



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

Petunjuk Pelaksanaan

# Bantuan Pengembangan SMK di Kawasan Industri Nasional / Kawasan Ekonomi Khusus



**SMK**  
**BISA-HEBAT**  
SIAP KERJA • SANTUN • MANDIRI • KREATIF

**2018**  
055/D5.6/KU/2018



**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 : 055/D5.6/KU/2018  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH  
PENGEMBANGAN SMK DI KAWASAN INDUSTRI NASIONAL/KAWASAN  
EKONOMI KHUSUS  
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 Pengembangan SMK Di Kawasan Industri Nasional/Kawasan Ekonomi Khusus Tahun 2018;

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.
  13. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMK Tahun Anggaran 2018 No.SP-DIPA-023.03.1.419515/2018 tanggal 5 Desember 2017;
  14. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 83259/A.A2/KU/2017 tanggal 29 Desember 2017 tentang tentang Pejabat Perbendaharaan pada Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
  15. Keputusan Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan selaku Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Nomor

002/D5.1/KU/2018 tanggal 02 Januari 2018 tentang Pengangkatan Pejabat Perbendaharaan pada Direktorat Pembinaan SMK, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun anggaran 2018.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH PENGEMBANGAN SMK DI KAWASAN INDUSTRI NASIONAL/KAWASAN EKONOMI KHUSUS TAHUN 2018.

**Pasal 1**

Penyaluran bantuan pemerintah Pemerintah Pengembangan SMK Di Kawasan Industri Nasional/Kawasan Ekonomi Khusus 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.

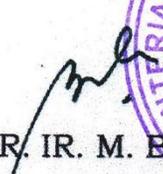
**Pasal 2**

Peraturan Kuasa Pengguna Anggaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

**Ditetapkan di Jakarta**

Pada tanggal 4 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 : 055/D5.6/KU/2018  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH  
PENGEMBANGAN SMK DI KAWASAN INDUSTRI  
NASIONAL/KAWASAN EKONOMI KHUSUS TAHUN 2018

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Industri adalah salah satu sektor pembangunan yang mendukung pertumbuhan ekonomi negara. Berbagai strategi digunakan oleh pemerintah Indonesia untuk mendukung pembangunan sektor perindustrian dan meningkatkan pertumbuhan ekonomi negara. Kebijakan untuk mendukung pertumbuhan ekonomi negara antara lain pembangunan kawasan industri, kawasan ekonomi khusus, dan kawasan lain yang menunjang pertumbuhan sektor lain, misalnya pembangunan destinasi prioritas pariwisata. Kawasan Industri adalah kawasan tempat pemusatan kegiatan industri yang dilengkapi dengan prasarana dan sarana penunjang yang dikembangkan dan dikelola oleh Perusahaan Kawasan Industri yang telah memiliki izin Usaha Kawasan Industri (Keppres 41 Tahun 1996). Pembangunan kawasan industri bertujuan untuk mempercepat pertumbuhan industri di daerah, memberikan kemudahan bagi kegiatan industri, mendorong kegiatan industri untuk berlokasi di Kawasan Industri, dan meningkatkan upaya pembangunan industri yang berwawasan lingkungan.

Kebijakan lain yang merupakan dukungan dari pemerintah pusat untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi adalah pembentukan Kawasan Ekonomi Khusus (KEK). Berdasarkan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2009, KEK adalah kawasan dengan batas tertentu dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang ditetapkan untuk menyelenggarakan fungsi perekonomian dan memperoleh fasilitas tertentu. Pengembangan KEK ini bertujuan untuk (1) meningkatkan penanaman modal melalui penyiapan kawasan yang memiliki keunggulan geoekonomi

dan geostrategi, (2) memaksimalkan kegiatan industri, ekspor, impor, dan kegiatan ekonomi lain yang memiliki nilai ekonomi tinggi, (3) mempercepat perkembangan daerah, dan (4) sebagai modal terobosan pengembangan kawasan untuk pertumbuhan ekonomi, antara lain: industri, pariwisata, dan perdagangan sehingga dapat menciptakan lapangan kerja. 12 KEK yang telah ditetapkan yaitu:

1. KEK Sei Mangkei di Kabupaten Simalungun, Sumatera Utara;
2. KEK Tanjung Api-Api di Kabupaten Banyuasin, Sumatera Selatan;
3. KEK Tanjung Lesung di Kabupaten Pandeglang, Banten;
4. KEK Tanjung Kelayang di Kabupaten Belitung, Bangka Belitung;
5. KEK Maloy Batuta Trans Kalimantan (MBTK) di Kabupaten Kutai Timur, Kalimantan Timur;
6. KEK Bitung di Kota Bitung, Sulawesi Utara;
7. KEK Palu di Kota Palu, Sulawesi Tengah;
8. KEK Mandalika di Kabupaten Lombok Tengah, NTB;
9. KEK Morotai di Kabupaten Pulau Morotai, Maluku Utara;
10. KEK Sorong di Kabupaten Sorong, Papua Barat;
11. KEK Arun di Lhokseumawe, Aceh; dan
12. KEK Galang Batang di Kabupaten Bintan, Kepulauan Riau.

Sejalan dengan KEK tersebut di atas, destinasi pariwisata prioritas Indonesia juga telah ditetapkan. Sepuluh destinasi tersebut adalah:

1. Danau Toba di Sumatera Utara;
2. Tanjung Kelayang di Bangka-Belitung;
3. Tanjung Lesung di Banten;
4. Kepulauan Seribu di DKI Jakarta;
5. Candi Borobudur di Jawa Tengah;
6. Gunung Bromo di Jawa Timur;
7. Mandalika di Nusa Tenggara Barat;
8. Labuan Bajo di Nusa Tenggara Timur;
9. Wakatobi di Sulawesi Tenggara; dan
10. Morotai di Maluku Utara.

Sumber daya manusia adalah salah satu penentu keberhasilan kebijakan untuk beraktivitas di dalam kawasan tersebut. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) sebagai pemasok tenaga kerja terampil memiliki peran penting dalam kawasan itu. Oleh karena itu, sesuai dengan nawacita yang telah dicanangkan oleh pemerintah, terutama nawacita kelima sampai dengan kedelapan yang secara ringkas berisi tentang keinginan untuk meningkatkan

kualitas hidup manusia Indonesia melalui peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan, keinginan untuk meningkatkan produktivitas rakyat dan daya saing di pasar internasional, keinginan untuk mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik, dan keinginan untuk melakukan revolusi karakter bangsa melalui kebijakan penataan kembali kurikulum pendidikan nasional, maka Direktorat Pembinaan SMK meluncurkan program Bantuan Pengembangan SMK di Kawasan Industri Nasional/Kawasan Ekonomi Khusus kepada SMK untuk mempersiapkan lulusan yang kompetitif dan memiliki daya saing.

## **B. Tujuan**

1. Mengembangkan SMK yang menyelenggarakan pendidikan berbasis dunia kerja (*experiential education/work-based learning/hand-on experience*);
2. Mengembangkan SMK yang menyelenggarakan pendidikan berbasis produksi (*production-based learning*) dan menghasilkan barang jadi yang *marketable*;
3. Meningkatkan mutu dan relevansi pembelajaran yang berorientasi kepada pembentukan karakter dan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.

## **C. Pemberi Bantuan Pemerintah**

Pemberi Bantuan Pengembangan SMK di Kawasan Industri Nasional/Kawasan Ekonomi Khusus adalah Direktorat Pembinaan SMK melalui DIPA Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMK tahun 2018.

## **D. Rincian Jumlah Bantuan**

Rincian jumlah bantuan Pengembangan SMK di Kawasan Industri Nasional/Kawasan Ekonomi Khusus adalah Rp300.000.000,00 per paket, dengan total untuk 60 paket.

## **E. Hasil yang Diharapkan**

Tercapainya sasaran Pengembangan SMK di Kawasan Industri Nasional/Kawasan Ekonomi Khusus sebanyak 60 SMK.

**F. Bentuk Bantuan Pemerintah**

Bantuan Pemerintah diberikan dalam bentuk uang dan/atau barang.

**G. Karakteristik Program Bantuan Pemerintah**

1. Bantuan ini harus dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
2. Bantuan dana ini diberikan secara utuh dan tidak diperkenankan melakukan pemotongan dengan alasan apapun serta oleh pihak manapun;
3. Bantuan ini digunakan untuk membiayai pekerjaan seperti yang tertulis di dalam rencana penggunaan dana yang telah disetujui oleh Direktorat Pembinaan SMK;
4. Jangka waktu penggunaan dana paling lama 180 (seratus delapan puluh) hari kalender sejak diterimanya dana tersebut di rekening SMK;
5. Bantuan ini harus dikelola secara transparan, efisien, dan efektif serta dapat dipertanggungjawabkan baik fisik, administrasi, maupun keuangan.

## **BAB II**

### **ORGANISASI, TUGAS, DAN TANGGUNGJAWAB**

Organisasi, tugas, dan tanggung jawab di dalam pelaksanaan bantuan Pengembangan SMK di Kawasan Industri Nasional/Kawasan Ekonomi Khusus dapat diuraikan sebagai berikut:

#### **A. Organisasi**

Organisasi pelaksanaan kegiatan bantuan Pengembangan SMK di Kawasan Industri Nasional/Kawasan Ekonomi Khusus akan melibatkan unsur-unsur sebagai berikut:

1. Direktorat Pembinaan SMK;
2. Dinas Pendidikan Provinsi;
3. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK);
4. Pengelola Kawasan Industri;
5. Pengelola Kawasan Ekonomi Khusus; dan
6. Industri di Kawasan Industri Nasional/Kawasan Ekonomi Khusus.

#### **B. Tugas dan Tanggung Jawab**

1. Direktorat Pembinaan SMK;
  - a. Menyiapkan dokumen yang berkaitan dengan Bantuan Pengembangan SMK di Kawasan Industri Nasional/Kawasan Ekonomi Khusus;
  - b. Melaksanakan sosialisasi pemberian bantuan;
  - c. Melakukan seleksi dan verifikasi calon penerima dana bantuan berdasarkan data pada aplikasi Takola SMK;
  - d. Menetapkan penerima dana bantuan berdasarkan data pada aplikasi Takola SMK;
  - e. Melaksanakan bimbingan teknis dan menandatangani surat perjanjian pemberian bantuan;
  - f. Mengatur tata cara penyaluran dana;
  - g. Melaksanakan supervisi pelaksanaan kegiatan;
  - h. Menerima laporan hasil pelaksanaan kegiatan dari SMK penerima bantuan; dan
  - i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.

2. Dinas Pendidikan Provinsi;

- a. Mensosialisasikan program Bantuan Pengembangan SMK di Kawasan Industri Nasional/Kawasan Ekonomi Khusus ke SMK yang berada di bawah binaannya;
- b. Menerima tembusan SK penetapan penerima bantuan dari Direktorat Pembinaan SMK;
- c. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan di SMK penerima bantuan;
- d. Menindaklanjuti permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan;
- e. Menerima laporan pelaksanaan kegiatan dari SMK penerima bantuan;
- f. Melakukan pencatatan serah terima aset hasil bantuan bagi SMK Negeri dan mengetahui serah terima aset hasil bantuan dari Kepala SMK kepada Yayasan bagi SMK Swasta;
- g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan (apabila diperlukan).

3. SMK;

SMK yang telah ditetapkan sebagai calon penerima bantuan berkewajiban:

- a. Melakukan verifikasi data ke dalam aplikasi Takola SMK;
- b. Mengunggah dokumen persyaratan penerima bantuan kepada Direktorat Pembinaan SMK ke dalam aplikasi Takola SMK
- c. Menandatangani surat perjanjian dengan Direktorat Pembinaan SMK bagi SMK yang ditetapkan sebagai penerima bantuan;
- d. Menandatangani Pakta Integritas bagi SMK yang ditetapkan sebagai penerima bantuan;
- e. Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja bagi SMK yang ditetapkan sebagai penerima bantuan;
- f. Melaksanakan kegiatan sesuai rencana penggunaan dana yang telah disetujui dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundangan;
- g. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan persyaratan bantuan melalui aplikasi Takola SMK;



### **BAB III**

## **PERSYARATAN, MEKANISME PENETAPAN BANTUAN, BIMBINGAN TEKNIS, DAN TATA KELOLA PENCAIRAN BANTUAN PEMERINTAH**

### **A. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah**

Penerima Bantuan Pengembangan SMK di Kawasan Industri Nasional/Kawasan Ekonomi Khusus adalah SMK yang ditetapkan oleh Direktorat Pembinaan SMK dengan persyaratan sebagai berikut:

1. SMK yang telah terdata dalam data pokok pendidikan dasar dan menengah (DAPODIKDASMEN);
2. SMK yang sudah melakukan verifikasi data melalui aplikasi Takola SMK
3. Diprioritaskan bagi SMK yang berada di dalam kawasan industri nasional/kawasan ekonomi khusus;
4. Bagi SMK yang berada di luar kawasan industri nasional/kawasan ekonomi khusus harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. Diprioritaskan SMK yang memiliki minimal 100 kerja sama aktif dengan industri di kawasan industri nasional/kawasan ekonomi khusus; dan
  - b. Diprioritaskan SMK yang jumlah lulusannya diserap oleh industri di kawasan industri nasional/kawasan ekonomi khusus minimal 70% dari lulusan setiap tahun;
5. Memiliki dukungan dari pengelola kawasan industri nasional/kawasan ekonomi khusus;
6. Memiliki ijin operasional/ijin pendirian SMK dari pihak yang berwenang;
7. Memiliki surat pengangkatan Kepala SMK;
8. Surat pernyataan kesanggupan dari Dinas Pendidikan Provinsi untuk:
  - a. Melakukan pencatatan serah terima aset hasil Bantuan Pengembangan SMK di Kawasan Industri Nasional/Kawasan Ekonomi Khusus bagi SMK Negeri; dan
  - b. Mengetahui serah terima aset hasil Bantuan Pengembangan SMK di Kawasan Industri Nasional/Kawasan Ekonomi Khusus dari Kepala SMK ke Yayasan bagi SMK Swasta.
9. Bagi SMK Swasta, memiliki Akta Pendirian Yayasan dan Kepala SMK bukan merupakan pembina, pengurus maupun pengawas yayasan penyelenggara SMK yang bersangkutan; dan
10. SMK yang mengajukan pernyataan minat bersedia untuk diverifikasi melalui Dapodikdasmen dan/atau kunjungan ke SMK.

## **B. Mekanisme Penetapan Bantuan Pemerintah:**

1. Direktorat Pembinaan SMK melalui Pejabat Pembuat Komitmen pada Subdit Penyelarasan Kejuruan dan Kerjasama Industri melakukan seleksi dan menetapkan SMK calon penerima bantuan dari aplikasi Takola SMK;
2. Direktorat Pembinaan SMK menyampaikan Undangan Bimbingan Teknis/Diskusi Kelompok Terpumpun ke Dinas Pendidikan Provinsi tembusan kepada kepada SMK calon penerima bantuan;
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 dan Pejabat Pembuat Komitmen menandatangani Surat Perjanjian pemberian bantuan.

## **C. Bimbingan Teknis**

Kegiatan bimbingan teknis meliputi:

1. Pembahasan materi pokok, yaitu :
  - a. Penyampaian kebijakan Direktorat Pembinaan SMK;
  - b. Strategi pelaksanaan bantuan;
  - c. Pedoman perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
  - 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 Sekolah;
2. Proses penyaluran dana Tahun 2018 dilakukan oleh Direktorat Pembinaan SMK dengan mekanisme:
  - a. Bantuan dalam bentuk barang, dikirim langsung dari penyedia barang kepada SMK penerima bantuan.
  - b. Bantuan dalam bentuk dana, disalurkan dalam dua tahap pembayaran. Penyaluran dana tahap pertama sebesar 70% setelah penandatanganan surat perjanjian, dan penyaluran dana tahap

kedua sebesar 30% setelah kemajuan pekerjaan mencapai 50% yang dibuktikan dengan berita acara (BA) kemajuan pekerjaan yang ditandatangani oleh Kepala SMK dan diketahui Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.

#### **E. Supervisi**

Dalam rangka pembinaan dan pengawasan, Dinas Pendidikan Provinsi dan Direktorat Pembinaan SMK dapat melakukan supervisi terhadap pelaksanaan kegiatan program bantuan SMK Kawasan.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PEMANFAATAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN**  
**PEMERINTAH**

**A. Ketentuan Pemanfaatan Bantuan Pemerintah**

1. Dana bantuan digunakan untuk Pengembangan SMK di Kawasan Industri Nasional / Kawasan Ekonomi Khusus, yang meliputi:
  - a. Penyelenggaraan pendidikan berbasis dunia kerja (*experiential education/work-based learning/hand-on experience*) melalui penyesuaian kurikulum, praktik kerja lapangan, pemagangan guru, dan program guru industri;
  - b. Penyelenggaraan pendidikan berbasis produksi (*production-based learning*) dan menghasilkan barang jadi yang *marketable* melalui kerja sama strategis untuk produksi barang/jasa yang akan digunakan oleh industri, dan pemenuhan sarana;
  - c. Peningkatan mutu dan relevansi pembelajaran yang berorientasi kepada pembentukan karakter sesuai dengan kebutuhan dunia kerja melalui penerapan budaya kerja industri;
  - d. Pemberdayaan SMK sebagai *hub* SMK lain;
  - e. Koordinasi dengan Direktorat Pembinaan SMK dan penyusunan laporan.
2. Dana bantuan ini digunakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana yang telah disetujui oleh Direktorat Pembinaan SMK;
3. Metode pengadaan dan standar biaya kegiatan berpedoman pada peraturan perundangan-undangan.

**B. Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Pemerintah**

1. Setiap penggunaan dana bantuan harus dapat dipertanggung-jawabkan dan didukung oleh bukti fisik, administrasi, dan keuangan;
2. Sekolah melaporkan dan mempertanggungjawabkan hasil kegiatan secara fisik, administrasi, dan keuangan kepada Direktorat Pembinaan SMK dengan tembusan kepada Dinas Pendidikan Propinsi dengan mengacu pada Pedoman Penyusunan Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan;

3. Dana bantuan yang diterima harus selesai dipertanggungjawabkan selama maksimal 180 (seratus delapan puluh) hari kalender sejak dana diterima di rekening sekolah;
4. Apabila terjadi penyimpangan terhadap penggunaan dana bantuan, maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab sekolah dan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan.
2. Apabila sampai pada batas waktu yang ditentukan 180 (seratus delapan puluh) dan/atau akhir Desember 2018 masih terdapat sisa dana bantuan yang belum dipergunakan/terserap, sekolah wajib menyetorkannya ke kas negara sesuai ketentuan yang berlaku.

### **C. Perpajakan**

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

### **D. Sanksi**

Penyalahgunaan bantuan pemerintah yang dapat merugikan negara dan/atau satuan pendidikan akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

## **BAB V**

### **PELAPORAN**

Laporan pelaksanaan bantuan pemerintah harus menggunakan aplikasi Takola SMK dan dapat memberikan data dan informasi lengkap dan jelas mengenai proses pelaksanaan pemanfaatan dana bantuan dari awal pelaksanaan sampai pekerjaan dinyatakan selesai dan telah diserahterimakan serta dicatat sebagai aset daerah/yayasan jika terdapat barang hasil pengadaan yang merupakan aset.

#### **A. Laporan awal 0%**

Laporan awal disampaikan setelah dana diterima di rekening sekolah, terdiri dari:

1. Format Informasi Bantuan;
2. Fotocopy rekening koran yang tertera dana bantuan masuk;
3. Rencana pelaksanaan pekerjaan yang menggambarkan pelaksanaan pekerjaan/kegiatan mulai dari persiapan sampai dengan serah terima pekerjaan.

#### **B. Laporan 50% pelaksanaan**

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

1. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan yang telah ditandatangani oleh kepala sekolah dan disetujui oleh kepala dinas pendidikan provinsi;
2. Rekapitulasi Penggunaan Dana;
3. Foto kemajuan pekerjaan/kegiatan.

#### **C. Laporan Akhir (100%) Pelaksanaan**

Melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Lembar Pengesahan Laporan ditandatangani oleh Kepala SMK dan Dinas Pendidikan Propinsi;
2. Laporan Kegiatan berupa deskripsi pelaksanaan kegiatan;
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (Lampiran 3.A.);
4. Rekapitulasi penggunaan dana dan pencatatan kewajiban perpajakan (Lampiran 3.D.);
5. Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan;

6. Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan (100%) yang telah ditandatangani oleh kepala sekolah, disetujui oleh kepala Dinas Pendidikan Provinsi (Lampiran 3.B.);
7. Foto/film kemajuan pekerjaan/kegiatan.
8. Berita Acara Serah Terima Aset:
  - a. bagi SMK Negeri, serah terima dilakukan kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi dan diketahui oleh bagian pencatatan aset daerah (Lampiran 3.C.1);
  - b. bagi SMK Swasta, serah terima dilakukan kepada Ketua Yayasan dan diketahui oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi (Lampiran 3.C.2).

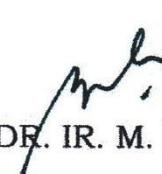
Laporan *hardcopy* asli 1 (satu) set disimpan di sekolah masing-masing, dan 1 (satu) set asli di kirimkan ke Dinas Provinsi. Laporan untuk Direktorat Pembinaan SMK disampaikan melalui aplikasi takola dalam bentuk *softcopy*.

**BAB VI**  
**PENUTUP**

Petunjuk Pelaksanaan ini diharapkan menjadi acuan bagi pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan program bantuan Pengembangan SMK di Kawasan Industri Nasional/Kawasan Ekonomi Khusus. Dengan demikian diharapkan terdapat kesamaan pandangan dan persepsi dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program Bantuan Pemerintah. Program Bantuan Pengembangan SMK di Kawasan Industri Nasional/Kawasan Ekonomi Khusus 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**

**PAKTA INTEGRITAS**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : Kepala SMK .....  
Alamat : .....

Menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak melakukan pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan Bantuan Pengembangan SMK Pertanian Pendukung Ketahanan Pangan sesuai Surat Perjanjian Kerjasama;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya;
7. Bila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menghadapi konsekuensinya.

Jakarta, ..... 2018

Pembuat Pernyataan,

*Materai 6000*

(Nama)

(NIP)

**KOP INSTANSI**

---

**SURAT PENYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
BANTUAN PENGEMBANGAN SMK DI KAWASAN INDUSTRI DAN KAWASAN  
EKONOMI KHUSUS TAHUN ANGGARAN 2018**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama : .....
- 2. Jabatan : Kepala SMK.....
- 3. Alamat : .....

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana Bantuan Pengembangan SMK di Kawasan Industri Nasional dan Kawasan Ekonomi Khusus di SMK .....

Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Pengembangan SMK di Kawasan Industri dan Kawasan Ekonomi Khusus di SMK ..... tersebut di atas mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dana Bantuan Pengembangan SMK di Kawasan Industri dan Kawasan Ekonomi Khusus di SMK ..... disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian Surat pernyataan ini kami dibuat dengan sesungguhnya.

....., .....2018  
Kepala SMK.....

.....

### **Lampiran 3. Pelaporan**

- A. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja
- B. Format Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
- C. Format Berita Acara Serah Terima Asset
- D. Format Rekapitulasi Penggunaan Dana

**3.A. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja**

<KOP SURAT>  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA\*

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama SMK : ..... (1)
2. Nama Pimpinan Lembaga : ..... (2)
3. Alamat Lembaga : ..... (3)
4. Nama Bantuan : ..... (4)

berdasarkan Surat Keputusan Nomor ..... (5) dan Perjanjian Kerja Sama Nomor ..... (6) mendapatkan Bantuan ..... (7) sebesar Rp.300.000.000,- (8)

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan ..... (9) telah menerima pencairan Bantuan..... sebesar Rp300.000.000,-), dengan rincian penggunaan sebagai berikut:
  - a. Jumlah total dana yang telah diterima : .....
  - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : .....
  - c. Jumlah total sisa dana : .....
2. Persentase jumlah dana bantuan ..... yang telah digunakan adalah sebesar ..... (.....).
3. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima.
4. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
5. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.
6. Apabila di kemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....  
Kepala SMK.....

Materai Rp6.000,-

.....

\* pengisian berpedoman pada PMK No 173/PMK.05/2016

**3.B. Laporan Kemajuan Pekerjaan**

**3. B.1. Laporan Kemajuan Pekerjaan Penyelesaian Pekerjaan 50%**

<KOP SURAT>

LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN  
NOMOR ..... (1)

Pada hari ini ..... (2) tanggal ..... (3) bulan ..... (4) tahun ..... (5), yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (6)  
Jabatan : Pimpinan lembaga ..... (7)  
Alamat : .....(8)

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor ..... (9) dan Perjanjian Kerja Sama nomor..... (10) mendapatkan bantuan ..... (11) berupa..... (12) dengan nilai bantuan sebesar .....(.....) (13).

1. Sampai dengan tanggal .....(14), kemajuan penyelesaian pekerjaan Bantuan..... (15) sebesar 50%(16).
2. Apabila di kemudian hari, atas laporan penyelesaian pekerjaan yang telah dibuat mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia untuk dituntut penggantian kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui  
Kepala Dinas Pendidikan Propinsi..... (17)  
Kepala SMK ..... (18)

Materai Rp6.000,-

..... (19)

\* pengisian berpedoman pada PMK No 173/PMK.05/2016

**3.B.2. Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan 100%**

<KOP SURAT>

LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN  
NOMOR ..... (1)

Pada hari ini ..... (2) tanggal ..... (3) bulan ..... (4) tahun ..... (5), yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (6)  
Jabatan : Pimpinan lembaga ..... (7)  
Alamat : ..... (8)

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor ..... (9) dan Perjanjian Kerja Sama nomor..... (10) mendapatkan bantuan ..... (11) berupa..... (12) dengan nilai bantuan sebesar .....(.....) (13).

1. Sampai dengan tanggal .....(14), kemajuan penyelesaian pekerjaan Bantuan..... (15) sebesar 100%(16).
2. Apabila di kemudian hari, atas laporan penyelesaian pekerjaan yang telah dibuat mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia untuk dituntut penggantian kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui  
Kepala Dinas Pendidikan Propinsi..... ..... (17)  
Kepala SMK ..... (18)

Materai Rp6.000,-

..... (19)

\* pengisian berpedoman pada PMK No 173/PMK.05/2016

### **3.C. Berita Acara Serah Terima Aset**

#### **C.1. Berita Acara Serah Terima Aset bagi SMK Negeri**

**<KOP SMK>**

**BERITA ACARA SERAH TERIMA ASET  
BANTUAN .....  
SMK NEGERI .....  
TAHUN ANGGARAN 2018  
Nomor : .....**

Pada hari ini ..... tanggal..... bulan ..... tahun dua ribu tujuh belas, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : Kepala SMK .....  
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatan, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.....  
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatan, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan :

1. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan ..... Nomor: ..... tanggal.....antara Kepala Seksi Penyelarasan Kejuruan Direktorat Pembinaan SMK selaku Pejabat Pembuat Komitmen dengan Kepala SMK .....
2. Berita Acara Serah Terima Peralatan Hasil pengadaan dari Penyedia kepada Kepala SMK ..... Nomor: ..... tanggal .....

Kedua belah pihak bersepakat mengadakan serah terima aset Pengadaan Peralatan praktik SMK Negeri..... dengan uraian sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima penyerahan PIHAK KESATU berupa aset yang dihasilkan melalui Bantuan..... seperti dalam lampiran berita acara ini.
2. PIHAK KEDUA menerima penyerahan tersebut dalam keadaan baik dan selanjutnya PIHAK KEDUA akan mencatatkan dalam buku inventaris Pemerintah Provinsi ..... sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut diatas untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

(.....)  
NIP. ....

(.....)  
NIP. ....

Mengetahui  
Kepala Bagian Perlengkapan Provinsi.....\*)

(.....)  
NIP .....

\*) dinas/bagian pencatatan aset daerah di provinsi

C.2. Berita Acara Serah Terima Aset bagi SMK yang dikelola masyarakat

<KOP SMK>

**BERITA ACARA SERAH TERIMA ASET  
BANTUAN .....  
SMK.....  
TAHUN ANGGARAN 2018  
Nomor : .....**

Pada hari ini ..... tanggal..... bulan ..... tahun dua ribu tujuh belas, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
Jabatan : Kepala SMK .....  
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatan, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama : .....  
Jabatan : Ketua Yayasan.....  
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatan, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan :

1. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan ..... Nomor: ..... tanggal.....antara Kepala Seksi Penyelarasan Kejuruan Direktorat Pembinaan SMK selaku Pejabat Pembuat Komitmen dengan Kepala SMK .....
2. Berita Acara Serah Terima Peralatan Hasil pengadaan dari Penyedia kepada Kepala SMK ..... Nomor: ..... tanggal .....

Kedua belah pihak bersepakat mengadakan serah terima aset Pengadaan Peralatan praktik SMK Negeri..... dengan uraian sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima penyerahan PIHAK KESATU berupa aset yang dihasilkan melalui Bantuan..... seperti dalam lampiran berita acara ini.
2. PIHAK KEDUA menerima penyerahan tersebut dalam keadaan baik dan selanjutnya PIHAK KEDUA akan mencatatkan dalam buku inventaris yayasan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut diatas untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

(.....)

(.....)

Mengetahui  
Kepala Dinas Pendidikan Propinsi .....\*)

(.....)  
NIP .....

**3.D. Format Rekapitulasi Penggunaan Dana**

<b>No.</b>	<b>Tanggal Pembayaran</b>	<b>Keperluan Pembayaran</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>	<b>Kewajiban Pajak Yang Sudah Ditunaikan (Rp)</b>
	Jumlah Total			

....., .....

Kepala SMK .....

.....