



1141/D5.6/KU/2019

PETUNJUK PELAKSANAAN

BANTUAN PENGEMBANGAN SMK PARIWISATA



2019

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



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>.

PERATURAN

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

NOMOR : 1141/D5.6/KU/2019

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH

PENGEMBANGAN SMK PARIWISATA

TAHUN 2019

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 Pariwisata Tahun 2019;

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;
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 dengan perubahan terakhir melalui Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2016 tentang Revitalisasi Sekolah Menengah Kejuruan Dalam Rangka Peningkatan Kualitas dan Daya Saing sumber Daya Manusia Indonesia.
9. 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);

10. 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);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 575);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 34 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan;
14. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0560/A.A2/KU/2019 tanggal 3 Januari 2019 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 0300/D5.1/KP/2019 tanggal 8 Januari 2019 tentang Pengangkatan Pejabat Perbendaharaan pada Direktorat

Pembinaan SMK, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun anggaran 2018;

16. 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;
17. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMK Tahun Anggaran 2019 Nomor SP DIPA-023.03.1.419515/2019 tanggal 5 Desember 2018.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH PENGEMBANGAN SMK PARIWISATA TAHUN 2019.

Pasal 1

Penyaluran bantuan pemerintah Pengembangan SMK Pariwisata Tahun 2019 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 23 Januari 2019

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

Dr. Ir. M. BAKRUN, M.M.
NIP 196504121990021002



LAMPIRAN
PERATURAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
NOMOR : 1141/D5.6/KU/2019
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH
PENGEMBANGAN SMK PARIWISATA TAHUN 2019

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Bonus demografi tahun 2010 - 2035 merupakan periode emas Indonesia untuk mempersiapkan generasi baru untuk itu momentum ini harus dimanfaatkan untuk melakukan investasi sumberdaya manusia agar dihasilkan generasi baru yang lebih terampil dan memiliki daya saing yang tinggi.

Pemerintah melalui Kementerian Pariwisata telah menetapkan target kunjungan wisatawan mancanegara sebanyak 20 juta orang dan wisatawan nusantara sebanyak 260 juta perjalanan. Untuk mencapai target tersebut sejumlah strategi telah dipersiapkan. Salah satunya adalah menetapkan 10 destinasi pariwisata yang akan menjadi prioritas kunjungan wisatawan. Salah satu kebutuhan untuk mendukung pencapaian target tersebut adalah tersedianya sumber daya manusia yang kompeten tingkat menengah di bidang pariwisata.

Sehubungan dengan hal tersebut maka pada tahun 2019 melalui Direktorat Pembinaan SMK telah mengalokasikan dana bantuan Pengembangan SMK Pariwisata sebanyak 90 (sembilan puluh) paket guna mewujudkan adanya SMK yang dapat mendukung kepariwisataan.

B. Tujuan

Secara umum program ini bertujuan untuk mengembangkan Kompetensi Keahlian bidang Pariwisata agar mampu menyiapkan lulusan yang profesional, kreatif, inovatif, kredibel, dan berwawasan global untuk mendukung pengembangan industri pariwisata di Indonesia. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, SMK diharapkan:

1. Menyelaraskan kurikulum dengan mengadopsi/ mengadaptasi SKKNI, standar khusus industri, atau standar internasional setara kualifikasi level 2 - 3 KKNi dengan melibatkan asosiasi industri/perusahaan industri/ perusahaan kawasan industri yang relevan;
2. Menyelenggarakan pembelajaran berbasis produksi/jasa dengan menerapkan pendekatan praktik dalam *Teaching Factory*;
3. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan sarana dan prasarana praktik dengan mengadaptasi konsep *Total Productive Maintenance* (TPM);
4. Melaksanakan penguatan hasil pembelajaran dengan sistem ganda di perusahaan industri/perusahaan kawasan industri yang dirancang secara regular atau melalui program prakerin yang terstruktur;
5. Mengembangkan infrastruktur sertifikasi siswa melalui LSP, dengan memanfaatkan TUK di sekolah atau TUK di perusahaan industri;
6. Menyediakan wahana pembelajaran *start up* berwirausaha untuk pembekalan kerja mandiri di bidang pariwisata.

C. Pemberi Bantuan Pemerintah

Pemberi Bantuan Pengembangan SMK Pariwisata adalah Direktorat Pembinaan SMK melalui DIPA Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMK tahun 2019.

D. Rincian Jumlah Bantuan

Bantuan Pengembangan SMK Pariwisata adalah sebesar Rp100.000.000,00 per SMK untuk diberikan kepada 90 SMK.

E. Hasil yang Diharapkan

Tercapainya sasaran pengembangan 90 paket untuk SMK Pariwisata.

F. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bantuan Pemerintah yang diberikan dalam bentuk uang.

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 pelaksanaan adalah sampai dengan 31 Desember 2019;
5. Bantuan ini harus dikelola secara transparan, efisien, dan efektif serta dapat dipertanggungjawabkan baik fisik, administrasi, maupun keuangan.
6. Bantuan ini dapat diimplementasikan untuk mendukung program strategis Direktorat Pembinaan SMK melalui afirmasi bagi SMK pelaksana program.

BAB II

ORGANISASI, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

Organisasi, tugas dan tanggung jawab didalam pelaksanaan bantuan Pengembangan SMK Pariwisata dapat diuraikan sebagai berikut:

A. Organisasi

Organisasi pelaksanaan kegiatan bantuan Pengembangan SMK Pengembangan SMK Pariwisata akan melibatkan unsur-unsur sebagai berikut:

1. Direktorat Pembinaan SMK;
2. Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP);
3. Dinas Pendidikan Provinsi;
4. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK);
5. Institusi/Industri/Asosiasi.

B. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Direktorat Pembinaan SMK
 - a. Menyiapkan dokumen yang berkaitan dengan Bantuan Pengembangan SMK Pariwisata;
 - 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/diskusi kelompok terpumpun 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.
 - i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP)
 - a. Mensosialisasikan program Bantuan Pengembangan SMK Pariwisata dari Direktorat Pembinaan SMK ke SMK yang berada di wilayah kerja LPMP;

- b. Menerima tembusan SK penetapan penerima bantuan dari Direktorat Pembinaan SMK;
- c. Melakukan penjaminan mutu sesuai dengan kewenangannya;
- d. Melaksanakan tugas supervisi dari Direktorat Pembinaan SMK;
- e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dari Direktorat Pembinaan SMK.

3. Dinas Pendidikan Provinsi

- a. Mensosialisasikan program Bantuan Pengembangan SMK Pariwisata dari Direktorat Pembinaan SMK ke Sekolah (SMK) yang berada di bawah binaannya;
- b. Mengetahui proposal bantuan Pengembangan SMK Pariwisata yang diusulkan oleh SMK;
- c. Menjadi saksi dalam surat perjanjian pemberian bantuan Pengembangan SMK Pariwisata antara Kepala Sekolah dengan Pejabat Pembuat Komitmen Bantuan;
- d. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan program Bantuan Pengembangan SMK Pariwisata sesuai dengan ketentuan;
- e. Menindaklanjuti permasalahan yang terjadi di lapangan bagi SMK Pariwisata;
- f. Menerima dan menyetujui laporan pelaksanaan kegiatan Bantuan Pengembangan SMK Pariwisata dari SMK penerima bantuan;
- g. 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;
- h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.

4. 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. Mengisi dan mengirimkan instrumen melalui Takola untuk melaksanakan program sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan;
- d. Mengirimkan rencana program untuk melaksanakan program sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan;

- e. Menandatangani surat perjanjian dengan Direktorat Pembinaan SMK bagi SMK yang ditetapkan sebagai penerima bantuan;
 - f. Menandatangani Pakta Integritas bagi SMK yang ditetapkan sebagai penerima bantuan;
 - g. Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) bagi SMK yang ditetapkan sebagai penerima bantuan;
 - h. Melaksanakan kegiatan sesuai rencana penggunaan dana yang telah disetujui dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundangan;
 - i. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan persyaratan bantuan melalui aplikasi Takola SMK;
 - j. Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) sebagai bagian dari laporan.
 - k. Melakukan serah terima aset kepada Dinas Pendidikan Provinsi bagi SMK Negeri dan serah terima aset kepada Yayasan bagi SMK Swasta sesuai dengan peraturan perundangan.
 - l. Menyetorkan sisa dana bantuan yang tidak dipergunakan atau sisa dana yang tidak dapat terserap sampai dengan waktu berakhirnya perjanjian (31 Desember 2019) ke kas negara.
5. Institusi /Industri/ Asosiasi
- a. Berperan aktif dalam kegiatan perencanaan dan penyelarasan kurikulum implementatif;
 - b. Berperan aktif dalam peningkatan kualitas pembelajaran SMK Pariwisata; dan
 - c. Berperan aktif dalam evaluasi kemajuan pelaksanaan program.

BAB III

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

A. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

Penerima bantuan adalah SMK yang telah terdata dalam data pokok pendidikan dasar dan menengah (DAPODIKDASMEN), dengan ketentuan sebagai berikut:

1. SMK yang sudah melakukan verifikasi data melalui aplikasi Takola SMK;
2. SMK yang telah memiliki program bersama (*joint program*) dengan institusi/industri/asosiasi;
3. Diprioritaskan SMK yang memiliki:
 - a. Paket keahlian sesuai *joint program* atau menyelenggarakan ekstrakurikuler sesuai *joint program* dengan institusi/industri/asosiasi;
 - b. Bagi SMK swasta memiliki akta Pendirian Yayasan. Pembina, Pengurus dan Pengawas Yayasan tidak boleh merangkap sebagai Kepala Sekolah
 - c. Ijin operasional/ijin pendirian/akreditasi sekolah dari pihak yang berwenang di bidang pariwisata;
 - d. Surat keputusan pengangkatan Kepala SMK;

B. Mekanisme Penetapan Bantuan Pemerintah :

1. Direktorat Pembinaan SMK melalui Subdit Penyelarasan kejuruan dan Kerjasama Industri melakukan seleksi dan menetapkan SMK calon penerima bantuan;
2. Direktorat pembinaan SMK menyampaikan Undangan Bimbingan Teknis 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 2019 disalurkan langsung ke rekening Sekolah;
2. Proses penyaluran dana Tahun 2019 dilakukan oleh Direktorat Pembinaan SMK dengan mekanisme 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;

E. Supervisi

Dalam rangka pembinaan dan pengawasan, Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP), Dinas Pendidikan Provinsi dan Direktorat Pembinaan SMK dapat melakukan supervisi terhadap pelaksanaan kegiatan program bantuan SMK Pariwisata.

BAB IV

KETENTUAN PEMANFAATAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH

A. Ketentuan Pemanfaatan Bantuan Pemerintah

1. Dana bantuan digunakan untuk Pengembangan SMK Pariwisata, yang meliputi kegiatan antara lain:
 - a. Penyusunan rencana program bersama dengan industri/ institusi mitra;
 - b. Analisa kebutuhan pembelajaran (*teaching needs analysis*) sesuai dengan pengembangan SMK pariwisata dan/atau kebutuhan industri;
 - c. Penyusunan perangkat pembelajaran, asesmen, dan sertifikasi kompetensi;
 - d. Pengadaan bahan dan peralatan praktik pendukung yang relevan dengan program;
 - e. Perbaikan peralatan praktik, pengadaan *spare part*, kalibrasi alat, dan pemeliharaan sarana lainnya yang relevan;
 - f. Pelaksanaan *joint programs* dengan industri/institusi/asosiasi;
 - g. Peningkatan kualitas tenaga pengajar untuk mendukung keberhasilan program;
 - h. 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 perundang-undangan.

B. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Bantuan Pemerintah

1. Setiap penggunaan dana bantuan harus dapat dipertanggungjawabkan 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 sampai 31 Desember 2019;
4. Apabila terjadi penyimpangan terhadap penggunaan dana bantuan, maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab sekolah dan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan.
5. Apabila sampai pada batas waktu yang ditentukan (31 Desember 2019) masih terdapat sisa dana bantuan yang belum dipergunakan/terserap, sekolah wajib menyetorkannya ke kas negara sesuai ketentuan yang berlaku.

C. Perpajakan

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

D. Sanksi

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

BAB V

PELAPORAN

Laporan pelaksanaan bantuan pemerintah disampaikan 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. Bukti pertanggungjawaban administrasi keuangan dan pertanggungjawaban diarsipkan dengan baik oleh SMK penerima bantuan. Penerima bantuan sekurang-kurangnya menyampaikan tiga jenis laporan yakni: Laporan awal 0%, Laporan Kemajuan Pekerjaan 50%, Laporan Akhir (100%) Pelaksanaan.

A. Laporan awal 0%

Laporan awal disampaikan setelah dana diterima di rekening sekolah berupa laporan penerimaan dana bantuan yang dilampiri:

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 Akhir (100%) Pelaksanaan

Melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Lembar Pengesahan Laporan ditandatangani oleh Kepala SMK dan Pejabat berwenang di lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi;
2. Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan (100%) yang telah ditandatangani oleh kepala sekolah, disetujui oleh Pejabat berwenang di lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi;
3. Laporan pelaksanaan kegiatan berupa deskripsi atas pelaksanaan kegiatan yang berdasarkan pada rencana penggunaan dana yang telah disepakati.
4. Lampiran:
 - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja;
 - b. Rekapitulasi penggunaan dana dan pencatatan kewajiban perpajakan;

c. Berita Acara Serah Terima Aset:

- i. bagi SMK Negeri, serah terima dilakukan kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi dan diketahui oleh bagian pencatatan aset daerah;
 - ii. bagi SMK Swasta, serah terima dilakukan kepada Ketua Yayasan dan diketahui oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.
- d. Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan;
- e. Foto/video kemajuan pekerjaan/kegiatan.

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 Pengembangan SMK pariwisata Dengan demikian diharapkan terdapat kesamaan pandangan dan persepsi dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program.

Program Pengembangan SMK Pariwisata 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 lanjut dalam Surat Perjanjian Pemberian Bantuan atau ketentuan lain yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran.

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

Dr. Ir. M. BAKRUN, M.M.
NIP 196504121990021002



LAMPIRAN 2

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 Pemerintah sesuai Surat Perjanjian Kerjasama;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
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, 2019

Kepala SMK.....,

Materai 6000

(Nama)

SURAT PENYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

BANTUAN PENGEMBANGAN SMK PARIWISATA

TAHUN ANGGARAN 2019

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggungjawab secara mutlak atas penggunaan dana Bantuan Pengembangan SMK Pariwisata di SMK

Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Pengembangan SMK Pariwisata 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 Pariwisata 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.

.....,2019
Kepala SMK.....

.....