



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 Melakukan Pameran Hasil Karya
Peserta Didik dan Startup Bisnis



Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi
NOMOR 18 TAHUN 2020

SALINAN

PERATURAN
DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI
NOMOR 18 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH
FASILITASI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
YANG MELAKUKAN PAMERAN
HASIL KARYA PESERTA DIDIK DAN *STARTUP* BISNIS
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 Bantuan Pemerintah Fasilitas Sekolah Menengah Kejuruan yang Melakukan Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis 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 Kebudayaan 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 SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN YANG MELAKUKAN PAMERAN HASIL KARYA PESERTA DIDIK DAN *STARTUP* BISNIS TAHUN 2020.

Pasal 1

Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Sekolah Menengah Kejuruan yang Melakukan Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis 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. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK);
 4. Industri, Dunia Usaha, Dunia Kerja (IDUKA) terutama bidang permodalan; dan
 5. 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 Sekolah Menengah Kejuruan yang Melakukan Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis Tahun 2020 sebagaimana tercantum dalam lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan ini.

Pasal 3

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 17 Juli 2020
DIREKTUR JENDERAL,

TTD

WIKAN SAKARINTO

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

Suparjo
NIP 196407291990011001

SALINAN

LAMPIRAN I

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI
NOMOR 18 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI
SMK YANG MELAKUKAN PAMERAN HASIL KARYA PESERTA
DIDIK DAN *STARTUP* BISNIS TAHUN 2020

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Produk kreatif merupakan produk yang sangat potensial dan sangat dibutuhkan dalam era modern ini. Hampir setiap aspek kehidupan memerlukan dukungan produk kreatif. Produk kreatif yang terus tumbuh dan berkembang memerlukan pasokan sumber daya manusia yang andal. Berkaitan dengan kebijakan pemerintah tersebut dan mengawali semangat kreativitas, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) mengembangkan bantuan Pameran Produk Kreatif Hasil Karya Peserta Didik dan pengembangan Startup Bisnis di SMK.

Pengembangan *StartUp* Bisnis di SMK dilandasi dari hasil survei penelitian indikator Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) oleh Badan Litbang SDM Kementerian Kominfo tahun 2016 yang mencatat sebanyak 24,2% (19,5 juta penduduk Indonesia) melakukan aktivitas *e-commerce*.

Banyak *startup* yang dibangun oleh atau menggunakan tenaga anak-anak SMK sebagai anak muda yang berbakat dan kreatif, antara lain:

1. Lentera Nusantara yang berbasis di Bandung mengincar pelajar SMK Raden Umar Said Kudus jurusan Desain Komunikasi Visual sebagai bakal calon animator yang dibutuhkan;
2. DTECH-ENGINEERING. Sejak berdirinya, mereka melibatkan pelajar SMK magang di *startup* tersebut. Mereka mengajak pelajar SMK Negeri 7 Semarang untuk ikut dalam proses *engineering design* sampai menjadi sebuah produk.

Karakter kerja peserta didik SMK yang harus dimiliki untuk terlibat dalam *startup* tidak terlepas dari kemampuan presentasi, komunikasi, *creative thinking*, dan *design thinking*. Termasuk juga membangun kompetensi, disiplin dan ketangguhan untuk bersaing di dunia profesional. Hal tersebut dibutuhkan agar dapat menembus persaingan industri/dunia kerja maupun mandiri.

Pengembangan *StartUp* Bisnis yang dimulai atau digawangi oleh peserta didik SMK diharapkan menjadi sarana promosi SMK kepada masyarakat. Pameran hasil karya peserta didik dan *StartUp* Bisnis di SMK menjadi salah satu langkah penting dalam rangka mewujudkan SMK yang dapat menghasilkan tamatan berjiwa wirausaha yang siap kerja, cerdas, kompetitif, dan memiliki jati diri bangsa, serta mampu mengembangkan keunggulan lokal dan dapat bersaing di pasar global dan mengikuti perkembangan Revolusi Industri 4.0.

B. Tujuan

Untuk penyelenggaraan Bantuan Pemerintah Fasilitas SMK yang Melakukan Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis (dengan metode luring atau daring) yang bekerjasama dengan IDUKA bagi 120 sekolah.

C. Pemberi Bantuan Pemerintah

Pemberi Bantuan Pemerintah Fasilitas SMK yang Melakukan Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis adalah Direktorat SMK melalui DIPA Satuan Kerja Direktorat SMK Nomor SP DIPA-023.18.1.690440/2020 tanggal 05 Mei 2020.

D. Rincian Jumlah Bantuan

Total nilai Bantuan Pemerintah Fasilitas SMK yang Melakukan Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis Tahun Anggaran 2020 adalah Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) per sekolah untuk diberikan kepada 120 sekolah.

E. Sasaran

Sasaran Bantuan Pemerintah Fasilitas SMK yang Melakukan Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis Tahun Anggaran 2020 melalui DIPA Satuan Kerja Direktorat SMK tahun 2020 adalah 120 paket bantuan.

F. Hasil yang Diharapkan

- a. Tercapainya sasaran Bantuan Pemerintah Fasilitasi SMK yang Melakukan Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis Tahun Anggaran 2020 sebanyak 120 paket bantuan;
- b. IDUKA dan/atau badan permodalan terlibat aktif dalam Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis;
- c. Terbentuknya kerjasama atau adanya dukungan dari IDUKA dan/atau badan permodalan kepada *Startup* Bisnis peserta didik;
- d. Rekomendasi bagi penguatan kurikulum berdasarkan wawasan yang didapatkan dari penyelenggaraan Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis.

G. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bantuan Pemerintah yang diberikan dalam bentuk uang.

H. Karakteristik Program Bantuan Pemerintah

1. Bantuan ini harus dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
2. Bantuan dana ini diberikan secara utuh dan tidak diperkenankan melakukan pemotongan dengan alasan apapun serta oleh pihak mana pun;
3. Bantuan untuk mendukung pembiayaan pameran produk hasil karya siswa SMK yang melibatkan IDUKA dan/atau badan permodalan;
4. Sebagai wadah untuk menunjukkan keunggulan lokal maupun kompetensi siswa yang dimiliki oleh tiap-tiap SMK kepada IDUKA dan/atau badan permodalan;
5. Sebagai wadah menunjukkan inovasi dan ide yang dikembangkan oleh SMK di seluruh Indonesia kepada IDUKA dan/atau badan permodalan;
6. Jangka waktu penggunaan dana paling lama tanggal 31 Desember 2020;
7. Bantuan ini harus dikelola secara transparan, efisien, dan efektif serta dapat dipertanggungjawabkan baik fisik, administrasi, maupun keuangan;
8. Bantuan ini dapat diimplementasikan untuk mendukung program strategis Direktorat SMK melalui afirmasi bagi SMK pelaksana program.

BAB II

ORGANISASI, TUGAS, DAN TANGGUNGJAWAB

Organisasi, tugas, dan tanggung jawab di dalam Bantuan Pemerintah Fasilitas SMK yang Melakukan Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis Tahun Anggaran 2020 dapat diuraikan sebagai berikut:

A. Organisasi

Organisasi pelaksanaan kegiatan akan melibatkan unsur-unsur sebagai berikut:

1. Direktorat SMK;
2. Dinas Pendidikan Provinsi;
3. Sekolah (SMK).
4. IDUKA dan/atau badan permodalan.

B. Tugas dan Tanggung jawab

1. Direktorat SMK
 - a. Menyiapkan dokumen yang berkaitan dengan Bantuan Pemerintah Fasilitas SMK yang Melakukan Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis;
 - b. Melaksanakan sosialisasi pemberian bantuan;
 - c. Menerima permohonan bantuan, melakukan seleksi sesuai dengan kriteria sebagaimana ditentukan dalam petunjuk teknis ini, dan melakukan penetapan penerima dana bantuan;
 - d. Melaksanakan bimbingan teknis dan menandatangani surat perjanjian pemberian bantuan;
 - e. Mengatur tata cara penyaluran dana;
 - f. Melaksanakan supervisi pelaksanaan kegiatan;
 - g. Menerima laporan hasil pelaksanaan kegiatan dari SMK penerima bantuan; dan
 - h. Melaksanakan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
2. Dinas Pendidikan Provinsi
 - a. Mensosialisasikan program Bantuan Pemerintah Fasilitas SMK yang Melakukan Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis ke SMK yang berada di bawah binaannya;

- b. Menerima tembusan SK penetapan penerima bantuan dari Direktorat SMK;
- c. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan di SMK penerima bantuan;
- d. Menindaklanjuti permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan;
- e. Menerima laporan pelaksanaan kegiatan dari SMK penerima bantuan;
- f. Melaksanakan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan kegiatan (apabila diperlukan).

3. SMK

- a. Menandatangani surat perjanjian dengan Direktorat SMK bagi SMK yang ditetapkan sebagai penerima bantuan;
- b. Menandatangani Pakta Integritas bagi SMK yang ditetapkan sebagai penerima bantuan;
- c. Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak bagi SMK yang ditetapkan sebagai penerima bantuan;
- d. Melaksanakan kegiatan sesuai rencana penggunaan dana dan mencapai hasil kegiatan yang telah disetujui dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundangan;
- e. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan persyaratan bantuan.

4. IDUKA dan/atau badan permodalan

- a. Terlibat aktif dalam mendukung Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis
- b. Terlibat aktif dalam memberikan bimbingan terhadap kualitas Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis

BAB III

PERSYARATAN, MEKANISME PENGAJUAN USULAN, BIMBINGAN TEKNIS, DAN TATA KELOLA PENCAIRAN BANTUAN PEMERINTAH

A. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

Persyaratan penerima bantuan pemerintah adalah sebagai berikut:

1. Sekolah calon penerima bantuan wajib memiliki kerjasama dengan IDUKA atau sudah memiliki calon IDUKA yang berpotensi menjadi mitra, yang dibuktikan dengan MOU dan/atau dokumentasi korespondensi dengan IDUKA;
2. SMK yang memiliki produk unggulan, materi pameran diutamakan berupa produk atau kompetensi yang unik dan inovatif atau yang bermuatan keunggulan lokal.
3. Sekolah terdaftar di Dapodik dan memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN);
4. SMK yang memiliki sumber daya (SDM, sarana/prasarana, manajemen) yang memadai untuk menyelenggarakan *event*/pameran luring maupun daring.

B. Mekanisme Pengajuan Usulan dan Penetapan Bantuan Pemerintah

1. Sekolah mengajukan usulan bantuan beserta proposal rencana kerja program melalui aplikasi TAKOLA
2. Mekanisme penetapan bantuan pemerintah adalah sebagai berikut:
 - a. Direktorat SMK melakukan seleksi dan menetapkan SMK calon penerima bantuan sesuai *event* kegiatan penyelenggaraan pameran sesuai dengan persyaratan;
 - b. Direktorat SMK menyampaikan Undangan Bimbingan Teknis SMK calon penerima bantuan ke Dinas pendidikan Provinsi, untuk diteruskan kepada SMK calon penerima bantuan;
 - c. Bagi SMK yang ditetapkan sebagai calon penerima bantuan wajib menyampaikan persyaratan sebagai penerima bantuan dalam bentuk proposal/rancangan program dan disetujui oleh Dinas Pendidikan Provinsi.

C. Penerbitan Surat Keputusan (SK) Penerima Bantuan

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang bertanggungjawab di bidang Bantuan Pemerintah ini menetapkan Surat Keputusan tentang penerima bantuan dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Direktorat SMK.

Kemudian SK tersebut disampaikan kepada Dinas Pendidikan Provinsi untuk kepentingan pengurusan, pengawasan, dan pembinaan dalam pelaksanaan program bantuan pemerintah ini.

D. Bimbingan Teknis

Kegiatan bimbingan teknis meliputi:

1. Sekolah yang telah ditetapkan sebagai penerima bantuan menandatangani:
 - c. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan;
 - d. Kwitansi pemberian bantuan;
 - e. Rencana Anggaran Biaya (RAB).
2. Mengikuti bimbingan teknis yang diselenggarakan oleh Direktorat SMK, dengan materi:
 - a. Kebijakan Umum Direktorat SMK;
 - b. Kebijakan dan Strategi Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis Tahun Anggaran 2020;
 - c. Pedoman Penyelenggaraan Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis Tahun Anggaran 2020;
 - d. Penyusunan laporan dan pertanggungjawaban keuangan.

E. Tata Kelola Pencairan Bantuan Pemerintah

Dana bantuan tahun 2020 disalurkan dalam bentuk uang langsung ke rekening sekolah secara sekaligus setelah penandatanganan surat perjanjian dan dilengkapinya persyaratan bantuan.

F. Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi

Dalam rangka pembinaan dan pengawasan, Direktorat SMK dan Dinas Pendidikan Provinsi dapat melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan program Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis.

G. Jadwal kegiatan

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1	Pengusulan dan Penetapan penerima	Juli - Agustus 2020
2	Bimbingan Teknis	Juli - Agustus 2020
3	Penyaluran Dana Bantuan	Juli - Agustus 2020
4	Supervisi	September - Oktober 2020
5	Pelaporan	Oktober - Desember 2020
6	Monitoring dan Evaluasi	Desember 2020

- Keterangan:
- a. Monitoring dan evaluasi dapat dilakukan dengan daring dan/atau datang langsung ke sekolah.
 - b. Jadwal bersifat tentatif

BAB IV
KETENTUAN PEMANFAATAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN
PEMERINTAH

A. Ketentuan Pemanfaatan Bantuan Pemerintah

1. Dana bantuan dapat digunakan untuk pameran hasil karya peserta didik dan *startup* bisnis SMK berupa:
 - a. Untuk membiayai penyelenggaraan pameran mulai dari transportasi, akomodasi dan sarana dan prasarana, dan dokumentasi selama kegiatan berlangsung;
 - b. Penyelenggaraan *workshop* produk kreatif
 - c. Koordinasi dan konsultasi dengan IDUKA dan/atau badan permodalan dan pemangku kepentingan lainnya.
 - d. Pendampingan pengembangan hasil karya dan *StartUp* Bisnis peserta didik.
 - e. Penguatan kurikulum berdasarkan wawasan yang didapatkan dari penyelenggaraan Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis.
 - f. Pengurusan Hak Atas Kekayaan Intelektual hasil karya peserta didik;
2. Metode pengadaan dan standar biaya kegiatan berpedoman pada peraturan perundangan-undangan.

B. Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Pemerintah

1. Setiap penggunaan dana bantuan harus dapat dipertanggungjawabkan dan didukung oleh bukti fisik, administrasi, dan keuangan;
2. Sekolah melaporkan dan mempertanggungjawabkan hasil kegiatan secara fisik, administrasi, dan keuangan kepada Direktorat SMK dengan tembusan kepada Dinas Pendidikan Provinsi dengan mengacu pada Pedoman Penyusunan Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan;
3. Dana bantuan yang diterima harus selesai dipertanggungjawabkan selama maksimal 7 (tujuh) hari kalender sejak kegiatan selesai dilaksanakan;

4. Apabila terjadi penyimpangan terhadap penggunaan dana bantuan, maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab sekolah dan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan;
5. Apabila sampai pada batas waktu yang ditentukan 31 Desember 2020 masih terdapat sisa dana bantuan yang belum dipergunakan/terserap, sekolah wajib menyetorkannya ke kas negara sesuai ketentuan yang berlaku.

C. Perpajakan

Penggunaan dana bantuan pemerintah mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa pemerintah dan ketentuan perpajakan.

D. Sanksi

Penyalahgunaan bantuan pemerintah yang dapat merugikan negara dan/atau satuan pendidikan dan/atau peserta didik akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

PELAPORAN

Laporan pelaksanaan bantuan pemerintah harus dapat memberikan data dan informasi lengkap dan jelas mengenai proses pelaksanaan pemanfaatan dana bantuan dari awal pelaksanaan sampai pekerjaan dinyatakan selesai.

A. Laporan Awal

Laporan awal disampaikan setelah dana diterima di rekening sekolah dengan melampirkan:

1. Fotokopi rekening koran atau buku rekening yang tertera dana bantuan masuk;
2. Rancangan program kerja yang mencantumkan
 - a. Lembar persetujuan oleh Kepala SMK
 - b. Tim Pengembangan Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis Tahun Anggaran 2020
 - c. Jadwal pelaksanaan
 - d. Strategi pelaksanaan
 - e. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
3. Rancangan program pengembangan dan keberlanjutan yang mencakup
 - a. Target IDUKA yang akan bekerjasama dalam penyelenggaraan program
 - b. Target IDUKA yang akan bekerjasama dalam pengembangan hasil karya dan *startup* bisnis
 - c. Rencana pendampingan pengembangan hasil karya dan *startup* bisnis peserta didik
 - d. Rencana penguatan kurikulum berdasarkan wawasan yang didapatkan dari penyelenggaraan Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis.

B. Laporan Akhir (100%) Pelaksanaan

Laporan akhir disampaikan dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Lembar Pengesahan Laporan ditandatangani oleh Kepala SMK dan Pejabat berwenang di lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi;

2. Laporan Penyelesaian Pekerjaan (100%) yang telah ditandatangani oleh kepala sekolah, disetujui oleh Pejabat berwenang di lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi;
3. Laporan pelaksanaan kegiatan berupa deskripsi atas pelaksanaan kegiatan atau Berita Acara Pelaksanaan Kegiatan, termasuk kerjasama yang terbentuk bersama dengan IDUKA baik dalam pelaksanaan program maupun dalam program pengembangan dan keberlanjutan hasil karya dan startup bisnis peserta didik;
4. Hak Atas Kekayaan Intelektual hasil karya peserta didik (jika ada) ;
5. Lampiran:
 - a. Video profil penyelenggaraan pameran;
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja;
 - c. Rekapitulasi penggunaan dana dan pencatatan kewajiban perpajakan;
 - d. Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan.

Laporan dibuat rangkap 3 (tiga) dalam format ukuran kertas A4 dijilid rapi, dengan perincian:

1. 1 (satu) asli dan 1 (satu) *copy* sebagai pertinggal untuk Sekolah; dan
2. 1 (satu) *copy* Untuk Dinas Pendidikan Provinsi;

Laporan disusun oleh SMK berdasarkan hasil bantuan kegiatan SMK yang dilaksanakan, diketahui oleh Kepala Sekolah SMK, disampaikan kepada Direktorat SMK u.p. Koordinator Bidang Penilaian melalui aplikasi Takola SMK dengan laman: **psmk.kemdikbud.go.id/takola** dan dalam bentuk *softcopy* ke alamat email : **bidangpenilaian@ditpsmk.net** dengan *subject* "Laporan (Awal/Kemajuan/Akhir) Bantuan Pemerintah Fasilitas SMK yang Melakukan Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis Tahun Anggaran 2020".

BAB VI

PENUTUP

Petunjuk Teknis ini diharapkan menjadi acuan bagi pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan program Bantuan Pemerintah Fasilitas SMK yang Melakukan Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis. Dengan demikian diharapkan terdapat kesamaan pandangan dan persepsi dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program Bantuan Pemerintah.

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.

INFORMASI DAN PENGADUAN

Kepada Direktur Sekolah Menengah Kejuruan
u.p. Koordinator Bidang Penilaian
Komp. Kemdikbud Senayan Gedung E Lt. 12
Jl. Jenderal. Sudirman, Jakarta 10270
Telp. 021-5725473, 5725477;
Laman : <http://psmk.kemdikbud.go.id>

Program Bantuan Pemerintah Fasilitas SMK yang Melakukan Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis akan berjalan lancar, apabila semua yang terlibat dalam pelaksanaan program konsisten terhadap peraturan perundangan yang berlaku termasuk penerapan Petunjuk Teknis ini.

Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis ini akan diatur lebih rinci dalam Surat Perjanjian Pemberian Bantuan, dan Panduan Pelaksanaan Bantuan Pemerintah yang dikeluarkan Direktorat SMK.

DIREKTUR JENDERAL,

TTD.

WIKAN SAKARINTO

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

Suparjo
NIP 196407291990011001

SALINAN

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI
NOMOR 18 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI
SMK YANG MELAKUKAN PAMERAN HASIL KARYA PESERTA
DIDIK DAN *STARTUP* BISNIS
TAHUN 2020

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MERGEFIELD NAMA_KEPALA_SEKOLAH
NIP :
Jabatan: Kepala MERGEFIELD NAMA_SEKOLAH_KECIL 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, bantuan atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
Bersikap transparan, jujur, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan Bantuan Pemerintah sesuai Surat Perjanjian Kerja Sama;
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.....,

aterai 6000

(Nama)

**SURAT PENYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI SMK YANG MELAKUKAN PAMERAN HASIL
KARYA PESERTA DIDIK DAN STARTUP BISNIS
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 Bantuan Pemerintah Fasilitasi SMK yang Melakukan Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis di SMK

Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi SMK yang Melakukan Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis 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 Bantuan Pemerintah Fasilitasi SMK yang Melakukan Pameran Hasil Karya Peserta Didik dan *StartUp* Bisnis di SMK disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian Surat pernyataan ini kami dibuat dengan sesungguhnya.

.....,2020

Kepala SMK.....

.....

DIREKTUR JENDERAL

TTD.

WIKAN SAKARINTO

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

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