



Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan
Direktorat Jenderal Pendidikan dan Kebudayaan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Petunjuk Pelaksanaan

Bantuan Pendampingan Proses dan Metode Pembelajaran dan Penilaian





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DIREKTORAT JENDERAL

PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

Jalan Jenderal Sudirman, Gedung E Lantai 12 – 13, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 5725477 (Hunting) , 5725471-74 Faksimile: 5725049, 5725467
Laman: <http://psmk.kemdikbud.go.id>

PERATURAN

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

NOMOR : 080/D5.3/KU/2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH

PENDAMPINGAN PROSES DAN METODE PEMBELAJARAN DAN PENILAIAN

TAHUN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11/D/BP/2017 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah di Lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, perlu menetapkan Peraturan Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Pemerintah Pendampingan Proses dan Metode Pembelajaran dan Penilaian Tahun 2017;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 105 Tahun 2013 tentang Pejabat Perbendaharaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1481);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan

Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);

10. 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);
11. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2116);
12. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11/D/BP/2017 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah di Lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH PENDAMPINGAN PROSES DAN METODE PEMBELAJARAN DAN PENILAIAN TAHUN 2018.

Pasal 1

Penyaluran bantuan pemerintah Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian Tahun 2018 dilakukan sebagaimana tercantum dalam lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan ini.

Pasal 2

Peraturan Kuasa Pengguna Anggaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 9 Januari 2018

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

DR. IR. M. BAKRUN, MM

NIP. 196504121990021002



LAMPIRAN
PERATURAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
NOMOR : 080/D5.3/KU/2018
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH
PENDAMPINGAN PROSES DAN METODE PEMBELAJARAN
DAN PENILAIAN TAHUN 2018

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 1 angka 1 menyatakan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, pada Pasal 24 dijelaskan bahwa Standar Proses Pembelajaran dikembangkan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri. Standar Proses Pendidikan Menengah Kejuruan (PMK) dikembangkan mengacu Standar Kompetensi Lulusan PMK dan Standar Isi PMK.

Proses pembelajaran pada PMK diarahkan untuk mencapai tujuan yang dikembangkan berdasarkan profil lulusan yaitu: (1) beriman, bertakwa, dan berbudi pekerti luhur; (2) memiliki sikap mental yang kuat untuk mengembangkan diri secara berkelanjutan; (3) menguasai ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni serta memiliki keterampilan sesuai dengan kebutuhan pembangunan; (4) memiliki kemampuan produktif sesuai dengan bidang keahliannya baik untuk bekerja pada pihak lain

atau berwirausaha, dan (5) berkontribusi dalam pembangunan industri Indonesia yang kompetitif menghadapi pasar global. Proses Pembelajaran diselenggarakan dengan berbasis aktivitas secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, dan memotivasi peserta didik. Selain itu proses pembelajaran juga memberikan ruang untuk berkembangnya keterampilan abad XXI yaitu kreatif, berfikir kritis, penyelesaian masalah, kolaborasi, dan komunikasi yang memberikan peluang bagi pengembangan prakarsa dan kemandirian sesuai dengan minat, bakat, dan perkembangan psikologis peserta didik. Oleh karena itu, metode pembelajaran yang berbasis aktivitas sesuai karakteristik kompetensi keahlian SMK.

B. Tujuan

Guna memperkuat pendekatan saintifik serta pendekatan rekayasa dan teknologi maka tujuan pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian bertujuan untuk menghasilkan:

1. Pembelajaran penyingkapan (*inquiry learning*);
2. Pembelajaran penemuan (*discovery learning*);
3. Pembelajaran berbasis masalah (*problem based learning*);
4. Pembelajaran berbasis produk (*production based training*);
5. Pembelajaran berbasis proyek (*project based learning*) serta *teaching factory* atau *technopark*;
6. Pembelajaran berbasis kompetensi.

C. Pemberi Bantuan Pemerintah

Pemberi Bantuan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian Tahun 2018 adalah Direktorat Pembinaan SMK melalui DIPA Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMK tahun 2017

D. Rincian Jumlah Bantuan

Rincian jumlah Bantuan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian adalah sebesar Rp2.400.000.000,00 untuk 80 paket.

E. Hasil yang Diharapkan

Tercapainya sasaran Bantuan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian melalui 80 paket bantuan.

F. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bentuk Bantuan adalah Bantuan Pemerintah yang diberikan dalam bentuk uang.

G. Karakteristik Program Bantuan Pemerintah

1. Bantuan ini harus dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Perpres No. 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan perubahannya);
2. Bantuan dana ini diberikan secara utuh dan tidak diperkenankan melakukan pemotongan dengan alasan apapun serta oleh pihak manapun;
3. Jangka waktu penggunaan dana selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya dana tersebut di rekening SMK;
4. Bantuan ini harus dikelola secara transparan, efisien dan efektif serta dapat dipertanggungjawabkan, administrasi maupun keuangan.

BAB II

ORGANISASI, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

Organisasi, tugas dan tanggung jawab didalam pelaksanaan bantuan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian dapat diuraikan sebagai berikut:

A. Organisasi

Organisasi pelaksanaan kegiatan bantuan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian akan melibatkan unsur-unsur sebagai berikut:

1. Direktorat Pembinaan SMK;
2. Dinas Pendidikan Provinsi;
3. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).

B. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Direktorat Pembinaan SMK
 - a. Menyiapkan dokumen yang berkaitan dengan bantuan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian;
 - b. Melaksanakan sosialisasi pemberian bantuan;
 - c. Melakukan seleksi dan verifikasi calon penerima dana bantuan;
 - d. Menetapkan penerima dana bantuan;
 - e. Melaksanakan bimbingan teknis (Bimtek) dan menandatangani surat perjanjian pemberian bantuan;
 - f. Mengatur tata cara penyaluran dana;
 - g. Melaksanakan supervisi pelaksanaan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian (apabila dipandang perlu).
2. Dinas Pendidikan Provinsi
 - a. Menyebarkan informasi dari Direktorat PSMK ke SMK dan Institusi terkait;
 - b. Menjadi saksi dalam surat perjanjian pemberian bantuan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian SMK antara Kepala Sekolah dengan Pejabat Pembuat Komitmen Bantuan;
 - c. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan program Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian sesuai dengan ketentuan;

- d. Menindaklanjuti permasalahan yang terjadi di lapangan bagi Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian;
 - e. Menerima dan menyetujui laporan pelaksanaan kegiatan Bantuan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian dari sekolah.
3. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang ditetapkan sebagai calon penerima bantuan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian berkewajiban:
- a. Menyampaikan Usulan Bantuan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian yang dilengkapi dengan dokumen persyaratan penerima bantuan kepada Direktorat Pembinaan SMK;
 - b. Menandatangani Surat Perjanjian pemberian bantuan dengan Pejabat Pembuat Komitmen pada Subdit Kurikulum;
 - c. Menandatangani Pakta Integritas;
 - d. Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
 - e. Melaksanakan dan bertanggung jawab penuh terhadap persiapan, perencanaan dan pelaksanaan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian (administrasi, fisik, dan keuangan) sesuai dengan peraturan perundangan;
 - f. Melaksanakan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian sesuai Perpres 54 Tahun 2010 beserta perubahannya;
 - g. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian kepada Direktorat Pembinaan SMK dengan mengacu kepada Pedoman Penyusunan Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan.

SMK bertugas untuk membuat laporan pekerjaan yang terdiri dari:

- a. Laporan awal yang menyatakan bahwa dana bantuan sudah diterima;
- b. Laporan 50%, dilengkapi dengan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, dan foto dokumentasi;
- c. Laporan akhir (100%) dilengkapi dengan Dokumen-dokumen.

BAB III

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

A. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

1. SMK yang akan didampingi dan dibimbing oleh P4TK/Politeknik yang ditetapkan;
2. SMK diberi pendampingan sesuai Kompetensi Keahlian oleh P4TK/Politeknik terkait.

B. Mekanisme Pengajuan Usulan Bantuan Pemerintah :

1. Direktorat Pembinaan SMK melalui Subdit Kurikulum melakukan seleksi dan menetapkan SMK calon penerima bantuan;
2. Direktorat pembinaan SMK menyampaikan Undangan Bimbingan Teknis ke SMK;
3. Bagi SMK yang ditetapkan sebagai calon penerima bantuan wajib menyampaikan persyaratan sebagai penerima bantuan;
4. Direktorat Pembinaan SMK menetapkan SMK penerima bantuan dengan surat keputusan setelah dinyatakan memenuhi persyaratan;
5. Kepala Sekolah SMK dan Pejabat Pembuat Komitmen menandatangani Surat Perjanjian pemberian bantuan.

C. Bimbingan Teknis

Kegiatan bimbingan teknis meliputi:

1. Penjelasan materi pokok, yaitu:
 - a) Penyampaian kebijakan Direktorat Pembinaan SMK;
 - b) Strategi pelaksanaan bantuan;
 - c) Pedoman Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian;
 - d) Pedoman penyusunan laporan dan pertanggungjawaban keuangan.
2. Pemeriksaan kelengkapan dokumen/persyaratan sebagai calon penerima bantuan;
3. Penandatanganan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan;
4. Penandatanganan Pakta Integritas;
5. Penandatanganan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.

D. Tata Kelola Pencairan Bantuan Pemerintah

1. Dana bantuan Tahun 2018 disalurkan langsung ke rekening SMK;
2. Proses penyaluran dana Tahun 2018 dilakukan oleh Direktorat Pembinaan SMK dengan mekanisme: Dana bantuan disalurkan dalam dua tahap pembayaran. Penyaluran dana tahap pertama sebesar 70% setelah penandatanganan surat perjanjian, dan penyaluran dana tahap kedua sebesar 30% setelah kemajuan (progress) pekerjaan mencapai 50% yang dibuktikan dengan berita acara (BA) kemajuan pekerjaan yang ditanda tangani oleh Pendamping kegiatan, diketahui oleh Kepala Sekolah SMK.

E. Supervisi

Dalam rangka pembinaan dan pengawasan, Dinas Pendidikan Provinsi dan/atau Direktorat PSMK bila diperlukan dapat melakukan supervisi terhadap pelaksanaan kegiatan program bantuan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian.

BAB IV

KETENTUAN PEMANFAATAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH

A. Ketentuan Pemanfaatan Bantuan Pemerintah

1. Transport dari P4TK/Politeknik ke SMK;
2. Akomodasi dan konsumsi;
3. Transport lokal;
4. Uang Saku;
5. Biaya pelaporan, ATK.

B. Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Pemerintah

1. Setiap penggunaan dana bantuan harus dapat dipertanggungjawabkan dan didukung oleh bukti fisik, administrasi dan keuangan;
2. Sekolah melaporkan serta mempertanggungjawabkan hasil kegiatan secara , administrasi dan keuangan kepada Direktorat Pembinaan SMK dengan mengacu pada Pedoman penyusunan Pelaporan dan Pertanggungjawaban keuangan;
3. Dana bantuan yang diterima harus selesai dipertanggungjawabkan selama 6 (enam) bulan sejak dana diterima di rekening SMK;
4. Apabila terjadi penyimpangan terhadap penggunaan dana bantuan, maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab SMK dan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan.

C. Perpajakan

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

D. Sanksi

Sanksi terhadap penyalah gunaan bantuan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian 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 Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian, harus dapat memberikan data dan informasi lengkap dan jelas mengenai proses pelaksanaan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian dari awal pelaksanaan sampai pekerjaan dinyatakan selesai dan telah diserahkan serta dicatat sebagai aset daerah.

A. Laporan awal 0%

Laporan awal terdiri dari:

1. Format Informasi Bantuan;
2. Fotocopy rekening koran yang tertera dana bantuan masuk;
3. Jadwal pelaksanaan yang menggambarkan pelaksanaan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian mulai dari pekerjaan persiapan sampai dengan serah terima pekerjaan.

B. Laporan 50%

Laporan kemajuan pekerjaan pengembangan disampaikan setelah pekerjaan mencapai minimal 50%, dilampiri:

1. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan pengembangan yang telah ditandatangani oleh kepala Sekolah SMK;
2. Laporan Kemajuan Pekerjaan dan foto kemajuan pekerjaan.

C. Laporan Akhir (100%) pelaksanaan melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Lembar Pengesahan Laporan;
2. Lembar Informasi Bantuan;
3. Narasi Hasil Pelaksanaan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian;
4. Surat Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan sebagai arsip SMK;
5. Rekapitulasi penggunaan dana;
6. Rekapitulasi pembayaran pajak dilampiri bukti setor pajak (jika ada);
7. Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan;
8. Skema Pengembangan Metode Pembelajaran;

9. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan pengembangan yang telah ditandatangani oleh kepala Sekolah SMK;
10. Foto-foto kegiatan;

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

1. 1 (satu) asli dan 1 (satu) copy sebagai pertinggal untuk Sekolah;
2. 1 (satu) copy Untuk Dinas Pendidikan Provinsi; dan
3. 1 (satu) copy Untuk Direktorat Pembinaan SMK, disampaikan kepada:

Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan.

u.p. Kepala Subdit Kurikulum

Komplek Kemendikbud Senayan Gedung E Lt. 13

Jl. Jenderal. Sudirman, Jakarta 10270

Telp. 021-5725473, 5725477;

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

Laporan disusun oleh SMK berdasarkan hasil Kegiatan Pendampingan yang dilaksanakan oleh Institusi Pendamping (P4TK/Politeknik) di Sekolah, diketahui oleh Kepala Sekolah SMK, disampaikan kepada Direktorat Pembinaan SMK u.p. Kepala Subdit Kurikulum.

BAB VI

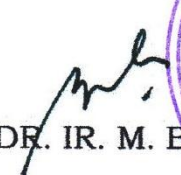
PENUTUP

Petunjuk Pelaksanaan ini diharapkan menjadi acuan bagi pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan program Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian. Dengan demikian diharapkan terdapat kesamaan pandangan dan persepsi dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program Bantuan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian.

Program Bantuan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian akan berjalan lancar, apabila semua yang terlibat dalam pelaksanaan program konsisten terhadap peraturan perundangan yang berlaku termasuk penerapan Petunjuk Pelaksanaan ini.

Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan ini akan diatur lebih rinci dalam Surat Perjanjian Pemberian Bantuan, dan Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan yang dikeluarkan Direktorat PSMK.

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN


DR. IR. M. BAKRUN, MM
NIP.196504121990021002



LAMPIRAN

Format I : Petunjuk Penyusunan Proposal

PROPOSAL BANTUAN PENDAMPINGAN PROSES DAN METODE
PEMBELAJARAN DAN PENILAIAN

DIREKTORAT PEMBINAAN SMK

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

TAHUN 2018

SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL

1. Bagian Depan, meliputi :
 - Halaman Sampul
 - Halaman Identitas Sekolah;
 - Halaman Persetujuan;
 - Halaman Kata Pengantar;
 - Halaman Daftar Isi;

2. Bagian Isi, meliputi :

Bab I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan dan Sasaran

Bab II KOMPETENSI KEAHLIAN DAN AKREDITASI

- A. Kompetensi Keahlian yang dibuka dan akreditasi
- B. Data Guru Produktif dan Bukti Kompetensi

Bab III PROGRAM PENGEMBANGAN METODE PEMBELAJARAN

- A. Kebutuhan SDM dan Peralatan
- B. Rencana dan Skema Penyusunan Metode Pembelajaran
- C. Keterlibatan DUDI

Bab IV PENDANAAN

Rencana pembiayaan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian secara keseluruhan serta sumber pembiayaannya

BAB V PENUTUP

LAMPIRAN

1. SK Pelaksana Pendampingan;
2. Skema Pengembangan;
3. Rencana Anggaran Biaya (RAB);

Format II : SK Tim Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian

DINAS PENDIDIKAN PROVINSI/YAYASAN
SMK
Jalan -
Telepon (.)

KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)
Nomor :

T E N T A N G

PEMBENTUKAN TIM PENDAMPINGAN PROSES DAN METODE PEMBELAJARAN
DAN PENILAIAN

KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)

Menimbang : bahwa dalam rangka persiapan dan pelaksanaan program bantuan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian, perlu dibentuk Tim Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian;

Mengingat :

- 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 4. Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017;
- 5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan beserta perubahannya;
- 6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
- 7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;

8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya serta
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses Pembelajaran Pendidikan Dasar dan Menengah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Mengusulkan Pendamping Proses dan Metode Pembelajaran, seperti nama-nama terlampir.

KEDUA : Tugas dan tanggung jawab SMK dalam rangka Pendampingan Proses dan Metode pembelajaran dan penilaian seperti tertuang dalam Juknis antara lain sebagai berikut :

4. Membuat program kerja pelaksanaan, yang berisi :
 - a. Jadwal dan urutan pekerjaan;
 - b. Menyiapkan/ mengadakan peralatan penunjang dan bahan dengan memperhatikan standar kualitas yang berlaku.
5. Membantu SMK dalam hal :
 - a. Mengusulkan Pendamping Proses dan Metode Pembelajaran.
 - b. Menyusun laporan hasil pelaksanaan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian dilengkapi dengan realisasi pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan (antara lain : rekapitulasi penggunaan dana dan pajak) dan teknis (antara lain: jenis, jumlah, skema penyusunan, Rencana Anggaran Biaya (RAB)) dilengkapi foto-foto hasil pelaksanaan pekerjaan pengembangan sesuai dengan Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan dan Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan yang dikeluarkan oleh Direktorat Pembinaan SMK. Laporan tersebut disampaikan kepada Direktorat Pembinaan SMK yang disetujui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dengan tembusan kepada Dinas Pendidikan Propinsi.

KETIGA : Pendamping dalam melaksanakan Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian bertanggungjawab kepada kepala Sekolah SMK dan Pejabat Pembuat Komitmen

KEEMPAT : Biaya pelaksanaan tugas dimaksud dalam diktum kedua dibebankan pada

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diperbaiki sebagaimana mestinya jika dikemudian hari terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di :
Pada tanggal :
Kepala SMK-.....

.....
NIP.

Tembusan :

- 1. Direktur Pembinaan SMK;
- 2. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi
- 3. Yang bersangkutan

Lampiran : Surat Keputusan Kepala P4TK
Nomor :
Tanggal :

Pendampingan proses dan metode pembelajaran dan penilaian.

NO	NAMA	UNSUR	JABATAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Ditetapkan di :
Tanggal :

Kepala P4TK.....

.....
NIP.

Format III : SPTJM

KOP SURAT SEKOLAH

SURAT KETERANGAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :.....
NIP :.....
Jabatan :.....
Alamat :.....
.....
Propinsi.....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Sehubungan dengan Surat Perjanjian Kerjasama
Bantuan.....Nomor:Tanggal.....
sebesar Rp.....(.....), saya bertanggung jawab atas
kebenaran pelaksanaan bantuan yang kami laporkan baik dari segi fisik,
administrasi, maupun keuangan dan segala akibat yang timbul di kemudian hari
sepenuhnya menjadi tanggungjawab kami.

Demikian surat keterangan tanggung jawab mutlak ini kami buat agar dapat
digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,.....
Kepala SMK.....

Materai 6000

.....
NIP.....