



## **KATA SAMBUTAN**

**Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini,  
dan Pendidikan Masyarakat (PAUD dan DIKMAS)  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan**

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya telah disusun Petunjuk Teknis Bantuan Sosialisasi dan Penguatan Kelembagaan Tempat Uji Kompetensi (TUK) Tahun 2016.

UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan PP Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan PP 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan mengamanatkan bahwa sertifikat kompetensi adalah sebagai bukti bahwa peserta didik telah mencapai kompetensi akhir. Sertifikat kompetensi diterbitkan oleh satuan pendidikan yang terakreditasi atau lembaga sertifikasi mandiri yang dibentuk oleh organisasi profesi yang diakui oleh Pemerintah sebagai tanda bahwa peserta didik yang bersangkutan telah lulus uji kompetensi.

Sesuai dengan Permendiknas Nomor 70 Tahun 2008 untuk melaksanakan uji kompetensi maka Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) sebagai lembaga penyelenggara uji kompetensi membentuk Tempat Uji Kompetensi (TUK). Sampai akhir tahun 2015 jumlah TUK yang terbentuk sebanyak 1.077 lembaga dan jumlah peserta uji kompetensi mencapai 225.575 orang serta jumlah lulusan sebanyak 163.070 orang. Jumlah TUK yang ada dirasa masih kurang apabila dibandingkan dengan jumlah lembaga kursus yang memiliki Nomor Induk Lembaga Kursus (NILEK) mencapai 19.908 lembaga.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, Ditjen PAUD dan DIKMAS selalu berupaya meningkatkan layanan dan kualitas uji kompetensi melalui beberapa cara. Salah satu di antaranya adalah memberikan bantuan biaya bagi warga masyarakat yang secara ekonomi tidak mampu. Selain itu Ditjen PAUD dan DIKMAS juga

mendorong LSK dan lembaga kursus dan pelatihan untuk membentuk TUK di daerah yang membutuhkan serta memberikan bantuan untuk penyelenggaraan sosialisasi uji kompetensi sekaligus meningkatkan kualitas sarana dan prasarana yang ada.

Akhirnya dengan terbitnya petunjuk teknis ini diharapkan dapat dijadikan pegangan bagi seluruh pengelola program Ditjen PAUD dan DIKMAS dalam menyelenggarakan program, khususnya pembinaan terhadap penyelenggaraan uji kompetensi.

Jakarta, 20 Januari 2016

Direktur Jenderal,



**Ir. Harris Iskandar, Ph.D.**

NIP. 196204291986011001



## KATA PENGANTAR

**Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan  
Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, dan  
Pendidikan Masyarakat (PAUD dan DIKMAS)  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan**

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya tim penyusun telah berhasil menyusun Petunjuk Teknis Bantuan Sosialisasi dan Penguatan Kelembagaan Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dapat dijadikan acuan bagi para Pengelola Tempat Uji Kompetensi (TUK) dalam mengelola dan memanfaatkan dana bantuan.

Program Bantuan Sosialisasi dan Penguatan Kelembagaan TUK ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan uji kompetensi, mengingat TUK merupakan salah satu komponen penting dalam pelaksanaan uji kompetensi. Melalui TUK diharapkan dapat disosialisasikan tentang tujuan dan manfaat uji kompetensi, penyelenggaraan uji kompetensi yang akuntabel dan transparan serta mampu memberikan citra yang positif kepada pihak-pihak terkait. Selain itu dengan adanya bantuan ini diharapkan jumlah dan kualitas TUK dapat meningkat.

Petunjuk Teknis ini memuat tentang tatacara mendapatkan bantuan, penetapan dan pemanfaatan dana bantuan, pelaporan dan pengawasan sehingga dana bantuan ini diharapkan tepat pemanfaatan, tepat sasaran dan tepat waktu penyaluran.

Akhirnya untuk membantu penyelenggaraan uji kompetensi, diperlukan dukungan semua pihak. Kritik, usul atau saran yang konstruktif sangat kami harapkan sebagai bahan pertimbangan untuk menyempurnakannya di masa mendatang.

Jakarta, 20 Januari 2016

Direktur,

**Dr. H. Yusuf Muhyiddin**

NIP. 195901051986021001

## DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN .....	i
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
BAB I : PENDAHULUAN .....	1
A. Ruang Lingkup Program .....	1
B. Dasar Hukum .....	2
C. Tujuan Petunjuk Teknis .....	3
BAB II : PROGRAM BANTUAN SOSIALISASI DAN PENGUATAN KELEMBAGAAN TUK .....	4
A. Ruang Lingkup Program.....	4
1. Pengertian .....	4
2. Tujuan Program .....	5
3. Sasaran .....	5
B. Hasil yang Diharapkan .....	5
BAB III : BANTUAN SOSIALISASI DAN PENGUATAN KELEMBAGAAN TUK .....	6
A. Tujuan Bantuan .....	6
B. Sasaran dan Kriteria .....	6
C. Persyaratan .....	6
D. Besar Dana dan Pemanfaatan .....	7
E. Mekanisme Pengajuan dan Penyaluran Dana .....	8
F. Pelaporan Kegiatan .....	12

## BAB IV : INDIKATOR KEBERHASILAN DAN PENGENDALIAN

MUTU .....	14
A. Indikator dan Keberhasilan .....	14
B. Pengendalian Mutu .....	14

## BAB V : PENUTUP ..... 16

### LAMPIRAN

1. Contoh Sistematika Proposal .....	17
2. Contoh Surat Pernyataan .....	19
3. Contoh Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota .....	20



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Salah satu komponen yang sangat penting dalam pelaksanaan uji kompetensi adalah Tempat Uji Kompetensi (TUK). Hal itu mengingat TUK selain sebagai tempat pelaksanaan uji kompetensi juga berfungsi sebagai media/pusat informasi tentang penyelenggaraan uji kompetensi. Dengan demikian keberadaan TUK harus kredibel (terpercaya) baik dari kelengkapan dan kelayakan sarana dan prasarana maupun kapasitas pengelola TUK.

Penetapan TUK berdasarkan pada hasil penilaian dan verifikasi yang dilakukan oleh LSK, jika setelah dinilai layak dan memenuhi persyaratan secara administrasi, manajemen, sarana-prasarana, dan ketenagaan maka ditetapkan sebagai TUK oleh LSK.

Melalui TUK, diharapkan dapat disosialisasikan tentang tujuan dan manfaat pelaksanaan uji kompetensi, penyelenggaraan uji kompetensi yang akuntabel dan transparan serta mampu memberikan citra yang positif kepada para pemangku kepentingan.

Untuk mewujudkan hal tersebut, maka pada tahap awal diperlukan dukungan dan peran pemerintah dalam pembentukan dan penguatan TUK. Dengan adanya dukungan tersebut diharapkan keberadaan TUK betul-betul mendapat pengakuan dari warga masyarakat yang ingin ikut uji kompetensi dan/atau lembaga pendidikan yang ingin mengikutsertakan peserta didiknya pada uji kompetensi.

Atas dasar pemikiran tersebut, pemerintah dalam hal ini Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat (PAUD dan DIKMAS), Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pada tahun 2016 memberikan bantuan kepada TUK untuk sosialisasi dan penguatan kelembagaan TUK.

Untuk menjamin pelaksanaan pemberian bantuan tersebut tepat sasaran, tepat waktu dan tepat pemanfaatan maka perlu disusun Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Sosialisasi dan Penguatan Kelembagaan Tempat Uji Kompetensi Tahun 2016.

## **B. Dasar Hukum**

1. Undang Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. 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.
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga



5. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Tahun 2016 Nomor 023.05.1.666870/2015 tanggal 26 November 2015.

### **C. Tujuan Juknis**

Tujuan disusunnya petunjuk teknis ini adalah untuk memberikan acuan bagi:

1. Pengelola program dalam mengelola dan menyalurkan bantuan sosialisasi dan penguatan kelembagaan TUK.
2. TUK dalam mengusulkan bantuan dan memanfaatkan dana bantuan sosialisasi dan penguatan kelembagaan TUK.

## **BAB II**

### **PROGRAM BANTUAN SOSIALISASI DAN PENGUATAN KELEMBAGAAN TEMPAT UJI KOMPETENSI (TUK)**

#### **A. RUANG LINGKUP PROGRAM**

##### **1. Pengertian**

- a. Lembaga Sertifikasi Kompetensi adalah suatu lembaga penyelenggara uji kompetensi yang dibentuk oleh organisasi/asosiasi profesi yang diakui Pemerintah dan dikelola secara mandiri untuk melaksanakan uji dan sertifikasi kompetensi bagi peserta didik kursus dan satuan pendidikan nonformal lainnya serta warga masyarakat yang belajar mandiri.
- b. Tempat Uji Kompetensi adalah lembaga kursus dan/ atau satuan pendidikan nonformal lainnya atau tempat lain yang berdasarkan penilaian dinyatakan layak dan mampu melaksanakan uji kompetensi yang ditetapkan melalui Surat Keputusan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi yang ditetapkan melalui Surat Keputusan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi.
- c. Uji Kompetensi adalah proses pengujian dan penilaian yang dilakukan oleh penguji atau asesor uji kompetensi untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi hasil belajar peserta didik kursus dan satuan pendidikan nonformal lainnya, serta warga masyarakat yang belajar mandiri pada suatu jenis dan tingkat pendidikan tertentu.
- d. Bantuan Sosialisasi dan Penguatan Kelembagaan TUK adalah bantuan berupa dana yang diberikan

kepada TUK yang dimanfaatkan untuk melaksanakan sosialisasi uji kompetensi dan penguatan kapasitas kelembagaan TUK.

## 2. Tujuan Program

Tujuan pemberian bantuan sosialisasi dan penguatan kelembagaan TUK adalah untuk:

- a. membantu kesiapan TUK dalam penyelenggaraan uji kompetensi sehingga uji kompetensi dapat berjalan secara optimal.
- b. menyosialisasikan program uji kompetensi pada lembaga penyelenggara kursus dan satuan PNF lainnya serta warga masyarakat yang belajar mandiri.

## 3. Sasaran

Sasaran penerima bantuan Sosialisasi dan Penguatan Kelembagaan TUK adalah TUK yang belum pernah mendapatkan dana bantuan penguatan kelembagaan TUK.

## **B. Hasil Yang Diharapkan**

Semakin meningkatnya kualitas kelembagaan TUK, sehingga penyelenggaraan uji kompetensi semakin profesional dan pada akhirnya lulusannya diakui Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI).

## **BAB III**

### **BANTUAN SOSIALISASI DAN PENGUATAN KELEMBAGAAN TEMPAT UJI KOMPETENSI**

#### **A. Tujuan Bantuan**

1. Memfasilitasi TUK dalam melakukan sosialisasi dan promosi uji kompetensi.
2. Membantu perawatan fasilitas yang dimiliki TUK.
3. Meningkatkan kualitas pengelolaan kelembagaan TUK.

#### **B. Sasaran dan Kriteria**

##### 1. Sasaran

Pada tahun 2016 jumlah TUK yang akan diberi bantuan sosialisasi dan penguatan kelembagaan TUK sebanyak 158 (seratus lima puluh delapan) lembaga.

##### 2. Kriteria

- a. TUK yang baru terbentuk atau sudah lama terbentuk tetapi belum pernah mendapatkan dana bantuan penguatan kelembagaan TUK.
- b. Dinilai layak untuk menyelenggarakan uji kompetensi.

#### **C. Persyaratan**

##### 1. Administratif

- a. Memiliki surat keputusan tentang penetapan sebagai TUK dari Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK).
- b. Memiliki surat Rekomendasi dari LSK.

- c. Memperoleh surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat.
  - d. Memiliki NPWP atas nama lembaga.
  - e. Memiliki rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga.
2. Persyaratan teknis
- a. Bersedia mengelola dana bantuan secara transparan dan akuntabel.
  - b. Sanggup memanfaatkan dana sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - c. Memiliki program kerja yang jelas.
  - d. Memiliki struktur organisasi.

#### **D. Besar dan Pemanfaatan Dana**

##### **1. Besar Dana**

Pada tahun 2016 jumlah dana yang dialokasikan untuk sosialisasi dan penguatan kelembagaan TUK sebesar Rp 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah) tiap lembaga.

##### **2. Pemanfaatan Dana**

Dana sebesar Rp 25.000.000,- dimanfaatkan untuk:

- a. Sosialisasi dan promosi uji kompetensi minimal 50%.

Sosialisasi dilaksanakan melalui:

- 1) Pembuatan papan nama TUK sesuai dengan standar yang ditetapkan LSK, sehingga ada kesamaan desain, ciri khas untuk setiap jenis pendidikan (LSK).
- 2) Pembuatan brosur uji kompetensi sesuai dengan standar yang ditetapkan LSK.

- 3) Mengadakan sosialisasi tentang uji kompetensi kepada LKP, satuan pendidikan formal dan non formal lainnya yang relevan, dinas pendidikan dan/atau dinas lain yang relevan. Sosialisasi dapat dilaksanakan secara langsung dalam bentuk pertemuan atau bentuk-bentuk lainnya.
- b. Perawatan fasilitas TUK antara 20% sd 40%.  
(tidak untuk membiayai penggunaan telepon, listrik dan air yang rutin digunakan oleh TUK).
- c. Manajemen TUK maksimal 10%.  
Untuk membiayai antara lain: transport rapat anggota, konsumsi rapat, pembelian ATK , dan lain-lain.

## **E. Mekanisme Pengajuan dan Penyaluran Dana**

1. Mekanisme Pengajuan Dana
  - a. Penyusunan Proposal oleh TUK
    - 1) TUK yang berminat mendapatkan dana bantuan sosialisasi dan penguatan kelembagaan TUK wajib mengajukan proposal. Penyusunan proposal dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang program yang akan dilaksanakan.
    - 2) Penyusunan proposal mengacu kepada sistematisa sebagaimana terlampir.
    - 3) Proposal yang sudah lengkap ditandatangani oleh pimpinan TUK dilampiri dengan :
      - a) Surat Keputusan tentang penetapan sebagai TUK dari LSK.
      - b) Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
      - c) Rekomendasi dari LSK terkait.

- d) Nomor Rekening bank dan NPWP atas nama Lembaga yang masih aktif.
  - e) Surat Pernyataan dari Ketua TUK (Contoh terlampir).
- 4) Proposal yang sudah lengkap dikirim ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan , dengan alamat:

*Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan,  
Kompleks Kementerian Pendidikan dan  
Kebudayaan, Gedung E, Lantai VI Jalan  
Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta.*

- 5) Waktu pengajuan proposal bantuan sosialisasi dan penguatan kelembagaan TUK ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan diatur sebagai berikut:
- Periode I bulan Maret sd Juli 2016.
  - Periode II bulan Juli sd Agustus 2016.
- Jika masih dianggap perlu dan kuota anggaran dana bantuan masih ada, maka dimungkinkan untuk dibuka pada tahap berikutnya.

b. Penilaian Proposal

1) Tim Penilai

- a) Tim penilai proposal dibentuk, ditetapkan, dan bertanggungjawab kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Ditjen Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat (PAUD dan Dikmas), Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

- b) Tim penilai minimal terdiri atas unsur organisasi mitra dan Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.
  - c) Struktur tim penilai harus berjumlah ganjil, minimal terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris dan 3 (tiga) orang anggota serta didukung oleh tim sekretariat.
  - d) Tim penilai proposal bekerja setelah mendapat Surat Keputusan dari Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Ditjen PAUD dan DIKMAS, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
  - e) Melaporkan hasil penilaian proposal kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan, melalui Kepala Sub Direktorat Kurikulum.
- 2) Tugas Tim Penilai:
- a) Meneliti kelengkapan dokumen proposal yang diusulkan.
  - b) Melakukan penilaian kelayakan program kerja TUK.
  - c) Melakukan penilaian atas pemanfaatan dana bantuan.
  - d) Memberikan rekomendasi hasil penilaian.

c. Mekanisme Penilaian Proposal dan Penetapan Lembaga

- 1) Penilaian proposal dilaksanakan melalui dua tahap, yaitu:
  - a) Tahap pertama, seleksi administrasi meliputi :
    - Surat Keputusan tentang penetapan TUK dari LSK.



- Surat rekomendasi sesuai dengan persyaratan.
  - Rekening dan NPWP atas nama lembaga.
- b) Tahap Kedua, penilaian teknis meliputi:
- Kejelasan isi proposal sesuai dengan sistematika yang ditentukan.
  - Kejelasan pemanfaatan dana bantuan.
  - Bentuk sosialisasi yang akan dilaksanakan.
- d. Penetapan Lembaga Penerima Bantuan
- 1) Apabila ada TUK yang dianggap layak program kerjanya atau aspek lainnya, tetapi karena administrasinya belum lengkap atau rincian anggaran biayanya kurang rasional maka TUK yang bersangkutan diberi kesempatan untuk merevisi proposal dan melengkapi semua berkas-berkas yang dianggap belum lengkap.
  - 2) Berdasarkan hasil penilaian, TUK yang dianggap layak direkomendasikan kepada Direktur untuk diberikan dana bantuan.
  - 3) Setelah memperoleh rekomendasi dari Tim Penilai, Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan akan menetapkan nama-nama TUK penerima dana bantuan sosialisasi dan penguatan kelembagaan TUK melalui Surat Keputusan.

## 2. Penyaluran Dana

Mekanisme penyaluran dana bantuan sosialisasi dan penguatan kelembagaan TUK dilakukan sebagai berikut:

- a. Lembaga yang sudah ditetapkan sebagai penerima dana bantuan sosialisasi dan penguatan kelembagaan TUK menandatangani akad kerjasama antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan pimpinan TUK.
- b. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan mengajukan usulan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III, di Jakarta untuk membayarkan/menyalurkan dana ke rekening TUK penerima bantuan melalui bank penyalur.
- c. Setelah menerima dana, TUK wajib melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan proposal yang telah disetujui Tim Penilai. TUK penerima dana bantuan sosialisasi dan penguatan kelembagaan TUK wajib membayar pajak sesuai dengan peraturan yang berlaku, bila ada kegiatan atau pengadaan barang yang kena pajak.

## F. Pelaporan Kegiatan

1. TUK penerima dana bantuan diwajibkan untuk membuat dan menyampaikan laporan secara tertulis kepada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.
2. Laporan terdiri dari dua tahap, yaitu:
  - a. Laporan awal
    - (1) berisi tentang pemberitahuan bahwa dana sudah masuk ke rekening TUK yang bersangkutan.

- (2) Laporan awal dilampiri dengan foto copy rekening bank pada lembar yang berisi transaksi penerimaan dana.
  - (3) Laporan disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah dana diterima.
- b. Laporan akhir
- (1) Laporan akhir berisi tentang : (a) uraian program yang diselenggarakan, ketercapaian program sesuai dengan rencana, masalah dan kendala yang dihadapi, upaya penanggulangan permasalahan, rekomendasi program di masa depan, (b) laporan pemanfaatan dana bantuan.
  - (2) Laporan dilampiri dengan bukti-bukti pengeluaran dana setor pajak pengadaan barang dan jasa (bila ada) dan foto-foto kegiatan.
  - (3) Laporan akhir disampaikan paling lambat 2 minggu setelah program dilaksanakan.

## **BAB IV**

### **INDIKATOR KEBERHASILAN DAN PENGENDALIAN MUTU**

#### **A. Indikator Keberhasilan**

Indikator keberhasilan program bantuan sosialisasi dan penguatan kelembagaan TUK dapat dilihat dari:

1. Meningkatnya jumlah peserta uji kompetensi.
2. Penyelenggaraan uji kompetensi sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku.
3. Meningkatnya jumlah dan kualitas TUK.

#### **B. Pengendalian Mutu**

Pengendalian mutu terhadap pelaksanaan program bantuan sosialisasi dan penguatan kelembagaan TUK dapat dilakukan oleh:

1. Unsur Internal:
  - a. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.
  - b. Lembaga Sertifikasi Kompetensi.
  - c. Dinas Pendidikan Provinsi dan Kabupaten/Kota.
2. Unsur Eksternal:
  - a. Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
  - b. BPKP/BPK/KPK.
  - c. Instansi lain yang ditugaskan oleh Ditjen PAUD dan Dikmas.

Aspek pengendalian mutu meliputi:

1. Manajemen penyelenggaraan program, yaitu:
  - a. Manajemen TUK.
  - b. Pengelolaan dana oleh TUK.
  - c. Mutu layanan uji kompetensi.

- d. Sosialisasi uji kompetensi
2. Laporan, yang meliputi: (sistematika laporan terlampir)
- a. Laporan Teknis, yang berisi minimal tentang:
    - 1) Uraian program yang diselenggarakan.
    - 2) Ketercapaian program sesuai dengan rencana.
    - 3) Masalah dan kendala yang dihadapi.
    - 4) Upaya penanggulangan permasalahan.
    - 5) Rekomendasi program di masa depan.
  - b. Laporan Keuangan  
Minimal memuat tentang:
    - 1) Pembukuan pengelolaan keuangan/dana bantuan.
    - 2) Tanda bukti pengeluaran anggaran.
    - 3) Bukti setor pembayaran pajak.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Dengan terbitnya petunjuk teknis ini diharapkan dapat menjadi acuan, rujukan dan petunjuk bagi semua pihak yang berkepentingan dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, dan mengendalikan penyelenggaraan program pemberian bantuan sosialisasi dan penguatan kelembagaan TUK. Untuk klarifikasi terkait dengan pemberian bantuan ini, dapat menghubungi Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan u.p. Subdirektorat Kurikulum, Gd. E Lantai VI Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Jalan Jenderal Sudirman, Senayan Jakarta atau dapat mengakses *website*: [www.infokursus.net](http://www.infokursus.net)

## Lampiran 1: Contoh Sistematika Proposal

### Sistematika Penulisan Proposal Bantuan Sosialisasi dan Penguatan Kelembagaan TUK

Proposal yang diajukan hendaknya mengacu kepada sistematika berikut ini:

1. Sampul depan proposal, meliputi: judul proposal, nama TUK dan alamat lengkap TUK.
2. Isi Proposal terdiri dari:

Daftar Isi

#### **BAB I PENDAHULUAN**

##### A. Latar belakang

(berisi uraian tentang latar belakang pembentukan TUK dan alasan pengajuan bantuan sosialisasi dan penguatan kelembagaan TUK).

##### B. Tujuan

Berisi uraian tentang:

1. Tujuan pembentukan TUK.
2. Tujuan pengajuan dana bantuan sosialisasi dan penguatan kelembagaan TUK.

##### C. Hasil yang akan dicapai TUK.

Berisi uraian tentang :

1. Hasil yang akan dicapai dengan dibentuknya TUK.
2. Hasil yang akan dicapai dengan adanya bantuan sosialisasi dan penguatan kelembagaan TUK.

#### **BAB II PROFIL TEMPAT UJI KOMPETENSI**

##### A. Profil TUK

1. Nama dan alamat TUK.
2. Tanggal dan tahun penetapan sebagai TUK dari Lembaga Sertifikasi Kompetensi.
3. Struktur Organisasi TUK beserta uraian tugasnya.
4. Biodata pengurus TUK.
5. Sarana dan prasarana yang dimiliki.

##### B. Kegiatan dan Biaya yang Diperlukan

Uraikan beberapa kegiatan yang akan dilaksanakan yang dibiayai dengan dana bantuan sosialisasi dan penguatan kelembagaan TUK. Contoh:

1. Nama Kegiatan : Sosialisasi dan promosi uji kompetensi
  - a. Tujuan
  - b. Bentuk kegiatan
  - c. Sasaran
  - d. Strategi
  - e. Waktu Pelaksanaan
  - f. Hasil yang akan Dicapai
  - g. Biaya yang diperlukan
2. Perawatan Fasilitas TUK  
Berisi uraian tentang fasilitas apa saja yang ada di TUK yang akan diperbaiki/perlu perawatan serta biaya yang diperlukan (bila ada)
3. Manajemen TUK  
Uraikan kegiatan-kegiatan di TUK yang berkaitan dengan manajemen, waktu pelaksanaannya, siapa yang dilibatkan serta biaya yang diperlukan.

### **BAB III PENUTUP**

Berisikan uraian singkat seluruh rangkaian proses pelaksanaan kegiatan.

### **LAMPIRAN**

Lampiran berisi tentang:

1. Surat Keputusan dari LSK tentang penetapan sebagai TUK.
2. Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kab/Kota.
3. Rekomendasi dari LSK.
4. Surat Pernyataan.
5. Fotocopy NPWP Lembaga.
6. Fotocopi rekening bank atas nama Lembaga yang masih aktif.
7. Dokumen pendukung lainnya.



**Lampiran 2: Contoh Surat Pernyataan Lembaga Penerima Bantuan Sosialisasi dan Penguatan Kelembagaan TUK.**

KOP LEMBAGA  
SURAT PERNYATAAN

---

Yang bertanda tangan di bawah ini saya

Nama TUK :  
Nama Ketua :  
Tempat dan tanggal lahir :  
Pekerjaan :  
Alamat TUK :  
Telephon/Hp. :  
Email :

Sesuai dengan proposal yang diajukan oleh TUK, kami siap untuk menggunakan dan mengelola dana bantuan Sosialisasi dan Penguatan Kelembagaan TUK dari Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, dan Pendidikan Masyarakat. Apabila lembaga kami disetujui untuk mendapatkan dana bantuan dimaksud, saya menyatakan:

1. Sanggup memanfaatkan dana sesuai dengan proposal yang telah disetujui dan peraturan yang berlaku.
2. Melakukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan setempat untuk mendapatkan bimbingan dan petunjuk.
3. Bersedia menyampaikan laporan pelaksanaan program beserta pemanfaatan dana termasuk pemotongan pajak kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

Pernyataan ini dibuat dengan sadar, tanpa paksaan dari pihak lain dan penuh rasa tanggung jawab.

Yang menyatakan,  
Pimpinan TUK

.....

Ttd  
Materai Rp. 6.000,-  
dan stempel Lembaga

( ..... )

### Lampiran 3 : Contoh Surat Rekomendasi Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

---

#### KOP DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN/KOTA

---

#### REKOMENDASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Alamat Kantor :  
Telephon/Hp :

Dengan ini kami memberikan rekomendasi kepada lembaga ..... sebagai TUK bidang keterampilan ..... untuk dapat mengajukan dana bantuan Sosialisasi dan Penguatan Kelembagaan TUK yang diberikan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Kami ikut bertanggung jawab untuk melakukan pembinaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan uji kompetensi di lembaga penerima bantuan yang kami rekomendasikan.

Demikian surat rekomendasi ini kami buat dengan penuh rasa tanggungjawab dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang merekomendasikan  
Kepala Dinas Pendidikan  
Kab/Kota .....

( ..... )  
NIP. ....

