



1124/D5.4/KU/2019

PETUNJUK PELAKSANAAN

BANTUAN PEMBANGUNAN UNIT SEKOLAH BARU (USB) SIKK SMK



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.id>

PERATURAN
KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
NOMOR : 1124/D5.4/KU/2019
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH
PEMBANGUNAN UNIT SEKOLAH BARU (USB) SEKOLAH MENENGAH
KEJURUAN (SMK) SEKOLAH INDONESIA KOTA KINABALU (SIKK)
DI MALAYSIA
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 Pendidikan Dasar dan Menengah, perlu menetapkan Peraturan Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Pemerintah Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB) SIKK SMK 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 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 2008 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. 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 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);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 34 tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK); pasal 2 ayat (7) Ketentuan mengenai sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f. tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
13. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0560/A.A2/KU/2019 tanggal 03 Januari 2019 tentang tentang Pejabat Perbendaharaan pada Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

14. Surat Keputusan Bersama Menteri Luar Negeri, dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia Nomor: 7 Tahun 2015 dan Nomor: 1 Tahun 2015 sebagai perubahan Surat Keputusan Bersama Nomor: 191/81/01, dan Nomor 051/U/1981 tahun 1981 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sekolah Indonesia di Luar Negeri;
15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 Tahun 2018 Tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
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. Keputusan Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan selaku Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Nomor 0300/D5.1/KP/2019 tanggal 08 Januari 2019 tentang Pengangkatan Pejabat Perbendaharaan pada Direktorat Pembinaan SMK, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun anggaran 2019;
18. 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 PEMBANGUNAN USB SMK SEKOLAH INDONESIA KOTA KINABALU DI MALAYSIA TAHUN 2019.

Pasal 1

Penyaluran bantuan pemerintah Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB) SMK sekolah Indonesia kota kinabalu (SIKK) di Malaysia 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 : 1124/D5.4/KU/2019
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH
PEMBANGUNAN USB SMK SIKK DI MALAYSIA TAHUN
2019

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 094/O/2008 tentang Ijin Pendirian Sekolah Indonesia Kota Kinabalu (SIKK) didirikan untuk memberikan akses pendidikan terhadap anak-anak Indonesia yang tinggal di Sabah baik melalui pendidikan formal maupun non-formal.

Dalam rangka memberikan perlindungan kepada semua warga Negara Indonesia di Sabah dan Serawak, Direktorat Pembinaan SMK telah mengalokasikan dana bantuan pembangunan USB SMK Sekolah Indonesia Di Kota Kinabalu – Malaysia sebanyak 1 Lokasi. Bantuan ini dimaksudkan untuk memberikan kesempatan anak-anak WNI yang berdomisili di Kota Kinabalu, Sabah dan Sarawak, Malaysia agar dapat melanjutkan pendidikan yang sesuai dengan standar sarana dan prasarana yang telah ditetapkan. Secara spesifik pembangunan ini dimaksudkan untuk memenuhi usulan dari Konsulat Jenderal Republik Indonesia Kota Kinabalu untuk pembangunan unit sekolah baru SMK, sekolah Indonesia di Kota Kinabalu - Malaysia.

Pembangunan USB SMK Sekolah Indonesia Di Kota Kinabalu - Malaysia dimaksudkan untuk menampung animo warga Indonesia tamatan SLTP yang berdomisili di Kota Kinabalu – Malaysia yang berminat melanjutkan ke SMK.

Dengan terwujudnya dukungan, perhatian juga kerjasama yang baik antara Pemerintah Indonesia dengan Pemerintah Malaysia, diharapkan rencana Pembangunan USB SMK Sekolah Indonesia Di Kota Kinabalu - Malaysia akan dapat direalisasikan.

B. Tujuan

Pembangunan USB SMK Sekolah Indonesia Di Kota Kinabalu - Malaysia bertujuan memberikan kesempatan kepada Warga Negara Indonesia tamatan SLTP yang berdomisili di Kota Kinabalu – Malaysia untuk dapat melanjutkan pendidikan di SMK.

C. Pemberi Bantuan Pemerintah

Pemberi Bantuan Pemerintah Pembangunan USB SMK SIKK Sabah Malaysia Tahun 2019 adalah Direktorat Pembinaan SMK melalui DIPA Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMK tahun 2019.

D. Rincian Jumlah Bantuan

Bantuan Pemerintah Pembangunan USB SMK SIKK Sabah Malaysia Tahun 2019 adalah sebesar Rp. 15.000.000.000,00 (lima belas milyar rupiah) untuk 1 lokasi.

E. Hasil Yang Diharapkan

Terbangunnya 1 lokasi USB SMK SIKK Sabah di Malaysia.

F. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bantuan Pemerintah USB SMK SIKK Sabah diberikan dalam bentuk uang dan/atau barang.

G. Karakteristik Program Bantuan

1. Bantuan ini harus dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah);
2. Bantuan dana ini diberikan secara utuh dan tidak diperkenankan melakukan pemotongan dengan alasan apapun serta oleh pihak manapun;

3. Jangka waktu pelaksanaan selambat-lambatnya 210 (dua ratus sepuluh) hari harus sudah selesai sejak dana masuk ke Rekening penerima bantuan;
4. Dalam hal waktu pelaksanaan sesuai Surat Perjanjian tidak dapat dilaksanakan dalam kurun waktu 210 hari kalender dan melebihi tanggal 31 Desember 2019, maka waktu pelaksanaan dapat diperpanjang atas persetujuan Direktorat Pembinaan SMK/Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dengan menyertakan analisis kondisi dari Perencana dan Pengawas, sebagai usulan penerima bantuan;
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 pelaksanaan program bantuan Pembangunan USB SMK SIKK Sabah Malaysia dapat diuraikan sebagai berikut:

A. Organisasi

Organisasi pelaksanaan program Bantuan Pembangunan USB SMK SIKK Sabah Malaysia akan melibatkan unsur-unsur sebagai berikut:

1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
2. Kementerian Luar Negeri;
3. Duta Besar Republik Indonesia di Malaysia;
4. Direktorat Pembinaan SMK;
5. SMK SIKK Kinabalu.

B. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
 - a. Mengajukan usulan pemberian bantuan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran dan Perimbangan Keuangan;
 - b. Berkoordinasi dengan Menteri Luar Negeri;
 - c. Menyusun kerangka acuan kegiatan;
 - d. Menyusun rencana kegiatan secara rinci;
 - e. Menyusun Jadwal tahapan kegiatan;
 - f. Menganggarkan kebutuhan anggaran untuk pendirian USB SMK SIKK Sabah Malaysia;
 - g. Mengatur tata cara penyaluran dana;
 - h. Menyusun indikator kinerja monitoring dan evaluasi;
 - i. Melaksanakan supervisi (apabila perlu).
2. Kementerian Luar Negeri
 - a. Berkoordinasi dengan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. Berkoordinasi dengan Duta Besar Republik Indonesia di Malaysia tentang pelaksanaan pembangunan USB SMK SIKK Sabah Malaysia;
 - c. Mengetahui Surat Perjanjian Kerjasama pemberian bantuan antara Direktorat Pembinaan SMK Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan selaku

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dengan Duta Besar Republik Indonesia di Malaysia;

- d. Menunjuk staf yang kompeten untuk masuk dalam Tim Pembangunan USB SMK SIKK;
- e. Menunjuk staf yang kompeten untuk masuk dalam Tim Teknis Pembangunan USB SMK SIKK;
- f. Menunjuk staf yang kompeten untuk masuk dalam Tim Teknis Pemeriksa dan Penerima hasil pengadaan Barang/jasa Pembangunan USB SMK SIKK.

3. Duta Besar Republik Indonesia di Malaysia

- a. Menandatangani Nota Kesepahaman antara Duta Besar Republik Indonesia di Malaysia dengan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Membentuk dan menetapkan Tim Pembangunan USB SMK;
- c. Menerbitkan Surat Tugas Ketua Tim Pembangunan USB SMK SIKK sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) atas dana bantuan yang diterima;
- d. Melakukan koordinasi program pendirian USB SMK SIKK dengan Tim Pembangunan USB SMK;
- e. Menandatangani Surat Perjanjian Kerjasama pemberian bantuan antara Direktur Pembinaan SMK Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dengan Duta Besar Republik Indonesia di Malaysia, Pakta Integritas, dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
- f. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan program Bantuan Pembangunan USB SMK SIKK sesuai dengan ketentuan;
- g. Menindaklanjuti permasalahan yang terjadi di lapangan pada proses pendirian USB SMK SIKK;
- h. Duta Besar RI untuk Kerajaan Malaysia atau Konsul Jenderal RI Kota Kinabalu menandatangani Berita Acara Serah Terima Aset dan menyerahkan Aset hasil Pembangunan USB SMK SIKK, kepada Pihak Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

4. Direktorat Pembinaan SMK

- a. Menyiapkan dokumen yang berkaitan dengan program bantuan Pembangunan USB SMK SIKK Sabah Malaysia;
- b. Melakukan verifikasi lokasi calon penerima dana bantuan;
- c. Memfasilitasi penandatanganan Nota Kesepahaman antara Duta Besar Republik Indonesia di Malaysia dengan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. Menandatangani Surat Perjanjian Kerjasama pemberian/ menyalurkan bantuan antara Direktur Pembinaan SMK Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dengan Duta Besar Republik Indonesia di Malaysia;
- e. Mengatur tata cara penyaluran Bantuan Pemerintah berupa uang;
- f. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pembangunan USB SMK SIKK Sabah Malaysia;
- g. Menunjuk staf yang kompeten untuk masuk dalam Tim Pembangunan USB SMK SIKK;
- h. Menunjuk staf yang kompeten untuk masuk dalam Tim Teknis Pembangunan USB SMK SIKK;
- i. Menunjuk staf yang kompeten untuk masuk dalam Tim Teknis Penerima dan Pemeriksa hasil pengadaan Barang/jasa Pembangunan USB SMK SIKK;
- j. Menandatangani Berita Acara Serah Terima Aset antara Duta Besar RI untuk Kerajaan Malaysia dengan Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan untuk dicatat sebagai Aset Negara di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

5. SMK SIKK Kinabalu

Dalam pelaksanaan pembangunan Unit Sekolah Baru (USB) SMK SIKK Sabah Malaysia adalah kepala Sekolah SMK SIKK

Tim Pembangunan USB SMK SIKK Sabah Malaysia.

Dalam pendirian USB SMK SIKK Sabah Malaysia yang bertindak sebagai penanggungjawab pelaksanaan pembangunan adalah Tim Pembangunan USB SMK.

Tim Pembangunan terdiri dari:

- a. Ketua Tim Pembangunan;
- b. Sekretaris;
- c. Bendahara.
- d. Anggota
- e. dst.....

Susunan Tim Pembangunan USB SMK SIKK terdiri dari:

No	Nama	Jabatan Dalam Tim
1	Nama	Ketua Tim Pembangunan
2	Nama	Sekretaris
3	Nama	Bendahara
4	Nama	Anggota
5	Dst....	

Ketua Tim Pembangunan USB SMK SIKK adalah Kepala Sekolah pada USB SMK SIKK, di bantu dengan anggota yang terdiri dari unsur: SIKK, Atase Kebudayaan, Konjen, Kemdikbud, Kemenlu, PU dan unsul lainnya.

Tugas Tim Pembangunan sebagai berikut:

- 1) Dalam tugasnya ketua Tim Pembangunan bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen PPK.
- 2) Membentuk:
 - a) Tim Pejabat/Panitia Pengadaan Barang/Jasa;
 - b) Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa;
 - c) Tim Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan;
- 3) Bertanggung jawab terhadap persiapan dokumen pendukung pengurusan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), perencanaan kegiatan dan pelaksanaan Pembangunan USB SMK SIKK (Administrasi, Fisik dan Keuangan) sesuai dengan peraturan perundangan;
- 4) Menyiapkan prosedur pekerjaan pembangunan USB SMK SIKK sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor: 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta mengikuti peraturan yang berlaku di Sabah Malaysia;
- 5) Sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Menandatangani Berita Acara Serah Terima barang hasil Tender setelah di periksa oleh Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan;
- 6) Mengadministrasikan Dokumen Keuangan (Kuitansi, Faktur, Pajak);

- 7) Membuat laporan pekerjaan yang terdiri:
 - (a) Laporan awal yang menyatakan bahwa dana bantuan sudah diterima;
 - (b) Laporan berkala (laporan mingguan);
 - (c) Laporan $\geq 50\%$, dilengkapi dengan, Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan, lampiran kemajuan penyelesaian pekerjaan minggu terakhir dan foto dokumentasi;
 - (d) Laporan akhir (100%) dilengkapi dengan Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan 100%, Berita Acara Serah Terima Aset, dan foto dokumentasi.
- 8) Mengetahui Berita Acara Pemeriksaan dan Penerimaan hasil Pengadaan Pembangunan USB SMK SIKK, Hasil Pengadaan Perabot, Hasil Pengadaan Peralatan Praktik dan Sarana Prasarana lainnya dari Pihak Ketiga;
- 9) Menyampaikan laporan 100% hasil pelaksanaan Pembangunan USB SMK SIKK kepada Direktorat Pembinaan SMK yang diketahui oleh Duta Besar Republik Indonesia di Malaysia, dengan mengacu sistem Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan yang berlaku di pemerintah Republik Indonesia;
- 10) Melakukan Serah Terima Pekerjaan 100 % hasil pekerjaan kepada Duta Besar Republik Indonesia di Malaysia sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Tim Pejabat/Panitia Pengadaan Barang/Jasa.

- (1) Tim Pejabat/Panitia Pengadaan Barang/Jasa, dalam melaksanakan pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan Peraturan Presiden RI Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah atau peraturan yang berlaku;
- (2) Dalam pelaksanaan tugasnya Tim Pejabat/Panitia Pengadaan Barang/Jasa didampingi oleh Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa.

Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa.

Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa bertugas mendampingi Tim Pejabat/Panitia Pengadaan Barang/Jasa meliputi antara lain: Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), Pelaksanaan Tender, penyusunan Dokumen Pemilihan, sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan.

- (1) Melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen Tender;
- (2) Membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari Penyedia;
- (3) Membuat Berita Serah Terima Pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua Tim Pembangunan sebagai PPK pembangunan USB SMK SIKK.

BAB III
BIMBINGAN TEKNIS, TATA CARA DAN SYARAT PENYALURAN DANA
BANTUAN PEMERINTAH/HIBAH

A. Bimbingan Teknis

Tim Pendiri USB SIKK akan menerima Bimbingan Teknis yang dilaksanakan oleh Direktorat Pembinaan SMK.

Kegiatan bimbingan teknis meliputi:

1. Penjelasan:
 - a. Kebijakan Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - b. Pedoman Perancangan (Konsep Tata Letak Bangunan/Ruang, *Site Plan/Master Plan*), Pelaksanaan dan Pengawasan;
 - c. Pedoman penyusunan laporan dan pertanggungjawaban laporan keuangan.
2. Pembuatan Rencana Penggunaan Dana (RPD);
3. Pembuatan *Site Plan Master Plan*;
4. Penandatanganan Pakta Integritas;
5. Penandatanganan Surat Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

B. Tata Cara dan Syarat Penyaluran Dana

1. Dana bantuan disalurkan langsung ke rekening Kedutaan Besar Republik Indonesia di Malaysia.
2. Proses penyaluran dana bantuan dilakukan oleh Direktorat Pembinaan SMK dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a) Kuasa Pengua Anggaran (KPA) mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) ke Bendahara Pengeluaran;
 - b) Bendahara Pengeluaran melalui Pejabat Penandatangan SPM Direktorat PSMK menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - c) SPM tersebut disampaikan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III, untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - d) Dana disalurkan melalui KPPN transper ke Luar Negeri ke rekening Kedutaan Besar Republik Indonesia di Malaysia.

C. Supervisi, Monitoring dan Evaluasi

Bila diperlukan dalam rangka pembinaan dan pengawasan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, melalui Direktorat Pembinaan SMK akan melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan program bantuan Pembangunan USB SMK SIKK.

BAB IV
KETENTUAN PEMANFAATAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
DANA BANTUAN PEMERINTAH

A. Ketentuan Pemanfaatan Dana Bantuan Pemerintah

1. Dana bantuan diperuntukkan:
 - a. Pembangunan Gedung
 - 1) Ruang Pembelajaran Umum (Ruang Kelas);
 - 2) Ruang Pembelajaran Khusus (Ruang Praktik);
 - 3) Ruang Penunjang Pembelajaran (Ruang administrasi/kantor, dan jamban);
 - 4) Infrastruktur.
 - b. Pengadaan Peralatan;
 - c. Pengadaan Perabot Ruang Pembelajaran (Ruang Kelas, Ruang Praktik dan Ruang administrasi/kantor);
 - d. Biaya Tim Teknis Pembimbing Perencanaan, Pengawasan dan Pengelolaan Teknis.
2. Apabila terjadi perubahan sasaran pekerjaan, sebelum proses pekerjaan dilaksanakan Ketua Tim Pendiri USB SMK harus memberitahukan tentang usulan perubahan kepada Direktorat Pembinaan SMK dengan mempertimbangkan masa pelaksanaan maupun penyaluran dana agar pelaksanaan pekerjaan dapat terlaksana.

B. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Bantuan Pemerintah

1. Ketua Tim Pendiri USB SMK melaporkan dan mempertanggungjawabkan hasil kegiatan program bantuan pembangunan USB SMK secara fisik, administrasi dan keuangan kepada Kedutaan Besar Republik Indonesia di Malaysia dan selanjutnya Kedubes RI di Malaysia menyampaikan kepada Direktorat Pembinaan SMK;
2. Pelaporan sistem keuangan mengacu kepada Pertanggungjawaban system keuangan yang berlaku di pemerintah Republik Indonesia;
3. Dana bantuan pembangunan USB SMK yang diterima harus dipertanggungjawabkan selambat-lambatnya 30 hari kalender setelah berakhirnya pelaksanaan pekerjaan;

4. Apabila terjadi penyimpangan terhadap pelaksanaan fisik bangunan, pengadaan peralatan/perabot, dan penggunaan dana bantuan, maka menjadi tanggung jawab sepenuhnya Kedubes RI di Malaysia dan Ketua Tim Pendiri USB SMK SIKK dan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

C. Perpajakan

Pemungutan dan Penyetoran Pajak dalam penggunaan dana bantuan mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa pemerintah Indonesia dan ketentuan perpajakan Pemerintah Malaysia.

D. Sanksi

Sanksi terhadap penyalahgunaan Bantuan Pembangunan USB SMK SIKK yang dapat merugikan negara dan/atau satuan pendidikan menjadi tanggung jawab penerima bantuan dan akan dikenakan hukuman sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

PELAPORAN

Laporan pelaksanaan bantuan pembangunan USB SMK SIKK, harus memberikan data dan informasi lengkap mengenai proses pelaksanaan pembangunan USB SMK SIKK dari awal pelaksanaan sampai pekerjaan dinyatakan selesai dan telah diserahterimakan serta dicatat sebagai Aset Negara oleh Kedubes RI/KJRI Kota Kinabalu Sabah di Malaysia.

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

Laporan Akhir pelaksanaan pekerjaan di buat harus mengacu pada:

- a. Pelaksanaan teknis mengacu pada Permen PU Nomor 45 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Gedung Negara dan perubahannya;
- b. Laporan akhir disusun setelah seluruh pekerjaan selesai 100%, dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - 1) Lembar Pengesahan Laporan yang diketahui Kedubes RI di Malaysia atau KJRI Kota Kinabalu Sabah;
 - 2) Narasi Hasil Pelaksanaan Pembangunan USB SMK dan/atau Pengadaan Perabot dan/atau Peralatan;
 - 3) *Site plan dan master plan*;
 - 4) Gambar kerja bangunan (*as built drawing*);
 - 5) Rekapitulasi Penggunaan Dana Bantuan;
 - 6) Rekapitulasi penerimaan dan penyetoran pajak
 - 7) Fotokopi bukti setor pajak;
 - 8) Foto kopi bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa dana bantuan;
 - 9) Foto pembangunan dari 0% sampai dengan 100% (**dicetak berwarna**) dan dalam bentuk **softfile**;
 - 10) Foto hasil pengadaan perabot (**dicetak berwarna**) dan dalam bentuk **softfile**;
 - 11) Foto hasil pengadaan peralatan diberi keterangan nama alat (**dicetak berwarna**) dan dalam bentuk **softfile**;
 - 12) Berita Acara Serah Terima Aset beserta lampirannya (**asli rangkap 3**) ke Kedubes RI/KJRI Kota Kinabalu Sabah di Malaysia (1 tertinggal, 2 Kedubes RI di Malaysia, Direktorat Pembinaan SMK);

- 13) Surat Pernyataan bahwa seluruh dokumen pengadaan disimpan secara baik oleh Tim Pendiri USB SMK untuk keperluan pemeriksaan;
 - 14) Laporan dibuat rangkap 3 (tiga) dalam format ukuran kertas A4 dijilid rapi, dengan rincian:
 - 1(satu) asli dan 1 (satu) Fotokopi sebagai pertinggal untuk Sekolah;
 - 1 (satu) asli untuk Kedubes RI/KJRI Kota Kinabalu Sabah di Malaysia;
- c. Laporan yang disampaikan kepada Direktorat Pembinaan SMK adalah meliputi:
- 1) Cover Pelaporan;
 - 2) Lembar Informasi Pelaksanaan Bantuan;
 - 3) Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja Atas Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Unit Sekolah Baru SMK SIKK di tandatanganni di atas Materai **(asli)**;;
 - 4) Berita Acara Serah Terima Aset beserta lampirannya **(asli)**;
 - 5) Foto pelaksanaan pembangunan dari 0% sampai dengan 100% (**dicetak berwarna**) dan dalam bentuk **softfile**;
 - 6) Laporan disampaikan kepada:
Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan
u.p. Kepala Subdit Kelembagaan dan Sarana Prasarana
Komp. Kemdikbud Senayan Gedung E Lt. 12
Jl. Jenderal. Sudirman, Jakarta 10270
Telp. 021-5725473, 5725477.

BAB VI

PENUTUP

Petunjuk Pelaksanaan ini diharapkan menjadi acuan bagi pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan program pembangunan USB SMK SIKK. Dengan demikian diharapkan terdapat kesamaan pandangan dan persepsi dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program Bantuan USB SMK SIKK.

Program Bantuan USB SMK SIKK 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 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

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



LAMPIRAN 2

**CONTOH LAPORAN YANG DISAMPAIKAN KEPADA DIREKTORAT PEMBINAAN
SMK**

KOP SURAT SEKOLAH

**LAPORAN 100 % PELAKSANAAN
PEMBANGUNAN USB SMK SIKK**

Foto Tampak Depan SMK

**SMK
Jl.
SEKOLAH INDONESIA KOTA KINABALU
TAHUN 2019**

LEMBAR INFORMASI PELAKSANAAN BANTUAN
.....*
(LAPORAN AKHIR)

Informasi Umum	
Nama Sekolah	:
Alamat	:
No Telepon/HP Ka SMK	:
Email	:
Jenis Bantuan	:
Nilai Bantuan	: Rp.,00
Nomor Surat Perjanjian	:
Tanggal Surat Perjanjian	:

Informasi Pelaksanaan Bantuan	
Tanggal Dana Diterima Di Rekening Tahap I	:
Tanggal Dana Diterima Di Rekening Tahap II	:
Waktu Pelaksanaan Pembangunan	:s.d.....
Mekanisme Pengadaan	: Swakelola/Penyedia Jasa (Pihak ketiga)*
Penyelesaian Pekerjaan (100%)	: Berita Acara Kemajuan Pekerjaan 100% (Penyelesaian Pekerjaan)
	Nomor: Tanggal:
Serah Terima Aset	: Berita Acara Serah Terima Aset
	Nomor: Tanggal:

....., tgl/bln/thn
Ketua Tim Pembangunan
Kepala SMK

(Nama)
NIP.....

* pilih salah satu

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
ATAS PELAKSANAAN BANTUAN**

.....
TAHUN 2019

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat Kantor :

Berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama Nomor:/D5/KU/2019, tanggal, tentang Bantuan Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB) Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Sekolah Indonesia Kota Kinabalu (SIKK) Malaysia, dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggungjawab secara formal dan material atas **kebenaran informasi** yang saya sampaikan dalam penyelesaian pekerjaan 100% pelaksanaan bantuan..... dengan

1. Jumlah total dana yang telah diterima Rp.....
2. Jumlah total dana yang dipergunakan Rp.....
3. Jumlah total sisa dana Rp.....

Bukti-bukti pengeluaran (kuitansi, faktur/nota, bukti setor pajak dan dokumen lainnya), disimpan sebagai arsip sekolah guna keperluan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Apabila dikemudian hari laporan penyelesaian pekerjaan 100% pelaksanaan bantuan yang disampaikan tidak benar, maka saya bertanggungjawab atas segala resiko baik secara **materi maupun hukum**.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebernarnya.

.....,2019
Duta Besar Luar Biasa dan
Berkuasa Penuh (LBBP) Republik Indonesia
untuk Kerajaan Malaysia

Meterai Rp.6000,-

.....

(Kop Surat)

**BERITA ACARA SERAH TERIMA ASET
BANTUAN PEMBANGUNAN UNIT SEKOLAH BARU (USB)
SMK SEKOLAH INDONESIA KOTA KINABALU
TAHUN 2019**

NOMOR :

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

1. Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat Kantor :

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

2. Nama :
Jabatan :
Alamat :

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

Berdasarkan:

- a. Surat Perjanjian Kerjasama Pemberian Bantuan Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB) SMK SIKK Nomor:/D5/KU/2019 tanggal antara Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Direktorat Pembinaan SMK Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah dengan Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh (LBBP) Republik Indonesia untuk Kerajaan Malaysia.
- b. Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan 100% bantuan Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB) SMK SIKK Nomor:..... tanggal.....
- c. Berita Acara Serah Terima Hasil Pengadaan Peralatan Bantuan Pembangunan USB SMK SIKK Nomor, tanggal.....

Kedua belah pihak bersepakat mengadakan Serah Terima Aset bantuan Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB) SMK SIKK dengan uraian sebagai berikut:

1. **PIHAK KESATU** menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menerima penyerahan **PIHAK KESATU** berupa Aset bantuan Pembangunan

Unit Sekolah Baru (USB) SMK Sekolah Indonesia Kota Kinabalu seperti dalam lampiran berita acara ini.

2. **PIHAK KEDUA** menerima penyerahan tersebut dalam keadaan baik dan selanjutnya **PIHAK KEDUA** akan mencatatkan dalam buku Inventaris Aset Pemerintah pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Demikian Berita Acara Serah Terima Aset Bantuan Pembangunan USB SMK SIKK ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

(.....)

(.....)

NIP.

Lampiran 1 Berita Acara Serah Terima Aset

Nomor :
Tanggal :
SMK : Sekolah Indonesia Kota Kinabalu

No	Nama/Jenis Ruang/Perabot	Jumlah (unit)	Ukuran	Konstruksi Bangunan		Tahun Pembangunan/ Pembuatan	Nilai Perolehan (Rp.)	Sumber Pendanaan
				Bertingkat/ Tidak	Beton/ Tidak			
1	Ruang Perkantoran						jumlah nilai konstruksi + perencanaan, pengawasan, pengelolaan	APBN 2019
2	Ruang Kelas Baru							
3	Ruang Praktik Siswa							
4	Infrastruktur							
5	Jamban							
6	Perabot							
	Jumlah							

PIHAK KESATU,

(.....)
NIP.

PIHAK KEDUA,

(.....)

Lampiran 2 Berita Acara Serah Terima Aset

Nomor :
Tanggal :
SMK : Sekolah Indonesia Kota Kinabalu.

No	Nama/Jenis Alat	Jumlah Alat	Spesifikasi	Merk, Model, Type	Tahun Pembuatan	Harga beli/ Perolehan (Rp)	Sumber Pengadaan
1							APBN 2019
2							
3							
dst							
	Jumlah						

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA

(.....)
NIP.

(.....)