



KEMENTERIAN PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI
DIREKTORAT KURSUS DAN PELATIHAN



PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN KERJA (PKK)

2022

f i t y @kursuskita

KURSUS
KITA

DIREKTORAT KURSUS DAN PELATIHAN
Gedung E Lantai 6 Kompleks Kemedikbudristek
Jl. Jenderal Sudirman Senayan
Jakarta 10270

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI

NOMOR 02 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH
PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN KERJA
TAHUN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI,

Menimbang : bahwa untuk kelancaran dan ketertiban pengelolaan bantuan pemerintah program pendidikan kecakapan kerja tahun 2022 dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5, Pasal 11 ayat (2), Pasal 15 ayat (1) dan Pasal 17 ayat (7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Program Pendidikan Kecakapan Kerja Tahun 2022;

Mengingat : 1. 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);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
6. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
7. Keputusan Presiden Nomor 116/TPA Tahun 2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 70 Tahun 2008 Tentang Uji Kompetensi Bagi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan dari Satuan Pendidikan Nonformal Atau Warga Masyarakat Yang Belajar Mandiri;
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 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 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1167) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1145);
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN KERJA TAHUN 2022.

Pasal 1

Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Program Pendidikan Kecakapan Kerja Tahun 2022 selanjutnya disebut Bantuan Program PKK Tahun 2022 merupakan pedoman bagi:

1. Direktorat Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
2. Dinas pendidikan kabupaten/kota atau Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
3. Lembaga calon penyelenggara Program PKW;
4. Mitra kerja (Dunia Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja lainnya, Asosiasi Profesi, Organisasi Mitra Vokasi dan Pemangku Kepentingan bidang pendidikan vokasi lainnya);
5. Auditor; dan pemangku kepentingan lainnya.

dalam pengelolaan, penyelenggaraan, pertanggungjawaban, monitoring dan evaluasi, pengawasan program bantuan pemerintah agar sesuai dengan tujuan sistem pendidikan nasional dan prinsip-prinsip tepat sasaran, tepat guna, tepat waktu, bermutu, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan (akuntabel).

Pasal 2

Petunjuk Teknis Bantuan Program PKK Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi.

Pasal 3

Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Februari 2022

DIREKTUR JENDERAL,

TTD.

WIKAN SAKARINTO

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi



Dr. Wartanto
NIP 196310091989031001

LAMPIRAN I

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI
NOMOR 02 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH PROGRAM
PENDIDIKAN KECAKAPAN KERJA TAHUN 2022

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemikiran yang melatarbelakangi Direktorat Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi memberikan dana bantuan pemerintah melalui Program Pendidikan Kecakapan Kerja (PKK), yaitu:

1. Sistem pendidikan menghasilkan cukup banyak lulusan semi-terampil, sementara pasar kerja memiliki kapasitas yang terbatas untuk menyerap lulusan tersebut.
2. Pengembangan bidang keahlian di pendidikan dan pelatihan vokasi belum sejalan dengan kebutuhan dunia kerja.
3. Mayoritas tenaga kerja (58,77%/72,8 juta) memiliki tingkat pendidikan rendah (lulusan SMP/ sederajat kebawah) tanpa keterampilan yang dibutuhkan pasar tenaga kerja (BPS, 2019).
4. Sasaran pendidikan vokasi berbasis kerjasama industri 0,78%/2,8 juta sampai dengan tahun 2024 (Bappenas).
5. Di era masa pandemik covid 19 ini banyak berbagai tantangan dalam perekrutan lulusan ke industri karena masih lesunya dunia industri, oleh sebab itu pendidikan kecakapan kerja bagi anak usia sekolah tidak sekolah menjadi program populer.

Fakta di atas adalah beberapa faktor yang memicu jumlah pengangguran dan angkatan kerja Indonesia masih tinggi (jumlah pengangguran sebanyak 9,1 juta orang, sedangkan jumlah angkatan kerja Indonesia mencapai 140,15 juta merujuk data BPS bulan Maret 2021, selain meningkatnya jumlah angka putus sekolah.

Ada beberapa faktor penyebab yang mengakibatkan anak putus sekolah, salah satunya adalah faktor kondisi ekonomi/kemiskinan (jumlah kemiskinan sebesar 27.54 juta orang atau 10,12 % dari total penduduk Indonesia merujuk data BPS bulan Maret 2021.

Kondisi ekonomi/kemiskinan merupakan salah satu faktor yang sering mendasari anak tidak melanjutkan pendidikan. Mereka putus sekolah karena kurangnya biaya, sedangkan untuk menempuh pendidikan diperlukan biaya yang tidak sedikit terlebih pada pendidikan formal. Sebagai upaya untuk menanggulangi anak putus sekolah, pemerintah dalam hal ini Kemendikbudristek melalui pendidikan vokasi menyediakan alternatif layanan melalui kursus dan pelatihan. Sedangkan bentuk layanan yang disediakan yaitu program Pendidikan Kecakapan Kerja (PKK). Pada tahun 2020 program PKK sudah diselenggarakan oleh 2.564 lembaga dengan jumlah peserta didik 53.744 orang dan pada tahun 2021 program PKK diselenggarakan oleh 2.844 lembaga dengan jumlah peserta didik 63.689 orang menekankan pendekatan *link and match* dengan dunia kerja.

B. Tujuan Pemberian Bantuan Pendidikan Kecakapan Kerja

1. Bantuan Program PKK Tahun 2022 bertujuan untuk mendukung penyelenggaraan program pelayanan pendidikan dan pelatihan berorientasi pada pengembangan keterampilan kerja yang sesuai dengan kebutuhan industri diberikan kepada peserta didik agar memiliki kompetensi di bidang keterampilan tertentu setingkat operator dan teknisi yang bersertifikat kompetensi sehingga dapat dijadikan bekal untuk bekerja pada dunia kerja dengan peluang kerja (*job opportunities*) yang ada.
2. Memberikan dukungan kepada anak usia sekolah tidak sekolah (ATS) agar memperoleh kesempatan untuk mengembangkan dirinya memperoleh berbagai keterampilan kerja.

BAB II

PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN KERJA

A. Pengertian Program PKK

Pendidikan Kecakapan Kerja (PKK) adalah program layanan pendidikan dan pelatihan yang berorientasi pada pengembangan keterampilan kerja yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja diberikan kepada peserta didik agar memiliki kompetensi di bidang keterampilan tertentu yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi untuk bekerja dan terserap dunia kerja.

B. Tujuan Program PKK

Tujuan penyelenggaraan Program PKK sebagai berikut:

1. Mendidik dan melatih peserta didik dengan keterampilan vokasi yang selaras dengan kebutuhan dunia kerja.
2. Memastikan peserta didik PKK mengikuti uji kompetensi.
3. Peserta terserap di dunia kerja.

C. Sasaran Program PKK

Anak usia sekolah tidak sekolah (ATS), usia antara 17 s.d. 25 tahun yang masih menganggur, diutamakan dari keluarga tidak mampu atau pernah menerima Kartu Indonesia Pintar (KIP).

D. Proses pembelajaran program PKK

Proses pembelajaran program PKK dapat dilaksanakan secara "*blended learning*" (daring dan luring) untuk pembelajaran teori, sedangkan pembelajaran praktik dilaksanakan secara luring, berikut cakupan masing-masing proses pembelajaran:

1. Pembelajaran teori:
 - a. Pendidikan karakter
 - b. Peraturan ketenagakerjaan
 - c. Teori pendukung pendidikan keterampilan
 - d. Materi Bahasa asing (khusus Platinum)

2. Pembelajaran praktik:
 - a. Penerapan pendidikan karakter
 - b. Praktik keterampilan
 - c. Praktik berbahasa asing (khusus Platinum)
3. Evaluasi pembelajaran oleh lembaga penyelenggara.

E. Kurikulum

Kurikulum yang digunakan dalam program PKK adalah kurikulum berbasis KKNI dan sesuai dengan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Lembaga dapat mengembangkan materi pembelajaran yang sesuai misi lembaga dan kebutuhan mitra Dunia Kerja, sehingga lembaga memiliki kekhasan dan keunggulan dibandingkan lembaga yang lain, seperti:

1. Pendidikan Karakter
2. Pengetahuan tentang peraturan ketenagakerjaan
3. Pendidikan keterampilan.
4. Bahasa asing (khusus untuk Platinum)

F. Sarana Prasarana

Lembaga penyelenggara dan/atau Dunia Kerja menyediakan sarana dan prasarana yang relevan dengan jenis keterampilan yang diajukan. Penyediaan sarana dan prasarana harus memperhatikan jumlah dan kualitas yang diperlukan dalam proses pembelajaran baik untuk pembelajaran yang sifatnya konvensional ataupun daring, diantaranya:

1. Ruang belajar teori dan praktik. Untuk pembelajaran teori secara Daring dapat menggunakan media pembelajaran digital.
2. Sarana belajar teori dan praktik yang sesuai dengan jenis keterampilan yang diajarkan.
3. Bagi lembaga yang tidak mungkin memiliki sarana dan prasarana jenis keterampilan tertentu dapat menggunakan sarana dan prasarana dari Dunia Kerja.

G. Instruktur

No	Platinum	Silver
1.	Instruktur dari lembaga penyelenggara	Instruktur dari lembaga penyelenggara
2.	Instruktur/tenaga profesional dari Dunia Kerja	Instruktur/tenaga profesional dari Dunia Kerja
3.	Pendidikan terakhir minimal Diploma/sederajat	Pendidikan terakhir minimal SMA/sederajat
4.	Memiliki sertifikat kompetensi dari lembaga sertifikasi nasional (LSK/LSP) yang sesuai dengan bidang keterampilan 1 (satu) level/jenjang diatas peserta didiknya atau memiliki bukti pengalaman dan sertifikat penunjang dan atau sertifikat metodologi pelatihan yang relevan. Memiliki sertifikat Kompetensi internasional sesuai dengan bidang keterampilan	Memiliki sertifikat kompetensi dari lembaga sertifikasi nasional (LSK/LSP) yang sesuai dengan bidang keterampilan 1 (satu) level/jenjang diatas peserta didiknya atau memiliki bukti pengalaman dan sertifikat penunjang dan atau sertifikat metodologi pelatihan yang relevan.
5.	Satu orang Instruktur mengajar peserta didik maksimal 24 (dua puluh empat) peserta didik dalam 1 (satu) rombel, untuk pembelajaran tatap muka	Satu orang Instruktur mengajar peserta didik maksimal 24 (dua puluh empat) peserta didik dalam 1 (satu) rombel, untuk pembelajaran tatap muka
6.	Instruktur hanya mengajar di 1 (satu) lembaga dalam 1 (satu) periode program PKK	Instruktur hanya mengajar di 1 (satu) lembaga dalam 1 (satu) periode program PKK

H. Uji Kompetensi

Uji kompetensi dilaksanakan oleh lembaga sertifikasi Kompetensi (LSK). Jika jenis keterampilan belum ada LSK-nya maka uji kompetensi dapat dilaksanakan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (P3).

I. Penyerapan Lulusan

Penyerapan Kerja

- Lulusan program PKK minimal dalam satu tahun terserap di Dunia Kerja yang telah memberikan dukungan, Kerjasama, *MoU* kepada Lembaga penyelenggara Program PKK, atau
- Di masa pandemi Covid 19, ada kesanggupan Dunia kerja yang telah memberikan dukungan, Kerjasama, *MoU* kepada Lembaga penyelenggara Program PKK, akan merekrut lulusannya setelah pandemi Covid 19 selesai dan kondisi perekonomian telah pulih
- Bagi lulusan PKK yang sudah direkrut Dunia Kerja, maka Lembaga Penyelenggara wajib memasukan data ke aplikasi Banper PKK dengan alamat <http://banper.binsuslat.kemdikbud.go.id>

J. Proses Penyelenggaraan

Pendidikan Kecakapan Kerja diselenggarakan melalui proses kegiatan dengan menggunakan pendekatan “**3 in 1**” sebagai berikut:



Penyelenggaraan Program PKK menggunakan prinsip sebagai berikut:

- Tepat sasaran dari Anak usia sekolah tidak sekolah (ATS), usia antara 17 s.d. 25 tahun yang masih menganggur, diutamakan dari keluarga tidak mampu atau pernah menerima Kartu Indonesia Pintar (KIP);
- Diselenggarakan oleh Lembaga yang kredibel, wajib mengajukan proposal di aplikasi Banper Program PKK dengan alamat <https://banper.binsuslat.kemdikbud.go.id/pkk>, dan dilakukan seleksi;
- Wajib bekerja sama dengan Dunia Kerja;
- Wajib Uji Kompetensi;
- Wajib ada jaminan penyerapan lulusan.

K. Jenis Dana Bantuan Pemerintah Program PKK

1. Dana bantuan pemerintah program PKK jenis Platinum

Bantuan pemerintah kepada calon peserta didik yang memiliki keterampilan tertentu dengan jumlah jam minimal 300 JPL yang diselenggarakan oleh Satuan Pendidikan, Organisasi Kemasyarakatan, dan Dunia Usaha dan Dunia Industri dengan kriteria khusus.

2. Dana bantuan pemerintah program PKK jenis Silver

Bantuan pemerintah kepada calon peserta didik yang memiliki keterampilan tertentu dengan jumlah jam minimal 100 JPL yang diselenggarakan oleh Satuan Pendidikan, Organisasi Kemasyarakatan, dan Dunia Usaha dan Dunia Industri.

BAB III

LEMBAGA PENYELENGGARA PROGRAM PKK

A. Kriteria Lembaga Penyelenggara Program PKK

Penyelenggara Program PKK yang dapat mengajukan proposal bantuan pemerintah ini adalah lembaga yang menyelenggarakan program kursus dan pelatihan meliputi:

1. Satuan Pendidikan Nonformal (Lembaga Kursus dan Pelatihan, Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat, dan Sanggar Kegiatan Belajar).
2. Satuan Pendidikan Formal (Sekolah Menengah Kejuruan/SMK), Politeknik, Akademi Komunitas dan Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan Pendidikan vokasi).
3. Organisasi Kemasyarakatan yang memiliki izin yang sah.
4. Dunia Usaha dan Dunia Kerja yang memiliki unit pelatihan yang sah.
5. Satuan Pendidikan formal dan nonformal, dan organisasi kemasyarakatan yang mengakses dana bantuan pemerintah program PKK wajib bekerjasama dengan Dunia Kerja.

B. Persyaratan Lembaga Penyelenggaran Program PKK

Calon penyelenggara Program PKK wajib mengajukan proposal dan memenuhi syarat administrasi sebagai berikut:

No	Tipe Platinum	Tipe Silver
1.	Khusus satuan pendidikan memiliki NPSN	Khusus satuan pendidikan memiliki NPSN
2.	Memiliki pendidik yang bersertifikat kompetensi internasional	Memiliki pendidik yang mempunyai sertifikat kompetensi
3.	Memiliki sarana dan prasarana berstandar industri	Memiliki sarana dan prasarana berstandar industri
4.	Memiliki kerja sama penempatan lulusan dengan Dunia Kerja internasional atau nasional	Memiliki kerja sama penempatan lulusan dengan Dunia Kerja
5.	Memiliki struktur organisasi dan nama personil yang berjalan sesuai dengan fungsinya masing-masing.	Memiliki struktur organisasi dan nama personil yang berjalan sesuai dengan fungsinya masing-masing.

No	Tipe Platinum	Tipe Silver
6.	Bersedia mematuhi semua ketentuan pada MoU yang sudah ditandatangani bersama Dunia Kerja (bermaterai 10.000)	Bersedia mematuhi semua ketentuan pada MoU yang sudah ditandatangani bersama Dunia Kerja (bermaterai 10.000)

C. Kewajiban dan Hak Lembaga Penyelenggara

1. Kewajiban lembaga penyelenggara Program PKK sebagai berikut:

- a. Mengusulkan proposal bantuan program PKK secara daring pada laman <https://banper.binsuslat.kemdikbud.go.id/pkk>
- b. Merekrut peserta didik sendiri dan/atau menerima peserta didik dari aplikasi pendaftaran peserta didik PKK Direktorat Kursus dan Pelatihan "**Aplikasi Ayo Kursus**" sesuai dengan persyaratan.
- c. Melakukan sosialisasi pelaksanaan program PKK kepada peserta didik.
- d. Memberikan informasi/melaporkan kepada dinas pendidikan kabupaten/kota bahwa lembaga yang bersangkutan telah dipilih menjadi penyelenggara PKK.
- e. Memiliki kerja sama dengan Dunia Kerja yang berisi tentang pengembangan kurikulum program PKK, pelibatan instruktur dari Dunia Kerja dalam proses pembelajaran, pemanfaatan sarana dan prasarana dengan Dunia Kerja apabila dibutuhkan, pemagangan di Dunia Kerja apabila dibutuhkan, komitmen kesiapan penyerapan lulusan PKK di Dunia Kerja.
- f. Menyiapkan instruktur, sarana dan prasarana, jadwal dan rencana pembelajaran, serta bahan ajar.
- g. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan jadwal dan waktu yang telah disetujui.
- h. Melaksanakan uji kompetensi ke lembaga sertifikasi.
- i. Menyalurkan lulusan ke Dunia Kerja mitra (disarankan Dunia Kerja mitra lebih dari satu).
- j. Melakukan *tracer study* yaitu mendata dan memantau perkembangan lulusan program PKK.
- k. Melakukan pembukuan/administrasi teknis dan keuangan melalui aplikasi program PKK.
- l. Melaporkan pelaksanaan pembelajaran harian dan membuat video pendek pelaksanaan program PKK melalui aplikasi.

2. Hak lembaga penyelenggara Program PKK sebagai berikut:
 - a. Menerima dana bantuan PKK sesuai dengan hasil penilaian yang ditetapkan oleh Tim yang dibentuk oleh Direktorat Kursus dan Pelatihan.
 - b. Menerima bimbingan teknis dari Direktorat Kursus dan Pelatihan.
 - c. Memperoleh pembinaan dari Dinas Pendidikan setempat.

D. Kerjasama Lembaga Penyelenggara dengan Dunia Kerja

1. Bentuk Kerjasama

Penyelenggara program PKK memiliki kerja sama dengan Dunia Kerja dalam bentuk Program Kerjasama (PKS), Surat dukungan penyelenggaraan Program PKK dari Dunia Kerja dan/atau *Memorandum of Understanding (MoU)* atau *Letter of Understanding (LoU)* yang berisi tentang:

- a. Pengembangan kurikulum program PKK;
- b. Pelibatan instruktur dari Dunia Kerja dalam proses pembelajaran;
- c. Pemanfaatan sarana dan prasarana dengan Dunia Kerja apabila dibutuhkan;
- d. Pemagangan di Dunia Kerja apabila dibutuhkan;
- e. Komitmen kesiapan penyerapan lulusan PKK di Dunia Kerja.
- f. Memiliki pegawai minimal 10 orang dan bersedia memberikan rekomendasi *MoU*.

2. Kriteria Dunia Kerja

- a. Memiliki legalitas
- b. Memiliki lokasi dan alamat yang jelas
- c. Memiliki tempat (Gedung) operasional
- d. Memiliki identitas atau papan nama perusahaan
- e. Memiliki media informasi online

3. Klasifikasi Dunia Kerja

- a. Dunia Kerja yang bertaraf internasional adalah perusahaan yang memiliki kantor pusat di satu negara, dan memiliki kantor cabang di beberapa negara lainnya; atau
- b. Dunia Kerja bertaraf multinasional atau dikenal juga *Multinational company* adalah perusahaan besar yang memiliki anak perusahaan di berbagai negara; atau

- c. Dunia Kerja bertaraf Nasional adalah perusahaan dimiliki oleh negara dan/atau swasta nasional dan telah memiliki cabang perusahaan di beberapa wilayah Indonesia; atau
- d. Dunia Kerja bertaraf lokal adalah perusahaan yang tingkat operasionalnya berada dalam satu wilayah saja di satu negara, atau
- e. Beberapa unit usaha kecil disekitar Lembaga penyelenggara yang membutuhkan tenaga kerja.

E. Publikasi Penyelenggaraan

Lembaga penerima dana bantuan wajib mempublikasikan program PKK melalui media yang dapat diakses/dilihat oleh masyarakat secara umum seperti; media sosial, spanduk, brosur, atau bentuk lainnya.

Pada saat pelaksanaan wajib memasang spanduk seperti contoh berikut:

	Disini Diselenggarakan Program Pendidikan Kecakapan Kerja (PKK) Tahun 2022 Jenis Keterampilan Dengan Waktu ... Jam Pelajaran	Logo Lembaga
	Kerjasama Antara Lembaga dengan Direktorat Kursus dan Pelatihan Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Tahun 2022	

F. Jenis keterampilan Yang Dapat Diakses

Jenis keterampilan yang dapat diselenggarakan sebagai berikut:

NO.	RUMPUN	JENIS PROGRAM	Lembaga Sertifikasi	PLATINUM	SILVER
1	Agribisnis dan Agroteknologi	1 Pertanian	LSK		√
		2 Pertanian	LSP P3		√
2	Industri dan Kerajinan	3 Tata Boga Jasa Usaha Makanan	LSK		√
		4 Membuat : Pembuatan Batik Tulis	LSK		√
		5 Tata Boga Pastri dan Bakeri : Pembuatan Roti	LSK		√
		6 Tata Busana	LSK		√
		7 Bordir	LSK		√
		8 Sulam	LSK		√
		9 Kerajinan Kayu	LSP P3		√
		10 Meubeler	LSP P3		√
3	Keolahragaan	11 Pijat Yoga	LSK		√
4	Kesehatan dan Pekerjaan Sosial	12 Care Giver	LSK	√	√
		13 Pekerja Kesehatan/Asisten Perawat	LSK	√	√
		14 Baby Sitter	LSK		√
		15 Pengasuh Anak	LSK		√
		16 Penyehat Tradisional Ramuan	LSK		√
		17 Pijat Akupressur	LSK		√
		18 Refleksologis	LSK		√
		19 Sinshe	LSK		√
		20 Tata Kecantikan Kulit	LSK	√	√
		21 Tata Kecantikan Rambut	LSK		√
5	Komunikasi dan Kepribadian	22 <i>Master of Ceremony (MC)</i>	LSK		√
6	Manajemen	23 Akuntansi	LSK		√
		24 Administrasi Perkantoran/Sekretaris	LSK		√
7	Pariwisata	25 SPA	LSK	√	√
		26 Barista	LSK		√
		27 Perhotelan	LSK	√	√
8	Seni, Budaya dan Sosial	28 Tata Rias Pengantin	LSK		√
		29 Musik : Pemain Musik	LSK		√
		30 Tari Modern Indonesia	LSK		√
		31 Fotografi	LSK		√
9		32 Elektronika Dasar	LSK		√

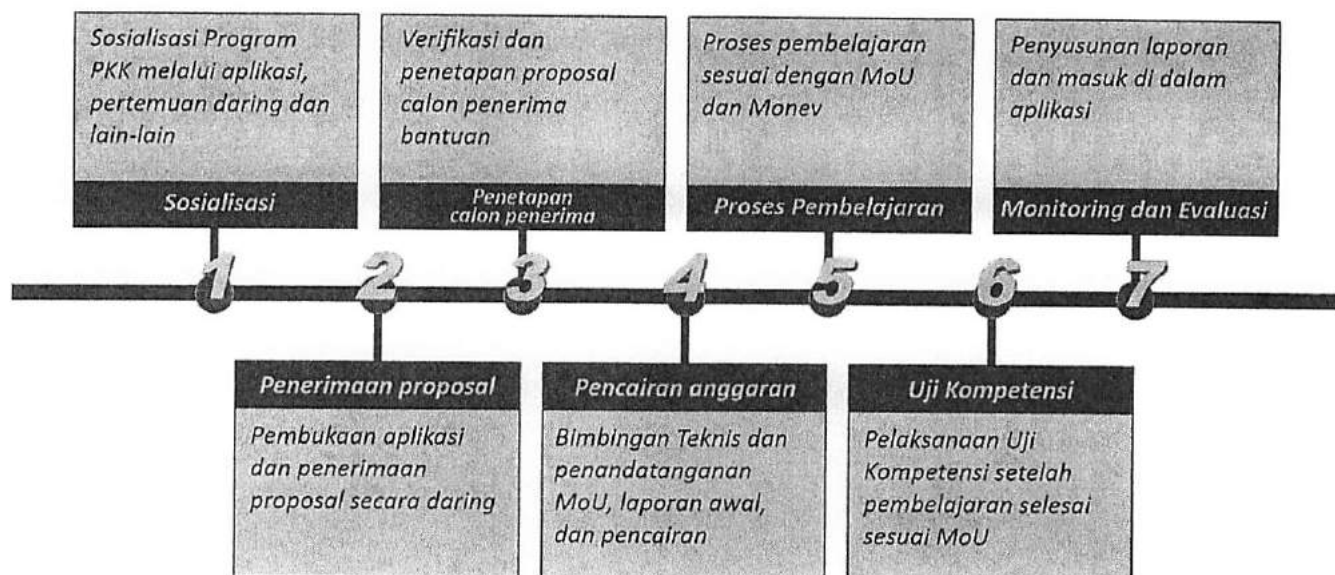
NO.	RUMPUN	JENIS PROGRAM		Lembaga Sertifikasi	PLATINUM	SILVER
	Teknologi dan Rekayasa	33	Elektronika Industri Logika	LSK		√
		34	Perbaikan Pendingin Udara	LSK		√
		35	Otomotif Teknik Kendaraan Ringan	LSK		√
		36	Otomotif Teknik Sepeda Motor	LSK		√
		37	Mengelas/Pengelasan	LSP P3		√
10	Teknologi Informasi dan Digital	38	Pemasaran Digital	LSK		√
		39	Animasi	LSK		√
		40	Computer Aided Design (CAD)/ Desain dengan Bantuan Komputer	LSK		√
		41	Desain Grafis	LSK		√
		42	Jaringan Komputer Sistem Administrasi	LSK		√
		43	Komputer Aplikasi Perkantoran	LSK		√
		44	Mobile Aplikasi Programming	LSK		√
		45	Multimedia Pemula	LSK		√
		46	Teknik Komputer	LSK		√
		47	Video Editing	LSK		√
		48	Web Programming	LSK	√	√
		49	Desain Web	LSK		√
11	Transportasi	50	Awak Kabin Pesawat Udara/Pramugari	LSK	√	√
		51	Tata Operasi Darat /Ground Handling Bandara	LSK		√
		52	Mengemudi Kendaraan Bermotor	LSK		√
		53	Operator Alat Berat Pemula	LSP P3		√
12	Kemaritiman	54	Perikanan	LSP P3		√

BAB IV

PROSEDUR PENYALURAN DANA BANTUAN

A. Alur Penyaluran Dana Bantuan

Direktorat Kursus dan Pelatihan akan menyalurkan dana bantuan PKK dengan proses sebagai berikut:



B. Besaran Bantuan

Besaran bantuan yang diberikan oleh Direktorat Kursus dan Pelatihan, Ditjen Pendidikan Vokasi melalui DIPA Tahun 2022 sebagai berikut:

No	Kategori Lembaga	Rentang besaran dana Perorang	Sasaran
1.	Tipe A (Platinum)	Rp10.000.000 - Rp17.500.000	650
2.	Tipe B (Silver)	Maksimal Rp4.250.000	9.350
			10.000

C. Rincian Penggunaan Anggaran

NO.	KOMPONEN	PERSENTASE	
		PLATINUM	SILVER
1.	Persiapan a. Sosialisasi dan publikasi b. Rekrutmen peserta didik c. Rapat kordinasi d. Biaya manajemen pengelola	Maksimal 3% (boleh berkurang)	Maksimal 10% (boleh berkurang)
2.	Pelaksanaan Program a. Orientasi Pelaksanaan Program PKK kepada Peserta Didik b. Biaya pendukung misal: penggandaan bahan ajar, prokes covid 19, kuota data internet, ATK, dll. c. Pembahasan pengembangan Kurikulum, bahan ajar, evaluasi (jika diperlukan) d. Penyediaan bahan praktik pembelajaran sesuai dengan jenis keterampilannya e. Proses pembelajaran sesuai jam pelajaran, misal: honor instruktur f. Honor pengelolaan laporan harian misal: unggah foto pembelajaran harian, presensi, administrasi keuangan beserta lampiran g. Biaya Uji Kompetensi h. Transport pemagangan (jika diperlukan) i. Transport proses penempatan lulusan (jika diperlukan)	Minimal 94% (tidak boleh berkurang)	Minimal 80% (tidak boleh berkurang)
3.	Laporan a. Editing video best practice penyelenggaraan program PKK b. Penggandaan dan pengiriman laporan penyelenggaraan program PKK ke Dinas Pendidikan setempat	Maksimal 3% (boleh berkurang)	Maksimal 10% (boleh berkurang)

Catatan:

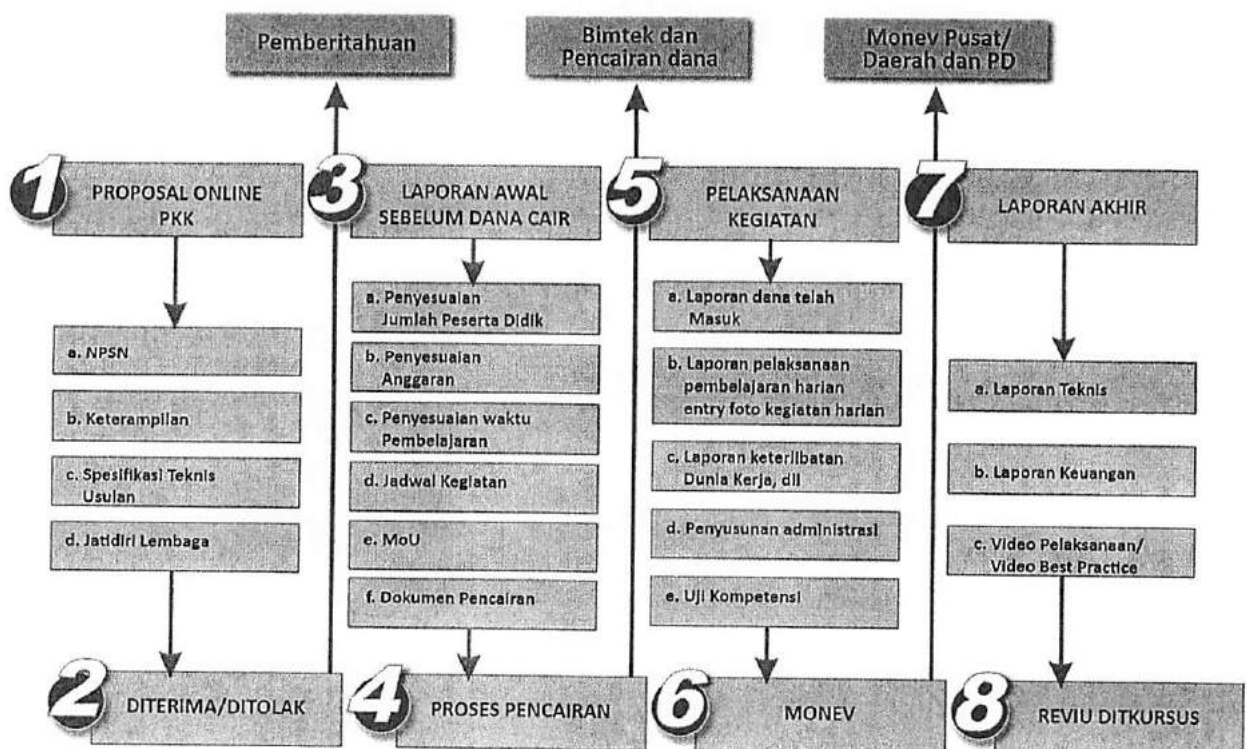
1. Penggunaan dana dirinci kedalam Rencana Anggaran Belanja (RAB) sesuai dengan kebutuhan masing-masing penyelenggaraan program PKK dan jenis keterampilan yang diselenggarakan, contoh RAB sesuai dengan format 5.
2. Dana bantuan program PKK tidak boleh dipergunakan untuk pembelian atau sewa sarana dan prasarana utama, misal: beli/sewa komputer, mesin jahit, gedung, dll.
3. Alokasi anggaran dibutir persiapan (1) dan butir laporan (3), apabila penggunaannya kurang dari persentase yang dialokasikan, sisa anggaran tersebut dapat dialihkan ke butir pelaksanaan program (2).

D. Tata Cara Pengajuan Proposal dan Penetapan Penerima Bantuan

Pengajuan proposal dimulai setelah petunjuk teknis program PKK resmi diterbitkan dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Direktorat Kursus dan Pelatihan menyebarluaskan petunjuk teknis melalui laman resmi <https://kursus.kemdikbud.go.id> atau <https://banper.binsuslat.kemdikbud.go.id>
2. Direktorat Kursus dan Pelatihan melakukan sosialisasi secara daring atau luring.
3. Lembaga calon penyelenggara memasukan proposal sesuai prosedur di bawah ini:

PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL, PENYALURAN BANTUAN, PELAKSANAAN, DAN PELAPORAN PROGRAM PKK



E. Tim Verifikator Program PKK

1. Tim verifikator program PKK berasal dari unsur sebagai berikut:
 - a. Direktorat Kursus dan Pelatihan
 - b. Akademisi
 - c. Praktisi
 - d. Dunia Kerja.
2. Tim verifikator melakukan verifikasi proposal
3. Tim verifikator menyampaikan hasil verifikasi kepada PPK Program PKK.

F. Penetapan Penerima Bantuan

1. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Program PKK Direktorat Kursus dan Pelatihan menerbitkan surat keputusan tentang penerima bantuan dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
2. PPK Program PKK Direktorat Kursus dan Pelatihan menyampaikan keputusan penerima bantuan kepada calon penyelenggara Program PKK dengan tembusan kepada dinas pendidikan provinsi atau kabupaten/kota setempat.

G. Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama

1. PPK Program PKK Direktorat Kursus dan Pelatihan menyiapkan perjanjian kerja sama dengan lembaga penerima bantuan.
2. PPK Program PKK Direktorat Kursus dan Pelatihan dan lembaga penerima bantuan menandatangani perjanjian kerja sama, paling sedikit memuat:
 - a. Hak dan kewajiban;
 - b. Bentuk dan jumlah bantuan;
 - c. Tata cara penyaluran;
 - d. Laporan pertanggungjawaban; dan
 - e. Sanksi.
3. Jangka waktu pelaksanaan program PKK berakhir pada tanggal 20 Desember 2022.

H. Pencairan Dana Bantuan

Pencairan dana bantuan PKK dapat dilakukan melalui mekanisme pembayaran Langsung (LS) ke lembaga penyelenggara Program PKK.

I. Penyaluran dana Bantuan

1. Penyaluran dana bantuan PKK dilakukan melalui transfer ke rekening lembaga penerima bantuan.
2. Penyaluran dana bantuan PKK dapat dilakukan sekaligus atau bertahap.

J. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan

Penerima Bantuan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Direktorat Kursus dan Pelatihan melalui laman <https://banper.binsuslat.kemdikbud.go.id/pkk>, yang terdiri dari:

1. Laporan pelaksanaan kegiatan
 - a. Laporan dana telah diterima di rekening lembaga penyelenggara.
 - b. Laporan pelaksanaan pembelajaran harian.
 - c. Laporan administrasi keuangan.
 - d. Laporan pelaksanaan uji kompetensi peserta program PKK.
 - e. Video pelaksanaan program PKK.
2. Laporan keuangan penggunaan dana bantuan sesuai dengan:
 - a. Format 1 Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah
 - b. Format 2 Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Belanja terlampir

K. Pengembalian Dana Bantuan

Penyelenggara program PKK wajib mengembalikan dana ke Kas Negara karena sebagai berikut:

1. Lembaga penerima Banper mengundurkan diri.
2. Lembaga penerima Banper tidak melaksanakan program PKK.
3. Terjadi kelebihan pembayaran dari pagu yang telah disepakati dalam RAB.
4. Adanya kegiatan yang tercantum dalam RAB, tetapi tidak dilaksanakan
5. Adanya temuan auditor.

Pengembalian dana dapat menghubungi:
Direktorat Kursus dan Pelatihan, Ditjen Pendidikan Vokasi
Telepon : 021-5725504
Whatsapp: 081280884542
Email : kursus@kemdikbud.go.id/pkkbinsus@gmail.com

L. Ketentuan Perpajakan

Penerima Bantuan dalam melakukan belanja dana bantuan pemerintah wajib memperhatikan ketentuan perpajakan sesuai peraturan perundang-undangan.

M. Sanksi

Penerima Bantuan yang tidak melaksanakan program dan tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban sesuai petunjuk teknis dan surat perjanjian kerja sama (SPK), akan diberikan sanksi sebagai berikut:

1. Surat Teguran kepada Penerima Bantuan dan ditembuskan kepada Dinas Pendidikan dan Aparat penegak hukum.
2. Diminta untuk mengembalikan dana bantuan yang sudah diterima ke Kas Negara.
3. Dilakukan pemblokiran/*blacklist* NPSN lembaga yang bersangkutan untuk tidak dapat mengakses bantuan dan program-program lain di lingkungan Direktorat Kursus dan Pelatihan.
4. Dilaporkan ke aparat penegak hukum apabila terjadi penyalahgunaan keuangan dan termasuk dalam tindak pidana

BAB V

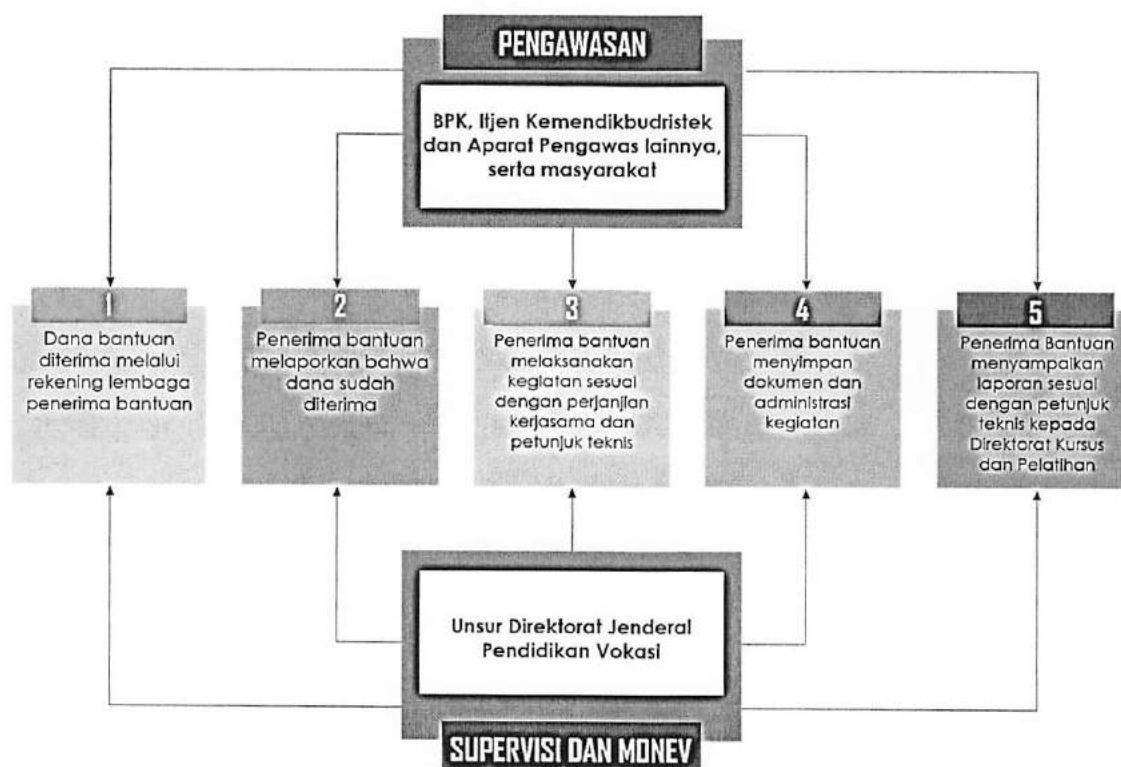
INDIKATOR KEBERHASILAN, MONITORING, EVALUASI, DAN SUPERVISI

A. Indikator Keberhasilan Pemberian Dana Bantuan

No.	Platinum	Silver
1.	100% Peserta didik mengikuti pembelajaran dengan tuntas	100% Peserta didik mengikuti pembelajaran dengan tuntas
2.	90% peserta didik memperoleh sertifikat dan/atau hasil kelulusan ujian kompetensi	70% peserta didik memperoleh sertifikat dan/atau hasil kelulusan ujian kompetensi
3.	Minimal 60% lulusan dalam 1 tahun setelah selesai uji kompetensi bekerja di Dunia Kerja internasional atau nasional	Minimal 53.37% lulusan dalam 1 tahun setelah selesai uji kompetensi bekerja di Dunia Kerja
4.	100% penyampaian Laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan program PKK	100% penyampaian Laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan program PKK

B. Monitoring, Evaluasi, dan Supervisi

Prosedur pelaksanaan monitoring, evaluasi, supervisi, laporan serta pengawasan pelaksanaan kegiatan dapat digambarkan sesuai skema sebagai berikut:



Monitoring, evaluasi, dan supervisi diatur sebagai berikut:

1. Unsur-unsur yang memiliki hak dan tanggung jawab untuk melakukan monitoring, evaluasi, dan supervisi pelaksanaan program PKK yaitu:
 - a. Unsur Ditjen Pendidikan Vokasi (Ditjen Pendidikan Vokasi dan Direktorat Kursus dan Pelatihan)
 - b. Unsur pembina (dinas pendidikan provinsi dan kabupaten/kota, Rektor, Direktur, dan Ketua LPM).
2. Waktu pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan supervisi dapat dilakukan pada awal, tengah, dan akhir program PKK.
3. Pembiayaan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan supervisi bersumber dari anggaran unit kerja masing-masing unsur, tidak boleh dibebankan dari dana bantuan program PKK.

Selain dilakukan monitoring, evaluasi, dan supervisi juga terdapat pengawasan. Pelaksanaan pengawasan diatur sebagai berikut:

1. Unsur yang dapat melakukan pengawasan:
 - a. Aparat pengawas dari Inspektorat Jenderal (Itjen) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi melakukan pengawasan kegiatan.
 - b. Masyarakat boleh melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan.
2. Pelaksanaan pengawasan tersebut tidak boleh membebani anggaran pelaksanaan kegiatan.

Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan dan pertanggungjawaban dana bantuan pemerintah untuk penerima bantuan, maka Direktorat Kursus dan Pelatihan akan selalu:

1. Meningkatkan kehandalan sistem pengawasan internal melalui pemeriksaan auditor Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
2. Melakukan pengawasan secara berkala pelaksanaan penyaluran bantuan pemerintah.
3. Menerapkan sanksi yang tegas apabila penerima bantuan tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan pemerintah sesuai ketentuan yang berlaku.

C. Komitmen Anti Korupsi

Direktorat Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi berkomitmen dengan praktek anti korupsi, sehingga kami tidak memberikan toleransi kepada pihak-pihak yang melakukan praktek korupsi, diantaranya:

1. Melakukan kongkalikong dengan karyawan, tim penilai atau siapa saja untuk memperoleh dana bantuan
2. Memberikan imbalan atau sesuatu kepada karyawan, tim penilai dan atau tim monev
3. Melakukan penyelewengan atau menggunakan anggaran tidak sesuai *MoU*
4. Adanya pemotongan anggaran dengan dalih apapun di luar penggunaan Program PKK
5. Tidak melaksanakan program sesuai ketentuan yang sangat merugikan peserta didik, masyarakat dan pemerintah.

BAB VI PENUTUP

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

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

Apabila ada hal yang belum jelas, dapat menghubungi langsung ke Direktorat Kursus dan Pelatihan dengan nomor **Telepon dan Fax: 021-5725504. Website: www.kursus.kemdikbud.go.id**

PENGADUAN DAN INFORMASI

Direktorat Kursus dan Pelatihan
Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi
Lantai VI Gedung E, Kompleks Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan
Teknologi
Jalan Jenderal Sudirman, Jakarta
Telpn 021-5725504
Whatsapp : 081280884542
Surel: kursus@kemdikbud.go.id/ pkkbinsus@gmail.com
Laman www.kursus.kemdikbud.go.id

DIREKTUR JENDERAL,

TTD.

WIKAN SAKARINTO

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi



Dr. Wartanto

NIP 196310091989031001

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI
NOMOR 02 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH PROGRAM
PENDIDIKAN KECAKAPAN KERJA TAHUN

Format 1 : Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

<KOP SURAT LEMBAGA>

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lembaga :(1)
2. Nama Pimpinan Lembaga :(2)
3. Alamat Lembaga :(3)
4. Nama Bantuan : Bantuan Pemerintah Program Pendidikan
Kecakapan Kerja

berdasarkan Surat Keputusan Nomor (4) tanggal (5), dan Perjanjian Kerja Sama Nomor (6) tanggal (7), telah menerima Bantuan Pemerintah Program Pendidikan Kecakapan Kerja dengan nilai nominal sebesar Rp..... (..... rupiah) (8)

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini Saya menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan sebagai berikut:

1. Laporan Penggunaan Jumlah Dana
 - a. Jumlah total dana yang diterima : Rp..... (..... rupiah) (9)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : Rp..... (..... rupiah) (10)
 - c. Jumlah total sisa dana : Rp..... (..... rupiah) (11)
2. Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan (100%) Bantuan Pemerintah Program Pendidikan Kecakapan Kerja berdasarkan Perjanjian Kerja Sama tersebut di atas.

Berdasarkan hal tersebut di atas, saya dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1. Bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan Pemerintah Program Pendidikan Kecakapan Kerja sebesar Rp..... (..... rupiah) (12) telah kami simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
2. Telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar Rp..... (..... rupiah) (13) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. *)
3. Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Pemerintah Program Pendidikan Kecakapan Kerja mengakibatkan kerugian negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian laporan pertanggungjawaban Bantuan pemerintah ini kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggungjawab.

.....(14)

.....(15)

Materai
Rp.10.000,-

.....(16)

*) angka 13 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH

No.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan pemerintah
(2)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga penerima bantuan pemerintah
(3)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan pemerintah
(4)	Diisi dengan nomor Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan pemerintah
(5)	Diisi dengan tanggal Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan pemerintah
(6)	Diisi dengan nomor Perjanjian Kerja Sama
(7)	Diisi dengan tanggal Perjanjian Kerja Sama
(8)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang telah diterima
(9)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang telah diterima
(10)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang telah dipergunakan
(11)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang belum dipergunakan
(12)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang telah dipergunakan
(13)	Diisi dengan sisa jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang telah disetor ke Kas Negara (jumlah sama seperti angka 11)
(14)	Diisi dengan nama kota, tanggal dan tahun laporan pertanggungjawaban bantuan pemerintah ditandatangani
(15)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan pemerintah
(16)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga penerima bantuan pemerintah

Format 2: Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

<KOP SURAT>

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lembaga : (1)
2. Nama Kepala Lemabaga : (2)
3. Alamat Lembaga : (3)
4. Nama Bantuan : Bantuan Pendidikan Kecakapan Kerja (PKK)

berdasarkan Surat Keputusan Nomor(4) dan Perjanjian Kerja Sama Nomor(5) mendapatkan Bantuan Pendidikan Kecakapan Kerja (PKK) sebesar.....(6)

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan (7) telah menerima pencairan dengan nilai nominal sebesar Rp(.....) (8), dengan rincian penggunaan sebagai berikut:
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp (.....) (9)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : Rp(.....) (10)
 - c. Jumlah total sisa dana : Rp (.....) (11)
2. Persentase jumlah dana Bantuan Pendidikan Kecakapan Kerja (PKK) yang telah digunakan adalah sebesar (.....) (12).
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.

.....(13)

Kepala Lembaga.....(14)

Materai
Rp. 10.000,-

.....(15)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Nomor	Uraian Isian
(1)	Diisi nama lembaga penerima dana bantuan
(2)	Diisi nama kepala lembaga penerima dana bantuan
(3)	Diisi alamat lembaga penerima dana bantuan
(4)	Diisi nomor dan tanggal Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan
(5)	Diisi dengan nomor dan tanggal Perjanjian Kerjasama
(6)	Diisi dengan nilai bantuan
(7)	Diisi dengan bulan dan tahun
(8)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang telah diterima
(9)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang telah diterima
(10)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang telah dipergunakan
(11)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang belum dipergunakan
(12)	Diisi dengan persentase bantuan yang sudah dipergunakan (jumlah pada angka 11 dibagi dengan jumlah pada angka 10 dikali 100%)
(13)	Diisi dengan nama kota, tanggal dan tahun SPTB ditandatangani
(14)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(15)	Diisi dengan nama kepala lembaga penerima bantuan

Format 3: Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS

PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN KERJA

Dalam rangka Pengelolaan Dana Bantuan Program PKK pada Direktorat Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktik Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);
2. Sanggup melaporkan kepada pihak yang berwajib /berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam Pengelolaan Dana Bantuan Program PKK ini;
3. Melaksanakan tugas secara bersih, transparan, profesional, dan akuntabel dengan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal, untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan penyelesaian program;
4. Apabila melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam Pakta Integritas ini, kami bersedia dikenakan sanksi hukum, moral, dan /atau sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., (tgl, bln, thn)

Pejabat Pembuat Komitmen

Penyelenggara,

(materai Rp. 10.000,-)

.....

.....

Catatan: Dilampirkan pada saat penandatanganan surat perjanjian kerjasama

Format 4: Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

KOP SURAT LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama :

Tempat dan tanggal lahir :

Pekerjaan :

Jabatan dalam Lembaga :

Alamat rumah :

Alamat lembaga :

Nomor telepon & HP :

Email :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana bantuan Pendidikan Kecakapan Kerja.

Apabila dikemudian hari, penggunaan dana bantuan Pendidikan Kecakapan Kerja tersebut diatas mengakibatkan kerugian negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dana bantuan Pendidikan Kecakapan Kerja disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan tanpa paksaan dari pihak lain.

....., (tgl, bln, thn)

Pimpinan/Penanggung Jawab

Lembaga.....

tanda tangan

materai 10.000,- dan stempel lembaga

Nama Lengkap pimpinan lembaga

Format 5: Rencana Anggaran Belanja

Lampiran:

Rencana Belanja Anggaran (RAB) Program PKK Jenis keterampilan

Contoh:

No	Komponen	Rincian	Volume	Satuan	Satuan harga	Jumlah
1	Persiapan					
a	Sosialisasi:					
	Honorarium	Honorarium Sosialisasi dlm rangka persiapan Program PKK		Org	-	
	Transport			Org		
	Konsumsi					
	Bahan					
b	Rekrutmen					
	Honorarium	Honorarium Rekrutmen dlm rangka persiapan Program PKK				
c	dst					
		Sub total				Rp
2	Pelaksanaan Program					
a	Orientasi					
b	Penggandaan bahan ajar					
	dst					
3	Laporan					
		Sub Total				Rp
					Total	Rp

Catatan:

RAB harus menggambarkan kebutuhan riil dengan satuan harga yang rasional

..... 2022

Penganggungjawab Program PKK 2022

Nama_Lembaga

(.....)

DIREKTUR JENDERAL,

TTD.

WIKAN SAKARINTO

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi



Dr. Wartanto

NIP 196310091989031001

Demi kemajuan bangsa dan negara kita, mari bersama-sama kita laksanakan program ini dengan sebaik-baiknya. Jangan Takut Lapor Kasus Pungli. Jika dinilai sudah memiliki cukup bukti, laporan akan diteruskan ke kelompok kerja (pokja) penindakan. Laporan yang dinilai belum memiliki cukup bukti akan ditangani oleh pokja intelijen. Silahkan lapor dengan menghubungi:

SAPU BERSIH PUNGUTAN LIAR

Jl. Medan Merdeka Barat No. 15 Jakarta Pusat 10110

Email : lapor@saberpungli.id

Call Center : 0821 1213 1323

SMS : 1193

Telp : 0856 8880 881 / 0821 1213 1323

No Fax : 021-3453085

Website : www.saberpungli.id

Jadikanlah wadah ini sebagai alat aspirasi rakyat yang disampaikan dengan bahasa, sudut pandang, dan dukungan positif. Wadah ini terbuka untuk siapapun yang hendak melakukan pelaporan. Apabila ada kekurangan dan keterbatasan dalam hal proses pelaporan di aplikasi kami, mohon diinformasikan agar segera dilakukan perbaikan.



TOLAK



GRATIFIKASI

DILARANG MEMBERIKAN HADIAH, UANG, BARANG ATAU SEJENISNYA KEPADA
SIAPAPUN YANG TERKAIT DENGAN BANTUAN PEMERINTAH
PADA DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI