



**BERITA DAERAH
KABUPATEN TAPANULI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI TAPANULI TENGAH
NOMOR: 4 TAHUN 2022**

TENTANG

**TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA DANA
ALOKASI KHUSUS (DAK) FISIK BIDANG PENDIDIKAN TAHUN ANGGARAN 2022**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPANULI TENGAH,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan pada Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan (DAK) fisik bidang pendidikan perlu disusun Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Belanja Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2022.
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tersebut, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Belanja Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2022.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 No. 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 No. 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
 4. 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);
 5. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun

- 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
 12. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik Tahun Anggaran 2022;
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 14. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 3 Tahun 2022 tentang Petunjuk Operasional Penggunaan Dana Alokasi Khusus Fisik Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2022;
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah Tahun Anggaran 2022;
 16. Peraturan Bupati Tapanuli Tengah Nomor 48 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah Tahun Anggaran 2022.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) FISIK BIDANG PENDIDIKAN TAHUN ANGGARAN 2022.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapanuli Tengah;
2. Bupati adalah Bupati Tapanuli Tengah;
3. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembangunan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Tahun 1945;
4. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah;
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disebut PPKD, adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD;
6. Pengguna Anggaran adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah;
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD;
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang;
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan;
11. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah;
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran;
13. Bendahara Pengeluaran adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPKD/PPKD yang khusus mengelola Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga, Pembiayaan, Belanja Bunga, Belanja Subsidi dan Pembiayaan;
14. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
15. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP;

16. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/ Bendahara Pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran;
17. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan / diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD;
18. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD/Kuasa BUD berdasarkan SPM;
19. Dana Alokasi Khusus, selanjutnya disebut DAK, adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional;
20. Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan yang selanjutnya disebut DAK Fisik Bidang Pendidikan adalah dana yang dialokasikan dalam anggaran pendapatan belanja negara kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk mendanai kebutuhan sarana dan/atau prasarana bidang pendidikan yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional;
21. Pendidikan Anak usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (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.
22. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
23. 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.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) DAK Fisik Sub Bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Sekolah Dasar (SD), dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) ditujukan untuk kegiatan Peningkatan Prasarana Pendidikan yang penyaluran dananya melalui Dinas Pendidikan;
- (2) Peningkatan Prasarana Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk PAUD, SD dan SMP meliputi kegiatan :
 1. Pengadaan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD
 2. Pengadaan peralatan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) SD
 3. Pengadaan media pendidikan SD
 4. Pengadaan peralatan laboratorium ilmu pengetahuan alam (IPA) Fisika SMP
 5. Pengadaan peralatan laboratorium ilmu pengetahuan alam (IPA) Biologi SMP
 6. Pengadaan peralatan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) SMP
 7. Pengadaan media pendidikan SMP
 8. Pembangunan toilet (jamban) beserta sanitasinya PAUD
 9. Pembangunan Ruang Guru dan Kepala Sekolah PAUD
 10. Pembangunan Ruang UKS PAUD
 11. Pembangunan ruang guru beserta perabotnya SD
 12. Pembangunan ruang perpustakaan beserta perabotnya SD
 13. Pembangunan toilet (jamban) beserta sanitasinya SD
 14. Pembangunan ruang laboratorium komputer beserta perabotnya SD

15. Pembangunan ruang UKS beserta perabotnya SMP
16. Pembangunan toilet (jamban) beserta sanitasinya SMP
17. Pembangunan ruang laboratorium komputer beserta perabotnya SMP

Pasal 3

- (1) Kegiatan Peningkatan Prasarana Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) point 1 sampai 7 dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme *Penyedia* oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Tapanuli Tengah
- (2) Kegiatan Peningkatan Prasarana Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) poin 8 sampai 17 dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme *Swakelola Tipe I (satu)* oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Tapanuli Tengah

Pasal 4

- (1) Dinas Pendidikan Kabupaten Tapanuli Tengah untuk melaksanakan *Swakelola Tipe I* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 2 membentuk Tim yang terdiri dari:
 - a. Tim Persiapan;
 - b. Tim pelaksana; dan
 - c. Tim Pengawas.
- (2) Tim Persiapan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a memiliki tugas menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (3) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b memiliki tugas untuk melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggarannya.
- (4) Tim Pengawas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c memiliki tugas untuk mengawasi persiapan, pelaksanaan fisik maupun administrasi swakelola dan penyerahan hasil pekerjaan.

BAB III

KRITERIA SEKOLAH PENERIMA DAK FISIK BIDANG PENDIDIKAN

Pasal 5

DAK Fisik Bidang Pendidikan diprioritaskan untuk PAUD, SD dan SMP sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik Tahun Anggaran 2022 dan Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 3 Tahun 2022 tentang Petunjuk Operasional Dana Alokasi Khusus Fisik Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2022.

BABIV

PENYALURAN DAN PELAKSANAAN DAK BIDANG PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Penyaluran DAK Fisik Bidang Pendidikan

Pasal 6

- (1) Kegiatan Peningkatan Prasarana Pendidikan untuk Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) disalurkan ke sekolah penerima melalui Dinas Pendidikan
- (2) DAK Fisik Bidang Pendidikan disalurkan dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Negara (Pemerintah Pusat c.q. Kementerian Keuangan) ke Rekening Kas Umum Daerah

- (3) Mekanisme dan tata cara penyaluran DAK Bidang Pendidikan dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

**Bagian Kedua
Pelaksanaan Kegiatan**

Pasal 7

- (1) Dinas Pendidikan membentuk Tim swakelola untuk melaksanakan kegiatan;
- (2) Dinas Pendidikan melaksanakan kegiatan dengan metode Swakelola tipe I (satu) sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;

BAB V

**TATA CARA PENCAIRAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA
DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) FISIK BIDANG PENDIDIKAN**

Bagian Kesatu

Tata Cara Pencairan Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik Bidang Pendidikan

Pasal 8

- (1) Setelah penetapan APBD dan/atau Perubahan APBD, Dinas Pendidikan Kabupaten Tapanuli Tengah memberitahukan kepada kepala Satuan Pendidikan penerima DAK Fisik Bidang Pendidikan bahwa sekolah yang dipimpinnya menerima DAK Fisik Bidang Pendidikan yang telah dimuat dalam daftar penerima DAK Fisik Bidang Pendidikan;
- (2) Daftar penerima Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik Bidang Pendidikan beserta besaran nilai DAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah pertama (SMP) ditetapkan dengan Keputusan Bupati Tapanuli Tengah;
- (3) Atas dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Persiapan menyusun rencana anggaran biaya (RAB) dengan menyesuaikan besaran jumlah DAK yang tertera pada Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima DAK Fisik Bidang Pendidikan;
- (4) Dinas Pendidikan, melalui Tim Pelaksana melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan perundang undangan yang berlaku.
- (5) Dinas Pendidikan, melalui Tim Pengawas melakukan pengawasan persiapan, pelaksanaan fisik maupun administrasi swakelola dan penyerahan hasil pekerjaan.
- (6) Pejabat Pembuat Komitmen menagajukan pencairan dana sesuai tahapan, selanjutnya Dinas Pendidikan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM);
- (7) Surat perintah membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diajukan kepada Bendahara Umum Daerah c.q. Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- (8) Pencairan Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik Bidang Pendidikan dilakukan dengan mekanisme pembayaran Tambahan Uang (TU) dan Ganti Uang (GU).

Bagian Kedua

Tahapan Pencairan DAK Fisik Bidang Pendidikan

Pasal 9

- (1) Pencairan Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik Bidang Pendidikan dilakukan dalam 3 (tiga) tahap dengan memperhatikan aspek teknis operasional, kepatutan dan kewajaran yaitu:
 - a. Tahap pertama sebesar 25 % dari pagu anggaran;
 - b. Tahap kedua sebesar 40 % dari pagu anggaran dan
 - c. Tahap ketiga sebesar 35 % dari pagu anggaran

- (7) Surat perintah membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diajukan kepada Bendahara Umum Daerah c.q. Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- (8) Pencairan Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik Bidang Pendidikan dilakukan dengan mekanisme pembayaran Tambahan Uang (TU) dan Ganti Uang (GU).

Bagian Kedua

Tahapan Pencairan DAK Fisik Bidang Pendidikan

Pasal 9

- (1) Pencairan Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik Bidang Pendidikan dilakukan dalam 3 (tiga) tahap dengan memperhatikan aspek teknis operasional, kepatutan dan kewajaran yaitu:
 - a. Tahap pertama sebesar 25 % dari pagu anggaran;
 - b. Tahap kedua sebesar 45 % dari pagu anggaran dan
 - c. Tahap ketiga sebesar 30 % dari pagu anggaran
- (2) Pengajuan permohonan pencairan DAK Bidang Pendidikan untuk tahap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan melampirkan:
 - a. Keputusan Bupati tentang Daftar Sekolah Penerima DAK Fisik Bidang Pendidikan untuk tahun anggaran berkenaan;
 - b. Surat Permohonan Pencairan Dana; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Kegiatan yang akan dilaksanakan.
- (3) Pengajuan Permohonan Pencairan Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik Bidang Pendidikan untuk tahap kedua dan ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilakukan dengan melampirkan :
 - a. Laporan Perkembangan Realisasi Fisik dan Keuangan Kegiatan;
 - b. Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan
 - c. Hasil Pemeriksaan Fisik (Progres)
 - d. Foto Visual
- (4) Pencairan Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik Bidang Pendidikan untuk tahap kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan apabila realisasi pekerjaan sekurang-kurangnya telah mencapai 30%;
- (5) Pencairan Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik Bidang Pendidikan untuk tahap ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat dilakukan apabila realisasi pekerjaan sekurang-kurangnya telah mencapai 75%;
- (6) Setelah selesai pekerjaan Fisik 100%, Tim Pelaksana harus membuat:
 - a. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan
 - b. Laporan Hasil Pemeriksaan Fisik 100%
 - c. Foto Visual 100% yang ditandatangani
 - d. Surat Pertanggung Jawaban (SPJ)

BAB VI

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu Pelaporan

Pasal 10

- (1) Laporan pelaksanaan DAK Bidang Pendidikan dilakukan secara berjenjang meliputi:
 - a. Laporan Kepala Dinas Pendidikan; dan
 - b. Laporan Bupati
- (2) Laporan Kepala Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. Laporan bulanan, meliputi laporan fisik dan keuangan
 - b. Laporan akhir, meliputi laporan fisik dan keuangan disertai dengan uraian masalah yang dihadapi dan solusi yang di tempuh, serta melampirkan foto hasil Pembangunan (0 %), (30 %), (70 %) dan (100 %) pelaksanaan kegiatan.

- (3) Pertanggungjawaban penerima Dana Alokasi Khusus Fisik Bidang Pendidikan meliputi :
- Laporan penggunaan Dana Alokasi Khusus Fisik Bidang Pendidikan;
 - Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima DAK Bidang Pendidikan

BAB VII
PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PENGAWASAN

Pasal 12

Agar pelaksanaan kegiatan Dana Alokasi Khusus Fisik Bidang Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tepat sasaran dan tepat guna sesuai dengan peruntukannya, Dinas Pendidikan Kabupaten Tapanuli Tengah melaksanakan Pemantauan, Evaluasi dan Pengawasan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkannya dan berlaku surat sejak 7 Februari 2022.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah.

Ditetapkan di Pandan
pada tanggal 21 Maret 2022

BUPATI TAPANULI TENGAH

tttd

BAKHTIAR AHMAD SIBARANI

Diundangkan di Pandan
pada tanggal 21 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPANULI TENGAH


YETTY SEMBIRING, SSTP.,MM

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPANULI TENGAH NOMOR 4 TAHUN 2022