

PEDOMAN BLOCKGRANT

PENGUATAN PROGRAM KURSUS KETERAMPILAN KREATIF (P2K3)



Kementerian Pendidikan Nasional
Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal
Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan

2010



LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN KREATIF





P2K3

SAMBUTAN

Direktur Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal

Kebijakan pembangunan pendidikan nasional diarahkan untuk mewujudkan pendidikan yang berkeadilan, bermutu dan relevan dengan kebutuhan masyarakat. Untuk mewujudkan tujuan tersebut maka dalam penyelenggaraan pendidikan nasional bertumpu pada 5 prinsip: 1) ketersediaan berbagai program layanan pendidikan; 2) biaya pendidikan yang terjangkau bagi seluruh masyarakat; 3) semakin berkualitasnya setiap jenis dan jenjang pendidikan; 4) tanpa adanya perbedaan layanan pendidikan ditinjau dari berbagai segi; dan 5) jaminan lulusan untuk melanjutkan dan keselarasan dengan dunia kerja.

Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal, sebagai salah-satu unit utama di Kementerian Pendidikan Nasional dalam mewujudkan prinsip tersebut menyediakan berbagai program layanan pendidikan diantaranya program kursus dan pelatihan kerja. Arah program kursus dan pelatihan tersebut adalah pembekalan kepada peserta didik dengan berbagai keterampilan untuk dapat bekerja (pekerja) atau usaha mandiri (berwirausaha). Program-program tersebut diantaranya: 1) Kursus Para Profesi; 2) Kursus Wirausaha Kota; 3) Kursus Wirausaha Desa; dan 4) Pendidikan Kecakapan Hidup bagi Lembaga Kursus dan pelatihan.

Selain itu pada tahun 2010 ini, Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal merintis program Pendidikan Kewirausahaan Masyarakat (PKM) yakni program pendidikan non formal yang didalamnya terdapat pendidikan kewirausahaan (pendidikan karakter berwirausaha bagi peserta didik) dan pendidikan keterampilan yang selanjutnya lulusannya ditindaklanjuti dengan berbagai Kementerian, Instansi, Lembaga dan Organisasi terkait untuk dapat merintis usaha kecil sebagai wirausaha. Misi dan tujuan dari pendidikan ini adalah memberikan bekal pendidikan yang bermutu dan relevan dengan kebutuhan masyarakat sehingga setiap lulusan pendidikan nonformal dapat masuk di dunia kerja dan atau menciptakan lapangan kerja baru, menghasilkan produk barang dan/atau jasa yang kreatif dan inovatif sehingga mampu memberdayakan potensi lokal untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat.

Akhirnya, dengan terbitnya pedoman ini diharapkan dapat dijadikan pegangan bagi seluruh pengelola program PNFI dalam penyelenggaraan program-program kursus dan pelatihan.

Jakarta, Januari 2010

Direktur Jenderal,



Hamid Muhammad, Ph.D

NIP. 19590512 1983 11 1 001

iv

P2K3

KATA PENGANTAR

Direktur Pembinaan Kursus dan Kelembagaan
Direktorat Jenderal PNFI

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayahNya serta kerja keras tim penyusun telah berhasil menyusun sebanyak 17 (tujuh belas) pedoman yang dapat dijadikan acuan para penyelenggara kursus dan pelatihan atau unit pelaksana teknis serta organisasi mitra di jajaran Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih kepada para penyusun yang telah mencurahkan pikiran, waktu, dan tenaganya, sehingga pedoman-pedoman ini siap untuk disosialisasikan.

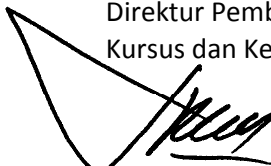
Pedoman-pedoman tersebut secara garis besar mencakup: 1) Pendidikan kewirausahaan masyarakat; 2) Pemberian blockgrant pendidikan kecakapan hidup (PKH) untuk peserta didik kursus dan pelatihan baik melalui lembaga kursus dan pelatihan (LKP) maupun lembaga lain; 3) Penyusunan berbagai standar program dan sistem informasi; 4) Penguatan dan peningkatan kualitas program sertifikasi kompetensi; 5) Peningkatan kapasitas LKP dan organisasi mitra; 6) Pemberian beasiswa; 7) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembinaan kursus dan kelembagaan dan pendidikan kewirausahaan masyarakat.

Dengan terbitnya pedoman-pedoman dimaksud kami berharap akan memberikan kontribusi yang positif terhadap pencapaian tujuan pembangunan pendidikan di Indonesia yaitu, 1) ketersediaan berbagai program layanan pendidikan; 2) biaya pendidikan yang terjangkau bagi seluruh masyarakat; 3) semakin berkualitasnya setiap jenis dan jenjang pendidikan; 4) tanpa adanya perbedaan layanan pendidikan ditinjau dari berbagai segi; dan 5) jaminan lulusan untuk melanjutkan dan keselarasan dengan dunia kerja yang baik. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan program-program pembinaan kursus dan pendidikan kewirausahaan masyarakat agar bekerja lebih keras lagi untuk mencapai target dan kualitas yang diharapkan pada tahun 2010.

Untuk itu kami memerlukan dukungan semua pihak, agar pemanfaatan pedoman-pedoman tersebut dapat memenuhi prinsip-prinsip tepat sasaran, tepat penggunaan, bermutu, jujur, transparan, dan akuntabel.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa tidak ada gading yang tak retak. Oleh karena itu, kritik, usul, atau saran yang konstruktif sangat kami harapkan sebagai bahan pertimbangan untuk menyempurnakan pedoman-pedoman tersebut di masa mendatang. Amien.

Jakarta, Januari 2010
Direktur Pembinaan
Kursus dan Kelembagaan,



Dr. Wartanto

NIP. 19631009 198901 1 001

DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN	iii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	1
C. Dasar Hukum	2
BAB II : RUANG LINGKUP PROGRAM PenguATAN LKP KREATIF	
A. Peserta Didik	5
B. Penyelenggaraan	5
C. Pendidik	6
D. Rekrutmen dan Seleksi Peserta Didik.....	6
E. Fasilitas dan Program Pembelajaran	6
F. Jenis Keterampilan/Vokasi	7
G. Pendekatan Penyelenggaraan Program Kursus dan pelatihan Keterampilan Kreatif	7
F. Pemanfaatan Dana.....	8
BAB III : PENYUSUNAN DAN PENGAJUAN PROPOSAL	
A. Penyusunan Proposal	11
B. Mekanisme Pengajuan Proposal	11
C. Waktu Pengajuan Proposal	11
BAB IV : PENILAIAN PROPOSAL DAN PENETAPAN LEMBAGA	
A. Tim Penilai	13
B. Mekanisme Penilaian Proposal	13
C. Penetapan Lembaga Penyelenggara Program Kursus dan Pelatihan Keterampilan Kreatif	14
D. Penyaluran Dana	14
E. Pelaporan	15
BAB V : INDIKATOR KEBERHASILAN DAN PENGENDALIAN MUTU	
A. Indikator Keberhasilan.....	17
B. Pengendalian Mutu	17
BAB VI : PENUTUP	19
LAMPIRAN-LAMPIRAN	21

P2K3

vii

A. Latar Belakang

Pengangguran dan kemiskinan merupakan masalah besar Bangsa Indonesia yang belum bisa terpecahkan hingga saat ini. Berdasarkan data BPS pada posisi bulan Pebruari 2009, jumlah penganggur terbuka tercatat sebanyak 9.258.964 juta orang (8,48%) dari total angkatan kerja sekitar 113.744.408 juta orang. Jumlah penganggur tersebut tersebar baik di perkotaan maupun di pedesaan. Jika dilihat dari latar belakang pendidikan, 27,09% berpendidikan SD ke bawah, 22,62% berpendidikan SLTP, 25,29% berpendidikan SMA, 15,37% berpendidikan SMK dan 9,63% berpendidikan Diploma sampai Sarjana.

Faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya pengangguran, diantaranya: 1) adanya kesenjangan antara *supply and demand*, jumlah pencari kerja lebih besar dari jumlah peluang kerja yang tersedia; 2) terjadinya *mis-match*, kesenjangan antara kompetensi pencari kerja dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh pasar kerja; 3) *unskill labour*, masih adanya anak putus sekolah dan lulus tidak melanjutkan yang tidak dapat berusaha secara mandiri karena tidak memiliki keterampilan yang memadai; 4) terbatasnya peluang kerja yang tersedia sehingga tidak seimbang dengan jumlah pencari kerja, 5) terjadinya pemutusan hubungan kerja (PHK) karena krisis global; 6) terbatasnya kemampuan warga masyarakat dalam mengolah sumber daya alam menjadi produk yang bernilai ekonomis sebagai sumber mata pencaharian. Kondisi tersebut di atas akan berdampak pada merebaknya masalah sosial dan tidak terberdayanya sumber-sumber daya alam yang melimpah.

Berkaitan dengan hal tersebut, maka Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Ditjen Pendidikan Nonformal dan Informal mengembangkan Program Kursus dan Pelatihan keterampilan Kreatif (PENGUATAN LKP-K2) yang diharapkan dapat melahirkan wirausahawan dan dapat menciptakan lapangan kerja, sekaligus mendukung pengembangan usaha ekonomi kreatif dan produktif.

B. Pengertian

1. Penguatan Lembaga Kursus dan Pelatihan keterampilan Kreatif (Penguatan LKP-K2) adalah bantuan sosial yang diberikan kepada lembaga kursus dan pelatihan (LKP) atau lembaga/organisasi lain yang menyelenggarakan program kursus dan pelatihan keterampilan yang



tergolong kreatif bagi masyarakat.

2. Kursus dan pelatihan keterampilan kreatif adalah program pendidikan keterampilan produksi atau jasa yang memiliki keunggulan dilihat dari sisi inovasi, keunikan, daya tarik, kelangkaan, ada unsur kearifan lokal (*local genius*), dan memiliki nilai jual tinggi (*marketable*).

C. Tujuan

1. Tujuan pedoman

Pedoman Blockgrant **Penguatan Lembaga Kursus dan Pelatihan Keterampilan Kreatif** (Penguatan LKP-K2) ini disusun dengan tujuan:

- a. Memberikan acuan yang jelas kepada lembaga kursus dan pelatihan atau lembaga/organisasi lain yang memenuhi kriteria yang ditetapkan.
- b. Sebagai acuan dalam penyusunan proposal, mekanisme pengusulan, prosedur pelaksanaan program, pelaporan program dan pertanggungjawaban dana bantuan, serta *success story*.

2. Tujuan Program

- a. Memberikan penguatan kepada lembaga penyelenggara program kursus dan pelatihan keterampilan kreatif.
- b. Menghasilkan lulusan program yang unggul dan kompetitif sehingga dapat menciptakan lapangan kerja/usaha baru atau mengakses peluang kerja/usaha yang ada.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor : 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 70 Tahun 2008 tentang Uji Kompetensi Peserta didik kursus dan pelatihan dari satuan Pendidikan Nonformal;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI nomor 31 tahun 2007 tentang struktur organisasi dan tata kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal;
6. Pedoman Pelaksanaan Program Pendidikan Nonformal dan Informal tahun 2009.

RUANG LINGKUP PENGUATAN LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN KREATIF

A. Penyelenggara

Penyelenggara program Kursus dan pelatihan keterampilan kreatif adalah lembaga yang memenuhi kriteria sebagai berikut :

1. Status Kelembagaan
 - a. Berbadan hukum (akte notaris bagi lembaga swasta/non pemerintah atau SK/Perda Kelembagaan bagi lembaga pemerintah).
 - b. Diprioritaskan memiliki ijin operasional yang masih berlaku dari Dinas Pendidikan setempat atau dinas lain yang berwenang.
 - c. Bagi lembaga kursus dan pelatihan (LKP), **Wajib memiliki Nomor Induk lembaga Kursus (NILEK).**
 - d. Memiliki rekening bank yang masih aktif dan NPWP atas nama lembaga (**bukan rekening pribadi dan bukan NPWP pribadi**), dengan alamat yang sama dengan alamat lembaga.
 - e. Berpengalaman menyelenggarakan kursus keterampilan kreatif sesuai program keterampilan yang diusulkan.
2. Manajemen
 - a. Memiliki SOP (Standar Operasional Prosedur) yang permanen dan dijalankan secara konsisten.
 - b. Memiliki struktur organisasi yang jelas dan seluruh fungsi dan tanggung jawab jabatan berjalan dengan baik.
 - c. Memiliki program kerja yang jelas.
 - d. Sanggup membimbing dan melakukan pendampingan lulusan dalam merintis dan mengembangkan wirausaha kreatif.
3. Administrasi kerja terdokumentasi dengan baik dan rapi.
4. Program Belajar
 - a. Memiliki kurikulum keterampilan dan kewirausahaan sesuai program keterampilan kreatif yang diusulkan.
 - b. Bersedia menggunakan panduan pembelajaran dari Ditjen PNFI.
 - c. Program kursus dan pelatihan menekankan pada penguasaan keterampilan kreatif dan kewirausahaan.
 - d. Akhir dari kegiatan pembelajaran dilakukan evaluasi dan ditindaklanjuti dengan pembentukan kelompok usaha dan pendampingan rintisan usaha mandiri.
5. Jaringan Usaha
 - a. Memiliki jaringan pemasaran dan permodalan.
 - b. Memiliki jaringan Dunia Usaha dan Dunia Industri (DU/DI) sebagai mitra.

B. Peserta didik

Kriteria peserta didik yang menjadi sasaran Program Kursus dan pelatihan keterampilan kreatif adalah:

1. Prioritas penduduk usia produktif (Usia 18-35 tahun).
2. Tidak memiliki pekerjaan tetap.
3. Minimal lulus SLTP atau yang sederajat.
4. Bersedia mengisi perjanjian kesanggupan dalam mengikuti proses pembelajaran sampai tuntas dan mengikuti program tindak lanjut berupa rintisan wirausaha mandiri.
5. Memiliki minat dan motivasi untuk bekerja dan atau berwirausaha.
6. Diutamakan dari masyarakat dari keluarga yang tergolong miskin.

C. SARANA DAN PRASARANA

1. Memiliki gedung atau ruang belajar yang tidak difungsikan ganda dengan aktivitas rumah tangga.
2. Memiliki sarana pembelajaran (teori dan praktek) dengan jumlah yang memadai dan sesuai bidangnya.

D. PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Pendidik

- a. Memiliki pendidik/instruktur keahlian sesuai bidang keterampilan kreatif yang diusulkan.
- b. Memiliki pendidik kewirausahaan yg berpengalaman.

2. Tenaga Kependidikan

- a. Pendidikan minimal SLTA atau yang sederajat.
- b. Memiliki pengalaman mengelola lembaga.

E. Rekrutmen dan Seleksi Peserta Didik

Lembaga penyelenggara program kursus dan pelatihan keterampilan kreatif dapat melakukan rekrutmen dan seleksi peserta didik sesuai dengan kriteria setelah ditetapkan sebagai calon penyelenggara program kursus dan pelatihan keterampilan kreatif oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan. Daftar peserta didik diserahkan pada saat penandatanganan akad kerjasama.

F. Karakteristik Keterampilan Kreatif

Keterampilan kreatif yang dikembangkan harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Merupakan pengembangan atau inovasi dari program keterampilan yang sudah ada.
2. Menghasilkan jasa atau produk baru yang unik, bermutu, dan *marketable*.

3. Memiliki kearifan lokal (*local genius*) yang bisa dikembangkan menjadi bidang usaha baru.
4. Keterampilan bersifat terpadu mulai dari keterampilan Perancangan/desainer produksi sampai dengan keterampilan memasarkan.

G. Jenis Keterampilan / Vokasi

Keterampilan yang diselenggarakan dalam program penguatan lembaga kursus dan pelatihan kreatif adalah jenis keterampilan yang memenuhi karakteristik sebagaimana termuat pada bagian F di atas. Prioritas jenis keterampilan yang dapat diselenggarakan antara lain :

1. Membatik
2. Gerabah
3. Kerajinan Kulit
4. Komputer (animasi, desain grafis)
5. Desainer busana
6. Ukiran (Kayu, Batu)
7. Dan lain-lain yang dianggap memenuhi karakteristik keterampilan kreatif.

H. Pendekatan Penyelenggaraan Program kursus dan pelatihan keterampilan kreatif

1. Analisis Kebutuhan (*need assessment*)

Analisis Kebutuhan (*need assessment*) atau peninjauan kebutuhan dilakukan dalam dua cara, yakni:

- a. Identifikasi jenis keterampilan kreatif yang sesuai dengan kearifan dan potensi/sumberdaya lokal.
- b. Menetapkan jenis keterampilan kreatif yang akan dikembangkan.

2. Pelatihan

Berdasarkan hasil analisis kebutuhan (*need assessment*), selanjutnya dikembangkan ke dalam program pelatihan berbasis kompetensi, yang meliputi: pengembangan kurikulum (keterampilan dan kewirausahaan), bahan ajar, strategi pembelajaran, sistem evaluasi, dan tindak lanjut program.

3. Evaluasi Hasil Belajar

Peserta yang telah selesai mengikuti program pelatihan, harus mengikuti evaluasi hasil belajar yang dilakukan oleh penyelenggara, untuk mengukur penguasaan kompetensi keterampilan kreatif yang telah dipelajari.

4. Tindak Lanjut

- a. Bagi Lembaga
 - 1) Setelah selesai menyelenggarakan pelatihan, lembaga berkewajiban memelihara dan memanfaatkan sarana belajar yang telah dilengkapi melalui program penguatan LKP-K2.
 - 2) Bagi LKP yang belum memiliki ijin operasional untuk jenis keterampilan kreatif yang diusulkan atau lembaga/organisasi lain, penyelenggara program penguatan LKP-K2, wajib mengurus ijin operasional penyelenggaraan kursus keterampilan kreatif yang diusulkan, kepada Dinas Pendidikan kabupaten/kota setempat.
 - 3) Menjadi mitra penyelenggara kursus keterampilan kreatif tertentu.
- b. Bagi Peserta Didik
 - a. Lembaga penyelenggara mengembangkan kelompok-kelompok usaha binaan.
 - b. Melakukan pendampingan terhadap kelompok-kelompok usaha binaan.
 - c. Mengusahakan Bapak asuh terhadap kelompok usaha binaan yang dibentuk.
 - d. Dan bentuk tindak lanjut lainnya.

I. Pemanfaatan Dana

Anggaran Penguatan Lembaga Kursus dan Pelatihan Keterampilan Kreatif ditetapkan berdasarkan jenis keterampilan dan jumlah peserta didik. Bantuan penguatan program kursus dan pelatihan keterampilan kreatif digunakan untuk:

1. Biaya Pembelajaran (50%), antara lain digunakan untuk:
 - a. Rekrutmen peserta didik
 - b. Pengadaan ATK
 - c. Sumber dan bahan pembelajaran teori dan praktik (bahan habis pakai)
 - d. Pembayaran honorarium pendidik/narasumber
 - e. Evaluasi hasil belajar
2. Biaya Peralatan Belajar (50%), antara lain digunakan untuk:
 - a. Peralatan pembelajaran teori
 - b. Peralatan belajar praktek

3

Penyusunan dan Pengajuan Proposal

A. Penyusunan Proposal

1. Lembaga yang berminat sebagai penyelenggara program kursus dan pelatihan keterampilan kreatif wajib menyusun proposal sesuai format yang terlampir dalam pedoman ini.
2. Proposal dibuat dan ditandatangani oleh pimpinan lembaga calon penyelenggara program kursus dan pelatihan keterampilan kreatif, dilengkapi dengan dokumen-dokumen pendukung, dan memperoleh rekomendasi dari pihak yang berwenang (Dinas pendidikan kab/kota dan Dinas Pendidikan Provinsi).

B. Mekanisme Pengajuan Proposal

1. Proposal yang telah lengkap dan mendapatkan rekomendasi dikirimkan ke alamat :

DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN KELEMBAGAAAN
Komplek Kementerian Pendidikan Nasional Gd. E Lt. 6
Jl. Jend. Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat.

2. Waktu Pengajuan Proposal paling lambat akhir bulan Agustus 2010.

Penilaian Proposal dan Penetapan Lembaga

A. Tim Penilai

Tim penilai proposal terdiri atas:

1. Tim penilai proposal dibentuk, ditetapkan, dan bertanggungjawab kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Ditjen PNFI, Kementerian Pendidikan Nasional.
2. Struktur tim penilai minimal terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris dan 3 orang anggota serta didukung oleh tim sekretariat.
3. Tim penilai bekerja setelah mendapat Surat Keputusan dan melaporkan hasil penilaian kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Ditjen PNFI Kementerian Pendidikan Nasional.
4. Tim Penilai bertugas: a) melakukan penilaian kelayakan jenis keterampilan yang diajukan oleh lembaga pengusul, b) meneliti kelengkapan dokumen proposal yang diusulkan, dan c) melakukan verifikasi ke lapangan.

B. Mekanisme Penilaian Proposal

Penilaian proposal dilaksanakan melalui tiga tahap, yaitu :

1. Tahap Pertama, penilaian substansi meliputi:
 - 1) Kelayakan jenis keterampilan yang akan diselenggarakan
 - 2) Kriteria Peserta Didik
 - 3) Kualifikasi dan kompetensi Pendidik
 - 4) Pelaksana program
 - 5) Sarana Prasarana
 - 6) Gambaran pelaksanaan program
 - 7) Evaluasi/uji kompetensi
 - 8) Penempatan dan/atau pemandirian lulusan
 - 9) Rencana Anggaran Biaya (RAB)Proposal yang memenuhi persyaratan administrasi dan substansi akan dilakukan verifikasi lapangan oleh tim penilai.
2. Tahap kedua, seleksi administrasi :
 - 1) Akta notaris/badan hukum lembaga.
 - 2) Surat rekomendasi sesuai dengan persyaratan.
 - 3) Rekening bank yang masih aktif dan NPWP kedua-duanya atas nama lembaga

- 4) Surat izin operasional menyelenggarakan kursus dan pelatihan atau izin operasional bidang pendidikan lainnya yang relevan.
3. Tahap ketiga: visitasi/verifikasi ke lembaga pengusul.
Visitasi lapangan bertujuan untuk memverifikasi proposal dengan kondisi lembaga di lapangan oleh Tim penilai.
4. Tahap keempat : Hasil verifikasi lapangan dibahas dalam rapat pleno yang dihadiri oleh Tim Penilai, Tim Sekretariat dan Penanggungjawab kegiatan untuk menentukan nominasi lembaga calon penyelenggara program yang akan direkomendasikan ke Direktur Pembinaan Kursus dan Kelembagaan.
5. Setiap tahapan penilaian, mulai dari penilaian jenis keterampilan, verifikasi proposal dan verifikasi lapangan akan dibuatkan Berita Acara Penilaian, yang ditandatangani oleh seluruh anggota Tim Penilai.

C. Penetapan Lembaga Penerima Block Grant Kursus dan Pelatihan Keterampilan Kreatif

1. Direktur Pembinaan Kursus dan Kelembagaan menetapkan lembaga penyelenggara Program Kursus dan Pelatihan Keterampilan Kreatif berdasarkan rekomendasi Tim Penilai.
2. SK Penetapan lembaga penyelenggara Program Kursus dan Pelatihan Keterampilan Kreatif **akan dipublikasikan melalui website: www.infokursus.net.**
3. Lembaga kursus yang ditetapkan segera menyusun jadwal penyelenggaraan program dan melakukan rekrutmen peserta didik untuk dilampirkan pada saat penandatanganan akad kerjasama antara Kasubdit Pengembangan Kelembagaan selaku Pejabat Pembuat Komitmen/Penanggungjawab program dengan Pimpinan Lembaga penyelenggara program.

D. Penyaluran Dana

Mekanisme penyaluran dana program PKH dilakukan sebagai berikut :

1. Setelah SK penetapan lembaga dan akad kerjasama ditandatangani, selanjutnya diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) untuk proses pencairan dana block grant.
2. Setelah dana diterima, lembaga penerima wajib segera melaksanakan program/kegiatan pembelajaran sesuai dengan proposal yang telah disetujui.

E. Pelaporan

1. Pelaporan Keuangan

- a. Lembaga penyelenggara Program kursus dan pelatihan keterampilan kreatif wajib mengirimkan fotokopi bukti penerimaan transfer dana dari bank penyalur kepada Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah dana masuk di rekening lembaga penyelenggara.
- b. Laporan pertanggungjawaban keuangan, melampirkan bukti penggunaan uang/kuitansi yang berlaku.

2. Pelaporan Kegiatan

- a. Lembaga penyelenggara Program kursus dan pelatihan keterampilan kreatif wajib membuat dan menyampaikan laporan secara tertulis kepada Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan dengan tembusan kepada Instansi pemberi rekomendasi.
- b. Laporan disampaikan paling lambat 2 minggu setelah akhir masa program pembelajaran.
- c. Khusus untuk *success story* dapat dilaporkan secara bertahap sesuai rencana penempatan kerja atau pemandirian lulusan.

5

Indikator Keberhasilan dan Pengendalian Mutu

A. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan Program kursus dan pelatihan keterampilan kreatif dapat dilihat dari:

1. Meningkatnya produktivitas dan aktifitas lembaga
2. Bertambahnya asset dan nilai investasi lembaga
3. Meningkatnya kualitas SDM pengelola, pendidik dan tenaga kependidikan.
4. Meningkatnya mutu pelayanan lembaga.
5. Meluasnya jaringan kerja lembaga.
6. Adanya laporan penyelenggaraan program pembelajaran, keuangan, dan *Success Story* Program kursus dan pelatihan keterampilan kreatif.
7. Minimal 90% peserta didik menyelesaikan program pembelajaran keterampilan kreatif sampai tuntas dan memperoleh sertifikat, atau sejenisnya.
8. Minimal 75% lulusan dapat membentuk kelompok usaha di bawah binaan lembaga penyelenggara program Penguatan LKP-K2.
9. Minimal 75% lembaga penyelenggara program Penguatan LKP-K2, menjadi sentra pengembangan kursus dan pelatihan keterampilan kreatif.

B. Pengendalian Mutu

Pengendalian mutu terhadap pelaksanaan Program kursus dan pelatihan keterampilan kreatif oleh lembaga kursus dan pelatihan dilakukan:

1. Unsur Internal:
Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Pusat Pengembangan Pendidikan Nonformal & Informal (P2PNFI)/Balai Pengembangan Pendidikan Nonformal dan Informal (BPPNFI), Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional, Dinas Pendidikan Provinsi, dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
2. Unsur Eksternal:
 - a. Badan Pemeriksa Keuangan Pemerintah (BPKP), Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawasan Daerah (BAWASDA).
 - b. Instansi lain yang ditugaskan oleh Ditjen PNFI

Aspek pengendalian mutu meliputi:

1. Manajemen penyelenggaraan program, yaitu:
 - a. Manajemen lembaga penyelenggara
 - b. Pengelolaan dana oleh lembaga penyelenggara
 - c. Mutu layanan pembelajaran Program kursus dan pelatihan keterampilan kreatif.
 - d. Penilaian hasil belajar.
 - e. Pengembangan kelompok usaha binaan.
2. Laporan, yang meliputi **(sistematika laporan terlampir)**
 - a. Laporan Teknis, yang berisi minimal:
 - 1) Tingkat keberhasilan program
 - 2) Masalah dan kendala yang dihadapi
 - 3) Upaya penanggulangan permasalahan
 - 4) Tindak lanjut bagi lembaga dan lulusan
 - 5) Rekomendasi program di masa depan
 - b. Laporan Keuangan
 - 1) Pembukuan pengelolaan keuangan/dana bantuan sosial
 - 2) Tanda bukti pengeluaran anggaran
 - 3) Tanda bukti pembayaran pajak
 - c. *Success Story*, berupa matrik yang memuat:
 - 1) Identitas Peserta didik
 - 2) Tempat/Alamat Kelompok Usaha Binaan
 - 3) Perkembangan Kelompok Usaha Binaan
 - 4) *Contact person*

Dengan terbitnya pedoman ini diharapkan dapat menjadi acuan, rujukan dan petunjuk bagi semua pihak yang berkepentingan dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan Program kursus dan pelatihan keterampilan kreatif.

Apabila ada hal yang belum jelas, dapat menghubungi Tim Teknis pada Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan dengan nomor Telepon **021-5755503**, Fax. **021-5725503/5725041** dan dapat mengunjungi website **www.infokursus.net** atau email ke: **ditbinsus@yahoo.co.id**.

Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini, akan ditindaklanjuti dengan Surat Edaran atau surat resmi Direktur Pembinaan Kursus dan Kelembagaan.

| Lampiran 1

**FORMULIR PENGAJUAN DANA BLOCKGRANT
PENYELENGGARAAN PROGRAM KURSUS DAN PELATIHAN
KETERAMPILAN KREATIF BAGI LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN**

KURSUS
JENIS KETERAMPILAN YANG DISELENGGARAKAN

Nama dan Alamat Lembaga

DIUSULKAN KEPADA
DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN KELEMBAGAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN NONFORMAL DAN INFORMAL
.....

A. IDENTITAS LEMBAGA

1.	Nama Lembaga :	
2.	Nomor Induk Lembaga : Kursus (NILEK)	CEK DI WEB www.infokursus.net
3.	Alamat Lengkap :	
4.	Kabupaten/Kota ^{*)} :	
5.	Provinsi :	
6.	Kode Pos :	
7.	No. Telepon/Email :	
8.	Faksimile :	

B. DOKUMEN ADMINISTRASI (DILAMPIRKAN)

NO.	PERSYARATAN	KELENGKAPAN
1.	Izin Operasional dari Dinas Pendidikan atau Dinas Terkait	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
2.	Akte Notaris pendirian lembaga	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
3.	NPWP atas nama lembaga	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
4.	Rekening bank atas nama lembaga	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
5.	Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kab/Kota (untuk diusulkan ke dinas Prop)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
6.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelenggarakan Program (Pakta integritas)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
7.	Surat Pernyataan kesediaan mendampingi lulusan	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada

Dokumen administrasi nomor 1-4 cukup melampirkan foto copy dan dokumen nomor 5-8 harus dilampirkan aslinya.

C. KONDISI LINGKUNGAN LEMBAGA PENGUSUL

NO.	DATA SUBSTANSI	JAWABAN
1	DATA KEPENDUDUKAN	
a	Jumlah penduduk	1. Kabupaten/kota jiwa 2. Kecamatan dimana lembaga saudara berada..... Jiwa 3. Desa/Kelurahan dimana lembaga saudara berada..... jiwa
b	Data penduduk miskin di desa/ kelurahan di mana lembaga saudara berada	.....jiwa
c	Data pengangguran usia 18-35 disekitar lembaga saudara berada	.....jiwa
2	KONDISI LINGKUNGAN	
a	Lembaga anda berada di lingkungan.....	1. Kota Besar 2. Perkotaan 3. Pinggiran kota 4. Pedesaan 5. Pesisir pantai 6. Pegunungan 7. Perkebunan 8. Pertanian 9. Daerah terisolasi 10.
B	Berapa jauh (jarak) tempat Lembaga anda dengan pusat perkotaan	1. jarak dengan kecamatan .....km 2. jarak dengan kab/kota .....km 3. jarak dengan ibu kota provinsi .....km
C	Tuliskan potensi unggulan di daerah saudara	1..... 2.....

P2K3

		3..... 4.....
D	Barang atau jasa yang banyak dibutuhkan disekitar lembaga saudara	
E	Jenis barang atau jasa yang sudah ada dan paling banyak diusahakan masyarakat	
3	KONDISI DU/DI	
A	Bidang industri/usaha yang ada di sekitar lembaga saudara dan berapa jumlahnya	
B	Tulis kebutuhan tenaga kerja dari seluruh DU/DI di atas per tahun	

D. SUBSTANSI

NO.	DATA SUBSTANSI	JAWABAN
1	JENIS KETERAMPILAN	
A	Jenis keterampilan yang diusulkan	..........
B	Alasan mengusulkan jenis keterampilan tersebut: 1..... 2.....	
C	3.....	

	Jelaskan sasaran dan kriteria calon peserta didik yang berminat terhadap program yang diusulkan	
2	PESERTA DIDIK	
a	Jumlah peserta didik yang diusulkan	..... Peserta didik.
b	Latar belakang peserta didik yang diusulkan	
	1.....	
	2.....	
	3.....	
	4.....	
c	Bagaimana saudara merekrut calon peserta didik? (jelaskan)	
	

	
3	PENDIDIK	
a	Berapa pendidik yang ada/ dimiliki lembaga	..... orang
b	Apa saja kemampuan pendidik 1..... 2..... 3.....	
c	Dari mana pendidik tersebut? (sebutkan dari lembaga sendiri atau instansi terkait) : 1..... 2.....	
D	Apa saja sertifikat yang dimiliki pendidik	1..... 2.....

		3.....
4	PELAKSANA PROGRAM	
a	Sebutkan nama-nama tim khusus dan lampirkan struktur organisasinya	
5	SARANA DAN PRASARANA	
A	Uraikan jumlah, kapasitas, kondisi, dan status kepemilikan (milik sendiri, sewa atau pinjam) sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan program:	
6	GAMBARAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN KURSUS DAN PELATIHAN	
a	Lama program yang akan dilaksanakan?	Tgl Bulan th
b	Kapan rencana kegiatan dimulai	Tgl Bulan th
c	Kapan rencana kegiatan berakhir	
d	Tempat program dilaksanakan (sebutkan lokasi)	1..... 2.....

		3..... 4..... 5..... 6..... 7.....
e	Apakah ada kurikulum /GPPP untuk program ini (Lampirkan jika YA)	
	Bagaimana proses pembelajaran, Jelaskan?	
	Jelaskan cara mengadministrasikan kegiatan?	
	Media apa saja yang akan digunakan dalam mendokumentasi kegiatan, Sebutkan?	
7	EVALUASI / UJI KOMPETENSI	
a.	Apakah dilakukan evaluasi hasil belajar (uji kompetensi)?	
b.	Siapa yang melakukan evaluasi hasil belajar?	
c.	Kapan rencana dilakukan evaluasi hasil belajar?	

8	Program Tindak Lanjut	
	Jelaskan rencana pembentukan dan pengembangan kelompok usaha binaan (dimana saja dan berapa orang)?	
	Dengan insitusi/lembaga apa saja lembaga Saudara bekerja sama (untuk dijadikan bapak asuh) dalam pengembangan kelompok usaha binaan?	
	Jelaskan rencana pengembangan sentra kursus keterampilan kreatif di lembaga saudara?	
	Institusi/lembaga apa yang akan dijadikan mitra pengembangan lembaga saudara menjadi lembaga sentra kursus dan pelatihan kreatif?	
9	DANA YANG DIUSULKAN	
a.	Tulis jumlah dana yang diusulkan.	
b.	Untuk apa saja penggunaannya (lampirkan rincian)	
c.	Apakah ada sumber dana lain yang mendukung program tersebut, Sebutkan?	

d.	Kalau ada , jelaskan peruntukkan masing-masing dana tersebut.	
----	---	--

Mengetahui

di buat di

Kepala Dinas/Kelurahan setempat,

pada tanggal

Penanggung jawab lembaga

Nama, tanda tangan dan cap

Nama, tanda tangan dan cap

Rekomendasi

- Usulan di atas sesuai dengan kondisi di lapangan
- Oleh karena itu kami siap memberikan rekomendasi dan membina pelaksanaan program yang diusulkan

Kadinas Pendidikan/Kabid PNFI/Ka SKB/Ka BPPNFI/Ka P2PNFI*

NIP.....

* pilih salah satu sesuai yg memberi rekomendasi.

P2K3

25

Contoh: Rekomendasi

KOP SURAT DINAS PENDIDIKAN PROPINSI/P2PNFI/BP-PNFI/DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN KOTA/SKB *)

REKOMENDASI

No.

ISI LIHAT YANG LAMA

NIP.....

* pilih salah satu sesuai yg memberi rekomendasi.

Lampiran 2

FORMAT LAPORAN		
PELAKSANAAN PROGRAM PKH		
A	Identitas Lembaga	Deskripsi
1	Nama Lembaga	
2	NILEK	
3	Alamat Lembaga	
4	Nama Pemilik/Pimpinan Lembaga	
5	Tim Pengelola Program (Uraikan nama dan struktur organisasinya)	
B	Program yang Dilaksanakan	Deskripsi
1	Jenis Keterampilan	
2	Jumlah Peserta	1. Awal :orang

	Didik	2. Selesai program :orang 3. Bekerja : orang 4. Usaha Mandiri : orang
3	Kurikulum dan modul bahan ajar yang digunakan	1. 2. 3. 4.
4	Sarana dan Prasarana yang digunakan (Uraikan seluruh sarana dan prasarana yang digunakan)	
5	Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang dilibatkan	

C	Proses Pelaksanaan Program	Deskripsi
1	Persiapan program (Uraikan langkah-langkah persiapan yang telah dilaksanakan)	
2	Pelaksanaan program (Uraikan seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan dengan mengacu pada 5W+1H)	
3	Evaluasi dan Sertifikasi (Uraikan sistem evaluasi dan sertifikasi yang dilakukan)	
4	Tindak Lanjut (Uraikan program tindak lanjut yang dilakukan)	
5	Mitra kerja dan perannya (Sebutkan mitra kerja dalam melaksanakan)	

	program dan uraikan perannya)	
6	Hambatan dan permasalahan yang dihadapi	
7	Solusi yang dilakukan	
D	Hasil yang Dicapai	Deskripsi
1	Peserta Didik yang berhasil menyelesaikan program (Uraikan jumlah dan persentase keberhasilan serta penyebab kegagalan peserta didik)	
2	Lulusan yang bekerja di DUDI (Uraikan jumlah, nama lulusan, dan dimana mereka bekerja)	

3	Lulusan yang membuka usaha mandiri (Uraikan jumlah, nama lulusan, jenis usaha, dan dimana mereka membuka usaha)	
E	Kesimpulan dan Rekomendasi	<u>Deskripsi</u>
1	Kesimpulan	
2	Rekomendasi	
	Lampirkan semua dokumen yang dibutuhkan	

di buat di

pada tanggal

Penanggung jawab lembaga

Nama, tanda tangan dan cap

P2K3

Lampiran 3

Contoh :

Matrik Penggunaan dana Bantuan Sosial Program kursus dan pelatihan keterampilan kreatif

No	Dana diterima	Penarikan			Penggunaan			
		No	Penarikan	Jumlah (Rp)	No	Uraian Pengeluaran	Banyaknya	Jumlah (Rp)
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Tanggal : 2010	1	21 Februari 2010	5.000.000,-	1.1.	Pembelian ATK a. Kertas b. Tinta printer	5 rim 2 buah	200.000,- 600.000,-
2.	Rp. 100.000.000,-				1.2.	Bahan belajar	40 set	4.800.000,-
					Sub Total 1			5.000.000,-
		2	30 Maret 2010	7.000.000,-	2.1	Honorarium Instruktur	3 orang	3.000.000,-
					2.2.	Transport WB	40 orang	4.000.000,-
					Sub Total 2			7.000.000,-
		3	.....	.....	.....	.....	.....	.....
				
					Sub Total 3			
			Total Penarikan	12.000.000,-		Total Pengeluaran (sub total 1 + 2 +...)		12.000.000,-
			Sisa	88.000.000,-				

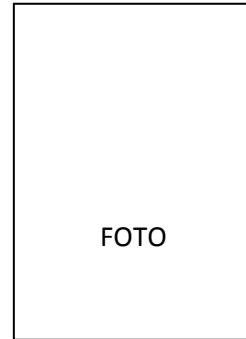
.....,.....2010

Ketua/Pimpinan Lembaga.....

(.....)

Keterangan:

- (1) Baris 1, diisi tanggal masuknya dana di rekening lembaga
Baris 2, diisi besar dana bantuan sosial yang diterima
- (2) Diisi dengan no urut penarikan dari Bank.
- (3) Di isi tanggal penarikan dari bank.
- (4) Diisi dengan jumlah dana yang ditarik dari bank
- (5) Nomor bukti transaksi (Contoh: program kursus dan pelatihan keterampilan kreatif /2010/001).
- (6) Diisi dengan uraian/rincian pengeluaran/penggunaan dana.
- (7) Diisi dengan banyak/jumlah pembelian/pembayaran, seperti: 2 rim, 3 orang, 5 buah, dst.
- (8) Diisi dengan jumlah dana yang dikeluarkan.
- (9) Sisa diisi dengan selisih antara kolom (1) dikurangi jumlah total pengeluaran.



SUCCESS STORY

**ALUMNI PROGRAM KURSUS DAN
PELATIHAN KETERAMPILAN KREATIF
YANG TELAH BEKERJA**

IDENTITAS DIRI:

Nama : _____

T. Tgl. Lahir : _____

Pendidikan Terakhir: _____

Orang Tua : Ayah _____ Ibu _____

Pekerjaan : _____ Penghasilan rata-rata: _____

Alamat : _____

Kota _____ Tilp _____ HP _____

Program Keterampilan:

Pelaksanaan _____ 2010 s.d _____ 2010

DATA PEKERJAAN:

Tempat Kerja :

Bidang Kerja : _____ Jabatan : _____

Mulai Kerja : _____

Kisaran Gaji : Rp _____ - _____

Alamat Perush :

Kota _____ Tilp _____ HP _____

Contact Person: _____ Jabatan di Perusahaan: _____

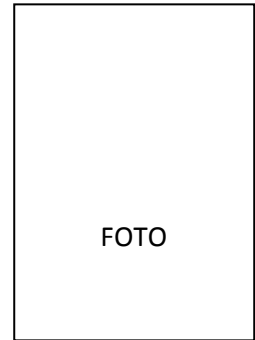
Data ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dapat
dipertanggungjawabkan sepenuhnya sesuai kebutuhan.

_____, _____

Peserta,
Bertanggungjawab:

Ikut

Pimpinan Lembaga,



SUCCESS STORY

ALUMNI PROGRAM KURSUS DAN PELATIHAN KETERAMPILAN KREATIF YANG BERWIRAUSAHA

IDENTITAS DIRI:

Nama : _____

T. Tgl. Lahir : _____

Pendidikan Terakhir : _____

Orang Tua : Ayah _____ Ibu _____

Pekerjaan : _____ Penghasilan rata-rata
: _____

Alamat : _____

Kota _____ Telp _____

HP _____

Program Keterampilan:

Pelaksanaan _____ 2010 s.d _____ 2010

DATA PEKERJAAN:

Jenis Usaha :

Kelompok

Mandiri

Mulai Usaha : _____

Kisaran Omzet per Bulan Rp _____

Alamat Tempat Usaha:

Kota _____ Tilp _____

HP _____

Organisasi Pemodal : Mandiri

Bank

Lainnya

Data ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dapat
dipertanggungjawabkan sepenuhnya sesuai kebutuhan.

_____, _____

Peserta,

Ikut

Bertanggungjawab:

Pimpinan Lembaga,

P2K3



Kementerian Pendidikan Nasional
Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal
Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan
Gedung E Lt. 6. Jl Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta
12720
www.infokursus.net