



**BUPATI TEGAL  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI TEGAL  
NOMOR 38... TAHUN 2015**

**TENTANG**

**TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN SWAKELOLA DANA ALOKASI KHUSUS  
BIDANG PENDIDIKAN KABUPATEN TEGAL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TEGAL,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk mendapatkan hasil guna dan daya guna yang optimal dalam pelaksanaan Bantuan Swakelola Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Kabupaten Tegal diarahkan pada kegiatan yang telah direncanakan dan disusun melalui mekanisme perencanaan;
  - b. bahwa guna mendukung proses administrasi penyaluran Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan menetapkan Tata Cara Pengelolaan Bantuan Swakelola Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Kabupaten Tegal;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tegal tentang Tata Cara Pengelolaan Bantuan Swakelola Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Kabupaten Tegal;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah ;
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4302);

3. 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);
4. 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);
5. 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 beberapa kali diubah 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321) ;
7. 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) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 17 Tahun 2007) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2015, Nomor 4);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 17) ;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 6, tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 21);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dinas-dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 23);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 9 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2009 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 33) ;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN SWAKELOLA DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG PENDIDIKAN KABUPATEN TEGAL.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal.
2. Bupati dalah Bupati Tegal.

3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga yang selanjutnya disebut Dinas Dikpora adalah satuan kerja perangkat daerah pada pemerintah daerah yang memiliki kewenangan menyelenggarakan pendidikan, kepemudaan dan keolahragaan daerah.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Tegal sebagai penanggung jawab kegiatan.
6. Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan yang selanjutnya disebut DAK adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan kepada daerah tertentu untuk mendanai kegiatan khusus yang merupakan bagian dari program yang menjadi prioritas nasional.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintah pusat yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah dan Dewan Perwakilan Rakyat dan ditetapkan dengan Undang-Undang.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Bidang Pendidikan adalah jenjang pendidikan yang meliputi pendidikan dasar dan pendidikan menengah di wilayah Kabupaten Tegal.

## BAB II

### TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN SWAKELOLA DANA ALOKASI KHUSUS

#### Pasal 2

Tata cara pengelolaan Bantuan Swakelola DAK Bidang Pendidikan Kabupaten Tegal sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 3

Tata cara pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan landasan pelaksanaan kegiatan DAK Bidang Pendidikan Kabupaten Tegal dan merupakan pelengkap dari Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah empat kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 khususnya Pasal 26 angka 2 huruf (a) dan huruf (b) di mana salah satu kebijakan umum

pemerintah dalam pengadaan barang/jasa adalah mengupayakan peningkatan peran serta kelompok masyarakat dan penyederhanaan ketentuan dan tata cara untuk mempercepat proses pengambilan keputusan dalam pengadaan barang/jasa.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 4

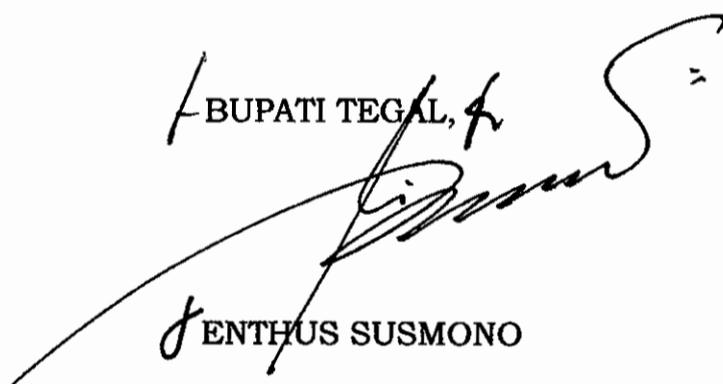
Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Tegal.

Ditetapkan di SLAWI  
pada tanggal 15 Juli 2015

BUPATI TEGAL,  
  
JENTHUS SUSMONO

Diundangkan di SLAWI  
pada tanggal 15 Juli 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL



HARON BAGAS PRAKOSA

BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2015 NOMOR ..... 38

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI TEGAL  
NOMOR 38 TAHUN 2015  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN  
BANTUAN SWAKELOLA DANA  
ALOKASI KHUSUS BIDANG  
PENDIDIKAN

TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN SWAKELOLA DANA ALOKASI  
KHUSUS BIDANG PENDIDIKAN KABUPATEN TEGAL

BAB I  
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Peningkatan mutu pendidikan dan pemerataan kesempatan belajar pada jenjang pendidikan dasar dan menengah dapat tercapai apabila didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai.

Komitmen Pemerintah untuk terus meningkatkan pelayanan akses dan mutu Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah diwujudkan dengan pemberian bantuan khusus yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan dimana peruntukannya adalah untuk peningkatan mutu sarana dan prasarana pendidikan baik pendidikan dasar maupun pendidikan menengah.

Untuk terus mewujudkan komitmen pemerintah dalam peningkatan mutu pendidikan tersebut, Pemerintah Kabupaten Tegal, melaksanakan Program Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan bagi sekolah yang membutuhkan. Program DAK untuk peningkatan Sarana Prasarana Pendidikan dilaksanakan oleh sekolah secara swakelola. Kegiatan harus dilaksanakan oleh sekolah dan tidak boleh dikontrakkan kepada pihak ketiga. Dengan demikian diharapkan sekolah dan masyarakat akan mempunyai rasa kepemilikan yang tinggi dan bertanggung jawab untuk senantiasa memelihara fasilitas yang ada tersebut agar bisa mempunyai manfaat yang sebesar-besarnya untuk kegiatan pembelajaran.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Tata cara pengelolaan Bantuan Swakelola Dana Alokasi Khusus (DAK) bidang Pendidikan dimaksudkan untuk tertib administrasi pertanggungjawaban pelaksanaan di tingkat sekolah. Sedangkan Tujuan pelaksanaan kegiatan DAK Bidang Pendidikan adalah sebagai berikut :

1. Mendukung tercapainya Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 tahun yang bermutu;
2. Mendukung tercapainya peningkatan mutu pendidikan menengah;

3. Meningkatkan kondisi gedung sekolah dan prasarana pendukungnya sehingga secara fisik nyaman digunakan untuk proses belajar mengajar;
4. Mendukung tercapainya Standar Nasional Pendidikan (SNP);
5. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam bidang pendidikan;
6. Meningkatkan peran sekolah sekaligus melaksanakan prinsip-prinsip Manajemen Berbasis Sekolah.

### C. DASAR HUKUM

Dasar hukum penyelenggaraan program DAK bidang Pendidikan tahun 2014 ini adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah ;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4302);
3. 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);
4. 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);
5. 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 beberapa kali diubah 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321) ;
7. 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) ;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 17 Tahun 2007) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2015, Nomor 4);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 17) ;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 6, tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 21);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dinas-dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 23);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 9 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2009 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 33) ;

#### D. SASARAN

Sasaran bantuan swakelola DAK Bidang Pendidikan adalah SD/SDLB, SMP/SMPLB, SMA, SMK Negeri dan Swasta di wilayah Kabupaten Tegal dengan menu kegiatan sebagai berikut :  
Kegiatan bantuan Swakelola DAK ini meliputi :

1. Untuk Pendidikan Dasar :
  - a. Rehabilitas ruang kelas/ruang belajar beserta perabotnya;
  - b. Pembangunan Ruang Kelas Baru beserta perabotnya;
  - c. Pembangunan Ruang Perpustakaan termasuk sanitasi dan perabotnya;
  - d. Pembangunan Ruang Laboratorium Bahasa/IPA/RPL dan perabotnya;
  - e. Pembangunan Ruang Guru termasuk sanitasi dan perabotnya;
  - f. Pembangunan jamban siswa.
2. Untuk Pendidikan Menengah :
  - a. Rehabilitas ruang kelas/ruang belajar beserta perabotnya;
  - b. Pembangunan Ruang Kelas Baru (RKB) beserta perabotnya;
  - c. Pembangunan Ruang Perpustakaan beserta perabotnya;
  - d. Pembangunan Laboratorium beserta perabotnya;
  - e. Pembangunan ruang praktek siswa beserta perabotnya;
  - f. Pembangunan ruang Guru beserta perabotnya;
  - g. Pembangunan jamban siswa.

#### E. INDIKATOR KEBERHASILAN

Keberhasilan pelaksanaan kegiatan DAK Bidang Pendidikan dapat diukur dengan kriteria:

1. Sekolah penerima bantuan kegiatan DAK sesuai dengan sasaran dan kriteria yang telah ditentukan.
2. Pelaksanaan kegiatan DAK sesuai dengan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan DAK Bidang Pendidikan.
3. Kualitas pelaksanaan pembangunan ruang kelas, pembangunan ruang guru, pembangunan ruang perpustakaan, pembangunan laboratorium, pembangunan ruang praktik dan rehabilitasi ruang belajar, jamban sesuai dengan spesifikasi teknis yang direncanakan.
4. Panitia Pelaksana Kegiatan di sekolah berperan aktif dalam pelaksanaan kegiatan secara transparan, demokratis, profesional dan akuntabel.
5. Hasilnya dapat digunakan dan dimanfaatkan untuk mendukung kegiatan pembelajaran.
6. Adanya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.

## BAB II MEKANISME PENYALURAN DANA

### A. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Untuk Pendidikan Dasar lingkup kegiatannya adalah :

1. Rehabilitas ruang kelas/ruang belajar beserta perabotnya;
2. Pembangunan Ruang Kelas Baru beserta perabotnya;
3. Pembangunan Ruang Perpustakaan termasuk sanitasi dan perabotnya;
4. Pembangunan Ruang Laboratorium Bahasa/IPA/RPL dan perabotnya;
5. Pembangunan Ruang Guru termasuk sanitasi dan perabotnya;
6. Pembangunan Jamban siswa.

Untuk Pendidikan Menengah lingkup kegiatannya adalah :

1. Rehabilitas ruang kelas/ruang belajar beserta perabotnya;
2. Pembangunan Ruang Kelas Baru (RKB) beserta perabotnya;
3. Pembangunan Ruang Perpustakaan beserta perabotnya;
4. Pembangunan Laboratorium beserta perabotnya;
5. Pembangunan ruang praktek siswa beserta perabotnya;
6. Pembangunan ruang Guru beserta perabotnya;
7. Pembangunan jamban siswa.

Dana bantuan tidak boleh digunakan untuk :

- a. Diinvestasikan pada kegiatan produktif, misalnya untuk modal berternak, berdagang, dan sebagainya.
- b. Dipinjamkan kepada siapapun dengan alasan apapun.
- c. Disimpan di bank dalam jangka waktu tertentu (deposito) dengan tujuan memperoleh keuntungan.
- d. Membayar operasional termasuk lembur, bonus, pakaian, ataupun konsumsi sehari-hari bagi guru atau Panitia Pelaksana.
- e. Memberikan sumbangan, hadiah, uang tanda terima kasih, uang balas jasa, uang komisi dan sejenisnya kepada pihak manapun.

### B. MEKANISME PENYALURAN DANA

#### 1. Persyaratan Penyaluran Dana

Persyaratan yang harus dilengkapi oleh sekolah dalam pencairan dana bantuan yaitu :

- (1) Surat Perjanjian Pemberian Bantuan antara Kepala Sekolah sebagai Penanggung Jawab Kegiatan dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Dinas Dikpora Kabupaten Tegal.
- (2) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (bermeterai)
- (3) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan panduan pelaksanaan (bermeterai).
- (4) Foto copy rekening atas nama sekolah yang valid dan aktif.
- (5) Kuitansi penerimaan dana bantuan (bermeterai).
- (6) RAB, Gambar dan Analisa teknis.

2. Tahap Pembayaran :

Tahap ke-	Besarnya Pembayaran	Nilai Pembayaran	Persyaratan Pembayaran	
			Penggunaan Dana	Kemajuan Fisik
I	40%		-	-
II	30%		Min. 85% dari pembayaran Tahap I	Min. 30%
III	30%		Min. 85% dari pembayaran Tahap I dan II	Min. 60%

3. Tata cara pembayaran :

- a. Pembayaran Tahap I sebesar 40% dilakukan setelah penandatanganan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan Dengan melampirkan Kuitansi Penerimaan Dana Tahap I, Foto Copy SPPB, RAB dan Gambar, Foto Copy Keputusan Bupati Tegal Tentang Penetapan Lokasi dan Alokasi, Foto Copy Rekening Sekolah, Foto 0%.
- b. Pembayaran Tahap II sebesar 30% dilakukan berdasarkan laporan penggunaan dana Tahap I, laporan prestasi pekerjaan minimal 30% setelah diverifikasi oleh tim teknis Kabupaten, foto dokumentasi minimal 30% dengan melampirkan Kuitansi penerimaan dana tahap II apabila pada tahap II prestasi pekerjaan sudah mencapai minimal 60% maka pembayaran tahap III dapat dibayarkan bersamaan dengan tahap II dengan melampirkan laporan prestasi pekerjaan minimal 60% setelah diverifikasi tim teknis kabupaten dan foto dokumentasi minimal 60%.
- c. Pembayaran Tahap III sebesar 30% dilakukan berdasarkan laporan penggunaan dana Tahap II, laporan prestasi pekerjaan minimal 60% setelah diverifikasi oleh tim teknis Kabupaten, foto dokumentasi minimal 60% dengan melampirkan Kuitansi penerimaan dana tahap III
- d. Pembayaran kepada Sekolah dilakukan melalui rekening sekolah pada Bank Jateng

## BAB III PELAKSANAAN PEKERJAAN

### A. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

Panitia Pelaksana harus menyusun jadwal kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Jadwal tersebut merupakan rencana tahapan pekerjaan teknis yang digambarkan dalam skala waktu. Dalam penyusunan jadwal perlu ditentukan kapan masing-masing kegiatan dimulai dan diselesaikan, sehingga pembiayaan dan pemakaian sumber daya dapat diatur waktunya sesuai keperluannya. Selain itu penjadwalan ini dapat digunakan untuk pengendalian atau pengawasan pelaksanaan pekerjaan di lapangan.

### B. TRANSPARANSI PELAKSANAAN

Penerapan konsep keterbukaan oleh Panitia Pelaksana Kegiatan DAK Bidang Pendidikan kepada masyarakat pada saat pelaksanaan ditempuh melalui pemasangan papan nama kegiatan dan papan informasi yang memuat penjelasan tentang pekerjaan yang dilakukan. Dengan demikian masyarakat dapat mengetahui semua informasi dengan mudah. Adapun rincian pembuatan dan pemasangannya adalah sebagai berikut :

#### 1. Papan Nama Kegiatan

Panitia Pelaksana berkewajiban memasang papan nama kegiatan berukuran  $\pm 60\text{cm} \times 90\text{cm}$  yang berisi nama kegiatan, pelaksana, nilai kegiatan, tanggal mulai, rencana selesai, sumber dana dan jumlah dana bantuan.

#### 2. Papan Informasi

Papan informasi minimal berukuran  $\pm 80\text{cm} \times 120\text{cm}$ , dan dipasang di tempat yang mudah terlihat oleh masyarakat umum.

Adapun informasi standar yang harus ditampilkan pada papan informasi adalah :

- a. Informasi tentang besar dana yang diterima dan sumber dananya
- b. Gambar rencana, spesifikasi teknis dan perkiraan biaya rehabilitasi
- c. Jenis penggunaan dana yang diperbolehkan dan yang tidak diperbolehkan
- d. Jadwal pelaksanaan pekerjaan.

### C. PELAKSANAAN FISIK KEGIATAN REHABILITASI/PEMBANGUNAN

Tahap pelaksanaan pekerjaan merupakan bagian yang memerlukan konsentrasi dan perhatian, karena akan menentukan kualitas hasil akhir rehabilitasi/pembangunan yang direncanakan. Pelaksanaan pekerjaan meliputi semua pekerjaan, mulai dari pembongkaran bagian bangunan yang akan diperbaiki, galian pondasi (jika ada) sampai dengan pekerjaan finishing, serta pembersihan / perapihan lokasi.

Hal-hal yang perlu diperhatikan berkaitan dengan pelaksanaan fisik pekerjaan adalah :

#### 1. Pencatatan Nilai Aset

Sebelum pelaksanaan pekerjaan rehabilitasi, sekolah terlebih dahulu mencatat nilai aset bangunan yang direhab. Nilai aset tersebut digunakan sebagai nilai aset awal bangunan, selanjutnya dengan dilaksanakannya pekerjaan rehabilitasi maka sekolah melaporkan nilai rehab dan nilai aset awal bangunan kepada pengurus barang sebagai dasar penghitungan nilai aset.

#### 2. Bongkaran

Bekas bongkaran bangunan yang tidak dipakai merupakan aset daerah yang masih mempunyai nilai ekonomis yang pelepasannya harus melalui prosedur penaksiran harga dan pelelangan untuk selanjutnya hasil penjualan bongkaran disetorkan ke kas daerah. Untuk kegiatan ini Sekolah agar berkoordinasi dengan Bidang Aset Dinas PPKAD Kabupaten Tegal.

#### 3. Proses Pelaksanaan Pekerjaan

Agar setiap tahapan pekerjaan dapat terlaksana dan terkoordinasi dengan baik, sebelum pelaksanaan pekerjaan, Panitia Pelaksana diwajibkan untuk mendiskusikan item pekerjaan yang akan dilaksanakan, mulai dari rencana anggaran pelaksanaan pekerjaan hingga rencana penggunaan dana secara periodik.

#### 4. Revisi Pekerjaan (jika diperlukan)

Selama pelaksanaan pekerjaan, dimungkinkan terjadinya perubahan dari yang telah direncanakan, dan perubahan tersebut kemungkinan akan terkait dengan volume maupun biaya pekerjaan, dengan demikian setiap perubahan yang terjadi harus disertai dengan evaluasi dan dituangkan dalam berita acara revisi pekerjaan. Dalam evaluasi tersebut dibahas masalah-masalah antara lain :

- a. Sebab-sebab timbulnya perubahan pekerjaan
- b. Pengaruhnya terhadap biaya rehabilitasi
- c. Pengaruhnya terhadap waktu pelaksanaan rehabilitasi

Hasil evaluasi ini harus dicatat dan ditandatangani oleh Ketua Panitia. Hasil evaluasi merupakan pendukung terhadap tabel revisi pekerjaan dan berita acara perubahan pekerjaan. Apabila perubahan pekerjaan tersebut berpengaruh kepada biaya, maka perlu dilakukan perhitungan pekerjaan tambah kurang, dengan tidak merubah biaya total bantuan rehabilitasi ruang belajar yang telah disetujui.

#### 5. Rapat Koordinasi Panitia Pelaksana selama pelaksanaan pekerjaan, minimal dua minggu sekali yang mengikutsertakan seluruh unsur yang terlibat dalam pelaksanaan rehabilitasi/pembangunan. Dalam rapat ini dibahas hal-hal seperti :

- a. Koordinasi untuk menggalang partisipasi masyarakat
- b. Perubahan-perubahan bila ada
- c. Rencana penggunaan dana
- d. Penilaian prestasi pekerjaan
- e. Saldo dana dan sisa pekerjaan yang harus dilaksanakan

- f. Evaluasi pelaksanaan pekerjaan, permasalahan yang ada dan upaya pemecahannya.
6. Menyusun Laporan Kemajuan Pekerjaan  
Selama pelaksanaan pekerjaan, Panitia pelaksana wajib membuat laporan harian, mingguan dan bulanan kemajuan pekerjaan, sedangkan catatan-catatan pelaksanaan pekerjaan harus diarsipkan dengan baik untuk pemeriksaan. Secara umum, isi laporan bulanan kemajuan pekerjaan antara lain :
    - a. Realisasi kemajuan pelaksanaan
    - b. Masalah/hambatan dan cara mengatasinya
    - c. Evaluasi sebab-sebab penyimpangan
    - d. Rencana pelaksanaan kegiatan minggu/bulan berikutnya
  7. Membuat Dokumen Kegiatan Pelaksanaan  
Selama masa pelaksanaan pekerjaan, Panitia pelaksana wajib membuat dokumentasi kegiatan pelaksanaan rehabilitasi/pembangunan berupa foto yang meliputi :
    - a. Kondisi yang ada sebelum dilaksanakan rehabilitasi (kondisi 0%)
    - b. Kondisi pada saat proses pelaksanaan pekerjaan (kondisi 30%)
    - c. Kondisi akhir kegiatan pelaksanaan rehabilitasi (keadaan 60%)
    - d. Kondisi akhir kegiatan pelaksanaan rehabilitasi (keadaan 100%)Foto dokumentasi tersebut disusun dalam album dan soft copy (CD).
  8. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Bantuan  
Setelah pelaksanaan pekerjaan selesai, Panitia pelaksana wajib membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan yang dilampiri :
    - a. Copy pembukuan lengkap dengan copy bukti transaksi.
    - b. Laporan Kemajuan Fisik Pekerjaan.
    - c. Foto-foto dokumentasi (keadaan 0%, 30%, 60% dan 100%).
    - d. Berita Acara Perubahan Pekerjaan (jika ada).
    - e. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

## BAB IV PERTANGGUNGJAWABAN

### A. PELAPORAN

#### 1. Penyaluran Dana

- a. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Tegal memberikan informasi tentang penyaluran dana kepada sekolah penerima program kegiatan DAK.
- b. Jika terjadi keterlambatan penerimaan dana, sekolah melaporkan kepada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Tegal.

#### 2. Pelaksanaan Program

Pelaporan tentang realisasi pelaksanaan kegiatan DAK sebagai berikut :

- a. Ketua panitia membuat laporan bulanan dan laporan akhir disampaikan kepada Kepala Sekolah.

##### 1) *Laporan Bulanan*

Laporan bulanan meliputi laporan keuangan dan laporan fisik dari catatan realisasi hasil prestasi pekerjaan mingguan dengan menggunakan format sebagaimana lampiran

##### 2) *Laporan Akhir*

Laporan akhir meliputi laporan keuangan dan laporan prestasi fisik dengan menggunakan format sebagaimana lampiran disertai dengan uraian masalah yang dihadapi dan solusi yang ditempuh, Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, serta melampirkan foto hasil pembangunan/ rehabilitasi (0%), (30%), (60%) dan (100%) pelaksanaan kegiatan. Di dalam laporan akhir, agar disertakan juga file foto kegiatan dalam soft copy (CD).

- b. Laporan Kepala Sekolah

Berdasar laporan panitia, Kepala Sekolah menyusun laporan bulanan dan laporan akhir untuk disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Dinas Dikpora Kabupaten Tegal.

- c. Laporan Inventaris

### B. PERTANGGUNGJAWABAN FISIK DAN KEUANGAN

1. Pada akhir masa pelaksanaan pekerjaan, Penanggung Jawab Teknis dan Bendahara membuat laporan prestasi pekerjaan dan Laporan Penggunaan dana mendasarkan berita acara pemeriksaan pekerjaan dari Tim Teknis Dinas Dikpora kepada Kepala Sekolah selaku Penanggung Jawab P2S.
2. Kepala Sekolah selaku Penanggung Jawab P2S menyusun laporan prestasi pekerjaan dan laporan penggunaan dana untuk disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Dinas Dikpora Kabupaten Tegal.
3. Pada akhir masa pemeliharaan, Penanggung Jawab Teknis membuat laporan selesai masa pemeliharaan (6 bulan) mendasarkan Berita acara serah terima hasil pemeliharaan dari Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) Dinas Dikpora kepada Kepala Sekolah selaku Penanggung Jawab P2S.
4. Kepala Sekolah selaku Penanggung Jawab P2S menyusun laporan pemeliharaan untuk disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Dinas Dikpora Kabupaten Tegal.

5. Hasil Pelaksanaan pekerjaan untuk dimasukkan dalam daftar aset.

## C. PENGAWASAN DAN EVALUASI

### 1. Pengawasan

#### a. Pengawasan Tingkat Sekolah

Pengawasan pekerjaan Swakelola dilakukan oleh Tim Pengawas untuk mengawasi pekerjaan mulai dari persiapan sampai akhir pelaksanaan pekerjaan Swakelola yang meliputi :

- 1) pengawasan administrasi yang dilakukan terhadap dokumentasi pelaksanaan kegiatan dan pelaporan;
- 2) pengawasan teknis terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan untuk mengetahui realisasi fisik pekerjaan lapangan meliputi:
  - a) pengawasan terhadap bahan meliputi pengadaan, pemakaian dan sisa bahan;
  - b) pengawasan terhadap penggunaan peralatan/suku cadang untuk menghindari tumpang tindih pemakaian di lapangan; dan
  - c) pengawasan terhadap penggunaan tenaga kerja/ahli agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang direncanakan.
- 3) pengawasan Keuangan yang mencakup cara pembayaran serta efisiensi dan efektifitas penggunaan keuangan; dan apabila dari hasil pengawasan ditemukan penyimpangan, PPK harus segera mengambil tindakan.

#### b. Pengawasan Tingkat Kabupaten

Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Tegal melakukan evaluasi kegiatan pada tiap pengajuan Termin:

- 1) memberikan advokasi / arahan desain pelaksanaan pekerjaan fisik yang akan dilaksanakan
- 2) melaporkan kemajuan fisik pekerjaan dalam bentuk laporan mingguan dan bulanan kepada Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
- 3) melakukan evaluasi setiap minggu terhadap pelaksanaan pekerjaan yang meliputi:
  - a) pengadaan dan penggunaan material/bahan;
  - b) pengadaan dan penggunaan tenaga kerja;
  - c) pengadaan dan penggunaan peralatan/suku cadang;
  - e) pelaksanaan fisik; dan
  - f) hasil kerja setiap jenis pekerjaan.
- 4) Memberikan pertimbangan teknis terhadap pekerjaan tambah kurang.
- 5) Dari hasil evaluasi tersebut, Penanggungjawab memberikan masukan dan rekomendasi untuk memperbaiki dan meningkatkan pelaksanaan pekerjaan Swakelola selanjutnya.

BAB V  
P E N U T U P

Tata Cara Pengelolaan Bantuan Swakelola Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Kabupaten Tegal ini perlu disebarluaskan kepada seluruh sekolah penerima bantuan agar dapat mengetahui dan memahami informasi yang tertuang dalam Tata Cara Pengelolaan Bantuan Swakelola DAK Bidang Pendidikan Kabupaten Tegal.

Segala bentuk perubahan terhadap Tata Cara Pengelolaan Bantuan Swakelola DAK Bidang Pendidikan Kabupaten Tegal ini tidak diperkenankan, kecuali apabila oleh karena sesuatu hal yang tidak dapat dihindarkan dan terpaksa dilakukan penyesuaian di luar ketentuan yang telah diatur dalam Tata Cara Pengelolaan Bantuan Swakelola DAK Bidang Pendidikan Kabupaten Tegal.

BUPATI TEGAL,

JENTHUS SUSMONO