

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan kekuatan sehingga telah tersusun Petunjuk Teknis (Juknis) Bantuan Pemerintah untuk pembinaan SMK tahun 2016. Juknis ini memuat penjelasan tentang dasar hukum pemberian bantuan, tujuan penggunaan bantuan, pemberi bantuan, persyaratan penerima bantuan, bentuk bantuan, alokasi anggaran dan rincian jumlah bantuan, tata kelola pencairan dana bantuan, penyaluran dana bantuan, pertanggungjawaban bantuan, ketentuan perpajakan, dan sanksi.

Program bantuan Pemerintah disalurkan kepada SMK dan Institusi dalam bentuk uang atau barang/jasa dalam rangka untuk (1) Mewujudkan Pelaku Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan yang Kuat; (2) Mewujudkan Akses Sekolah Menengah Kejuruan yang Meluas, Merata, dan Berkeadilan; (3) Mewujudkan Pembelajaran yang Bermutu di Sekolah Menengah Kejuruan.

Keberhasilan program bantuan pemerintah ini sangat ditentukan oleh kerjasama dan komitmen seluruh pemangku kepentingan, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan dari tingkat pusat sampai daerah. Untuk itu kami mengucapkan terima kasih atas apresiasi dan partisipasi dari berbagai pihak yang terlibat dalam penyusunan juknis ini.

Kami menyadari bahwa juknis ini masih memerlukan penyempurnaan secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku. Oleh karena itu dukungan, masukan, dan pemikiran semua pihak dalam penyempurnaan juknis ini menjadi unsur penting kebersamaan dalam memajukan pendidikan kejuruan di Indonesia.

Jakarta, Februari 2016
Direktur Pembinaan SMK
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran

Drs. M. Mustaghfirin Amin, MBA
NIP. 19580625 198503 1 003

DESKRIPSI PROGRAM
BANTUAN PAMERAN PRODUK KREATIF SISWA SMK BESERTA
MITRA INDUSTRI

1. NO. PANDUAN : 19-PS-2016
2. NAMA PROGRAM : Bantuan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Beserta Mitra Industri
3. TUJUAN PROGRAM :
 1. Mendukung program pengembangan produksi kreatif;
 2. Mendukung program peningkatan mutu dan relevansi pada SMK;
 3. Mendukung pelaksanaan pembelajaran yang membangun kemandirian dan jiwa kewirausahaan
4. SASARAN : 4 Paket
5. NILAI BANTUAN : Rp546.000.000,00 (lima ratus empat puluh enam juta rupiah) untuk 4 paket.
6. PEMANFAATAN DANA :
 1. Pengadaan produk kreatif dan materi pameran;
 2. Transportasi peralatan/barang yang dipamerkan;
 3. Sewa stand;
 4. Petugas jaga pameran;
 5. Koordinasi;
 6. Dokumentasi;
 7. Pelaporan.
7. PRINSIP DASAR PEMBERIAN BANTUAN
 1. Kewenangan penetapan penerima bantuan dana oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
 2. Deskripsi program disusun oleh Direktorat Pembinaan SMK;
 3. Event kegiatan adalah pada saat penyelenggaraan pameran/gelar karya siswa SMK maupun kegiatan-kegiatan yang bersifat mempublikasikan hasil/karya dan kompetensi siswa SMK.

8. BENTUK BANTUAN : Bantuan dalam bentuk uang
9. PERSYARATAN PENERIMA :
 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. Usulan dari panitia penyelenggaraan event/kegiatan pameran yang disampaikan ke Direktorat Pembinaan SMK;
 3. Telah ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran sebagai Penerima Bantuan Pameran Produk Kreatif SMK.

10. JADWAL KEGIATAN :

No	KEGIATAN	WAKTU (2016)
1	Identifikasi SMK	Januari-Februari
2	Pemetaan Kebutuhan Pameran SMK di berbagai hari raya nasional atau event lain	Februari
3	Bimbingan teknis penyusunan program bantuan	Februari - Desember
4	Penandatanganan naskah perjanjian pemberian bantuan	Februari - Desember
5	Penyaluran dana bantuan	Februari - Desember
6	Pelaksanaan program bantuan	Februari - Desember

11. LAYANAN
INFORMASI : Subdit Kurikulum
Direktorat Pembinaan SMK
Ditjen Pendidikan Menengah
Komplek Kemendikbud Senayan
Gedung E Lt. 12/13
Telp. 021 – 5725477, 5725474
Website : psmk.kemdikbud.go.id
E-mail : pembelajaran@ditpsmk.net

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata	i
Pengantar	
Deskripsi	ii
Daftar Isi	v
BAB I. Pendahuluan	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	1
C. Dasar Hukum dan Kebijakan.....	1
D. Sasaran	2
E. Hasil yang diharapkan.....	2
F. Nilai Bantuan	2
G. Karakteristik Program Bantuan.....	2
H. Jadwal Kegiatan	3
BAB II. Organisasi, Tugas, dan Tanggung Jawab	4
A. Organisasi	4
B. Tugas dan Tanggung Jawab.....	4
BAB III. Persyaratan dan Penyaluran dana	8
A. Peryaratan Penerima Bantuan.....	8
B. Penyaluran Dana.....	8
BAB IV. Ketentuan Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana	
A. Ketentuan Penggunaan Dana.....	9
B. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana.....	9
C. Perpajakan.....	10
D. Sanksi.....	11
BAB V. Pelaporan	12
BAB VI. Penutup	13
Lampiran	14

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 pembelajaran pameran produk kreatif siswa SMK. 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.

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. Dasar Hukum

Dasar hukum pemberian program bantuan adalah :

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2016;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan barang/jasa pemerintah beserta perubahannya;
6. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan APBN;

7. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
9. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMK Tahun Anggaran 2016 Nomor: SP DIPA-023.03.1.419515/2016 tanggal 07 Desember 2015.
10. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 102744/A.A2/KU/2015 tanggal 22 Desember 2015 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36639/A.A3/KU/2015 tentang Pejabat Perbendaharaan pada Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
11. Keputusan Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan selaku Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Nomor: 8676/D5.1/KP2015 tanggal 31 Desember 2015 tentang Pengangkatan Pejabat Perbendaharaan pada Direktorat Pembinaan SMK, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun anggaran 2016;

D. Sasaran

Sasaran bantuan adalah 4 Paket.

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. Nilai Bantuan

Rp546.000.000,00 (lima ratus empat puluh enam juta rupiah) untuk 4 paket.

G. Karakteristik Program Bantuan

1. Bantuan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Beserta Mitra Industri ini untuk menampilkan keunggulan produk lokal dan atau kompetensi keahlian yang berkualifikasi internasional;
2. Dalam hal sekolah melakukan Pengadaan Barang dan Jasa, harus mengikuti prosedur Perpres 54 Tahun 2010 dan perubahannya;

3. Bantuan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Beserta Mitra Industri diberikan secara utuh melalui rekening sekolah dan tidak ada pemotongan dengan alasan apapun oleh pihak manapun;
4. Jangka waktu penggunaan dana ini sampai dengan bulan Desember 2016 dan proses pelaksanaan dimulai paling lambat 14 (empat belas) hari setelah dana diterima di rekening sekolah;
5. Bantuan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Beserta Mitra Industri dikelola secara transparan, menganut azas efisien dan efektif serta dapat dipertanggungjawabkan.

H. Jadwal Kegiatan

No	KEGIATAN	WAKTU
1	Identifikasi SMK	Januari-Februari
2	Pemetaan Kebutuhan Pameran SMK di berbagai hari raya nasional atau event lain	Februari
3	Bimbingan teknis penyusunan program bantuan	Februari - Desember
4	Penandatanganan naskah perjanjian pemberian bantuan	Februari – Desember
5	Penyaluran dana bantuan.	Februari – Desember
6	Pelaksanaan program bantuan	Februari - Desember

BAB II

ORGANISASI, TUGAS, DAN TANGGUNGJAWAB

Organisasi, tugas dan tanggung jawab didalam pelaksanaan kegiatan Bantuan Pembelajaran Pameran Produk Kreatif Siswa SMK dapat diuraikan sebagai berikut:

A. Organisasi

Organisasi pelaksanaan kegiatan Bantuan Pembelajaran Pameran Produk Kreatif Siswa SMK akan melibatkan unsur-unsur sebagai berikut:

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

B. Tugas Dan Tanggung Jawab

Setiap unsur yang terlibat dalam kegiatan Bantuan Pembelajaran Pameran Produk Kreatif Siswa SMK sebagaimana tersebut di atas memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Direktorat Pembinaan SMK

- a. Menyiapkan dokumen yang berkaitan dengan Bantuan Pembelajaran Pameran Produk Kreatif Siswa SMK;
- 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. Bersama Dinas Pendidikan Kab/Kota melaksanakan pembinaan terhadap SMK peserta pameran;
- b. Memberikan masukan dan saran yang berkaitan dengan pelaksanaan program;
- c. Melakukan pengawasan dan memonitor pelaksanaan program Bantuan Pembelajaran Pameran Produk Kreatif Siswa SMK.

3. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

- a. Mengetahui laporan kinerja yang disusun oleh SMK;
- b. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan program Bantuan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Beserta Mitra Industri sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Menerima laporan pelaksanaan kegiatan Bantuan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Beserta Mitra Industri;
- d. Menindaklanjuti permasalahan yang terjadi di lapangan.

4. Sekolah

- a. Kepala Sekolah bersama Tim Pelaksana Bantuan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Beserta Mitra Industri menyusun program Bantuan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Beserta Mitra Industri;
- b. Kepala Sekolah menandatangani surat perjanjian bersama dengan Pejabat Pembuat Komitmen Subdit Kurikulum Direktorat Pembinaan SMK;
- c. Melaksanakan kegiatan Bantuan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Beserta Mitra Industri;
- d. Bertanggungjawab penuh terhadap pelaksanaan fisik, pengelolaan administrasi dan keuangan Bantuan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Beserta Mitra Industri;
- e. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Beserta Mitra Industri kepada Direktorat Pembinaan SMK dengan diketahui/ disetujui oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota;

5. Komite Sekolah

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

6. Tim Pelaksana

Tim Pelaksana Bantuan Pembelajaran 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 Pembelajaran Pameran Produk Kreatif Siswa SMK.

a. Tim Pelaksana Bantuan Pembelajaran 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 Pembelajaran Pameran Produk Kreatif Siswa SMK bertugas:

- 1) Membuat Program kerja pelaksanaan yang memuat :
 - a) Formulasi dari konsepsi Bantuan Pembelajaran Pameran Produk Kreatif Siswa SMK;
 - b) Rencana Anggaran Biaya Pameran;
 - c) Pengawasan pelaksanaan kegiatan Bantuan Pembelajaran Pameran Produk Kreatif Siswa SMK;
- 2) Membuat rekapitulasi pembelanjaan/pengeluaran dengan dilengkapi bukti nota/faktur penerimaan secara rinci dan kuitansi;
- 3) Membuat pembukuan penggunaan dana Bantuan Pembelajaran Pameran Produk Kreatif Siswa SMK 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.
- 4) Membuat laporan pelaksanaan Bantuan Pembelajaran Pameran Produk Kreatif Siswa SMK 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 Kabupaten/Kota, serta Dinas Pendidikan Provinsi.

BAB III

PERSYARATAN DAN PENYALURAN DANA

A. Persyaratan Penerima Bantuan

Persyaratan penerima bantuan dana Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Beserta Mitra Industri adalah sebagai berikut:

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. Dinyatakan layak oleh Direktorat Pembinaan SMK;
3. Telah ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran sebagai Penerima Bantuan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Beserta Mitra Industri.

B. Penyaluran Dana

1. Dana bantuan Tahun 2016 disalurkan langsung ke rekening Sekolah;
2. Proses penyaluran dana Tahun 2016 dilakukan oleh Direktorat Pembinaan SMK dengan mekanisme:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) ke Bendahara Pengeluaran dengan melampirkan:
 - b. SK Penetapan SMK Penerima bantuan tahun 2016 yang diterbitkan Pejabat Pembuat Komitmen dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Satker Direktorat Pembinaan SMK;
 - c. Naskah perjanjian kerjasama/kontrak antara Direktorat PSMK dengan lembaga penyalur;
 - d. Daftar rekapitulasi penerima bantuan 2016.
 - e. Bendahara Pengeluaran melalui Pejabat Penandatanganan SPM Direktorat PSMK menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM);

- f. SPM tersebut disampaikan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III, untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- g. Dana disalurkan oleh KPPN ke Lembaga Penyalur. Selanjutnya Lembaga Penyalur menyalurkan dana langsung ke rekening Sekolah. Teknis penyaluran dana tersebut diatur dalam Perjanjian Kerjasama antara Direktorat Pembinaan SMK dengan Lembaga Penyalur;
- h. Bank penyalur akan meneruskan dana bantuan ke Sekolah penerima bantuan setelah dana masuk pada rekening lembaga penyalur dan lembaga penyalur menerima Surat Perintah Penyaluran (SPPn) dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

BAB III

KETENTUAN PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA

A. Ketentuan Penggunaan Dana

Penggunaan dana Bantuan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Beserta Mitra Industri tahun 2016 diperuntukkan antara lain:

1. Pengadaan produk kreatif dan materi pameran;
2. Transportasi peralatan/ barang yang dipamerkan;
3. Sewa stand;
4. Petugas jaga pameran;
5. Koordinasi;
6. Dokumentasi;
7. Pelaporan.

B. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

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

1. Setiap penggunaan dana bantuan harus dapat dipertanggungjawabkan dan didukung dengan bukti fisik, administrasi dan keuangan;
2. Menyiapkan dokumen teknis, administrasi dan keuangan untuk kepentingan pemeriksaan oleh aparat pengawas terkait dikemudian hari;
3. Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus dibubuhi meterai yang cukup sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Dalam bukti pengeluaran harus jelas uraian mengenai peruntukannya (misalnya honor, transport dan pembelian barang/jasa) dan diberi tanggal dan nomor bukti pengeluaran, termasuk pembayaran pajak sesuai dengan peraturan yang berlaku;
5. Memiliki NPWP dan memungut pajak-pajak serta menyetor ke Kas Negara atas pembayaran uang lelah/honor, pembelian/pengadaan barang/jasa dalam jenis dan jumlah tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
6. Melaporkan hasil kegiatan program bantuan secara administrasi, keuangan dan teknis kepada Direktur Pembinaan SMK, Jakarta dengan tembusan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Dinas Pendidikan Provinsi;

7. Apabila terjadi penyimpangan terhadap penggunaan dana bantuan, maka Kepala Sekolah akan dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

C. Perpajakan

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

D. Sanksi

Sanksi terhadap penyalahgunaan Bantuan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Beserta Mitra Industri 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.

A. Laporan Awal Pelaksanaan Pekerjaan

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

1. Copy Rekening Penerimaan Bantuan;
2. Perencanaan kegiatan dan Jadwal Kegiatan;
3. Susunan Tim Pelaksana Kegiatan;
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. RAB pelaksanaan kegiatan;
3. Foto/film kegiatan yang dilaksanakan;
4. Daftar perhitungan dana awal, penggunaan dan sisa dana;
5. Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan;
6. Pelaksanaan dan masalah yang dihadapi serta upaya penyelesaiannya.

Laporan Awal dan Akhir Pelaksanaan Pekerjaan dibuat rangkap 4 dalam format ukuran kertas A4 dijilid rapi, 1 (satu) asli untuk pertinggal sekolah, 1 (satu) copy tembusan untuk Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, 1 (satu) copy tembusan untuk Dinas Pendidikan Provinsi, dan 1 (satu) copy tembusan untuk Direktorat Pembinaan SMK.

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

**Direktur Pembinaan SMK
u.p. Kepala Subdit Kurikulum
Kompleks Kemdikbud Gedung E Lantai 13
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan,
Jakarta 10270**

BAB VI PENUTUP

Dengan tersusunnya petunjuk teknis ini diharapkan SMK dapat mewujudkan rencana pengembangan sekolahnya melalui program bantuan yang digulirkan oleh Direktorat Pembinaan SMK tahun 2016. Diharapkan semua pihak yang ikut berperan dalam pelaksanaan program ini baik langsung maupun tidak langsung agar dapat memahami isi Panduan Pelaksanaan program bantuan ini, untuk menghindari kesalahan prosedur selama pelaksanaan.

Program Bantuan Pameran Produk Kreatif Siswa SMK Beserta Mitra Industri tahun 2016 ini akan berjalan lancar, apabila berorientasi pada pencapaian program dengan mengikutsertakan seluruh warga sekolah dan stakeholders, ikut terlibat mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan tahap finalisasi kegiatan. Untuk itu koordinasi/kerjasama antara para pihak terkait sangat diharapkan selama penyelenggaraan program.