

PANDUAN **PROGRAM SERTIFIKASI** **KOMPETENSI DAN** **PROFESI** **MAHASISWA VOKASI**

Tahun 2023



Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi

Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi



VOKASI
INDONESIA

KATA PENGANTAR

DIREKTUR AKADEMIK PENDIDIKAN TINGGI VOKASI



Dengan memanjatkan puji syukur atas rahmat dan kehadiran Allah Subhanallahu Wa Ta'ala, PANDUAN PROGRAM SERTIFIKASI KOMPETENSI dan PROFESI MAHASISWA VOKASI TAHUN 2023 ini dapat diselesaikan.

Dengan dilaksanakannya program ini, besar harapan kami bahwa kualitas dari lulusan mahasiswa pendidikan tinggi vokasi menjadi lebih kompeten dan profesional sehingga mampu bersaing dengan tenaga kerja asing guna mendapatkan pekerjaan baik di Indonesia maupun di manca negara.

Panduan Sertifikasi Kompetensi dan Profesi Mahasiswa Vokasi merupakan tuntunan bagi politeknik/perguruan tinggi penyelenggara program pendidikan vokasi (PTPPPV) di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang memuat latar belakang, tujuan, lingkup kegiatan, pendanaan, syarat dan kriteria pelaksana program, serta output yang diharapkan.

Walau Panduan ini telah diterbitkan, Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi berkenan menerima saran dan evaluasi terhadap upaya-upaya untuk meningkatkan kualitas mahasiswa dan lulusan pendidikan tinggi vokasi. Kami juga menyampaikan penghargaan dan terima kasih kepada semua pihak yang telah melakukan berbagai upaya sehingga memungkinkan Panduan ini terwujud.

Direktur,

Beny Bandanadjaya

TIM PENYUSUN

Pengarah

Beny Bandanadjaya

Penyusun

Aries Pratiarso

Darmansyah

M. Zenurianto

Kadunci

Hendy Rudiansyah

Sawitri Isnandari

Yudi Harianto

Leonardo Abednego Sumule

Ika Ardhya Pratiwi

Rioadam Sayyid Abidin

Jamoding

Tri Wibowo

Pribady Yudha I.

Nurtjahyani Setyoputri

M. Nizar



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
TIM PENYUSUN.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Penggunaan Dana Bantuan	3
BAB II PROGRAM BANTUAN PEMERINTAH SERTIFIKASI KOMPETENSI DAN PROFESI MAHASISWA VOKASI	4
A. Deskripsi Umum.....	4
B. Pemberi Bantuan	5
C. Persyaratan Penerima Bantuan	5
D. Bentuk Bantuan	5
E. Rincian Jumlah Bantuan	5
BAB III TATA CARA PENGAJUAN DAN PENYALURAN BANTUAN	9
A. Tata Kelola Pengajuan Bantuan	9
B. Tata kelola pencairan dana bantuan.....	11
C. Tata Cara Penyaluran Bantuan.....	12
D. Jadwal Pengajuan dan Penyaluran Bantuan	12
E. Pertanggungjawaban Belanja Bantuan	12
F. Ketentuan perpajakan	13
G. Sanksi	13
BAB IV MONITORING, EVALUASI, DAN PENGAWASAN.....	14
BAB V PENUTUP	15
LAMPIRAN	16
A. Format 1: Laporan Pertanggung jawaban Bantuan	16
B. Format 2: Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja	18
C. Format 3: Pakta Integritas	19
D. Format 4: Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	20
E. Format 5: Format Formulir Isian	21
F. Format 6: Surat rekomendasi dari Pimpinan PTPPPV	22
G. Format 7: Surat Permohonan untuk Berpartisipasi dalam program ini kepada Direktur Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi.....	23
H. Format 8: Surat Pernyataan Tidak Sedang Menghadapi Masalah Hukum.....	24
I. Format 9: Surat Pernyataan Komitmen untuk menjalankan program dan kesediaan untuk menerima sanksi apabila melanggar komitmen.....	25
J. Format 10: Surat Pernyataan Memberikan Dana Pendamping minimal 5% dari total dana yang setuju oleh Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi	26

K. Format 11: Daftar Skema Sertifikasi Yang Diajukan Dalam Program Sertifikasi Kompetensi Dan Profesi Mahasiswa Vokasi Tahun 202327

L. Format 12: Pelaporan Kegiatan Sertikom Tahun 202328



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Untuk mempersiapkan sumber daya manusia (SDM) Indonesia yang berkualitas dan memiliki daya saing internasional, Pemerintah Indonesia terus berupaya meningkatkan kompetensi dan profesionalitas (kemampuan untuk bertindak secara profesional) lulusan pendidikan tinggi vokasi melalui berbagai program dan insentif. Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi, Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi berkontribusi aktif dalam upaya tersebut melalui penyelenggaraan Program Sertifikasi Kompetensi dan Profesi Mahasiswa Vokasi.

Program ini sejalan dengan arah kebijakan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang mendorong pengembangan inovasi terapan dan menerapkannya di sektor industri baik langsung maupun tidak langsung dengan menempatkan lulusan pendidikan tinggi vokasi sebagai salah satu ujung tombak dalam mengakselerasi pencapaian tujuan tersebut.

Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia sebagai acuan dari Standar Kompetensi Lulusan yang dituangkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi melalui Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 menyiratkan bahwa kemampuan kerja untuk lulusan vokasi adalah sebagai berikut:

Lulusan Program Diploma Satu dengan Level III KKNI

- a. mampu melaksanakan serangkaian tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan pilihan prosedur kerja yang tepat dari beberapa pilihan yang baku;
- b. mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur dari hasil kerja yang sebagian merupakan hasil kerja sendiri melalui pengawasan tidak langsung;
- c. mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang lazim, serta dilaksanakan melalui bimbingan;
- d. mampu bekerja sama dan berkomunikasi dengan cara dan bahasa yang sesuai dengan etika dalam lingkungan kerjanya;
- e. mampu bertanggung-jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas mutu dan kuantitas hasil kerja orang lain yang setara; dan
- f. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan.

Lulusan Program Diploma Dua dengan Level IV KKNI

- a. mampu menyelesaikan pekerjaan dengan tugas yang berlingkup luas dalam bidang yang spesifik, menganalisis informasi secara terbatas, dan memilih metode yang sesuai dari beberapa pilihan yang baku;
- b. mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur dari hasil kerja yang seluruhnya merupakan hasil kerja sendiri, tanpa pengawasan;
- c. mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang lazim, serta dilaksanakan dan bertanggung jawab secara mandiri atas hasilnya;
- d. mampu menyusun laporan tertulis dalam lingkup terbatas

e. mampu bekerja sama, berkomunikasi, mengambil inisiatif yang diperlukan dalam konteks pelaksanaan pekerjaannya;
f. mampu bertanggung-jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas mutu dan kuantitas hasil kerja orang lain; dan
g. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan.

Lulusan Program Diploma Tiga dengan Level V KKN I

a. mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;
b. mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;
c. mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian perapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;
d. mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;
e. mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya;
f. mampu bertanggung-jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan valuasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya; dan
g. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerjasecara mandiri;
h. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

Lulusan Program Diploma Empat/ Sarjana Terapan dengan Level VI KKN I

a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan;
b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
c. mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototype, prosedur baku, desain atau karya seni, menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
d. mampu menyusun hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
e. mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pekerjaannya;
f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerjasama di dalam maupun di luar lembaganya;
g. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;

- | |
|---|
| h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan |
| i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi. |

Untuk Tahun 2023, Program Sertifikasi Kompetensi dan Profesi Mahasiswa Vokasi ini akan memberikan bantuan sebanyak 4.500 (Empat Ribu Lima Ratus) mahasiswa. Sertifikasi kompetensi dan profesi akan difokuskan pada bidang-bidang **permesinan, konstruksi, ekonomi kreatif, pariwisata, pertanian dan industri jasa, serta bidang yang mendukung 6 (enam) fokus bidang tersebut.**

Dengan berjalannya waktu, jumlah ini dapat berubah sejalan dengan evaluasi kebutuhan nyata dari industri. Bidang-bidang baru akan dianalisis lebih jauh untuk pengembangan fokus yang sesuai dengan prioritas tahun-tahun mendatang.

Program sertifikasi kompetensi dan profesi mahasiswa vokasi dilakukan oleh Perguruan Tinggi Penyelenggara Program Pendidikan Vokasi (PTPPPV) yang mempunyai sistem dan sarana prasarana serta Sumber Daya Manusia (Dosen/Asesor, PLP atau Teknisi) untuk melakukan penyiapan mahasiswa mengikuti sertifikasi kompetensi. Dengan demikian, pelaksanaan program ini sekaligus mendukung kemampuan PTPPV untuk menyiapkan calon lulusan yang siap kerja melalui pelibatan industri secara intensif untuk memahami kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan oleh industri yang akan menyerap lulusannya, menyiapkan kurikulum yang relevan dengan kebutuhan tersebut, menyiapkan bahan dan melaksanakan uji kompetensi secara profesional agar lulusan siap kerja.

Menindaklanjuti kebijakan tersebut, Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi, Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi meluncurkan Program Bantuan Pemerintah Sertifikasi Kompetensi dan Profesi Mahasiswa Vokasi Tahun 2023 selanjutnya disebut Program Sertifikasi Kompetensi dan Profesi Mahasiswa Vokasi Tahun 2023 untuk mendorong PTPPV agar mampu menyiapkan lulusan yang kompeten dan profesional sesuai dengan level KKNI dan meningkatkan penyerapan lulusan oleh dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja lainnya.

B. Tujuan Penggunaan Dana Bantuan

Tujuan Program Sertifikasi Kompetensi dan Profesi Mahasiswa Vokasi Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kemampuan PTPPV dalam menyiapkan lulusan yang kompeten dan profesional sesuai dengan level KKNI-nya;
2. Meningkatkan kompetensi dan profesionalitas mahasiswa pendidikan tinggi vokasi sesuai dengan kompetensi utamanya;
3. Meningkatkan penyerapan lulusan pendidikan tinggi vokasi dalam pasar kerja nasional atau internasional;
4. Meningkatkan *civil effect* (pengaruh terhadap jabatan atau remunerasi) dari sertifikat kompetensi yang dihasilkan; dan
5. Meningkatkan daya saing lulusan pendidikan tinggi vokasi yang bersaing secara global dalam pasar kerja nasional atau internasional.

BAB II

PROGRAM BANTUAN PEMERINTAH

SERTIFIKASI KOMPETENSI DAN PROFESI MAHASISWA

VOKASI

A. Deskripsi Umum

Program Bantuan Sertifikasi Kompetensi dan Profesi Mahasiswa Vokasi Tahun 2023, dilaksanakan dengan mekanisme penyelenggaraan sebagai berikut:

1. Masa aktif program adalah Januari – Desember 2023;
2. Jumlah total mahasiswa yang dapat diberikan bantuan adalah 4.500 (Empat Ribu Lima Ratus);
3. Pelaksana program adalah PTPPPV yang mempunyai sistem dan sarana prasarana serta Sumber Daya Manusia (Dosen/Asesor, Pranata Laboratorium Pendidikan/PLP atau Teknisi) di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang telah lolos seleksi berdasarkan kriteria yang telah ditentukan;
4. Lingkup sertifikasi:
 - a. **Jenis sertifikat** yang dapat diraih oleh calon lulusan adalah sertifikat yang dikeluarkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) yang dilaksanakan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP-P1) atau Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP - P3) yang bekerja sama dengan Perguruan Tinggi sesuai dengan skema sertifikasi yang dimiliki oleh PTPPPV penyelenggara.
 - b. **Jenis lembaga uji** adalah LSP-P1 PTPPPV penyelenggara atau LSP-P3 yang memiliki lisensi dari BNSP.
5. Lingkup kegiatan yang dilakukan meliputi:
 - a. Tahap Persiapan
Penyiapan untuk seleksi mahasiswa yang akan mengikuti program dengan ketentuan:
 - 1) mahasiswa aktif minimal semester 3 (tiga) untuk program Diploma II, minimal semester 5 (lima) untuk program Diploma III, minimal semester 7 (tujuh) untuk program Diploma IV/Sarjana Terapan, dan yang belum pernah mendapatkan beasiswa sertifikasi kompetensi pada tahun sebelumnya;
 - 2) memiliki IPK minimal 2,75 skala 4;
 - 3) direkomendasikan oleh Pimpinan PTPPPV;
 - 4) didaftarkan oleh PTPPPV secara kolektif melalui pengajuan proposal program sertifikasi kompetensi dan profesi mahasiswa vokasi (format terlampir); dan
 - 5) calon penerima bantuan program sertifikasi kompetensi dan profesi mahasiswa vokasi wajib mematuhi segala peraturan dan ketentuan yang berlaku dengan sungguh-sungguh.
 - b. Tahap Pelaksanaan
 - 1) Penerima bantuan program sertifikasi kompetensi dan profesi mahasiswa vokasi, mengikuti ujian sertifikasi kompetensi dan profesi dengan jadwal dan aturan yang diterapkan penyelenggara.

- 2) Dalam hal kegiatan seperti yang dimaksud pada poin 1, semua pihak wajib mengacu pada pola pembiayaan yang diberlakukan oleh Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi.

B. Pemberi Bantuan

Bantuan ini diberikan oleh Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi, Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dengan pendanaan dari Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) Tahun Anggaran 2023.

C. Persyaratan Penerima Bantuan

Penerima Program Bantuan Sertifikasi Kompetensi dan Profesi Mahasiswa Vokasi Tahun 2023 adalah Perguruan Tinggi Penyelenggara Program Pendidikan Vokasi selanjutnya disebut **PTPPP** yang memenuhi kriteria dan syarat sebagai berikut:

1. Kriteria Pelaksana
 - a. Lembaga Pelaksana adalah PTPPV di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang berkinerja baik;
 - b. PTPPV yang telah memiliki LSP- P1 yang lisensinya masih berlaku;
 - c. Khusus PTPPV berada di daerah 3T (Terdepan, Terluar dan Tertinggal) sesuai dengan (PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 63 TAHUN 2020 TENTANG PENETAPAN DAERAH TERTINGGAL TAHUN 2020- 2024) dan Akademi Komunitas Negeri yang belum memiliki LSP- P1 diperbolehkan untuk bekerjasama dengan industri atau LSP- P3
 - d. PTPPV yang memiliki sistem dan sarana prasarana serta Sumber Daya Manusia (Dosen/Asesor, PLP atau Teknisi).
2. Syarat Calon Pelaksana
 - a. Tidak sedang menghadapi kasus hukum dalam bentuk apapun;
 - b. Memiliki NPWP atas nama PTPPV; dan
 - c. Memiliki Nomor Rekening Bank atas nama PTPPV.
 - d. Mengajukan proposal.

D. Bentuk Bantuan

Bantuan diberikan dalam bentuk dana tunai yang akan ditransfer ke rekening PTPPV penerima bantuan.

E. Rincian Jumlah Bantuan

Dana Program Sertifikasi Kompetensi dan Profesi Mahasiswa Vokasi Tahun 2023, meliputi:

1. Dana Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) untuk pelaksanaan kegiatan uji sertifikasi kompetensi dan profesi
2. Komponen biaya adalah biaya pelaksanaan uji kompetensi dan profesi mahasiswa vokasi untuk mendapatkan sertifikat kompetensi dan profesi yang dikeluarkan oleh BNSP.

3. PTPPPV penerima bantuan **wajib menyediakan dana pendamping minimal sebesar 5% dari total dana** yang disetujui oleh Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi, Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, **yang digunakan untuk operasional pelaksanaan kegiatan.**



4. Komponen biaya uji kompetensi, disusun seperti pada tabel berikut:

**PROGRAM SERTIFIKASI KOMPETENSI DAN PROFESI
MAHASISWA VOKASI TAHUN 2023
PTPPPV :**

Skema Type A

Jumlah Skema :

Jumlah TUK :

Jumlah Peserta / Asesi :

Jumlah Asesor :

..... Skema

..... TUK

..... Peserta / Asesi

..... Asesor

A. Anggaran Dari Diksi

No.	Nama Kegiatan	Biaya	Total Biaya
Tahap Pelaksanaan Type A			
1	- Honor Asesor Uji Kompetensi		.....
	- Skema .....(di isi nama Skema) (Jml Asesi x Jml Asesor x Rp.,- per Asesi )	.....
	- Skema .....(di isi nama Skema) (Jml Asesi x Jml Asesor x Rp.,- per Asesi )	.....
	- Skema .....(di isi nama Skema) (Jml Asesi x Jml Asesor x Rp.,- per Asesi )	.....
	dst		
2	- Biaya Penggandaan Materi Uji Kompetensi		.....
	- Skema .....(di isi nama Skema) (Jml Dokumen x Rp.,- per Dokumen )	.....
	- Skema .....(di isi nama Skema) (Jml Dokumen x Rp.,- per Dokumen )	.....
	- Skema .....(di isi nama Skema) (Jml Dokumen x Rp.,- per Dokumen )	.....
	dst		
3	Biaya Bahan Habis Pakai		.....
	- Skema .....(di isi nama Skema) (Jml Unit x Rp.,- per Unit )	.....
	- Skema .....(di isi nama Skema) (Jml Unit x Rp. 200.000,- per Unit )	.....
	- Skema .....(di isi nama Skema) (Jml Unit x Rp. 300.000,- per Unit )	.....
	dst		
4	Biaya ATK		.....
5	Biaya Pleno		.....
	- Ketua (1 Org x Rp. ....,- )	.....
	- Sekretaris (1 Org x Rp. ....,- )	.....
	- Anggota (Jml Anggota Org x Rp.,- per Org )	.....
6	Biaya TUK (penanggung jawab TUK, Teknisi, dll) (Jml Personil x 300.000,- per Org )		.....
	- Ketua (1 Org x Rp. ....,- )	.....
	- Anggota (Jml Anggota Org x Rp.,- per Org )	.....
7	Biaya Operasional LSP (pencetakan sertifikat, Verifikasi TUK dan dokumen, dll)		.....
8	Konsumsi (Asesi ,asesor, laboran dan penyelenggara) (Jml Org x Rp.,- per Org )		.....
Jumlah Total Biaya Uji Kompetensi Skema Type A			.....
Biaya Uji Kompetensi per Mahasiswa Skema Type A			.....

**PROGRAM SERTIFIKASI KOMPETENSI DAN PROFESI
MAHASISWA VOKASI TAHUN 2023**

PTPPV :

Skema Type B

Jumlah Skema :

..... Skema

Jumlah TUK :

..... TUK

Jumlah Peserta / Asesi :

..... Peserta / Asesi

Jumlah Asesor :

..... Asesor

B. Anggaran Dari Diksi

No.	Nama Kegiatan	Biaya	Total Biaya
2	Tahap Pelaksanaan Type B		
1	- Honor Asesor Uji Kompetensi		.....
	- Skema .....(di isi nama Skema) (Jml Asesi x Jml Asesor x Rp.,- per Asesi)		.....
	- Skema .....(di isi nama Skema) (Jml Asesi x Jml Asesor x Rp.,- per Asesi)		.....
	- Skema .....(di isi nama Skema) (Jml Asesi x Jml Asesor x Rp.,- per Asesi)		.....
	dst		
2	- Biaya Penggandaan Materi Uji Kompetensi		.....
	- Skema .....(di isi nama Skema) (Jml Dokumen x Rp.,- per Dokumen)		.....
	- Skema .....(di isi nama Skema) (Jml Dokumen x Rp.,- per Dokumen)		.....
	- Skema .....(di isi nama Skema) (Jml Dokumen x Rp.,- per Dokumen)		.....
	dst		
3	Biaya Bahan Habis Pakai		.....
	- Skema .....(di isi nama Skema) (Jml Unit x Rp.,- per Unit)		.....
	- Skema .....(di isi nama Skema) (Jml Unit x Rp. 200.000,- per Unit)		.....
	- Skema .....(di isi nama Skema) (Jml Unit x Rp. 300.000,- per Unit)		.....
	dst		
4	Biaya ATK		.....
5	Biaya Pleno		.....
	- Ketua (1 Org x Rp. ....,-)		.....
	- Sekretaris (1 Org x Rp. ....,-)		.....
	- Anggota (Jml Anggota Org x Rp.,- per Org)		.....
6	Biaya TUK (penanggung jawab TUK, Teknisi, dll) (Jml Personil x 300.000,- per Org)		.....
	- Ketua (1 Org x Rp. ....,-)		.....
	- Anggota (Jml Anggota Org x Rp.,- per Org)		.....
7	Biaya Operasional LSP (pencetakan sertifikat, Verifikasi TUK dan dokumen, dll)		.....
8	Konsumsi (Asesi ,asesor, laboran dan penyelenggara) (Jml Org x Rp.,- per Org)		.....
Jumlah Total Biaya Uji Kompetensi Skema Type B			.....
Biaya Uji Kompetensi per Mahasiswa Skema Type B			.....

Anggaran dari PTPPPV (Dana Pendamping Minimal 5%)

No.	Nama Kegiatan	Biaya	Total Biaya
Pengelolaan Program Sertifikasi Kompetensi Mahasiswa Vokasi 2023			
1	-
	-	
	-	
	-	
		
2	-
	-	
	-	
	-	
		
		
dst			
Jumlah Total Biaya		

***Keterangan**

1. Tipe A

Skema Sertifikasi yang membutuhkan Bahan Habis Pakai **sedikit atau ringan**, seperti pada bidang: Pariwisata, Manajemen, Akuntansi, Administrasi, K3, Ekonomi Kreatif, Humaniora, Teknik Informatika dan lain sebagainya

2. Tipe B

Skema Sertifikasi yang membutuhkan Bahan Habis Pakai **banyak atau berat**, seperti pada bidang: Pertanian, Teknik kecuali Teknik Informatika dan lain sebagainya

3. Jumlah Asesi atau mahasiswa perkelas (paket) minimal 20.

BAB III

TATA CARA PENGAJUAN DAN PENYALURAN BANTUAN

A. Tata Kelola Pengajuan Bantuan

1. Pengusulan

PTPPPV mengajukan berkas usulan dalam bentuk pdf dan disertakan lampiran dalam formal excel kemudian diunggah melalui tautan: <http://ringkas.kemdikbud.go.id/ProgSertikom2023>

2. Format Proposal

Calon Pelaksana Program harus mengirimkan proposal yang menjelaskan tentang kapasitas institusi, keunggulan program yang ditawarkan, dan anggaran yang dimiliki melalui program tersebut.

Proposal ditulis pada kertas ukuran A4, garis pinggir 2,5 cm pada semua sisi; Font Tahoma ukuran 11, dengan melampirkan dan sistematika sebagai berikut:

- a. Surat Permohonan untuk Berpartisipasi dalam program ini kepada Dirjen Vokasi. (**format terlampir**)
- b. Surat Pernyataan Tidak Sedang Menghadapi Masalah Hukum. (**format terlampir**)
- c. Surat Pernyataan Komitmen untuk menjalankan program dan kesediaan untuk menerima sanksi apabila melanggar komitmen. (**format terlampir**)
- d. Surat Pernyataan Memberikan Dana Pendamping minimal 5% dari total dana yang disetujui oleh Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi. (**format terlampir**)
- e. Sertifikat Lisensi LSP-P1 yang masih berlaku (**tidak sedang dalam pengurusan**)
- f. Lampiran E-Lisensi LSP-P1 tentang ruang lingkup lisensi/ SK Ketua BNSP tentang ruang lingkup skema sertifikasi (**tidak sedang dalam pengurusan**)
- g. Daftar Isi
 - I. PROFIL DAN STRUKTUR PTPPPV** (maksimum 3 halaman)

Bab I minimum berisi Visi, Misi, Strategi Pencapaian Visi dalam kepemimpinan yang sekarang.
 - II. EVALUASI DIRI** (maksimum 10 halaman)

Bab II minimum berisi:

 - a) data dan informasi singkat, padat dan jelas terkait dengan program studi, kuantitas dan profil dosen, mahasiswa, lulusan, sarana laboratorium terpenting, dalam tiga tahun terakhir;
 - b) kendala yang dihadapi dan usulan solusi. Usulan solusi sebaiknya tidak hanya berupa kebijakan dan upaya perbaikan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi namun juga upaya mandiri dari PTPPPV.
 - III. PROGRAM UJI KOMPETENSI DAN PROFESI** (maksimum 20 halaman)

Bab III minimum berisi informasi dan data terkait dengan:

 - a) Analisis tentang keterserapan lulusan PTPPPV dalam tiga tahun terakhir dan peran dari sertifikasi terhadap kondisi keterserapan;

- b) Pemetaan program studi yang dapat menjalankan program sertifikasi dan landasan penetapannya;
- c) Data pelaksanaan kegiatan uji kompetensi tiga tahun terakhir yang dilakukan oleh LSP-P1 pada setiap program studi;
- d) Pemetaan jumlah mahasiswa yang dapat mengikuti program sertifikasi, dan rentang waktu pelaksanaan;
- e) Kebijakan, Aturan, Panduan, dan Standard Operating System (SOP) untuk pelaksanaan program sertifikasi; dan
- f) Kebijakan, Aturan, Panduan, dan SOP untuk seleksi mahasiswa yang akan mengikuti program sertifikasi.

IV. MANAJEMEN ANGGARAN PROGRAM (maksimum 5 halaman)

Usul rincian anggaran yang diajukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut.

- a) Rencana anggaran biaya sertifikasi kompetensi yang dibutuhkan untuk setiap skema yang akan diujikan.
- b) Rencana anggaran biaya yang diajukan perlu memperhatikan prinsip efektifitas, efisiensi, tidak boros dan menguntungkan negara serta berpedoman pada satuan biaya yang berlaku dalam APBN dengan tidak mengurangi mutu/kualitas dan pencapaian tujuan sertifikasi kompetensi.
- c) Komposisi rincian anggaran adalah sebagai berikut:
 - i. Biaya persiapan berupa biaya operasional yang didanai dari dana pendamping;
 - ii. Biaya pelaksanaan uji kompetensi sesuai dengan daftar biaya pada skema terdaftar; **(wajib melampirkan daftar rincian biaya skema yang di tandatangani oleh pimpinan PTPPPV)**
 - iii. Format Tabel Usulan Biaya adalah sebagai berikut:

REKAPITULASI USULAN BIAYA							
PROGRAM SERTIFIKASI KOMPETENSI DAN PROFESI							
MAHASISWA VOKASI TAHUN 2023							
PTPPPV :							
No.	Skema Sertifikasi	Bidang Sertifikasi	Jumlah Paket	Jumlah Asesi	Biaya Uji Kompetensi (Dari Diksi)	Biaya Uji Kompetensi Dari Diksi per Asesi	Total Dana Pendamping
A	B	C	D	E	F	H=F/E	I
1	.....	.....	...	...	.....	.....	.....
2	.....	.....	...	...	.....	.....
...	
dst	Dst	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Jumlah	.....	...	...	.....	.....	.....
A. Jumlah Total Biaya Uji Kompetensi Dari Diksi					.....	
B. Jumlah Total Anggaran dari PTPPPV (Total Dana Pendamping)					.....	
Terbilang (Total Biaya Uji Kompetensi Dari Diksi) : ""							

3. Seleksi

Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi, Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi melakukan proses kajian proposal secara paralel dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Tim internal Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi memeriksa kelengkapan dan substansi proposal dalam hal pemenuhan syarat administrasi;
 - b. Tim internal Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi dan Tim Pakar yang ditunjuk oleh Direktur Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi memeriksa kelengkapan dan substansi proposal dalam hal pemenuhan kriteria pelaksana program.
4. Penetapan Penerima Bantuan
- PTPPPV yang dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan akan ditetapkan sebagai penerima bantuan dengan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Bidang Pembelajaran dan Kemahasiswaan dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Akademik Pendidikan Vokasi, Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
5. Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama
- Penandatanganan perjanjian kerja sama dilakukan oleh pimpinan PTPPPV penerima bantuan dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Bidang Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi, Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

B. Tata kelola pencairan dana bantuan

1. Dokumen yang dibutuhkan untuk pencairan dana ke LPDP yaitu:
 - a. SK penetapan Direktur
 - b. *Invoice* termin 1 dan 2 dari PTPPPV penerima bantuan yang telah ditandatangani oleh Direktur (format terlampir dalam surat pengumuman penerima pendanaan)
2. Pencairan dana bantuan diberikan dalam bentuk dana tunai kepada penerima bantuan melalui mekanisme Belanja Langsung (LS) ke rekening PTPPPV penerima bantuan;
3. Pencairan dana bantuan dilakukan secara bertahap berdasarkan ketetapan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan.
4. Pencairan dana bantuan dilaksanakan 2 (dua) tahap.
 - a. Tahap I disalurkan sebesar 80% dari dana yang ditetapkan setelah penerima dana bantuan menandatangani kuitansi penerimaan dana sebesar 80% dan perjanjian kerja sama.
 - b. Tahap II disalurkan sebesar 20% setelah penerima dana bantuan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan (laporan kemajuan) dengan penggunaan dana minimal 50% dari dana yang diterima tahap I dan menandatangani kuitansi penerimaan dana sebesar 20%.

C. Tata Cara Penyaluran Bantuan

Penyaluran dana bantuan kepada PTPPPV yang telah ditetapkan sebagai penerima bantuan akan diproses oleh LPDP ke rekening PTPPPV penerima bantuan.

D. Jadwal Pengajuan dan Penyaluran Bantuan

Jadwal kegiatan Program Sertifikasi Kompetensi dan Profesi Mahasiswa Vokasi Tahun 2023 disajikan pada tabel berikut.

No.	Kegiatan	Waktu
1	Sosialisasi/Diseminasi	Februari - Maret 2023
2	Penyampaian proposal	Maret – April 2023
3	Seleksi proposal	Maret – April 2023
4	Pengumuman hasil seleksi	April - Mei 2023
5	Workshop penyelenggaraan dan penyusunan laporan	April – Mei 2023
6	Penyusunan dan Penandatanganan Dokumen Perjanjian Kerja Sama	Mei - Juni 2023
7	Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi dan Profesi	Mei – Oktober 2023
8	Penyampaian Laporan Pelaksanaan Kegiatan/ Laporan Kemajuan	Juni – Agustus 2023
9	Monitoring dan evaluasi	Agustus – Oktober 2023
10	Penyampaian Laporan Akhir	Oktober – November 2023
11	Batas akhir penyampaian laporan akhir	November - Desember 2023

Jadwal ini dapat berubah apabila ada kondisi darurat atau *force majeure*.

E. Pertanggungjawaban Belanja Bantuan

1. Laporan Pelaksanaan Kegiatan

PTPPPV penerima bantuan wajib menyampaikan **laporan pelaksanaan kegiatan (laporan kemajuan) dan laporan akhir** program kepada Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi melalui Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi. Laporan dimaksud memuat informasi terkait pelaksanaan program, luaran program, manfaat program bagi program studi dan mahasiswa, serta evaluasi dan keberlanjutan program.

Format pelaporan mengikuti format laporan pelaksanaan program sertifikasi kompetensi dan profesi mahasiswa vokasi sesuai lampiran terkait pada panduan ini dan format dapat diunduh pada tautan: <http://ringkas.kemdikbud.go.id/FormatLKSertikom2023>. Laporan Pelaksanaan Kegiatan (Laporan Kemajuan) diunggah antara bulan **Juni - Agustus 2023** pada tautan: <http://ringkas.kemdikbud.go.id/LKSertikom2023> dan Laporan Akhir kegiatan di unggah antara bulan **Oktober - November 2023** pada tautan: <http://ringkas.kemdikbud.go.id/LASertikom2023>.

2. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan

PTPPPV penerima bantuan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan dengan menggunakan format terlampir dengan melampirkan:

- Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB);
- Bukti pengembalian dana apabila terdapat sisa dana (SSPB/SSBP);
- Laporan pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan.

Semua bukti-bukti asli pengeluaran dana (kuitansi asli serta bukti pemotongan pajak) disimpan oleh lembaga untuk dipergunakan sesuai kebutuhan (untuk pengawasan dan pemeriksaan oleh aparat pemeriksa). Laporan akhir dalam bentuk *hard copy* 1 Eksemplar disampaikan ke Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi dengan alamat Gedung D Lantai 4, Kompleks Kemendikbudristek, Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat 10270.

3. Tata Cara Pengembalian Dana Bantuan

Apabila ada sisa dana bantuan yang tidak digunakan, maka disetorkan ke rekening Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) dengan melampirkan alasan pengembalian (mekanisme LPDP) serta menyerahkan copy bukti setor yang sudah divalidasi ke Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi.

F. Ketentuan perpajakan

Penerima dana bantuan pemerintah program sertifikasi kompetensi dan profesi dalam melaksanakan dana bantuan pemerintah wajib mengikuti ketentuan perpajakan dalam pembayaran dana bantuan pemerintah.

G. Sanksi

PTPPPV penerima bantuan yang melanggar perjanjian kerja sama dalam penyelenggaraan Program Sertifikasi Kompetensi dan Profesi Mahasiswa Vokasi Tahun 2023 apabila tidak melaksanakan sesuai dengan panduan dan perjanjian kerjasama yang telah di tandatangai dapat dikenakan sanksi administrasi dan/atau sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IV

MONITORING, EVALUASI, DAN PENGAWASAN

Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi melalui Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi akan memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan program agar dapat berjalan dengan baik sesuai harapan pemerintah dengan cara:

1. Memastikan para peserta Program Sertifikasi Kompetensi dan Profesi Mahasiswa Vokasi dapat mengikuti dengan baik program sertifikasi di institusi pelaksana.
2. Memantau perkembangan kegiatan yang dilaksanakan oleh penyelenggara Program Sertifikasi Kompetensi dan Profesi Mahasiswa Vokasi.

Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan dan pertanggungjawaban dana bantuan pemerintah untuk PTPPPV penerima bantuan, maka Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi akan selalu:

1. Meningkatkan kehandalan sistem pengawasan internal melalui pemeriksaan auditor Inspektorat Jenderal Kemendikbudristek;
2. Melakukan pengawasan dalam pelaksanaan penyaluran bantuan pemerintah;
3. Menerapkan sanksi yang tegas apabila PTPPPV penerima bantuan tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan pemerintah sesuai ketentuan yang berlaku.



BAB V

PENUTUP

Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi, Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi menyalurkan bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis secara profesional dan transparan.

Pelaksanaan Program Sertifikasi Kompetensi dan Profesi akan ditindaklanjuti dengan surat resmi Direktur Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi.

LAMPIRAN

A. Format 1: Laporan Pertanggungjawaban Bantuan

<KOP SURAT>

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN OPERASIONAL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Lembaga : (1)
2. Nama Pimpinan Lembaga : (2)
3. Alamat Lembaga : (3)
4. Nama Bantuan : Bantuan Operasional (4)

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor (5) dan Perjanjian Kerja Sama Nomor (6), telah menerima Bantuan Operasional (7) dengan nilai nominal sebesar Rp (.....) (8)

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

1. Laporan Penggunaan Jumlah Dana
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima : (.....) (9)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : (.....) (10)
 - c. Jumlah total sisa dana : (.....) (11)
2. Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan (100%) Bantuan Operasional (12) berdasarkan Perjanjian Kerja Sama tersebut di atas.

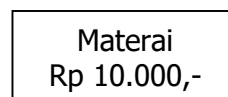
Berdasarkan hal tersebut di atas, saya dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1. Bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan Operasional (13) sebesar Rp(.....) (14) telah kami simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
2. Telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar(.....) (15) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir.
3. Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Operasional (16) mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian laporan pertanggungjawaban Bantuan Operasional kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab.

....., (17)

..... (18)



..... (19)

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN OPERASIONAL

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan operasional
(2)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga penerima bantuan operasional
(3)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan operasional
(4)	Diisi dengan nama bantuan operasional (sekolah, madrasah, atau lainnya)
(5)	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan Operasional
(6)	Diisi dengan nomor dan tanggal Perjanjian Kerja Sama
(7)	Diisi dengan nama bantuan operasional (sekolah, madrasah, atau lainnya)
(8)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang telah diterima
(9)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang telah diterima
(10)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang telah dipergunakan
(11)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang belum dipergunakan
(12)	Diisi dengan nama bantuan operasional (sekolah, madrasah, atau lainnya)
(13)	Diisi dengan nama bantuan operasional (sekolah, madrasah, atau lainnya)
(14)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang telah Dipergunakan
(15)	Diisi dengan dengan sisa jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang telah disetor ke Kas Negara Jumlah sama seperti angka 11.
(16)	Diisi dengan nama bantuan operasional (sekolah, madrasah, atau lainnya)
(17)	Diisi dengan nama kota, tanggal dan tahun laporan pertanggungjawaban Bantuan Operasional ditandatangani
(18)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan operasional
(19)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga penerima bantuan operasional

B. Format 2 : Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
(SPTB)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : Direktur.....
Alamat :
Provinsi :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Sehubungan dengan Surat Perjanjian Kerjasama Pemberian Bantuan Sertifikasi Kompetensi dan Profesi Nomor:/..../....2023, Tanggal 2023, dengan nilai bantuan sebesar Rp (..... ribu rupiah), saya bertanggung jawab atas kebenaran pelaksanaan bantuan yang kami laporkan baik dari segi fisik, administrasi, maupun keuangan dan segala akibat yang timbul di kemudian hari sepenuhnya menjadi tanggungjawab kami.

Demikian surat pernyataan tanggung jawab belanja ini kami buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,, 2023
Direktur/Wakil Direktur / Dekan

Materai 10000

.....
NIP

C. Format 3 : Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : Direktur/Wakil Direktur / Dekan
Alamat :

Menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak melakukan pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan Bantuan Sertifikasi Kompetensi dan Profesi Politeknik sesuai Surat Perjanjian Kerjasama/Kontrak;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya;
7. Bila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menghadapi konsekuensinya.

..... 2023
Pembuat Pernyataan,

Materai 10000

.....
NIP

D. Format 4: Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : Direktur
NPWP :
instansi :
Alamat :
Nomor :
Kontrak :
Nilai Kontrak :
(.....*Juta Rupiah*)
Penugasan/ : Program Sertifikasi Kompetensi dan Profesi Tahun
Kontrak 2023..

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Berkewajiban untuk menindaklanjuti dan mengupayakan hasil penugasan yang dilakukan terlaksana secara efektif dan efisien
2. Bertanggungjawab mutlak dalam pembelanjaan dana, data, administrasi pelaksanaan penugasan sesuai dengan ketentuan penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional
3. Berkewajiban untuk menyimpan *softcopy* dan *hardcopy* laporan keuangan dan laporan akhir penugasan/kegiatan.

Apabila di kemudian hari atas penggunaan dana bantuan tersebut mengakibatkan kerugian negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

Politeknik
Direktur

Materai
10.000

Direktur/Wakil Direktur / Dekan
NIP

E. Format 5. Format Formulir Isian

(Kop Surat Perguruan Tinggi Penyelenggara Program Pendidikan Vokasi)

Nomor :
Lampiran : 1 Berkas
Hal : Rekomendasi Peserta

Kepada Yth.
Direktur Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi
di Tempat

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP /NIDN :
Jabatan :
Alamat Kantor:

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada mahasiswa (terlampir) untuk mengikuti **PROGRAM SERTIFIKASI KOMPETENSI dan PROFESI MAHASISWA VOKASI** Tahun 2023.

Besar harapan kami dapat berpartisipasi aktif dalam mensukseskan program ini. Atas perhatian yang diberikan, kami sampaikan terima kasih dan penghargaan yang tinggi.

.....,..... 2023

Pimpinan Perguruan tinggi penyelenggara program pendidikan vokasi

tanda tangan, dan cap

(Nama lengkap)
NIP/NIDN.....

F. Format 6. Surat rekomendasi dari Pimpinan Perguruan Tinggi Penyelenggara Program Pendidikan Vokasi

Lampiran surat No.

**DAFTAR PESERTA
PROGRAM SERTIFIKASI KOMPETENSI dan PROFESI
MAHASISWA VOKASI TAHUN 2023**

No	Nama	NIM	Laki-laki	Perempuan	Skema	Prodi	Bidang Sertifikasi
1							
2							
3							
4							
...dst							

..... 2023

Pimpinan Perguruan Tinggi Penyelenggara Program Pendidikan Vokasi

tanda tangan, dan cap

(Nama lengkap)

G. Format 7. Surat Permohonan untuk Berpartisipasi dalam program ini kepada Direktur Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi

(Kop Surat Perguruan Tinggi Penyelenggara Program Pendidikan Vokasi)

Nomor :

Lampiran : 1 Berkas

Hal : Permohonan partisipasi dalam
**PROGRAM SERTIFIKASI KOMPETENSI
dan PROFESI MAHASISWA VOKASI
TAHUN 2023**

Kepada Yth.

Direktur Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi

Di Tempat

Dengan Hormat,

Sesuai dengan Undangan nomor _____ tanggal _____, bersama surat ini kami menyampaikan proposal untuk mengikuti **PROGRAM SERTIFIKASI KOMPETENSI dan PROFESI MAHASISWA VOKASI** Tahun 2023.

Data (*nama* Perguruan tinggi penyelenggara program pendidikan vokasi) dan Penanggung Jawab Administrasi, Keuangan dan Teknis yang berkaitan dengan Penyelenggaraan Kegiatan dimaksud sebagai berikut :

- a. Nama Institusi :
- b. NPWP :
- c. Alamat :
- d. Penanggung Jawab :
- e. NIP/NIDN :
- f. Jabatan :

Besar harapan kami agar (*nama* Perguruan tinggi penyelenggara program pendidikan vokasi) dapat berpartisipasi aktif dalam mensukseskan program ini. Atas perhatian yang diberikan, kami sampaikan terima kasih dan penghargaan yang tinggi.

Pimpinan Perguruan Tinggi penyelenggara program pendidikan vokasi

tanda tangan, dan cap

(Nama lengkap)

NIP/NIDN

H. Format 8. Surat Pernyataan Tidak Sedang Menghadapi Masalah Hukum

**(Kop Surat Perguruan Tinggi Penyelenggara Program Pendidikan
Vokasi)**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Pimpinan :

PT

NIP/NIDN :

Jabatan :

Nama Institusi :

Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa (Perguruan tinggi penyelenggara program pendidikan vokasi) tidak sedang menghadapi masalah hukum.

Surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun, apabila dikemudian hari ternyata diketemukan pernyataan kami tidak benar, maka saya bersedia mengembalikan semua dana program sertifikasi kompetensi dan profesi ini, dan bersedia dikenakan sanksi hukum sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Perguruan tinggi penyelenggara program pendidikan vokasi

[materai Rp10.000,- yang dibubuhi tanggal),
tanda tangan, dan cap

(Nama lengkap)

NIP/NIDN

- I. Format 9. Surat Pernyataan Komitmen untuk menjalankan program dan kesediaan untuk menerima sanksi apabila melanggar komitmen.

(Kop Surat Perguruan Tinggi Penyelenggara Program Pendidikan Vokasi)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Pimpinan :
PT

NIP/NIDN :

Jabatan :

Nama Institusi :

Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. (nama Perguruan tinggi penyelenggara program pendidikan vokasi) akan menjalankan program sertifikasi kompetensi dan profesi mahasiswa vokasi sampai selesai apabila kami ditunjuk sebagai pelaksana kegiatan.
2. Berkomitmen menyediakan dana pendamping minimal 5% dari jumlah total dana yang disetujui.
3. Bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku, apabila kami tidak menjalankan dan menyelesaikan semua kewajiban kami sesuai dalam perjanjian kerja sama yang telah di tanda tangani oleh kedua belah pihak.

Demikian Surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Perguruan tinggi penyelenggara program pendidikan vokasi,

*[materai Rp10.000,- yang dibubuhi tanggal),
tanda tangan, dan cap*

(Nama lengkap)

NIP/NIDN

J. Format 10. Surat Pernyataan Memberikan Dana Pendamping minimal 5% dari total dana yang disetujui oleh Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi

(Kop Surat Perguruan Tinggi Penyelenggara Program Pendidikan Vokasi)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Pimpinan :
PT

NIP/NIDN :

Jabatan :

Nama Institusi :

Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bersedia memberikan dana pendamping minimal 5% dari dana yang disetujui oleh Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi dalam Program Bantuan Sertifikasi Kompetensi dan Profesi Mahasiswa Vokasi Tahun 2023 (rincian penggunaan anggaran dilampirkan dalam proposal).

Demikian Surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Perguruan tinggi penyelenggara program pendidikan vokasi,

*[materai Rp.10.000,- yang dibubuhi tanggal),
tanda tangan, dan cap*

(Nama lengkap)

NIP/NIDN

K. Format 11. Daftar skema sertifikasi yang diajukan dalam Program Sertifikasi Kompetensi Dan Profesi Mahasiswa Vokasi Tahun 2023

No	Nama Skema Sertifikasi	Jumlah Peserta	Laki-laki	Perempuan	Bidang Sertifikasi
1					
2					
3					
4					
...dst					

L. Format 12. Pelaporan Kegiatan Sertikom Tahun 2023

Penyelenggara diwajibkan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Sertikom tahun 2023 secara tertulis baik yang menyangkut pelaksanaan kegiatan maupun penggunaan anggaran 1 (satu) rangkap kepada Kemendikbudristek sesuai jadwal yang ditetapkan dengan alamat sebagai berikut:

DIREKTUR AKADEMIK PENDIDIKAN TINGGI VOKASI

Up. Koordinator Pembelajaran dan Kemahasiswaan Vokasi

Sub Koordinator Kemahasiswaan Bapak Yudi Harianto.

Gedung D, Lantai 4 Kemdikbud, Jenderal Sudirman Pintu Satu Senayan, Jakarta 10270

Laporan tersebut harus dibuat untuk setiap kegiatan yaitu:

- A. Pelaporan untuk setiap Skema dan seluruh Skema kegiatan Sertikom Tahun 2023 dengan format terlampir.
- B. Laporan disusun menjadi sebuah buku dengan menggunakan kertas ukuran A4, font Times New Roman 12, warna sampul biru muda (dijilid 2 rangkap untuk Kemendikbudristek (1) dan untuk Perguruan Tinggi Penyelenggara (1))
- C. Cover dan sistematika penyusunan laporan seperti format terlampir.
- D. Laporan dalam bentuk hardcopy dikirim ke alamat tersebut diatas dan softcopy di unggah pada tautan <http://ringkas.kemdikbud.go.id/LASertikom2023>. Bukti pengeluaran keuangan untuk seluruh kegiatan Sertikom Tahun 2023 yang asli disimpan oleh Perguruan Tinggi Penyelenggara sedangkan yang disampaikan kepada kementerian dalam bentuk fotocopy dan disampaikan terpisah dengan laporan.

COVER DAN SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN PERSKEMA KEGIATAN
SERTIKOM TAHUN 2023

LOGO KEMDIKBUDRISTEK

LOGO Institusi

**LAPORAN PELAKSANAAN PER SKEMA
PROGRAM SERTIFIKASI KOMPETENSI dan
PROFESI
MAHASISWA VOKASI**

TAHUN ANGGARAN 2023

SKEMA SERTIFIKASI	:
JUMLAH PAKET	: PAKET KEGIATAN
TEMPAT UJI KOMPETENSI	: TUK
WAKTU PELAKSANAAN	: Hari, Tgl-Bln-Thn
JUMLAH PESERTA	: ... ORANG, K: ORANG, BK: ORANG LAKI-LAKI : ORANG PEREMPUAN: ORANG

SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN PER SKEMA KEGIATAN SERTIKOM TAHUN 2023

DAFTAR ISI
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Sasaran

BAB II. PELAKSANAAN KEGIATAN

- A. Pelaksanaan Kegiatan persiapan dan uji kompetensi sesuai tahapan kegiatan yang dilaksanakan (hari/tanggal; waktu; tempat; jumlah peserta) , meliputi:
 - 1. Penjelasan tentang skema yang dilaksanakan
 - 2. Jadwal Uji Kompetensi
 - 3. Daftar Peserta
- B. Hasil Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. PERMASALAHAN DAN UPAYA TINDAK LANJUT

- A. Hambatan
- B. Upaya Tindak Lanjut

BAB IV. LAPORAN PENGGUNAAN DANA

Laporan Rekapitulasi Penggunaan Dana per Skema

BAB V. PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

LAMPIRAN

1. Lampiran Pelaksanaan Uji Kompetensi (Per Paket)
 - a. SK Penyelenggara Pelaksanaan Uji Kompetensi
 - b. SK Penetapan Penguji/Asesor, Teknisi/PLP yang terlibat
 - c. SK Penetapan honor Penguji/Asesor, Teknisi/PLP yang terlibat
 - d. Kwitansi konsumsi, bahan habis praktek
 - e. Kwitansi ATK
 - f. Daftar hadir pelaksanaan Uji kompetensi
2. Laporan Rincian Penggunaan Dana Per Paket
3. Foto/Dokumentasi penyelenggaraan Per Skema Kegiatan Sertikom 2023 (5 sampai 10 foto)
4. Video pelaksanaan seluruh skema durasi 3 sampai 5 menit (bukan kompilasi foto menjadi video). Disampaikan bersama laporan *softcopy* melalui tautan.

COVER DAN SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN SELURUH SKEMA
KEGIATAN SERTIKOM TAHUN 2023

LOGO KEMDIKBUDRISTEK

LOGO Institusi

**LAPORAN PELAKSANAAN
PROGRAM SERTIFIKASI KOMPETENSI dan
PROFESI
MAHASISWA VOKASI
TAHUN ANGGARAN 2023**

JUMLAH TOTAL SKEMA : SKEMA
JUMLAH TOTAL PAKET : PAKET
WAKTU PELAKSANAAN : s.d2023
JUMLAH TOTAL PESERTA : ... ORANG, K: ORANG,
BK: ORANG
LAKI-LAKI : ORANG
PEREMPUAN : ORANG

SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN PROGRAM KEGIATAN SERTIKOM
TAHUN 2023

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Sasaran

BAB II. PELAKSANAAN KEGIATAN

- A. Pelaksanaan Kegiatan persiapan dan uji kompetensi sesuai tahapan kegiatan yang dilaksanakan (hari/tanggal; waktu; tempat; jumlah peserta), meliputi:
 - 1. Penjelasan tentang skema yang dilaksanakan
 - 2. Jadwal Uji Kompetensi
 - 3. Daftar Peserta Keseluruhan
- B. Hasil Pelaksanaan Kegiatan
Rekapitulasi Pelaksanaan Uji Kompetensi

BAB III. PERMASALAHAN DAN UPAYA TINDAK LANJUT

- A. Hambatan
- B. Upaya Tindak Lanjut

BAB IV. LAPORAN PENGGUNAAN DANA

- A. Laporan Rekapitulasi Penggunaan Dana Program Kegiatan Sertikom 2023
- B. Fotokopi Bukti setor ke rekening Kas Negara dalam hal terdapat sisa dana bantuan.

BAB V. PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

Demi kemajuan bangsa dan negara kita, mari bersama-sama kita laksanakan program ini dengan sebaik-baiknya. Jangan Takut Laporkan 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 laporkan 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.



TOLAK

