



BUPATI TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 61 TAHUN 2018

TENTANG

TATACARA PENYALURAN DANA ALOKASI KHUSUS
BIDANG PENDIDIKAN DASAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan pedoman dan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pembiayaan pendidikan Dasar, perlu adanya petunjuk teknis penyaluran dana Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, sehingga dapat mewujudkan peningkatan akses masyarakat terhadap mutu pendidikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tatacara Penyaluran Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4619);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 Tentang Tata cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
23. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
24. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 593);

25. Peraturan Presiden Nomor 123 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 364) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2018 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 11);
26. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
27. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman pengelolaan Keuangan daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Dana Alokasi Khusus di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 59 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Dana Alokasi Khusus di Daerah;
30. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1279);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
32. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.7/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 537) sebagaimana di ubah dengan peraturan menteri Keuangan Nomor 112/PMK.7/2017 tentang Perubahan atas peraturan Menteri Keuangan Nomor 50 /PMK.7/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke daerah dan dana Desa (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1081);
33. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2018 tentang Petunjuk Dana Alokasi Khusus fisik bidang pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 426);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 4 tahun 2011 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 3);

35. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang bawang Barat Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2013 Nomor 6, tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 34) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupten Tulang Bawang Barat Nomor 8 tahun 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2017 Nomor 8, tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 82);
36. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74);
37. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 58);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : TATACARA PENYALURAN DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG PENDIDIKAN DASAR

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Organisasi Perangkat Daerah atau yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
6. Dinas Pendidikan yang selanjutnya disingkat Disdik adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Tulang Bawang Barat.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Tulang Bawang Barat.
8. Kepala Disdik adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Tulang Bawang Barat.
9. Pendidikan dasar adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang melandasi jenjang pendidikan menengah, yang diselenggarakan pada satuan pendidikan berbentuk Sekolah Dasar serta menjadi satu kesatuan kelanjutan pendidikan pada satuan pendidikan yang berbentuk Sekolah Menengah Pertama.

10. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar.
11. Pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan diluar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang;
12. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
13. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
14. Sekolah Menengah Pertama, yang selanjutnya disingkat SMP, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD, Madrasah Ibtidaiyah (MI), atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI.
15. Satuan Pendidikan adalah PAUD, SD dan SMP.
16. Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan yang selanjutnya disebut DAK Fisik Bidang Pendidikan adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk mendanai kebutuhan sarana dan/atau prasarana bidang pendidikan yang merupakan urusan Daerah.
17. Evaluasi DAK Fisik Bidang Pendidikan adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar yang telah ditetapkan.
18. Laporan DAK Fisik Bidang Pendidikan adalah penyajian data dan informasi suatu kegiatan yang telah, sedang atau akan dilaksanakan sebagai indikator pelaksanaan kegiatan sesuai yang direncanakan.
19. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
20. Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional yang selanjutnya disingkat NPSN adalah kode pengenal yang ditetapkan oleh Pusat Data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan (PDSPK).
21. Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disingkat Dapodik adalah sistem pendataan skala nasional yang terpadu, dan merupakan sumber data utama pendidikan nasional, yang merupakan bagian dari Program perencanaan pendidikan nasional dalam mewujudkan insan Indonesia yang Cerdas dan Kompetitif.
22. Sarana Pendidikan adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah.
23. Prasarana Pendidikan adalah fasilitas dasar yang diperlukan untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan.
24. Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.
25. Peningkatan Sarana dan Prasarana Pendidikan adalah upaya pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan yang belum mencapai standar sarana dan prasarana pendidikan untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pendidikan.

26. Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan yang selanjutnya disingkat RKAS adalah Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan Pendidikan DAK Fisik Bidang Pendidikan.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN ASAS

Pasal 2

Maksud disusunnya Tatacara Penyaluran DAK Fisik Bidang Pendidikan adalah untuk memberikan acuan atau pedoman bagi Satuan Pendidikan dalam pengelolaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta akuntabilitas penggunaan keuangan, agar tepat sasaran, tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Tatacara Penyaluran DAK Fisik Bidang Pendidikan adalah untuk memberikan pedoman kepada *stakeholder* terkait pengelolaan dan penyaluran DAK Fisik Bidang Pendidikan sehingga dapat terlaksana dengan baik dan benar secara tepat sasaran serta tepat guna.

Pasal 4

DAK Fisik Bidang Pendidikan dilaksanakan dengan asas :

- a. efisien, yaitu harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang ada untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggung jawabkan;
- b. efektif, yaitu harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar- besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. transparan, yaitu menjamin adanya keterbukaan yang memungkinkan masyarakat dapat mengetahui dan mendapatkan informasi mengenai pengelolaan DAK Fisik Bidang Pendidikan;
- d. akuntabel, yaitu pelaksanaan kegiatan dapat dipertanggung jawabkan;
- e. kepatutan, yaitu penjabaran program/kegiatan harus dilaksanakan secara realistis dan proporsional;
- f. tertib, yaitu pengelolaan DAK Fisik Bidang Pendidikan secara tepat waktu, tepat guna dan tepat sasaran; dan
- g. manfaat, yaitu pelaksanaan program/kegiatan yang sejalan dengan prioritas nasional yang menjadi urusan daerah dalam kerangka pelaksanaan desentralisasi dan secara riil dirasakan manfaatnya dan berdaya guna bagi sekolah.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PENYALURAN

Pasal 5

Tujuan penyaluran DAK Fisik Bidang Pendidikan adalah untuk menyediakan prasarana dan sarana pendidikan sesuai Standar Nasional Pendidikan (SNP) pada setiap satuan pendidikan.

Pasal 6

Sasaran penerima DAK Fisik Bidang Pendidikan adalah satuan pendidikan yang telah ditetapkan melalui mekanisme yang berlaku sebagai penerima bantuan prasarana dan sarana pendidikan.

BAB IV

TIM MANAJEMEN

Bagian Kesatu Pembentukan dan Tugas Tim Manajemen

Pasal 7

- (1) Dalam rangka penyaluran DAK Fisik Bidang Pendidikan, perlu membentuk Tim Manajemen.
- (2) Tim manajemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Tim Manajemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas dan fungsi layanan pada program penyaluran dana BOP PAUD yang meliputi :
 - a. mengusulkan rincian dan lokasi serta target output kegiatan DAK Fisik Bidang Pendidikan berdasarkan rencana kegiatan DAK fisik yang disusun oleh Disdik;
 - b. menyalurkan dana ke satuan pendidikan penerima DAK Fisik Bidang Pendidikan untuk kegiatan peningkatan prasarana pendidikan;
 - c. bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program DAK Fisik Bidang Pendidikan.
 - d. melakukan perencanaan rincian, lokasi kegiatan dan daftar satuan pendidikan penerima DAK Fisik Bidang Pendidikan tahun anggaran berkenaan;
 - e. menentukan tingkat kerusakan ruang/bangunan;
 - f. menentukan tingkat kerusakan ruang/bangunan dengan melibatkan unsur teknis yang ada di daerah tersebut;
 - g. menetapkan tim fasilitator yang berasal dari unsur ahli bangunan/bidang lain jika diperlukan;
 - h. menyusun rencana kegiatan peningkatan prasarana dan sarana;
 - i. menandatangani surat perjanjian pemberian bantuan kegiatan peningkatan prasarana pendidikan DAK Fisik Bidang Pendidikan tahun anggaran berkenaan dengan kepala satuan pendidikan penerima DAK;
 - j. menyediakan layanan informasi dan pengaduan DAK Fisik Bidang Pendidikan;
 - k. membentuk tim fasilitator/penerima hasil pekerjaan/sebutan lain, atas beban biaya pada Disdik;
 - l. menyelenggarakan bimbingan teknis pelaksanaan peningkatan prasarana pendidikan kepada kepala satuan pendidikan dan komite sekolah/SKB;
 - m. melakukan serah terima hasil pekerjaan prasarana pendidikan;
 - n. melaksanakan pengadaan sarana pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi;
 - p. melaporkan pelaksanaan DAK Fisik Bidang Pendidikan tahun anggaran berkenaan melalui aplikasi SIMDAK Kemendikbud dengan alamat <http://simdak.dikdasmn.kemdikbud.go.id>; dan

- q. melaksanakan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan DAK Fisik Bidang Pendidikan tahun anggaran berkenaan dan menyampaikan melalui aplikasi SIMDAK Kemendikbud.

BAB V

PERUNTUKAN DANA DAN PENGALOKASIAN DANA

Pasal 8

DAK Fisik Bidang Pendidikan diperuntukan bagi Satuan Pendidikan dan dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang bersumber dari DAK Fisik Bidang Pendidikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Pengalokasian DAK Fisik Bidang Pendidikan diberikan kepada Satuan Pendidikan dengan perjanjian pemberian DAK Fisik Bidang Pendidikan yang berpedoman dan berdasarkan kepada peraturan Menteri tentang Juknis DAK Fisik Bidang Pendidikan.

BAB VI

PENGELOLAAN

Pasal 10

- (1) DAK Fisik Bidang Pendidikan diterima secara utuh dan dikelola secara mandiri oleh Satuan Pendidikan.
- (2) Satuan pendidikan harus menyusun RKAS, dan DAK Fisik Bidang Pendidikan merupakan bagian integral dari RKAS tersebut.
- (3) RKAS disusun berdasarkan kebutuhan nyata/riil untuk mendukung pelaksanaan pembelajaran di Satuan Pendidikan.
- (4) Rencana Induk Pengembangan dan Rencana Kerja Tahunan harus disosialisasikan kepada masyarakat.

BAB VII

PENYALURAN, PENGAMBILAN DAN PENERIMA DANA

Bagian Kesatu Mekanisme Penyaluran

Pasal 11

- (1) Penyaluran DAK Fisik Bidang Pendidikan kepada Satuan Pendidikan adalah sebagai berikut :
 - a. disdik memberikan informasi tentang rencana penyaluran DAK Fisik Bidang Pendidikan;
 - b. Satuan Pendidikan calon penerima DAK Fisik Bidang Pendidikan mengajukan usulan kepada Kementerian pendidikan dan kebudayaan Cq. Bupati berdasarkan data yang ada dalam Dapodik dan Dikmas;
 - c. disdik melakukan validasi usulan calon penerima Satuan Pendidikan;
 - d. penetapan Nama-nama Satuan Pendidikan dan besaran alokasi dana DAK Fisik Bidang Pendidikan yang ditetapkan dengan keputusan Bupati;

- e. satuan pendidikan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan;
 - f. sosialisasi dan penandatanganan surat perjanjian pemberian DAK Fisik Bidang Pendidikan calon penerima oleh Satuan Pendidikan;
 - g. disdik mengajukan pencairan DAK Fisik Bidang Pendidikan berdasarkan pengajuan yang diusulkan kepada BPKAD; dan
 - h. BPKAD selaku BUD memindahbukukan DAK Fisik Bidang Pendidikan ke masing-masing rekening Satuan Pendidikan; dan
 - i. Satuan Pendidikan mengirimkan laporan penggunaan DAK Fisik Bidang Pendidikan kepada Disdik.
- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf f dan huruf g dilakukan oleh Disdik dengan materi sebagai berikut :
- a. penjelasan tentang petunjuk teknis penyaluran DAK Fisik Bidang Pendidikan;
 - b. penandatanganan surat perjanjian pemberian DAK Fisik Bidang Pendidikan oleh calon penerima Satuan Pendidikan; dan
 - c. penjelasan tentang penyusunan laporan pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Penyaluran DAK Fisik Bidang Pendidikan dilaksanakan sekaligus dengan mekanisme non tunai ke rekening Satuan Pendidikan melalui bank penyalur.

Bagian Kedua Pengambilan Dana

Pasal 12

Ketentuan yang harus diikuti terkait pengambilan DAK Fisik Bidang Pendidikan oleh Satuan Pendidikan adalah sebagai berikut :

- a. pengambilan DAK Fisik Bidang Pendidikan dari rekening Satuan Pendidikan dilakukan oleh bendahara Satuan pendidikan atas persetujuan kepala Satuan Pendidikan dilakukan segera berdasarkan kebutuhan dengan menyisakan saldo minimum sesuai peraturan yang berlaku;
- b. saldo minimum sebagaimana dimaksud huruf a bukan termasuk pemotongan;
- c. Pengambilan dana direkening bank Satuan Pendidikan tidak diperbolehkan melalui sejenis rekomendasi/persetujuan dari pihak manapun; dan
- d. DAK Fisik Bidang Pendidikan harus diterima secara utuh oleh Satuan Pendidikan dan tidak diperkenankan adanya pemotongan atau pungutan biaya apapun dengan alasan apapun dan oleh pihak manapun.

Bagian Ketiga Penerima Dana

Pasal 13

Syarat bagi Satuan Pendidikan penerima DAK Fisik Bidang Pendidikan, adalah sebagai berikut:

- a. satuan Pendidikan wajib memiliki NPSN dan terdaftar di Dapodik dan DIKMAS;
- b. satuan pendidikan penerima DAK Fisik Bidang Pendidikan, harus mengikuti petunjuk teknis penggunaan DAK Fisik Bidang Pendidikan yang telah ditetapkan oleh Peraturan Menteri;
- c. izin Operasional Penyelenggaraan Satuan Pendidikan yang Masih berlaku;

- d. memiliki peserta didik dengan jumlah berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri yang terdaftar dalam Dapodik dan Dikmas;
- e. memiliki rekening yang digunakan atas nama Satuan Pendidikan, serta tidak diperkenankan menggunakan rekening pribadi dan rekening atas nama satuan kerja Pemerintah;
- f. memiliki nomor pokok wajib pajak; dan
- g. kewajiban membayar pajak diselesaikan oleh pihak satuan pendidikan penerima sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PENGUNAAN DANA

Pasal 14

- (1) Penggunaan DAK Fisik Bidang Pendidikan disesuaikan dengan kebutuhan Satuan Pendidikan, sebagaimana tertuang dalam RKAS.
- (2) Penggunaan DAK Fisik Bidang Pendidikan di Satuan Pendidikan harus didasarkan pada RKAS yang telah disusun dengan memperhatikan komponen berdasarkan peraturan menteri tentang Petunjuk Teknis DAK Fisik Bidang Pendidikan.
- (3) Jika terjadi perbedaan peruntukan atau pembelanjaan, Satuan Pendidikan harus mengajukan usul perbaikan RKAS kepada BPKAD melalui Disdik.
- (4) Penggunaan dana dari pemerintah daerah dan sumber lain yang didapatkan oleh Satuan Pendidikan dapat digunakan untuk memenuhi kekurangan biaya operasional yang belum termasuk atau tertuang dalam RKAS.

BAB IX MONITORING, PENGAWASAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Monitoring dan Pengawasan

Pasal 15

- (1) Kegiatan monitoring dan pengawasan merupakan kegiatan dalam rangka melakukan pemantauan, pembinaan dan penyelesaian masalah terhadap penyaluran dan pemanfaatan DAK Fisik Bidang Pendidikan.
- (2) Monitoring, dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Manajemen DAK Fisik Bidang Pendidikan, dengan komponen utama monitoring dan pengawasan meliputi :
 - a. alokasi DAK Fisik Bidang Pendidikan penerima bantuan;
 - b. penyaluran dan penggunaan DAK Fisik Bidang Pendidikan;
 - c. pelayanan dan penanganan pengaduan; dan
 - d. pelaporan, serta perubahan rencana penggunaan dan pelaksanaan DAK Fisik Bidang Pendidikan.

- (3) Monitoring dan Pengawasan yang dilakukan oleh Tim Manajemen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengawasan ditujukan untuk memastikan ketepatan penyerapan dana, jumlah, waktu, cara, dan penggunaan DAK Fisik Bidang Pendidikan pada tingkat Satuan Pendidikan;
 - b. responden terdiri atas Pengelola Satuan Pendidikan, Tenaga Pendidik, dan orang tua peserta didik;
 - c. pengawasan dilaksanakan pada saat dan setelah penyaluran dana; dan
 - d. komite sekolah berkewajiban melakukan pengawasan penggunaan DAK Fisik Bidang Pendidikan secara terintegrasi.
- (4) Pengawasan sebagai kontrol proses dan tidak merupakan persyaratan pencairan dana.
- (5) Hasil pengawasan dapat dijadikan dasar penentuan Satuan Pendidikan layak menerima DAK Fisik Bidang Pendidikan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 16

- (1) Pengawasan dapat juga dimaksudkan sebagai kegiatan yang bertujuan untuk mengurangi atau menghindari masalah yang berhubungan dengan penyalahgunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan keuangan Negara, pungutan liar dan bentuk penyelewengan lainnya.
- (2) Pengawasan terhadap pelaksanaan DAK Fisik Bidang Pendidikan meliputi pengawasan melekat (waskat), pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.
- (3) Pengawasan melekat (waskat) dilakukan oleh pimpinan instansi masing-masing kepada bawahannya.
- (4) Dalam rangka transparansi pelaksanaan DAK Fisik Bidang Pendidikan, dapat diawasi oleh unsur masyarakat dan unit-unit pengaduan masyarakat.
- (5) Dalam hal terdapat indikasi penyimpangan dalam pengelolaan DAK Fisik Bidang Pendidikan, masyarakat dapat segera melaporkan kepada instansi pengawas fungsional atau lembaga berwenang lainnya.

Baian Kedua Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 17

Dalam melaksanakan pengelolaan DAK Fisik Bidang Pendidikan, Satuan Pendidikan penerima bantuan wajib mempertanggungjawabkan DAK Fisik Bidang Pendidikan dengan memperhatikan hal sebagai berikut :

- a. menyiapkan administrasi keuangan untuk kepentingan pengawasan oleh institusi Pembina;
- b. seluruh data dan bukti-bukti penggunaan bantuan disimpan dalam yang aman dan mudah untuk dicari kembali jika diperlukan;
- c. melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan DAK Fisik Bidang Pendidikan baik administrasi keuangan maupun teknis kegiatan kepada Disdik; dan

- d. Apabila terdapat kelebihan dan peruntukan yang tidak sesuai dengan aturan yang berlaku, Satuan Pendidikan wajib mengembalikan ke kas daerah.

Pasal 18

- (1) Bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan DAK Fisik Bidang Pendidikan, dilakukan oleh masing-masing pengelola program pemerintah daerah dan Satuan pendidikan serta wajib melaporkan hasil kegiatannya kepada pihak terkait.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh pelaksana program berkaitan dengan penerima bantuan, penyaluran, penyerapan, pemanfaatan dana, pertanggungjawaban keuangan serta hasil pengawasan dan pengaduan masalah.
- (3) Pelaporan pada tingkat pemerintah daerah dan Satuan Pendidikan, berdasarkan kepada peraturan menteri tentang Petunjuk Teknis DAK Fisik Bidang Pendidikan.

BAB X SANKSI

Pasal 19

- (1) Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan negara dan/atau Satuan Pendidikan akan dijatuhkan oleh aparat/pejabat yang berwenang.
- (2) Sanksi kepada oknum yang melakukan pelanggaran dapat diberikan dalam berbagai bentuk antara lain :
 - a. penerapan sanksi kepegawaian sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. penerapan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi, yaitu mengembalikan DAK Fisik Bidang Pendidikan ke kas daerah;
 - c. penerapan proses hukum, yaitu mulai proses penyelidikan, penyidikan dan proses peradilan bagi pihak yang terindikasi atau terbukti melakukan penyimpangan DAK Fisik Bidang Pendidikan; dan
 - d. pemblokiran dana dan pemberhentian bantuan dari sumber lainnya pada tahun berikutnya, bilamana terbukti pelanggaran tersebut dilakukan secara sengaja dan tersistem untuk memperoleh keuntungan pribadi dan kelompok atau golongan.

BAB XI PENUTUP

Pasal 20

Tatacara penyaluran DAK Fisik Bidang Pendidikan harus berpedoman pada Peraturan Bupati ini, untuk selanjutnya Penyaluran dana DAK Fisik Bidang Pendidikan yang telah disalurkan sebelum ditetapkan peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 15 Oktober 2018

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 16 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

dto.

HERWAN SAHRI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN
2018 NOMOR 61

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Sofiyah Nur, S.Sos., M.IP

Pembina

NIP. 19770409 200212 1 008

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 61 TAHUN 2018
TENTANG TATACARA PENYALURAN DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG
PENDIDIKAN DASAR

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK DAK FISIK
BIDANG PENDIDIKAN

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
DAK FISIK BIDANG PENDIDIKAN

NOMOR :

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan : Ketua/Pengelola Satuan Pendidikan.....

Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Saya bertanggungjawab penuh atas penggunaan DAK Fisik Bidang Pendidikan.

Apabila dikemudian hari, atas penggunaan DAK Fisik Bidang Pendidikan tersebut mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian Negara sebagaimana dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan DAK Fisik Bidang Pendidikan disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima dana untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,

Kepala/Pengelola Satuan Pendidikan

.....

Tandatangan
Materai Rp. 6.000,-

(Nama lengkap & Stempel)

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA
NOMOR :

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan : Ketua/Pengelola Satuan Pendidikan.....
Alamat :

sebagai penerima DAK Fisik Bidang Pendidikan, Dengan ini menyatakan bahwa :

- a. Bertanggungjawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima.
- b. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
- c. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional pemerintah daerah.

.....

Kepala/Pengelola Satuan Pendidikan

.....

Tandatangan
Materai Rp. 6.000,-

(Nama lengkap & Stempel)

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD