



PETUNJUK TEKNIS
PENYELENGGARAAN LOMBA KOMPETENSI
PESERTA DIDIK KURSUS DAN PELATIHAN
TINGKAT NASIONAL
TAHUN 2019

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN
2019

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NOMOR 17 TAHUN 2019

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PENYELENGGARAAN LOMBA KOMPETENSI
PESERTA DIDIK KURSUS DAN PELATIHAN TINGKAT NASIONAL
TAHUN 2019

DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 13 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 17 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tentang Petunjuk Teknis Bantuan Penyelenggaraan Lomba Kompetensi Peserta Kursus dan Pelatihan Tingkat Nasional Tahun 2019;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 101 Tahun 2018 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 192);
5. Peraturan Presiden Nomor 131 Tahun 2015 tentang Penetapan Daerah Tertinggal Tahun 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15);
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 91/M Tahun 2015 tentang Pengangkatan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 923) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 576);

8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 331) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 653);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 575);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 43 tahun 2018 tentang Rincian Tugas Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1697);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PENYELENGGARAAN LOMBA KOMPETENSI PESERTA DIDIK KURSUS DAN PELATIHAN TINGKAT NASIONAL TAHUN 2019.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Bantuan Penyelenggaraan Lomba Kompetensi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan Tahun 2019 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat ini.

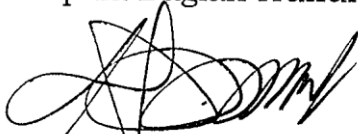
Pasal 2

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Februari 2019

Direktur Jenderal,
ttd
Harris Iskandar

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,



Agus Salim
NIP 196308311988121001

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN
MASYARAKAT KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN NOMOR 17 TAHUN 2019
TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN
PENYELENGGARAAN LOMBA KOMPETENSI
PESERTA DIDIK KURSUS DAN PELATIHAN
TINGKAT NASIONAL TAHUN 2019

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sejak era Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) diberlakukan pada tahun 2015, saat ini Indonesia telah terlibat dalam berbagai kesepakatan perdagangan bebas dengan negara-negara lain secara multilateral, di antaranya ASEAN Framework Agreement on Services (AFAS), Indonesia-European Union Comprehensive Economic Partnership Agreement (IEU CEPA) Sektor Jasa, dan Indonesia-Australia CEPA (IA-CEPA).

Salah satu dampak perjanjian-perjanjian tersebut adalah masuknya tenaga-tenaga kerja asing ke Indonesia. Kondisi seperti ini merupakan tantangan bagi angkatan kerja Indonesia, khususnya mereka yang masih menganggur agar memiliki kompetensi di bidang tertentu sehingga mampu bersaing dengan tenaga kerja asing untuk merebut peluang kerja dan peluang usaha yang ada, bukan hanya pada skala nasional tetapi juga internasional.

Tantangan lain dalam bidang pendidikan adalah era industri 4.0 yang ditandai dengan masifnya perkembangan teknologi digital dalam hampir semua aspek kehidupan. Berkaitan dengan era digital tersebut, terdapat tiga kualitas kunci yang menjadi bekal bagi peserta didik untuk mampu bertahan dan memenangkan persaingan, yaitu kompeten, berkarakter, dan berdaya saing. Tiga kualitas kunci tersebut menjadi penting karena penguasaan kompetensi akan menjadi lebih sempurna dengan karakter positif dan mampu bersaing dengan SDM di level regional maupun internasional. Profil peserta didik yang berkarakter positif tidak kalah penting dengan penguasaan kompetensi itu sendiri, karena peserta didik yang kompeten tetapi tidak jujur, atau sebaliknya jujur tetapi tidak bisa

mengerjakan apa-apa, merupakan profil peserta didik yang tidak paripurna. Dengan demikian, kompeten, berkarakter, dan berdaya saing memiliki urgensi yang penting dan layak menjadi salah satu tema *grand campaign* bagi peningkatan kualitas pendidikan di Indonesia.

Era digital telah banyak dan akan terus mengubah cara, metode, dan pendekatan manusia dalam berbisnis dan berkehidupan. Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) sebagai satu satuan pendidikan yang diharapkan dapat menciptakan lulusan kompeten, berkarakter, dan berdaya saing, harus segera menyesuaikan layanan dan kualitas dengan perkembangan zaman ini agar tetap relevan. Demikian pula halnya dengan peserta didik harus terus memperbaharui dan meningkatkan pengetahuan, wawasan, dan kompetensi agar terus mampu bertahan dan memenangkan peluang di era yang penuh tantangan ini. Oleh karena itu, Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan (Ditbinsuslat) berupaya melakukan peningkatan layanan mutu kursus dan pelatihan kepada peserta didik, salah satunya dengan menyelenggarakan kegiatan lomba kompetensi peserta didik kursus dan pelatihan tingkat nasional. Kegiatan lomba ini bertujuan untuk memotivasi peserta didik meningkatkan kompetensi di bidang keterampilan yang dipelajari, dan memberikan pengalaman bagi mereka untuk unjuk kompetensi dalam menumbuhkan semangat kompetitif dan sportivitas. Kegiatan lomba diselenggarakan oleh Ditbinsuslat bekerja sama dengan lembaga mitra atau organisasi profesi yang menjadi mitra.

C. Tujuan Petunjuk Teknis

Petunjuk teknis ini ditujukan sebagai acuan bagi:

1. Lembaga mitra calon penyelenggara lomba kompetensi peserta didik kursus dan pelatihan dalam mengajukan proposal bantuan ini.
2. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat (Ditjen PAUD dan Dikmas) dalam menetapkan mitra penyelenggara lomba kompetensi peserta didik kursus dan pelatihan tingkat nasional tahun 2019.

BAB II

PENYELENGGARAAN LOMBA KOMPETENSI PESERTA DIDIK KURSUS DAN PELATIHAN TINGKAT NASIONAL

A. Pengertian

1. Lomba Kompetensi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan adalah ajang unjuk keterampilan peserta didik kursus dan pelatihan pada tingkat nasional yang meliputi pengetahuan, keterampilan dan sikap/karakter.
2. Bantuan penyelenggaraan lomba kompetensi peserta didik kursus dan pelatihan tingkat nasional adalah bantuan yang diberikan pemerintah kepada lembaga mitra kursus dan pelatihan untuk menyelenggarakan lomba kompetensi peserta didik kursus dan pelatihan tingkat nasional.
3. Lembaga Mitra Kursus dan Pelatihan (selanjutnya disebut Lembaga Mitra) yang dimaksud dalam juknis ini adalah wadah yang menghimpun potensi masyarakat dalam membantu Pemerintah, dalam hal ini Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan untuk meningkatkan mutu layanan dan penyelenggaraan kursus dan pelatihan yaitu: organisasi kemasyarakatan dan atau yayasan yang membidangi kursus dan pelatihan.
4. Lembaga mitra penerima bantuan adalah mitra yang aktif dan konsisten membantu pengembangan layanan kursus dan pelatihan.
5. Peserta lomba adalah peserta didik kursus dan pelatihan yang masih aktif mengikuti pembelajaran di LKP dibuktikan dengan surat keterangan dari pimpinan lembaga.

B. Tujuan

1. Tujuan Lomba

- a. Memotivasi peserta didik kursus dan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi di bidang keterampilan yang dipelajari.
- b. Memberikan pengalaman bagi peserta didik kursus dan pelatihan untuk unjuk kompetensi dalam menumbuhkan semangat kompetitif dan sportivitas.

2. Tujuan Bantuan

- a. Meningkatkan mutu kompetensi peserta didik melalui penyelenggaraan lomba kompetensi peserta didik kursus dan pelatihan tingkat nasional.

- b. Sebagai stimulan untuk penyelenggaraan lomba kompetensi peserta didik kursus dan pelatihan tingkat nasional.

C. Penyelenggara

Penyelenggara lomba kompetensi peserta didik kursus dan pelatihan tingkat nasional adalah lembaga mitra kursus dan pelatihan yang ditetapkan sebagai penerima bantuan.

D. Jenis Keterampilan

Jenis keterampilan yang dilombakan memenuhi minimal salah satu kriteria sebagai berikut:

1. memiliki daya tarik dan responsif terhadap perkembangan teknologi dalam pelaksanaannya;
2. memiliki peluang kerja atau membuka usaha;
3. mengandung nilai-nilai kearifan lokal.

E. Materi Lomba

Kriteria materi lomba sebagai berikut:

1. mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap/karakter dalam praktik lomba;
2. dapat dikembangkan sesuai dengan tema yang dilombakan;
3. mengandung nilai-nilai kearifan lokal.

F. Tema Lomba

1. Tema utama lomba adalah 'UNJUK KOMPETENSI UNTUK MEMENANGKAN KOMPETISI'.
2. Subtema ditentukan oleh penyelenggara sesuai dengan butir D di atas (Jenis Keterampilan)

G. Sarana dan Prasarana Lomba

1. Peralatan, perlengkapan dan tempat pelaksanaan lomba tingkat nasional disediakan oleh panitia pelaksana lomba
2. Apabila peserta memerlukan peralatan yang tidak disediakan oleh panitia maka peserta diperkenankan membawa sendiri dan harus mendapatkan persetujuan dari dewan juri.

H. Jadwal Penyelenggaraan

| No | Kegiatan | Waktu | Keterangan |
|----|---|-----------------------|---|
| 1 | Sosialisasi sampai dengan seleksi lomba di daerah yang akan dijadikan wakil provinsi dalam lomba tingkat nasional | Maret s.d Mei 2019 | Dilaksanakan oleh panitia penyelenggara lomba |
| 2 | Putaran Final tingkat Nasional | Minggu I-II Juli 2019 | Dilaksanakan oleh panitia penyelenggara lomba |
| 3 | Rangkaian penganugerahan pemenang dan penyerahan hadiah dalam rangka HUT RI | Agustus 2019 | Dilaksanakan secara bersama-sama oleh Mendikbud |

BAB III

TATA KELOLA BANTUAN

A. Pemberi Bantuan

Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengalokasikan dana bantuan sebagaimana tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Tahun 2019.

B. Bentuk Bantuan

Bantuan penyelenggaraan lomba kompetensi peserta didik kursus dan pelatihan tingkat nasional tahun 2019 merupakan bantuan pemerintah berbentuk uang yang bersifat stimulan untuk membiayai penyelenggaraan/operasional kegiatan lomba. Panitia pelaksana lomba dapat mencari sumber dana lain (non pemerintah), seperti:

- a. Kas organisasi;
- b. Pendaftaran Peserta;
- c. Sponsorship; dan/atau
- d. Sumber dana lain yang tidak mengikat.

C. Persyaratan Penerima Bantuan

Penerima Bantuan adalah Lembaga Mitra yang memenuhi persyaratan berikut.

1. Persyaratan administrasi

- a. Memiliki Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART).
- b. Memiliki akta pendirian dari notaris.
- c. Memiliki pengesahan dari Kemenkumham sebagai badan hukum atau Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dari pemerintah atau pemerintah daerah.
- d. Memiliki surat keputusan kepengurusan dan struktur lembaga mitra.
- e. Memiliki kantor sekretariat dengan alamat yang jelas.
- f. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama lembaga mitra.
- g. Memiliki rekening bank atas nama lembaga mitra yang masih aktif.

2. Persyaratan teknis

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh lembaga mitra untuk menyelenggarakan lomba kompetensi peserta didik tingkat nasional adalah sebagai berikut:

- a. Pernah menyelenggarakan kegiatan sejenis.
- b. Memiliki rencana kerja operasional terkait dengan kegiatan lomba kompetensi peserta didik.
- c. Mempunyai jaringan kemitraan yang luas dengan Dunia Usaha Dunia Industri (DUDI) dibuktikan dengan perjanjian kerjasama.
- d. Mengajukan proposal yang mencakup informasi tentang:
 - 1) Nama kegiatan
 - 2) Tema/judul lomba
 - 3) Waktu dan tempat kegiatan
 - 4) Susunan acara kegiatan
 - 5) Unsur yang terlibat
 - 6) Kepanitiaan
 - 7) Kriteria peserta lomba
 - 8) Kriteria tim juri
 - 9) Sosialisasi pelaksanaan lomba
 - 10) Mekanisme pelaksanaan lomba
 - 11) Output kegiatan lomba
 - 12) Instrumen penilaian lomba
 - 13) Rencana penggunaan anggaran
 - 14) Sumber dana pendukung lainnya yang tidak mengikat
 - 15) Rencana tindak lanjut lomba

D. Rincian Jumlah Bantuan

1. Besaran Bantuan

Total anggaran bantuan pemerintah untuk penyelenggaraan lomba kompetensi peserta didik kursus dan pelatihan tingkat nasional sebesar Rp. 1.350.000.000,- (satu miliar tiga ratus lima puluh juta rupiah). Besaran dana yang diberikan untuk masing-masing jenis keterampilan lomba berdasarkan kelayakan dan rasionalitas kebutuhan anggaran yang dituangkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB).

2. Penggunaan Dana Bantuan

Penggunaan dana bantuan lomba kompetensi peserta didik kursus disesuaikan dengan komponen kegiatan yang akan dilaksanakan dan disusun dalam RAB yang meliputi komponen:

| No | Jenis Belanja | Perkiraan (%) |
|----|---|---------------|
| 1 | Manajemen antara lain: a. Alat Tulis Kantor (ATK) dan bahan habis pakai (spanduk, <i>banner</i> , pencetakan sertifikat, fotokopi, dsb); b. Rapat-rapat persiapan c. Dokumentasi dan publikasi d. Penggandaan dan pengiriman laporan | Maksimal 15% |
| 2 | Pelaksanaan Kegiatan antara lain: a. Honorarium (sesuai dengan Standar Biaya Umum yang diterbitkan Kemenkeu) antara lain: ✓ Honor juri ✓ Honor pendamping ✓ Honor panitia b. Biaya perjalanan, antara lain: ✓ Biaya perjalanan peserta ✓ Biaya perjalanan juri ✓ Biaya perjalanan panitia c. Bahan praktik atau model untuk pelaksanaan lomba d. Akomodasi dan konsumsi | Minimal 85 % |

E. Tata Cara Memperoleh Dana Bantuan

1. Lembaga mitra menyusun proposal bantuan program sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan dalam BAB II, huruf C petunjuk teknis ini.
2. Proposal yang memenuhi persyaratan dikirim ke alamat:

Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan
Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Gedung E Lantai 6
Komplek Kantor Kemendikbud
Jalan Jenderal Sudirman Senayan – Jakarta 10270

3. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan melakukan penilaian dan verifikasi kelayakan proposal.

4. Lembaga Mitra penerima bantuan ditetapkan dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
5. Perjanjian Kerja sama antara Lembaga Mitra penerima bantuan ditandatangani oleh PPK dan Pimpinan Lembaga Mitra.
6. Setelah ditetapkan sebagai penerima dana bantuan maka lembaga mitra wajib melengkapi dokumen:
 - a. Surat Pernyataan Kesanggupan Lembaga Mitra menyelenggarakan kegiatan sesuai format PSD-03.
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) sesuai format PSD-04.
 - c. Pakta Integritas anti Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme sesuai format PSD-02.
7. Proses pencairan dana oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III dilakukan melalui bank penampung yang ditunjuk ditujukan langsung ke rekening lembaga mitra terkait.

F. Pelaporan Bantuan

1. Laporan Awal

Laporan awal, yaitu laporan penerimaan dana bantuan disampaikan ke Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak dana masuk ke rekening lembaga, dengan melampirkan:

- a. Fotokopi buku rekening yang menunjukkan dana sudah masuk ke rekening.
- b. Jadwal pelaksanaan kegiatan lomba.

2. Laporan Akhir

Laporan akhir disampaikan kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah kegiatan selesai dilaksanakan, dibuat dalam 2 (dua) dokumen:

a. Dokumen untuk lembaga

Laporan ini berisi tentang laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan:

- 1) Laporan teknis disusun sesuai format PSD-05 dan wajib melampirkan:
 - a) Resume hasil rapat dan perkembangan informasi selama proses pelaksanaan;
 - b) Daftar hadir peserta, panitia dan juri kegiatan;

- c) Dokumentasi (foto-foto) pelaksanaan kegiatan minimal 5 (lima) lembar foto.
- 2) Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan terdiri dari:
 - a) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) yang disusun sesuai format PSD-06;
 - b) Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Penyelenggaraan Lomba Kompetensi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan yang disusun sesuai format PSD-07;
 - c) Berita Acara Serah Terima yang disusun sesuai format PSD-08;
 - d) Semua bukti-bukti pengeluaran dana (kuitansi/nota pembelian asli).
- b. Dokumen untuk Direktorat:
 - 1) Laporan teknis disusun sesuai format PSD-05;
 - 2) Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan dalam bentuk rekap penggunaan dana (buku kas umum);
 - 3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) tentang penyimpanan dokumen sesuai format PSD-04.

G. Ketentuan Perpajakan

1. Kewajiban perpajakan yang terkait dengan dana bantuan dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
Contoh:
Pembelanjaan barang sampai Rp 1.000.000,- tidak dikenakan pajak, pembelian barang di atas Rp 1.000.000,- dikenakan PPN 10%, sedangkan pembelian barang di atas Rp 2.000.000,- dikenakan PPN 10% dan PPh pasal 22 sebesar 1,5%, jika penjual atau lembaga tidak ada NPWP maka pajak yang dibayarkan sebesar 3%.
2. Lembaga berkewajiban untuk:
 - 1) menyetorkan hasil pungutan pajak kepada Kas Negara (terkecuali jika toko tersebut memiliki NPWP toko),
 - 2) menyimpan semua bukti setor pajak tersebut.

H. Sanksi

Apabila terjadi penyalahgunaan dana bantuan kegiatan yang mengakibatkan kerugian negara, maka lembaga penerima bantuan dapat dituntut untuk mengganti kerugian negara dan menyetorkannya ke kas negara atau

diproses secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**AWASI, KOREKSI DAN TEGUR KAMI DEMI TERWUJUDNYA PELAYANAN
PRIMA ANTI KORUPSI DAN PUNGUTAN LIAR**

BAB IV

PENGEMBALIAN DANA BANTUAN

Lembaga penerima dana bantuan, di dalam pengelolaan dana bantuan karena berbagai sebab diharuskan melakukan pengembalian dana bantuan kepada Kantor Kas Negara.

Beberapa penyebab lembaga penerima diharuskan mengembalikan dana antara lain:

1. Pembatalan dilakukan oleh pihak lembaga penyelenggara;
2. Ada sisa anggaran sampai dengan program berakhir;
3. Penyalahgunaan anggaran dari ketentuan/peraturan yang berlaku.

Untuk informasi lebih lanjut dapat berkonsultasi dengan menghubungi:

Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

Telepon : 021-5725504, 57854236

Hp : 081329430611

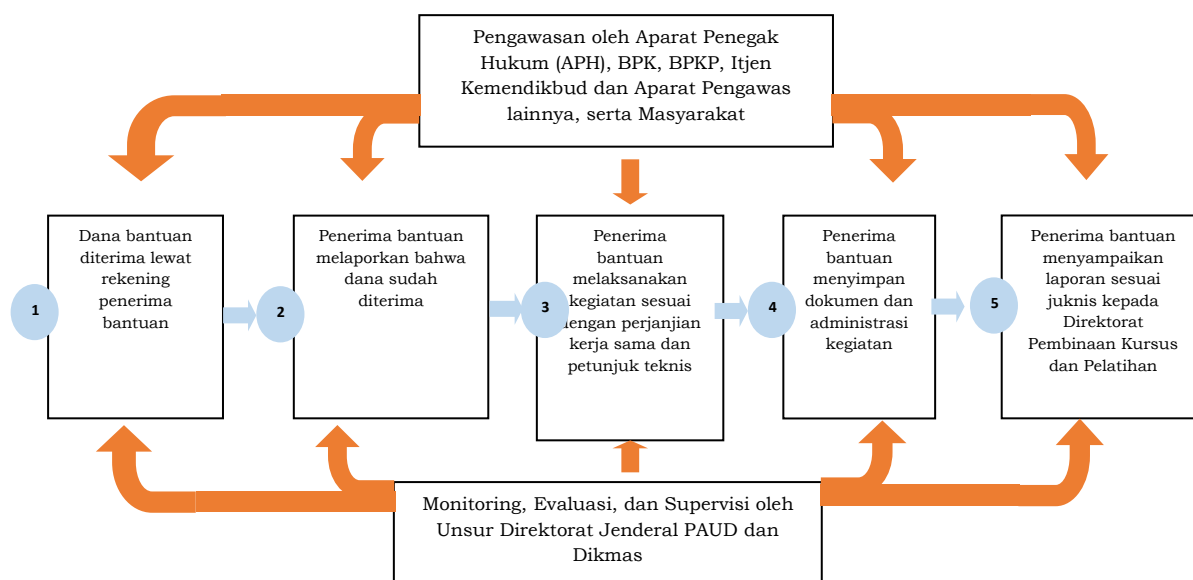
Faximile : 021-5725504, 57854236

Email : kk.binsus@kemdikbud.go.id

BAB V

SUPERVISI DAN PENGAWASAN

Pelaksanaan Supervisi dan Pengawasan Pelaksanaan Bantuan Penyelenggaraan Lomba Kompetensi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan Tingkat Nasional Tahun 2019 dapat digambarkan dalam skema sebagai berikut:



A. Supervisi

1. Unsur Ditjen PAUD dan Dikmas (unit kerja pusat dan Unit Pelaksana Teknis Pusat) memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan monitoring, evaluasi, dan supervisi pelaksanaan kegiatan.
2. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan supervisi pelaksanaan kegiatan tidak boleh dibebankan dari dana bantuan.

B. Pengawasan

1. Aparat Penegak Hukum (APH) yakni: Kepolisian, Kejaksaan, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Kemendikbud (Itjen) melakukan pengawasan dan dapat melakukan proses hukum apabila terjadi penyelewengan dalam pelaksanaan;
2. Pelaksanaan pengawasan tersebut tidak boleh membebani anggaran pelaksanaan kegiatan/dana bantuan.

C. Penutup

Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan menyalurkan dana bantuan sesuai dengan petunjuk teknis, profesional dan transparan.

PENGADUAN DAN INFORMASI

Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan
Komplek Kemendikbud Gedung E Lantai 6,
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon/Fax **021-5725504**

website: www.kursus.kemdikbud.go.id


email: kk.binsus@kemdikbud.go.id

Direktur Jenderal,

ttd

Harris Iskandar

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,



Agus Salim

NIP 196308311988121001 *ny*

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN
MASYARAKAT KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN NOMOR 17 TAHUN 2019
TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN
PENYELENGGARAAN LOMBA KOMPETENSI
PESERTA DIDIK KURSUS DAN PELATIHAN
TINGKAT NASIONAL TAHUN 2019

Format PSD-01

Contoh Cover & Proposal

LOGO LEMBAGA

**PROPOSAL BANTUAN PENYELENGGARAAN
LOMBA PESERTA DIDIK KURSUS DAN PELATIHAN TINGKAT NASIONAL
TAHUN 2019**

TEMA/JUDUL LOMBA

Diajukan kepada:

Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan
Ditjen Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Gedung E Lt. 6
Kompleks Kemendikbud, Jalan Jenderal Sudirman Senayan Jakarta
10270

| | |
|---------------------|------------------------------------|
| Nama Lembaga | : Dewan Pimpinan Pusat (DPP) |
| Nama Ketua/Pimpinan | : |
| Alamat Sekretariat | : Jalan (Kab/Kota/Provinsi) |
| Handphone | : |
| Alamat Email | : |

Contoh Proposal

A. PENDAHULUAN (maksimal dua halaman)

1. Penjelasan singkat tentang visi dan misi, tugas pokok dan fungsi organisasi.
2. Dasar hukum pelaksanaan kegiatan.
3. Tujuan kegiatan.
4. Hasil yang diharapkan.

B. PROFIL LEMBAGA

| No | Data dan Informasi Lembaga | |
|----------|--|---|
| 1 | Data Lembaga | |
| a | Legalitas Lembaga | Akte Notaris No..... (lampirkan) Ijin Domisili No..... (lampirkan) NPWP(lampirkan) |
| b | Kantor Sekretariat Lembaga (pilih yang sesuai dan jelaskan) | 1. Alamat lengkap: No. HP: Email: 2. Bangunan a. Milik Sendiri b. Sewa c. Pinjam |
| c. | Jumlah DPP/DPD/DPC (khusus asosiasi profesi) | Untuk DPP : DPD :..... (lampirkan) DPC :(lampirkan) Untuk DPD: DPC:(lampirkan) Untuk DPC:(jumlah pengurus) |
| d. | Pengurus dan anggota lembaga | Nama Ketua Umum/Penanggungjawab: Jumlah Pengurus :.....orang Jumlah anggota :.....orang |
| e | Sarana/prasarana yang dimiliki | Uraikan sarpras yang dimiliki dan lampirkan foto. |
| 2 | Aktivitas Lembaga | |
| a. | Intensitas pertemuan antar pengurus lembaga selama 1 (satu) tahun terakhir | 1. Periodik : Kali 2. Insidental : Kali (lampirkan jadwal) |

| | | |
|----|-------------------------------------|---|
| b. | Cara melakukan sosialisasi kegiatan | Jelaskan 1. 2. 3. |
|----|-------------------------------------|---|

C. USULAN KEGIATAN

1. Nama kegiatan
2. Tema/judul lomba
3. Waktu dan tempat kegiatan
4. Susunan acara kegiatan
5. Unsur yang terlibat
6. Kepanitiaan
7. Kriteria peserta lomba
8. Kriteria tim juri
9. Sosialisasi pelaksanaan lomba
10. Mekanisme pelaksanaan lomba
11. Output kegiatan lomba
12. Instrumen penilaian lomba
13. Rencana penggunaan anggaran
14. Sumber dana pendukung lainnya yang tidak mengikat
15. Rencana tindak lanjut lomba

Lampiran Proposal

1. Fotokopi Pengesahan badan hukum/surat keterangan terdaftar lembaga.
2. Fotokopi Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) lembaga.
3. Fotokopi SK penetapan pengurus lembaga.
4. Fotokopi dokumen administrasi (NPWP, rekening bank, akta pendirian lembaga).
5. Foto-foto kegiatan dan sarana prasarana.

KOP LEMBAGA

PAKTA INTEGRITAS

Dalam rangka penyelenggaraan Lomba Kompetensi Peserta Didik Kursus Dan Pelatihan Tingkat Nasional tahun 2019 pada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dengan ini, kami menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktik Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN).
2. Bersedia dilaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila diketahui ada indikasi KKN dalam penyelenggaraan Lomba Kompetensi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan Tingkat Nasional tahun 2019.
3. Bersedia menyelenggarakan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan Lomba Kompetensi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan Tingkat Nasional tahun 2019 secara transparan, profesional dan akuntabel.
4. Apabila kami melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam Pakta Integritas ini, bersedia dikenai sanksi hukum, moral, dan/atau sanksi administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tempat, tanggal, bulan, tahun

Pimpinan Lembaga

(Meterai Rp 6.000)

.....

(Nama lengkap, tanda tangan, stempel)

*) disampaikan pada saat penandatanganan akad

KOP LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama Lengkap :
Tempat dan tanggal lahir :
Pekerjaan :
Jabatan dalam Lembaga :
Alamat Lembaga :
Alamat Rumah :
Nomor telepon & HP :
Email :

1. Menyatakan kesanggupan untuk menyelenggarakan Lomba Kompetensi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan Tingkat Nasional tahun 2019 jenis keterampilan dan memanfaatkan dana bantuan yang telah disetujui dalam proposal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Menyelenggarakan kegiatan yang telah disetujui di dalam akad kerjasama.
3. Menyampaikan laporan awal serta laporan akhir baik teknis pelaksanaan kegiatan maupun pertanggungjawaban keuangan kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan sesuai dengan ketentuan.
4. Menyiapkan data, informasi dan dokumen yang diperlukan oleh tim dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

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

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pimpinan Lembaga

Meterai Rp 6.000,-,

(Nama lengkap, tanda tangan, stempel)

***) disampaikan pada saat penandatanganan akad

KOP LEMBAGA

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
PENYELENGGARAAN LOMBA KOMPETENSI PESERTA DIDIK KURSUS DAN
PELATIHAN TINGKAT NASIONAL TAHUN 2019**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama Lengkap :
Tempat dan tanggal lahir :
Pekerjaan :
Jabatan dalam lembaga :
Alamat lembaga :
Alamat Rumah :
Nomor telepon & HP :
Email :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana penyelenggaraan lomba kompetensi peserta didik. Apabila di kemudian hari penggunaan dana penyelenggaraan lomba kompetensi peserta didik tersebut di atas, mengakibatkan kerugian negara maka saya bersedia dituntut untuk mengganti kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dana penyelenggaraan lomba kompetensi peserta didik disimpan dan menjadi tanggung jawab penerima dana bantuan yang merupakan satu kesatuan utuh dokumen laporan pertanggungjawaban kegiatan.

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

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pimpinan Lembaga

Materai 6.000,-

(Nama lengkap, tanda tangan, stempel)

***) disampaikan pada saat penandatanganan akad

Contoh Cover & Format Laporan

LOGO LEMBAGA

**LAPORAN PELAKSANAAN
PENYELENGGARAAN LOMBA KOMPETENSI PESERTA DIDIK KURSUS
DAN PELATIHAN TINGKAT NASIONAL TAHUN 2019**

JENIS KETERAMPILAN DAN TEMA LOMBA

Diajukan kepada:

Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan
Ditjen Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Gedung E Lt. 6

Kompleks Kemendikbud, Jalan Jenderal Sudirman Senayan Jakarta

| | | |
|---------------------|---|---------------------------------|
| Nama Lembaga | : | |
| Nama Ketua/Pimpinan | : | |
| Alamat Sekretariat | : | Jalan (Kab/Kota/Provinsi) |
| Handphone | : | |
| Alamat Email | : | |

A. Identitas Lembaga

| | |
|--|-------------------------------|
| 1. Nama Lembaga | |
| 2. Alamat Sekretariat Jalan Kab/Kota Provinsi | |
| 3. Nama Ketua Lembaga | |
| 4. Judul/tema lomba yang diselenggarakan | |
| 5. Struktur kepanitiaan lomba | |
| 6. Jumlah dan asal peserta lomba | orang provinsi |

B. Input

| | |
|-------------------------------|---|
| 1. Penggunaan Anggaran | |
| a. Jumlah dana yang diterima | Rp..... |
| b. Waktu dana diterima | Tanggal bulan tahun 2019 |
| c. Jumlah dana yang digunakan | Rp..... Terdiri dari: <ul style="list-style-type: none">• Manajemen Rp.....(... %)• Pelaksanaan Kegiatan Rp.....(... %) |
| 2. Tim juri | Sebutkan nama dan unsur tim juri |
| 3. Peserta | Sebutkan jumlah dan asal provinsi |
| 4. Waktu pelaksanaan | |
| 5. Tempat Pelaksanaan | |

C. Proses Pelaksanaan Kegiatan dan Hasilnya

| | | |
|---|-----------------------------|--|
| 1 | Proses Pelaksanaan Kegiatan | Jelaskan proses pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana/usulan yang telah diajukan dalam proposal |
|---|-----------------------------|--|

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Capaian Keberhasilan Pelaksanaan Kegiatan | Jelaskan hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan, hasil yang diharapkan, dan indikator keberhasilan |
|---|---|---|

D. Permasalahan dan Upaya Pemecahan Masalah

| |
|--|
| <p>1. Permasalahan:</p> <p>a.</p> <p>b.</p> <p>2. Upaya pemecahan masalah:</p> <p>a.</p> <p>b.</p> |
|--|

E. Saran dan Rekomendasi

| |
|--|
| <p>1. Untuk Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan:</p> <p>a.</p> <p>b.</p> <p>2. Pihak lain yang terkait</p> <p>a.</p> <p>b.</p> |
|--|

F. Evaluasi dan Tindak Lanjut

| |
|---|
| <p>1. Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan</p> <p>a.</p> <p>b.</p> <p>2. Tindak Lanjut</p> <p>a.</p> <p>b.</p> |
|---|

.....,2019

Pimpinan Lembaga,

(Nama Pimpinan Lembaga)

Lampiran-lampiran

1. Foto-foto dokumentasi pelaksanaan kegiatan
2. Lain-lain yang relevan

KOP LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA (SPTJB)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lembaga :
2. Nama Pimpinan Lembaga :
3. Alamat Lembaga :
4. Nama Bantuan : Bantuan Penyelenggaraan Lomba Kompetensi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan Tahun 2019

berdasarkan Surat Keputusan Nomor dan Perjanjian Kerja Sama Nomor tanggal mendapatkan Bantuan Penyelenggaraan Lomba Kompetensi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan Tingkat Nasional tahun 2019 sebesar

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan tahun 2019 telah menerima pencairan dana Bantuan Penyelenggaraan Lomba Kompetensi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan Tingkat Nasional dengan nilai nominal sebesar Rp..... (.....), dengan rincian penggunaan dana sebagai berikut:

| No | Uraian | Dana Rp (Terbilang) |
|----|---------------------------------------|---------------------|
| 1) | Jumlah total dana yang telah diterima | |
| 2) | Jumlah total dana dipergunakan | |
| 3) | Jumlah total sisa dana | |

2. Persentase jumlah dana Bantuan Penyelenggaraan Lomba Kompetensi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan Tingkat Nasional yang telah digunakan adalah sebesar Rp (.....).
3. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima.
4. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.

5. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.
6. Apabila di kemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia mengganti kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Lembaga

(Meterai Rp 6.000)

(Nama Pimpinan Lembaga)

****) disampaikan setelah program selesai dilaksanakan

KOP LEMBAGA

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN LEMBAGA MITRA KURSUS
DAN PELATIHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Lembaga :
2. Nama Pimpinan Lembaga :
3. Alamat Lembaga :
4. Nama Bantuan : Bantuan Penyelenggaraan Lomba Kompetensi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan Tahun 2019

berdasarkan Surat Keputusan Nomor dan Perjanjian Kerja Sama Nomor, telah menerima Bantuan Penyelenggaraan Lomba Kompetensi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan Tingkat Nasional tahun 2019 dengan nilai nominal sebesar Rp (.....).

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

1. Laporan Penggunaan Jumlah Dana

| No | Uraian | Dana Rp (Terbilang) |
|----|---------------------------------------|---------------------|
| 1) | Jumlah total dana yang telah diterima | |
| 2) | Jumlah total dana dipergunakan | |
| 3) | Jumlah total sisa dana | |

2. Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan (100%) Bantuan Penyelenggaraan Lomba Kompetensi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan Tingkat Nasional berdasarkan Perjanjian Kerja Sama tersebut di atas.

Berdasarkan hal tersebut di atas, saya dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan Penyelenggaraan Lomba Kompetensi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan Tingkat Nasional sebesar Rp (.....) telah kami simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

2. Telah menyetor sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar (.....) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. *)
3. Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Penyelenggaraan Lomba Kompetensi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan Tingkat Nasional mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian Negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian laporan pertanggungjawaban Bantuan Penyelenggaraan Lomba Kompetensi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan Tingkat Nasional kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Lembaga

(Meterai Rp 6.000)

(Nama Pimpinan Lembaga)

*) apabila tidak ada sisa dana poin 2 dihilangkan.

*****) disampaikan setelah program selesai dilaksanakan

KOP LEMBAGA

BERITA ACARA SERAH TERIMA

NOMOR

Pada hari ini tanggal bulan tahun
yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan : Pimpinan Lembaga
Alamat :
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat :
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa
sesuai dengan Surat Keputusan Nomor dan Perjanjian Kerja Sama
nomor
2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah
dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan
Perjanjian Kerja Sama, dengan rincian sebagai berikut:

| No | Uraian | Dana Rp (Terbilang) |
|----|---------------------------------------|---------------------|
| 1) | Jumlah total dana yang telah diterima | |
| 2) | Jumlah total dana dipergunakan | |
| 3) | Jumlah total sisa dana | |

3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan Penyelenggaraan Lomba Kompetensi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan Tingkat Nasional Tahun 2019 sebesar (.....) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

4. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa Bantuan Penyelenggaraan Lomba Kompetensi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan Tingkat Nasional Tahun 2019 dengan nilai Rp (.....).

5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar (.....) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir.*)

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

Pimpinan Lembaga

PPK

.....

.....
NIP

*) apabila tidak ada sisa dana poin 5 dihilangkan
*****) disampaikan setelah program selesai dilaksanakan

Direktur Jenderal,

ttd

Harris Iskandar

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,



Agus Salim
NIP 196308311988121001 *ms*

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

SAPU BERSIH PUNGUTAN LIAR

Jl. Medan Merdeka Barat No. 15 Jakarta Pusat 10110

Email : lapor@saberpungli.id

Call Center: 0821 1213 1323

SMS : 1193

Telp : 0856 8880 881 / 0821 1213 1323

No Fax : 021-3453085

Website : www.saberpungli.id

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



DILARANG MEMBERIKAN HADIAH, UANG, BARANG ATAU SEJENISNYA KEPADA SIAPAPUN YANG TERKAIT DENGAN BANTUAN PENYELENGGARAAN LOMBA KOMPETENSI PESERTA DIDIK KURSUS DAN PELATIHAN TINGKAT NASIONAL TAHUN 2019

Diterbitkan oleh:
DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN
Gedung E. Lt. 6 Kompleks Kantor Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Jl. Jend. Sudirman Senayan - Jakarta
Telp. 021-5725504, Fax. 021-5725504
www.kursus.kemdikbud.go.id
email: kk.binsus@kemdikbud.go.id