

NO DOKUMEN : 08-PS-2017
TANGGAL : 18 Januari 2017
NO REVISI : 00

PETUNJUK PELAKSANAAN TAHUN 2017

Bantuan Pengembangan Penilaian Pembelajaran



DIREKTORAT PEMBINAAN SMK
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

**DIREKTORAT JENDERAL
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH**

Komplek Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Jl. Jenderal Sudirman, Senayan Jakarta 10270

Telp. 5725058, 57906195

PERATURAN

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

NOMOR : 08-PS-2017

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH

PENGEMBANGAN PENILAIAN PEMBELAJARAN

TAHUN 2017

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 30/D/BP/2016 Tahun 2016 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 Penilaian Pembelajaran Tahun 2017;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 105 Tahun 2013 tentang Pejabat Perbendaharaan di

- lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1481);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);
 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 593);
 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2116);
 12. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 30/D/BP/2016 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah di Lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH PENGEMBANGAN PENILAIAN PEMBELAJARAN TAHUN 2017.

Pasal 1

Penyaluran bantuan pemerintah Pengembangan Penilaian Pembelajaran Tahun 2017 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 18 Januari 2017

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN,



The image shows a circular official stamp in purple ink. The outer ring of the stamp contains the text 'KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN' at the top and 'DIREKTORAT PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN' at the bottom. Inside the ring, the text reads 'DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH'. A blue ink signature is written across the center of the stamp, overlapping the text.

M. MUSTAGHFIRIN AMIN
NIP. 195806251985031003

LAMPIRAN
PERATURAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
NOMOR : 08-PS-2017
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH
PENGEMBANGAN PENILAIAN PEMBELAJARAN TAHUN
2017

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (UU Sisdiknas). Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia (Permendikbud RI) Nomor 23 Tahun 2016 tentang Standar Penilaian Pendidikan memuat tujuan, manfaat, prinsip, instrumen, bentuk, mekanisme, prosedur, dan pelaporan sesuai karakteristik Pendidikan Menengah Kejuruan (PMK) yang spesifik.

Pendidikan Menengah Kejuruan secara khusus diartikan sebagai pendidikan yang menyiapkan sumber daya manusia yang memiliki pengetahuan, keterampilan dan sikap sebagai tenaga terampil tingkat menengah untuk melaksanakan pekerjaan tertentu di masyarakat atau Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI). Penyiapan sumber daya manusia melalui PMK akan semakin penting untuk menghadapi berbagai tantangan dan tuntutan pekerjaan, terutama sejak diberlakukannya Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA).

Sebelum diberlakukannya MEA, pemerintah menetapkan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sebagai kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai

dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. KKNI selanjutnya menjadi rujukan dalam penyusunan Standar Nasional Pendidikan (SNP). Salah satu jalur pendidikan formal yang menghasilkan tenaga kerja terampil adalah Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK) yang lulusannya diakui pada jenjang 2 (dua) atau jenjang 3 (tiga) dalam KKNI. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2016 tentang Revitalisasi SMK dalam Rangka Peningkatan Kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia Indonesia, secara khusus memerintahkan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan untuk menyempurnakan dan menyelaraskan kurikulum SMK dengan kompetensi sesuai kebutuhan pengguna lulusan (*link and match*). Penyempurnaan dan penyelarasan tersebut bertujuan agar lulusan SMK/MAK memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI). Penyelarasan kompetensi lulusan SMK/MAK dengan kebutuhan DUDI memerlukan informasi kompetensi yang akurat diperoleh melalui proses penilaian yang objektif dan terstandar. Oleh karena itu, perlu disusun perangkat dan instrumen penilaian berdasarkan standar dan kebutuhan industri.

B. Tujuan

Pengembangan instrumen penilaian ini digunakan untuk:

1. memantau proses dan kemajuan pembelajaran secara berkesinambungan.
2. mengetahui pencapaian kompetensi peserta didik yang dibuktikan dengan rapor, paspor keterampilan dan/atau sertifikat kompetensi.

C. Pemberi Bantuan Pemerintah

Pemberi Bantuan Pengembangan Penilaian Pembelajaran Tahun 2017 adalah Direktorat Pembinaan SMK melalui DIPA Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMK tahun 2017

D. Rincian Jumlah Bantuan

Rincian jumlah Bantuan Pengembangan Penilaian Pembelajaran Tahun 2017 adalah sebesar Rp25.222.535,00/SMK untuk 142 SMK.

E. Hasil yang Diharapkan

Tercapainya sasaran Bantuan Pengembangan Penilaian Pembelajaran berbentuk instrumen penilaian untuk 142 paket/kompetensi keahlian.

F. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bentuk bantuan adalah bantuan Pemerintah yang diberikan dalam bentuk uang.

G. Karakteristik Program Bantuan Pemerintah

1. Bantuan ini harus dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Perpres No. 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan perubahannya);
2. Bantuan dana ini diberikan secara utuh dan tidak diperkenankan melakukan pemotongan dengan alasan apapun serta oleh pihak manapun;
3. Jangka waktu penggunaan dana selambat-lambatnya 120 (seratus dua puluh) hari kalender sejak diterimanya dana tersebut di rekening SMK;
4. Bantuan ini harus dikelola secara transparan, efisien dan efektif serta dapat dipertanggungjawabkan baik fisik, administrasi maupun keuangan.

BAB II

ORGANISASI, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

Organisasi, tugas dan tanggung jawab di dalam pelaksanaan Bantuan Pengembangan Penilaian Pembelajaran dapat diuraikan sebagai berikut:

A. Organisasi

Organisasi pelaksanaan kegiatan bantuan Pengembangan Penilaian Pembelajaran akan melibatkan unsur-unsur sebagai berikut:

1. Direktorat Pembinaan SMK;
2. Dinas Pendidikan Provinsi;
3. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK);
4. Tim Pengembangan;
5. Dunia Usaha/Dunia Industri (DUDI).

B. Tugas dan Tanggung Jawab

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

- d. Menindaklanjuti permasalahan yang terjadi di lapangan bagi Pengembangan Penilaian Pembelajaran;
- e. Menerima dan menyetujui laporan pelaksanaan kegiatan Bantuan Pengembangan Penilaian Pembelajaran dari sekolah;
- f. Melakukan pencatatan serah terima aset hasil Pengembangan Penilaian Pembelajaran bagi SMK Negeri; dan
- g. Mengetahui serah terima aset hasil Bantuan Pengembangan Penilaian Pembelajaran dari Kepala Sekolah ke Yayasan bagi SMK Swasta.

3. SMK

SMK yang telah ditetapkan sebagai calon penerima bantuan Pengembangan Penilaian Pembelajaran berkewajiban:

- a. Menyampaikan proposal Bantuan Pengembangan Penilaian Pembelajaran yang dilengkapi dengan dokumen persyaratan penerima bantuan kepada Direktorat Pembinaan SMK;
- b. Menginformasikan/menyampaikan analisa kebutuhan (butuh-ada-kurang/ lebih) SDM dan peralatan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Propinsi;
- c. Menandatangani Surat Perjanjian pemberian bantuan dengan Pejabat Pembuat Komitmen pada Subdit Kurikulum;
- d. Melakukan kerjasama dengan DUDI untuk pengembangan instrumen penilaian;
- e. Menandatangani Pakta Integritas;
- f. Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
- g. Melaksanakan dan bertanggung jawab penuh terhadap persiapan, perencanaan dan pelaksanaan Pengembangan Penilaian Pembelajaran (administrasi, fisik, dan keuangan) sesuai dengan peraturan perundangan;
- h. Melaksanakan Pengembangan Penilaian Pembelajaran sesuai Perpres 54 Tahun 2010 beserta perubahannya;
- i. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pengembangan Penilaian Pembelajaran kepada Direktorat Pembinaan SMK yang diketahui oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi, dengan mengacu kepada Pedoman Penyusunan Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan dengan tembusan kepada Dinas Pendidikan Propinsi;

- j. Melakukan serah terima aset kepada Dinas Pendidikan Provinsi (bagi SMK Negeri) atau Ketua Yayasan (bagi SMK Swasta) sesuai peraturan perundangan.

4. Tim Pengembangan

Susunan Tim Pengembangan terdiri dari :

No Jabatan dalam Tim

- | | | |
|---|------------|--|
| 1 | Ketua | Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum |
| 2 | Sekretaris | Kepala Kompetensi Keahlian |
| 3 | Bendahara | Staf TU |
| 4 | Anggota | Perwakilan setiap Kompetensi Keahlian |
| 5 | Anggota | Kepala Laboran/Bengkel |
| 6 | Anggota | Perwakilan Dunia Usaha/Dunia Industri (DUDI) |
| 7 | Anggota | Guru-guru yang relevan |

Tim Pengembangan bertugas untuk:

- a. Menyusun analisa harga satuan pekerjaan (kebutuhan bahan dan peralatan);
- b. Membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- c. Membuat Rencana Kerja dan Syarat-syarat (administrasi dan teknis);
- d. Membuat jadwal pelaksanaan pekerjaan/kurva S.
- e. Membantu Tim Pengembangan membuat laporan kemajuan pekerjaan yang terdiri:
 - laporan awal yang menyatakan bahwa dana bantuan sudah diterima;
 - Laporan 50%, dilengkapi dengan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, dan foto dokumentasi;
 - laporan akhir (100%) dilengkapi dengan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan dari Tim Pengembang kepada Kepala SMK dan foto dokumentasi.

5. Dunia Usaha/Dunia Industri (DUDI)

Membantu Tim Pengembang dalam menyusun perangkat uji dan instrumen penilaian sesuai standar dan kebutuhan DUDI.

BAB III

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

A. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

1. SMK yang termasuk dalam data pokok pendidikan dasar dan menengah (DAPODIKDASMEN);
2. SMK yang memiliki minimal 3 kompetensi keahlian terakreditasi A;
3. SMK memiliki kerja sama dengan DUDI dalam penyusunan instrumen penilaian;
4. Memiliki guru produktif yang kompeten dibuktikan surat keterangan dari DUDI atau pihak yang berwenang;
5. Memiliki surat keputusan pengangkatan Kepala SMK.

B. Mekanisme Pengajuan Usulan Bantuan Pemerintah :

1. Direktorat Pembinaan SMK melalui Subdit Kurikulum melakukan seleksi dan menetapkan SMK calon penerima bantuan;
2. Direktorat pembinaan SMK menyampaikan Undangan Bimbingan Teknis ke Dinas pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota 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. Penjelasan materi pokok, yaitu :
 - a) Penyampaian kebijakan Direktorat Pembinaan SMK;
 - b) Strategi pelaksanaan bantuan;
 - c) Pedoman Penyusunan Instrumen Penilaian;
 - d) Pedoman penyusunan laporan dan pertanggungjawaban keuangan.
2. Pemeriksaan kelengkapan dokumen/persyaratan sebagai calon penerima bantuan;

3. Penandatanganan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan;
4. Penandatanganan Pakta Integritas;
5. Penandatanganan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.

D. Tata Kelola Pencairan Bantuan Pemerintah

1. Dana bantuan Tahun 2017 disalurkan langsung ke rekening Sekolah;
2. Proses penyaluran dana Tahun 2017 dilakukan oleh Direktorat Pembinaan SMK dengan mekanisme: Dana bantuan disalurkan dalam dua tahap pembayaran. Penyaluran dana tahap pertama sebesar 70% setelah penandatanganan surat perjanjian, dan penyaluran dana tahap kedua sebesar 30% setelah kemajuan (progress) pekerjaan mencapai 50% yang dibuktikan dengan berita acara (BA) kemajuan pekerjaan yang ditanda tangani oleh Ketua tim pengembangan/pelaksana kegiatan, diketahui oleh Kepala Sekolah SMK.

E. Supervisi

Dalam rangka pembinaan dan pengawasan, Dinas Pendidikan Provinsi Direktorat PSMK bila diperlukan dapat melakukan supervisi terhadap pelaksanaan kegiatan program bantuan Pengembangan Penilaian Pembelajaran.

BAB IV
KETENTUAN PEMANFAATAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN
PEMERINTAH

A. Ketentuan Pemanfaatan Bantuan Pemerintah

1. Penyusun kisi-kisi penilaian;
2. Pembuatan instrumen penilaian berikut pedoman penskoran;
3. Analisis kualitas instrumen;
4. Uji coba instrumen penilaian
5. Perakitan instrumen penilaian;
6. Analisis instrumen secara kuantitatif;
7. Revisi instrumen;
8. Pelaporan.

B. Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Pemerintah

1. Setiap penggunaan dana bantuan harus dapat dipertanggungjawabkan dan didukung oleh bukti fisik, administrasi dan keuangan;
2. Sekolah melaporkan serta mempertanggungjawabkan hasil kegiatan secara fisik, administrasi dan keuangan kepada Direktorat Pembinaan SMK dengan tembusan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota dan Propinsi dengan mengacu pada Pedoman penyusunan Pelaporan dan Pertanggungjawaban keuangan;
3. Dana bantuan yang diterima harus selesai dipertanggungjawabkan selama 120 (seratus dua puluh) hari kalender sejak dana diterima di rekening sekolah;
4. Apabila terjadi penyimpangan terhadap penggunaan dana bantuan, maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab sekolah dan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan.

C. Perpajakan

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

D. Sanksi

Sanksi terhadap penyalahgunaan bantuan Pengembangan Penilaian Pembelajaran yang dapat merugikan Negara dan/atau satuan pendidikan dan/atau peserta didik akan dikenakan hukuman sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

PELAPORAN

Laporan pelaksanaan bantuan Pengembangan Penilaian Pembelajaran, harus dapat memberikan data dan informasi lengkap dan jelas mengenai proses pelaksanaan Pengembangan Penilaian Pembelajaran dari awal pelaksanaan sampai pekerjaan dinyatakan selesai dan telah diserahterimakan serta dicatat sebagai aset daerah.

A. Laporan awal 0%

Laporan awal terdiri dari:

1. Format Informasi Bantuan;
2. Fotocopy rekening koran yang tertera dana bantuan masuk;
3. Jadwal pelaksanaan pekerjaan/kurva S yang menggambarkan pelaksanaan Pengembangan Penilaian Pembelajaran mulai dari pekerjaan persiapan sampai dengan serah terima pekerjaan.

B. Laporan 50%

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

1. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan pengembangan yang telah ditandatangani oleh kepala sekolah, ketua tim Pengembangan dan diketahui oleh kepala dinas pendidikan/ketua yayasan;
2. Laporan Kemajuan Pekerjaan minggu terakhir;
3. Foto kemajuan pekerjaan;

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

1. Lembar Pengesahan Laporan;
2. Lembar Informasi Bantuan;
3. Narasi Hasil Pelaksanaan Pengembangan Penilaian Pembelajaran;
4. Surat Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan sebagai arsip sekolah;
5. Rekapitulasi penggunaan dana;
6. Rekapitulasi pembayaran pajak dilampiri bukti setor pajak;
7. Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan;
8. Skema Pengembangan Instrumen Penilaian;

9. Laporan kemajuan pekerjaan minggu terakhir;
10. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan pengembangan yang telah ditandatangani oleh kepala sekolah dan ketua tim pengembang;
11. Berita Acara serah terima hasil pekerjaan pengadaan peralatan tim penerima hasil pekerjaan dan kepala sekolah (bila ada);
12. Foto-foto kegiatan;
13. Foto pengadaan peralatan (bila ada);
14. Berita Acara Serah Terima Aset : Bagi SMK Negeri ke Kepala Dinas Pendidikan Kab./Kota untuk diketahui oleh bagian Aset Pemerintah Daerah (Setda), bagi SMK Swasta Ke Yayasan yang di ketahui oleh Kepala Dinas Pendidikan Kab./Kota (bila ada).

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

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

Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan
u.p. Kepala Subdit Kurikulum
Komp. Kemdikbud Senayan Gedung E Lt. 13
Jl. Jenderal. Sudirman, Jakarta 10270
Telp. 021-5725473, 5725477;
Laman : <http://psmk.kemdikbud.go.id>

Laporan disusun oleh Tim Pengembangan/Kepala Sekolah SMK berdasarkan hasil laporan yang dibuat oleh Tim Pengembangan, diketahui oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota/ Provinsi/ Yayasan, disampaikan kepada Direktorat Pembinaan SMK u.p. Kepala Subdit Kurikulum.

BAB VI

PENUTUP

Petunjuk Pelaksanaan ini diharapkan menjadi acuan bagi pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan program Pengembangan Penilaian Pembelajaran. Dengan demikian diharapkan terdapat kesamaan pandangan dan persepsi dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program Bantuan Pengembangan Penilaian Pembelajaran.

Program Bantuan Pengembangan Penilaian Pembelajaran akan berjalan lancar, apabila semua yang terlibat dalam pelaksanaan program konsisten terhadap peraturan perundangan yang berlaku termasuk penerapan Petunjuk Pelaksanaan ini.

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

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN,



M. MUSTAGHFIRIN AMIN
NIP 195806251985031003

FORMAT LAPORAN

Format I : Petunjuk Penyusunan Proposal

PROPOSAL BANTUAN PENGEMBANGAN PENILAIAN PEMBELAJARAN

DIREKTORAT PEMBINAAN SMK

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

TAHUN 2017

SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL

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

2. Bagian Isi, meliputi :

Bab I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan dan Sasaran

Bab II KOMPETENSI KEAHLIAN DAN AKREDITASI

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

Bab III PROGRAM PENGEMBANGAN INSTRUMEN PENILAIAN

- A. Kebutuhan SDM dan Peralatan
- B. Rencana dan Skema Penyusunan Instrumen Penilaian
- C. Keterlibatan DUDI

Bab IV PENDANAAN

Rencana pembiayaan pengembangan penilaian pembelajaran secara keseluruhan serta sumber pembiayaannya

BAB V PENUTUP

LAMPIRAN

1. SK Pengangkatan Kepala Sekolah;
2. Foto copy ijin operasional/ijin pendirian sekolah/akreditasi;
3. Akta pendirian Yayasan (khusus SMK swasta);
4. Data Siswa per tingkat / Rombongan Belajar;
5. Data Guru Produktif
6. SK Tim Pengembangan;
7. MOU dengan DUDI tentang kerjasama penyusunan instrumen penilaian;
8. Skema penyusunan;
9. Rencana Anggaran Biaya (RAB);

Format II : SK Pembentukan Tim

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN/KOTA/YAYASAN

SMK

Jalan -

Telepon (.)

KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)

Nomor :

T E N T A N G

PEMBENTUKAN TIM PENGEMBANGAN PENILAIAN PEMBELAJARAN

KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)

Menimbang : bahwa dalam rangka persiapan dan pelaksanaan program bantuan Pengembangan Penilaian Pembelajaran, perlu dibentuk Tim Pengembangan Penilaian Pembelajaran;

Mengingat :

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan beserta perubahannya;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya serta
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2016 tentang Standar Penilaian Pendidikan Dasar dan Menengah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Membentuk Tim Pengembangan Penilaian Pembelajaran, seperti nama-nama terlampir.

KEDUA : Tugas dan tanggung jawab Tim Pengembangan Penilaian Pembelajaran seperti tertuang dalam Juknis antara lain sebagai berikut :

10. Membuat program kerja pelaksanaan, yang berisi :

- a. Jadwal dan urutan pekerjaan;
- b. Menyiapkan/ mengadakan peralatan penunjang dan bahan dengan memperhatikan standar kualitas yang berlaku.

11. Membantu sekolah dalam hal :

- a. Membentuk Tim Pengembangan Penilaian Pembelajaran antara lain kepala tukang, tukang, dan pekerja;
- b. Pembelian/Pengadaan bahan bangunan dan alat penunjang, dilengkapi dengan bukti-bukti kuitansi pembayaran;
- c. Menyusun laporan hasil pelaksanaan Pengembangan Penilaian Pembelajaran dilengkapi dengan realisasi pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan (antara lain : rekapitulasi penggunaan dana dan pajak) dan teknis (antara lain: jenis, jumlah, skema penyusunan, Rencana Anggaran Biaya (RAB)) dilengkapi foto-foto hasil pelaksanaan pekerjaan pengembangan sesuai dengan Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan dan Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan yang dikeluarkan oleh Direktorat Pembinaan SMK. Laporan tersebut disampaikan kepada Direktorat Pembinaan SMK yang disetujui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dengan tembusan kepada Dinas Pendidikan Propinsi.

KETIGA : Tim Pengembangan Penilaian Pembelajaran bertanggungjawab kepada kepala SMK/ Pejabat Pembuat Komitmen

KEEMPAT : Biaya pelaksanaan tugas dimaksud dalam diktum kedua dibebankan pada

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

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

.....
NIP.

Tembusan :

1. Direktur Pembinaan SMK;
2. Kepala Dinas Pendidikan Kab/Kota
3. Kepala Dinas Pendidikan Propinsi
4. Yang bersangkutan

Lampiran : Surat Keputusan Kepala SMK.....

Nomor :

Tanggal :

Tim Pengembangan Penilaian Pembelajaran.

NO	NAMA	UNSUR	JABATAN DALAM TIM
----	------	-------	-------------------

1.

2.

3.

4.

5.

Ketua Tim

Sekretaris

Bendahara

Anggota

Anggota

Ditetapkan di :

Tanggal :

Kepala SMK.....

.....

NIP.

Format III : SPTJM

KOP SURAT SEKOLAH

SURAT KETERANGAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

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

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

Materai 6000
.....
NIP.....