DIREKTORAT SMK
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

PETUNJUK TEKNIS

Bantuan Pemerintah Fasilitasi Siswa Sekolah Menengah Kejuruan Yang Mendapatkan *Retooling* Pelatihan Kerja

Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi
NOMOR 26 TAHUN 2020

SALINAN

PERATURAN
DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI

NOMOR 26 TAHUN 2020

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI SISWA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN YANG MENDAPATKAN *RETOOLING* PELATIHAN KERJA 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 Fasilitasi Siswa Sekolah Menengah Kejuruan yang Mendapatkan *Retooling* Pelatihan Kerja 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 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI SISWA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN YANG MENDAPATKAN *RETOOLING* PELATIHAN KERJA TAHUN 2020.

Pasal 1

Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Sekolah Menengah Kejuruan yang mendapatkan *Retooling* Pelatihan Kerja Tahun 2020 disusun sebagai acuan bagi:

1. Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

2. Dinas Pendidikan Provinsi;
3. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK);
4. Lembaga Sertifikasi Profesi yang diakui oleh Industri, Dunia Usaha, Dunia Kerja (IDUKA);
5. IDUKA yang memiliki lembaga pelatihan/divisi pengembangan SDM;
6. Lembaga pelatihan/Perguruan Tinggi Vokasi yang diakui oleh IDUKA; dan/atau
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 Siswa Sekolah Menengah Kejuruan yang mendapatkan *Retooling* Pelatihan Kerja Tahun 2020 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi 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,

TTD.

Suparjo
NIP 196407291990011001

SALINAN

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI
NOMOR 26 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI SISWA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN YANG MENDAPATKAN *RETOOLING* PELATIHAN KERJA TAHUN 2020

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tujuan pendidikan kejuruan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah: (a) menyiapkan peserta didik agar menjadi manusia produktif, mampu bekerja mandiri, mengisi lowongan pekerjaan yang ada sebagai tenaga kerja tingkat menengah sesuai dengan kompetensi dalam program keahlian yang dipilihnya; (b) menyiapkan peserta didik agar mampu memilih karir, ulet dan gigih dalam berkompetensi, beradaptasi di lingkungan kerja dan mengembangkan sikap profesional dalam bidang keahlian yang diminatinya; (c) membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni agar mampu mengembangkan diri di kemudian hari baik secara mandiri maupun melalui jenjang pendidikan yang lebih tinggi; dan (d) membekali peserta didik dengan kompetensi-kompetensi yang sesuai dengan program keahlian yang dipilih.

Untuk merealisasikan tujuan Pendidikan kejuruan tersebut, Presiden Joko Widodo telah mengeluarkan Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2016 tentang Revitalisasi Sekolah Menengah Kejuruan dalam Rangka Meningkatkan Kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia Indonesia. Instruksi Presiden tersebut mengamanatkan perlu dilakukannya revitalisasi Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) secara komperhensif untuk menghasilkan lulusan SMK yang berdaya saing dan siap menghadapi tantangan dan dinamika perkembangan nasional maupun global.

Perkembangan yang terjadi di dunia kerja harus terus diikuti oleh lembaga SMK. Pendekatan pengembangan sekolah kejuruan sudah harus mengacu pada *market driven*. Penggunaan pendekatan tersebut memungkinkan terjadinya kesesuaian antara proses pembelajaran di sekolah dengan proses yang terjadi di dunia kerja atau dunia usaha, sehingga terjadi keselarasan antara penguasaan kompetensi dari lulusan SMK dengan kebutuhan tenaga kerja. SMK memiliki tujuan menyiapkan lulusannya untuk meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, ahlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut sesuai dengan kejuruannya. Ini menunjukkan bahwa SMK sebagai institusi harus menyiapkan lulusannya secara komprehensif dan inklusif, membantu peserta didik menumbuh-kembangkan capaian hasil pendidikan secara bermakna berdasarkan potensi yang dimilikinya, sehingga bermanfaat bagi masyarakat dimana mereka hidup kelak setelah menyelesaikan pendidikan.

Namun demikian, fakta di lapangan masih banyak lulusan SMK yang belum mendapatkan pekerjaan. Faktor utama penyebab tingginya Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) tersebut disebabkan kualitas sekolah yang belum merata, baik fasilitas praktik, guru produktif yang profesional, ketersediaan industri yang relevan maupun dalam hal pengelolaan sekolah. Lulusan yang kurang beruntung tersebut memiliki kompetensi yang masih terbatas dan belum tuntas, sehingga diperlukan penguatan kompetensi agar mereka bisa sejajar dengan lulusan sekolah yang berkualitas dan kompetensinya relevan dengan kebutuhan dunia kerja.

Direktorat SMK melalui program Fasilitasi Siswa SMK Yang Mendapatkan *Retooling Pelatihan Kerja*, mendorong lulusan yang belum mendapatkan pekerjaan untuk meningkatkan kompetensinya di SMK unggul yang berada di wilayahnya. Program ini terbuka bagi semua lulusan SMK tahun pelajaran 2020. Peningkatan kompetensi dapat dilakukan secara praktik luring (*offline*), daring (*online*), dan kombinasi antara pembelajaran luring untuk praktik dan pembelajaran daring untuk teoritik.

B. Tujuan Petunjuk Teknis

Petunjuk teknis ini ditujukan sebagai acuan bagi:

1. SMK penyelenggara dalam mengajukan bantuan dan melaksanakan Program Retooling Pelatihan Kerja;
2. Dinas Pendidikan Provinsi dalam melakukan pembinaan dan pengawasan;
3. Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan dalam menetapkan lembaga penyelenggara program Retooling Pelatihan Kerja, melakukan bimbingan teknis, menyalurkan bantuan dan melaksanakan supervisi;
4. Industri, Dunia Usaha, Dunia Kerja (IDUKA) dalam keterlibatan aktif dalam pengembangan Program Retooling Pelatihan Kerja.

BAB II
PROGRAM BANTUAN PEMERINTAH
FASILITASI SISWA SMK YANG MENDAPATKAN *RETOOLING*
PELATIHAN KERJA

A. Pengertian

Retooling Pelatihan Kerja adalah suatu upaya peningkatan kualitas kompetensi lulusan SMK agar relevan dengan kebutuhan IDUKA, sehingga meningkatkan tingkat keterserapan lulusan SMK di IDUKA baik dalam maupun luar negeri

B. Tujuan

Meningkatkan kompetensi lulusan SMK untuk bekal dalam mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan bidangnya dan sesuai dengan kebutuhan IDUKA.

C. Penyelenggara Program

Penyelenggara Program adalah SMK yang kredibel dalam menyelenggarakan program peningkatan kompetensi lulusan SMK serta memiliki kerjasama dengan lembaga yang memiliki divisi pengembangan SDM serta sertifikasi.

Program peningkatan kompetensi dalam bentuk pelatihan serta sertifkasi bekerja sama dengan:

(1) Lembaga Sertifikasi Profesi yang diakui oleh IDUKA

(2) IDUKA yang memiliki lembaga pelatihan/divisi pengembangan SDM , dan/atau

(3) Lembaga pelatihan/Perguruan Tinggi Vokasi yang diakui oleh IDUKA

D. Peserta Program

Peserta Program ini adalah lulusan SMK tahun ajaran 2019/2020 yang belum mendapatkan pekerjaan.

E. Pelaksanaan Program

1. Peningkatan kompetensi dapat dilakukan melalui luring, daring atau kombinasi keduanya sesuai dengan kondisi;
2. Lama waktu pelatihan sekurang-kurangnya selama dua minggu (100 jam) atau disesuaikan dengan waktu yang dibutuhkan untuk mendapatkan kompetensi tertentu;

3. Penyiapan perangkat pelatihan untuk peningkatan kompetensi lulusan;
4. Pelaksanaan peningkatan kompetensi lulusan;
5. Uji kompetensi berdasarkan SKKNI/Standar Khusus/Standar Internasional yang diselaraskan dengan kebutuhan mitra IDUKA;
6. Monitoring dan Evaluasi hasil program peningkatan kompetensi.

F. Indikator Keberhasilan Program

Indikator keberhasilan *Retooling* Pelatihan Kerja adalah:

1. 90% peserta Retooling pelatihan kerja mengikuti kegiatan program dari awal sampai akhir;
2. 90% peserta lulus uji kompetensi;
3. 75% lulusan program *retooling* direkrut oleh IDUKA dalam rentang waktu tiga bulan.

BAB III
TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN BANTUAN

A. Pemberi Bantuan

Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengalokasikan dana bantuan sebagaimana tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan Tahun 2020.

B. Persyaratan Penerima Bantuan

Penerima Bantuan *Retooling* Pelatihan Kerja adalah SMK yang memenuhi persyaratan berikut:

1. Persyaratan Penyelenggara
    a. Sekolah calon penerima bantuan harus memiliki kerjasama yang menyeluruh dengan IDUKA sektor lainnya 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; (6) Komitmen dukungan keterserapan lulusan;
    b. Sekolah memiliki kerjasama dengan lembaga yang memiliki divisi pengembangan SDM serta sertifikasi antara lain:
        1) Lembaga Sertifikasi Profesi yang diakui oleh IDUKA),
        2) IDUKA yang memiliki lembaga pelatihan/divisi pengembangan SDM, dan/atau
        3) Lembaga pelatihan/Perguruan Tinggi Vokasi yang diakui oleh IDUKA
    c. Sekolah memiliki rencana program *retooling* pelatihan kerja meliputi:
        1) Proyeksi dan analisis target jumlah peserta program *retooling*
        2) Persyaratan peserta *retooling*
        3) Metode seleksi
        4) Kompetensi keahlian yang menyelenggarakan program *retooling*

5) Mitra IDUKA yang diproyeksikan sebagai pendamping program *retooling*
6) Program pelatihan
7) Penilaian dan sertifikasi
8) Rekruitmen untuk peserta retooling;

d. Sekolah sebagai penyelenggara terdaftar di dapodik;
e. Memiliki akreditasi minimal B;
f. Memiliki Tempat Uji Kompetensi (TUK) dalam hal tertentu dapat bekerja sama dengan Lembaga pelatihan/DU/DI;
g. Tidak memiliki tunggakan laporan bantuan pemerintah pada tahun sebelumnya;
h. Bagi sekolah swasta, selain memenuhi persyaratan poin a. sampai i. harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
   1) Memiliki akta pendirian yayasan yang telah disahkan oleh Kemenkumham.
   2) Pengelola sekolah tidak merangkap jabatan dalam yayasan. (msh perlu tertulis atau tidak)
   3) Memiliki ijin operasional/ijin pendirian.
   4) Memiliki Surat Keputusan Pengangkatan Kepala Sekolah.
   5) Yayasan tidak sedang dalam konflik baik intra yayasan maupun dengan manajemen sekolah.

1. Persyaratan Peserta
   a. Lulusan SMK tahun ajaran 2019/2020 yang belum mendapatkan pekerjaan dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai;
   b. Sehat secara jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter;
   c. Berkelakukan baik dibuktikan dengan surat keterangan dari kepolisian;
   d. Siswa/siswi yang telah dinyatakan lulus dalam tes seleksi calon peserta *retooling*;
   e. Peserta yang lulus seleksi membuat surat pernyataan kesanggupan mengikuti seluruh proses pelatihan;

C. Bentuk Bantuan

Bantuan *Retooling* Pelatihan Kerja merupakan bantuan pemerintah berbentuk uang untuk membiayai operasional penyelenggaraan program peningkatan kompetensi dan sertifikasi lulusan SMK.

D. Ketentuan Pemanfaatan Bantuan Pemerintah

Bantuan *Retooling* Pelatihan kerja digunakan untuk:

1. Seleksi
2. Kebutuhan pelatihan peningkatan kompetensi lulusan SMK antara lain meliputi:
   a. Pembiayaan instruktur
   b. Bahan praktik
   c. Pengembangan bahan ajar
   d. Pengadaan peralatan
   e. Kebutuhan penunjang lainnya bagi peserta sesuai kondisi dilapangan
3. Sertifikasi Kompetensi
4. Rekruitmen lulusan program *retooling* oleh IDUKA
5. Koordinasi dan pelaporan

E. Rincian Jumlah Bantuan

Total nilai Bantuan Pemerintah Fasilitasi Siswa SMK Yang Mendapatkan *Retooling* Pelatihan Kerja Tahun Anggaran 2020 dalam bentuk bantuan pemerintah total sebesar Rp4.800.000.000 (empat milyar delapan ratus juta rupiah) untuk 600 lulusan SMK tahun pelajaran 2020. Masing-masing sekolah akan diberikan bantuan pemerintah yang disesuaikan dengan kebutuhannya.

F. Tata Kelola Pencairan dan Penyaluran Bantuan

1. Pengusulan

   SMK mengusulkan Bantuan pemerintah Fasilitasi *Retooling* Pelatihan Kerja melalui aplikasi TAKOLA.

2. Seleksi Usulan

   Direktorat SMK melakukan seleksi dan verifikasi terhadap calon SMK yang akan menyelenggarakan *Retooling* Pelatihan Kerja berdasarkan usulan sekolah pada aplikasi TAKOLA.

3. Penetapan Penerima Bantuan

   Direktorat SMK menetapkan SMK sebagai penyelenggara *Retooling* Pelatihan Kerja berdasarkan hasil seleksi dan verifikasi.

   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.

4. Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama

   Pendandatanganan Perjanjian Kerja Sama antara Direktorat SMK dengan SMK Penyelenggara *Retooling* Pelatihan Kerja dilaksanakan dalam kegiatan Bimbingan Teknis yang diadakan oleh Direktorat SMK. Sebagai bahan persiapan penandatanganan perjanjian kerjasama, sekolah diharapkan mengunduh format Perjanjian Kerjasama, Surat Pernyataan Kesanggupan sebagai Penyelenggara Program *Retooling* Pelatihan Kerja, Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM), Pakta Integritas Anti Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme, serta dokumen terkait lainnya dari laman **http://psmk.kemdikbud.go.id**

5. Penyaluran Dana Bantuan dan Pelaksanaan Kegiatan

   Bantuan Pemerintah Fasilitasi Siswa SMK Yang Mendapatkan Retooling Pelatihan Kerja tahun 2020 disalurkan dari rekening Bank penampung ke rekening sekolah penyelenggara dilakukan dalam dua tahap dengan ketentuan sebagai berikut:

   a. Tahap pertama disalurkan 70% dari total bantuan ke rekening sekolah setelah sekolah menandatangani perjanjian Kerjasama dan dokumen lainnya;
   b. Tahap kedua disalurkan 30% dari total bantuan ke rekening sekolah setelah sekolah melaksanakan pekerjaan minimal 50%.

G. 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 – September 2020
6	Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan	Agustus – November 2020
7	Supervisi	September – Oktober 2020

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
8	Pelaporan	November – Desember 2020
9	Monitoring dan Evaluasi	Desember 2020

Keterangan:

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

H. Laporan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan

1. Laporan Pelaksanaan Kegiatan

   Laporan Pelaksanan Kegiatan dibuat dalam bentuk *softcopy* diunggah melalui Aplikasi TAKOLA dan dalam bentuk *hardcopy* dikirimkan ke Direktorat SMK, dengan ketentuan sebagai berikut:

   a. Laporan awal

      Laporan awal *(Lampiran - Format 1)* disampaikan selambat-lambatnya 7 hari setelah dana diterima di rekening sekolah penyelenggara pelatihan dengan melampirkan:

      1) Fotokopi rekening koran yang tertera dana bantuan masuk;
      2) Jadwal Kegiatan *Retooling* Pelatihan Kerja;
      3) Dokumen kerja sama dalam hal pelaksanaan *Retooling* Pelatihan Kerja sekolah bersama pihak lain (jika ada);
      4) SK tim penyelenggara program *retooling*;
      5) Foto tempat pelaksanaan *Retooling* Pelatihan Kerja;
      6) Dokumen korespodensi dengan mitra IDUKA;

   b. Laporan Kemajuan Pekerjaan

      Laporan kemajuan pekerjaan disampaikan setelah selesai melakukan pelatihan *Retooling* Pelatihan Kerja atau selambat-lambatnya diterima 60 hari kalender setelah bantuan masuk ke rekening sekolah dengan ketentuan sebagai berikut:

      1) Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan pelatihan kompetensi Siswa SMK yang mendapatkan *Retooling* Pelatihan Kerja yang ditandatangani di atas materai Rp6000,- oleh Kepala Sekolah dan dibubuhi stempel sekolah (asli)*(Lampiran Format 2 & 3)*;
      2) Laporan kegiatan sesuai jadwal *Retooling* Pelatihan Kerja;
      3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak kemajuan pekerjaan ≥ 50% *(Lampiran Format 4)*;

4) Dokumentasi seleksi program retooling
5) Daftar peserta retooling
6) Dokumen Rencana Pembelajaran, lembar kerja siswa dan lembar penilaian
7) Dokumentasi Program pelatihan.

c. Laporan Akhir

Laporan akhir kegiatan selambat-lambatnya 15 hari kerja setelah pekerjaan selesai, dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Laporan Pelaksanaan Kegiatan *Retooling* Pelatihan Kerja, ditandatangani oleh Kepala Sekolah dan dibubuhi stempel sekolah (asli) *(Lampiran Format 5)* ;
2) Lembar Pengesahan Laporan ditandatangani oleh Kepala SMK dan Pejabat berwenang di lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi/Cabang Dinas Pendidikan Provinsi/Balai DIKMEN (Asli) *(Lampiran Format 5)*;
3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) pelaksanaan bantuan bermaterai Rp6000,- (Asli) *(Lampiran Format 6)* ;
4) Berita Acara Serah Terima (Asli) *(Lampiran Format 7)*;
5) Foto kegiatan pelatihan dan uji kompetensi (berwarna);
6) Foto copy Sertifikat Kompetensi setiap peserta.
7) Dokumentasi Penilaian dan sertifikasi;
8) Dokumentasi rekruitmen untuk peserta retooling;

2. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan

Laporan Pertanggungjawaban Bantuan harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. Setiap penggunaan dana Bantuan harus dapat dipertanggungjawabkan dan didukung oleh bukti fisik, administrasi dan keuangan;
b. Sekolah melaporkan dan mempertanggungjawabkan hasil kegiatan secara administrasi dan keuangan kepada Direktorat SMK dengan tembusan kepada Dinas Pendidikan Provinsi;
c. Penyimpangan terhadap penggunaan dana Bantuan sepenuhnya menjadi tanggung jawab sekolah penerima bantuan dan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

d. Sisa dana Bantuan yang belum dipergunakan/terserap sampai 31 Desember 2020, sekolah wajib menyetorkannya ke kas negara sesuai ketentuan yang berlaku.

I. Ketentuan Perpajakan

Perpajakan penggunaan dana bantuan pemerintah mengikuti ketentuan yang berlaku.

J. 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.

K. Sanksi

Penyalahgunaan bantuan pemerintah yang dapat merugikan negara akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
SUPERVISI DAN PENGAWASAN

A. Supervisi Monitoring dan Evaluasi

Supervisi monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Direktorat SMK dan Lembaga yang ditunjuk oleh Direktorat SMK untuk melakukan supervisi terhadap pelaksanaan kegiatan program Bantuan Pemerintah Fasilitasi Siswa SMK yang mendapatkan Retooling Pelatihan Kerja.

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 menjadi acuan bagi pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan program Bantuan Pemerintah *Retooling* Pelatihan Kerja, agar terdapat kesamaan pandangan dan persepsi dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan 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.

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**

Program Bantuan Pemerintah pelatihan kompetensi Fasilitasi Siswa SMK yang mendapatkan *Retooling* Pelatihan Kerja 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 Juknis ini akan diatur kemudian, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Petunjuk Teknis ini. Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan menyalurkan dana bantuan pemerntah sesuai dengan petunjuk teknis, profesional dan transparan.

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 26 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI SISWA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN YANG MENDAPATKAN *RETOOLING* PELATIHAN KERJA TAHUN 2020

Format 1-Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Logo Sekolah

KOP SMK

Nomor : (tgl /bln /tahun)
Lampiran :
Hal : Laporan Awal Penyelenggaraan Retooling Pelatihan Kerja 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 penyelenggaraan Retooling Pelatihan Kerja 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 Retooling Pelatihan Kerja;
3. Daftar peserta Retooling Pelatihan Kerja;
4. Dokumen kerja sama dalam hal pelaksanaan Retooling Pelatihan Kerja sekolah bersama pihak lain;
5. Foto tempat pelaksanaan Retooling Pelatihan Kerja.

Atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Kepala Sekolah
SMK.....

.....

Format 1.1-Laporan Pelaksanaan Kegiatan

JADWAL KEGIATAN RETOOLING PELATIHAN KERJA

No.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
A.	**Persiapan**	
1.	Pembentukan Tim Peningkatan Kompetensi dan Sertifikasi	
2.	Penyiapan bahan sosialisasi dan seleksi peserta	
3.	Sosialisasi program ke SMK sasaran	
4.	Seleksi calon peserta peningkatan kompetensi dan sertifikasi	
B.	**Pelaksanaan Pelatihan**	
5.	Penyiapan perangkat pembelajaran	
6.	Proses peningkatan kompetensi peserta	
7.	Penilaian peserta peningkatan kompetensi	
C.	**Sertifikasi**	
8.	Penyiapan perangkat uji kompetensi	
9.	Pelaksanaan uji kompetensi	
10.	Pemberian sertifikat kompetensi	

Format 2- Pengantar Laporan Kemajuan Pekerjaan

Logo Sekolah

KOP SMK

Nomor : (tgl /bln /tahun)
Lampiran :
Hal : Laporan Kemajuan Pekerjaan ≥50% Retooling Pelatihan Kerja 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 Retooling Pelatihan Kerja telah mencapai …….%, berikut dokumen pendukung terlampir:

1. Laporan Kemajuan Pekerjaan ≥ 50%;
2. Capaian kegiatan Retooling Pelatihan Kerja;
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak kemajuan pekerjaan ≥ 50%;
4. Foto kegiatan pelatihan (dicetak berwarna);
5. Dokumen Rencana Pembelajaran;
6. lembar kerja siswa dan lembar penilaian serta rekap hasil penilaian.

Atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Kepala Sekolah
SMK……

Meterai
6000 TTD &
Cap

……

Logo Sekolah

Format 3 - Laporan Kemajuan Pekerjaan

KOP SMK

LAPORAN KEMAJUAN PEKERJAAN ≥50%
BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI
SISWA SMK YANG MENDAPATKAN RETOOLING
PELATIHAN KERJA
SMK .....
KABUPATEN/KOTA.....
PROVINSI .....

Nomor : .....

Pada hari ini .....tanggal ..... 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 ..... tanggal .....2020 tentang Penetapan Penerima Dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Siswa SMK Yang Mendapatkan Retooling Pelatihan Kerja 2020, dan Surat Perjanjian Kerjasama Nomor : ..... tanggal.....2020 tentang Bantuan Pemerintah Retooling Pelatihan Kerja siswa SMK 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 3.1- SPTJM 50%

CAPAIAN KEGIATAN RETOOLING PELATIHAN KERJA

No.	Kegiatan	Bobot (%)
A. Persiapan (Maksimal 10%)		
1.	Pembentukan Tim Peningkatan Kompetensi dan Sertifikasi	
2.	Penyiapan bahan sosialisasi dan seleksi peserta	
3.	Sosialisasi program ke SMK sasaran	
4.	Seleksi calon peserta peningkatan kompetensi dan sertifikasi	
B. Pelaksanaan Pelatihan (Maksimal 60%)		
5.	Penyiapan perangkat pembelajaran	
6.	Proses peningkatan kompetensi peserta	
7.	Penilaian peserta peningkatan kompetensi	
C. Sertifikasi (Maksimal 30%)		
8.	Penyiapan perangkat uji kompetensi	
9.	Pelaksanaan uji kompetensi	
10.	Pemberian sertifikat kompetensi	

Format 4- SPTJM 50%

SURAT PENYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
ATAS LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN ≥ 50 %
PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI
SISWA SMK YANG MENDAPATKAN RETOOLING PELATIHAN KERJA
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 ≥50% pelaksanaan bantuan pemerintah Siswa SMK Yang Mendapatkan Retooling Pelatihan Kerja.

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

Demikan 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 SISWA SMK YANG MENDAPATKAN RETOOLING PELATIHAN KERJA 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 SISWA SMK YANG MENDAPATKAN RETOOLING PELATIHAN KERJA 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……

……

Logo Sekolah

Format 6 - SPTJB

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 Fasilitasi Siswa SMK Yang Mendapatkan Retooling Pelatihan Kerja 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 Fasilitasi Siswa SMK Yang Mendapatkan Retooling Pelatihan Kerja 2020 sebesar .....

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan ..... tahun 2020 telah menerima pencairan dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi 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 Fasilitasi Siswa SMK Yang Mendapatkan Retooling Pelatihan Kerja ..... 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)

Format 7 - BAST

Logo 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 Perjanjuan 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 Retooling Pelatihan Kerja Siswa SMK tahun 2020 sebesar ..... (.....) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksanaan aparat pengawas fungsional.
4. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa hasil pekerjaan Retooling Pelatihan Kerja tahun 2020 yang berjumlah .....orang 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, menyetor, 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	42.500,00

*) 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 x 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 x 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%x(Rp2.500.000,00 – 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 : Disi 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 (Nama Jelas, Tanda tangan & cap)	Lunas dibayar:…2020 Bendahara (Nama Jelas, Tanda tangan)	……,……2020 Penerima Pembayaran/(Toko) (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 ≥ 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.

Logo
Sekolah

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)

Logo Sekolah

KOP SMK

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal:
Waktu :
Tempat :
Acara :

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

p. (021) 5725469 Fax. (021) 5725469

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.

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