



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA

**DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA**

Jalan Jenderal Gatot Subroto Kaveling 51 Jakarta Selatan 12950, Telepon (021) 5250991 Ext 700, Faksimile (021) 5227588
Laman: <http://www.kemnaker.go.id>

**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
NOMOR 3/332/PK.03.02/VIII/2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BIAYA HIDUP PENDAMPING TENAGA KERJA MANDIRI
PEMULA TAHUN 2022**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Ketenagakerjaan Tahun Anggaran 2022, perlu disusun Petunjuk Teknis Biaya Hidup Pendamping Tenaga Kerja Mandiri Pemula Tahun 2022;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja tentang Petunjuk Teknis Biaya Hidup Pendamping Tenaga Kerja Mandiri Pemula Tahun 2022.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003, tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2013, tentang Perluasan Kesempatan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5413);

4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Ketenagakerjaan Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1399);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA TENTANG PETUNJUK TEKNIS BIAYA HIDUP PENDAMPING TENAGA KERJA MANDIRI PEMULA TAHUN 2022**

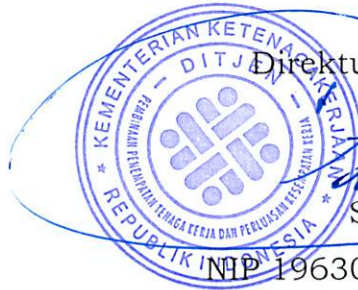
KESATU : Petunjuk Teknis Biaya Hidup Pendamping Tenaga Kerja Mandiri Pemula Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

KEDUA : Pendamping Tenaga Kerja Mandiri Pemula sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU selanjutnya disebut juga sebagai Tenaga Kerja Sukarela (TKS) Pendamping TKM Pemula;

- KETIGA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud diktum KESATU memuat:
- a. pengertian;
 - b. tujuan penggunaan bantuan;
 - c. pemberi bantuan;
 - d. tugas dan tanggungjawab;
 - e. persyaratan penerima bantuan;
 - f. bentuk bantuan;
 - g. rincian jumlah bantuan;
 - h. tata kelola pelaksanaan;
 - i. tata kelola pencairan dana bantuan;
 - j. penyaluran dana bantuan;
 - k. ketentuan perpajakan;
 - l. pertanggungjawaban keuangan;
 - m. pelaporan;
 - n. monitoring dan evaluasi kinerja TKS;
 - o. sanksi; dan
 - p. penutup;
- KEEMPAT : Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan Keputusan Direktur Jenderal ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Bina Perluasan Kesempatan Kerja Tahun 2022, Nomor: SP DIPA-026.04.1.626041/2022 Tanggal 17 November 2021.
- KELIMA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal, 25 Agustus 2022

Direktur Jenderal,

Suhartono
NIP 19630808 198403 1 002

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
NOMOR 3/332/PK.03.02/VIII/2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BIAYA HIDUP
PENDAMPING TENAGA KERJA MANDIRI
PEMULA TAHUN 2022

I. PENGERTIAN

Dalam Petunjuk Teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Direktorat Jenderal adalah Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
2. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
3. Direktorat yang selanjutnya disebut Direktorat BPKK, adalah Direktorat Bina Perluasan Kesempatan Kerja;
4. Direktur adalah Direktur Bina Perluasan Kesempatan Kerja;
5. Balai adalah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kementerian Ketenagakerjaan bidang perluasan kesempatan kerja;
6. Pejabat Fungsional Pengantar Kerja adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan antar kerja;
7. Tenaga Kerja Mandiri Pemula yang selanjutnya disebut TKM Pemula adalah penerima bantuan pemerintah yang dinyatakan lolos seleksi dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
8. Tenaga Kerja Sukarela yang selanjutnya disebut TKS adalah perseorangan yang memenuhi syarat, diangkat dan ditetapkan oleh Direktur yang bertugas untuk mendampingi TKM Pemula dalam mengelola bantuan pemerintah;
9. Pendampingan adalah aktivitas yang dilakukan oleh TKS dalam mendampingi TKM Pemula;
10. Seleksi adalah proses pemilihan calon TKS yang mendampingi TKM Pemula;
11. Tim Seleksi adalah tim yang dibentuk oleh Direktur untuk melakukan seleksi calon TKS yang mendampingi TKM Pemula;
12. Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk oleh Direktur untuk melakukan verifikasi laporan pendampingan;

13. Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat, selanjutnya disebut KPA-Direktorat, adalah pejabat yang memperoleh kuasa untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab pengguna anggaran pada Direktorat Bina Perluasan Kesempatan Kerja Kementerian Ketenagakerjaan;
14. Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat, selanjutnya disebut PPK Direktorat adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Direktur Bina Perluasan Kesempatan Kerja untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN);
15. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar, selanjutnya disebut PPSPM adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menandatangani Surat Perintah Membayar atau SPM;
16. Surat Perintah Membayar Langsung, selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA dalam rangka pembayaran tagihan penerima hak/Bendahara Pengeluaran;
17. Surat Perintah Pencairan Dana, selanjutnya disebut SP2D, adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk melaksanakan pengeluaran dana atas beban APBN berdasarkan SPM;
18. Sistem Informasi dan Aplikasi Pelayanan Ketenagakerjaan, selanjutnya disebut SIAPkerja adalah *platform* digital Kementerian Ketenagakerjaan yang digunakan untuk memberikan informasi dan layanan publik di bidang ketenagakerjaan secara daring dan diakses melalui laman www.kemnaker.go.id.
19. SIAPkerja-id adalah kartu digital angkatan kerja yang berisi informasi tentang dokumen ketenagakerjaan digital yang berisi identitas dan status kondisi ketenagakerjaan setiap angkatan kerja;
20. Bizhub adalah instrumen digital yang digunakan di dalam pelaksanaan program perluasan kesempatan kerja dan diakses melalui laman <https://bizhub.kemnaker.go.id/>.

II. TUJUAN PENGGUNAAN BANTUAN

1. Menciptakan tenaga kerja mandiri pemula sesuai dengan potensi daerah bagi penganggur dan setengah penganggur dalam rangka menciptakan nilai tambah dan kesempatan kerja masyarakat;

2. Memberikan biaya hidup kepada para TKS Pendamping TKM Pemula selama penugasan pendampingan;
3. Memberikan panduan dan petunjuk bagi TKS Pendamping TKM Pemula dalam pelaksanaan kegiatan pendampingan; dan
4. Mendukung kelancaran aktifitas TKS dalam melakukan kegiatan pendampingan Tenaga Kerja Mandiri Pemula Tahun 2022.

III. PEMBERI BANTUAN

Pemberi bantuan adalah Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia melalui Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.

IV. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Direktorat Jenderal bertugas menetapkan petunjuk teknis tentang Pendamping TKM Pemula/ TKS Pendamping TKM Pemula Tahun 2022.
2. Direktorat memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Merencanakan dan mengalokasikan biaya hidup dan biaya operasional pendampingan perluasan kesempatan kerja bagi TKS yang mendampingi TKM Pemula melalui DIPA Direktorat Bina Perluasan Kesempatan Kerja;
 - b. Menyusun bahan petunjuk teknis TKS Pendamping TKM Pemula;
 - c. Melakukan sosialisasi program perluasan kesempatan kerja;
 - d. Merancang pelaksanaan pendampingan oleh TKS Pendamping TKM Pemula;
 - e. Melakukan seleksi dan validasi terhadap calon TKS Pendamping TKM Pemula;
 - f. Menetapkan TKS Pendamping TKM Pemula;
 - g. Melaporkan kepada Direktur Jenderal tentang pelaksanaan TKS Pendamping TKM Pemula; dan
 - h. Bersama Balai, Dinas dan Inspektorat Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan melakukan monitoring dan evaluasi.
3. Balai memiliki tugas:
 - a. Bersama Direktorat dan Dinas memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan TKS Pendamping TKM Pemula;
 - b. Mendampingi TKS Pendamping TKM Pemula dalam membuat laporan bulanan;
 - c. Melakukan verifikasi laporan TKS Pendamping TKM Pemula dan menyampaikan kepada Direktorat; dan

- d. Melaporkan kepada Direktur tentang pelaksanaan tugas-tugas TKS Pendamping TKM Pemula.
4. Pengantar Kerja di daerah bertugas:
 - a. Menyebarluaskan informasi mengenai rekrutmen dan seleksi kegiatan TKS Pendamping TKM Pemula; dan
 - b. Melakukan koordinasi dengan Pendamping TKM Pemula terkait pendampingan TKM Pemula.
5. KPA Direktorat memiliki tugas dan tanggung jawab untuk melakukan pengendalian dan pengawasan penggunaan anggaran pada TKM pelaksanaan TKS Pendamping TKM Pemula.
6. PPK Direktorat memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Melakukan pembukaan rekening pribadi TKS Pendamping TKM Pemula;
 - b. Melakukan verifikasi rekening pribadi TKS Pendamping TKM Pemula yang diajukan;
 - c. Mengajukan proses pencairan anggaran pelaksanaan TKS Pendamping TKM Pemula; dan
 - d. Memantau proses pengurusan SP2D.
7. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM), memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Melakukan penelitian kelengkapan administrasi pencairan dana yang ditujukan oleh PPK-Direktorat; dan
 - b. Menerbitkan SPM.
8. Penerima Bantuan TKS Pendamping TKM Pemula memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. melakukan Pendampingan;
 - b. memotivasi TKM Pemula dalam mengembangkan kegiatan usaha;
 - c. memfasilitasi TKM Pemula untuk memperluas jejaring kemitraan, akses permodalan dan akses pasar;
 - d. mendorong TKM Pemula menyelesaikan kewajiban dalam menyusun laporan pertanggung jawaban;
 - e. membuat laporan bulanan kegiatan Pendampingan sesuai dengan format lampiran;
 - f. TKS Melaporkan hasil Pendampingan kepada Direktorat dan/atau Balai;
 - g. mendampingi TKM Pemula pada pelaksanaan audit internal dan eksternal; dan
 - h. melakukan komunikasi dan koordinasi dengan Direktorat dan Balai.

V. PERSYARATAN PENERIMA BANTUAN

Persyaratan Penerima Bantuan TKS Pendamping TKM Pemula:

1. pendidikan minimal S1;
2. usia minimal 25 (dua puluh lima) tahun dan maksimal 62 (enam puluh dua) tahun;
3. memiliki KTP-el;
4. tidak sedang terikat kontrak kerja dengan pihak lain dan instansi pemerintah lainnya (bukan PNS, BUMN, BUMD, TNI dan POLRI);
5. mampu mengoperasikan komputer (*MS Office*) dan internet;
6. memiliki kemampuan dasar serta minat dan motivasi menjadi pendamping dalam mendampingi TKM;
7. bersedia dan sanggup bekerja melaksanakan tugas yang diberikan sesuai Surat Tugas oleh Direktorat, dibuktikan dengan surat pernyataan di atas materai Rp10.000 (format surat pernyataan terlampir); dan
8. bersedia mengikuti seluruh tahapan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

VI. BENTUK BANTUAN

Biaya hidup yang diberikan kepada TKS Pendamping TKM Pemula diberikan dalam bentuk uang tunai melalui mekanisme transfer ke rekening pribadi sesuai dengan nomor rekening yang didaftarkan.

VII. RINCIAN JUMLAH BANTUAN

Besarnya biaya hidup yang diberikan kepada pendamping Tenaga Kerja Mandiri Pemula Tahun 2022 sebesar Rp2.600.000 (dua juta enam ratus ribu rupiah) /orang/bulan.

Untuk menunjang kegiatan pendamping TKM pemula diberikan biaya operasional dengan maksimal sebesar Rp500.000 (lima ratus ribu rupiah) /orang/bulan.

VIII. TATA KELOLA PELAKSANAAN

1. Penyebarluasan Informasi

Penyebarluasan Informasi Program Perluasan Kesempatan Kerja dilakukan melalui:

- a. rapat koordinasi dengan dinas ketenagakerjaan Provinsi/Kabupaten/Kota atau instansi terkait, dan/atau
- b. media *online*, media luar ruangan, media cetak, radio, televisi lokal, nasional, dan media lainnya.

2. Mekanisme Penerimaan TKS Pendamping TKM Pemula

- a. pendaftaran
calon TKS Pendamping TKM Pemula melakukan pendaftaran secara *online* melalui laman <https://siapkerja.kemnaker.go.id/> dan <https://bizhub.kemnaker.go.id/>
- b. seleksi administrasi
Tim Seleksi kemudian melakukan verifikasi data Calon TKS Pendamping TKM Pemula.
- c. penetapan hasil seleksi administrasi
Hasil seleksi administrasi diumumkan melalui laman <https://siapkerja.kemnaker.go.id/> dan <https://bizhub.kemnaker.go.id/>
- d. seleksi psikotest
Calon TKS Pendamping TKM Pemula yang telah lolos seleksi administrasi harus mengikuti seleksi psikotes yang dilaksanakan dengan menilai minat, bakat, karakter, dan kepribadian sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.
- e. penetapan akhir
Bagi Calon TKS Pendamping TKM Pemula yang dinyatakan lolos seleksi administrasi dan psikotes, akan ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur dan diumumkan melalui laman <https://siapkerja.kemnaker.go.id/> dan <https://bizhub.kemnaker.go.id/>
- f. pembekalan
Pembekalan dilakukan oleh Direktorat dan Balai.
- g. penugasan
TKS Pendamping TKM Pemula yang sudah selesai pembekalan akan diberi Surat Tugas oleh Direktur Bina Perluasan Kesempatan Kerja.

IX. TATA KELOLA PENCAIRAN DANA BANTUAN

Ketentuan terkait pencairan bantuan TKS Pendamping TKM Pemula sebagai berikut:

1. Pencairan Biaya Hidup Tenaga Kerja Sukarela dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Pencairan Biaya Hidup dan biaya operasional TKS Pendamping TKM Pemula dapat dilakukan setelah TKS Pendamping TKM Pemula telah membuat laporan bulanan;
 - b. TKS Pendamping TKM Pemula menyampaikan laporan pendampingan setiap akhir bulan berjalan;
 - c. Tim Verifikasi melakukan verifikasi terhadap laporan yang disampaikan oleh TKS Pendamping TKM Pemula;
 - d. Koordinator bidang TKS dan Pendampingan menyampaikan usulan pencairan biaya hidup TKS Pendamping TKM Pemula kepada Direktur sebagai KPA c.q. PPK;
 - e. PPK mengajukan Surat Perintah Pembayaran kepada PPSPM;
 - f. Pejabat PPSPM mengajukan Surat Perintah Pembayaran kepada KPPN VII;
 - g. Berdasarkan Surat perintah membayaran yang diajukan oleh PPSPM, KPPN VII menerbitkan SP2D;
 - h. TKS Pendamping TKM Pemula dapat menerima biaya hidup dan biaya operasional melalui rekening masing-masing;
 - i. Pembayaran biaya hidup dan biaya operasional TKS Pendamping TKM Pemula dilakukan setiap bulan selama tahun anggaran berjalan;
 - j. Khusus bulan Desember biaya hidup dapat diberikan dengan mengacu pada ketentuan yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan.
2. biaya hidup TKS Pendamping TKM Pemula dianggarkan melalui DIPA Direktorat Bina Perluasan Kesempatan Kerja.

X. PENYALURAN DANA BANTUAN

Penyaluran dana bantuan harus memenuhi persyaratan pencairan biaya hidup bagi TKS Pendamping TKM Pemula sebagai berikut:

1. memiliki KTP; dan
2. menunjukan Surat Keputusan Direktur tentang penetapan sebagai TKS.

XI. KETENTUAN PERPAJAKAN

Ketentuan perpajakan biaya hidup TKS Pendamping TKM Pemula dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dibidang perpajakan.

XII. PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN

TKS Pendamping TKM Pemula diwajibkan membuat laporan bulanan sebagai pertanggungjawaban terkait biaya hidup yang diterima serta biaya operasional yang dibuktikan dengan nota/struk/kwitansi pengeluaran kepada Direktorat.

XIII. PELAPORAN

Pelaporan kegiatan TKS Pendamping TKM Pemula disampaikan kepada Direktorat terdiri dari:

1. laporan bulanan, paling lambat diterima akhir bulan berjalan;
2. seluruh laporan disampaikan secara *online* atau diupload dalam laman yang akan disiapkan oleh Direktorat.

XIV. MONITORING DAN EVALUASI KINERJA TKS

Dalam rangka memastikan pelaksanaan kegiatan bantuan dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan, transparan dan akuntabel, maka dilakukan monitoring dan evaluasi oleh Direktorat dengan melibatkan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP).

1. monitoring

Kegiatan monitoring meliputi:

- a. Pemantauan terhadap penggunaan bantuan dan penugasan TKS Pendamping TKM Pemula selama ditugaskan untuk mendampingi TKM Pemula;
- b. Pemantauan terhadap pembuatan laporan teknis setiap periode penugasan per bulannya dan membuat rekomendasi keberhasilan pendampingan usaha.

2. evaluasi

Kegiatan evaluasi meliputi:

- a. Evaluasi penggunaan Bantuan dan TKS Pendamping TKM Pemula dilakukan setelah kegiatan TKM Pemula selesai pada Tahun 2022 untuk mengukur seberapa jauh keberhasilan pendampingan pada pengembangan usaha setelah mendapat dana dari kementerian;

- b. Evaluasi keberlanjutan TKS Pendamping TKM Pemula dilakukan setelah 1 (satu) tahun TKM Pemula menerima bantuan, sebagai dasar rekrutmen Pendamping TKM Pemula di tahun berikutnya.

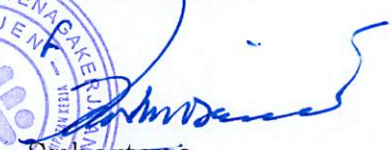
XV. SANKSI

Dalam hal penerima bantuan tidak melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana diatur dalam petunjuk teknis ini, maka dikenakan sanksi administratif kepada TKS Pendamping TKM Pemula, sesuai ketentuan yang berlaku yaitu:

1. peringatan tertulis;
2. mengembalikan bantuan;
3. sanksi hukum sesuai ketentuan perundang-undangan dan atau;
4. tidak diperkenankan menerima seluruh program dari Kemnaker RI;
5. jika terjadi penyimpangan penggunaan bantuan, maka akibat hukum yang ditimbulkan menjadi tanggung jawab TKS Pendamping TKM Pemula sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

XVI. PENUTUP

Petunjuk Teknis ini menjadi acuan dan dalam rangka memberikan informasi bagi semua pihak dalam pelaksanaan tata kelola kegiatan TKS Pendamping TKM Pemula. Hal-hal yang belum diatur dalam juknis ini akan diatur kemudian.

Direktur Jenderal,

Suhartonó
NIP. 19630808 198403 1 002



Contoh:
Format Laporan Bulanan

LAPORAN BULANAN
TKS PENDAMPING TKM PEMULA

I. Laporan Informasi Pendampingan

1. Identitas TKS Pendamping TKM Pemula:

- a. Laporan Bulan

: Bulan November
- b. Nama TKS

: Putri Amalia
- c. Lokasi Tugas

: Desa : 1.

2.

Kab/kota:

Provinsi :

2. Data Kelompok Dampingan

NO	NAMA KELOMPOK	JUMLAH ANGGOTA	LOKASI KEGIATAN DESA/KEC	JENIS USAHA	TANGGAL PENDAMPINGAN	AKTIFITAS PENDAMPINGAN	KET. LAINNYA
1	Citra Abadi (contoh)	10 orang	Ds. Cikalong, Margamulya ,Brebes, Jateng	Pertanian	1/8/2022	Mendampingi kelompok ke Dinas Kesehatan untuk malakukan uji laboratorium tanaman padi.	Didampi ngi oleh Bp. Kasie Perluasa n Disnaker Kab. Brebes
2	Mekar Jaya	10 orang					

II. Evaluasi Perkembangan Usaha Kelompok Dampingan

Nama TKS Pendamping TKM Pemula :
Nama Kelompok Dampingan :
Alamat Kelompok :
Bidang usaha :
Produk usaha :

Perkembangan usaha kelompok dampingan

Komponen	Perkembangan	
	Awal Bulan	Akhir Bulan
Jumlah anggota kelompok		
Modal berupa uang	Rp	Rp
Modal berupa asset/barang	(Rincian nama dan jumlah barang)	(Rincian nama dan jumlah barang)
Perizinan (badan hokum, PIRT, sertifikasi halal, dll)	sebutkan	sebutkan
Peralatan produksi	sebutkan	sebutkan
Pemasaran	lingkup wilayah	lingkup wilayah
Pendapatan anggota per bulan	Rp	Rp
Mitra usaha	sebutkan rinci	sebutkan rinci

III. Hasil Kunjungan Lapangan TKS Pendamping TKM Pemula

Nama Kelompok :

NO	HARI/TANGGAL	HASIL KUNJUNGAN	HAL YANG PERLU DITINDAK LANJUTI	KETERANGAN
1	Senin, 1 September 2022	Perkenalan dengan kelompok	Merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan	
2	Senin, 1 September 2022	Koordinas dengan Dinas terkait	Meminta masukan saran terkait kewirausahaan	
3	Senin, 1 September 2022	Koordinasi	Mengadakan rapat kelompok	
dst				

IV. Dokumentasi Pendampingan

Nama Kelompok : Mawar Lestari

Desa : Sinduasri



Mengecek kondisi kandang ayam di desa

(jika mendampingi lebih dari 1 kelompok, silahkan membuat form pada point II, III dan IV berbeda tiap masing-masing kelompok)

Pendampingan Kegiatan Kelompok Nilam Soliwunto (Pertanian)



Contoh:
Format Surat Pernyataan Kesanggupan Calon TKS Pendamping TKM Pemula

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN
PELAKSAAN KEGIATAN
TENAGA KERJA SUKARELA PENDAMPING TKM PEMULA
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN RI
TAHUN 2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
Alamat :

Desa :
Kecamatan :
Provinsi/Kab/Kota :
Nomor HP :
Email :

Dengan ini saya Calon TKS Pendamping TKM Pemula menyatakan bahwa:

1. Bersedia dan sanggup melaksanakan tugas sebagai TKS Pendamping TKM Pemula sesuai surat tugas untuk mendampingi Tenaga Kerja Mandiri (TKM) Pemula dari proses awal dan akhir sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan dan sesuai Petunjuk Teknis;
2. Saat ini tidak sedang terikat kontrak kerja dengan instansi Pemerintah lainnya;
3. Tidak mengonsumsi /menggunakan narkoba, psikotropika dan zat adiktif lainnya;
4. Apabila saya lalai atau melanggar aturan yang sudah ditetapkan oleh Kementerian Ketenagakerjaan RI, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bersedia mengundurkan diri sebagai TKS Pendamping TKM Pemula dengan tidak menuntut apapun.

Demikian, surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dalam keadaan sadar dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., 2022

Yang membuat
Pernyataan,

(materai Rp10.000)

.....