

PETUNJUK TEKNIS

BANTUAN PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI BAGI PESERTA DIDIK KURSUS DAN PELATIHAN TAHUN 2016



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



SAMBUTAN

**Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia
Dini dan Pendidikan Masyarakat
Kementerian Pendidikan dan
Kebudayaan**

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga petunjuk teknis pemberian bantuan penyelenggaraan biaya uji kompetensi tahun 2016 selesai disusun.

Permendiknas No. 70/2008 tentang Uji Kompetensi bagi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan dari Satuan Pendidikan Nonformal atau Warga Masyarakat yang Belajar Mandiri sebagai penjabaran dari UU No. 20/2003 dan PP No.19/2005 dimaksudkan agar berbagai masyarakat khususnya peserta didik kursus dan pelatihan diharapkan memiliki sertifikat kompetensi yang diperoleh melalui uji kompetensi. Dengan demikian mereka yang memiliki sertifikat kompetensi dapat menunjukkan kompetensinya dalam bekerja dan memiliki daya saing tinggi.

Berdasarkan Renstra tahun 2015 – 2019 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dalam hal ini Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada tahun 2016 menargetkan peserta didik yang tersertifikasi sebanyak 108.000 orang. Target ini bisa tercapai jika peserta didik yang belajar reguler pada Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP), peserta didik penerima program pendidikan kecakapan kerja, dan warga masyarakat yang belajar mandiri mengikuti uji kompetensi yang diselenggarakan oleh Lembaga Sertifikasi

Kompetensi (LSK) dan/atau lembaga pengujian/sertifikasi lainnya yang dibentuk atau diakui instansi/lembaga pemerintah. Namun, untuk dapat mengikuti uji kompetensi, peserta didik harus mengeluarkan biaya yang cukup besar sehingga tidak semua peserta didik tersebut mampu membiayainya.

Agar warga masyarakat termasuk peserta didik LKP terutama yang tergolong kurang mampu dapat mengikuti uji kompetensi, maka Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, dalam hal ini Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, pada tahun 2016 menyiapkan anggaran bantuan biaya uji kompetensi bagi 108.000 orang. Untuk itu perlu disiapkan Petunjuk Teknis Bantuan Penyelenggaraan Uji Kompetensi Bagi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan.

Akhirnya dengan terbitnya petunjuk teknis ini diharapkan dapat dijadikan acuan bagi LSK dan pengelola Tempat Uji Kompetensi (TUK) dalam mengajukan proposal untuk menyelenggarakan uji kompetensi.

Jakarta, Januari 2016
Direktur Jenderal,

Ir. Harris Iskandar, Ph.D.
NIP. 196204291986011001

KATA PENGANTAR



Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan
Direktorat Jenderal PAUD dan DIKMAS
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Petunjuk Teknis Bantuan Penyelenggaraan Uji Kompetensi selesai disusun. Juknis ini menjadi acuan bagi pengelola program bantuan biaya uji kompetensi, Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK), lembaga penyelenggara program Pendidikan Kecakapan Kerja (PKK), dan Tempat Uji Kompetensi (TUK) dalam mengelola dan memanfaatkan bantuan biaya uji kompetensi. Kami mengucapkan terima kasih kepada para penyusun yang telah mencurahkan pikiran, waktu dan tenaganya, sehingga petunjuk teknis ini siap untuk digunakan.

Uji kompetensi bagi peserta didik kursus dan pelatihan serta warga masyarakat yang belajar mandiri telah dibina oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan sejak tahun 2009. Sampai dengan tahun 2015 telah terbentuk 33 LSK yang dibentuk oleh organisasi/asosiasi profesi, 1.020 TUK yang ditetapkan oleh LSK, dan 1.460 orang penguji yang tersertifikasi. Uji kompetensi dikembangkan dengan mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan (SKL) dan kurikulum berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

Harapan kami petunjuk teknis ini dapat memenuhi prinsip-prinsip tepat sasaran, tepat penggunaan, bermutu, jujur transparan dan akuntabel. Kami menyadari bahwa petunjuk teknis ini belum sempurna dan mungkin banyak kekurangannya. Oleh karena itu, kritik, usul, atau saran yang

konstruktif sangat kami harapkan sebagai bahan pertimbangan untuk menyempurnakannya di masa mendatang.

Akhirnya semoga petunjuk teknis ini dapat bermanfaat dan mendukung suksesnya penyelenggaraan uji kompetensi.

Jakarta, Januari 2016
Direktur,

Dr. Yusuf Muhyiddin
NIP 195901051986021001

DAFTAR ISI

Sambutan	i
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	3
C. Tujuan	3
D. Pengertian	4
BAB II BANTUAN PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI	
A. Ruang Lingkup Bantuan	6
B. Hasil yang Diharapkan	8
BAB III MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL DAN PENYALURAN DANA	
A. Kriteria/Persyaratan	9
B. Besar Dana	10
C. Pemanfaatan	10
D. Mekanisme Pengajuan	10
E. Mekanisme Penilaian	14
F. Penetapan Lembaga Pengelola Dana	16
G. Mekanisme Penyaluran	16
H. Pelaporan	18
BAB IV INDIKATOR KEBERHASILAN DAN PENGENDALIAN MUTU	
A. Indikator Keberhasilan	20
B. Pengendalian Mutu	20
BAB V PENUTUP	21
Lampiran-lampiran	
1. Sistematika Proposal	22
2. Format Rekap Calon Peserta UK	24

3.	Surat Pernyataan tentang Penyelenggaraan Uji Kompetensi	15
4.	Contoh Perjanjian Kerjasama	16
5.	Contoh Surat Pernyataan Kesanggupan	19
6.	Contoh SPTJM	20
7.	Contoh Laporan Awal	21
8.	Sistematika Laporan Akhir	22



PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai Undang Undang No 20 Tahun 2003 pasal 61 ayat 3 mengamanatkan bahwa “sertifikat kompetensi diberikan oleh penyelenggara pendidikan dan lembaga pelatihan kepada peserta didik dan warga masyarakat sebagai pengakuan terhadap kompetensi untuk melakukan pekerjaan tertentu setelah lulus uji kompetensi yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang terakreditasi atau lembaga sertifikasi”. Berdasarkan undang-undang tersebut, Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 pasal 89 ayat 5 menegaskan bahwa “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”. Selanjutnya Keputusan 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 telah menjadi acuan dalam penyelenggaraan uji kompetensi.

Uji kompetensi melalui lembaga sertifikasi kompetensi (LSK) sudah dilaksanakan mulai tahun 2009 sd 2015 untuk 33 bidang, yaitu: (1) teknologi informasi dan komunikasi, (2) teknisi akuntansi, (3) akupunktur, (4)

bahasa Inggris, (5) hantaran, (6) seni merangkai bunga & desain floral, (7) spa, (8) tata boga, (9) tata busana, (10) tata kecantikan, (11) tata rias pengantin, (12) otomotif, (13) broadcasting/penyiaran, (14) sekretaris, (15) hubungan masyarakat, (16) bahasa mandarin, (17) pengobatan tradisional ramuan, (18) senam, (19) sinshe, (20) bordir dan sulam, (21) master of ceremony, (22) musik, (23) mengemudi kendaraan bermotor, (24) merangkai bunga kering dan buatan, (25) perpajakan, (26) baby sitter, (27) pijat refleksi, (28) perhotelan, (29) ekspor dan impor, (30) pendidik PAUD, (31) fotografi, (32) elektronika, dan (33) pekaya kesehatan. Sampai dengan tahun 2015, sudah terbentuk 33 LSK dan seluruhnya sudah melaksanakan uji kompetensi.

Berdasarkan Renstra Kementerian Pendidikan Nasional tahun 2015 – 2019, pada tahun 2016 target peserta didik yang mendapatkan sertifikasi kompetensi sebanyak 108.000 orang. Fakta menunjukkan bahwa tidak semua peserta didik lembaga kursus dan pelatihan serta satuan pendidikan nonformal lainnya dapat mengikuti uji kompetensi yang disebabkan beberapa hal, antara lain: (1) terbatasnya kemampuan ekonomi peserta didik; (2) biaya uji kompetensi oleh para penyelenggara kursus masih dianggap mahal, sehingga mereka tidak mau mengikutsertakan peserta didiknya pada uji kompetensi; dan (3) belum semua kabupaten dan kota memiliki tempat uji kompetensi (TUK), sehingga untuk ujian lintas kabupaten/kota memerlukan biaya transportasi yang mahal.

Atas dasar permasalahan tersebut, Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan menganggap perlu mengambil

kebijakan untuk memberikan bantuan biaya uji kompetensi kepada para peserta didik kursus dan pelatihan atau warga masyarakat yang belajar mandiri untuk mengikuti uji kompetensi.

B. Dasar Hukum

Dasar hukum pemberian bantuan uji kompetensi adalah:

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

Petunjuk teknis ini disusun untuk memberikan acuan dan petunjuk bagi:

1. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dalam mengelola dan menyalurkan dana bantuan biaya uji kompetensi.
2. Lembaga Sertifikasi Kompetensi dalam:

- a. mensosialisasikan bantuan biaya uji kompetensi kepada TUK.
 - b. mengusulkan proposal bantuan biaya uji kompetensi kepada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan
 - c. mengelola dan melaporkan dana bantuan uji kompetensi kepada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.
3. Lembaga pengujian/sertifikasi lainnya yang dibentuk atau diakui oleh instansi/lembaga pemerintah dalam mengelola dana uji kompetensi dari peserta didik Program Pendidikan Kecakapan Kerja (PKK)
 4. Tempat Uji Kompetensi dalam mengusulkan, mengelola dan menyelenggarakan serta melaporkan pemanfaatan bantuan biaya uji kompetensi.

D. Pengertian

1. Uji kompetensi adalah proses pengujian dan penilaian yang dilakukan oleh penguji 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 jenjang/level pendidikan tertentu.
2. Bantuan penyelenggaraan uji kompetensi adalah pemberian bantuan pembiayaan bagi peserta didik pada lembaga kursus dan pelatihan atau warga masyarakat yang belajar mandiri untuk mengikuti uji kompetensi sesuai dengan bidang yang dipelajarinya.
3. Tempat Uji Kompetensi adalah lembaga kursus dan/atau satuan pendidikan nonformal lainnya atau tempat lain yang berdasarkan penilaian dinyatakan

layak dan mampu mengatur serta melaksanakan uji kompetensi.

4. Lembaga pengujian/sertifikasi lainnya yaitu lembaga pengujian/sertifikasi yang dibentuk atau diakui oleh instansi/lembaga pemerintah untuk jenis pendidikan keterampilan yang tidak ada LSK-nya.



BANTUAN PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI

A. Ruang Lingkup Bantuan

1. Pengertian

Bantuan Penyelenggaraan Uji Kompetensi yaitu bantuan biaya yang diberikan kepada individu untuk membiayai keikutsertaannya dalam uji kompetensi yang diselenggarakan oleh LSK dan/atau lembaga pengujian/sertifikasi lainnya.

Dana bantuan tidak langsung diberikan ke peserta didik, tetapi disalurkan kepada Lembaga Penyelenggara Pendidikan Kecakapan Kerja untuk membiayai penyelenggaraan uji kompetensi sesuai dengan ketentuan pembiayaan di LSK/lembaga pengujian/sertifikasi lainnya yang relevan.

2. Tujuan Program

a. Tujuan Penyelenggaraan Uji Kompetensi

Tujuan penyelenggaraan uji kompetensi adalah untuk mengevaluasi dan mengukur pencapaian kompetensi akhir belajar peserta didik kursus dan pelatihan, dan memberikan kesempatan kepada warga masyarakat yang belajar mandiri yang ingin mengetahui tingkat pencapaian kompetensi pada bidang yang dipelajarinya.

b. Tujuan Pemberian Biaya Uji Kompetensi

- 1) Membantu peserta didik kursus dan pelatihan atau masyarakat yang karena alasan ekonomi tidak dapat membiayai dan mengikuti uji kompetensi.

- 2) Membiayai uji kompetensi bagi peserta program Pendidikan Kecakapan Kerja Tahun 2016.
- 3) Meningkatkan motivasi dan peran lembaga kursus dan pelatihan atau satuan pendidikan nonformal lainnya dalam melaksanakan tanggung jawab sosialnya kepada masyarakat untuk mengevaluasi hasil belajar peserta didik kursus dan pelatihan.

3. Sasaran

Jumlah sasaran bantuan penyelenggaraan uji kompetensi sebanyak 108.000 orang, terdiri atas:

- a. Peserta uji kompetensi pada program Pendidikan Kecakapan Kerja (PKK) sebanyak 91.000 orang. Sasaran dari bantuan penyelenggaraan uji kompetensi ini adalah peserta didik program Pendidikan Kecakapan Kerja (PKK). Dana bantuan program Pendidikan Kecakapan Kerja rata-rata sebesar Rp 2.300.000,-, termasuk di dalamnya untuk biaya uji kompetensinya. Besar dana dan penggunaan bantuan uji kompetensi diatas sesuai tarif biaya yang ditetapkan oleh LSK selanjutnya diatur tersendiri dalam Petunjuk Teknis Bantuan Pendidikan Kecakapan Kerja Tahun 2016.
- b. Peserta uji kompetensi yang bukan peserta program PKK Tahun 2016 sebanyak 17.000 orang. Sasaran bantuan biaya penyelenggaraan adalah:
 - 1) Peserta didik pada lembaga kursus dan pelatihan.

- 2) Warga masyarakat yang belajar secara mandiri.

B. Hasil yang Diharapkan

Adapun hasil yang diharapkan dengan diberikannya bantuan penyelenggaraan uji kompetensi ini adalah:

1. Peserta didik kursus dan pelatihan serta warga masyarakat yang belajar mandiri yang secara ekonomi tidak mampu, dapat mengikuti uji kompetensi yang diselenggarakan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi, dan memiliki sertifikat kompetensi.
2. Peserta program Pendidikan Kecakapan Kerja diwajibkan mengikuti uji kompetensi, dan memiliki sertifikat kompetensi.
3. Sertifikat kompetensi dapat dijadikan sebagai bekal untuk melamar pekerjaan atau bekal untuk membuka usaha mandiri.



MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL DAN PENYALURAN DANA

A. Kriteria/Persyaratan

1. Kriteria calon peserta uji kompetensi adalah sebagai berikut:
 - a. Warga Negara Indonesia baik yang berdomisili di dalam atau pun luar negeri
 - b. Usia antara 16 – 40 tahun
 - c. Diprioritaskan bagi yang secara ekonomi tidak mampu
 - d. Tidak sedang mengikuti pendidikan formal. Apabila sedang mengikuti pendidikan formal, harus terdaftar sebagai peserta didik pada lembaga kursus dan pelatihan sesuai dengan jenis pendidikan yang diusulkan.
 - e. Warga masyarakat yang ditetapkan sebagai peserta program Pendidikan Kecakapan Kerja Tahun 2016(khusus untuk program PKK).
2. Kriteria LSK pengelola dana bantuan adalah sebagai berikut:
 - a. Memiliki surat keputusan tentang pembentukan LSK dari asosiasi/organisasi profesi.
 - b. Memiliki surat pengakuan dari Ditjen PAUD dan Dikmas
 - c. Memiliki nomor rekening bank atas nama LSK
 - d. Memiliki NPWP atas nama LSK
 - e. Mengajukan proposal

B. Besar Dana

1. Bagi peserta didik kursus dan pelatihan serta warga masyarakat yang belajar mandiri (bukan peserta program PKK) besar biaya bantuan uji kompetensi disesuaikan dengan tarif biaya yang ditetapkan oleh LSK. (daftar biaya terlampir).
2. Bagi Peserta Pendidikan Kecakapan Kerja
Biaya uji kompetensi bagi peserta program Pendidikan Kecakapan Kerja menyatu dengan biaya belajar sebesar rata-rata Rp. 2.300.000,-, dan biaya uji kompetensinya disesuaikan dengan tarif biaya yang ditetapkan oleh LSK atau lembaga pengujian/sertifikasi lain yang bersangkutan.

C. Pemanfaatan

Dana bantuan uji kompetensi seluruhnya digunakan untuk membiayai penyelenggaraan uji kompetensi dengan pembagian sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh LSK atau lembaga pengujian/sertifikasi lain yang bersangkutan.

D. Mekanisme Pengajuan

Langkah-langkah untuk memperoleh bantuan biaya uji kompetensi:

1. Bagi peserta uji kompetensi yang bukan peserta program Pendidikan Kecakapan Kerja Tahun 2016:
 - 1) Calon peserta uji kompetensi mendaftarkan diri ke TUK terdekat.
 - 2) Masing-masing TUK yang telah menerima pendaftaran calon peserta uji kompetensi,

mengirimkan proposal kepada Lembaga Sertifikasi Kompetensi untuk dikompilasi datanya. Proposal minimal berisi: (a) rekapitulasi calon peserta beserta Level/Jenjang/Gaya/Cluster yang akan diuji oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi yang relevan, (b) rencana jadwal pelaksanaan. Proposal disertai dengan rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat, formulir pendaftaran dan fotocopi KTP calon peserta uji kompetensi.

- 3) Lembaga Sertifikasi Kompetensi menelaah data calon peserta uji kompetensi yang diajukan TUK, kemudian menetapkan jumlah calon peserta uji kompetensi di masing-masing TUK.
- 4) Lembaga Sertifikasi Kompetensi mengajukan proposal pemberian bantuan biaya uji kompetensi kepada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dengan sistematika terlampir. Proposal dikirim ke:

Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan
Pendidikan Masyarakat
Gedung E Lantai VI Kemdikbud
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan Jakarta

2. Bagi Peserta Program Pendidikan Kecakapan Kerja Tahun 2016
 - a. Setelah lembaga penyelenggara program PKK mendapatkan bantuan program PKK, lembaga melaksanakan pembelajaran dan mendaftarkan peserta program PKK untuk mengikuti uji

kompetensi di TUK terdekat sesuai dengan jenis keterampilan yang diselenggarakan.

- b. Apabila di kabupaten/kota setempat tidak ada TUK dengan jenis keterampilan sesuai dengan program PKK yang diselenggarakan, uji kompetensi dapat dilaksanakan di "TUK Sementara", yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kab/Kota setempat atau organisasi atau asosiasi profesi.

Prosedur atau tata cara pembentukan Tempat Uji Kompetensi Sementara sebagai berikut:

- 1) Dinas Pendidikan Kab/Kota bersama dengan organisasi/asosiasi profesi (jika ada), mengidentifikasi LKP atau lembaga lainnya yang dianggap paling layak untuk dijadikan TUK Sementara;
- 2) Lembaga yang dianggap paling layak tersebut ditetapkan dan dilaporkan oleh Dinas Pendidikan Kab/Kota kepada LSK terkait dengan tembusan kepada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan untuk memperoleh persetujuan;
- 3) Setelah lembaga tersebut ditunjuk sebagai TUKS oleh Disdik Kab/Kota maka TUK Sementara melakukan komunikasi dengan LSK terkait, untuk membahas antara lain tata cara pendaftaran peserta, kelengkapan, sarana dan prasarana minimal, formulir yang harus tersedia, pengelolaan dana ujian termasuk pemanfaatan dan pelaporannya;
- 4) TUK Sementara melakukan pendaftaran peserta uji kompetensi dari Program PKK;

- 5) TUK Sementara melaksanakan uji kompetensi sesuai jadwal yang telah disepakati dengan LSK.
- c. Mekanisme Penyelenggaraan Uji Kompetensi oleh LSK adalah sebagai berikut:
- 1) lembaga penyelenggara program PKK mendaftarkan peserta didiknya untuk mengikuti uji kompetensi pada TUK atau "TUK Sementara".
 - 2) TUK atau "TUK Sementara" mendaftarkan calon peserta uji kompetensi kepada LSK yang relevan. Bagi "TUK Sementara" melampirkan surat keterangan dari Dinas Pendidikan dan/atau organisasi/asosiasi profesi setempat tentang penunjukan "TUK Sementara"
 - 3) TUK atau "TUK Sementara" mentransfer dana uji kompetensi kepada LSK sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh masing-masing LSK.
 - 4) LSK bersama TUK atau TUKS menetapkan jadwal pelaksanaan uji kompetensi.
 - 5) LSK menetapkan pengujian.
- d. Mekanisme penyelenggaraan uji kompetensi oleh lembaga pengujian/sertifikasi lainnya:
- 1) Lembaga penyelenggara program PKK mendaftarkan peserta didiknya untuk mengikuti uji kompetensi pada tempat ujian yang dibentuk atau ditunjuk oleh lembaga pengujian/sertifikasi lainnya.
 - 2) Tempat ujian dimaksud butir 1 (satu) diatas mendaftarkan calon peserta uji kompetensi kepada lembaga pengujian/sertifikasi lainnya.

- 3) Tempat ujian yang dimaksud mentransfer dana kepada lembaga pengujian/sertifikasi lainnya atau disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan oleh lembaga pengujian/sertifikasi lainnya tersebut.
- 4) Lembaga pengujian/sertifikasi lainnya bersama Tempat Uji Kompetensi yang ditunjuk menetapkan jadwal pelaksanaan uji kompetensi.
- 5) Lembaga pengujian/sertifikasi lainnya menunjuk dan menugaskan penguji/asesor untuk melaksanakan Uji Kompetensi

Pemberian bantuan uji kompetensi dilakukan untuk bukan (non) program PKK dalam beberapa tahap sebagai berikut:

1. Tahap I penetapan penerima bantuan biaya uji kompetensi paling lambat bulan Maret 2016;
2. Tahap II penetapan penerima bantuan biaya uji kompetensi paling lambat bulan Juni 2016;
3. Tahap III penetapan penerima bantuan biaya uji kompetensi paling lambat bulan Oktober 2016 jika kuota masih tersedia.

E. Mekanisme Penilaian

Penilaian proposal bagi peserta yang bukan peserta program Pendidikan Kecakapan Kerja Tahun 2016 dilaksanakan melalui dua tahap, yaitu:

1. Tahap pertama, seleksi administrasi meliputi :
 - a. Surat rekomendasi sesuai dengan persyaratan.
 - b. Rekening dan NPWP atas nama lembaga.
 - c. Surat pernyataan kesanggupan
2. Tahap Kedua, penilaian teknis meliputi:

- a. Data TUK dan calon peserta uji kompetensi yang biayanya akan dibantu oleh Ditbinsuslat.
- b. Jadwal uji kompetensi
- c. Rasional pemanfaatan dana bantuan.

Ketentuan Tim Penilai untuk batuan biaya uji kompetensi bukan program PKK:

1. Tim penilai proposal dibentuk, ditetapkan, dan bertanggung jawab kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Ditjen Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
2. Tim penilai minimal terdiri atas unsur organisasi mitra, akademisi, dan/atau Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
3. Struktur tim penilai harus berjumlah ganjil, minimal terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris dan 3 (tiga) orang anggota serta didukung oleh tim sekretariat.
4. Tim penilai proposal melaporkan hasil penilaian kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Tugas Tim Penilai:

1. Meneliti kelengkapan dokumen proposal yang diusulkan.
2. Melakukan verifikasi data dan kelayakan penyelenggaraan uji kompetensi yang akan diselenggarakan.
3. Melakukan penilaian atas pemanfaatan dana bantuan.
4. Memberikan rekomendasi hasil penilaian kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan

Bagi peserta program Pendidikan Kecakapan Kerja Tahun 2016 seleksi terhadap calon peserta uji kompetensi sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam buku Petunjuk Teknis Program Pendidikan Kecakapan Kerja Tahun 2016.

F. Penetapan Lembaga Pengelola Dana Bantuan

Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan menerbitkan surat keputusan tentang penetapan Lembaga Sertifikasi Kompetensi sebagai pengelola dana bantuan biaya uji kompetensi dengan memperhatikan rekomendasi dari tim penilai.

Bagi peserta program Pendidikan Kecakapan Kerja penetapan lembaga pengelola dana bantuan uji kompetensi sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam buku Petunjuk Teknis Program Pendidikan Kecakapan Kerja Tahun 2016.

G. Mekanisme Penyaluran

Penyaluran dana bantuan biaya uji kompetensi bagi peserta didik kursus dan warga masyarakat yang belajar mandiri dilakukan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dengan tahapan sebagai berikut:

1. Penetapan surat keputusan tentang nama-nama Lembaga Sertifikasi Kompetensi sebagai pengelola bantuan biaya uji kompetensi, jumlah peserta uji kompetensi dan besarnya dana bantuan oleh Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan.
2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) atas nama Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan ketua Lembaga

Sertifikasi Kompetensi menandatangani perjanjian kerjasama penyelenggaraan uji kompetensi berdasarkan surat keputusan Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan tentang Penetapan LSK sebagai pengelola bantuan. LSK memberikan Rancangan Anggaran Biaya (RAB) yang disetujui oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

3. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan menyampaikan berkas-berkas pengajuan pencairan dana ke KPPN Jakarta III, di Jakarta.
4. KPPN akan melakukan verifikasi berkas, apabila lengkap maka dana bantuan akan dicairkan kepada rekening bank masing-masing LSK melalui bank penyalur yang ditunjuk oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.
5. Setelah dana bantuan masuk ke rekening LSK, maka paling lambat 5 hari kerja, LSK wajib mendistribusikan dana bantuan ke TUK sebesar 70% dari total jumlah dana yang diterima dari Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan atau sesuai dengan petunjuk pelaksanaan uji kompetensi yang diterbitkan oleh LSK.
6. Setelah dana masuk ke rekening TUK, paling lambat 15 hari kerja uji kompetensi harus sudah dilaksanakan.

Catatan:

1. Peserta yang mengikuti uji kompetensi harus sesuai daftar nama yang disetujui oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan. Apabila terjadi pergantian peserta, LSK terlebih dahulu wajib memberitahukan secara tertulis kepada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dengan menggunakan berita acara penggantian peserta.

2. Penguji yang ditugaskan untuk menguji diupayakan yang terdekat dengan lokasi TUK. Hal ini dimaksudkan untuk menghemat biaya perjalanan penguji.
3. Lembaga Sertifikasi Kompetensi maupun TUK wajib menanggung pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Bagi peserta program Pendidikan Kecakapan Kerja penyaluran dana bantuan uji kompetensi sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam buku Petunjuk Teknis Program Pendidikan Kecakapan Kerja Tahun 2016.

H. Pelaporan

Lembaga Sertifikasi Kompetensi pengelola bantuan biaya uji kompetensi wajib membuat laporan tertulis. Laporan terdiri atas:

1. Laporan Awal

Laporan awal disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah dana masuk ke rekening LSK. Laporan awal berisi:

- a. surat pernyataan telah menerima dana.
- b. fotokopi rekening lembaga yang berisi transaksi penerimaan dana.

2. Laporan Akhir

Laporan akhir disampaikan paling lambat 10 hari kerja setelah seluruh TUK melaksanakan uji kompetensi, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Data TUK yang telah melaksanakan uji kompetensi yang mencakup: nama TUK, pimpinan, alamat jelas, no telepon, dan level/jenjang/gaya/cluster yang diujikan.
- b. Rekap peserta, jenis kelamin, tanggal lahir, level/jenjang/gaya/cluster yang diikuti.

- c. Nama Penguji yang melaksanakan pengujian di TUK.
 - d. Rincian penggunaan dana
 - e. Tanggal penerbitan pengumuman dan penerbitan sertifikat.
 - f. Laporan dilampiri dengan:
 - 1) Bukti pengeluaran biaya yang dikelola oleh LSK dan TUK.
 - 2) Absensi kehadiran peserta uji kompetensi.
 - 3) SK Kelulusan
 - 4) Rekapitulasi jumlah peserta dan lulusan.
3. Apabila pada akhir tahun 2016 LSK belum selesai menyelenggarakan seluruh program bantuan uji kompetensi, LSK wajib membuat laporan perkembangan kegiatan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. capaian program hingga akhir tahun 2016, dilampiri dengan bukti penggunaan dana
 - b. rencana penyelenggaraan uji kompetensi beserta penggunaan dana pada tahun 2017



INDIKATOR KEBERHASILAN DAN PENGENDALIAN MUTU

A. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan program bantuan biaya penyelenggaraan uji kompetensi adalah:

1. Adanya data peserta kursus dan pelatihan serta warga belajar mandiri yang mengikuti uji kompetensi.
2. Adanya data peserta kursus dan pelatihan serta warga belajar mandiri yang lulus dan tidak lulus uji kompetensi.
3. Adanya laporan penyelenggaraan program bantuan biaya uji kompetensi.

B. Pengendalian Mutu

Pengendalian mutu terhadap pelaksanaan pemberian bantuan biaya uji kompetensi dapat dilakukan oleh:

1. Unsur Internal
 - a. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan
 - b. Lembaga Sertifikasi Kompetensi
 - c. Organisasi profesi yang terkait
2. Unsur Eksternal
 - a. Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
 - b. BPKP/BPK/KPK
 - c. Instansi lain yang ditugaskan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan



PENUTUP

Dengan terbitnya petunjuk teknis ini diharapkan dapat menjadi acuan dan petunjuk bagi semua pihak terutama peserta didik yang hendak mendaftarkan diri sebagai penerima bantuan biaya uji kompetensi, TUK serta LSK yang akan mengusulkan calon penerima bantuan biaya uji kompetensi.

Untuk informasi terkait dengan pemberian bantuan penyelenggaraan uji kompetensi, dapat menghubungi Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Gedung E Lantai VI Kemdikbud Jl. Jenderal Sudirman – Jakarta atau dapat mengakses website: www.infokursus.net

Lampiran 1
Sistematika Proposal

A. Cover Proposal berisi:

Judul : Proposal Bantuan Penyelenggaraan Uji Kompetensi

Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK
.....

Alamat Lembaga Sertifikasi Kompetensi:
.....

Telp. Email:
.....

B. Identitas Lembaga Sertifikasi Kompetensi

C. Sistematika Proposal:

Daftar Nama Peserta Uji Kompetensi

1. Peserta Reguler

No	Provinsi	Kab/Kota	Alamat TUK	JML PST/Level		
				2	3	4

2. Peserta Program PKK

No	Provinsi	Kab/Kota	Nama Lembaga PIT	Nama dan Alamat TUK	JML PST/LEVEL		
					2	3	4

D. Lampiran:

1. Profil LSK atau lembaga pengujian/sertifikasi lainnya yang dibina atau diakui oleh kementerian/lembaga pemerintah lainnya
2. Surat Pengakuan dari Ditjen PAUDNI
3. Susunan Pengurus
4. Fotokopi Rekening dan NPWP Lembaga Sertifikasi Kompetensi.
5. Data Penguji
6. Data Peserta dan Lulusan selama 3 tahun terakhir.
7. Foto Gedung Lembaga Sertifikasi Kompetensi.

Lampiran 2

FORMAT REKAP CALON PESERTA UJI KOMPETENSI

No	Nama	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Alamat	Pendidikan Terakhir	Asal LKP

LAMPIRAN 3. (diserahkan saat melakukan penandatanganan MOU program PKH antara dengan Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dengan lembaga penyelenggara PKH).

**SURAT PERNYATAAN
TENTANG
PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI
antara
LSK
dengan
LKP/Lembaga.....**

Yang bertanda tangan di bawah ini;

Nama :
Jabatan : Pimpinan Lembaga
Alamat :
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama :
Jabatan : Ketua TUK.....
Alamat :
Penyelenggara Program Pendidikan Kecakapan kerja
Jenis Pendidikan:
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA menyatakan

1. **PIHAK PERTAMA** akan mengikutsertakan..... orang peserta didik Program Pendidikan Kecakapan Kerja (PKK) pada uji kompetensi jenis pendidikanyang diselenggarakan oleh LSK.....dengan melampirkan surat pernyataan dari TUK..... (surat pernyataan terlampir)
2. **PIHAK KEDUA** memastikan **PIHAK PERTAMA** bahwaorang peserta didiknya akan diuji pada TUK yang beralamat di setelah program PKK selesai tanpa dipungut biaya (biaya ditanggung oleh LSK berdasarkan dana batuan biaya uji kompetensi dari Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan).

3. **PIHAK KEDUA** akan melaksanakan uji kompetensi bagi peserta didik **PIHAK PERTAMA** di TUK..... dengan jadwal yang akan ditentukan di kemudian hari setelah memperoleh informasi kesiapan peserta didik **PIHAK PERTAMA**.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat.

PIHAK KEDUA

(.....)

Mengetahui

Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan

(.....)

PIHAK PERTAMA

(.....)

Dinas Kab/Kota

(.....)

Lampiran 4

PERJANJIAN KERJA SAMA

Nomor :

ANTARA

**DIREKTUR PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT**

DENGAN

LEMBAGA SERTIFIKASI KOMPETENSI

BANTUAN PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI

Pada hari ini tanggal, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen subdit Pembelajaran dan Peserta Didik
Alamat : Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Gedung E Lantai VI, Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta.

Selanjutnya dalam perjanjian kerja sama ini disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama :
Nama Lembaga :
Jabatan dalam Lembaga :
Alamat Lembaga :
Nomor Rekening :

Nama Bank :

No. NPWP :

Selanjutnya dengan perjanjian kerjasama ini disebut sebagai PIHAK KEDUA

Bahwa dalam rangka meningkatkan jumlah peserta didik yang terlayani program kursus dan pelatihan yang mengikuti Uji Kompetensi, para pihak bersepakat mengadakan perjanjian kerja sama sebagaimana diatur dalam pasal-pasal berikut ini,

Pasal 1

Lingkup Kegiatan

- (1) PIHAK PERTAMA menyatakan kesediaannya memberikan dana bantuan Penyelenggaraan Uji Kompetensi, jenis keterampilan, sebanyak (.....) orang kepada PIHAK KEDUA.
- (2) Sebelum menandatangani akad kerja sama PIHAK KEDUA harus menyerahkan daftar peserta uji kompetensi, daftar nama TUK dan jadwal pelaksanaan uji kompetensi.
- (3) PIHAK KEDUA menyatakan kesediaannya menyelenggarakan kegiatan uji kompetensi sesuai dengan jadwal terlampir
- (4) PIHAK KEDUA sanggup diaudit oleh lembaga pemeriksa keuangan negara dan wajib menyampaikan laporan (teknis dan keuangan) secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA selambat-lambatnya 14 hari kerja setelah akhir masa program pelatihan.

Pasal 2

Dana Bantuan

- (1) Untuk keperluan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 tersebut di atas, PIHAK PERTAMA memberikan bantuan dana untuk (.....) orang sebesar Rp. (..... rupiah) bersumber dari DIPA Anggaran Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Tahun 2016, Nomor

....., tanggal, sesuai dengan revisi tanggal dengan kode yang akan diserahkan kepada PIHAK KEDUA melalui Nomor Rekening Bank atas nama lembaga PIHAK KEDUA.

- (2) Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, dibayarkan sekaligus (100%) kepada PIHAK KEDUA melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III setelah penandatanganan perjanjian kerja sama ini.
- (3) Dana bantuan yang diberikan digunakan untuk membiayai seluruh biaya pelaksanaan uji kompetensi Hantaran dengan perincian sebagai berikut: biaya untuk LSK 30 % dan biaya untuk TUK 70%, sesuai yang ditentukan dalam petunjuk teknis atau sesuai ketentuan yang diatur oleh LSK.
- (4) PIHAK KEDUA wajib memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-undang tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

Pasal 3

Sanksi

Apabila PIHAK KEDUA, berdasarkan dari hasil pemeriksaan instansi berwenang dan atau laporan masyarakat terbukti menggunakan dana tidak sesuai dengan ketentuan pada Pasal 1, maka PIHAK PERTAMA berhak menuntut PIHAK KEDUA untuk mengembalikan dana seperti tersebut pada Pasal 2 ayat (1) kepada PIHAK PERTAMA, untuk selanjutnya disetor ke Kas Negara dan/atau PIHAK KEDUA diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Pasal 4

Penyelesaian Perselisihan

- (1) Apabila terjadi perselisihan, kedua belah pihak telah bersepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Apabila permufakatan tidak tercapai, kedua belah pihak telah bersepakat untuk menempuh jalur hukum melalui Kantor Panitera Pengadilan Negeri setempat.

- (3) Seluruh biaya untuk penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) di atas ditanggung oleh pihak yang ditunjuk berdasarkan hasil keputusan pengadilan.

Pasal 5

Aturan Tambahan

Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian kerjasama ini, akan diatur kemudian atas kesepakatan kedua belah pihak dan selanjutnya menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian kerjasama ini.

Pasal 6

Lain-lain

1. Lampiran nama-nama peserta yang akan mengikuti uji kompetensi merupakan bagian yang tak terpisahkan dari perjanjian kerjasama ini.
2. Perjanjian kerja sama ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan penuh kesadaran tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.
3. Perjanjian kerja sama ini dibuat dalam rangkap 5 (lima) dengan bermaterai cukup dan masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.
4. Perjanjian kerja sama ini berlaku sejak ditandatangani oleh kedua belah pihak.

PARA PIHAK YANG MELAKUKAN PERJANJIAN KERJASAMA

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

.....

.....

NIP

LAMPIRAN 5
CONTOH SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN
PENERIMA BANTUAN BIAYA UJI KOMPETENSI

KOP LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertandatangan di bawah ini saya

Nama LSK :
Nama Ketua :
Tempat dan tanggal lahir :
Pekerjaan :
Alamat LSK :
Alamat Rumah :

Sesuai dengan proposal yang diajukan oleh LSK, kami siap untuk menggunakan dan mengelola dana bantuan sosial bantuan penyelenggaraan uji kompetensi yang diberikan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat. Apabila lembaga kami mendapatkan dana bantuan biaya uji kompetensi, saya menyatakan:

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

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

Yang menyatakan,
Pimpinan Lembaga/Organisasi

.....

Ttd

Materai Rp. 6.000, dan stempel
Lembaga

(.....)

LAMPIRAN 6

KOP SURAT LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK PROGRAM BANTUAN BIAYA UJI KOMPETENSI TAHUN 2016

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Nama Lembaga :
Jabatan di Lembaga :
Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Dana yang telah diterima untuk bantuan penyelenggaraan uji kompetensi tahun 2016 pada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya sebagai pihak penerima dana;
2. Apabila terjadi penyelewengan dalam penggunaan dana penyelenggaraan program bantuan tersebut menjadi tanggung jawab saya sebagai penerima dana;
3. Apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran maupun perhitungan dalam penyelenggaraan program bantuan tersebut, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihannya ke Kas Negara;
4. Saya sebagai Pimpinan/Penanggu Jawab lembaga penerima dana penyelenggaraan program bantuan tersebut bertanggung jawab untuk melaksanakan/menyelesaikan program sesuai dana yang telah diterima;
5. Apabila terbukti menyalahgunakan dana bantuan ini, kami bersedia dikenakan sanksi hukum, moral, dan/atau sanksi

administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

.....

Yang menyatakan
Pimpinan/Penanggung Jawab Lembaga,

.....

Materai 6.000, dan stempel lembaga
Tanda Tangan

LAMPIRAN 7
CONTOH LAPORAN AWAL
KOP LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya

Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Pekerjaan :
Jabatan dalam Lembaga :
Alamat Rumah :
Alamat lembaga :

Sesuai dengan proposal yang diajukan, bahwa dana Bantuan Penyelenggaraan Uji Kompetensi tahun 2016 telah masuk rekening LSK nomor pada bank cabang pada tanggal ... dengan total nilai Rpsebagaimana bukti terlampir.

Dengan telah cairnya dana tersebut, maka langkah kami selanjutnya adalah melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal yang disetujui Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan sehingga dana yang kami terima tersebut dapat kami pertanggungjawabkan dan dapat mencapai sasaran yang diharapkan.

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

Yang menyatakan,

Ketua LSK.....

Tanda Tangan
Materai Rp.6.000,
dan stempel lembaga

(.....)

Catatan: Laporan Awal dilampiri dengan fotokopi rekening bank pada lembar penerimaan dana

LAMPIRAN 8

SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR

I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan

II. PELAKSANAAN KEGIATAN

- A. Sasaran
- B. Strategi Pelaksanaan
- C. Tahapan Kegiatan
- D. Jadwal Kegiatan
- E. Biaya

III. EVALUASI KEGIATAN

- A. Hasil yang telah dicapai
- B. Kendala-kendala
- C. Rencana tindak lanjut

IV. PENUTUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Surat Perjanjian Kerja sama (SPK)
- Foto-foto kegiatan
- Bukti-bukti pengeluaran keuangan dan bukti setor pajak
- Data pendukung lainnya