



PETUNJUK TEKNIS PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN WIRAUSAHA UNGGULAN (PKWU)



DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
2017



PETUNJUK TEKNIS

PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN WIRAUSAHA UNGGULAN

DI DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN

TAHUN 2017

**Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak usia Dini dan Pendidikan Masyarakat
Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan
Tahun 2017**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	iii
SALINAN PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT	1
SALINAN LAMPIRAN I	
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	3
B. Dasar Hukum.....	4
C. Tujuan Juknis.....	5
BAB II HAKEKAT PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN WIRAUSAHA UNGGULAN	
A. Pengertian PKWU	6
B. Tujuan PKWU	7
C. Penyelenggara PKWU	8
D. Peserta Didik PKWU	8
E. Pendidik PKWU	8
F. Pelaksanaan Program PKWU	9
G. Indikator Keberhasilan	10
BAB III DANA BANTUAN DAN TATA CARA UNTUK MEMPEROLEH BANTUAN	
A. Dana Bantuan yang Disediakan Oleh Pemerintah	11
B. Tata Cara Memperoleh Bantuan	12
1. Kriteria Lembaga yang Berhak Memperoleh Dana Bantuan	12
2. Kriteria Calon Peserta Didik	14
3. Prosedur Penyampaian Proposal	15
4. Waktu Pengajuan Proposal.....	17

BAB IV PENGAWASAN DAN SUPERVISI

A. Pengawasan dan Pelaporan	18
B. Supervisi	23
C. Akuntabilitas Pengelolaan.....	23
D. Sanksi	24

SALINAN LAMPIRAN II

JENIS KETERAMPILAN DAN PELUANG USAHA PROGRAM PKWU YANG DIREKOMENDASIKAN

Format 01 Surat Pengantar Proposal

Format 02 Rekomendasi Dinas Pendidikan atau Dinas/Instansi Pembina

Format 03 Format Proposal Pengajuan Dana Bantuan Program PKWU

Format 04 Lampiran Proposal

Format 05 Contoh Laporan Akhir (Laporan Teknis)

SALINAN

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

NOMOR 16 TAHUN 2017

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PENYELENGGARAAN PROGRAM
PENDIDIKAN KECAKAPAN WIRAUSAHA UNGGULAN
TAHUN 2017**

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

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 13 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat tentang Petunjuk Teknis Bantuan Penyelenggaraan Program Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan Tahun 2017;

Mengingat :

1. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
2. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 91/M Tahun 2015 tentang Pengangkatan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 593);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan

- Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 331) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2116);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN WIRAUSAHA UNGGULAN TAHUN 2017.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Bantuan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Penyelenggaraan Program Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan Tahun 2017 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat ini.

Pasal 2

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Januari 2017

Direktur Jenderal,

ttt

Harris Iskandar

Salinan sesuai dengan aslinya,

Kepala Bagian Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,



Agus Salim
NIP 196308311988121001

SALINAN

LAMPIRAN I

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN
PENDIDIKAN MASYARAKAT NOMOR 16
TAHUN 2017 TENTANG PETUNJUK
TEKNIS BANTUAN PENYELENGGARAAN
PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN
WIRAUUSAHA UNGGULAN TAHUN 2017

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kemiskinan dan pengangguran masih menjadi masalah penting yang harus ditangani dalam pembangunan bangsa dan negara Indonesia saat ini, meskipun dalam beberapa tahun terakhir angka kemiskinan dan pengangguran mengalami penurunan. Menurut berita resmi statistik BPS, 18 Juli 2016 jumlah penduduk miskin di Indonesia pada maret 2016 sebesar 28,01 juta jiwa atau sebesar 10,86% dari total penduduk Indonesia, sedangkan jumlah penganggur terbuka di Indonesia pada Agustus 2016 sebesar 7,03 juta jiwa atau 5,6 % dari jumlah angkatan kerja sebesar 125,44 juta jiwa (*sumber: Berita resmi statistik BPS, 7 November 2016*). Di sisi lain terdapat jumlah anak putus sekolah (*drop out*) SMK/SMU/MA ditambah lulusan SD dan SMP yang tidak melanjutkan sekolah tahun 2015/2016 sebesar 1.283.379 anak

(sumber: Pusat Data Statistik Pendidikan & Kebudayaan Kemendikbud, 2016).

Keadaan tersebut akan memberikan beban tersendiri bagi pemerintah. Dengan banyaknya putus sekolah (*drop out*) atau lulus tidak melanjutkan dapat berdampak pada bertambahnya kemiskinan dan pengangguran, yang selanjutnya akan dapat memicu munculnya permasalahan sosial seperti kejahatan, penyalahgunaan narkoba, pergaulan bebas, perdagangan orang (*trafficking*), maraknya demo yang anarkis, dan lemahnya daya saing bangsa.

Dalam rangka mengatasi permasalahan di atas dan mendukung pertumbuhan ekonomi melalui kewirausahaan yang dapat dijadikan rujukan (unggulan), maka Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memberikan dana bantuan program Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU) bagi masyarakat.

B. Dasar hukum

Secara umum dasar pemberian bantuan bagi peserta didik kursus dan pelatihan sesuai dengan amanat:

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pengembangan Ekonomi Kreatif; Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang perubahan

atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga;

4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. DIPA Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Tahun 2017.

C. Tujuan

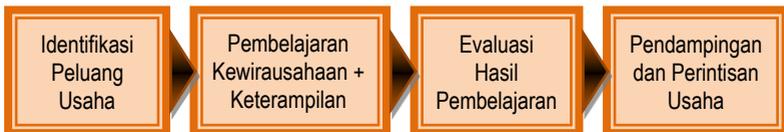
Tujuan Petunjuk Teknis Program Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU) adalah:

1. Memberikan acuan teknis kepada semua pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan program Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU) sehingga program ini dapat diakses dan dilaksanakan dengan prinsip-prinsip tepat sasaran, tepat guna, tepat waktu, bermutu, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan (akuntabel);
2. Sebagai rujukan bagi aparat pengawas fungsional dalam melakukan pengendalian dan pengawasan pemanfaatan dana bantuan penyelenggaraan program Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU) tahun 2017.

BAB II. HAKEKAT PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN WIRAUSAHA UNGGULAN (PKWU)

A. Pengertian Program Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU)

Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU) adalah program layanan pendidikan melalui kursus dan pelatihan untuk memberikan bekal pengetahuan, keterampilan dan sikap berwirausaha sesuai dengan kebutuhan dan peluang usaha yang ada di masyarakat. Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan diselenggarakan menggunakan pendekatan "4 in 1" sebagai berikut:



Gambar 1. Pendekatan 4 in 1 dalam Penyelenggaraan PKWU

1. Identifikasi Peluang Usaha
mengidentifikasi peluang usaha baik pada skala lokal, nasional, dan internasional. Mengidentifikasi potensi sumberdaya lokal (produk barang atau jasa) yang dapat dikembangkan menjadi usaha baru sesuai peluang pasar pada skala lokal, nasional, atau internasional.
2. Pembelajaran kewirausahaan berbasis pengembangan sikap, pengetahuan dan keterampilan berwirausaha.

Pembelajaran program PKWU memerlukan kurikulum dan bahan ajar yang mencakup: a) perubahan pola pikir; b) membangun karakter pengusaha; c) memulai usaha; d) merencanakan usaha; e) memasarkan dan mengembangkan usaha; dan f) kompetensi keterampilan yang sesuai dengan identifikasi peluang usaha.

3. Evaluasi Hasil Pembelajaran

Untuk mengukur pencapaian hasil belajar bahwa peserta didik telah menguasai keterampilan dan memiliki kemampuan berwirausaha, maka setiap lembaga harus melaksanakan evaluasi hasil pembelajaran kepada setiap peserta didik.

4. Pendampingan dan Perintisan Usaha

Peserta didik yang sudah mengikuti evaluasi pembelajaran program PKWU wajib diberikan bimbingan untuk merintis usaha sesuai dengan keterampilan yang dikuasai. Pendampingan yang dilakukan lembaga adalah memfasilitasi dalam mengakses dana kepada lembaga keuangan, menjalin kemitraan dengan mitra usaha, pemasaran hasil produksi, pemagangan usaha dan lain sebagainya.

B. Tujuan PKWU

Tujuan penyelenggaraan Program Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU) sebagai berikut:

1. Memberikan bekal pengetahuan kewirausahaan kepada peserta didik.
2. Memberikan bekal keterampilan di bidang produksi barang/jasa kepada peserta didik.
3. Menanamkan pola pikir (*mindset*) dan sikap berwirausaha kepada peserta didik.

4. Mendorong dan menciptakan rintisan usaha baru melalui kursus dan pelatihan yang didukung oleh dunia usaha dan industri, mitra usaha dan dinas/instansi terkait, sehingga dapat menciptakan lapangan kerja.

C. Penyelenggara Program PKWU

Program PKWU dapat diselenggarakan oleh: LKP Terakreditasi A atau B/berkinerja A atau B, Perguruan Tinggi yang sudah terakreditasi, SMK yang sudah terakreditasi, Badan usaha/Industri, yayasan, lembaga yang menjadi pilot project Ditbinsuslat. Seluruh penyelenggara diwajibkan memiliki kerjasama dengan lembaga mitra yang bersedia menjadi “bapak angkat” dan menyediakan “mentor” rintisan usaha lulusan program (yang dibuktikan dengan melampirkan MOU dengan mitra usaha/DUDI). Kriteria “Bapak Angkat” adalah mitra dari dunia usaha dan industri yang memiliki CSR baik berskala nasional maupun internasional.

D. Peserta Didik PKWU

Sasaran penerima bantuan program Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU) adalah setiap warganegara Indonesia yang berusia 20 – 35 tahun, putus sekolah, lulus tidak melanjutkan dan belum memiliki pekerjaan tetap (diprioritaskan lulusan SMA/ sederajat).

E. Pendidik PKWU

1. Instruktur keterampilan memiliki kompetensi sesuai jenis keterampilan dibuktikan dengan sertifikat kompetensi.
2. Instruktur kewirausahaan memiliki pengalaman berwirausaha dan/atau pernah menjadi instruktur kewirausahaan.

F. Pelaksanaan Program PKWU

1. Kurikulum

- a) Memiliki kurikulum dan bahan pembelajaran minimal 200 jam @ 60 menit (terdiri dari 50 jam materi kewirausahaan dan 150 jam materi keterampilan).
- b) Materi pembelajaran kewirausahaan mencakupi: 1) perubahan pola pikir; 2) membangun karakter pengusaha; 3) memulai usaha; 4) merencanakan usaha; 5) memasarkan dan mengembangkan usaha; dan 6) kompetensi keterampilan yang sesuai dengan identifikasi peluang usaha.
- c) Jenis keterampilan yang dapat diusulkan untuk program PKWU adalah jenis keterampilan yang memiliki peluang usaha produk barang atau jasa yang laku jual (*marketable*) dan layak untuk dijadikan usaha mandiri atau kelompok. Jenis-jenis keterampilan yang direkomendasikan dapat dilihat pada **Salinan Lampiran II**.

2. Sarana Prasarana

Menyediakan sarana-prasarana pembelajaran teori dan praktek sesuai dengan jenis keterampilan yang diusulkan.

3. Proses Kegiatan Latihan PKWU

- a. Proses pembelajaran teori dan praktik
- b. Membentuk rintisan usaha, baik individu maupun kelompok
- c. Pendampingan rintisan usaha minimal 3 (tiga) bulan

4. Evaluasi

Untuk mengukur pencapaian hasil belajar bahwa peserta didik telah menguasai keterampilan dan memiliki kemampuan berwirausaha, maka setiap lembaga harus melaksanakan evaluasi hasil pembelajaran kepada setiap peserta didik.

G. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan Program Bantuan PKWU adalah:

1. Minimal 90% dari jumlah peserta didik dapat menyelesaikan program pelatihan dengan tuntas.
2. Minimal 80% dari peserta didik yang lulus program PKWU dapat merintis usaha dan mendapat pendampingan dan bantuan dari mentor dan "bapak angkat".
3. Minimal 40% dari peserta didik yang merintis usaha memiliki penghasilan minimal sebesar upah minimum setempat yang dicapai dalam waktu 1 (satu) tahun.

Bagi LKP yang berkinerja A/B, yayasan, perguruan tinggi yang terakreditasi, dan SMK yang sudah terakreditasi, dan lembaga pilot project Ditbinsuslat yang mengajukan program PKWU wajib memiliki unit usaha yang sesuai dengan jenis keterampilan yang diajukan

BAB III. DANA BANTUAN DAN TATA CARA UNTUK MEMPEROLEH BANTUAN

A. Dana Bantuan Yang Disediakan Oleh Pemerintah

1. Besaran Bantuan

Total sasaran bantuan pemerintah untuk Program PKWU tahun 2017 adalah sebanyak 500 orang, dengan total anggaran sebesar Rp 5.000.000.000 (lima milyar rupiah). Besaran dana yang disediakan oleh pemerintah untuk program PKWU rata-rata Rp. 10.000.000,- per peserta didik, yang besarnya ditetapkan sesuai dengan jenis atau bidang keterampilan/usaha.

Tabel 2.2 Komponen Biaya Program PKW

No	Komponen	Persentase Biaya
1	Manajemen, antara lain: a. ATK dan bahan habis pakai b. Konsumsi rapat c. Pembukaan dan penutupan d. Rekrutmen e. Penggandaan dan pengiriman laporan f. Honor pengelola program g. Dokumentasi h. Pembuatan spanduk	Maksimal 15%

2	Pembelajaran dan evaluasi, antara lain: <ol style="list-style-type: none"> a. Alat tulis peserta didik, b. Perubahan modul c. pembelajaran (jika diperlukan), d. Penggandaan modul pembelajaran, Bahan praktik e. Biaya pendampingan (<i>mentoring</i> dan <i>coaching</i>) rintisan usaha f. Honor Instruktur/narasumber g. Evaluasi hasil belajar 	Minimal 35%
3	Bahan dan Peralatan Rintisan Usaha Peserta Didik (sesuai jenis usaha)	50%

B. Tata Cara Memperoleh Dana Bantuan

1. Kriteria Lembaga

- a. Satuan Pendidikan PAUD dan Pendidikan Masyarakat
 - 1) Semua satuan pendidikan PAUD dan Dikmas wajib mengisi form proposal sesuai format pada **Format 03 Program PKWU**.
 - 2) Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) berakreditasi atau berkinerja A/B dan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) wajib memiliki Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional (NPSN) (dapat diunduh di laman: <http://referensi.data.kemdikbud.go.id>)
- b. Lembaga/Yayasan/Sekolah
 - 1) Sekolah Menengah Kejuruan dapat mengajukan bantuan untuk mendidik masyarakat di lingkungan SMK dengan melampirkan SK pendirian SMK.

- 2) Yayasan Pendidikan di luar PAUD dan Pendidikan Masyarakat wajib memiliki izin operasional dan berbadan hukum dari Menkumham.
 - 3) Lembaga masyarakat lainnya yang bersifat nirlaba wajib memiliki izin operasional dari pihak yang berwenang
 - 4) Lembaga/yayasan/sekolah wajib mengisi form proposal sesuai **Format 03 Program PKWU**.
 - 5) Memperoleh rekomendasi dari dinas terkait minimal pejabat eselon II di daerah atau pusat.
- c. Badan Usaha/Industri
- 1) Badan usaha atau industri yang ingin bermitra dan memperoleh dana bantuan untuk mendidik masyarakat dapat mengusulkan surat kerjasama yang dilampiri izin usaha/izin operasional dan ditandatangani pejabat setingkat direktur
 - 2) Menandatangani MOU bersama antara badan usaha/industri dengan Ditjen PAUD dan Dikmas untuk pelaksanaan kerjasama pendidikan bagi masyarakat
- d. Perguruan Tinggi
- 1) Perguruan Tinggi melalui unit pengabdian masyarakat yang ingin berperan mendidik masyarakat menjadi wirausaha dapat mengusulkan ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dengan mengajukan surat kerjasama dilampiri dengan rancangan kegiatan dan disetujui oleh pimpinan perguruan tinggi.
 - 2) Menandatangani MOU bersama antara perguruan tinggi dengan Ditjen PAUD dan Dikmas untuk pelaksanaan kerjasama pendidikan bagi masyarakat.

e. Organisasi Mitra

- 1) Organisasi mitra PAUD dan Dikmas, wajib melampirkan SK penetapan sebagai organisasi mitra PAUD dan Dikmas atau Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD ART) organisasi. Bagi Ormit daerah wajib memperoleh rekomendasi dari pejabat daerah yang terkait.
- 2) Wajib mengisi form proposal sesuai **Format 03 Program PKWU**.

2. Kriteria Calon Peserta Didik

Kriteria calon peserta didik penerima bantuan PKWU adalah setiap warga negara Indonesia yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

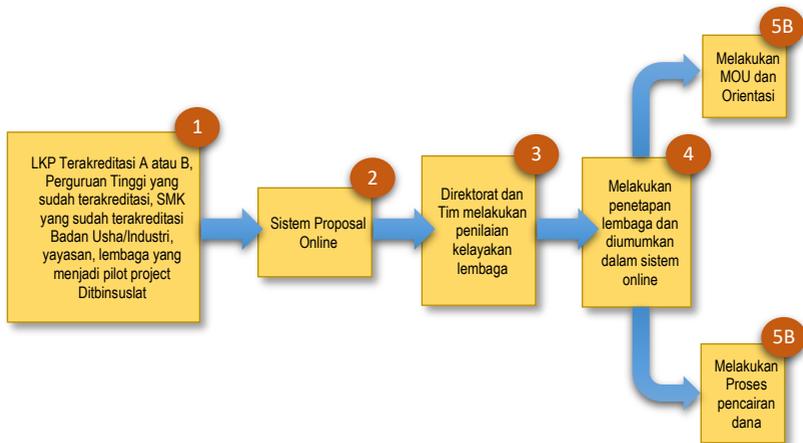
- a. berusia 20 - 35 tahun, prioritas pemegang Kartu Indonesia Pintar (KIP) yang berusia 20 – 21 tahun atau dari keluarga pemegang Kartu Perlindungan Sosial (KPS) atau Kartu Keluarga Sejahtera (KKS);
- b. putus sekolah atau lulus tidak melanjutkan (tidak sedang menempuh pembelajaran di sekolah/kuliah atau program pendidikan kesetaraan), kecuali Paket C Vokasi dan belum pernah mengikuti program sejenis (PKH/PKM/PKW/PKK);
- c. minimal tamat Sekolah Menengah Atas (SMA) sederajat
- d. tidak sedang mengikuti program pendidikan dan pelatihan sejenis yang dibiayai dari APBN/APBD atau sumber lain seperti CSR (*Corporate Social Responsibility*);
- e. bukan peserta didik regular (biaya sendiri) pada lembaga penyelenggara program PKWU
- f. prioritas yang telah memiliki keterampilan tertentu yang prospektif untuk dijadikan wirausaha;

- g. memiliki bakat dan minat untuk berwirausaha yang dibuktikan dengan hasil tes bakat kewirausahaan menggunakan instrument tes yang tersedia di www.infokursus.net;
- h. memiliki kemauan untuk mengikuti program pembelajaran hingga selesai dan mengembangkan rintisan usaha (inkubator) bisnis, dinyatakan dengan surat pernyataan peserta didik kepada lembaga setelah lembaga ditetapkan sebagai penyelenggara program PKWU

Daftar calon peserta didik dilengkapi dengan fotokopi KTP/KIP atau foto copy kartu keluarga dilampirkan bersamaan dengan laporan awal.

3. Prosedur Penyampaian Proposal

Prosedur pengusulan, penetapan, dan penyaluran dana bantuan digambarkan dalam skema sebagai berikut:



Keterangan :

- a. Kriteria dan tempat pengusulan proposal
 - 1) Satuan pendidikan terakreditasi A atau B / Berkinerja A atau B / Perguruan tinggi yang sudah terakreditasi/ Badan Usaha/Industri, SMK yang sudah terakreditasi, yayasan, lembaga yang menjadi pilot project Ditbinsuslat (1) dapat mengajukan bantuan melalui sistem Online Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan (Ditbinsuslat) dengan alamat www.banper.binsuslat.kemdikbud.go.id.
 - 2) Ditbinsuslat dan tim melakukan verifikasi dan penilaian setiap usulan proposal, apabila diperlukan dilakukan visitasi lapangan dan selanjutnya melakukan penetapan usulan lembaga yang layak menerima bantuan pelaksanaan program PKWU (hasil penetapan dimasukkan dan disebarakan dalam web www.kursus.kemdikbud.go.id). Setelah ditetapkan sebagai lembaga penerima dana bantuan maka wajib menginput data peserta didik ke web www.kursus.kemdikbud.go.id dan melengkapi dokumen:
 - a) Surat Perjanjian Kerjasama (SPK) dan Berita Acara Pembayaran (BAP)
 - b) Pakta integritas
 - c) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)
 - d) Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
 - e) Foto Copy Nomor Rekening Lembaga
 - f) Rencana kegiatan yang dilampiri dengan: daftar peserta didik, pendidik, dan jadwal kegiatan

- g) Maksimal 3 minggu setelah penetapan akan dilanjutkan dengan penandatanganan MOU, orientasi teknis dan kelengkapan dokumen pencairan dana.

Direktur Jenderal PAUD dan Dikmas atau Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan dapat menunjuk:

- 1) Lembaga penyelenggara program di daerah Tertinggal, Terluar, dan Terdepan (3T)
- 2) Lembaga Penyelenggara Program di daerah bencana
- 3) Lembaga terakreditasi atau berkinerja baik
- 4) Lembaga yang menjadi implementasi model kursus dan pelatihan
- 5) Lembaga yang memiliki program unggulan produk barang/jasa

4. Waktu Pengajuan Proposal

Waktu pengajuan proposal dimulai setelah juknis dipublikasikan baik secara langsung maupun melalui media elektronik dengan tiga tahapan, yaitu :

1. Tahap 1 bulan Januari – Maret 2017
2. Tahap 2 bulan April – Juni 2017
3. Tahap 3 bulan Juli – September 2017

Apabila kuota telah terpenuhi sebelum batas akhir pentahapan, maka proposal yang terlambat masuk tidak akan diproses, batas akhir pengiriman proposal akan diumumkan melalui media elektronik.

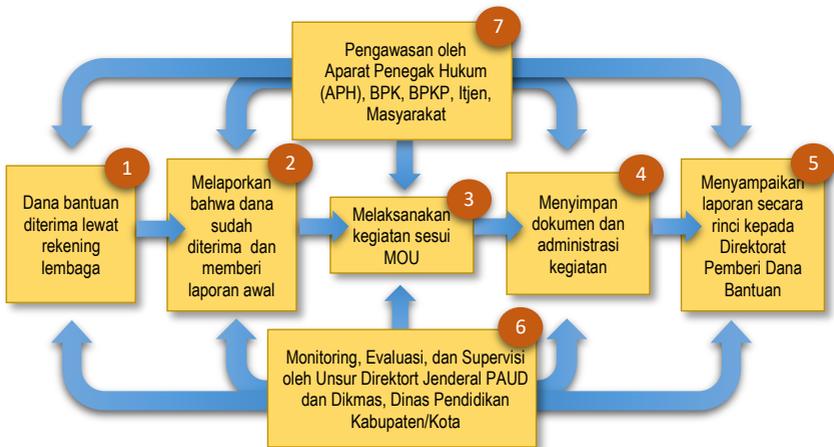
Proposal yang tidak memenuhi batas waktu pengajuan dan kriteria penilaian menjadi kewenangan dan hak penuh Ditbinsuslat.

BAB IV. PENGAWASAN DAN SUPERVISI

A. Pengawasan dan Pelaporan

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

PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN, MONEV, DAN PELAPORAN BAGI PENYELENGGARA PROGRAM PENERIMA DANA BANTUAN PKWU



1. Pelaksanaan Kegiatan dan Pelaporan

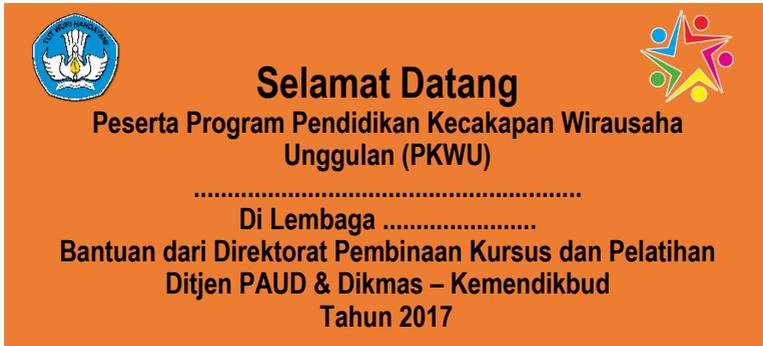
- Bank penyalur yang ditunjuk oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan akan menyalurkan dana bantuan langsung ke rekening lembaga.

- b. Lembaga wajib menyampaikan laporan awal secara setelah dana bantuan diterima dan segera melaksanakan program PKWU sesuai surat perjanjian kerjasama. Apabila pelaksanaan Program PKWU belum selesai sampai akhir tahun, maka program dapat dilaksanakan/dilanjutkan pada tahun berikutnya.
- c. Sebagai bentuk laporan perkembangan (progres) penyelenggaraan program PKWU, lembaga penerima dana bantuan wajib menyampaikan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) setelah 20 hari program pembelajaran PKWU diselenggarakan. (format terlampir).

(Dana bantuan program yang telah diterima menjadi tanggung jawab sepenuhnya pihak penerima dana, apabila terjadi penyelewengan menjadi tanggung jawab penuh penerima dana).

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

Contoh Spanduk:



d. Lembaga penyelenggara wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan/laporan

1) Laporan Awal

a) Laporan awal, yaitu laporan penerimaan dana bantuan yang disampaikan ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak dana masuk ke rekening lembaga dengan melampirkan:

- (1). fotokopi buku rekening yang menunjukkan dana sudah masuk ke rekening;
- (2). jadwal pembelajaran;
- (3). RAB final yang sudah sesuai petunjuk teknis;
- (4). daftar calon peserta didik program PKWU yang dilampiri dengan fotokopi KTP/KIP atau Kartu Keluarga.

Laporan awal, SPTJB, dan laporan pertanggungjawaban disampaikan secara *online* melalui laman Bantuan Pemerintah Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dengan alamat: <http://banper.binsuslat.kemendikbud.go.id>

Bagi lembaga yang karena alasan tertentu tidak bisa menyampaikan secara *online*, bisa disampaikan secara *offline* dengan mengirim langsung laporan tersebut dalam bentuk *hardcopy* ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dengan alamat Gedung E Lantai 6 Komplek Kemendikbud, Jalan Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta.

2) Laporan Akhir

Laporan akhir, yaitu laporan pelaksanaan program yang terdiri dari laporan teknis penyelenggaraan program dan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan. Laporan dibuat rangkap 4 (empat) dan disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah program pembelajaran selesai tanpa harus menunggu proses pendampingan rintisan usaha selesai. Laporan yang asli disimpan oleh lembaga penyelenggara sebagai bahan pertanggungjawaban audit/pemeriksaan, sedangkan 3 (tiga) rangkap laporan lainnya disampaikan kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan dan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. Laporan akhir berisi:

- a) Laporan teknis hasil penyelenggaraan program PKWU
- b) Laporan teknis disusun sesuai **Format 05 Program PKWU** dengan melampirkan:
 - (1). Berita acara serah terima bahan dan peralatan rintisan usaha kepada peserta didik (format

- akan diberikan pada saat sudah ditetapkan sebagai penerima bantuan PKWU);
- (2). Daftar hadir instruktur dan peserta didik;
 - (3). Dokumentasi (foto-foto) kegiatan pelaksanaan program sebanyak 2 (dua) lembar foto;
 - (4). Daftar kelompok rintisan usaha
- c) Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan terdiri dari:
- (1). Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja yang disusun sesuai format (format akan diberikan pada saat sudah ditetapkan sebagai penerima bantuan PKWU).
 - (2). Laporan Pertanggungjawaban Dana Bantuan yang disusun sesuai format (format akan diberikan pada saat sudah ditetapkan sebagai penerima bantuan PKWU)
 - (3). Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang disusun sesuai format (format akan diberikan pada saat sudah ditetapkan sebagai penerima bantuan PKW).
 - (4). Jika pembelajaran program PKWU melewati tahun anggaran akibat pencairan dana bantuan yang mendekati akhir tahun anggaran, maka lembaga penyelenggaran program PKWU wajib menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan (teknis dan keuangan) per 31 Desember 2017 sebanyak 4 (empat) rangkap sebagaimana ketentuan laporan akhir.

2. Pengawas

- a. Aparat Pengawasan yakni: Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pemeriksa Keuangan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Kemendikbud (Itjen) melakukan pengawasan dan dapat melakukan proses hukum apabila terjadi penyelewengan dalam pelaksanaan.
- b. Lembaga swadaya masyarakat (LSM) dan masyarakat boleh melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan
- c. Pelaksanaan pengawasan tersebut tidak boleh membebani anggaran pelaksanaan kegiatan.

B. Supervisi

1. Unsur Ditjen PAUD dan Dikmas (unit kerja pusat dan UPT Pusat) memiliki hak dan tanggung jawab untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi pelaksanaan kegiatan.
2. Unsur Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota (Kadis, Kabid/Kasi dan Penilik memiliki tugas dan tanggung jawab dalam melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi pelaksanaan kegiatan.
3. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan supervisi pelaksanaan kegiatan tidak boleh dbebankan dari dana bantuan.

C. Akuntabilitas Pengelolaan

1. Pakta Integritas
Pakta integritas adalah pernyataan tidak akan melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme serta penyelewengan dalam pengelolaan dan penggunaan anggaran. Apabila melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam pakta integritas akan dikenakan sanksi hukum, moral, dan /atau sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Pernyataan Kesanggupan

Pernyataan kesanggupan adalah surat pernyataan pimpinan lembaga untuk melaksanakan program sesuai dengan proposal yang telah disetujui dan mematuhi ketentuan-ketentuan yang ditetapkan dalam petunjuk teknis program.

3. Pertanggungjawaban Mutlak

Pertanggungjawaban mutlak adalah tanggung jawab lembaga penyelenggara untuk menyelesaikan program sesuai dana yang telah diterima dan melaksanakan ketentuan perpajakan yang berlaku.

D. Sanksi

Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana bantuan program PKWU mengakibatkan kerugian negara maka lembaga penerima bersedia dituntut penggantian kerugian negara atau diproses ke aparat penegak hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Direktur Jenderal,

ttd

Harris Iskandar

Salinan sesuai dengan aslinya,

Kepala Bagian Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,



Agus Salim
NIP 196308311988121001

SALINAN

LAMPIRAN II

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN
PENDIDIKAN MASYARAKAT NOMOR 16
TAHUN 2017 TENTANG PETUNJUK
TEKNIS BANTUAN PENYELENGGARAAN
PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN
WIRAUSAHA UNGGULAN TAHUN 2017

JENIS KETERAMPILAN DAN PELUANG USAHA PROGRAM PKWU YANG DIREKOMENDASIKAN

Berikut ini adalah jenis keterampilan dan peluang usaha yang direkomendasikan untuk dilaksanakan oleh calon Penyelenggara Program Bantuan PKWU yang didasarkan pada analisis peluang usaha baik tingkat nasional, regional, maupun internasional, tetapi tidak menutup kemungkinan jenis keterampilan lainnya diluar bidang keterampilan dibawah ini yang disesuaikan dengan potensi lokal:

1. Jenis Keterampilan Bidang Kelautan dan Perikanan

Memenuhi kebutuhan primer manusia berupa makanan, budidaya dan pengolahan perikanan dan hasil laut maupun darat lainnya yang mempunyai nilai jual tinggi.

2. Jenis Keterampilan Bidang Kuliner

Memenuhi kebutuhan primer manusia berupa makanan ringan, minuman, hingga makanan pokok, yang mempunyai potensi bagus, diolah dan dipasarkan dengan cara yang unik.

3. Jenis Keterampilan Bidang Fashion

Kebutuhan sekunder manusia yang membuka potensi bisnis luas adalah bidang fashion (pakaian, tas, sepatu, dll.), terutama model

yang bisa memenuhi selera. Sistem pemasaran dan penjualannya secara online sangat populer saat ini. Konsep *reseller* dan *dropship* dalam sistem penjualan secara online mendorong pertumbuhan bisnis masyarakat karena dapat memulai usaha dengan modal relatif terjangkau, bisa dijalankan dari rumah atau di manapun.

4. Jenis Keterampilan Bidang Otomotif

Dunia otomotif di Indonesia mengalami pertumbuhan yang sangat pesat, seperti usaha bengkel, ganti oli, sparepart, helm, dan jasa cuci.

5. Jenis Keterampilan Bidang Agrobisnis (Pertanian dan Peternakan).

Bisnis di bidang ini tidak hanya budidaya tetapi juga pengolahan hasil pertanian dan peternakan, termasuk beras, aneka sayuran, aneka buah-buahan, tanaman penting lainnya, ikan, daging dan usaha peternakan. Kerjasama dengan petani untuk memenuhi kebutuhan pasar dalam negeri dan ekspor sangat menjanjikan.

6. Jenis Keterampilan Bidang Kerajinan Tangan, Ukiran dan Industri Kreatif lainnya.

Bisnis di bidang ini selain untuk kebutuhan di dalam negeri, banyak diminati di Luar Negeri. Misalnya: batik, tenun, cinderamata, bordir, sulam pita, hiasan, aksesoris, sablon yang diimplementasikan dalam bahan kaos dan industri kreatif lainnya

7. Jenis Keterampilan Bidang Kesehatan dan Kecantikan.

Bisnis dibidang jasa kesehatan dan kecantikan (spa, refleksi, tata kecantikan kulit, tata kecantikan rambut, akupreser, akupunktur, pengobatan tradisional dll.) dan bidang produksi bahan kesehatan dan kecantikan yang aman, juga mengoptimalkan bahan baku lokal memiliki potensi.

8. Jenis Keterampilan Bidang Internet Marketing (*digital marketing*)

Indonesia merupakan negara pengguna internet urutan ketujuh dunia sejumlah 58 juta orang (Global Web Index, perusahaan riset yang meneliti pasar konsumen digital, dirilis tahun 2014). Pengguna internet di Indonesia adalah 25 persen dari populasi jumlah penduduk yang berjumlah lebih dari 240 juta orang. Jika tingkat pertumbuhan pengguna internet ini terus meningkat beberapa tahun ke depan, Indonesia menjadi pasar internet yang penting dan berpotensi di sektor usaha internet dunia. Banyak peluang usaha yang dapat dipasarkan melalui pemasaran digital (media sosial, misalnya *facebook, twitter, Instagram*), *messenger (whatsapp, line, BBM)*. Jenis keterampilan ini tidak mengajarkan cara membuat *website* untuk internet marketing, tetapi bagaimana teknik memasarkan produk/jasa melalui media internet tanpa harus mempunyai produk/jasa.

FORMAT-FORMAT

Format 01 Program PKWU Surat Pengantar Proposal

KOP LEMBAGA

Nomor :(tgl/bln/tahun)
Lampiran :
Perihal : Pengajuan Proposal Program PKWU Tahun 2017

Yth. Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan
Direktorat Jenderal PAUD dan Pendidikan Masyarakat
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Gedung E Lantai VI, Jl. Jenderal Sudirman
Senayan – Jakarta

Dengan hormat,

Bersama ini kami selaku pimpinan pada Lembaga yang beralamat di menyampaikan proposal dana bantuan penyelenggaraan Program Pendidikan Kecakapan Wirausaha Unggulan (PKWU) 2017. Di dalam proposal tersebut kami mengajukan permohonan dana bantuan sebesar Rp. (.....) yang akan digunakan untuk menyelenggarakan program PKWU dengan jenis keterampilan bagi peserta didik.

Selanjutnya mohon diproses sebagaimana prosedur yang telah ditetapkan.

Atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Pimpinan lembaga,

Tanda tangan dan Stempel

.....

Format 02 Program PKWU Rekomendasi Dinas Pendidikan atau Dinas/Instansi Pembina

**KOP DINAS PENDIDIKAN atau DINAS/INSTANSI PEMBINA
KABUPATEN/KOTA**

REKOMENDASI

Nomor:

Berdasarkan hasil pengamatan dan verifikasi terhadap keberadaan, kredibilitas, dan aktifitas lembaga dalam menyelenggarakan kegiatan pembelajaran serta dokumen proposal yang diajukan, dengan ini kami memberikan **rekomendasi** kepada:

Nama Lembaga :
NILEK/NPSN/SK Pendirian :
Hasil Penilaian Kinerja*) /Akreditasi :
Jenis Keterampilan :
Pimpinan Lembaga :
Alamat Lembaga :
Telp. Fax.

untuk ikut berkompetisi mendapatkan dana Bantuan Program PKWU tahun 2017.

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

Demikian, rekomendasi ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....2017
Dinas Pendidikan atau Dinas/Instansi
Pembina Kabupaten/Kota

Tanda tangan dan Stempel

.....
Nama lengkap
NIP

**) Hasil Penilaian Kinerja hanya untuk Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)*

Format 03 Program PKWU Format Proposal Pengajuan Dana
Bantuan Program PKWU

**PROPOSAL
BANTUAN PENYELENGGARAAN
PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN WIRAUSAHA UNGGULAN
(PKWU)**

JENIS KETERAMPILAN:

.....

NAMA DAN ALAMAT LEMBAGA:

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

Diajukan kepada :
Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Tahun 2017

Identitas Lembaga

1	Nama Lembaga	:	
2	NPSN/NILEK	:	
3	SK pendirian lembaga (Non LKP)	:	
4	a. Jenis Keterampilan	:	
	b. Jumlah Peserta didik yang diusulkan	:	Orang
	c. Jumlah Anggaran	:	Rp.
5	Hasil Penilaian Kinerja (PK)/ Akreditasi	:	
6	Nama Pimpinan Lembaga	:	
7	Alamat Lengkap	:	
8	Tahun didirikan	:	
9	Kabupaten/Kota	:	
10	Provinsi	:	
11	Kode Pos	:	
12	No. Telepon/Faksimile/ Handphone	:	
13	Email	:	

Dokumen Administrasi yang dilampirkan

NO.	DOKUMEN	KELENGKAPAN
1	KTP Pengelola	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
2	Badan Hukum/Akte Notaris pendirian lembaga bagi yayasan (bagi Non LKP)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
3	NPWP atas nama lembaga	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
4	Rekening bank atas nama lembaga yang masih aktif	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
5	SK Pendirian Lembaga (bagi Non LKP)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
6	SK Pengangkatan Pimpinan/Jabatan Lembaga (bagi Non LKP)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
7	Sertifikat Hasil Penilaian Kinerja (bagi LKP) /Akreditasi	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada

Catatan:

Dokumen administrasi nomor 1-7 cukup melampirkan fotocopy.

Kondisi Lembaga Penyelenggara

N O.	INDIKATOR	KONDISI			
1	Jenis keterampilan yang diselenggarakan			
2	Sarana pokok yang tersedia	Nama Sarana	Jumlah	Kondisi/ Spesifikasi	Milik lembaga/ sewa
3	Ketersediaan Prasarana	Nama Prasarana	Jumlah	Kondisi/ Spesifikasi	Milik lembaga/ sewa
4	Ketersediaan Instruktur	Nama Instruktur	Pendidikan Terakhir	Bidang Kompetensi	
5	Ketersediaan Kurikulum	<input type="checkbox"/> Tersedia <input type="checkbox"/> Belum tersedia			
6	Hasil penilaian Kinerja	<input type="checkbox"/> A; <input type="checkbox"/> B; <input type="checkbox"/> C; <input type="checkbox"/> D; <input type="checkbox"/> Belum berkinerja			
7	Akreditasi Lembaga	<input type="checkbox"/> Terakreditasi <input type="checkbox"/> Belum terakreditasi			
8	Pengalaman menyelenggarakan program PKH/PKM/ Desa	Tahun	Nama Program	Jenis Keterampilan	Jumlah kelompok rintisan yang masih berjalan

N O.	INDIKATOR	KONDISI			
	Vokasi/PKK/PKW/ PKKU/PKWU atau sejenisnya 3 tahun terakhir				

Rencana Pelaksanaan Program

NO.	INDIKATOR	URAIAN		
1	Jumlah jam belajar jam, dilaksanakan dalam kali pertemuan		
2	Jadwal pelaksanaan pembelajaran	Lampirkan sesuai format		
3	Daftar mitra kerja	Nama Lembaga	Alamat Lembaga Mitra	Jenis Kemitraan
4.	Perencanaan Usaha (Bisnis Plan)			
	a. Calon pembeli/konsumenten (target pasar)	a. Kenali <i>ciri-ciri</i> calon pembeli yang dituju b. Cara menjual produk/jasa yang sesuai kebutuhan calon pembeli c. Tentukan cara-cara pemasaran yang tepat dan menetapkan media promosi yang paling efektif		
b. Jumlah kebutuhan SDM & Kriteria	a. Tenaga kerja yang direkrut memiliki kemampuan yang sesuai dengan jenis pekerjaan yang akan dikerjakan b. Terjadi keseimbangan antara jumlah tenaga kerja dengan beban kerja yang ada			

		c. Dapat menciptakan efektivitas dan efisiensi kerja
	c. Jenis & jumlah peralatan	a. Identifikasi kebutuhan modal usaha b. Tentukan jenis barang yang dibeli dengan kebutuhan dan kemampuan modal. c. Hindari terjadinya kelebihan/kekurangan peralatan. d. Menciptakan efisiensi dalam hal biaya operasional.
	d. Kebutuhan modal dan sumbernya	a. Untuk membeli peralatan operasional usaha. b. Memenuhi kewajiban-kewajiban yang timbul dari usahanya c. Menjamin ketersediaan bahan baku dan kelancaran usaha sehari-hari.
	e. Target penjualan	Tentukan target volume dan jangka waktu penjualan
	f. Perhitungan untung-rugi	Bahan evaluasi keberhasilan/kekurangan rintisan usaha

.....
Pimpinan Lembaga,

Tanda tangan dan stempel

.....
Nama lengkap

Format 04 Program PKWU Lampiran Proposal

Daftar dokumen yang dilampirkan dalam Proposal Program PKWU

1. Fotokopi KTP Pengelola
2. Fotokopi NPWP atas nama lembaga
3. Fotokopi Rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga
4. Fotokopi Sertifikat Hasil Penilaian Kinerja (bagi LKP) / Akreditasi
5. Print out NPSN atau NILEK online (print out) atau Kartu NILEK
6. Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau dinas/instansi yang membinanya (asli)
7. Rencana Anggaran Biaya
8. Daftar pendidik dan sertifikat/ijazah yang relevan

Format 05 Program PKWU Contoh Laporan Akhir (Laporan Teknis)

**LAPORAN AKHIR
PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN
WIRUSAHA (PKWU)
TAHUN 2017**

NAMA DAN ALAMAT LEMBAGA:

.....

.....

.....

IDENTITAS LEMBAGA

Nama Lembaga	
NPSN/NILEK/NILEM/ No. SK Pendirian	
Alamat Lembaga	
Nama Penanggung Jawab	
Susunan Pengelola program (Nama dan jabatan)	
Jenis Keterampilan yang diselenggarakan	
Jumlah peserta programorang

INPUT

Penggunaan Anggaran	
Jumlah dana yang diterima	Rp.....
Kapan dana diterima	Tanggal ... bulan ... tahun 2017
Jumlah dana yang digunakan	Rp..... Terdiri dari: Manajemen Rp.....(... %) Penyelenggaraan Pembelajaran Rp.....(... %) Rintisan Usaha Rp.....(... %)
Instruktur	
Berapa orang	
Daftar Instruktur	
Dari mana unsurnya	

Pengelola	
Nama Penanggung Jawab	
Anggota pengelola	
Kurikulum dan bahan ajar yang digunakan	
Kurikulum	
Bahan ajar	
Tempat Pelaksanaan	
Tempat pelaksanaan	
Kondisi lokasi	
Mitra Kerja	
Daftar mitra kerja	
Peran organisasi mitra	

PROSES PELAKSANAAN PROGRAM

Rekrutmen peserta	
Proses pembelajaran	
Evaluasi pembelajaran	
Proses pendampingan dan perintisan usaha	

HASIL/OUTPUT

Jumlah peserta yang menyelesaikan program	
Jumlah peserta yang telah merintis usaha	

PERMASALAHAN DAN UPAYA PEMECAHAN MASALAH

Permasalahan:

.....
.....

Upaya pemecahan masalah:

.....
.....

SARAN-SARAN

Untuk peserta program:

.....
.....

Untuk BP-PAUD dan DIKMAS/Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota:

.....
.....

Untuk Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan:

.....
.....

.....,2017

Pimpinan Lembaga,

.....

Direktur Jenderal,

ttd

Harris Iskandar

Salinan sesuai dengan aslinya,

Kepala Bagian Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,



Agus Salim

NIP 196308311988121001

Diterbitkan oleh:

DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT

Gedung E Lt. 6 Kompleks Kemdikbud , Jl. Jend. Sudirman Senayan - JAKARTA 10271

Telp. & Fax. 021-5725503 <http://www.kursus.kemdikbud.go.id>, www.infokursus.net

email: pdebinsus@yahoo.com

