

NO DOKUMEN : 10-PS-2017
TANGGAL : 18 Januari 2017
NO REVISI : 00

PETUNJUK PELAKSANAAN TAHUN 2017

Bantuan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Beserta
Mitra Industri



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 : 10-PS-2017
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH
PAMERAN PRODUK KREATIF SISWA SMK BERSAMA MITRA INDUSTRI
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 Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri 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 PAMERAN PRODUK KREATIF SISWA SMK BERSAMA MITRA INDUSTRI TAHUN 2017.

Pasal 1

Penyaluran bantuan pemerintah Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri 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,



DIREKTORAT
JENDERAL
PENDIDIKAN DASAR
DAN MENENGAH

M. MUSTAGHFIRIN AMIN
NIP. 195806251985031003

LAMPIRAN
PERATURAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
NOMOR : 10-PS-2017
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH
PAMERAN PRODUK KREATIF SISWA SMK BERSAMA
MITRA INDUSTRI TAHUN 2017

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Produk kreatif merupakan produk yang sangat potensi dan sangat dibutuhkan dalam era modern ini. Hampir setiap aspek kehidupan memerlukan dukungan produk kreatif. Produk kreatif yang terus tumbuh dan berkembang memerlukan pasokan sumber daya manusia yang handal.

Berkaitan dengan kebijakan pemerintah tersebut dan mengawali semangat kreatifitas, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktorat Pembinaan SMK mengembangkan program bantuan pemerintah pameran produk kreatif siswa SMK bersama mitra industri. Hal ini sejalan dengan Visi Direktorat Pembinaan SMK, yaitu terwujudnya SMK yang dapat menghasilkan tamatan berjiwa wirausaha yang siap kerja, cerdas, kompetitif, dan memiliki jati diri bangsa, serta mampu mengembangkan keunggulan lokal dan dapat bersaing di pasar global.

pendidikan kejuruan yang diselenggarakan secara konvensional, yang pada pembelajarannya hanya dilaksanakan sampai pada pencapaian kompetensi keahlian sebagai *hard skill*.

B. Tujuan

1. Mendukung program pengembangan produk kreatif;
2. Mendukung program peningkatan mutu dan relevansi pada SMK;
3. Mendukung pelaksanaan pembelajaran yang membangun kemandirian dan jiwa kewirausahaan.

C. Pemberi Bantuan Pemerintah

Pemberi Bantuan Pameran Produk Kreatif SMK Beserta Mitra Industri Tahun 2017 adalah Direktorat Pembinaan SMK melalui DIPA Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMK tahun 2017.

D. Rincian Jumlah Bantuan

Rincian jumlah Bantuan Pameran Produk Kreatif SMK Beserta Mitra Industri Tahun 2017 adalah sebesar Rp46.040.000,00/paket 10 – 15 peserta SMK untuk 50 SMK.

E. Hasil yang Diharapkan

1. Mendukung program pengembangan produk kreatif;
2. Mendukung program peningkatan mutu dan relevansi pada SMK;
3. Mendukung pelaksanaan pembelajaran yang membangun kemandirian dan jiwa kewirausahaan.

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
2. Bantuan pameran produk kreatif siswa SMK ini untuk peningkatan keunggulan lokal maupun kompetensi keahlian yang berkualifikasi internasional;
3. Dalam hal sekolah melakukan Pengadaan Barang dan Jasa, harus mengikuti prosedur Perpres 54 Tahun 2010 dan perubahannya;
4. Bantuan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK diberikan secara utuh melalui rekening sekolah dan tidak ada pemotongan dengan alasan apapun oleh pihak manapun;
5. Jangka waktu penggunaan dana ini sampai dengan bulan Desember 2017 dan proses pelaksanaan dimulai paling lambat 14 (empat belas) hari setelah dana diterima di rekening sekolah;
6. Bantuan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri dikelola secara transparan, menganut azas efisien dan efektif serta dapat dipertanggungjawabkan.

BAB II

ORGANISASI, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

Organisasi, tugas dan tanggung jawab didalam pelaksanaan kegiatan Bantuan Pemerintah Pemasaran Pameran Produk Kreatif Siswa SMK bersama Mitra Industri dapat diuraikan sebagai berikut:

A. Organisasi

Organisasi pelaksanaan kegiatan Bantuan Pemerintah Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri akan melibatkan unsur-unsur sebagai berikut:

1. Direktorat Pembinaan SMK;
2. Dinas Pendidikan Provinsi;
3. Sekolah (SMK);
4. Komite Sekolah;
5. Tim Pelaksana.

B. Tugas dan Tanggung Jawab

Setiap unsur yang terlibat dalam kegiatan Bantuan Pameran Produk Kreatif SMK Beserta Mitra Industri Tahun 2017 sebagaimana tersebut di atas memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Direktorat Pembinaan SMK
 - a. Menyiapkan dokumen yang berkaitan dengan Bantuan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri;
 - b. Menetapkan SMK peserta pameran;
 - c. Melakukan bimbingan teknis bagi SMK peserta pameran;
 - d. Mengatur tata cara penyaluran dana dan menyalurkan dana ke SMK peserta pameran.
2. Dinas Pendidikan Provinsi
 - a. Melaksanakan pembinaan terhadap SMK peserta pameran;
 - b. Memberikan masukan dan saran yang berkaitan dengan pelaksanaan program;
 - c. Melakukan pengawasan dan memonitor pelaksanaan program Bantuan Pemerintah Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri.

3. SMK

- a. Kepala Sekolah bersama Tim Pelaksana Bantuan Pemerintah Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri menyusun program Bantuan Pemerintah Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri;
- b. Menyusun laporan kinerja/proposal Bantuan Pemerintah Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri untuk disampaikan ke Direktorat Pembinaan SMK;
- c. Kepala Sekolah menandatangani surat perjanjian bersama dengan Pejabat Pembuat Komitmen Subdit Pemerintah Direktorat Pembinaan SMK;
- d. Melaksanakan kegiatan Bantuan Pemerintah Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri;
- e. Bertanggungjawab penuh terhadap pelaksanaan fisik, pengelolaan administrasi dan keuangan Bantuan Pemerintah Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri;
- f. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan Bantuan Pemerintah Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri kepada Direktorat Pembinaan SMK dan Dinas Pendidikan Provinsi, diketahui/disetujui oleh Dinas Pendidikan Provinsi;
- g. Melakukan serah terima hasil Bantuan Pemerintah Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri dari SMK Penerima Bantuan ke Yayasan yang selanjutnya dicatat sebagai aset Yayasan bagi sekolah swasta sedangkan bagi sekolah negeri serah terima dilakukan kepada Dinas Pendidikan Provinsi yang selanjutnya dicatat sebagai aset pemerintah provinsi, diperuntukan bagi SMK Penerima bantuan dan tidak dapat dipindahkan.

4. Komite Sekolah

- a. Memberi masukan kepada Kepala Sekolah dan Tim Pelaksana Bantuan Pemerintah Pameran Produk Kreatif Siswa SMK untuk kesempurnaan program pengembangan SMK;
- b. Bersama Kepala Sekolah melaksanakan koordinasi dengan Tim Pelaksana Bantuan Pemerintah Pameran Produk Kreatif Siswa SMK dalam implementasi bantuan;

- c. Mengawasi pelaksanaan kegiatan Bantuan Pemerintah Pameran Produk Kreatif Siswa SMK.

5. Tim Pelaksana

Tim Pelaksana Bantuan Pemerintah Pameran Produk Kreatif Siswa SMK adalah tim yang diangkat oleh Kepala Sekolah melalui surat keputusan, dan mempunyai tanggungjawab untuk melaksanakan kegiatan persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan Bantuan Pemerintah Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Beserta Mitra Industri.

- a. Tim Pelaksana Bantuan Pemerintah Wirausaha Penunjang Produk Kreatif terdiri dari:

- 1) Ketua Tim merangkap anggota berasal dari unsur sekolah yang bersangkutan;
- 2) Pengelola keuangan merangkap anggota (berasal dari unsur sekolah yang mempunyai kemampuan administrasi keuangan);
- 3) Sekretaris merangkap anggota adalah guru SMK yang bersangkutan;
- 4) Anggota lain berjumlah minimal 2 orang berasal dari unsur komite sekolah dan unsur masyarakat.

- b. Tim Pelaksana Bantuan Pemerintah Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri bertugas:

- 1) Membuat program kerja pelaksanaan yang memuat :
 - a) Formulasi dari konsepsi Bantuan Pemerintah Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri;
 - b) Rencana Anggaran Biaya Pameran;
 - c) Pengawasan pelaksanaan kegiatan Bantuan Pemerintah Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri;
- 2) Membuat rekapitulasi pembelanjaan/pengeluaran dengan dilengkapi bukti nota/faktur penerimaan secara rinci dan kuitansi;
- 3) Membuat pembukuan penggunaan dana Bantuan Pemerintah Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri dengan memperhatikan hal sebagai berikut:

- a) Setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran dana harus dibukukan secara rinci;
 - b) Bukti-bukti pembayaran/kuitansi diberi nomor urut sesuai tanggal transaksi sebelum dibukukan pada Buku Kas Umum;
 - c) Buku Kas Umum tidak boleh ada bekas hapusan/tip-ex, jika ada kesalahan menulis agar dicoret dan dikoreksi, kemudian diparaf oleh bendahara;
 - d) Setiap laporan penggunaan dana dibundel beserta lampiran bukti-bukti pembayaran dan nota/faktur penerimaan barang/bahan serta upah kerja sesuai dengan urutan nomor bukti;
 - e) Pembukuan dan bukti-bukti pengeluaran dana sewaktu-waktu dapat diperiksa oleh instansi yang berwenang ataupun masyarakat.
- 4) Membuat laporan pelaksanaan Bantuan Pemerintah Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri dilengkapi dengan realisasi pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan (antara lain: kuitansi, faktur/nota, bukti setor pajak) dan teknis (antara lain: RAB, rekapitulasi pengadaan dan kegiatan yang dilaksanakan, dilengkapi foto-foto hasil pelaksanaan pekerjaan), disampaikan kepada Direktorat Pembinaan SMK dan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.

BAB III

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

A. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

1. SMK yang memiliki sumberdaya memadai untuk melaksanakan pameran hasil karya siswa SMK yang sesuai dengan event kegiatan penyelenggaraan pameran (SDM, sarana/prasarana, manajemen, dan peluang bisnis);
2. Menyampaikan proposal kelayakan untuk melaksanakan pameran hasil karya siswa SMK yang sesuai dengan event kegiatan penyelenggaraan pameran, termasuk deskripsi program produk kreatif yang akan dipamerkan;
3. Dinyatakan layak berdasarkan evaluasi dan verifikasi data dan proposal yang dilakukan oleh Direktorat Pembinaan SMK;
4. Telah ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran sebagai Penerima Bantuan Pameran Produk Kreatif SMK.

B. Mekanisme Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah

1. Direktorat Pembinaan SMK melakukan seleksi calon penerima bantuan berdasarkan hasil studi dokumen dan atau verifikasi;
2. Direktorat Pembinaan SMK menetapkan SMK calon penerima bantuan sesuai kriteria yang telah ditetapkan;
3. Direktorat pembinaan SMK menyampaikan Undangan Bimbingan Teknis SMK calon penerima bantuan ke Dinas pendidikan Provinsi, untuk diteruskan kepada SMK calon penerima bantuan;
4. Bagi SMK yang ditetapkan sebagai calon penerima bantuan wajib menyampaikan persyaratan sebagai penerima bantuan dalam bentuk proposal/rancangan program yang dilengkapi dengan dokumen persyaratan penerima bantuan, dan disetujui oleh Dinas Pendidikan Provinsi;
5. Direktorat Pembinaan SMK menetapkan SMK penerima bantuan dengan surat keputusan setelah dinyatakan memenuhi persyaratan.

C. Penandatanganan Surat Perjanjian dan Bimbingan Teknis

1. Sekolah yang telah ditetapkan sebagai penerima bantuan menandatangani:
 - a. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan;
 - b. Kuitansi pemberian bantuan;
 - c. Rencana Anggaran Biaya (RAB).
2. Mengikuti bimbingan teknis yang diselenggarakan oleh Direktorat Pembinaan SMK, dengan materi:
 - a. Kebijakan Umum Direktorat Pembinaan SMK;
 - b. Kebijakan dan Strategi Pameran Produk Kreatif Siswa SMK di SMK Bersama Mitra Industri;
 - c. Pedoman Penyelenggaraan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK di SMK Bersama Mitra Industri;
 - d. Penyusunan laporan dan pertanggungjawaban keuangan.

D. Tata Kelola Pencairan Bantuan Pemerintah

1. Dana bantuan Tahun 2017 disalurkan langsung ke rekening Sekolah dalam bentuk uang dengan 2 (dua) tahap yaitu :
 - a. Tahap pertama sebesar 70% dari nilai bantuan yang diberikan
 - b. Tahap kedua sebesar 30% disertai dengan Laporan Kemajuan Pekerjaan yang ditandatangani oleh penerima bantuan dan dibuktikan dengan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan.
2. Proses penyaluran dana bantuan dilaksanakan oleh Direktorat Pembinaan SMK dengan mekanisme:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) ke Bendahara Pengeluaran (BP) dengan melampirkan:
 - 1) SK Penetapan SMK Penerima bantuan tahun 2017 yang diterbitkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Satuan Kerja (Satker) Direktorat Pembinaan SMK;
 - 2) Naskah perjanjian kerjasama/kontrak antara Direktorat PSMK dengan bank penyalur;
 - 3) Daftar rekapitulasi penerima bantuan 2017.
 - b. Bendahara Pengeluaran (BP) melalui Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (SPM) Direktorat Pembinaan SMK 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 oleh KPPN ke bank penyalur. Selanjutnya bank penyalur menyalurkan dana langsung ke rekening Sekolah. Teknis penyaluran dana tersebut diatur dalam Perjanjian Kerjasama antara Direktorat Pembinaan SMK dengan bank penyalur;
- e. Bank penyalur akan meneruskan dana bantuan ke Sekolah penerima bantuan setelah dana masuk pada rekening lembaga penyalur dan bank penyalur menerima Surat Perintah Penyaluran (SPPn) dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

BAB IV
KETENTUAN PEMANFAATAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN
PEMERINTAH

A. Ketentuan Pemanfaatan Bantuan Pemerintah

1. Koordinasi dan konsultasi;
2. Melaksanakan pameran sesuai dengan event kegiatan penyelenggaraan pameran.

B. Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Pemerintah

Hal-hal yang harus diperhatikan oleh pengelola dana antara lain:

1. Setiap penggunaan dana bantuan harus dapat dipertanggungjawabkan dan didukung oleh bukti fisik, administrasi dan keuangan;
2. Sekolah melaporkan serta mempertanggungjawabkan hasil kegiatan program bantuan secara fisik, administrasi dan keuangan kepada Direktorat Pembinaan SMK dengan tembusan kepada Dinas Pendidikan Provinsi dengan mengacu pada Pedoman Penyusunan Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan;
3. Dana bantuan yang diterima harus selesai dipertanggungjawabkan selama 4 (empat) bulan 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 pemerintah mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa pemerintah dan ketentuan perpajakan.

D. Sanksi

Sanksi terhadap penyalahgunaan Bantuan Pengembangan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK 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 program terdiri atas 2 jenis laporan yaitu, Laporan Awal dan Laporan Akhir.

Laporan Pelaksanaan Program terdiri :

A. Laporan Awal Pelaksanaan Pekerjaan

Laporan awal pelaksanaan pekerjaan merupakan laporan awal kegiatan setelah dana bantuan diterima yang memuat:

1. Salinan Rekening Penerimaan Bantuan;
2. Perencanaan kegiatan dan Jadwal Kegiatan;
3. Susunan Tim Pengembangan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri;
4. RAB pelaksanaan kegiatan;

B. Laporan Akhir Pelaksanaan Pekerjaan

Laporan akhir pelaksanaan pekerjaan merupakan laporan kegiatan setelah seluruh dana bantuan selesai dibelanjakan yang memuat:

1. Perencanaan kegiatan dan Jadwal Kegiatan;
2. Susunan Tim Pengembangan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri;
3. RAB pelaksanaan kegiatan;
4. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan dan ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi;
5. Berita Acara Serah Terima Barang yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima bantuan;
6. Foto/film kegiatan yang dilaksanakan;
7. Daftar perhitungan dana awal, penggunaan dan sisa dana;
8. Surat Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan;
9. Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan;
10. Pelaksanaan dan masalah yang dihadapi serta upaya penyelesaiannya.

Laporan Awal dan Akhir Pelaksanaan Pekerjaan dibuat rangkap 3 dalam format ukuran kertas A4 dijilid rapi, 1 (satu) asli untuk pertinggal sekolah, 1 (satu) copy tembusan untuk Dinas Pendidikan Provinsi, dan 1 (satu) salinan tembusan untuk Direktorat Pembinaan SMK.

Sedangkan bukti-bukti pengeluaran/catatan keuangan disimpan di sekolah untuk bahan pertanggungjawaban dan pemeriksaan lebih lanjut.

Laporan untuk Direktorat Pembinaan SMK dikirim ke alamat:

DirekturPembinaanSekolahMenengahKejuruan
u.p. KepalaSubditKurikulum
Komp. KemdikbudSenayanGedung E Lt. 13
Jl. Jenderal. Sudirman, Jakarta 10270
Telp. 021-5725473, 5725477;
Laman : <http://psmk.kemdikbud.go.id>

BAB VI

PENUTUP

Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri sebagai suatu pola pembelajaran berbasis produksi/jasa, dimana siswa tidak lagi belajar secara konvensional dan simulatif, tetapi mereka diajak terjun langsung melakukan pembelajaran untuk menghasilkan produk barang/jasa yang dapat dimanfaatkan untuk menopang biaya praktik periode berikutnya secara terus menerus. Semua siswa pada kompetensi /paket keahlian harus mampu menerapkan keterampilan yang telah diperoleh melalui pembelajaran kurikuler kedalam kegiatan praktek produksi dan jasa. Barang dan jasa hasil pembelajaran Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri diarahkan agar memiliki kualitas yang sekurang-kurangnya dapat diterima oleh lingkungan warga sekolah sampai dapat diterima oleh masyarakat industri/ pelanggan.

Dengan tersusunnya Petunjuk Pelaksanaan ini diharapkan dapat mewujudkan program pemerintah dalam rangka memperbaiki kualitas hasil pembelajaran di SMK dengan menerapkan pola Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri. Diharapkan pula semua pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan bantuan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri ini dapat memahami isi Petunjuk Teknis program bantuan ini, sehingga pembimbingan dan pembinaan yang akan dilakukan sejalan dengan arah kebijakan Direktorat Pembinaan SMK.

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN,



M. MUSTAGHFIRIN AMIN
NIP 195806251985031003

FORMAT LAPORAN

RANCANGAN PROGRAM KERJA
 PENGEMBANGAN PAMERAN PRODUK KREATIF SISWA SMK BERSAMA
 MITRA INDUSTRI TAHUN 2017
 (DALAM RANGKA USULAN BANTUAN PAMERAN PRODUK KREATIF SISWA
 SMK BERSAMA MITRA INDUSTRI 2017)

NO	ISI PROGRAM KERJA	PENJELASAN
1	Halaman Judul (Cover)	Memuat nama program bantuan, judul kegiatan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri yang diusulkan sesuai kompetensi keahlian, dan identitas
2	Lembar Persetujuan	(untuk program kerja awal cukup tanda tangan Kepala sekolah).
3	I. PENDAHULUAN:	
	a. Latar Belakang	Uraikan secara singkat tentang keunggulan dalam mengelola Pameran Produk Kreatif Siswa SMK yang dimiliki sekolah saat ini dan permasalahan yang dihadapi serta perlunya kegiatan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Bersama Mitra Industri yang akan
	b. Maksud dan Tujuan	Uraikan secara singkat maksud dan tujuan yang kontekstual dengan kegiatan yang diusulkan dan akan dilaksanakan.
	c. Rencana Pelaksanaan	Uraikan Rencana Pelaksanaan yang diusulkan berdasarkan ketentuan dari Direktorat Pembinaan SMK.
	d. Tim Pelaksana	Tulis nama-nama tenaga pendidik/kependidikan yang terlibat dalam keanggotaan Tim Pelaksana, termasuk keterlibatan pihak DU/DI
4	II. PELAKSANAAN PROGRAM	
	a. Mekanisme/strategi pelaksanaan	Mekanisme pelaksanaan kegiatan menguraikan : <ul style="list-style-type: none"> - Manajemen; - Tempat Praktik Siswa; - Pola Pembelajaran; - Pemasaran; - Produk/Jasa; - Sumberdaya Manusia; - Hubungan Industri; - 5W + 1H (siapa berbuat apa, kapan, dimana, mengapa, dan bagaimana).

NO	ISI PROGRAM KERJA	PENJELASAN
	b. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan	Matriks rencana kegiatan dan waktu pelaksanaan kegiatan.
5	III.EVALUASI PELAKSANAAN	
	Indikator Keberhasilan	Indikator-indikator yang akan digunakan sebagai ukuran keberhasilan pelaksanaan program.
6	IV. PENUTUP	
	Penutup	Berisi ikhtisar dan harapan terwujudnya tujuan pelaksanaan program.
7	LAMPIRAN	
	- Rincian Anggaran Biaya	Dibuat dalam bentuk matrik yang memuat komponen: Kegiatan, Volume, Satuan, Harga satuan, Harga total. Setiap kegiatan diuraikan secara rinci kebutuhan dana pada masing-masing jabatan.