KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
Jalan Jenderal Sudirman, Gedung E Lantai III, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 5725061, Faksimile 5725484, Tromol Pos 1303
Laman: www.paud-dikmas.kemdikbud.go.id

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINIDAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NOMOR 37 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI
TAHUN 2018

DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINIDAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,

Menimbang : bahwau ntuk 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlumenetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat tentang Petunjuk Teknis Bantuan Penyelenggaraan Uji Kompetensi Tahun 2018;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15);

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) sebagimana 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 6Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 331) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua 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 2017 Nomor 381).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMBENTUKAN LEMBAGA SERTIFIKASI KOMPETENSI TAHUN 2018.

Pasal 1

Petunjuk teknis bantuan pembentukan lembaga sertifikasi kompetensi (LSK) tahun 2018 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 29 Januari 2018

Direktur Jenderal,
ttd
Harris Iskandar

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,

Agus Salim
NIP 196308311988121001

LAMPIRAN I

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT NOMOR 37 TAHUN 2018 TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI TAHUN 2018

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sertifikasi kompetensi adalah proses pengujian terhadap seseorang untuk mengetahui sampai sejauhmana pengetahuan, keterampilan dan sikap yang telah dikuasai terhadap standar yang sudah ditetapkan. Sertifikasi kompetensi merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan kompetensi masyarakat, khususnya peserta didik kursus dan pelatihan agar siap menghadapi persaingan global, sertifikasi kompetensi merupakan bukti otentik terhadap kompetensi yang dimiliki oleh seseorang.

Keuntungan sertifikasi kompetensi memberikan jaminan terhadap pemegangnya maupun pihak lain. Bagi pencari kerja: kredibilitas dan kepercayaan diri meningkat,sebagai bukti bahwa kompetensi yang dimiliki dapat diakui, bertambahnya nilai jual dalam rekrutmen tenaga kerja, kesempatan berkarier lebih besar dan parameter keahliannya jelas. Keuntungan bagi yang sudah bekerjaantara lain: jenjang karier dan promosi lebih baik, meningkatkan akses untuk berkembang dalam profesinya dan pengakuan terhadap kompetensi yang dimilikinya. Bagi perusahaan meningkatkan produktivitas, mengurangi kesalahan kerja, komitmen terhadap kualitas, memudahkan dalam penerimaan karyawan.

Mengingat pentingnya sertifikasi kompetensi, pemerintah berupaya mendorongmasyarakat agar memiliki sertifikat kompetensi yang dapat diperoleh melalui uji kompetensi yang diselenggarakan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) atau lembaga sertifikasi lainnya yang diakui oleh pemerintah. “Bantuan Penyelenggaraan Uji Kompetensi Peserta Didik” kursus dan pelatihan yang ingin memiliki sertifikat kompetensi tapi karena keterbatasan ekonomi mereka tidak dapat mengikuti uji kompetensi.

B. Dasar Hukum

Dasar hukum Petunjuk Teknis Bantuan Penyelenggaraan Uji Kompetensi adalah:

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 70 Tahun 2008 tentang Uji Kompetensi bagi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan dari Satuan Pendidikan Nonformal atau Warga Masyarakat yang Belajar Mandiri;
6. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Tahun 2018.

C. Tujuan Petunjuk Teknis

Tujuan PetunjukTeknis Bantuan Penyelenggaraan Uji Kompetensi adalah memberikan acuan bagi:

1. Lembaga Sertifikasi Kompetensi atau satuan pendidikan yang terakreditasi atau lembaga sertifikasi lain yang sah dan/atau oleh Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI) pengguna lulusan dalam mengusulkan bantuan penyelenggaraan uji kompetensipeserta didik program Pendidikan Kecakapan Kerja (PKK) dan program regular (non PKK).
2. Lembaga penerima bantuan penyelenggaraan uji kompetensidalam mengusulkan, mengelola dan melaporkan pemanfaatan bantuan penyelenggaraan uji kompetensi.

BAB II
PROGRAM BANTUAN
PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI

A. Pengertian

Uji Kompetensi adalah proses pengujian dan penilaian yang dilakukan oleh pengujiuji kompetensi untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi hasil belajar peserta didik kursus dan satuan pendidikan nonformal lainnya, serta warga masyarakat yang belajar mandiri pada suatu jenis dan tingkat pendidikan tertentu.

Dana bantuan penyelenggaraan ujikompetensi seluruhnya dipergunakan untuk membiayai penyelenggaraan ujikom petensi dengan pembiayaan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi atau satuan pendidikan yang terakreditasi atau lembaga sertifikasi lain yang sah dan/atau oleh Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI).

Bantuan penyelenggaraan ujikompetensi diberikan secara tidak langsung kepada peserta didik kursus dan pelatihan dalam bentuk uang, tetapi dikelola oleh lembaga yang menyelenggarakan uji kompetensi.

B. Tujuan Program

Tujuan pemberian bantuan penyelenggaraan uji kompetensi peserta didik yaitu:

1. Membantu peserta didik kursus dan pelatihan atau masyarakat yang karena alasan ekonomi tidak dapat membiayai keikutsertaan dalam uji kompetensi, dan;
2. Membiayai uji kompetensi bagi peserta didik yang mengikuti program Tahun 2018;

C. Penyelenggara Program Bantuan

1. Lembaga Sertifikasi Kompetensi
2. Satuan pendidikan yang terakreditasi
3. Lembaga sertifikasi lain yang sah dan/atau
4. DUDI pengguna lulusan

D. Peserta Uji Kompetensi

1. Peserta program PKK tahun 2017 yang belum diberikan bantuan.
2. Peserta program PKK tahun 2018
3. Peserta didik kursus dan pelatihan selain program PKK

E. Pengaturan Penyelenggaraan Uji Kompetensi

1. Dilaksanakan oleh LSK

   Jenis keterampilan yang sudah terbentuk LSK-nya, ujikom petensi dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dibentuk oleh LSK. Apabila di lokasi setempat belum terdapat TUK maka uji kompetensi dapat dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi Sementara (TUKS) yang ditunjuk oleh dinas pendidikan kabupaten/kota.
2. Dilaksanakan oleh satuan pendidikan terakreditasi

   Jenis keterampilan yang belum terbentuk LSK-nya, uji kompetensi dapat dilaksanakan oleh satuan pendidikan yang terakreditasi sesuai dengan bidang keterampilannya.
3. Dilaksanakan oleh DUDI

   Jenis keterampilan yang belum terbentuk LSK dan tidak terdapat satuan pendidikan terakreditasi, ujikom petensi dapat dilaksanakan oleh DUDI bersama lembaga penyelenggara program kursus dan pelatihan.
4. Lembaga sertifikasi lainnya

   Jenis keterampilan di luar ketentuan-ketentuan di atas, uji kompetensi dapat dilaksanakan oleh lembaga sertifikasi lainnya yang sah.

F. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan program bantuan penyelenggaraan uji kompetensi yaitu:

1. Terselenggaranya uji kompetensi peserta didik kursus dan pelatihan.
2. Adanya data peserta dan lulusan uji kompetensi.
3. Adanya laporan penggunaan dana bantuan penyelenggaraan kompetensi.

BAB III

TATA CARA PENGAJUAN, PROSEDUR PENCAIRAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA BANTUAN

A. PemberiBantuan

Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mengalokasikan bantuan penyelenggaraan uji kompetensi yang diberikan kepada Lembaga Sertifikasi Kompetensi atau satuan pendidikan yang terakreditasi atau lembaga sertifikasi lain yang sah dan/atau oleh Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI)sebesar maksimalRp 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) per orang. Apabila biaya penyelenggaraan uji kompetensi kurang dari Rp 500.000,-, biaya yang diberikan sesuai kebutuhan masing-masing uji kompetensi. Apabila biaya penyelenggaraan uji kompetensi melebihi Rp 500.000,-, peserta dapat menambah kekurangan biaya dimaksud sebagaimana tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Tahun 2018.

B. Mekanisme dan Persyaratan Penerima Bantuan

Bagi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan

1. TUK mendata calon peserta uji kompetensi dan mengusulkan kepada LSK.
2. LSK menyeleksi calon peserta berdasarkan kriteria sbb:
   a. WNI yang berdomisili di dalam dan luar negeri.
   b. Usia antara 16 – 40 tahun
   c. Diprioritaskan bagi masyarakat yang tidak mampu
3. Penyusunan proposal oleh LSK, berisi tentang daftar calon peserta per TUK dan jadwal pelaksanaan ujian.
4. Proposal dikirim ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dan dilampiri dengan:
   a. Nomor rekening LSK
   b. NPWP LSK
   c. Daftar Catatan Penguji
   d. Rencana pelaksanaan uji kompetensi
5. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan melakukan seleksi dan penilaian proposal.

6. Penerbitan Surat Keputusan PPK dan disahkan oleh Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan tentang nama-nama LSK Pengelola Dana Bantuan Penyelenggaraan Uji Kompetensi.
7. Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama antara Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dengan LSK tentang pengelolaan dana bantuan penyelenggaraan uji kompetensi.
8. Pencairan dana oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III melalui bank penampung yang ditunjuk langsung ke rekening lembaga.
9. LSK wajibsegera mendistribusikan dana ke TUK atau TUKS sesuai dengan ketentuan yang berlaku paling lama 2hari setelah pelaksanaan uji kompetensi

Jadwal Pengajuan Proposal

Pengajuan proposal dimulai bulan Januari 2018 dan berakhir apabila kuota bantuan yang tersedia sudah habis.

Bagi Peserta Program PKK Tahun 2017 dan Tahun 2018

Bagi lembaga yang mengelola bantuan penyelenggaraan uji kompetensi bagi peserta program PKK tidak perlu mengajukan proposal ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

1. Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK)
   a. Penerbitan Surat Keputusan (SK) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Direktur oleh Pembinaan Kursus dan Pelatihan tentang nama-nama lembaga penyelenggara program PKK.
   b. Verifikasi data penyelenggaraan uji kompetensi.
   c. PPK yang menangani bantuan penyelenggaraan uji kompetensi langsung menerbitkan SK tentang nama-nama lembaga sertifikasi kompetensi pengelola bantuan uji kompetensi bagi peserta Program PKK.
   d. Penandatanganan perjanjian kerjasama antara Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan tentang nama-nama LSK pengelola dana bantuan uji kompetensi.
   e. Proses Pencairan dana oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III melalui bank penampung yang ditunjuk langsung ke rekening lembaga.

f. LSK segera mendistribusikan dana ke TUK atau TUKS sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
g. Membuat jadwal pelaksanaan uji kompetensi.

2. Bagi satuan pendidikan yang terakreditasi, lembaga sertifikasi lain yang sah dan/atau DUDI pengguna lulusan tidak perlu mengajukan proposal bantuan penyelenggaraan uji kompetensi. Adapun mekanismenya adalah sebagai berikut:
   a. Penerbitan Surat Keputusan (SK)Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang disahkan oleh Direktur tentang nama-nama yang lembaga penyelenggara program PKK.
   b. Verifikasi data penyelenggaraan uji kompetensi.
   c. PPK yang menangani bantuan penyelenggaraan uji kompetensi langsung menerbitkan SK tentang nama-nama satuan pendidikan yang terakreditasi, atau lembaga sertifikasi lainnya yang sah dan/atau DUDI pengelola bantuan uji kompetensi bagi peserta Program PKK.
   d. Penandatanganan perjanjian kerjasamaantara Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dengan satuan pendidikan yang terakreditasi, atau lembaga sertifikasi lainnya yang sah dan/atau DUDI penyelenggara uji kompetensi tentang penyelenggaraan uji kompetensi bagi peserta program PKK.
   e. Proses pencairan danaoleh KPPN Jakarta III melalui bank penampung yang ditunjuk langsung ke rekening sebagai penyelenggara uji kompetensi.

C. Bentuk Bantuan

Bantuan diberikan dalam bentuk uang.Pencairan dana bantuan dilakukan berdasarkan ketetapan Pejabat Pembuat Komitmen(PPK) dan disahkan Kuasa Pengguna Anggaran(KPA) dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan.

D. Prosedur Pencairan

1. Berdasarkan Surat Keputusan PPK yang sudahdiketahui oleh Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan tentang nama-nama lembaga pengelola dana bantuan uji kompetensi, dibuat surat perjanjian kerja sama antara Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dengan Lembaga Sertifikasi Kompetensi atau satuan pendidikan yang

terakreditasi atau lembaga sertifikasi lain yang sah dan/atau oleh Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI).

2. PPK atas nama Kuasa Pengguna Anggaran dan Ketua LSKatau Lembaga Sertifikasi lainnya menandatangani perjanjian kerjasama penyelenggaraan uji kompetensi.
3. PPK menyampaikan berkas-berkas pengajuan pencairan dana ke KPPN Jakarta III.
   a. Bagi LSK: LSK mendistribusikan dana ke TUK atau TUKS sesuai ketentuan yang berlaku.
   b. Bagi satuan pendidikan yang terakreditasi atau lembaga sertifikasi lain yang sah dan/atau Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI): dana langsung ditransfer dari KPPN III Jakarta ke rekening lembaga yang bersangkutan

E. Laporan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan

Lembaga penerima bantuan wajib menyampaikan laporan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Laporan Awal

   Laporan awal disampaikan ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak dana masuk ke rekening lembaga sesuai format terlampir, dengan melampirkan:
   a. Fotokopi buku rekening yang menunjukkan dana sudah masuk ke rekening.
   b. Rencana jadwal pelaksanaan uji kompetensi.
2. Laporan Akhir

   Laporan akhir disampaikan ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dan instansi terkait paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah program selesai dilaksanakan, dibuat dalam 2 (dua) dokumen:
   a. Dokumen untuk Lembaga

      Laporan ini berisi tentang laporan teknis pelaksanaan uji kompetensi dan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan:
      1) Laporan teknis disusun sesuai format terlampir dengan melampirkan:
         a) Daftar hadir peserta uji kompetensi, penguji, pengawas dan panitia.
         b) Dokumentasi (foto-foto) kegiatan penyelenggaraan uji kompetensi minimal 5 (lima) lembar foto;
      2) Laporan keuangan pelaksanaan uji kompetensi terdiri dari:

a) Laporan pertanggungjawaban dana bantuan penyelenggaraan uji kompetensi sesuai format terlampir.
b) Rekap seluruh pengeluaran dan belanja dalam rangka pelaksanaan program uji kompetensi.
c) Bukti pengembalian dana apabila terdapat sisa dana.
d) Semua bukti-bukti pengeluaran dana (kuitansi asli serta bukti pemotongan pajak).

b. Dokumen untuk Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan
   1) Laporan teknis penyelenggaraan uji kompetensi sesuai format terlampir.
   2) Laporan pertanggungjawaban dana bantuan penyelenggaraan uji kompetensi sesuai format terlampir.
   3) Bukti pengembalian dana apabila terdapat sisa dana.

c. Laporan Perkembangan

   Apabila penyelenggaraan uji kompetensi melewati tahun anggaran, maka satuan pendidikan yang terakreditasi, atau lembaga sertifikasi kompetensi lainnya yang sah dan/atau DUDI penyelenggara uji kompetensi wajib menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan per 31 Desember 2018 sebanyak 4 (empat) rangkap sebagaimana ketentuan laporan akhir.

F. Ketentuan Perpajakan

1. Kewajiban perpajakan yang terkait dengan dana bantuan dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

   Contoh:

   Pembelanjaan barang sampai Rp 1.000.000,- tidak dikenakan pajak, pembelanjaanbarang di atas Rp 1.000.000,- dikenakan PPN 10%, sedangkan pembelanjaan barang di atas Rp 2.000.000,- dikenakan PPN 10% dan PPh pasal 22 sebesar 1,5%, jika penjual atau lembaga tidak ada NPWP maka pajak yang dibayarkan sebesar 3%.
2. Lembaga berkewajiban untuk:
   a. menyetorkan hasil pungutan pajak kepada kas negara (terkecuali jika toko tersebut memiliki NomorPokokWajibPajak (NPWP) toko,
   b. menyimpan semua bukti setor pajak tersebut.

G. Sanksi

Apabila terjadi penyalahgunaan dana bantuan program uji kompetensi yang mengakibatkan kerugian negara, maka lembaga penerima wajib mengembalikan dan menyetorkannya ke kas negara serta dapat dituntut secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

AWASI, KOREKSI DAN TEGUR KAMI DEMI TERWUJUDNYA PELAYANAN PRIMA ANTI KORUPSI DAN PUNGUTAN LIAR

BAB IV
PENGEMBALIAN DANA BANTUAN

Dalam pengelolaan dana bantuan pemerintah lembaga penerima dana bantuan, karena berbagai penyebab diharuskan untuk melakukan pengembalian dana bantuan pemerintah (Banper) kepada Kantor Kas Negara.

Beberapa penyebab lembaga penerima Banper diharuskan mengembalikan dana antara lain :

1. Pembatalan dari pihak Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan karena lembaga telah menerima bantuan sejenis pada tahun dan waktu yang bersamaan.
2. Pembatalan dilakukan oleh pihak lembaga penerima Banper, karena hal-hal tertentu.
3. Terjadi kelebihan pembayaran belanja jasa dan atau pembayaran pembelian barang melebihi dari PAGU yang telah disepakati dalam RencanaAnggarandanBelanja (RAB).
4. Adanya kegiatan atau pembelian yang sudah masuk dalam RAB, tetapi karena sesuatu hal tidak dilaksanakan oleh lembaga penerima Banper sampai pada program pembelajaran selesai dilaksanakan, dan/atau.
5. Hal-hal lain, yang tidak sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku setelah diaudit oleh auditor yang berwenang.

Untuk pengembalian dana akibat dari hal-hal sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan melalui konfirmasi dengan menghubungi:

Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Ditjen PAUD dan Dikmas

Telepon : 021-5725722

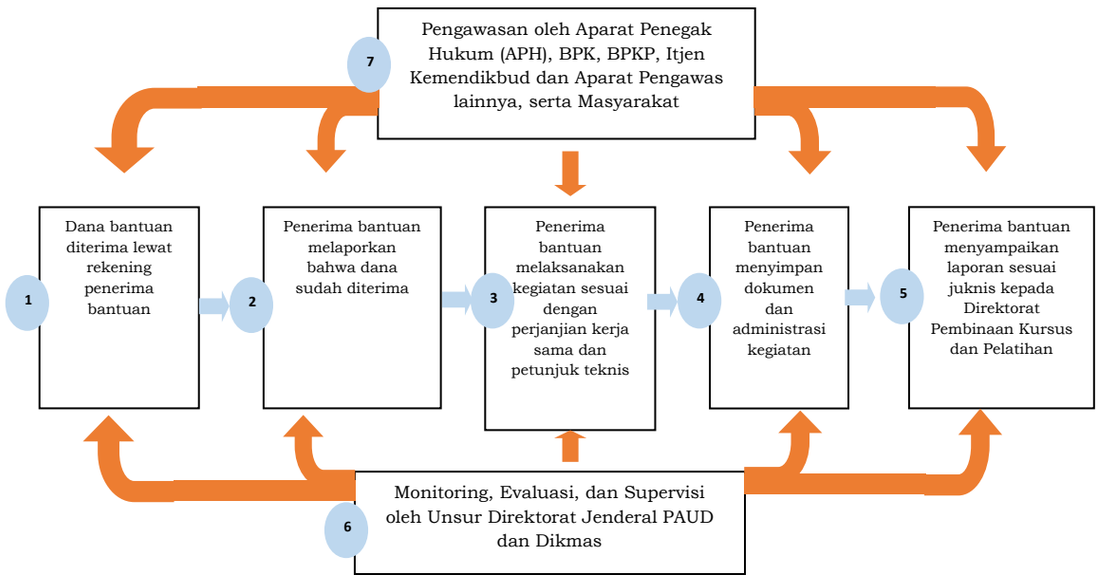
Faximile: 021-5725722

Email : ditbinsuslat@kemdikbud.go.id

Ku.binsus@kemdikbud.go.id

BAB V
SUPERVISI DAN PENGAWASAN

Pelaksanaan Supervisi dan Pengawasan dapat digambarkan dalam *chart* sebagai berikut:



A. Supervisi

1. Unsur Ditjen PAUD dan Dikmas (Sekretariat Ditjen, Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dan UPT) memiliki hak dan tanggung jawab untuk melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
2. Unsur dinas pendidikan kabupaten/kota (Kadis, Kabid/Kasi dan Penilik) memiliki kewenangan untuk melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tidak dibebankan pada anggaran dana bantuan.

B. Pengawasan

1. Aparat Pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Kemendikbud (Itjen) melakukan pengawasan kegiatan.
2. Masyarakat dapat melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan.
3. Pelaksanaan pengawasan tersebut tidak dibebankan pada anggaran pelaksanaan bantuan.

C. Penutup

Petunjuk teknis ini diharapkan dapat menjadi acuan, rujukan dan petunjuk bagi semua pihak yang berkepentingan dalam merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan dana bantuan penyelenggaraan uji kompetensi.

Kami memberitahukan kepada semua pengelola lembaga agar”**jangan tergiur oleh berbagai rayuan yang modusnya penipuan untuk memperoleh dana bantuan penyelenggaraan uji kompetensi oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab. Sebagai contoh dalam bentuk iming-iming dan surat permintaan dana kepada lembaga”. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan menyalurkan dana bantuan sesuai dengan petunjuk teknis, profesional dan transparan.**

Apabila ada hal yang belum jelas, dapat menghubungi langsung ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan

Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk teknis ini, akan ditindaklanjuti dengan surat edaran atau surat resmi Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

Demi kemajuanbangsadannegarakita, maribersama-samakitalaksanakan program inidengansebaik-baiknya. JanganTakutLaporKasusPungli. Jikadinilaisudahmemilikicukupbukti, laporanakanditeruskankekelompokkerja (pokja) penindakan.Laporan yang dinilaibelummemilikicukupbuktiakanditanganiolehpokjaintelijen.
Silahkanlapordenganmenghubungi:

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

Jadikanlahwadahinisebagaialataspirasirakyat yang disampaikandenganbahasa, sudutpandang, dandukunganpositif. Wadahiniterbukauntuksiapapun yang hendakmelakukanpelaporan. Apabilaadakekurangandanketerbatasandalamhal proses pelaporan di aplikasi kami, mohondiinformasikan agar segeradilakukanperbaikan.

PENGADUAN DAN INFORMASI

DirektoratPembinaanKursusdanPelatihan

KomplekKemendikbudGedung E Lantai 6,

Jl. JenderalSudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon/Fax **021-5725722**

website: **www.kursus.kemdikbud.go.id**

email:**Ku.binsus@kemdikbud.go.id**

DILARANG MEMBERIKAN HADIAH, UANG, BARANG ATAU SEJENISNYA KEPADA SIAPAPUN YANG TERKAIT DENGAN BANTUAN PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI TAHUN 2018

Direktur Jenderal,

TTD.

Harris Iskandar

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,

Agus Salim
NIP 196308311988121001

LAMPIRAN II

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT NOMOR 37 TAHUN 2018 TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI TAHUN 2018

Lampiran 1: Contoh Sistematika Proposal

A. Cover Proposal berisi:
Judul: Proposal Bantuan Penyelenggaraan Uji Kompetensi
Lembaga Sertifikasi Kompetensi .....
Alamat: .....
Telp. ..... Email: .....

B. Identitas Lembaga
C. Daftar Nama Peserta Uji Kompetensi
Bidang :
Level :
Provinsi/Kab/Kota :
Nama TUK :
Alamat TUK :

No	NamaPeserta	JenisKelamin	Tempat, TanggalLahir	Nama LKP	Nama TUK

D. Lampiran
1. Fotokopi rekening dan NPWP lembaga
2. Data penguji
3. Rekapitulasi data calon pesertauji kompetensi
4. Surat pernyataan kesanggupan penerima bantuan penyelenggaraan uji kompetensi

Lampiran 2: Contoh Rekapitulasi Data Calon Peserta Uji Kompetensi

Rekapitulasi Data Calon Peserta Uji Kompetensi

No	Provinsi/Kab/Kota	Nama TUK	Alamat TUK	JumlahPeserta	
				Level 2	Level 3

Lampiran 3 : Contoh Surat Pernyataan Kesanggupan Penerima Bantuan Penyelenggaraan Uji Kompetensi (dilampirkan dalam proposal)

KOP LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertandatangan di bawahini saya
Nama Lembaga : .....
Nama Pimpinan : .....
Alamat Lembaga : .....
Nama Bantuan : .....
No. Telepon/Hp : .....
Email : .....

Sesuai dengan proposal bantuan penyelenggaraan uji kompetensi peserta didik yang kami ajukan kepada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, apabila disetujui saya menyatakan sanggup:

1. Memanfaatkan dana sesuai dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku.
2. Melakukan koordinasi dengan Tempat Uji Kompetensi atau Tempat Uji Kompetensi Sementara dalam penyelenggaraan uji kompetensi.
3. Menyelenggarakan uji kompetensi sesuai dengan Pedoman Uji Kompetensi yang berlaku.
4. Melaksanakan uji kompetensi paling lambat 2 (dua) minggu setelah program PKK selesai.
5. Bersedia menyampaikan laporan pelaksanaan program dan pemanfaatan dana kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

Pernyataan ini dibuat dengan sadar, tanpa paksaan dari pihak lain dan penuh rasa tanggungjawab.

Yang menyatakan,
Pimpinan Lembaga/Organisasi
.....
Ttd
Materai Rp. 6.000, dan stempel Lembaga

(.....)

Lampiran 4 : Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM), ditandatangani saat MOU

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Yang bertandatangan di bawahini saya
Nama Lembaga : .....
Nama Pimpinan : .....
Alamat Lembaga : .....
Nama Bantuan : .....
No. Telepon/Hp : .....
Email : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Dana bantuan yang telah diterima untuk penyelenggaraan uji kompetensi dari Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Ditjen PAUD dan Dikmas menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya sebagai pihak penerima dana.
2. Apabila terjadi penyelewengan dalam penggunaan dana bantuan penyelenggaraan uji kompetensi tersebut, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya sebagai penerima bantuan.
3. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran maupun perhitungan atas dana bantuan penyelenggaraan uji kompetensi tersebut, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihannya ke Kas Negara.
4. Saya sebagai pimpinan lembaga penerima dana bantuan penyelenggaraan uji kompetensi bertanggung jawab untuk melaksanakan/menyelesaikan program sesuai dana yang telah diterima.
5. Apabilaterbukti menyalahgunakan dana bantuan penyelenggaraan uji kompetensi, saya bersedia dikenakan sanksi hukum, moral, dan/atau sanksi administrasi sesuai dengan perundangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

....., ... 2018
Yang menyatakan

Materai Rp. 6.000,-

(Nama Lengkap)

Lampiran 5 : Contoh Laporan Awal

KOP LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya
Nama Lembaga : .....
Nama Pimpinan : .....
Alamat Lembaga : .....
Nama Bantuan : .....
No. Telepon/Hp : .....
Email : .....

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor....dan Surat Perjanjian Kerjasama Nomor..... tentang Bantuan Penyelenggaraan Uji Kompetensi Peserta Didik tahun 2018 telah masuk rekening LSK..... nomor .... pada bank .... cabang .... pada tanggal ... dengan total nilai Rp .....sebagai mana bukti terlampir.

Dengan telah cairnya dana tersebut, maka langkah kami selanjutnya adalah melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal yang disetujui Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan sehingga dana yang kami terima tersebut dapat kami pertanggungjawabkan dan dapat mencapai sasaran yang diharapkan.

Pernyataan ini dibuat dengan sadar, tanpa paksaan dari pihak lain dan penuh rasa tanggungjawab.

Yang menyatakan,
Ketua LSK.....

Tanda Tangan
Materai Rp.6.000,
dan stempellembaga

(.....)

Catatan: Laporan Awal dilampiri dengan fotocopy rekening bank pada lembar penerimaan dana

Lampiran 6 : FormatLaporan Pertanggungjawaban Bantuan
(Dilampirkan pada laporan akhir)

KOP LEMBAGA

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
BANTUAN PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:
1. Nama Lembaga : .....
2. Nama Pimpinan Lembaga : .....
3. Alamat Lembaga : .....
4. Nama Bantuan : Penyelenggaraan Uji Kompetensi

berdasarkan Surat Keputusan Nomor..... dan Perjanjian Kerja Sama nomor ....., telah menerima Bantuan Penyelenggaraan Uji Kompetensi Tahun 2018 dengan nilai nominal sebesar Rp..... (terbilang)

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini Saya menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan sebagai berikut:
1. Laporan Penggunaan Jumlah Dana
   a. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp..... (terbilang)
   b. Jumlah total dana yang dipergunakan : Rp..... (terbilang)
   c. Jumlah total sisa dana : Rp..... (terbilang)
2. Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan (100%) Bantuan Penyelenggaraan Uji Kompetensi Peserta Didik Tahun 2018 berdasarkan Perjanjian Kerja Sama tersebut di atas.

Berdasarkan hal tersebut di atas, saya dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:
1. Bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan Penyelenggaraan Uji Kompetensi Tahun 2018 sebesar Rp..... (terbilang) telah kami simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
2. Telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar Rp..... (terbilang) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. *)
3. Apabila dikemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Penyelenggaraan Uji Kompetensi Tahun 2018 mengakibatkan kerugian negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikaian laporan pertanggungjawaban Bantuan Penyelenggaraan Uji Kompetensi Tahun 2018 ini kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab.

....., ... 2018
(Nama Lembaga)

MateraiRp6.000,-

(Pimpinan Lembaga)

*) Apabila ada sisa dana bantuan yang tidak dipergunakan lagi

Lampiran 7 : SistematikaLaporanAkhir (bagi LSK)

BAB I.Identitas LSK

1. Nama :
2. Alamat :
3. Email :
4. No. Telepon :
5. NamaKetua :

BAB II.PelaksanaanKegiatan dan Pemanfaatan Dana

No	Asal LKP	Nama TUK	JumlahPeserta			No Sertifikat
			Terdaftar	PesertaUji	Kompeten	

BAB III.EvaluasiKegiatan

A. Permasalahan
B. Upaya Pemecahan Masalah
C. Saran dan Rekomendasi

Lampiran:

Lampiran 8 : Sistematika Laporan Akhir
(bagi Satuan Pendidikan Terakreditasi)

BAB I. Identitas Lembaga dan Pimpinan Lembaga

A. Identitas Lembaga Pengelola Bantuan Uji Kompetensi

Nama :

Alamat :

No Telepon :

Email :

B. Identitas Pimpinan Lembaga

Nama :

Alamat :

No Telepon :

Email :

C. Tempat Uji Kompetensi

Nama :

Alamat :

No Telepon :

Email :

BAB II. PelaksanaanKegiatan dan Pemanfaatan Dana

A. Pelaksanaan Kegiatan

1. Tanggal Pelaksanaan :
2. Jenis Keterampilan :
3. Level/Jenjang/Gaya :
4. Peserta :

Jumlah Peserta					
terdaftar		Peserta Uji		Kompeten	
L	P	L	P	L	P

B. Pemanfaatan Dana Bantuan

No	Tanggal	Pe-neri-maan	Jumlah (Rp)	Tang-gal	Pe-ngelua-ran	Jumlah (Rp)	No Kwitansi
	Jumlah			Jumlah			

BAB III. Evaluasi Kegiatan

A. Permasalahan

B. Upaya Pemecahan Masalah

C. Saran dan Rekomendasi

Lampiran: Foto-foto pelaksanaan Uji Kompetensi

Direktur Jenderal,

TTD.

Harris Iskandar

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,

Agus Salim
NIP 196308311988121001