyalur;
 - e. Bank penyalur akan meneruskan dana bantuan ke Sekolah penerima bantuan setelah dana masuk pada rekening lembaga penyalur dan lembaga penyalur menerima Surat Perintah Penyaluran (SPPn) dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
2. Penyaluran Dana Bantuan dan Pelaksanaan Kegiatan
- a. Bantuan diberikan oleh Direktorat SMK yang disalurkan dalam bentuk barang dan/atau uang. Bantuan yang diberikan dalam bentuk barang dilakukan melalui mekanisme pengadaan *e-purchasing* berdasarkan *e-katalog* untuk pengadaan peralatan praktik SMK yang melibatkan penyedia barang dan disampaikan langsung ke sekolah seperti skema penyaluran bantuan dalam bentuk barang seperti dijelaskan pada gambar (1). Namun, apabila peralatan praktik yang dibutuhkan tidak terdapat pada *e-katalog*, maka sisa alokasi dana bantuan setelah pengadaan *e-purchasing*, dapat disalurkan dalam bentuk uang seperti dijelaskan pada gambar (2). Sedangkan bantuan yang diberikan dalam bentuk uang dilakukan melalui transfer dari kas negara/KPPN langsung ke rekening sekolah penerima bantuan. Bantuan dalam bentuk uang digunakan untuk Penataan/Redesain Ulang/Renovasi/ Revitalisasi/ Pembangunan Ruang Praktik Siswa (RPS) beserta perabotnya termasuk biaya Perencanaan, Pengawasan dan Pengelolaan. Mekanisme pembangunan tersebut dilakukan secara Swakelola oleh pihak sekolah penerima bantuan. Secara umum skema penyaluran bantuan dalam bentuk uang dijelaskan pada gambar (3).

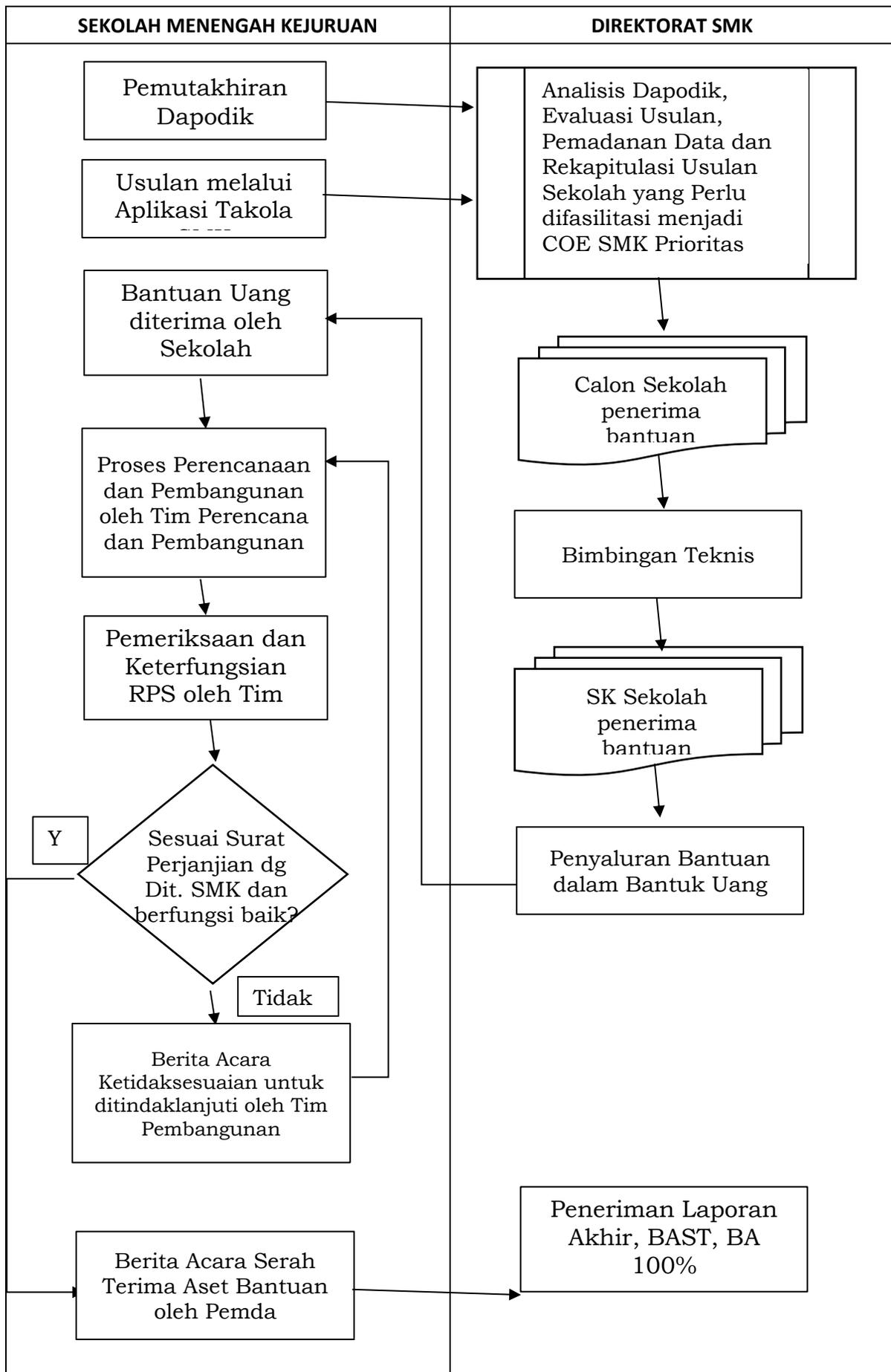
- b. Dana Bantuan Fasilitasi tahun 2020 disalurkan dalam bentuk uang langsung ke rekening sekolah dalam dua tahap.
 - 1) Tahap pertama bantuan disalurkan sebesar 70% setelah memenuhi syarat yang ditetapkan.
 - 2) Tahap kedua bantuan disalurkan sebesar 30% setelah sekolah melaksanakan kegiatan dan melaporkan pertanggungjawaban kegiatan 50%.
 - 3) Sedangkan bantuan dalam bentuk barang akan diberikan secara langsung ke sekolah oleh pihak ketiga.
- c. Jenis, jumlah, mutu dan spesifikasi teknis bantuan dalam bentuk barang untuk setiap sekolah diajukan oleh sekolah, sesuai dengan kebutuhan pada kompetensi yang dikembangkan dan disesuaikan dengan ketersediaan peralatan yang ada di e-katalog.
- d. Dalam hal bantuan diberikan dalam bentuk barang, pihak sekolah menyiapkan panitia penerimaan barang dan memastikan bahwa jumlah dan jenis peralatan praktik SMK sesuai dengan faktur pengiriman. Sedangkan dalam hal bantuan diberikan dalam bentuk uang, pihak sekolah menyiapkan panitia pengadaan, dan panitia penerimaan barang untuk memastikan bahwa jumlah dan jenis peralatan praktik SMK sesuai dengan kebutuhan peralatan pada kompetensi yang dikembangkan serta sesuai pada surat pemesanan.
- e. Pihak sekolah harus memastikan bahwa peralatan praktik yang diterima sesuai dengan spesifikasi dan dapat dioperasikan dengan baik.
- f. Dalam hal bantuan diberikan dalam bentuk uang untuk fisik bangunan, Pihak sekolah menyiapkan Tim Pelaksana Pembangunan, Tim Perencana dan Tim Pengawas.
- g. Pihak sekolah membuat berita acara penerimaan barang sesuai dengan format yang telah ditentukan dan disiapkan.



Gambar 1. Skema penyaluran bantuan peralatan dalam bentuk barang



Gambar 2. Skema penyaluran bantuan peralatan dalam bentuk uang



Gambar 3. Skema penyaluran bantuan bangunan dalam bentuk uang

I. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1	Seleksi	Juli – Agustus 2020
2	Penentuan sekolah calon penerima bantuan pemerintah	Juli – Agustus 2020
3	Bimbingan Teknis	Juli – Agustus 2020
4	Penetapan penerima bantuan	Juli – Agustus 2020
5	Penyaluran Bantuan	Agustus – Oktober 2020
6	Supervisi	September – November 2020
7	Pelaporan	Oktober – Desember 2020
8	Monitoring dan Evaluasi	Desember 2020

Keterangan: Jadwal sewaktu-waktu dapat berubah

J. Laporan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan

1. Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Laporan pelaksanaan Bantuan Fasilitas pemerintah harus dapat memberikan data dan informasi lengkap dan jelas mengenai proses pelaksanaan pemanfaatan dana Bantuan Fasilitas sebagai berikut untuk :

1. Membangun, Merenovasi dan /atau Penataan Bangunan Ruang Praktik Siswa;
2. Pengadaan Peralatan Praktik;
3. Penguatan proses pembelajaran berbasis industri Ekonomi Kreatif dari awal pelaksanaan sampai pekerjaan dinyatakan selesai.
4. Laporan Pelaksanaan Kegiatan dibuat dalam bentuk *softcopy* diunggah melalui Aplikasi TAKOLA dan dalam bentuk *hardcopy* dikirimkan ke Direktorat SMK;
5. Laporan awal disampaikan selambat-lambatnya 7 hari setelah dana diterima di rekening sekolah.

Laporan awal

- 1) Laporan awal berkaitan dengan membangun, merenovasi dan /atau penataan bangunan ruang praktik siswa:
 - a) Fotokopi rekening koran yang tertera dana bantuan masuk;
 - b) Jadwal pelaksanaan pekerjaan/kurva S yang menggambarkan pelaksanaan pembangunan Ruang Praktik Siswa SMK mulai dari pekerjaan persiapan sampai dengan serah terima pekerjaan;
 - c) Foto kondisi awal lokasi/Ruang yang akan dibangun/direnovasi (dicetak berwarna);
 - d) Dokumen yang menyatakan analisis *benchmarking* sarana prasarana sudah sesuai dengan kebutuhan IDUKA sektor Ekonomi Kreatif
- 2) Laporan awal yang berkaitan dengan:
 - i. Pengadaan Peralatan Praktik Dalam bentuk uang:
 - Fotokopi rekening koran yang tertera dana bantuan masuk;
 - SK tim pengadaan peralatan praktik kejuruan;
 - Jadwal pelaksanaan pengadaan peralatan praktik kejuruan bidang Ekonomi Kreatif yang dibutuhkan.
 - ii. Bantuan dalam bentuk barang tidak perlu membuat laporan awal;
- 3) Laporan awal yang berkaitan dengan Penguatan proses pembelajaran berbasis industri Bidang Ekonomi Kreatif:
 - a) Fotokopi rekening koran yang tertera dana bantuan masuk;
 - b) Dokumen perencanaan penyusunan kurikulum bersama dengan IDUKA sektor Ekonomi Kreatif
 - c) Dokumen perencanaan pelatihan guru dan kepala sekolah bersama dengan IDUKA sektor Ekonomi Kreatif
 - d) Dokumen perencanaan praktik kerja lapangan bersama dengan IDUKA sektor Ekonomi Kreatif
 - e) Dokumen perencanaan proses belajar dengan Guru/Instruktur dari IDUKA sektor Ekonomi Kreatif

Laporan Kemajuan Pekerjaan

- 1) Laporan kemajuan pekerjaan disampaikan setelah pekerjaan mencapai prestasi kumulatif sekurang-kurangnya $\geq 50\%$ dan selambat-lambatnya diterima 75 hari kalender setelah bantuan masuk ke rekening sekolah.
- 2) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak kemajuan pekerjaan $\geq 50\%$;
 - a) Renovasi / Penataan Bangunan Ruang Praktik Siswa
 - Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan kumulatif $\geq 50\%$ yang ditandatangani di atas materai Rp 6000,- oleh Kepala Sekolah dan dibubuhi stempel sekolah (asli);
 - Laporan kemajuan pekerjaan minggu terakhir yang ditandatangani oleh Ketua Tim Teknis Pembimbing Perencanaan, Pengawasan dan Ketua Tim Pembangunan dengan diketahui Kepala Sekolah (asli);
 - Foto kemajuan pekerjaan 0% s.d. $\geq 50\%$ (dicetak berwarna);
 - Laporan disampaikan dalam bentuk hardcopy dan hasil scan dalam bentuk softcopy.
 - b) Pengadaan Peralatan Praktik
 - Dalam bentuk uang (jika pengadaan dilakukan oleh sekolah)
 - Dokumen pengadaan;
 - Surat Perintah Kerja.
 - Dalam bentuk barang (jika pengadaan dilakukan oleh Direktorat)
 - Tidak ada laporan awal.
 - c) Penguatan proses pembelajaran berbasis industri Bidang Ekonomi Kreatif
 - Dokumen yang melaporkan perkembangan penyusunan kurikulum bersama dengan IDUKA sektor Ekonomi Kreatif
 - Dokumen yang melaporkan perkembangan perencanaan pelatihan guru dan kepala sekolah bersama dengan IDUKA sektor Ekonomi Kreatif

- Dokumen yang melaporkan perkembangan perencanaan praktik kerja lapangan bersama dengan IDUKA sektor Ekonomi Kreatif
 - Dokumen yang melaporkan perkembangan rencana proses belajar dengan Guru/Instruktur dari IDUKA sektor Ekonomi Kreatif
- d) Laporan kemajuan pelaksanaan program;
 - e) Perangkat pembelajaran;
 - f) Rekapitulasi penggunaan dana;
 - g) Foto kegiatan pengembangan perangkat pembelajaran.

Laporan Akhir

Laporan akhir dari semua kegiatan di atas disampaikan dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

- 1) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Pemerintah sesuai dengan rencana penggunaan dana dan hasil analisis benchmarking bersama IDUKA sektor Ekonomi Kreatif, ditandatangani oleh Kepala Sekolah dan dibubuhi stempel sekolah (asli);
- 2) Laporan Penguatan proses pembelajaran berbasis industri Bidang Ekonomi Kreatif
 - a. Dokumen rancangan kurikulum yang dikembangkan bersama dengan IDUKA sektor Ekonomi Kreatif yang dapat berbentuk Pembelajaran Berbasis Proyek (Project Based Learning) atau Pembelajaran Berbasis Industri (melalui Praktek Kerja Industri);
 - b. Dokumen program pelatihan guru dan kepala sekolah yang dikembangkan bersama dengan IDUKA sektor Ekonomi Kreatif; (Ada di tupoksi MITRAS dan GTK) [Catatan]
 - c. Dokumen program praktik kerja lapangan bersama dengan IDUKA sektor Ekonomi Kreatif;
 - d. Dokumen program belajar dengan Guru/Instruktur dari IDUKA sektor Ekonomi Kreatif;
 - e. Dokumen laporan keterserapan lulusan di IDUKA
 - f. Dokumen rencana pengembangan dan keberlanjutan Pusat Keunggulan (*Center of Excellence*), termasuk

pengembangan pelatih Pusat Keunggulan (*Center of Excellence*).

- 3) Lembar Pengesahan Laporan ditandatangani oleh Kepala SMK dan Pejabat berwenang di lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi/Cabang Dinas Pendidikan Provinsi/Balai DIKMEN (Asli);
- 4) Laporan pelaksanaan kegiatan berupa deskripsi atas pelaksanaan kegiatan atau Berita Acara Pelaksanaan Kegiatan (Asli);
- 5) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) bermaterai Rp6000,- (Asli);
- 6) Berita Acara Serah Terima Aset (Asli);
- 7) Foto pelaksanaan kegiatan final (dicetak berwarna).

2. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan

Laporan pertanggungjawaban keuangan disusun berdasarkan Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan.

K. Ketentuan Perpajakan

1. Pemungutan dan Penyetoran Pajak dalam penggunaan dana bantuan mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa pemerintah dan ketentuan perpajakan.
2. Sekolah berkewajiban untuk:
 - a. Menyetorkan hasil pungutan pajak kepada kas negara (terkecuali jika toko tersebut memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) toko;
 - b. Menyimpan semua bukti setor pajak tersebut.

L. Sanksi

Sanksi terhadap penyalahgunaan Bantuan Pemerintah Fasilitas SMK yang dikembangkan menjadi pusat keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif yang dapat merugikan Negara dan/atau satuan pendidikan menjadi tanggung jawab penerima bantuan dan akan dikenakan hukuman sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA CARA PENGEMBALIAN DANA BANTUAN

Lembaga penyelenggara harus mengembalikan dana ke Kas Negara disebabkan beberapa hal, antara lain:

1. Pembatalan dilakukan oleh pihak Lembaga penyelenggara;
2. Ada sisa anggaran sampai dengan program berakhir;
3. Penyalahgunaan anggaran dari ketentuan/peraturan yang berlaku.

Tata cara pengembalian dana yang disebabkan hal-hal tersebut diatas dilakukan sesuai dengan ketentuan.

Untuk pengembalian dana akibat dari hal tersebut di atas, ditindaklanjuti setelah konfirmasi dengan Bendahara Pembantu Pengeluaran (BPP):

Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan

Telepon/Faksimile : **021-5725477**

Email : **psmk@kemdikbud.go.id**

BAB V

SUPERVISI DAN PENGAWASAN

A. SUPERVISI, MONITORING DAN EVALUASI

1. Tujuan supervisi, monitoring dan evaluasi untuk mengetahui capaian keterlaksanaan dan permasalahan Bantuan Pemerintah Fasilitasi SMK yang dikembangkan menjadi pusat keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif yang diterima oleh sekolah;
2. Supervisi monitoring dan evaluasi dilakukan secara terkoordinasi oleh Direktorat SMK dengan melibatkan unsur yang terkait terhadap pelaksanaan kegiatan Bantuan Pemerintah Fasilitasi SMK yang dikembangkan menjadi pusat keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif;
3. Supervisi monitoring dan evaluasi dilaksanakan pada saat program/kegiatan sedang berlangsung.
4. Hasil evaluasi akan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pemilihan kandidat penerima bantuan pemerintah pengembangan pusat keunggulan (*Center of Excellence*) tahap berikutnya

B. PENGAWASAN

1. Pengawasan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Provinsi, Inspektorat Jenderal Kemendikbud (Itjen) dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
2. Pelaksanaan pengawasan tersebut tidak boleh membebani anggaran pelaksanaan kegiatan/dana bantuan.

C. PENUTUP

Petunjuk Teknis ini diharapkan menjadi acuan sekolah penerima Bantuan Fasilitasi SMK yang dikembangkan menjadi pusat keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif dapat mewujudkan rencana pengembangan sekolahnya.

Program Bantuan Fasilitasi SMK yang dikembangkan menjadi pusat keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif ini akan berjalan lancar, apabila semua yang terlibat dalam proses Bantuan ini konsisten terhadap peraturan perundangan termasuk penerapan Petunjuk Teknis ini.

Dalam rangka pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Panitia, Pegawai Pusat, dan Daerah tidak diperbolehkan melakukan pungutan liar (pungli), menerima gratifikasi, menerima barang, uang, atau janji-janji apapun dari pihak yang menerima bantuan.

PENGADUAN DAN INFORMASI

Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan
Komplek Kemendikbud Gedung E Lantai 12-13,
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon/Fax **021-5725477**
website: **psmk.kemdikbud.go.id**
email: **psmk@kemdikbud.go.id**

Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis ini akan diatur lebih rinci dalam Surat Perjanjian Kerjasama Pemberian Bantuan, dan Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Bantuan Fasilitas SMK yang dikembangkan menjadi pusat keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif yang dikeluarkan Direktorat SMK.

DIREKTUR JENDERAL,

TTD.

WIKAN SAKARINTO

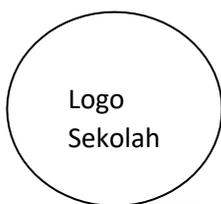
Salinan sesuai dengan aslinya,
Koordinator Bidang Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,

TTD.

Suparjo
NIP 196407291990011001

SALINAN

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI
NOMOR 24 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN YANG DIKEMBANGKAN
MENJADI PUSAT KEUNGGULAN (*CENTER OF EXCELLENCE*)
PRIORITAS SEKTOR EKONOMI KREATIF
TAHUN 2020



Format 1-Laporan Pelaksanaan Kegiatan

KOP SMK

Nomor : (tgl /bln /tahun)
Lampiran :
Hal : Laporan Awal Penyelenggaraan SMK *Center of Excellence*
Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif tahun 2020

Yth. Direktur Sekolah Menengah Kejuruan
Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Gedung E Lantai 13,
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan
Jakarta

Dengan hormat, kami sampaikan bahwa dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi SMK yang dikembangkan menjadi pusat keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif tahun 2020 yang disalurkan telah kami terima melalui rekening SMK..... pada tanggal....., sejumlah Rp. (.....rupiah, berikut dokumen pendukung terlampir:

1. Fotokopi rekening koran yang tertera dana bantuan masuk;
2. Jadwal Kegiatan;
3. Dokumen RPD;
4. SK Panitia Pelaksana.

Atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Kepala Sekolah
SMK.....

.....



Format 2- Pengantar Laporan Kemajuan Pekerjaan

KOP SMK

Nomor : (tgl /bln /tahun)
Lampiran :
Hal : Laporan Kemajuan Pekerjaan $\geq 50\%$ SMK *Center of Excellence* Prioritas
Sektor Ekonomi Kreatif tahun 2020

Yth. Direktur Sekolah Menengah Kejuruan
Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Gedung E Lantai 13,
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan
Jakarta

Dengan hormat, kami sampaikan bahwa kegiatan Fasilitasi SMK yang dikembangkan menjadi pusat keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif telah mencapai, berikut dokumen pendukung terlampir:

1. Laporan Kemajuan Penyelesaian Kegiatan Bantuan Pemerintah terkait yang ditandatangani di atas meterai Rp6000,- oleh Kepala Sekolah dan dibubuhi stempel sekolah (asli);
2. Laporan kegiatan sesuai rencana jadwal pelaksanaan;
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak kemajuan pekerjaan $\geq 50\%$;
4. Foto kegiatan.

Atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Kepala Sekolah
SMK.....

Meterai
6000 TTD &
Cap

.....



Format 3 - Laporan Kemajuan Pekerjaan

KOP SMK

LAPORAN KEMAJUAN PEKERJAAN ≥50%

BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI SMK YANG DIKEMBANGKAN MENJADI
PUSAT KEUNGGULAN (*CENTER OF EXCELLENCE*)

PRIORITAS SEKTOR EKONOMI KREATIF

SMK

KABUPATEN/KOTA.....

PROVINSI

Nomor :

Pada hari initanggal bulan tahun dua ribu dua puluh
yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan : Kepala SMK

Alamat :

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

Berdasarkan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Bidang Tata
Kelola dan Kelembagaan Nomor tanggal2020 tentang
Penetapan Penerima Dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi SMK yang
dikembangkan menjadi pusat keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas
Sektor Ekonomi Kreatif, dan Surat Perjanjian Kerjasama Nomor :
..... tanggal.....2020 tentang Bantuan Pemerintah
Fasilitasi SMK yang dikembangkan menjadi pusat keunggulan (*Center of
Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif dengan nilai bantuan
sebesar Rp..... (rupiah).

1. Sampai dengan tanggal....bulan....tahun..... kemajuan pelaksanaan
kegiatan telah mencapai sebesar%.
2. Apabila dikemudian hari, atas laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan
yang telah dibuat mengakibatkan kerugian Negara, maka saya bersedia
untuk dituntut penggantian kerugian Negara sesuai dengan ketentuan
peraturan perundang-undangan.

Demikian Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan ini dibuat dengan
sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....2020
Kepala SMK

Meterai 6000
TTD & Cap

Nama
NIP.

Format 4- SPTJM 50%

SURAT PENYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
ATAS LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN \geq 50 %
PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI
SMK YANG DIKEMBANGKAN MENJADI PUSAT KEUNGGULAN
(*CENTER OF EXCELLENCE*) PRIORITAS SEKTOR EKONOMI KREATIF
TAHUN 2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Kepala SMK.....
Alamat :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

Dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggungjawab secara formal dan material atas **kebenaran informasi** yang saya sampaikan dalam laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan \geq 50% pelaksanaan bantuan pemerintah Fasilitasi SMK yang dikembangkan menjadi pusat keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif.

Apabila dikemudian hari laporan yang disampaikan tidak benar, maka saya siap bertanggungjawab atas segala resiko, baik penggantian secara **material maupun sanksi hukum**.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,2020
Kepala SMK.....

Meterai Rp.6000,-

Nama.....
NIP.

Format 5 -Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Operasional

LOGO SMK

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN
KEGIATAN BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI
SMK YANG DIKEMBANGKAN MENJADI PUSAT KEUNGGULAN
(CENTER OF EXCELLENCE) PRIORITAS SEKTOR EKONOMI
KREATIF TAHUN 2020**

KOMPETENSI KEAHLIAN

Diajukan kepada:

Direktur Sekolah Menengah Kejuruan
Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Gedung E Lt. 13

Kompleks Kemendikbud, Jalan Jenderal Sudirman Senayan Jakarta

Nama Sekolah	:	
Alamat Sekolah	:	Jalan (Kab / Kota / Provinsi) Telepon: HP Email:
Penanggung Jawab	:	
NPSN	:	

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN HASIL

**PELAKSANAAN 100% BANTUAN PEMERINTAH
FASILITASI SMK YANG DIKEMBANGKAN MENJADI
PUSAT KEUNGGULAN (*CENTER OF EXCELLENCE*)
PRIORITAS SEKTOR EKONOMI KREATIF
TAHUN 2020**

Telah disahkan oleh :

Kepala
SMK

Kepala Dinas Provinsi/
Kabid SMK / KCD

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Kata Pengantar
Daftar Isi

A. Pelaksanaan Program

1. Nama Sekolah	SMK.....
2. NPSN	
3. Ijin Operasional Sekolah	Nomor : Tahun :
4. Alamat Sekolah	
5. Nama Penanggung Jawab(Kepala SMK)
6. Susunan Pengelola Program	Berdasarkan SK Kepala Sekolah No : Tanggal : Terlampir. Pengelola berjumlah 5 orang terdiri dari ketua, sekretaris, bendahara dan 2 orang anggota
7. Kompetensi keahlian yang diselenggarakan	
8. Jumlah peserta	Laki-laki = orang Perempuan = orang Jumlah = orang
9. Waktu pelaksanaan	Tgl.....bulan Tahun 2020 s.d Tgl.....bulan Tahun 2020

B. Input

1. Dana bantuan pemerintah retooling pelatihan kerja.
 - a. Dana bantuan diterima/masuk ke rekening SMK (sebutkan tanggal/bulan/tahun)
 - b. Jumlah dana bantuan yang diterima Rp
 - c. Penggunaan dana bantuan untuk:

1) Persiapan	Rp	(...%)
2) Pelatihan Kompetensi	Rp	(...%)
3) Sertifikasi	Rp	(...%)
Jumlah	Rp	(...%)
Sisa (bila ada)	Rp	(...%)

2. Pengelola program (sesuai SK)

No	Nama	Jabatan	Uraian tugas
		Ketua	
		Sekretaris	
		Bendahara	
		Anggota	
		Anggota	

3. Pendidik/Instruktur di SMK

No	Nama	Kompetensi yang dimiliki	Materi yang diampu

4. Mitra kerja penyelenggara (Jika ada)

No	Nama Mitra Kerja	Alamat Lengkap	Nomor Telepon	Bidang Usaha

5. Peserta retooling pelatihan kerja

No	Nama	L/P	NIK	Nomor Telepon	Tempat Tanggal Lahir	Asal SMK

C. Proses

1. Persiapan
 - a. Sosialisasi (sebutkan kapan, dimana dan mekanismenya)
 - b. Seleksi (sebutkan kapan, dimana dan mekanismenya)
(lampirkan format formulir dan rekap rekrutmen yang telah diisi)
2. Peningkatan kompetensi
 - a. Penyiapan perangkat pembelajaran (rencana pembelajaran, lembar informasi, lembar kerja siswa dan lembar penilaian)
 - b. Pelaksanaan peningkatan kompetensi (jadwal pembelajaran, hasil karya peserta dan portofolio, foto-foto kegiatan peningkatan)

No	Hari	Tanggal	Waktu (Jam)	Materi Pembelajaran	Jumlah Jam	Nama Instruktur

- c. Penilaian hasil peningkatan kompetensi (daftar nilai individual dan rekap nilai, foto-foto saat penilaian)
3. Sertifikasi
 - a. Penyiapan Materi Uji Kompetensi (MUK)
 - b. Pelaksanaan Uji Kompetensi
 - c. Pemberian Sertifikat Kompetensi
4. Monitoring pelaksanaan

Jelaskan monitoring dari pihak sekolah selama peserta melakukan retooling pelatihan kerja (lampirkan format instrumen monitoring yang sudah isi).
5. Evaluasi

Evaluasi yang dilaksanakan oleh sekolah dan lembaga sertifikasi selama peserta melakukan peningkatan kompetensi dan sertifikasi.

D. Output

Peserta yang kompeten dan belum kompeten

No	Nama Peserta	Kompeten	Belum kompeten	Keterangan (apabila belum kompeten)

E. Permasalahan dan Upaya Pemecahan Masalah

No	Masalah	Upaya pemecahannya

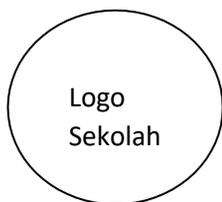
F. Saran-saran

Berikan saran-saran terkait perbaikan program reetoling pelatihan kerja 2020 ke depan untuk pihak-pihak terkait.

.....,.....2020

Kepala SMK.....

.....



KOP SMK

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA (SPTJB)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama Sekolah :
- 2. Nama Kepala Sekolah :
- 3. Alamat Sekolah :
- 4. Nama Bantuan : Bantuan Pemerintah Fasilitas SMK yang dikembangkan menjadi pusat keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif Tahun 2020

berdasarkan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Bidang Tata Kelola dan Kelembagaan Direktorat SMK Nomor tanggal dan Perjanjian Kerja Sama Nomor tanggal tentang Bantuan Pemerintah Fasilitas SMK yang dikembangkan menjadi pusat keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif tahun 2020 sebesar

Dengan ini menyatakan bahwa:

- 1. Sampai dengan bulan tahun 2020 telah menerima pencairan dana Bantuan Pemerintah Fasilitas Siswa SMK Yang Mendapatkan Retooling Pelatihan Kerja dengan nilai nominal sebesar Rp..... (.....), dengan rincian penggunaan dana sebagai berikut:

No	Uraian	Dana (Rp.)
1)	Jumlah total dana yang telah Diterima	
2)	Jumlah total dana dipergunakan	
3)	Jumlah total sisa dana	

- 2. Persentase jumlah dana Bantuan Pemerintah Fasilitas SMK yang dikembangkan menjadi pusat keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif yang telah digunakan adalah sebesar Rp (...).

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 mengganti kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

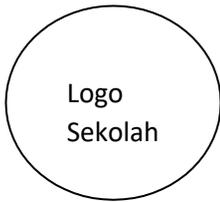
Tempat, Tanggal Bulan

Tahun

SMK

(Meterai Rp 6.000)

(Nama Kepala Sekolah)



KOP SMK

BERITA ACARA SERAH TERIMA
NOMOR

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

1. Nama :
 Jabatan : Kepala SMK
 Alamat :
 yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama :
 NIP :
 Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Bidang Tata Kelola dan
 Kelembagaan Direktorat SMK
 Alamat :
 yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA dengan ini menyatakan
 sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa
 sesuai dengan Surat Keputusan Nomor dan Perjanjian
 Kerja Sama nomor
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:

No	Uraian	Dana (Rp.)
1)	Jumlah total dana yang telah Diterima	
2)	Jumlah total dana Dipergunakan	
3)	Jumlah total sisa dana	

3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana
 Bantuan Pemerintah Fasilitasi SMK yang dikembangkan menjadi pusat
 keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif
 sebesar (.....) 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 hasil pekerjaan SMK *Center of Excellence* Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif tahun 2020 dengan nilai Rp (.....).
5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar (.....) 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

PIHAK KEDUA

Kepala SMK.....
.....

PPK

.....
.....

NIP

#) apabila tidak ada sisa dana poin 5 dihilangkan

Format 8-Perhitungan Pemungutan/Pemotongan Pajak

1. Bendahara Sekolah berkewajiban memungut, menyeter, melaporkan dan membukukan pajak-pajak sesuai ketentuan (*lihat lampiran*);
 - a. Honorarium dikenakan pajak penghasilan (PPh 21) sesuai ketentuan;
 - b. Pembelian di atas Rp 1.000.000,00 dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebesar 10%;
 - c. Pembelian di atas Rp 2.000.000,00 dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebesar 10% dan PPh 22 sebesar 1,5%.

Contoh Pemungutan/ Pemotongan Pajak sbb:

Pemberian Honor

- PPh. Ps. 21 : (untuk Honor) diluar upah kerja tukang

Jumlah honor	Rp	50.000,00
Potongan PPh. Ps. 21 (15%) Gol IV	Rp	7.500,00
Jumlah Diterima	Rp	<u>42.500,00</u>

*) Dibawah Gol III dan Non PNS Potongan PPh. Ps. 21 (5%)

Pembelian Bahan

1. Misalkan transaksi pembelian Rp1.500.000,00 maka hanya dikenakan PPN saja.

- PPN DN : (Untuk pembelian bahan)

Jumlah transaksi/pengadaan barang	=Rp	1.500.000,00
Dasar perhitungan pajak PPN DN 10%		
= $100/110 \times \text{Rp } 1.500.000,00$	=Rp	1.363.636,36
PPN 10%= 10 % x 1.363.636,36	=Rp	136,363.63

2. Misalkan transaksi pembelian Rp 2.500.000,00 maka dikenakan PPN dan PPh Ps. 22

- PPN DN : (Untuk pembelian bahan)

Jumlah transaksi/pengadaan barang	=Rp	2.500.000,00
Dasar perhitungan pajak PPN DN 10%		
= $100/110 \times \text{Rp } 2.500.000,00$	=Rp	2.272.727,30
PPN 10%= 10 % x 2.272.727,30	=Rp	227.272,73
PPh. Ps. 22 : (untuk pembelian bahan)		
$1.5\% \times (\text{Rp } 2.500.000,00 - \text{Rp } 227.272,73)$	=Rp	34.090,91

CONTOH FORMAT:

REKAPITULASI PENERIMAAN DAN PENYETORAN PAJAK

Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Nilai Nominal (Rp)	Penerimaan			Penyetoran
				PPN	PPh Ps 22	PPh Ps 21	
1	2	3	4	5	6	7	8
Jumlah yang disetor							

Kepala SMK ...

Bendahara

(.....)

(.....)

NIP

.....

NIP

Petunjuk Pengisian :

- Kolom 1 : Diisi tanggal, bulan dan tahun transaksi terjadi;
- Kolom 2 : Diisi nomor bukti dokumen sumber;
- Kolom 3 : Diisi uraian dari transaksi penerimaan maupun pengeluaran;
- Kolom 4 : Diisi nilai nominal dari transaksi pembelian;
- Kolom 5 : Diisi jumlah pungutan PPN yang diterima;
- Kolom 6 : Diisi jumlah pungutan PPh Pasal 22 yang diterima;
- Kolom 7 : Diisi jumlah pungutan PPh Pasal 21 yang diterima;
- Kolom 8 : Diisi pajak yang disetor ke Kas Negara

Format 9-Kuitansi/Bukti Pengeluaran

BUKTI PENGELUARAN KUITANSI

Nomor :		
Sudah terima dari : Kepala SMK.....		
Uang Sebesar : (.....rupiah)		
Untuk Pembayaran : Pembelian ATK dengan rincian seperti faktur/nota terlampir, tanggal nomor.....		
Rp,00		
Setuju di bayar : Kepala SMK	Lunas dibayar:....2020 Bendahara,.....2020 Penerima Pembayaran/(Toko)
(Nama Jelas, Tanda tangan & cap)	(Nama Jelas, Tanda tangan)	(Nama Jelas, Tanda tangan & cap)

Contoh Faktur/Nota pembelian bahan :2020

Kepada

Kepala SMK

di.....

Faktur/Nota nomor :.....

No.	Uraian/Jenis Barang	Jumlah Barang/Satuan	Harga satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
1.				
2.				
3.				
dst.				
			Jumlah Rp	

Barang telah diterima

Toko.....

Dengan baik oleh :

(.....)

(.....)

NIP

- Kuitansi harus dibubuhi materai sesuai ketentuan:
transaksi mulai dari 250rb s.d 1 Jt diberi meterai Rp. 3.000,- dan untuk
transaksi \geq 1 Jt diberi meterai Rp. 6.000,-
- Harus memuat uraian/ keperluan pembayaran
- Diberi tanggal dan nomor bukti pengeluaran
- Dilampiri faktur/ nota rincian barang yang dibeli
- Faktur/Nota ditandatangani pihak penerima barang
- Kuitansi disimpan di sekolah dan dipergunakan sebagai bukti
pengeluaran dana apabila ada pemeriksaan di lokasi.
- Tidak perlu dilampirkan dalam laporan ke Pusat.

Format 10-Kuitansi Honorarium

Contoh : KUITANSI HONORARIUM

Sudah terima dari : Kepala SMK

Uang sebesar : Rp.200.000,,00 (Dua ratus ribu rupiah)

Untuk Pembayaran : Honorarium

No	Nama	Gol	Jabatan dlm Instansi	Jabatan dlm Tim	Jumlah Honor	PPh Pasal 21	Diterimakan	Tanda Tangan		
1	Drs. ABC	IV	Waka Siswa	Ketua	50.000	4.500	42.500	1		
2									2	
3									3	
4									4	
Jumlah					200,000	9,000	191,000			

Setuju dibayar:
Kepala SMK

Lunas dibayar
Bendahara

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Kuitansi honorarium dilampiri daftar hadir dan notula.



KOP SMK

NOTULA

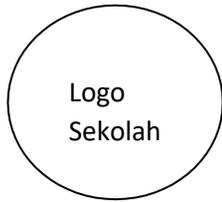
Pertemuan

PESERTA	Hari/Tanggal, Jam
1. 2., dst	
AGENDA:	
Judul Agenda	
DI INFORMASIKAN KEPADA:	
Seluruh peserta	

NO	URAIAN PEMBAHASAN
	1. 2. Dst.

Notulis

(Nama)



KOP SMK

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :
Acara :

NO	NAMA	GOLONGAN	JABATAN	TANDATANGAN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Dst.				

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala SMK
Alamat :

Menyatakan sebagai berikut:

Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;

Tidak melakukan pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, Fasilitas atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

Bersikap transparan, jujur, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan Fasilitas Pemerintah sesuai Surat Perjanjian Kerjasama;

Menghindari pertentangan kepentingan (conflict of interest) dalam pelaksanaan tugas;

Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya;

Bila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menghadapi konsekuensinya.

Jakarta, 2020

Kepala SMK.....,

Materai 6000

(Nama)

**SURAT PENYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
FASILITASI PELAKSANAAN SERTIFIKASI SISWA SMK
TAHUN ANGGARAN 2020**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Jabatan : Kepala SMK
3. Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggungjawab secara mutlak atas penggunaan dana Fasilitas SMK yang Dikembangkan Menjadi Pusat Keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor *Ekonomi Kreatif* di SMK

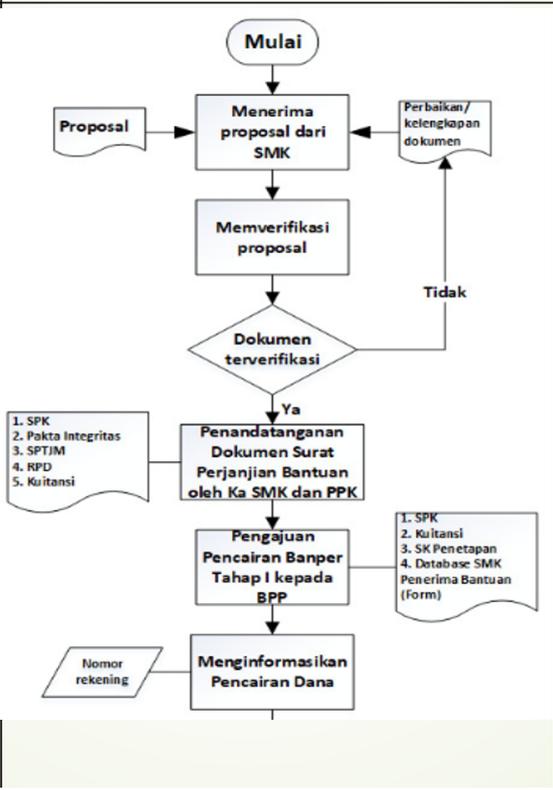
Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Fasilitas SMK yang Dikembangkan Menjadi Pusat Keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor *Ekonomi Kreatif* di SMK tersebut di atas mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dana Fasilitas SMK yang Dikembangkan Menjadi Pusat Keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor *Ekonomi Kreatif* di SMK disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima fasilitas untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

.....,2020
Kepala SMK.....

gambar : 4.1

Mekanisme /SOP Pengajuan Usulan Bantuan Pemerintah

Penjab	Aktivitas	Indikator Hasil
<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur SMK - KPA 2. Pejabat Pemegang Komitmen (PPK) 3. Penanggungjawab 4. Fasilitator - Operator 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas 2. Dokumen Sekolah 3. Tanda Terima Doklumen 4. Acuan Ferifikasi 5. Format Ferifikasi 6. Dokumen telah terferivikasi 7. Surat Keputusan penerima bantuan dari KPA 8. Dokumen Pencairan ke BPP 9. Dokumen disimpan oleh Fasilitator – Proses selanjutnya
<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur SMK - KPA 2. Pejabat Pemegang Komitmen (PPK) 3. Penanggungjawab 4. Fasilitator - Operator 		<ol style="list-style-type: none"> 10. Konfirmasi pencairan dana 11. Laporan Awal 12. Pengajuan Pencairan Tahap 2 13. Laporan Akhir 100% 14. Dokumen disimpan oleh Fasilitator – Proses selanjutnya



KERANGKA

PENYUSUNAN PROPOSAL

Yang Diunggah pada aplikasi Takola
SMK Laman:
<http://psmk.kemdikbud.go.id/takola>

**PROPOSAL BANTUAN FASILITASI
PENGEMBANGAN SMK MENJADI PUSAT
KEUNGGULAN (*CENTER OF EXCELLENCE*)
SEKTOR *EKONOMI KREATIF***

**DIREKTORAT SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN DIREKTORAT
JENDERAL
PENDIDIKAN VOKASI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN 2020**

**SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL PENGEMBANGAN SMK
MENJADI PUSAT KEUNGGULAN (*CENTER OF EXCELLENCE*)
PRIORITAS SEKTOR *EKONOMI KREATIF***

Sebagai referensi dalam penulisan proposal untuk mempermudah dalam evaluasi maka proposal minimal dapat disusun dengan sistematika seperti berikut ini:

✓ Bagian Depan, meliputi :

1. Halaman Sampul
2. Halaman Identitas Sekolah
3. Halaman Pengesahan/Persetujuan
4. Halaman Kata Pengantar
5. Halaman Daftar Isi

✓ Bagian Isi, meliputi :

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan dan Sasaran

✓ Bab II PAKET KEAHLIAN DAN DATA SISWA

- A. Kompetensi Keahlian yang dibuka
- B. Kompetensi Keahlian yang akan dikembangkan
- C. Data siswa dan Data Penerimaan siswa

✓ **BAB III PROGRAM PENGEMBANGAN SMK CoE SEKTOR
EKONOMI KREATIF**

- A. Data Keberadaan Peralatan Praktik Keterampilan Kejuruan
- B. Ketersediaan Peralatan Praktik Keterampilan Kejuruan dan Rencana Pengembangannya
- C. Rencana pemenuhan Kebutuhan Peralatan Praktik Keterampilan Kejuruan
- D. Program Penguatan Kualitas Pembelajaran

✓ **BAB IV PENDANAAN**

Rencana pembiayaan Peralatan Praktik Keterampilan Kejuruan SMK dikembangkan menjadi SMK *CoE* sector *Ekonomi Kreatif* secara keseluruhan serta sumber pembiayaannya

✓ BAB V PENUTUP

LAMPIRAN

1. Surat Pengantar dari Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/Yayasan;
2. Pengesahan Proposal oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi;
3. Fotokopi SK Pengangkatan Kepala sekolah;
4. Fotokopi ijin operasional/ijin pendirian/sertifikat akreditasi sekolah dari pihak yang berwenang;Fotokopi Akta Pendirian Yayasan yang telah disahkan oleh Kementerian Hukum dan HAM dan/atau dilegalisir oleh notaris/PPAT;
5. Membuat daftar kebutuhan peralatan yang dibutuhkan (kebutuhan, yang sudah ada, kekurangannya, jenis, jumlah, dan spesifikasi);
6. Adanya tata letak (Lay-out) Perabot dan Peralatan Di Masing-Masing Ruang Praktik Keterampilan Kejuruan, Dilengkapi Foto-foto penempatan peralatan didalam Ruang Praktik Keterampilan Kejuruan;
7. Adanya program penguatan kualitas pembelajaran;
8. Membuat Surat Pernyataan ketersediaan ruang termasuk infrastruktur pendukung untuk menempatkan peralatan;
9. SK Pejabat/Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
10. SK Panitia/Tim Pemeriksa dan Penerima Peralatan Praktik Keterampilan Kejuruan SMK.

Contoh Lampiran

Berikut ini merupakan contoh lampiran yang terdapat pada
proposal Bantuan Fasilitasi SMK CoE SEKTOR *EKONOMI*
KREATIF



**CONTOH
COVER**

PROPOSAL
BANTUAN PEMERINTAH PENGEMBANGAN SMK MENJADI PUSAT
KEUNGGULAN (*CENTER OF EXCELLENCE*)
PRIORITAS SEKTOR *EKONOMI KREATIF* SMK CoE SEKTOR *EKONOMI*
KREATIF

SMK :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

TAHUN 2020

KOMPETENSI KEAHLIAN :

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

LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL
BANTUAN PENGEMBANGAN SMK MENJADI PUSAT
KEUNGGULAN (*CENTER OF EXCELLENCE*)
PRIORITAS SEKTOR *EKONOMI KREATIF*
SMK.....

Mengetahui;
Kepala Dinas Pendidikan
Provinsi.....

Kepala
SMK

(.....)
NIP.....

(.....)
NIP.....

LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL

BANTUAN PENGEMBANGAN SMK MENJADI PUSAT KEUNGGULAN
(*CENTER OF EXCELLENCE*)
PRIORITAS SEKTOR *EKONOMI KREATIF*
SMK.....

Kepala
SMK

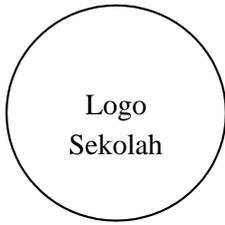
Ketua Yayasan.....

(.....)

(.....)

Menget
ahui;
Kepala Dinas
Pendidikan
Provinsi.....

(.....)
NIP.....



[Kop Surat Sekolah]

SURAT KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH
NOMOR :

T E N T A N G

**PENGANGKATAN PEJABAT/PANITIA
PENGADAAN BANTUAN
PENGEMBANGAN SMK MENJADI
PUSAT KEUNGGULAN (CENTER OF
EXCELLENCE)
PRIORITAS SEKTOR EKONOMI
KREATIF.....
TAHUN 2020**

Menimbang	:	1	bahwa salah satu program bantuan Direktorat Pembinaan SMK dana APBN tahun 2020 adalah pengadaan Bantuan Peralatan Praktik Keterampilan Kejuruan SMK;
		2	bahwa untuk merealisasikan kegiatan pada butir 1 di atas dipandang perlu membentuk Pejabat/Panitia Pengadaan Peralatan Praktik Keterampilan Kejuruan SMK.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018

- tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 34 tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK);
 7. SURAT KEPUTUSAN.....tentang pengangkatan kepala smk.....

MEMUTUSKAN

- KESATU : Menetapkan dan menugaskan nama-nama terlampir dalam Surat Keputusan ini sebagai Pejabat/Panitia Pengadaan/ Peralatan Praktik Keterampilan Kejuruan dalam Pengembangan SMK Menjadi Pusat Keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor *Ekonomi Kreatif*;
- KEDUA : Tugas dan tanggungjawab Pejabat/Panita Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat/Panitia Pengadaan harus berkoordinasi dan bertanggungjawab kepada Kepala Sekolah sebagai Pejabat Pembuat Komitmen.
- KEEMPAT : Biaya pelaksanaan tugas dimaksud dalam diktum kedua dibebankan pada SMK.
- KELIMA : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dalam keputusan tersendiri dengan catatan bahwa, apabila

dikemudian hari ternyata ada kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perubahan/perbaikan sebagaimana mestinya.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai selesainya tugas tersebut di atas.

.

Ditetapkan di:
Pada tanggal:
Kepala Sekolah.
SMK

.....
NIP.....

Tembusan :

1. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.....
2. Ketua Yayasan untuk SMK Swasta.
3. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya

Lampiran : Surat Keputusan Kepala SMK

Nomor :

Tanggal :

Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan/Jasa Bantuan
Peralatan Praktik Keterampilan Kejuruan
Pengembangan SMK Menjadi Pusat Keunggulan
(*Center of Excellence*)
Prioritas Sektor Ekonomi Kreatif
SMK

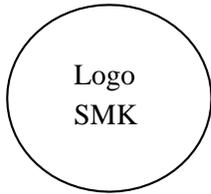
No	Nama	Unsur/Instansi	Jabatan Dalam Tim
1.		Sekolah/Instansi lain	Ketua
2.3.		Sekolah/Instansi lain	Sekretaris merangkap anggota Anggota
		Sekolah/Instansi lain	

Ditetapkan di :

Tanggal:

Kepala SMK

.....
NIP.



(Kop Surat Sekolah)

LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN
PEKERJAAN ≥50% BANTUAN PENGEMBANGAN
SMK MENJADI PUSAT KEUNGGULAN
(CENTER OF EXCELLENCE)
PRIORITAS SEKTOR EKONOMI KREATIF
SMK
TAHUN 2020

Nomor :

Pada hari initanggal bulan tahun dua ribu
sembilan belas yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala SMK
Alamat :

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

Berdasarkan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Nomor
...../D5.4/KU/2020 tanggal2020 tentang Penetapan
Penerima Dana Bantuan Pengembangan SMK Menjadi Pusat
Keunggulan (*Center of Excellence*) Prioritas Sektor *Ekonomi Kreatif*,
dan Surat Perjanjian Kerjasama Nomor/D5.4/KU/2020
tanggal2020 tentang Bantuan Peralatan Praktik Keterampilan
Kejuruan SMK Revitalisasi dengan nilai bantuan sebesar Rp.
..... (rupiah)

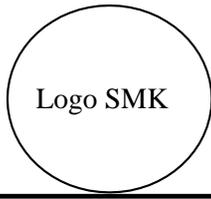
1. Sampai dengan tanggal (tanggal pencapaian hasil pekerjaan
≥50 %), pengadaan peralatan sebesar % (≥50%).
2. Apabila dikemudian hari, atas laporan pengadaan peralatan yang
telah dibuat mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia
untuk dituntut penggantian kerugian Negara sesuai dengan
ketentuan peraturan perundang- undangan.

Demikian Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan ini dibuat
dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....2020
Kepala SMK

Materai Rp6.000,-

Nama
NIP



(Kop Surat Sekolah)

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PENGADAAN
PERALATAN BANTUAN PERALATAN PRAKTIK
BANTUAN PENGEMBANGAN SMK MENJADI PUSAT
KEUNGGULAN
(*CENTER OF EXCELLENCE*)
PRIORITAS SEKTOR *EKONOMI KREATIF*
SMK.....
TAHUN 2020

Nomor :

Pada hari initanggal (.) bulan tahun dua ribu sembilan belas yang bertanda tangan dibawah ini :

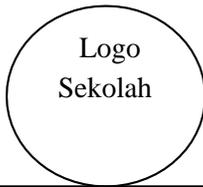
1. Nama :
Jabatan : Ketua Tim
Yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Kepala SMK Nomor :
..... tanggal tentang pembentukan Tim Pemeriksa dan Penerima Hasil Pengadaan Peralatan Praktik SMK, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatan, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

2. Nama :
Jabatan : Kepala SMK
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatan, selanjutnya disebut
PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU telah melakukan pemeriksaan dan penerimaan Peralatan Praktik, yang menyatakan bahwa peralatan tersebut telah sesuai dengan Berita Acara Pemeriksaan dan Penerimaan Barang Nomor, Tanggal... , dan **PIHAK KEDUA** menerima hasil pekerjaan **PIHAK KESATU**.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pengadaan Peralatan Praktik SMK..... bantuan Peralatan Praktik Keterampilan Kejuruan SMK Revitalisasi ini dibuat dengan sebenarnya dalam 3 (tiga) rangkap dan dilampiri laporan minggu terakhir kemajuan pekerjaan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
-----	-----



(Kop Surat Sekolah)

SURAT PERNYATAAN KETERSEDIAAN RUANG

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :.....
NIP :.....
Jabatan :Kepala SMK.....
Alamat :.....
Kabupaten/Kota.....
Provinsi.....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:
SMK..... saat ini masih tersedia ruang praktik termasuk infrastuktur pendukung (jaringan listrik, mekanikal dan elektrikal) untuk menempatkan peralatan yang akan diadakan dari dana APBN tahun 2020.

Demikian surat pernyataan ini kami buat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....2020
Kepala
SMK.....

Meterai 6000

.....
NIP.....

UNTUK SMK NEGERI DAN SMK SWASTA

DAFTAR KEBUTUHAN PERALATAN
 BANTUAN PENGEMBANGAN SMK MENJADI PUSAT
 KEUNGGULAN
 (CENTER OF EXCELLENCE) PRIORITAS SEKTOR *EKONOMI*
KREATIF

TAHUN

SMK :

KABUPATEN/KOTA :

PROVINSI :

KOMPETENSI KEAHLIAN :

No	Nama Alat dan Spesifikasi	Merk/Type	Jumlah (Buah/Unit/ Set)	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
Total Harga					

Kepala SMK.....

.....

NIP

**UNTUK SMK NEGERI DAN
SMK SWASTA**

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN	BERITA ACARA PEMERIKSAAN DAN PENERIMAAN PERALATAN PRAKTIK KETERAMPILAN KEJURUAN SMK CoE SEKTOR EKONOMI KREATIF
KEGIATAN PENGADAAN BANTUAN PERALATAN PRAKTIK KETERAMPILAN KEJURUAN SMK CoE SEKTOR EKONOMI KREATIF TAHUN ANGGARAN 2020	NOMOR : TANGGAL :

Pada hari ini tanggalbulan tahun Dua ribu
sembilan
belas bertempat di SMK di Jl., telah
dilakukan pemeriksaan dan penerima barang:

A. Nama Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

1.
2.
3.

Selaku Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berdasarkan Surat
Keputusan Kepala SMK, Nomor: tanggal2020 ,
selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

- B. Nama** :
- Jabatan** :
- Nama Perusahaan** : PT./CV
- Alamat** : Jl.
.....

Selaku Pelaksana Pekerjaan Pengadaan Peralatan Praktik Keterampilan
Kejuruan SMK berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK)/Surat
Perjanjian Nomor :tanggal2020.
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan ketentuan di atas **PIHAK PERTAMA** telah melakukan kegiatan
pemeriksaan dan penerimaan sebagai berikut:

1. Hasil Pemeriksaan yang dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA (terlampir);**
2. Kesimpulan pemeriksaan dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** bahwa
pekerjaan yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** telah dilaksanakan sesuai
dengan SPK/Surat Perjanjian.
3. **PIHAK PERTAMA** telah melakukan Penerimaan berdasarkan SPK/Surat
Perjanjian;

Demikian Berita Acara Pemeriksaan dan penerimaan Peralatan Praktik Keterampilan Kejuruan SMK, dibuat dan ditandatangani untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

PIHAK KEDUA
PT. /CV.....

PIHAK PERTAMA

- 1. Nama.....TTD.....
- 2. Nama.....TTD.....
- 3. Nama.....TTD.....

LAMPIRAN HASIL PEMERIKSAAN PERALATAN PRAKTIK KETERAMPILAN
KEJURUAN BANTUAN PENGEMBANGAN SMK MENJADI PUSAT KEUNGGULAN
(*CENTER OF EXCELLENCE*)
PRIORITAS SEKTOR *EKONOMI KREATIF*

Nama Perusahaan : PT./CV
Tanggal :
Tempat : Jl.

Hasil Pemeriksaan adalah sebagai berikut:

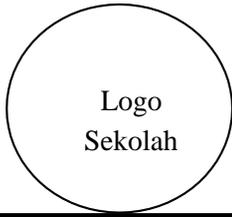
No	Nama Alat	Spesifikasi	Sesuai	Tidak Sesuai

Pemeriksaan yang dilakukan adalah pemeriksaan kesesuaian spesifikasi dan uji fungsi Peralatan Praktik Keterampilan Kejuruan SMK

PIHAK KEDUA

PT. /CV.....

PIHAK PERTAMA



(Kop Surat Sekolah)

UNTUK
SMK NEGERI DAN
SMK SWASTA

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PENGADAAN
BANTUAN PERALATAN PRAKTIK KETERAMPILAN KEJURUAN
BANTUAN PENGEMBANGAN SMK MENJADI PUSAT
KEUNGGULAN (*CENTER OF EXCELLENCE*) PRIORITAS
SEKTOR *EKONOMI KREATIF* SMK.....
KABUPATEN/KOTA.....
PROVINSI
Nomor :

Pada hari initanggal (.) bulan tahun dua ribu sembilan
belas
yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Ketua Tim Pemeriksa dan Penerima Hasil Pengadaan
Yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Kepala SMK Nomor :
.....
tanggal tentang pembentukan Tim Pemeriksa dan Penerima Hasil
Pengadaan Peralatan Praktik Keterampilan Kejuruan SMK ,
dalam hal
ini bertindak untuk dan atas nama jabatan, selanjutnya disebut **PIHAK
KESATU**.
2. Nama :
Jabatan : Kepala SMK
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatan, selanjutnya disebut.
PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU telah melakukan pemeriksaan dan penerimaan Peralatan
Praktik Keterampilan Kejuruan Siswa, yang menyatakan bahwa peralatan
tersebut telah sesuai dengan Berita Acara Pemeriksaan dan Penerimaan
Barang Nomor: Tanggal, dan **PIHAK KEDUA** menerima
hasil pekerjaan **PIHAK KESATU**.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pengadaan Peralatan Praktik Keterampilan Kejuruan SMK bantuan Peralatan Praktik Keterampilan Kejuruan ini dibuat dengan sebenarnya dalam 3 (tiga) rangkap.

PIHAK KEDUA	PIHAK KESATU
-----	-----



UNTUK SMK
NEGERI

(Kop Surat Sekolah)

**BERITA ACARA SERAH TERIMA ASET
HASIL PENGADAAN SARANA/PERALATAN PRAKTIK
BANTUAN PERALATAN PRAKTIK KETERAMPILAN**

KEJURUAN

SMK CoE SEKTOR EKONOMI KREATIF

**SMK.....
TAHUN ANGGARAN 2020
Nomor :**

Pada hari ini tanggal..... bulan tahun dua
ribu

sembilan belas, yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama :
- NIP :
- Jabatan : Kepala SMK Negeri
- Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatan, selanjutnya disebut
PIHAK KESATU.

- 2. Nama :
- NIP :
- Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan
- Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatan, selanjutnya disebut
PIHAK KEDUA.

Berdasarkan :

- 1. Surat Perjanjian Kerja sama Pemberian Bantuan Peralatan
Praktik Keterampilan Kejuruan SMK Nomor:/D5.4/KU/2020
tanggal.....
antara Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat SMK dengan Kepala SMK
.....
- 2. Berita Acara Serah Terima Hasil Pengadaan Peralatan dari Ketua Tim
Pemeriksa dan Penerima Hasil Pengadaan kepada Kepala SMK
Nomor:
..... tanggal

Kedua belah pihak bersepakat mengadakan serah terima aset Pengadaan
Peralatan Praktik Keterampilan Kejuruan SMK Revitalisasi di
SMK Negeri. dengan uraian sebagai berikut:

1. **PIHAK KESATU** menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menerima penyerahan **PIHAK KESATU** berupa aset Pengadaan Peralatan Praktik Keterampilan Kejuruan seperti dalam lampiran berita acara ini.
2. **PIHAK KEDUA** menerima penyerahan tersebut dalam keadaan baik dan selanjutnya **PIHAK KEDUA** akan mencatatkan dalam buku inventaris aset Pemerintah Provinsi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Demikian Berita Acara Serah Terima Aset ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut diatas untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU,

(.....)

(.....)

NIP.

NIP.

Lampiran Berita Acara Serah Terima Aset
Pengadaan Peralatan Praktik Keterampilan Kejuruan SMK CoE SEKTOR
EKONOMI KREATIF

Nomor :
Tanggal :
SMK Negeri :

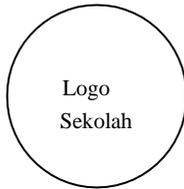
No	Nama/ Jenis Alat	Jumlah Alat	Spesifikasi	Merk, Model, Type	Tahun Pembuatan	Harga beli/ Perolehan (Rp)	Sumber Pengadaan

PIHAK KESATU

(.....)
NIP.

PIHAK KEDUA

(.....)
NIP.



UNTUK SMK SWASTA

(Kop Surat Sekolah)

**BERITA ACARA SERAH TERIMA ASET
HASIL PENGADAAN SARANA/ PERALATAN PRAKTIK BANTUAN
PERALATAN PRAKTIK KETERAMPILAN KEJURUAN SMK CoE
SEKTOR EKONOMI KREATIF**

**SMK.....
TAHUN ANGGARAN 2020
Nomor :**

Pada hari ini..... Tanggal..... bulan..... tahun dua ribu sembilan belas, yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama :
- NIP :
- Jabatan : Kepala SMK Swasta.....
- Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatan, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

- 2. Nama :
- NIP :
- Jabatan : Ketua Yayasan
- Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatan, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan :

- a. Surat Perjanjian Kerja sama Pemberian Bantuan Peralatan Praktik Keterampilan Kejuruan SMK Revitalisasi Nomor:/D5.4/KU/2020 tanggal..... antara Pejabat Pembuat Komitmen Subdit Kelembagaan dan Sarana Prasarana Direktorat Pembinaan SMK dengan Kepala SMK
- b. Berita Acara Serah Terima Hasil Pengadaan Peralatan dari Ketua Tim Pemeriksa dan Penerima Hasil Pengadaan kepada Kepala SMK Nomor: tanggal

Kedua belah pihak bersepakat mengadakan serah terima aset Pengadaan Peralatan Praktik Keterampilan Kejuruan SMK..... dengan uraian sebagai berikut:

- 1. **PIHAK KESATU** menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menerima penyerahan **PIHAK KESATU** berupa aset Pengadaan Peralatan Praktik Keterampilan Kejuruan seperti dalam lampiran berita acara ini.

2. **PIHAK KEDUA** menerima penyerahan tersebut dalam keadaan baik dan selanjutnya **PIHAK KEDUA** akan mencatatkan dalam buku inventaris aset Yayasan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Demikian Berita Acara Serah Terima Aset Pengadaan Sarana Peralatan Praktik Keterampilan Kejuruan SMK ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

(.....)

(.....)

Mengetahui :
Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.....

(.....)

NIP

***) Catatan Lampiran ini kiranya kami bisa ikut dengan Juknis SMK CoE yang Lainnya**

FORMULIR ISIAN

- Format I : Contoh Laporan Pelaksanaan Kegiatan
- Format II : Contoh Berita Acara Serah Terima
- Format III : Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja
- Format IV : Contoh Perhitungan Pemungutan/Pemotongan Pajak
- Format V : Contoh Kuitansi Perjalanan Biasa Narasumber Pusat
- Format VI : Contoh Kuitansi Perjalanan *Fullboard* Peserta,
Panitia dan Fasilitator
- Format VII : Contoh Kuitansi Honorarium Narasumber/Fasilitator
- Format VIII : Contoh Kuitansi Honorarium Panitia/Moderator

Lampiran Berita Acara Serah Terima Aset

**Pengadaan Sarana Peralatan Praktirk Keterampilan Kejuruan
Keterampilan**

Nomor :
Tanggal :
SMK Swasta :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

No	Nama/ Jenis Alat	Jumlah Alat	Spesifikasi	Merk, Model, Type	Tahun Pembuatan	Harga beli/ Perolehan (Rp)	Sumber Pengadaan
1							
2							
3							
dst							
	Jumlah						

PIHAK KESATU,

.....

NIP.

PIHAK KEDUA,

.....

NIP.

Mengetahui,
Kepala Dinas Pendidikan Provinsi

.....
NIP

DIREKTUR JENDERAL

TTD.

WIKAN SAKARINTO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Koordinator Bidang Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,

TTD.

Suparjo
NIP 196407291990011001

Demi kemajuan bangsa dan negara kita, mari bersama-sama kita laksanakan program ini dengan sebaik-baiknya. Jangan Takut Lapor Kasus Pungli. Jika dinilai sudah memiliki cukup bukti, laporan akan diteruskan ke kelompok kerja (pokja) penindakan. Laporan yang dinilai belum memiliki cukup bukti akan ditangani oleh pokja intelijen. Silahkan lapor dengan menghubungi:

SAPU BERSIH PUNGUTAN LIAR

Jl. Medan Merdeka Barat No. 15 Jakarta Pusat 10110

Email : lapor@saberpungli.id

Call Center : 0821 1213 1323

SMS : 1193

Telp : 0856 8880 881 / 0821 1213 1323

No Fax : 021-3453085

Website : www.saberpungli.id

Jadikanlah wadah ini sebagai alat aspirasi rakyat yang disampaikan dengan bahasa, sudut pandang, dan dukungan positif. Wadah ini terbuka untuk siapapun yang hendak melakukan pelaporan. Apabila ada kekurangan dan keterbatasan dalam hal proses pelaporan di aplikasi kami, mohon diinformasikan agar segera dilakukan perbaikan.



TOLAK



DILARANG MEMBERIKAN HADIAH, UANG, BARANG ATAU
SEJENISNYA KEPADA SIAPAPUN YANG TERKAIT DENGAN
BANTUAN PEMERINTAH PADA
DIREKTORAT SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN