

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan kekuatan sehingga telah tersusun Petunjuk Teknis (Juknis) Bantuan Pemerintah untuk pembinaan SMK tahun 2016. Juknis ini memuat penjelasan tentang dasar hukum pemberian bantuan, tujuan penggunaan bantuan, pemberi bantuan, persyaratan penerima bantuan, bentuk bantuan, alokasi anggaran dan rincian jumlah bantuan, tata kelola pencairan dana bantuan, penyaluran dana bantuan, pertanggungjawaban bantuan, ketentuan perpajakan, dan sanksi.

Program bantuan Pemerintah disalurkan kepada SMK dan Institusi dalam bentuk uang atau barang/jasa dalam rangka untuk (1) Mewujudkan Pelaku Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan yang Kuat; (2) Mewujudkan Akses Sekolah Menengah Kejuruan yang Meluas, Merata, dan Berkeadilan; (3) Mewujudkan Pembelajaran yang Bermutu di Sekolah Menengah Kejuruan.

Keberhasilan program bantuan pemerintah ini sangat ditentukan oleh kerjasama dan komitmen seluruh pemangku kepentingan, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan dari tingkat pusat sampai daerah. Untuk itu kami mengucapkan terima kasih atas apresiasi dan partisipasi dari berbagai pihak yang terlibat dalam penyusunan juknis ini.

Kami menyadari bahwa juknis ini masih memerlukan penyempurnaan secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku. Oleh karena itu dukungan, masukan, dan pemikiran semua pihak dalam penyempurnaan juknis ini menjadi unsur penting kebersamaan dalam memajukan pendidikan kejuruan di Indonesia.

Jakarta, Februari 2016
Direktur Pembinaan SMK
Selaku Kuasa Pengguna
Anggaran

Drs. M. Mustaghfirin Amin, MBA
NIP. 19580625 198503 1 003

DESKRIPSI PROGRAM
BANTUAN PENGEMBANGAN SMK BERBASIS
INDUSTRI/KEUNGGULAN WILAYAH TAHUN 2016

1. KODE JUKNIS : 22-PS-2016
2. NAMA PROGRAM : BANTUAN PENGEMBANGAN SMK BERBASIS INDUSTRI/KEUNGGULAN WILAYAH
3. TUJUAN : Secara umum bertujuan untuk menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kejuruan sesuai keunggulan wilayah, dengan menerapkan prinsip-prinsip pengelolaan yang berlaku di industri. Secara khusus bertujuan untuk:
 - a. Mendorong SMK mewujudkan pembelajaran kejuruan yang kontekstual dengan keunggulan wilayah yang diselenggarakan intrakurikuler, kokurikuler, atau ekstrakurikuler
 - b. Meningkatkan kualitas input, proses, dan output pengelolaan pembelajaran di SMK sesuai tuntutan standar pengelolaan di industri.
 - c. Membangun pola kemitraan antara SMK dengan industri dalam rangka untuk mengatasi kesenjangan tenaga guru, fasilitas praktik, dan keterserapan lulusan di dunia kerja;
 - d. Menyelenggarakan model pembelajaran yang dirancang bersama industri/ asosiasi untuk pemenuhan permintaan lulusan yang spesifik.
 - e. Memberdayakan SMK untuk meningkatkan peran-serta dalam pertumbuhan ekonomi masyarakat.
 - f. Menyediakan wahana eksplorasi pembelajaran wirausaha untuk pembekalan kerja mandiri.
4. SASARAN : 102 (seratus dua) SMK

5. TOTAL NILAI BANTUAN : Rp350.000.000,00 (tiga ratus lima puluh juta rupiah) per SMK
6. PEMANFAATAN DANA : Dana Bantuan Pengembangan SMK Berbasis Industri/Keunggulan Wilayah dimanfaatkan antara lain untuk:
- Penyusunan rencana program bersama dengan industri/ institusi mitra;
 - Analisa kebutuhan pembelajaran (*teaching needs analysis*) sesuai keunggulan wilayah;
 - Penyusunan perangkat pembelajaran dan asesmen;
 - Pengadaan peralatan praktik utama/pendukung yang relevan dengan program;
 - Pengadaan bahan praktik yang relevan dengan program;
 - Perbaikan peralatan praktik, pengadaan spare part, kalibrasi alat, dan pemeliharaan sarana lainnya yang relevan;
 - Pelaksanaan *joint programs* dengan industri/ institusi mitra;
 - Peningkatan kualitas tenaga pengajar untuk mendukung keberhasilan program.

Pemanfaatan dana tersebut tidak diperkenankan tumpang tindih dengan sumber dana BOS dan dana bantuan lainnya.

7. PRINSIP DASAR PEMBERIAN BANTUAN : a. Penerima bantuan adalah sekolah yang memenuhi persyaratan;
- b. Kewenangan penetapan penerima bantuan sepenuhnya oleh Direktorat Pembinaan SMK;
- c. Dana diterima oleh sekolah tanpa potongan atau pengenaan biaya apapun.
8. BENTUK BANTUAN : Bantuan diberikan dalam bentuk uang.
9. PERSYARATAN : a. Ditetapkan sebagai calon sementara (*long*

N PENERIMA
BANTUAN

list) oleh Dit. Pembinaan SMK berdasarkan hasil verifikasi wilayah dan atau usulan Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota, dengan mempertimbangkan:

- SMK yang berasal dari kabupaten/kota yang memiliki keunggulan sumberdaya komparatif dan atau kompetitif, atau SMK yang telah memiliki program bersama (joint program) dengan industri mitra;
 - Diprioritaskan SMK yang memiliki Paket Keahlian atau kegiatan ekstrakurikuler yang relevan dengan keunggulan wilayahnya/ joint program;
 - Diprioritaskan SMK yang memiliki jumlah siswa ≥ 750 orang siswa (kecuali SMK dengan paket keahlian khusus)
- b. SMK (*long list*) menyusun dan menyampaikan usulan program Pengembangan SMK Berbasis Industri/Keunggulan Wilayah yang kontekstual dengan arah pengembangan keunggulan wilayah atau mitra kerja industrinya;
- c. SMK terseleksi (SMK *Short List*) mempresentasi usulan programnya;
- d. SMK penerima bantuan ditetapkan oleh Direktorat Pembinaan SMK berdasarkan hasil presentasi.

10. JADWAL KEGIATAN :

No	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN (2016)
1.	Seleksi SMK (<i>long list</i>) berdasarkan hasil Verwil	Januari-Februari
2.	SMK <i>long list</i> menyusun dan mengirim usulan program	Februari - Maret
3.	Evaluasi dan penetapan SMK <i>short list</i>	April
4.	Presentasi usulan program	April
5.	Penetapan SMK penerima bantuan	April
6.	Bimtek dan penandatanganan surat perjanjian pemberian bantuan	Mei
7.	Penyaluran dana bantuan	Mei
8.	Pelaksanaan kegiatan	Mei–November
9.	Laporan kegiatan	Desember

Catatan : Jadwal dapat berubah sesuai situasi dan kondisi

11. LAYANAN INFORMASI :

Subdirektorat Penyelarasan Kejuruan dan Kerjasama Industri

Direktorat Pembinaan SMK

Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah

Komplek Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Gedung E Lantai 13

Jl. Jenderal Sudirman – Senayan, Jakarta 10270

Telp. 021-5725477 ext. 351

Website: <http://psmk.kemdikbud.go.id>

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DESKRIPSI	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan.....	2
C. Dasar Hukum	3
D. Sasaran	4
E. Hasil yang diharapkan	4
F. Nilai Bantuan	4
G. Bentuk Bantuan	4
H. Karakteristik Program Bantuan	4
I. Jadwal Kegiatan	5
BAB II ORGANISASI, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB.....	6
A. Organisasi.....	6
B. Tugas dan Tanggungjawab.....	6
1. Direktorat Pembinaan SMK.....	6
2. Dinas Pendidikan Provinsi.....	6
3. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota	7
4. Sekolah.....	7
5. Tim Pengelola Administrasi dan Keuangan	8
BAB III PERSYARATAN, MEKANISME PENGAJUAN USULAN DAN	
TATA KELOLA PENCAIRAN DANA	10
A. Persyaratan Penerima Bantuan	10
B. Mekanisme Pengajuan dan Penetapan Penerima Bantuan.....	10
C. Bimbingan Teknis.....	11
D. Tata Kelola Pencairan Dana	11
BAB IV KETENTUAN PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN	
DANA	12
A. Ketentuan Penggunaan Dana.....	12
B. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana.....	12
C. Perpajakan	13
D. Sanksi	13
BAB V PELAPORAN.....	14
BAB VI PENUTUP	16

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

SMK dalam keberadaannya sebagai lembaga pendidikan kejuruan telah menjadi pilihan utama bagi para orang tua untuk menyekolahkan putra-putrinya, terutama bagi putra-putri mereka yang memiliki kecerdasan motorik lebih baik dari akademiknya. Tumbuhnya tingkat kepercayaan masyarakat tersebut, perlu diimbangi oleh kesediaan sekolah untuk senantiasa melakukan upaya perbaikan kualitas pengelolaan (*quality improvement*), menjamin 8 komponen pendidikan sesuai standar kualitas yang ditetapkan (*quality assurance*), dan melakukan kontrol setiap tahapan proses pendidikan (*quality control*) untuk memastikan lulusan memiliki penguasaan kompetensi sesuai tuntutan para pelanggannya (peserta didik, orangtua, dan pengguna lulusan).

Salah satu model pengelolaan pendidikan kejuruan yang diharapkan dapat memperbaiki kualitas pendidikan adalah pendekatan pengelolaan pendidikan berbasis industri/ keunggulan wilayah. Pengelolaan SMK dengan model ini mengedepankan kualitas pendidikan di SMK sebagaimana prinsip kualitas yang diaplikasikan dalam sebuah industri, dengan sumber utama materi pembelajaran yang kontekstual dengan keunggulan sumberdaya di wilayah tempat SMK berada.

Secara filosofis pengelolaan pendidikan seperti ini memberikan focus perhatian pada pemenuhan kepuasan pelanggan, layaknya sebuah industri yang selalu mengutamakan kepuasan pelanggan (*customer satisfaction*). Yakni, SMK memberikan pelayanan (*service*) kepada pelanggan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan apa yang diinginkannya. Pelayanan yang diberikan kepada pelanggan tentunya haruslah bermutu sehingga dapat memuaskan pelanggan. Dengan demikian SMK selalu dituntut untuk memperbaiki kualitas mutu pendidikan demi tercapainya mutu yang baik dan kepuasan pelanggan. Jadi SMK dapat dikatakan memiliki kinerja yang baik apabila kepuasan pelanggan internal (peserta didik, guru, tenaga kependidikan) dan pelanggan eksternal (industri, perguruan tinggi, dan termasuk orang tua peserta didik) telah terpenuhi.

Oleh karena itu, untuk memposisikan SMK sebagaimana halnya industri, maka harus memenuhi standar mutu *Total Quality Management*, dan memenuhi indikator kinerja sekolah yang telah ditetapkan melalui panduan mutu sekolah. Dalam dunia pendidikan

kejuruan kualitas hasil pendidikan dapat diukur dengan kompetensi yang dapat dikuasai oleh peserta didik, dan tingkat kepuasan pengguna lulusan dari para pihak; industri, pendidikan tinggi, dan lembaga lain. Menghadapi perkembangan ilmu dan teknologi (IPTEK) dan dinamika perubahan pola ketenaga kerjaan inter dan antar negara dan bangsa, serta telah diberlakukan konvensi Masyarakat Ekonomi Asean (MEA), dan kebijakan pemerintah melalui NAWACITA, SMK sudah tidak mungkin lagi merespon imbas perubahan paradigma tersebut dengan cara-cara lama. Oleh karena itu Direktorat Pembinaan SMK melalui program pengembangan SMK Berbasis Industri/ Keunggulan Wilayah, memberikan solusi untuk menjawab tantangan perubahan tersebut.

B. Tujuan

Secara umum bertujuan untuk menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kejuruan sesuai keunggulan wilayah, dengan menerapkan prinsip-prinsip pengelolaan yang berlaku di industri. Secara khusus bertujuan untuk:

1. Mendorong SMK mewujudkan pembelajaran kejuruan yang kontekstual dengan keunggulan wilayah yang diselenggarakan intrakurikuler, kokurikuler, atau ekstrakurikuler
2. Meningkatkan kualitas input, proses, dan out put pengelolaan pembelajaran di SMK sesuai tuntutan standar pengelolaan di industri.
3. Membangun pola kemitraan antara SMK dengan industri dalam rangka untuk mengatasi kesenjangan tenaga guru, fasilitas praktik, dan keterserapan lulusan di dunia kerja;
4. Menyelenggarakan model pembelajaran yang dirancang bersama industri/ asosiasi untuk pemenuhan permintaan lulusan yang spesifik.
5. Memberdayakan SMK untuk meningkatkan peran-serta dalam pertumbuhan ekonomi masyarakat.
6. Menyediakan wahana eksplorasi pembelajaran wirausaha untuk pembekalan kerja mandiri.

C. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2016;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan perubahannya;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan barang/jasa pemerintah dengan perubahannya;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2015;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan APBN;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
10. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMK Tahun Anggaran 2016 Nomor SP DIPA-023.03.1.419515/2016 tanggal 07 Desember 2015 dan perubahannya;
11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 102744/A.A2/KU/2015 tanggal 22 Desember 2015 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36639/A.A3/KU/2015 tentang Pejabat Perbendaharaan pada Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
12. Keputusan Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan selaku Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Nomor 8676/D5.1/KP2015 tanggal 31 Desember 2015 tentang Pengangkatan Pejabat Perbendaharaan pada Direktorat Pembinaan SMK, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun anggaran 2016.

D. Sasaran

Sasaran program bantuan adalah 102 SMK.

E. Hasil yang Diharapkan

Hasil yang diharapkan pada program ini sebagai berikut:

1. SMK memiliki program bersama (*joint program*) sebagai panduan mutu pelaksanaan pengembangan SMK berbasis industri/keunggulan wilayah;

2. Komponen SNP (8 komponen) terkelola dengan baik untuk menjamin kualitas pelaksanaan program;
3. Telah memiliki kurikulum implementatif berbasis produksi industri/ keunggulan wilayah;
4. Telah memiliki Industri/ institusi mitra yang melembaga;
5. Telah terselenggara secara konsisten berkesinambungan pembelajaran berbasis keunggulan wilayah dengan standar pengelolaan industri.

F. Total Nilai Bantuan

Total nilai bantuan Rp 350.000.000,00 (tiga ratus lima puluh juta rupiah) per SMK.

G. Bentuk Bantuan

Bantuan diberikan dalam bentuk uang.

H. Karakteristik Program Bantuan

1. Bantuan ini harus dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
2. Pengadaan barang dan jasa pemerintah harus berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 54 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan perubahannya;
3. Bantuan ini harus dikelola secara transparan serta menganut asas dan prinsip-prinsip tata kelola yang baik;
4. Bantuan ini diberikan secara utuh kepada SMK;
5. Bantuan ini digunakan untuk membiayai pekerjaan seperti yang tertulis di dalam usulan yang diajukan oleh SMK dan telah disetujui oleh Direktorat Pembinaan SMK;
6. Bantuan ini harus dikelola secara efisien dan efektif serta dapat dipertanggungjawabkan secara fisik, administrasi dan keuangannya.

I. Jadwal Kegiatan

No	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN (2016)
1.	Seleksi SMK (<i>long list</i>) berdasarkan hasil Verwil	Januari- Februari
2.	SMK <i>long list</i> menyusun dan mengirim usulan program	Februari - Maret
3.	Evaluasi dan penetapan SMK <i>short list</i>	April
4.	Presentasi usulan program	April
5.	Penetapan SMK penerima bantuan	April
6.	Bimtek dan penandatanganan surat perjanjian pemberian bantuan	Mei
7.	Penyaluran dana bantuan	Mei
8.	Pelaksanaan kegiatan	Mei–November
9.	Laporan kegiatan	Desember

Catatan: Jadwal dapat berubah sesuai situasi dan kondisi.

BAB II

ORGANISASI, TUGAS, DAN TANGGUNGJAWAB

Organisasi, tugas dan tanggungjawab dalam pelaksanaan program bantuan Pengembangan SMK Berbasis Industri/ Keunggulan Wilayah dapat diuraikan sebagai berikut:

A. Organisasi

Organisasi pelaksanaan kegiatan melibatkan unsur-unsur sebagai berikut:

1. Direktorat Pembinaan SMK;
2. Dinas Pendidikan Provinsi;
3. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
4. Sekolah (SMK);
5. Tim Pengelola Administrasi dan Keuangan

B. Tugas Dan Tanggungjawab

1. Direktorat Pembinaan SMK;

- a. Menyiapkan dokumen yang berkaitan dengan Bantuan Pengembangan SMK Berbasis Industri/ Keunggulan Wilayah;
- b. Melaksanakan sosialisasi pemberian bantuan;
- c. Melakukan penilaian dan seleksi calon penerima bantuan dana;
- d. Menetapkan SMK penerima bantuan dana;
- e. Melaksanakan bimbingan teknis dan menandatangani surat perjanjian pemberian bantuan;
- f. Mengatur tata cara penyaluran dana;
- g. Melaksanakan supervisi pelaksanaan kegiatan (apabila diperlukan);
- h. Menerima laporan hasil pelaksanaan kegiatan dari SMK penerima bantuan; dan
- i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan (sampling).

2. Dinas Pendidikan Provinsi

- a. Menyebarkan informasi program kepada SMK dan institusi terkait;
- b. Dapat mengusulkan SMK calon dengan memperhatikan persyaratan yang harus dipenuhi;
- c. Memberikan saran masukan untuk perbaikan pelaksanaan program;

- d. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap SMK penerima bantuan dana sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan (apabila diperlukan).

3. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

- a. Menyebarkan informasi program kepada SMK dan institusi terkait;
- b. Dapat mengusulkan SMK calon dengan memperhatikan persyaratan yang harus dipenuhi;
- c. Membantu menyusun usulan program Pengembangan SMK Berbasis Industri/Keunggulan Wilayah agar searah dengan kebijakan daerah setempat;
- d. Menyetujui dan mengesahkan usulan program yang disusun oleh SMK;
- e. Memberikan saran masukan untuk perbaikan pelaksanaan program;
- f. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap SMK penerima bantuan dana sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. Mengesahkan laporan pelaksanaan kegiatan yang disusun oleh SMK penerima bantuan;
- h. Melakukan pencatatan serah terima aset bantuan untuk SMK Negeri dan mengetahui serah terima aset hasil bantuan dari Kepala SMK kepada Yayasan bagi SMK Swasta;
- i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan (apabila diperlukan).

4. Sekolah

- a. SMK yang ditetapkan sebagai calon sementara (*long list*) untuk menyusun usulan program Pengembangan SMK Berbasis Industri/Keunggulan Wilayah
- b. Meminta persetujuan usulan program kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan menyampaikan ke Direktorat Pembinaan SMK;
- c. SMK yang ditetapkan sebagai penerima bantuan wajib mengikuti bimbingan teknis yang diselenggarakan Direktorat Pembinaan SMK;
- d. Menandatangani surat perjanjian pemberian bantuan dana antara Kepala Sekolah dengan Pejabat Pembuat Komitmen

- Subdit Penyelarasan Kejuruan dan Kerjasama Industri, Direktorat Pembinaan SMK;
- e. Menandatangani Pakta Integritas bagi SMK yang ditetapkan sebagai penerima bantuan;
 - f. Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak bagi SMK yang ditetapkan sebagai penerima bantuan;
 - g. Membentuk dan menetapkan Tim Pengelola Administrasi dan Keuangan
 - h. Melaksanakan kegiatan sesuai usulan program yang telah disetujui dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundangan;
 - i. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan persyaratan bantuan;
 - j. Melakukan serah terima aset kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota bagi SMK Negeri dan serah terima aset kepada Yayasan bagi SMK Swasta sesuai dengan peraturan perundangan.

5. Tim Pengelola Administrasi dan Keuangan

Tim Pengelola Administrasi dan Keuangan dibentuk dan ditetapkan oleh kepala sekolah melalui surat keputusan, dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Bersama ketua program keahlian dan guru paket keahlian yang relevan mengkoordinasikan persiapan perangkat pembelajaran sesuai indikator kinerja dalam usulan program;
- b. Membuat pembukuan penggunaan dana bantuan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran dana harus dibukukan secara rinci;
 - 2) Pembukuan Kas Umum ditutup setiap akhir bulan;
 - 3) Bukti-bukti pembayaran/kuitansi bermaterai cukup diberi nomor urut sesuai tanggal transaksi sebelum dibukukan pada Buku Kas Umum;
 - 4) Rekapitulasi pembayaran pajak yang dilengkapi dengan bukti setor pajak kekas Negara;
 - 5) Laporan penggunaan dana dibundel beserta lampiran bukti- bukti pembayaran dan nota/faktur penerimaan barang/bahan serta upah kerja sesuai dengan urutan nomor bukti;
 - 6) Pembukuan dan bukti-bukti pengeluaran danasewaktu-waktu dapat diperiksa oleh instansi yang berwenang ataupun masyarakat.

- c. Membuat laporan hasil pelaksanaan program bantuan dilengkapi dengan realisasi pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan dalam bentuk rekapitulasi penggunaan, dengan bukti-bukti antara lain: kuitansi, faktur/nota, bukti setor pajak ke kas negara serta foto-foto hasil pengadaan dan pelaksanaan kegiatan disimpan di sekolah. Selanjutnya laporan tersebut disampaikan kepada Kepala Sekolah.

BAB III

PERSYARATAN, MEKANISME PENGAJUAN USULAN, BIMBINGAN TEKNIS, DAN TATA KELOLA PENCAIRAN DANA

A. Persyaratan Penerima Bantuan

Persyaratan SMK penerima dana program bantuan Pengembangan SMK Berbasis Industri/Keunggulan Wilayah adalah sebagai berikut:

- a. Ditetapkan sebagai calon sementara (*long list*) oleh Dit. Pembinaan SMK berdasarkan hasil verifikasi wilayah dan atau usulan Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota, dengan mempertimbangkan:
 - SMK yang berasal dari kabupaten/kota yang memiliki keunggulan sumberdaya komparatif dan atau kompetitif, atau SMK yang telah memiliki program bersama (*joint program*) dengan industri mitra;
 - Diprioritaskan SMK yang memiliki Paket Keahlian atau kegiatan ekstrakurikuler yang relevan dengan keunggulan wilayahnya/*joint program*;
 - Diprioritaskan SMK yang memiliki jumlah siswa ≥ 750 orang siswa (kecuali SMK dengan paket keahlian khusus)
- b. SMK (*long list*) menyusun dan menyampaikan usulan program Pengembangan SMK Berbasis Industri/ Keunggulan Wilayah yang kontekstual dengan arah pengembangan keunggulan wilayah atau mitra kerja industrinya;
- c. SMK terseleksi (SMK *Short List*) mempresentasi usulan programnya;
- d. SMK penerima bantuan ditetapkan oleh Direktorat Pembinaan SMK berdasarkan hasil presentasi.

B. Mekanisme Penetapan Penerima Bantuan

1. Direktorat Pembinaan SMK melakukan seleksi tahap 1 SMK *long list* dengan mempertimbangkan hasil verifikasi wilayah tahun 2015, usulan Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota, klarifikasi dokumen terkait lainnya;
2. Direktorat pembinaan SMK menyampaikan surat pemberitahuan kepada SMK *long list* untuk menyusun usulan program;
3. Direktorat Pembinaan SMK melakukan seleksi tahap 2 SMK *long list* menjadi *short list* berdasarkan hasil evaluasi usulan program;
4. Direktorat Pembinaan SMK mengundang SMK *short list* untuk mempresentasikan usulan program;
5. Direktorat Pembinaan SMK menetapkan SMK penerima bantuan berdasarkan hasil presentasi SMK *short list*;

C. Bimbingan Teknis dan Penandatanganan Surat Perjanjian

1. SMK wajib mengikuti bimbingan teknis yang diselenggarakan oleh Direktorat Pembinaan SMK, dengan materi:
 - a. Kebijakan Umum Direktorat Pembinaan SMK;
 - b. Kebijakan dan Strategi Pengembangan SMK Berbasis Industri/Keunggulan Wilayah;
 - c. Penyusunan RPD dan RAB;
 - d. Ketentuan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - e. Penyusunan rencana aksi.
2. Sekolah yang telah ditetapkan sebagai penerima bantuan menandatangani:
 - a. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan;
 - b. Pakta Integritas;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.

D. Tata Kelola Pencairan Dana

1. Dana bantuan disalurkan langsung ke rekening SMK;
2. Proses penyaluran dana bantuan dilaksanakan oleh Direktorat Pembinaan SMK dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) ke Bendahara Pengeluaran (BP) untuk diproses lebih lanjut, dengan melampirkan:
 - 1) SK penetapan SMK penerima bantuan yang diterbitkan oleh PPK dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMK;
 - 2) Naskah perjanjian kerjasama/kontrak antara Direktorat Pembinaan SMK dengan bank penyalur;
 - 3) Daftar rekapitulasi penerima bantuan.
 - b. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (SPM) Direktorat Pembinaan SMK menerbitkan SPM;
 - c. SPM disampaikan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - d. Dana disalurkan oleh KPPN kepada SMK penerima bantuan.

BAB IV

KETENTUAN PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA

A. Ketentuan Penggunaan Dana

Dana Bantuan Pengembangan SMK Berbasis Industri/Keunggulan Wilayah dimanfaatkan antara lain untuk:

1. Penyusunan rencana program bersama dengan industri/ institusi mitra;
2. Analisa kebutuhan pembelajaran (*teaching needs analysis*) sesuai keunggulan wilayah;
3. Penyusunan perangkat pembelajaran dan asesmen;
4. Pengadaan peralatan praktik utama/pendukung yang relevan dengan program;
5. Pengadaan bahan praktik yang relevan dengan program;
6. Perbaikan peralatan praktik, pengadaan spare part, kalibrasi alat, dan pemeliharaan sarana lainnya yang relevan;
7. Pelaksanaan *joint programs* dengan industri/ institusi mitra;
8. Peningkatan kualitas tenaga pengajar untuk mendukung keberhasilan program.

Pemanfaatan dana tersebut tidak diperkenankan tumpang tindih dengan sumber dana BOS dan dana bantuan lainnya.

B. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

1. Bantuan lainnya yang memiliki karakteristik bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran
 - a. Kelompok masyarakat, lembaga pemerintah atau lembaga non pemerintah penerima bantuan dalam bentuk uang harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran dengan dilampiri:
 - 1) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan dan ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi;
 - 2) Berita Acara Serah Terima Barang yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima bantuan;
 - 3) Foto/film barang yang dihasilkan/dibeli;
 - 4) Daftar perhitungan dana awal, penggunaan dan sisa dana;
 - 5) Surat Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan; dan

- 6) Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan.
 - b. Berdasarkan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada poin a, PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban;
 - c. PPK mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada poin b telah sesuai dengan perjanjian kerjasama.
3. Setiap penggunaan dana bantuan harus dapat dipertanggungjawabkan dan didukung oleh bukti fisik, administrasi, dan keuangan;
4. Sekolah melaporkan serta mempertanggungjawabkan hasil kegiatan program bantuan secara fisik, administrasi, dan keuangan kepada Direktorat Pembinaan SMK dengan tembusan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Provinsi dengan mengacu pada Pedoman Penyusunan Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan;
5. Dana bantuan yang diterima harus selesai dipertanggungjawabkan selama 120 (seratus dua puluh) hari kalender sejak dana diterima di rekening sekolah;
6. Apabila terjadi penyimpangan terhadap penggunaan dana bantuan, maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab sekolah dan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan.

C. Perpajakan

Penggunaan dana Bantuan Pengembangan SMK Berbasis Industri/Keunggulan Wilayah mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa pemerintah dan ketentuan perpajakan.

D. Sanksi

Sanksi terhadap penyalahgunaan Bantuan Pengembangan SMK Berbasis Industri/Keunggulan Wilayah yang dapat merugikan negara dan/atau satuan pendidikan dan/atau peserta didik akan dikenakan hukuman sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

BAB V PELAPORAN

Laporan pelaksanaan Bantuan Pengembangan SMK Berbasis Industri/Keunggulan Wilayah mengacu pada Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan yang dikeluarkan Direktorat Pembinaan SMK. Laporan tersebut harus dapat memberikan data dan informasi mengenai proses kemajuan pelaksanaan dan target hasil pencapaian program.

Laporan terdiri dari:

A. Laporan Awal

Laporan awal disusun dengan menggunakan Format Informasi Bantuan yang dilampiri dengan:

1. *Fotocopy* rekening koran yang tertera dana masuk;
2. Jadwal pelaksanaan program mulai dari pekerjaan persiapan sampai dengan serah terima pekerjaan.

Laporan Awal dikirim ke Direktorat Pembinaan SMK paling lambat 1 bulan setelah mengikuti Bimbingan Teknis.

B. Laporan Akhir

Laporan akhir disusun setelah kegiatan pengembangan SMK Berbasis Industri/Keunggulan Wilayah terlaksana sesuai ruang lingkup kegiatan (100%), dengan jenis laporan akhir sebagai berikut:

1. Laporan Pelaksanaan Program

Laporan pelaksanaan program adalah laporan yang disusun mengikuti format sebagaimana Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan, dilengkapi informasi/dokumen sebagai berikut;

- a. Pelaksanaan Teknis
 - Jadwal pelaksanaan program;
 - Tim Pelaksana dan guru (produktif, normatif, dan adaptif) yang terlibat;
 - Pelaksanaan pengembangan SMK Berbasis Industri/Keunggulan Wilayah;
 - Hasil capaian sesuai yang diharapkan;
 - Pogram sekolah untuk memelihara keberlanjutan program;
 - Permasalahan yang dihadapi dan cara mengatasi;

- Berita Acara serah terima hasil pekerjaan dari Tim Pelaksana kepada Kepala Sekolah;
- Foto-foto aktivitas pelaksanaan program (cetak foto berwarna);
- Berita acara serah terima aset (inventaris) sesuai peraturan perundangan

b. Penggunaan Dana

- Rekapitulasi pemanfaatan dana bantuan;
- Hambatan dan solusi.

2. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan

Laporan pertanggungjawaban keuangan disusun berdasarkan Pedoman Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Bantuan Pengembangan SMK Berbasis Industri/Keunggulan Wilayah.

Laporan disusun oleh Kepala Sekolah dibantu oleh Tim diketahui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota disampaikan kepada Direktur Pembinaan SMK u.p. Kepala Subdit Penyelarasan Kejuruan dan Kerjasama Industri.

Laporan dibuat rangkap 5 dalam format ukuran kertas A4 dijilid rapi, dengan rincian:

1. satu asli dan satu salinan sebagai pertinggal untuk Sekolah;
2. satu salinan Dinas Pendidikan Propinsi;
3. satu salinan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota; dan
4. satu salinan untuk Direktorat Pembinaan SMK, laporan disampaikan dengan alamat:

**Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan
u.p. Kepala Subdit Penyelarasan dan Kerjasama Industri
Komplek Kemdikbud Senayan Gedung E Lt. 13
Jl. Jenderal Sudirman, Jakarta 10270**

BAB VI PENUTUP

Pengembangan SMK Berbasis Industri/ Keunggulan Wilayah merupakan program Direktorat Pembinaan SMK yang digagas sebagai terobosan untuk mengatasi kekurang-sepadanan (*mismatch*) antara kebutuhan pengguna lulusan dengan SMK sebagai penyelenggara pendidikan.

Kenyataan yang tidak dapat dihindari, bahwa industri sebagai pengguna utama lulusan senantiasa berubah seiring dengan kecepatan perkembangan Ilmu dan Teknologi (IPTEK), yang hampir tidak mungkin dapat diikuti oleh sekolah. Akibatnya, sekolah akan terus tertinggal. Untuk mengejar ketertinggalan tersebut pemerintah membutuhkan biaya yang cukup tinggi, dan hampir mustahil dapat terus mengejar. Yang dapat dilakukan pemerintah untuk sekolah khususnya SMK, adalah menyediakan fasilitas pembelajaran untuk memenuhi pencapaian kompetensi-kompetensi yang bersifat mendasar dan perubahannya relative lambat. Melalui program ini, diharapkan SMK mampu melaksanakan amanat untuk mengatasi permasalahan tersebut.

SMK yang hadir di tengah-tengah masyarakat, diharapkan pula dapat memberikan kontribusi terhadap pertumbuhan ekonomi masyarakat secara langsung melalui keikutsertaan mengembangkan produk-produk unggulan wilayah, ataupun secara tidak langsung dengan menghasilkan lulusan yang produktif dan berkualitas.

Dengan tersusunnya Petunjuk Teknis (Juknis) ini diharapkan dapat membantu memberikan panduan bagi SMK dan para pemangku kepentingan untuk mewujudkan program Pengembangan SMK Berbasis Industri/ Keunggulan Wilayah secara baik. Diharapkan pula, khususnya SMK pelaksana program ini dapat memobilisasi seluruh potensi sekolah dan potensi wilayahnya dengan system pengelolaan yang lebih baik untuk mewujudkan capaian SMK yang berkualitas dan berintegritas.

LAMPIRAN

**SISTEMATIKA USULAN PROGRAM
PENGEMBANGAN SMK BERBASIS INDUSTRI/ KEUNGGULAN
WILAYAH
TAHUN 2016**

NO	ISI PROPOSAL	PENJELASAN
1	Halaman Judul (Cover)	Memuat nama program bantuan dan sub judul program yang diusulkan, dan memuat identitas sekolah.
2	Lembar Persetujuan	Format penandatanganan untuk pengesahan pejabat Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, sekurang-kurangnya Kepala Bidang terkait.
3	I. PENDAHULUAN:	
	a. Latar Belakang	Uraian singkat tentang keunggulan kompetitif/ komparatif sumberdaya wilayah dan rencana program pengembangan pemerintah daerah, serta korelasinya dengan potensi yang dimiliki sekolah saat ini, untuk merumuskan permasalahan yang dihadapi dan perlunya program yang diusulkan.
	b. Maksud dan Tujuan	Uraian secara singkat maksud dan tujuan yang kontekstual dengan sub judul program yang diusulkan dan akan dilaksanakan oleh masing-masing sekolah.
	c. Hasil Yang Diharapkan	Hasil kinerja sekolah yang diharapkan akan dicapai melalui program ini. Dinyatakan kinerja yang dapat terukur dan lebih rinci
	d. Pelaksana Program	Tuliskan nama-nama tenaga pendidik/ kependidikan serta nara sumber industri/ institusi mitra yang terlibat langsung dalam program ini. Lengkapi fungsi dan tugas yang mereka emban.
4	II. PELAKSANAAN PROGRAM	
	A. Strategi	
	a. Program kerja dan Jadwal Pelaksanaan	Memuat kegiatan, orang bertanggungjawab setiap kegiatan, dan waktu pelaksanaan

	b. Analisa Kebutuhan Pembelajaran (Learning Need Analysis)	Memuat tahapan/strategi analisis kebutuhan pembelajaran berbasis keunggulan wilayah/ <i>joint program</i> dengan industry/ institusi mitra, serta sinkronisasi hasil analisis dengan kurikulum yang berlaku.
	c. Penyediaan perangkat pembelajaran	Memuat judul bahan ajar yang diperlukan dan upaya penyediaan bahan ajar/ modul tersebut, dilengkapi dengan perangkat asesmen
	d. Pelaksanaan pembelajaran teori dan praktik	Memuat jadwal pembelajaran dan guru yang mengajar, jenis produk/ jasa hasil praktik, peran pembelajaran Kewirausahaan dalam pemasaran hasil, sasaran konsumen, pengelolaan keuangan sebagai aplikasi berwirausaha, serta metode pembelajaran yang diterapkan untuk mencapai hasil maksimal.
	e. Evaluasi Pelaksanaan	Memuat pendekatan evaluasi yang akan digunakan untuk mengukur tingkat ketercapaian program
B. Pemanfaatan Dana		
	a. Sumber Pendanaan	Memuat aliran dana yang digunakan untuk membiayai seluruh kegiatan baik yang bersumber dari dana bantuan Dit. PSMK, swadaya sekolah, ataupun kontribusi industri/ institusi mitra dalam bentuk CSR
	b. Komponen Biaya	Memuat komponen-komponen kegiatan yang akan dibiayai dalam pelaksanaan program
	c. RPD dan RAB	Memuat perhitungan penggunaan dana setiap komponen selama pelaksanaan program pada tahun 2016.
5. III. PENUTUP		
	a. Kesimpulan	Memuat resume yang menggambarkan keseluruhan konsep isi usulan program yang perlu mendapat perhatian khusus.
	b. Saran	Memuat saran terhadap kosep program dan implementasi serta rekomendasi yang diperlukan untuk penyempurnaan.

