



BUPATI SUMBAWA BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
NOMOR 30 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PENYEDIAAN
SERAGAM SEKOLAH GRATIS
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBAWA BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk menyelenggarakan prinsip keadilan sosial bagi warga masyarakat dan pemajuan pendidikan, perlu mewujudkan kesejahteraan masyarakat dibidang pendidikan;

b. bahwa sebagai upaya mewujudkan kesejahteraan masyarakat dibidang Pendidikan, khususnya kepada siswa siswi baru tiap satuan pendidikan jenjang pendidikan anak usia dini dan pendidikan dasar sederajat baik negeri maupun swasta diberikan seragam sekolah gratis;

c. bahwa untuk memberikan arah, landasan dan kepastian hukum dalam pelaksanaan penyediaan seragam sekolah gratis, diperlukan peraturan dalam penyelenggaraannya;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Penyediaan Seragam Sekolah Gratis.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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);

3. 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 30 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Sumbawa Barat di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 145, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4340);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 tentang Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2012 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
TATA CARA PENYEDIAAN SERAGAM SEKOLAH GRATIS.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa Barat.
4. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sumbawa Barat.
5. Pejabat Pelaksana Teknis yang selanjutnya di singkat PPTK adalah pejabat pada unit Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
6. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diberikan kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
7. Satuan Pendidikan Taman Kanak-kanak/Pendidikan Anak Usia Dini dan Raudatul Atfal yang selanjutnya disingkat TK/PAUD/RA adalah satuan pendidikan penyelenggara program belajar anak usia dini dan/atau anak-anak yang belum tergolong usia sekolah dasar (umur berkisar 4 – 6/7 tahun) yang meliputi: TK/PAUD Negeri, dan TK/PAUD/RA Swasta.
8. Satuan pendidikan Dasar adalah satuan pendidikan penyelenggara program wajib belajar pendidikan dasar 9 (sembilan) tahun yang meliputi SD, SMP termasuk MI dan MTs.
9. Pakaian seragam nasional adalah pakaian yang dikenakan pada hari belajar oleh peserta didik di sekolah, yang jenis, model, dan warnanya sama berlaku secara nasional.

10. Pakaian seragam khas sekolah adalah pakaian seragam bercirikan karakteristik sekolah yang dikenakan oleh peserta didik pada hari tertentu, dalam rangka meningkatkan kebanggaan peserta didik terhadap sekolahnya.
11. Pakaian seragam khas muslimah adalah pakaian seragam yang dikenakan oleh peserta didik muslimah karena keyakinan pribadinya sesuai dengan jenis, model, dan warna yang telah ditentukan dalam kegiatan proses belajar mengajar untuk semua jenis pakaian seragam sekolah.
12. Atribut adalah kelengkapan pakaian seragam nasional yang menunjukkan identitas masing-masing sekolah terdiri dari badge organisasi kesiswaan, badge merah putih, badge nama peserta didik, badge nama sekolah dan nama kabupaten.
13. Kelompok Penjahit/Penjahit Perorangan adalah Kelompok Penjahit/Penjahit Perorangan merupakan warga lokal di Kabupaten Sumbawa Barat.
14. Panitia Pelaksana di Sekolah yang selanjutnya disingkat P2S adalah pelaksana kegiatan pembuatan seragam sekolah gratis di masing-masing sekolah.
15. Siswa baru sekolah adalah siswa hasil penerimaan kelas baru setiap jenjang pendidikan.
16. Metode dan azas pengadaan seragam sekolah adalah Efisien, efektif, transparan, dan akuntabilitas serta prinsip gotong royong merupakan prinsip-prinsip dalam proses pembuatan dan penyaluran seragam sekolah gratis.
17. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umumpada jenjang pendidikan dasar.
18. Madrasah Ibtidaiyah yang selanjutnya disingkat MI adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal dalam binaan Menteri Agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan keekhasan agama islam pada jenjang pendidikan dasar.
19. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD,MI atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI.

20. Madrasah Tsanawiyah yang selanjutnya disingkat MTs salah satu bentuk satuan pendidikan formal dalam binaan Menteri Agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama islam pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD,MI atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai petunjuk pelaksanaan dalam pelaksanaan pembuatan dan penyaluran seragam sekolah gratis untuk seluruh siswa baru jenjang Satuan Pendidikan TK/PAUD/RA, dan Satuan Pendidikan Dasar dan sederajat tahun ajaran 2020/2021 dan tahun ajaran seterusnya.

Pasal 3

Sasaran Petunjuk Teknis Tata Cara Penyediaan Seragam Sekolah Gratis adalah :

- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- b. P2S sebagai pelaksana swakelola.

Pasal 4

Ruang lingkup petunjuk pelaksanaan Tata Cara Penyediaan Seragam Sekolah gratis meliputi;

- a. Seragam sekolah gratis diarahkan untuk siswa baru setiap jenjang satuan pendidikan TK/PAUD/RA, dan satuan pendidikan Dasar dan Sederajat baik negeri dan swasta tahun ajaran 2020/2021 dan tahun ajaran seterusnya.
- b. Jenis pakaian seragam sekolah sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri dari:
 1. Pakaian seragam nasional untuk peserta didik putra dan putri.
 2. Pakaian seragam khas sekolah untuk peserta didik putra dan putri jenjang pendidikan TK/PAUD.
- c. Warna pakaian seragam nasional sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1 sebagai berikut:
 1. TK/RA : kemeja warna putih, celana/rok dan rompi warna abu-abu.
Kemeja batik dan bawahan
 2. SD/MI :
 - a) Kemeja warna putih, celana/rok warna merah hati.
 - b) Kemeja warna coklat muda celana/rok warna coklat tua.
 3. SMP / MTs :
 - a) Kemeja warna putih, celana/rok warna biru tua.
 - b) Kemeja warna coklat muda, celana/rok warna coklat tua

- d. Warna pakaian seragam khas sekolah sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2 adalah:
TK/ PAUD : kemeja batik, celana/rok warna hitam.
- e. Atribut:
1. TK/RA : Badge Bendera Indonesia dan Lokasi / Nama Kabupaten.
 2. SD/MI : Badge Bendera Indonesia, OSIS, Lokasi / Nama Kabupaten, Topi dan Dasi SD.
 3. SMP / MTs : Badge Bendera Indonesia, OSIS, Lokasi / Nama Kabupaten, Topi dan Dasi SMP.

BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN

Alur Kegiatan Pasal 5

- (1) Penetapan Sekolah dan jumlah siswa penerima ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan Dapodik.
- (2) Pembuatan seragam sekolah gratis termasuk di dalamnya pengadaan bahan kain seragam dan atribut seragam sekolah serta biaya penjahitan akan dilaksanakan secara swakelola dengan pelaksana swakelola di Sekolah adalah (P2S).
- (3) Tata cara pembuatan seragam sekolah gratis dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pihak-Pihak Yang Terlibat Pasal 6

- (1) Para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pembuatan dan penyaluran seragam yang dilakukan secara swakelola sebagai berikut :
 - a. PPK pengadaan barang dan jasa lainnya pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. Tim Persiapan dan Pengawasan Swakelola Pembuatan Seragam Sekolah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. Pengawasan Swakelola Pembuatan Seragam Sekolah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; dan
 - d. P2S.

- (2) PPK Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (3) Tim Persiapan Swakelola Pembuatan Seragam Sekolah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas dengan susunan keanggotaan terdiri dari:
 - a. ketua
 - b. wakil ketua;
 - c. sekretaris;
 - d. anggota;
- (4) Tim Pengawasan Swakelola Pembuatan Seragam Sekolah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas dengan susunan keanggotaan terdiri dari:
 - a. ketua
 - b. wakil ketua;
 - c. sekretaris;
 - d. anggota;
- (5) P2S sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah dengan susunan keanggotaan terdiri dari:
 - a. Penanggung jawab kegiatan sekolah yaitu kepala sekolah bersangkutan
 - b. ketua yaitu salah seorang guru tetap
 - c. bendahara yaitu guru atau tata usaha disekolah bersangkutan ;
 - d. satu orang dari Komite sekolah;

Bagian Ketiga

Tugas Dan Tanggung Jawab

Pasal 7

- (1) PPK Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) mempunyai tugas dan tanggung jawab sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- (2) Tim Persiapan Swakelola Pembuatan Seragam Sekolah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (3) mempunyai tugas dan tanggung jawab :
 - a. melakukan verifikasi jumlah satuan Pendidikan dan jumlah siswa termasuk Kelompok Penjahit / Penjahit Perorangan;

- b. menerbitkan Berita Acara Hasil Verifikasi jumlah satuan Pendidikan dan jumlah siswa penerima termasuk Kelompok Penjahit / Penjahit Perorangan sebagai rekomendasi kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Tim pengawasan swakelola Pembuatan Seragam Sekolah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (4) mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. membantu kerja PPK dalam melakukan Pengawasan Swakelola Pembuatan Seragam hasil dari pekerjaan oleh P2S.
 - b. membuat Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan (P2S) sebagai rekomendasi bahan pencairan kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (4) P2S sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (5) mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pembuatan dan penyaluran seragam sekolah;
 - b. melaksanakan kegiatan pembuatan dan penyaluran seragam sekolah;
 - c. menetapkan kelompok penjahit / penjahit perorangan yang menjadi penjahit dalam pembuatan seragam.
 - d. membuat informasi tentang pelaksanaan di papan pengumuman;
 - e. melakukan dokumentasi penerimaan, pengeluaran dana dan kegiatan terkait, dan dokumen tersebut harus berada di sekolah;
 - f. menyusun laporan teknis, realisasi penggunaan dana dan pelaksanaan kegiatan pembuatan serta penyaluran seragam sekolah berikut realisasi penggunaan dananya.
 - g. P2S bertanggung jawab terhadap pelaksanaan swakelola pembuatan seragam sekolah masing-masing.

Bagian Keempat Metode Pemilihan Kelompok / Penjahit Perorangan

Pasal 8

- (1) Data kelompok penjahit / penjahit perorangan berdasarkan *database* yang terdapat pada asosiasi Himpunan Penjahit Kabupaten Sumbawa Barat.
- (2) Tata cara pemilihan dan penetapan Kelompok Penjahit / Penjahit Perorangan yang akan ditetapkan oleh P2S sebagai berikut :

- a. aspek-aspek pemilihan terhadap kelompok penjahit adalah jumlah tenaga penjahit inti, jumlah unit mesin jahitan, ketersediaan mesin pendukung seperti obras, kemampuan jahitan per hari dan pengalaman kerja.
- b. aspek-aspek pemilihan terhadap penjahit perorangan adalah jumlah tenaga penjahit inti dan jumlah unit mesin jahitan, kemampuan jahitan per hari dan pengalaman kerja.
- c. aspek pengalaman terhadap kelompok penjahit adalah dokumen surat pesanan jahitan yang pernah dikerjakan dan aspek pengalaman terhadap penjahit perorangan adalah ijazah/sertifikat pelatihan/kursus menjahit yang dimiliki dan atau surat keterangan dari ketua RT setempat yang memberikan keterangan bahwa penjahit tersebut telah melakukan usaha jahitan.

Bagian Kelima

Tahapan Pelaksanaan Swakelola

Pasal 9

(1) Tahapan Persiapan

a. Kepala Sekolah.

1. mengikuti sosialisasi yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
2. melaksanakan Rapat Forum Sekolah dengan hasil Berita Acara Rapat Forum Sekolah.
3. menerbitkan Keputusan Kepala Sekolah tentang pembentukan dan penetapan P2S.

b. P2S

1. memilih dan menetapkan kelompok penjahit / penjahit perorangan berdasarkan rekomendasi pemetaan dari Tim Persiapan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
2. menginformasikan pelaksanaan kegiatan pada papan pengumuman yang tersedia di sekolah yang berisi informasi kegiatan pembuatan seragam sekolah, jumlah peserta didik calon penerima pakaian seragam dan nama penjahit yang ditetapkan.
3. mendistribusikan, mendokumentasikan hasil pakaian seragam dan menuangkan dalam Berita Acara Penerimaan Seragam di Sekolah masing-masing.

(2) Tahap Pelaksanaan meliputi:

- a. PPK menyiapkan Tahapan pelaksanaan pekerjaan harus dimulai sejak tanggal terhitung mulai saat dokumen Kontrak dan Surat Perintah Kerja (Swakelola).
- b. P2S menyerahkan bahan kain dan atribut kepada kelompok penjahit/penjahit perorangan yang telah di tunjuk oleh P2S sesuai jumlah kebutuhan kain masing-masing sekolah.
- c. hasil pakaian yang telah dijahit oleh penjahit perorangan / kelompok penjahit persekolah berupa pakaian jadi per stel (atasan dan bawahan) lengkap dengan atribut yang melekat.
- d. pengawasan dilaksanakan oleh tim pengawas swakelola pembuatan seragam sekolah terhadap hasil kualitas jahitan, jumlah pakaian yang dicocokkan dengan data siswa penerima, didokumentasikan dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan.
- e. apabila dalam pemeriksaan didapatkan hasil pakaian seragam yang tidak memenuhi kualitas standar maka penjahit berkewajiban untuk memperbaiki jahitan sampai dengan didapatkan hasil pakaian seragam yang memenuhi kualitas standar.
- f. adapun biaya perbaikan jahitan sebagaimana dimaksud dalam huruf (e) diatas dibebankan dan menjadi tanggung jawab sepenuhnya pihak penjahit.
- g. hasil pembuatan seragam sekolah akan diserahkan ke P2S.
- h. Tim Pemeriksa Hasil Pekerjaan akan melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan pelaksana swakelola P2S.
- i. masa waktu kerja pelaksanaan swakelola pembuatan seragam sekolah adalah selama 90 (Sembilan puluh) hari kalender dan dapat diberikan opsi perpanjangan masa pelaksanaan selama 30 (tiga puluh) hari kalender.
- j. biaya swakelola pembuatan seragam akan diterima oleh P2S dan selanjutnya P2S akan mempergunakan dana tersebut untuk biaya pembuatan seragam sekolah kepada Kelompok Penjahit / Penjahit Perorangan yang ditunjuk.
- k. pencairan keuangan dilaksanakan melalui 3 termin, dengan perincian sebagai berikut :
 1. Termin Pertama realisasi pekerjaan sebesar 0 %, uang muka diberikan sebesar 30 %.

2. Termin Kedua realisasi pekerjaan sebesar 30 %, realisasi keuangan diberikan sebesar 30%.
3. Termin Ketiga realisasi pekerjaan sebesar 100 %, realisasi keuangan diberikan sebesar 40% (sisa dari pemberian di termin Pertama dan termin Kedua).

BAB III KELENGKAPAN ADMINISTRASI SWAKELOLA

Pasal 10

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS untuk pengadaan jasa swakelola dilakukan oleh bendahara pengeluaran guna memperoleh persetujuan PA/KPA melalui PPK SKPD sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dokumen SPP-LS untuk pengadaan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Pembayaran termin pertama realisasi pekerjaan 0% uang muka sebesar 30% dengan kelengkapan sebagai berikut:
 1. surat pengantar SPP-LS;
 2. ringkasan SPP-LS;
 3. rincian (rencana) SPP-LS;
 4. surat pernyataan pengajuan SPP-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain pembayaran langsung barang dan jasa saat pengajuan
 5. SP2D kepada kuasa BUD;
 6. surat pernyataan tanggungjawab mutlak PA/KPA;
 7. penelitian kelengkapan dokumen SPP-LS barang dan jasa yang ditandatangani oleh PPK-SKPD; dan
 8. lampiran SPP-LS.
 - b. Pembayaran termin kedua realisasi pekerjaan 30% keuangan diberikan sebesar 30% dengan kelengkapan sebagai berikut:
 1. Surat Perintah Kerja (SPK) swakelola;
 2. kuitansi bermaterai dan nota/faktur yang ditandatangani PPTK dan pihak ketiga serta diketahui dan/atau disetujui oleh PA/KPA;
 3. berita acara serah terima hasil pekerjaan dengan realisasi pekerjaan sebesar 30%;

4. hasil print out foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/ penyelesaian pekerjaan sebesar 30 % yang disahkan oleh PPK;
 5. berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh pihak ketiga/penyedia barang dan jasa, PPK dan disetujui oleh PA/KPA;
 6. foto copy rekening sekolah;
 7. Surat Setoran Pajak (SSP) atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SSP sesuai dengan amanat peraturan perundang-undangan disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut.
- c. Pembayaran termin III realisasi pekerjaan 100 % keuangan diberikan sebesar 40% dengan kelengkapan sebagai berikut :
1. Surat Perintah Kerja (SPK) swakelola;
 2. kuitansi bermaterai dan nota/faktur yang ditandatangani PPTK dan pihak ketiga serta diketahui dan/atau disetujui oleh PA/KPA
 3. berita acara serah terima hasil pekerjaan dengan realisasi pekerjaan sebesar 100%;
 4. hasil print out foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/ penyelesaian pekerjaan sebesar 100 % yang disahkan oleh PPK;
 5. berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh pihak ketiga/penyedia barang dan jasa, PPK dan disetujui oleh PA/KPA;
 6. foto copy rekening sekolah;
 7. Surat Setoran Pajak (SSP) atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SSP sesuai dengan amanat peraturan perundang-undangan disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pengadaan jasa swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 7 mencakup Berita Acara Rapat Forum Sekolah yang terdiri atas;
- a Surat Keputusan Kepala Sekolah tentang pembentukan dan penetapan P2S;
 - b Surat Perintah Kerja (SPK) swakelola;
 - c kuitansi bermaterai dan nota/faktur yang ditandatangani PPTK dan pihak ketiga serta diketahui dan/atau disetujui oleh PA/KPA
 - d foto copy rekening sekolah;

- e Surat Setoran Pajak (SSP) atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SSP sesuai dengan amanat peraturan perundang-undangan disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut.
- (4) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 7 digunakan sesuai dengan peruntukannya.
- (5) Dalam hal kelengkapan lampiran dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 7 tidak lengkap, bendahara pengeluaran mengembalikan dokumen SPP-LS pengadaan jasa swakelola kepada PPTK untuk dilengkapi.
- (6) Bendahara pengeluaran mengajukan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PA/KPA setelah ditandatangani oleh PPTK guna memperoleh persetujuan PA/KPA melalui PPK-SKPD.

BAB IV PEMANTAUAN DAN EVALUASI Pasal 11

- (1) Lingkup pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembuatan dan penyaluran seragam meliputi:
 - a. Kesesuaian pelaksanaan dengan petunjuk teknis dan peraturan pelaksanaannya; dan
 - b. pencapaian sasaran kegiatan yang dilaksanakan.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai kewenangannya.

BAB V PELAPORAN Pasal 12

- (1) Pelaporan dilakukan secara berjenjang, mulai dari laporan panitia pelaksana sekolah yang memuat:
 - a. kemajuan pelaksanaan kegiatan sesuai indikator kinerja; dan
 - b. realisasi fisik dan keuangan serta masalah dan kendala pelaksanaan anggaran.

- (2) Kualitas pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas laporan disampaikan tepat waktu dan akurat serta disusun dengan mengikuti petunjuk yang berlaku;
 - b. laporan harus tersusun secara baik, benar, jujur dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. ketaatan dan ketepatan waktu pengiriman laporan merupakan indikator keseriusan dalam melaksanakan pembangunan pendidikan;
 - d. laporan kegiatan pembuatan dan penyaluran seragam sekolah harus dilengkapi dengan foto-foto dokumentasi realisasi pekerjaan.

Pasal 13

P2S menyampaikan laporan disertai dengan bukti fisik, administrasi dan keuangan kepada Kepala Sekolah, terdiri dari informasi volume, satuan dan bobot pekerjaan;

- a. dokumen penyelesaian fisik;
- b. dokumen penggunaan dana;
- c. foto-foto pelaksanaan kegiatan (realisasi pekerjaan 0%, 30%, 100%); dengan format laporan sebagaimana lampiran 1 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 14

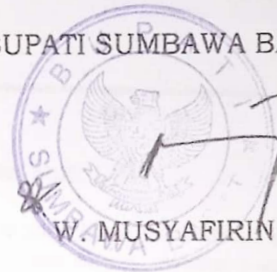
- (1) pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Cara Penyediaan Seragam Sekolah Gratis di Kabupaten Sumbawa Barat (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2017 Nomor 55), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Taliwang
pada tanggal 2 Juni 2021

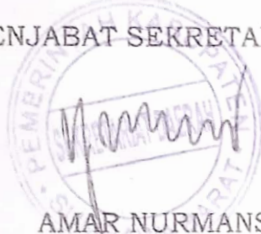
BUPATI SUMBAWA BARAT,



W. MUSYAFIRIN

Diundangkan di Taliwang
pada tanggal 2 Juni 2021

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT



AMAR NURMANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT TAHUN 2021 NOMOR 30

LAMPIRAN I. PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
NOMOR 30 TAHUN 2021
TANGGAL 2 Juni 2021

TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PENYEDIAAN
SERAGAM SEKOLAH GRATIS

CONTOH FORMAT BERITA ACARA RAPAT FORUM SEKOLAH

KOP SEKOLAH

BERITA ACARA RAPAT FORUM SEKOLAH

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu, dengan mengambil tempat di ruang rapat Sekolah, telah diadakan rapat forum sekolah pembentukan Panitia Pelaksanaan di Sekolah Kegiatan Pembuatan dan Penyaluran Seragam Sekolah....., dengan hasil keputusan rapat adalah sebagai berikut:

1. Susunan Panitia Pelaksana di Sekolah Kegiatan Pembuatan dan Penyaluran Seragam Sekolah
Penanggung Jawab : Kepala Sekolah
Ketua :
Bendahara :
Anggota :
2. Rincian Jumlah Siswa Baru : Laki- Laki
: Perempuan

Demikian Risalah Rapat ini disampaikan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

No.	Nama	Asal / Instansi	Tanda tangan
.....
.....
.....
.....
.....
.....

LAMPIRAN II. PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
NOMOR 30 TAHUN 2021
TANGGAL 2 Juni 2021

TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA
PENYEDIAAN SERAGAM SEKOLAH GRATIS

CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH

KOP SEKOLAH

KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH
NOMOR TAHUN 2021

TENTANG
PEMBENTUKAN DAN PENETAPAN PANITIA PELAKSANAAN DI SEKOLAH
KEGIATAN PEMBUATAN DAN PENYALURAN SERAGAM SEKOLAH
TAHUN 2021

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan pembuatan seragam sekolah di Sekolah
Tahun Pelajaran/....., perlu, membentuk dan menetapkan Panitia Pelaksanaan
di Sekolah (P2S) Sekolah
- Mengingat : 1. Peraturan Bupati Sumbawa Barat NomorTahun..... 2021 tentang Petunjuk
Pelaksanaan Tata Cara Penyediaan Seragam Sekolah Gratis di Kabupaten Sumbawa
Barat;
2. Berita Acara Rapat Forum Sekolah Tanggal 2021.
- Menetapkan :KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH TENTANG PEMBENTUKAN DAN PENETAPAN PANITIA
PELAKSANAAN DI SEKOLAH(P2S) KEGIATAN PEMBUATAN DAN PENYALURAN
SERAGAM SEKOLAHTAHUN 2021
- KESATU : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan
pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan
Anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sumbawa Barat Tahun
Anggaran 2021.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Taliwang
pada tanggal 2021

KEPALA SEKOLAH,

NIP.

LAMPIRAN III. PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
NOMOR 30 TAHUN 2021
TANGGAL 2 Juni 2021

TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PENYEDIAAN
SERAGAM SEKOLAH GRATIS

Nomor : Taliwang,...../...../.....
Lampiran : Kepada
Hal : **PENUNJUKAN DAN PESANAN** Yth. Penjahit
Di Tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Sekolah Nomor..... Tanggal tentang pembentukan Panitia Pelaksanaan di Sekolah (P2S) Kegiatan Pembuatan dan Penyaluran Seragam Sekolah, dan hasil rapat P2S dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Untuk melaksanakan pekerjaan tersebut diatas sesuai spesifikasi teknis yang telah ditetapkan.
2. Uraian pekerjaan adalah sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah Satuan	Harga Satuan (Rp.)	Total Harga (Rp.)
.....
.....
.....
.....
.....
Jumlah			

3. Hasil Pekerjaan berupa Hasil pakaian yang telah dijahit oleh penjahit perorangan / kelompok penjahit persekolah berupa pakaian jadi per stel (atasan dan bawahan) lengkap dengan atribut yang melekat.
4. Apabila hasil hasil pakaian seragam tidak memenuhi kualitas standar maka penjahit berkewajiban untuk memperbaiki jahitan sampai dengan didapatkan hasil pakaian seragam yang memenuhi kualitas standar. Adapun dalam perbaikan jahitan tersebut membutuhkan bahan kain maka menjadi tanggung jawab penjahit tersebut.
5. Pelaksanaan Pekerjaan terhitung sejak tanggal sampai dengan tanggal..... dengan ketentuan Bea Materai Rp. 10.000 (sepuluh ribu rupiah) untuk lembaran asli kuitansi menjadi tanggungjawab kelompok penjahit/penjahit perseorangan.

Demikian Surat Penunjukan dan pesaanan ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ketua P2S Sekolah

(tanda tangan)

(nama lengkap)NIP.

LAMPIRAN IV. PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
 NOMOR 30 TAHUN 2021
 TANGGAL 2 Juni 2021

TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PENYEDIAAN SERAGAM
 SEKOLAH GRATIS

CONTOH FORMAT BERITA VERIFIKASI KELOMPOK PENJAHIT / PENJAHIT PERSEORANGAN

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Bung Karno Komplek KTC Telp/Fax (0372) 8281096, 8281792
 Website: www.dikpora.sumbawabaratkab.go.id Email: info_dikporaksb@yahoo.com
 TALIWANG (Kode Pos: 84355)

BERITA ACARA VERIFIKASI TIM PERSIAPAN PEMBUATAN SERAGAM SEKOLAH

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun Dua Ribu Tujuh Belas, telah diadakan Verifikasi Kelompok Penjahit / Penjahit Perorangan dalam Kegiatan Pembuatan dan Penyaluran Seragam Sekolah dengan hasil verifikasi adalah sebagai berikut:

No.	Nama Penjahit	Asal / KTP	Jumlah Mesin Jahit	Jumlah Mesin Ombak (Bagi Kelompok Penjahit)	Pengalaman Kerja	Jumlah Kapasitas Produksi	Nama Sekolah yang Ditetapkan
.....
.....
.....

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 3 2021

No.	Nama	Jabatan / Asal	Tanda Tangan
.....
.....
.....

LAMPIRAN V. PERATURAN BUPATI SUMBAWA
BARAT

NOMOR 30 TAHUN 2021

TANGGAL 2 Juni 2021

TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA
PENYEDIAAN
SERAGAM SEKOLAH GRATIS

CONTOH FORMAT KUITANSI

Kode Rekening :

Dibukukan Tgl.:

Nomor Buku :

KUITANSI

TERIMA DARI :

BANYAKNYA UANG :

.....

UNTUK PEMBAYARAN :

TERBILANG Rp.

Mengetahui:

Kepala Sekolah

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.

Bendahara P2S,

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.

Yang Menerima Uang,
Kelompok Penjahit

(tanda tangan)

(nama lengkap)

Taliwang...../...../.....

LAMPIRAN VI. PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT

NOMOR 30 TAHUN 2021

TANGGAL 2 Juni 2021

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PENYEDIAAN SERAGAM SEKOLAH GRATIS

CONTOH FORMAT LAPORAN BULANAN

KOP SEKOLAH

LAPORAN REALISASI PEKERJAAN BULANAN

Kegiatan : Pembuatan seragam sekolah
Nama Sekolah :
Kecamatan :
Bulan ke :
Dana Diterima Tanggal :
Besaran Dana : Rp.

No.	Uraian	Volume	Satuan	Prestasi Pekerjaan Bulan Lalu (%)		Prestasi Pekerjaan Bulan Ini (%)	
				Prestasi	Rerata	Prestasi	Rerata

..... , 2021
Ketua P2S Sekolah

(tanda tangan)
(nama lengkap)
NIP.

BUPATI SUMBAWA BARAT,

W. MUSYAFIRIN

LAMPIRAN VI. PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
NOMOR 30 TAHUN 2021
TANGGAL 2 Juni 2021
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PENYEDIAAN
SERAGAM SEKOLAH GRATIS

CONTOH FORMAT DOKUMENTASI

KOP SEKOLAH

Kegiatan : Pembuatan seragam sekolah
Nama Sekolah :
Keramatan :
Kalamangk Denisahit :

Ketua P2S Sekolah

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

BUPATI SUMBAWA BARAT,

W. MUSYAFIRIN

LAMPIRAN VI. PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT

NOMOR 30 TAHUN 2021

TANGGAL 2 Juni 2021

TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA
PENYEDIAAN SERAGAM SEKOLAH GRATIS

CONTOH FORMAT SURAT KETERANGAN PENJAHIT

SURAT PERNYATAAN PENJAHIT

Sehubungan dengan adanya pembuatan seragam sekolah di Kabupaten Sumbawa Barat, saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Alamat :

No. Telpn :

dengan ini memberikan keterangan dan menyatakan bahwa :

1. Saya menyatakan masuk dalam keanggotaan kelompok penjahit
2. Saya mengikuti dan mantaati aturan internal kelompok penjahit baik manajemen keuangan maupun teknis pekerjaan.
3. Surat keterangan dan pernyataan saya ini dibuat dengan sukarela dan tanpa paksaan siapapun.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dapat dipergunakan dalam administrasi pembuatan seragam sekolah di Kabupaten Sumbawa Barat.

Penjahit

(materai 10000 & tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.

BUPATI SUMBAWA BARAT,

W. MUSYAFIRIN

LAMPIRAN IX. PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT

NOMOR 30 TAHUN 2021

TANGGAL 2 Juni 2021

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PENYEDIAAN
SERAGAM SEKOLAH GRATIS

PAKAIAN SERAGAM NASIONAL

A. Pakaian Seragam Nasional satuan pendidikan TK/PAUD, Dasar dan Menengah.

1. Pakaian Seragam Peserta Didik Putra

- a. Kemeja putih lengan pendek memakai satu saku di sebelah kiri dan dimasukkan kedalam celana;
- b. Celana panjang warna abu untuk TK/PAUD, merah hati SD/MI, Biru Tua untuk SMP/MTs panjang celana sampai mata kaki dengan lingkaran kaki minimal 44 cm,
- c. Rompi warna abu untuk TK/PAUD,
- d. Bagian pinggang disediakan untuk ikat pinggang, saku dalam pada sisi kiri dan kanan; atau celana panjang warna abu model biasa/lurus, panjang celana sampai mata kaki, bagian pinggang disediakan untuk ikat pinggang, saku dalam pada sisi kiri dan kanan;

2. Pakaian Seragam Peserta Didik Putri

- e. kemeja putih lengan panjang sampai pergelangan tangan, memakai satu saku di sebelah kiri dan tidak dimasukkan kedalam rok dan menutupi pantat;
- f. rok panjang warna abu sampai mata kaki, lipit searah, tanpa saku, bagian pinggang disediakan untuk ikat pinggang.

3. Pakaian Seragam Khas Muslimah

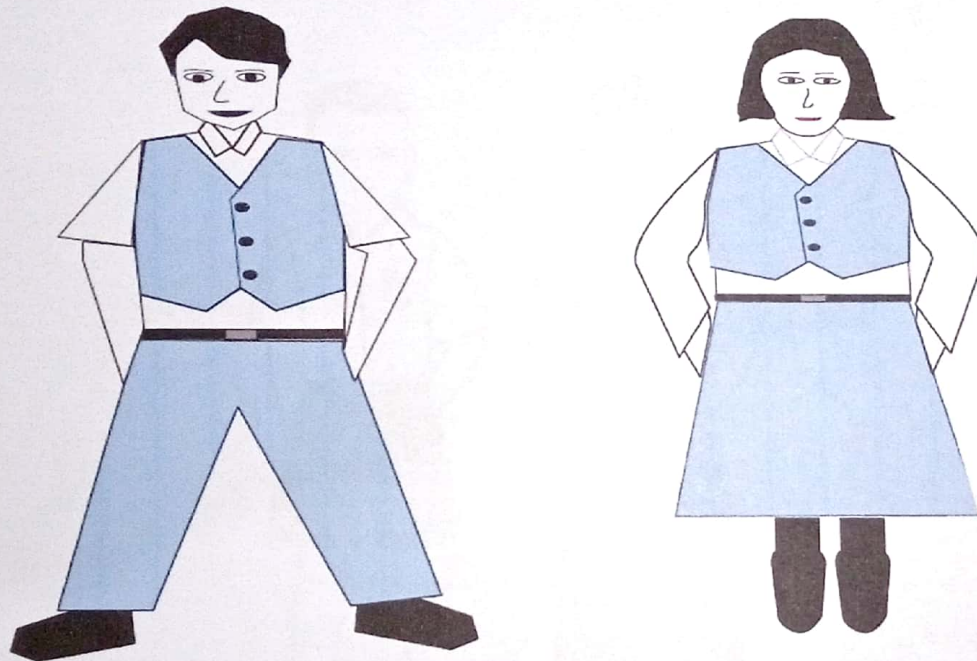
- g. kemeja putih lengan panjang sampai pergelangan tangan, memakai satu saku di sebelah kiri dan tidak dimasukkan kedalam rok dan menutupi pantat;
- h. rok panjang warna abu sampai mata kaki, lipit searah, tanpa saku, bagian pinggang disediakan untuk ikat pinggang.
- i. Jilbab Putih.

4. Atribut

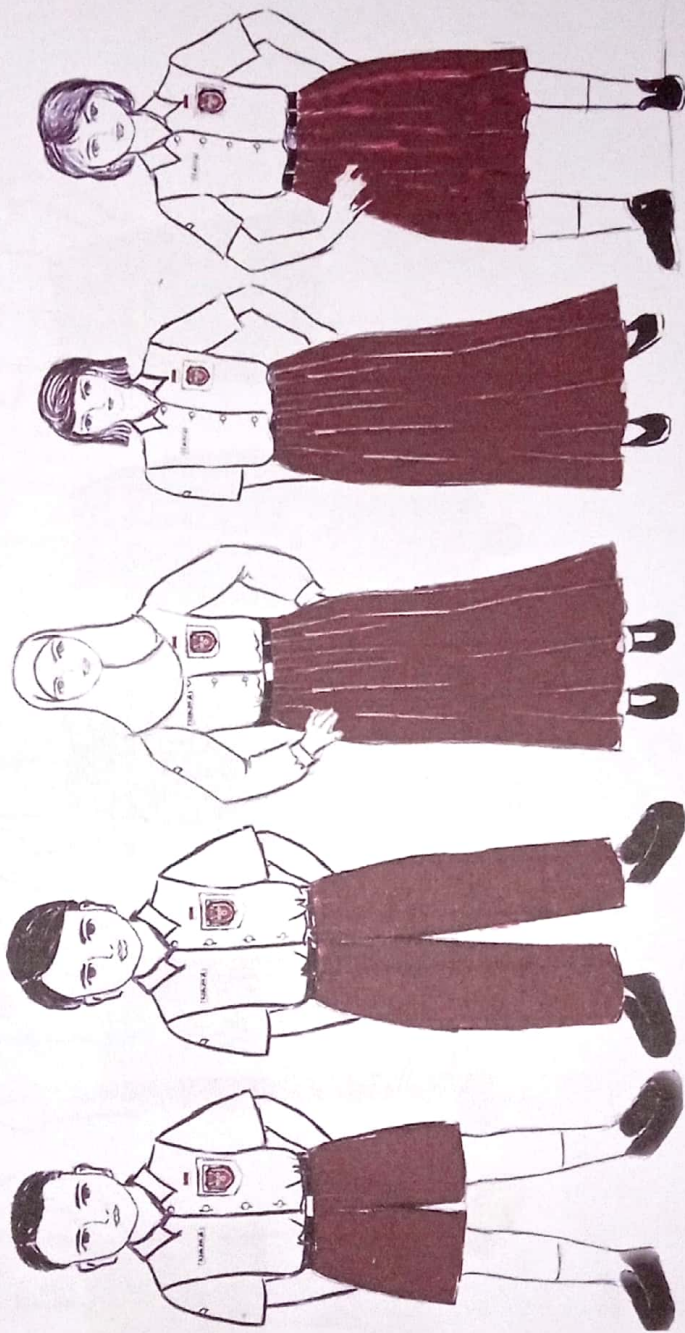
- a. Badge SD dan SMP dijahitkan pada saku kemeja;

- b. Badge merah putih dijahitkan pada atas saku kemeja;
 - c. Badge nama sekolah dan nama kabupaten/kota dijahitkan pada lengan kemeja sebelah kanan.
 - d. Topi SD dan SMP
 - e. Dasi SD dan SMP
- B. Pakaian Seragam Pramuka satuan pendidikan Dasar dan Menengah. Pakaian seragam kepramukaan mengacu pada ketentuan peraturan kwartir nasional gerakan pramuka.
- C. Pakaian Batik satuan pendidikan TK/PAUD.
- 1. Pakaian Seragam Peserta Didik Putra
 - a. kemeja batik lengan pendek memakai satu saku di sebelah kiri dan dimasukkan kedalam celana;
 - b. celana panjang warna hitam, panjang celana sampai mata kaki dengan lingkaran kaki minimal 44 cm,
 - c. bagian pinggang disediakan untuk ikat pinggang, saku dalam pada sisi kiri dan kanan; atau celana panjang warna abu model biasa/lurus, panjang celana sampai mata kaki, bagian pinggang disediakan untuk ikat pinggang, saku dalam pada sisi kiri dan kanan;
 - 2. Pakaian Seragam Peserta Didik Putri
 - a. kemeja batik lengan panjang sampai pergelangan tangan, memakai satu saku di sebelah kiri dan tidak dimasukkan kedalam rok dan menutupi pantat;
 - b. rok panjang warna hitam sampai mata kaki, lipit searah, tanpa saku, bagian pinggang disediakan untuk ikat pinggang.
 - 3. Pakaian Seragam Khas Muslimah
 - a. kemeja batik lengan panjang sampai pergelangan tangan, memakai satu saku di sebelah kiri dan tidak dimasukkan kedalam rok dan menutupi pantat;
 - b. rok panjang warna abu sampai mata kaki, lipit searah, tanpa saku, bagian pinggang disediakan untuk ikat pinggang.
 - c. Jilbab Putih.
 - 4. Atribut
 - a. Badge merah putih dijahitkan pada atas saku kemeja;
 - b. Badge nama sekolah dan nama kabupaten/kota dijahitkan pada lengan kemeja sebelah kanan.

A. PAKAIAN SERAGAM TK/RA



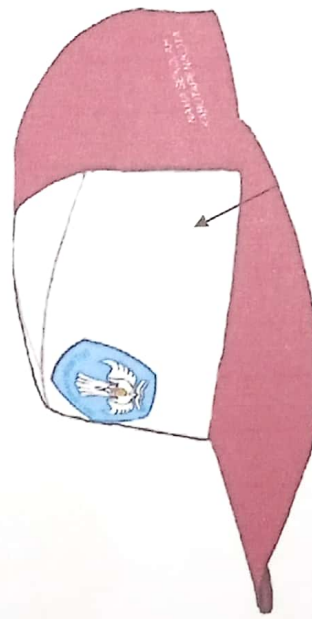
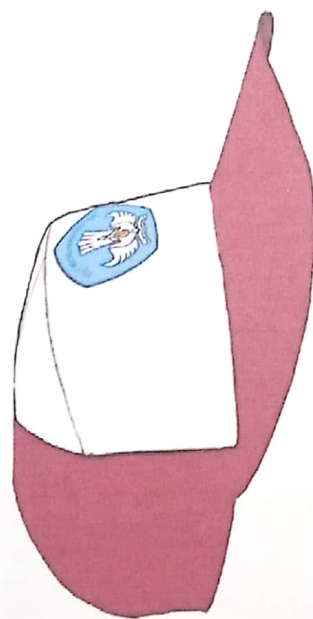
B. PAKAIAN SERAGAM SD/MI



C. PAKAIAN SERAGAM SMP / MTs

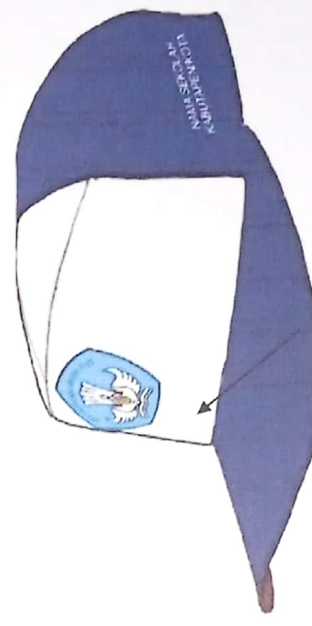
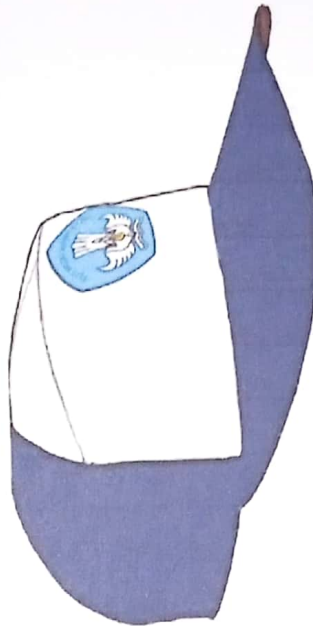


D. TOPI



Nama Sekolah
Kabupaten/Kota

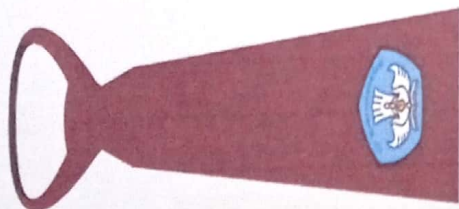
Topi Pet SD/MI



Nama Sekolah
Kabupaten/Kota

Topi Pet SMP/MTs

E. DASI



Dasi Peserta Didik
Putri SMP/MTs

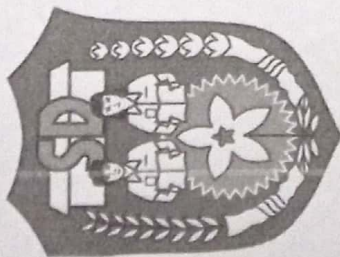
Dasi Peserta Didik
Putra SMP /MTs

Dasi Peserta Didik
Putri SD/MI

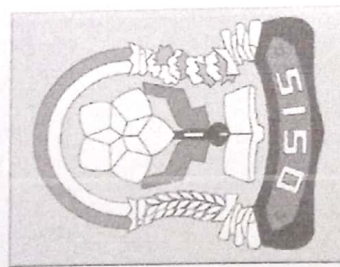
Dasi Peserta Didik
Putra SD/MI

F. Badge

SD/ MI



SMP/MTs



Badge

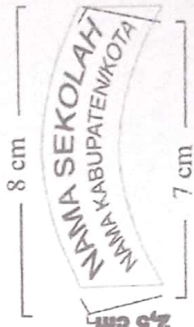
Badge

Merah
Putih



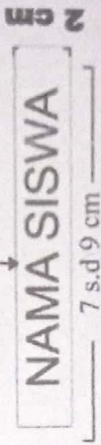
Badge

Nama
Sekolah



Badge

Nama
Siswa



Badge

