



BUPATI SUMBAWA BARAT

PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

DRAFT PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
NOMOR 55 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PENYEDIAAN
SERAGAM SEKOLAH GRATIS DI KABUPATEN SUMBAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk membantu meringankan beban masyarakat, khususnya orang tua /wali siswa tiap satuan pendidikan baik negeri dan swasta di wilayah Kabupaten Sumbawa Barat akan diberikan seragam sekolah gratis;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) dimaksud diatas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Penyediaan Seragam Sekolah Gratis di Kabupaten Sumbawa Barat.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (16) 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-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 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4496);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 tahun 2015;
8. 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 32);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat 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 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PENYEDIAAN SERAGAM SEKOLAH GRATIS DI KABUPATEN SUMBAWA BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Sumbawa Barat.
4. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga adalah Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumbawa Barat.
5. Satuan Pendidikan Taman Kanak-kanak/Pendidikan Anak Usia Dini, yang selanjutnya disingkat TK/PAUD 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 Swasta
6. Satuan pendidikan Dasar adalah satuan pendidikan penyelenggara program wajib belajar pendidikan dasar 9 (sembilan) tahun yang meliputi Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama termasuk Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah.
7. Satuan pendidikan Menengah adalah satuan pendidikan penyelenggara yang meliputi Sekolah Menengah Atas termasuk Sekolah Menengah Kejuruan dan Madrasah Aliyah.
8. Pakaian seragam nasional adalah pakaian yang dikenakan pada hari belajar oleh peserta didik di sekolah, yang jenis, model, dan warnanya sama berlaku secara nasional.
9. 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.

10. 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.
11. 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.
12. Tim Verifikasi dan Pengawasan Swakelola Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga adalah tim yang dibentuk untuk membantu Pejabat Pembuat Komitmen dan terdiri dari Pegawai Negeri Sipil Lingkup Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumbawa Barat.
13. Tim Tenaga Ahli Verifikasi dan Pengawasan Pembuatan Seragam Sekolah adalah tim yang dibentuk dan berasal dari tenaga ahli yang mempunyai latar belakang pengalaman di bidang penjahitan.
14. Panitia Pelaksana di Sekolah yang selanjutnya disebut P2S adalah kelompok masyarakat sebagai pelaksana kegiatan pembuatan seragam di Kabupaten Sumbawa Barat.
15. Siswa baru sekolah adalah siswa hasil penerimaan kelas baru setiap jenjang pendidikan.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

1. Petunjuk Pelaksanaan ini merupakan pedoman dalam pelaksanaan pembuatan dan penyaluran seragam sekolah gratis untuk seluruh siswa baru jenjang Satuan Pendidikan TK/PAUD, Satuan Pendidikan Dasar dan Satuan Pendidikan Menengah tahun ajaran 2016/2017.
2. Petunjuk Pelaksanaan ini merupakan pedoman dalam pelaksanaan pembuatan dan penyaluran seragam sekolah gratis untuk seluruh siswa baru jenjang Satuan Pendidikan TK/PAUD dan Satuan Pendidikan Dasar dan Satuan Pendidikan Menengah tahun ajaran 2017/2018 dan tahun ajaran seterusnya.

Bagian Ketiga

SASARAN

Pasal 3

Sasaran Petunjuk Teknis Tata Cara Penyediaan Seragam Sekolah Gratis Kabupaten Sumbawa Barat adalah :

- a. Dinas Pendidikan pemuda dan Olahraga.
- b. Panitia Pelaksana Sekolah sebagai pelaksana swakelola.

BAB III

AZAS PENGADAAN SERAGAM SEKOLAH GRATIS

Pasal 4

Efisien, efektif, transparan, dan akuntabilitas serta prinsip gotong royong merupakan prinsip-prinsip dalam proses pembuatan dan penyaluran seragam sekolah gratis.

BAB IV

RUANG LINGKUP

Pasal 5

1. Seragam sekolah gratis diarahkan untuk siswa baru setiap jenjang satuan pendidikan TK/PAUD, satuan pendidikan Dasar dan Menengah baik negeri dan swasta tahun ajaran 2016/2017 dan siswa baru setiap jenjang satuan pendidikan TK/PAUD dan satuan pendidikan Dasar tahun ajaran 2017/2018 dan tahun ajaran seterusnya.
2. Jenis pakaian seragam terdiri dari:
 - a. Pakaian seragam nasional untuk peserta didik putra dan putri.
 - b. Pakaian seragam khas sekolah untuk peserta didik putra dan putri jenjang pendidikan TK/PAUD.
3. Warna pakaian seragam nasional :
 - a. TK/RA : kemeja warna putih, celana/rok dan rompi warna abu-abu.
Kemeja batik dan bawahan
 - b. SD/MI : 1. Kemeja warna putih, celana/rok warna merah hati.
2. Kemeja warna pramuka, celana/rok warna pramuka.
 - c. SMP / MTs : 1. Kemeja warna putih, celana/rok warna biru tua.
2. Kemeja warna pramuka, celana/rok warna pramuka
 - d. SMA/SMK : 1. Kemeja warna putih, celana/rok warna abu-abu.
2. Kemeja warna pramuka, celana/rok warna pramuka
4. Warna pakaian seragam khas sekolah :
TK / PAUD : kemeja batik, celana/rok warna hitam.
5. Atribut :
 - a. TK/RA : Badge Bendera Indonesia dan Lokasi / Nama Kabupaten.
 - b. SD/MI : Badge Bendera Indonesia, OSIS, Lokasi / Nama Kabupaten, Topi dan Dasi SD.
 - c. SMP / MTs : Badge Bendera Indonesia, OSIS, Lokasi / Nama Kabupaten, Topi dan Dasi SMP.
 - d. SMA/SMK : Badge Bendera Indonesia, OSIS, Lokasi / Nama Kabupaten, Topi dan Dasi SMA.

BAB V
PELAKSANAAN KEGIATAN

ALUR KEGIATAN

Pasal 6

1. Pengadaan bahan kain seragam dan atribut sekolah akan diadakan oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga dengan sistem pengadaan mengacu aturan pengadaan barang/jasa yang berlaku.
2. Bahan kain seragam dan atribut sekolah selanjutnya akan disalurkan ke sekolah masing-masing sesuai dengan jumlah siswa yang telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Bupati Sumbawa Barat sesuai dengan ukuran potongan siswa masing-masing.
3. Pembuatan seragam sekolah gratis akan dilaksanakan secara swakelola dengan pelaksana swakelola adalah Panitia Pelaksana di Sekolah (P2S).
4. Tata cara pembuatan seragam sekolah gratis dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

PIHAK-PIHAK YANG TERLIBAT

Pasal 7

1. Para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pembuatan dan penyaluran seragam yang dilakukan secara swakelola yaitu adalah sebagai berikut :
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga;
 - b. Tim Verifikasi dan Pengawasan Swakelola Pembuatan Seragam Sekolah Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumbawa Barat;
 - c. Tim Tenaga Ahli Verifikasi dan Pengawasan Swakelola Pembuatan Seragam Sekolah Kabupaten Sumbawa Barat;
 - d. Panitia Pelaksana di Sekolah (P2S).
2. Pejabat Pembuat Komitmen Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga adalah pihak yang mewakili Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumbawa Barat yang mengadakan perikatan kontrak dengan P2S sebagai pelaksana swakelola.
3. Tim Verifikasi dan Pengawasan Swakelola Pembuatan Seragam Sekolah Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumbawa Barat adalah tim yang bertugas untuk melakukan verifikasi Kelompok Penjahit / Penjahit Perorangan yang akan ditunjuk dan ditetapkan oleh P2S.

4. Tenaga Pendamping Tim Verifikasi dan Pengawasan Swakelola Pembuatan Seragam Sekolah Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumbawa Barat adalah tim yang dibentuk dan berasal dari tenaga ahli yang mempunyai latar belakang pengalaman di bidang penjahitan serta ditetapkan melalui Keputusan Bupati Sumbawa Barat.
5. P2S terdiri dari unsur sekolah dan komite sekolah masing-masing sekolah, yang dipilih dan dibentuk secara musyawarah dalam forum rapat sekolah dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Sekolah tentang P2S.
6. Susunan P2S meliputi:
 - a. Penanggung jawab kegiatan sekolah yaitu kepala sekolah bersangkutan;
 - b. Ketua yaitu salah seorang guru tetap (bukan kepala sekolah) di sekolah bersangkutan;
 - c. Bendahara yaitu guru atau tata usaha di sekolah bersangkutan;
 - d. 1 (satu) orang perwakilan pengurus inti komite sekolah masing-masing;

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 8

1. Pejabat Pembuat Komitmen Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas dan tanggung jawab sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 tahun 2015.
2. Tim Verifikasi dan Pengawasan Swakelola Pembuatan Seragam Sekolah Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumbawa Barat bertugas dan bertanggung jawab :
 - a. Melakukan verifikasi Kelompok Penjahit / Penjahit Perorangan di Kabupaten Sumbawa Barat;
 - b. Menerbitkan Berita Acara Hasil Verifikasi Kelompok Penjahit / Penjahit Perorangan sebagai rekomendasi kepada P2S dalam penunjukan dan penetapan Kelompok Penjahit / Penjahit Perorangan;
 - c. Melakukan pengawasan dalam swakelola pembuatan seragam sekolah.
3. Tenaga Pendamping Tim Verifikasi dan pengawasan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumbawa Barat bertugas dan bertanggung jawab:
 - a. Membantu kerja Tim Verifikasi dan Pengawasan Swakelola Pembuatan Seragam Sekolah Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumbawa Barat;
 - b. Memberikan rekomendasi dan saran teknis kepada Tim Verifikasi dan Pengawasan Swakelola Pembuatan Seragam Sekolah Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumbawa Barat dalam Berita Acara Hasil Verifikasi Kelompok Penjahit / Penjahit Perorangan.

- c. Melakukan pengukuran seragam sekolah untuk pembuatan seragam sekolah siswa tahun pelajaran 2016/2017.
4. P2S bertugas dan bertanggungjawab:
 - 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 pelaksana pembuatan seragam berdasarkan rekomendasi dari Tim Pengawasan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga;
 - 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.

Pasal 9

METODE PEMILIHAN KELOMPOK / PENJAHIT PERORANGAN

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 Panitia Pelaksana di Sekolah (P2S) adalah sebagai berikut :
 - a. Tim Verifikasi dan Pengawasan Swakelola Pembuatan Seragam Sekolah Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumbawa Barat melakukan verifikasi terhadap kelompok penjahit / penjahit perorangan di Kabupaten Sumbawa Barat;
 - b. Aspek-aspek verifikasi terhadap kelompok penjahit adalah jumlah tenaga penjahit inti, jumlah unit mesin jahitan, ketersediaan mesin pendukung seperti obras, kemampuan jahitan per hari dan pengalaman kerja.
 - c. Aspek-aspek verifikasi terhadap penjahit perorangan adalah jumlah tenaga penjahit inti dan jumlah unit mesin jahitan, kemampuan jahitan per hari dan pengalaman kerja.
 - d. Aspek verifikasi terhadap kelompok penjahit / penjahit perorangan adalah jumlah mesin jahit yang dimiliki dan menetap di Kabupaten Sumbawa Barat.

- e. 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.
- f. Hasil verifikasi Tim Pengawasan dituangkan dalam berita acara verifikasi kelompok penjahit/penjahit perorangan serta rekomendasi jumlah jahitan pakaian seragam yang diberikan.

Pasal 10

TAHAPAN PELAKSANAAN SWAKELOLA

1. Tahapan Persiapan

a. Kepala Sekolah.

- 1) Mengikuti sosialisasi yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.
- 2) Melaksanakan Rapat Forum Sekolah dengan hasil Berita Acara Rapat Forum Sekolah.
- 3) Menerbitkan Surat Keputusan Kepala Sekolah tentang pembentukan dan penetapan P2S.

b. Panitia Pelaksana di Sekolah (P2S)

- 1) Memilih dan menetapkan kelompok penjahit / penjahit perorangan berdasarkan rekomendasi pemetaan dari Tim Pengawasan Dinas Pemuda dan Olahraga.
- 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

Tahapan pelaksanaan meliputi :

- a. 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 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 pembuatan seragam sekolah akan dilaksanakan oleh Tim Verifikasi dan Pengawasan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumbawa Barat dan dibantu oleh Tim Tenaga Ahli Verifikasi dan Pengawasan swakelola pembuatan seragam sekolah.
- e. Pemeriksaan dilaksanakan terhadap hasil kualitas jahitan, jumlah pakaian yang dicocokkan dengan data siswa penerima, didokumentasikan dan dituangkan dalam Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan.
- f. 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.
- g. Adapun biaya perbaikan jahitan sebagaimana dimaksud dalam huruf (f) diatas dibebankan dan menjadi tanggung jawab sepenuhnya pihak penjahit.
- h. Hasil pembuatan seragam sekolah akan diserahkan ke P2S.
- i. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan akan melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan pelaksana swakelola P2S.
- j. 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.
- k. 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.
- l. Pencairan keuangan dilaksanakan melalui 3 termin, dengan rincian sebagai berikut :
 - 1) Termin pertama realisasi pekerjaan sebesar 0 %, uang muka diberikan sebesar 20 %.
 - 2) Termin Kedua realisasi pekerjaan sebesar 40 %, realisasi keuangan diberikan sebesar 40%.

- 3) Termin Ketiga realisasi pekerjaan sebesar 100 %, realisasi keuangan diberikan sebesar 40%.

BAB VII
KELENGKAPAN ADMINISTRASI SWAKELOLA

Pasal 11

1. PPTK menyiapkan dokumen SPP-LS untuk pengadaan jasa swakelola untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
2. Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS untuk pengadaan jasa swakelola sesuai dengan peraturan perundang-undangan dilakukan oleh bendahara pengeluaran guna memperoleh persetujuan PA/KPA melalui PPK-SKPD.
3. Dokumen SPP-LS untuk pengadaan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - A. Pembayaran termin I realisasi pekerjaan 0 % sebesar 40% :
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian (rencana) SPP-LS;
 - d. 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 SP2D kepada kuasa BUD;
 - e. surat pernyataan tanggungjawab mutlak PA/KPA;
 - f. penelitian kelengkapan dokumen SPP-LS barang dan jasa yang ditandatangani oleh PPK-SKPD; dan
 - g. lampiran SPP-LS.
4. Lampiran dokumen SPP-LS untuk pengadaan jasa swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g mencakup:
 - a. Berita Acara Rapat Forum Sekolah;
 - b. Surat Keputusan Kepala Sekolah tentang pembentukan dan penetapan P2S;
 - c. Surat Perintah Kerja (SPK) swakelola;
 - d. kuitansi bermaterai dan nota/faktur yang ditandatangani PPTK dan pihak ketiga serta diketahui dan/atau disetujui oleh PA/KPA
 - e. foto copy rekening sekolah;
 - f. 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.
 - B. Pembayaran termin II realisasi pekerjaan 40 % sebesar 70% :
 - a. Surat Perintah Kerja (SPK) swakelola;
 - b. kuitansi bermaterai dan nota/faktur yang ditandatangani PPTK dan pihak ketiga serta diketahui dan/atau disetujui oleh PA/KPA;
 - c. berita acara serah terima hasil pekerjaan dengan realisasi pekerjaan sebesar 40%;
 - d. hasil *print out* foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/penyelesaian pekerjaan sebesar 40 % yang disahkan oleh PPK;
 - e. berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh pihak ketiga/penyedia barang dan jasa, pejabat pembuat komitmen (PPK) dan disetujui oleh PA/KPA;

- f. foto copy rekening sekolah;
 - g. 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 % sebesar 100% :
- a. Surat Perintah Kerja (SPK) swakelola;
 - b. kuitansi bermaterai dan nota/faktur yang ditandatangani PPTK dan pihak ketiga serta diketahui dan/atau disetujui oleh PA/KPA
 - c. berita acara serah terima hasil pekerjaan dengan realisasi pekerjaan sebesar 100%;
 - d. hasil *print out* foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/penyelesaian pekerjaan sebesar 100 % yang disahkan oleh PPK;
 - e. berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh pihak ketiga/penyedia barang dan jasa, pejabat pembuat komitmen (PPK) dan disetujui oleh PA/KPA;
 - f. foto copy rekening sekolah;
 - g. 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.
5. Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g digunakan sesuai dengan peruntukannya.
 6. Dalam hal kelengkapan lampiran dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak lengkap, bendahara pengeluaran mengembalikan dokumen SPP-LS pengadaan jasa swakelola kepada PPTK untuk dilengkapi.
 7. 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 VI
PEMANTAUAN DAN EVALUASI
Pasal 12

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 Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumbawa Barat sesuai kewenangannya.

BAB VII
PELAPORAN
Pasal 13

1. Pelaporan dilakukan secara berjenjang, mulai dari laporan panitia tingkat sekolah dan kepala sekolah, memuat:
 - a. kemajuan pelaksanaan kegiatan sesuai indikator kinerja; dan
 - b. realisasi fisik dan keuangan serta masalah dan kendala pelaksanaan anggaran.
2. Kualitas pelaporan:
 - 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 14

- 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 40%, 70%, 100%); dengan format laporan sebagaimana lampiran 1 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Sumbawa Barat ini.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 15

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 22 Mei 2017

BUPATI SUMBAWA BARAT,

dto

W. MUSYAFIRIN

Diundangkan di Taliwang
pada tanggal 22 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMBAWA BARAT,

dto

A. AZIZ

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT TAHUN 2017 NOMOR 55

**LAMPIRAN I. PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
NOMOR 55 TAHUN 2017
TANGGAL 22 Mei 2017**

**TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PENYEDIAAN
SERAGAM SEKOLAH GRATIS DI KABUPATEN SUMBAWA BARAT**

CONTOH FORMAT BERITA ACARA RAPAT FORUM SEKOLAH

KOP SEKOLAH

BERITA ACARA RAPAT FORUM SEKOLAH

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun Dua Ribu Tujuh Belas, 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 55 TAHUN 2017
TANGGAL 22 Mei 2017**

**TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PENYEDIAAN
SERAGAM SEKOLAH GRATIS DI KABUPATEN SUMBAWA BARAT**

CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH

KOP SEKOLAH

KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH
NOMOR TAHUN 2017

TENTANG
PEMBENTUKAN DAN PENETAPAN PANITIA PELAKSANAAN DI SEKOLAH
KEGIATAN PEMBUATAN DAN PENYALURAN SERAGAM SEKOLAH
TAHUN 2017

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan pembuatan seragam sekolah di Sekolah
Tahun Pelajaran /, perlu menetapkan Panitia Pelaksanaan di Sekolah (P2S)
Sekolah
- Mengingat : 1. Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor Tanggal Mei 2017 tentang
Petunjuk Pelaksanaan Sekolah Gratis di Kabupaten Sumbawa Barat;
2. Berita Acara Rapat Forum Sekolah Tanggal Mei 2017.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH TENTANG PANITIA PELAKSANAAN DI SEKOLAH
(P2S) KEGIATAN PEMBUATAN DAN PENYALURAN SERAGAM SEKOLAH
- KESATU : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan
pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan
Anggaran Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten
Sumbawa Barat Tahun Anggaran 2017.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Taliwang
pada tanggal 2017
KEPALA SEKOLAH

.....
NIP.

**LAMPIRAN III. PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
NOMOR 55 TAHUN 2017
TANGGAL 22 Mei 2017**

**TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PENYEDIAAN
SERAGAM SEKOLAH GRATIS DI KABUPATEN SUMBAWA BARAT**

CONTOH FORMAT SURAT PENUNJUKAN PENJAHIT

KOP SEKOLAH

Taliwang,...../...../.....

Nomor :
Lampiran :
Hal : **PENUNJUKAN DAN PESANAN**

Kepada
Yth. PENJAHIT
Di -
Tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Sekolah Nomor..... Tanggal tentang pembentukan Panitia Pelaksanaan di Sekolah (P2S) Kegiatan Pembuatan Seragam, 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 dengan ketentuan Bea Materai Rp. 6.000 (enam ribu rupiah) untuk lembaran asli kuitansi menjadi tanggungjawab kelompok penjahit.

Demikian Surat Penunjukan ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ketua P2S Sekolah

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

**LAMPIRAN IV. PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
NOMOR 55 TAHUN 2017
TANGGAL 22 Mei 2017**

TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PENYEDIAAN SERAGAM SEKOLAH GRATIS DI KABUPATEN SUMBAWA BARAT

CONTOH FORMAT BERITA ACARA VERIFIKASI KELOMPOK PENJAHIT / PENJAHIT



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA**

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 PENGAWASAN DAN VERIFIKASI 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 Obras (Bagi Kelompok Penjahit)	Pengalaman Kerja	Jumlah Kapasitas Produksi	Nama Sekolah yang Ditetapkan
.....
.....
.....

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2017

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

**LAMPIRAN V. PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
NOMOR 55 TAHUN 2017
TANGGAL 22 Mei 2017**

**TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PENYEDIAAN
SERAGAM SEKOLAH GRATIS DI KABUPATEN SUMBAWA BARAT**

CONTOH FORMAT KUITANSI

Kode Rekening :
Dibukukan Tgl. :
Nomor Buku :

K U I T A N S I

TERIMA DARI :
BANYAKNYA UANG :
UNTUK PEMBAYARAN :

TERBILANG Rp.

Taliwang,...../...../.....

Mengetahui:

Kepala Sekolah

Bendahara P2S,

**Yang Menerima Uang,
Kelompok Penjahit**

(tanda tangan)

(tanda tangan)

(tanda tangan)

(nama lengkap)

(nama lengkap)

(nama lengkap)

NIP.

NIP.

LAMPIRAN VI. PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
NOMOR 55 TAHUN 2017
TANGGAL 22 Mei 2017

TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PENYEDIAAN SERAGAM SEKOLAH GRATIS DI KABUPATEN SUMBAWA BARAT

CONTOH FORMAT LAPORAN BULANAN

KOP SEKOLAH

LAPORAN REALISASI PEKERJAAN BULANAN

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

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

....., 2017
Ketua P2S Sekolah

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

**LAMPIRAN VII. PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
NOMOR 55 TAHUN 2017
TANGGAL 22 Mei 2017**

**TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PENYEDIAAN
SERAGAM SEKOLAH GRATIS DI KABUPATEN SUMBAWA BARAT**

CONTOH FORMAT DOKUMENTASI

KOP SEKOLAH

Kegiatan : Pembuatan seragam sekolah
Nama Sekolah :
Kecamatan :
Kelompok Penjahit :

Ketua P2S Sekolah

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

**LAMPIRAN VIII. PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
NOMOR 55 TAHUN 2017
TANGGAL 22 Mei 2017**

**TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PENYEDIAAN
SERAGAM SEKOLAH GRATIS DI KABUPATEN SUMBAWA BARAT**

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 6000 & tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

**LAMPIRAN IX. PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
NOMOR 55 TAHUN 2017
TANGGAL 22 Mei 2017**

**TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PENYEDIAAN
SERAGAM SEKOLAH GRATIS DI KABUPATEN SUMBAWA BARAT**

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 dan abu untuk SMA/MA, panjang celana sampai mata kaki dengan lingkaran kaki minimal 44 cm,
 - c. Rompi warna abu untuk 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
 - a. kemeja putih 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.
 3. Pakaian Seragam Khas Muslimah
 - a. kemeja putih 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 SD, SMP, SMA 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, SMP dan SMA.
 - e. Dasi SD, SMP dan SMA.

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.

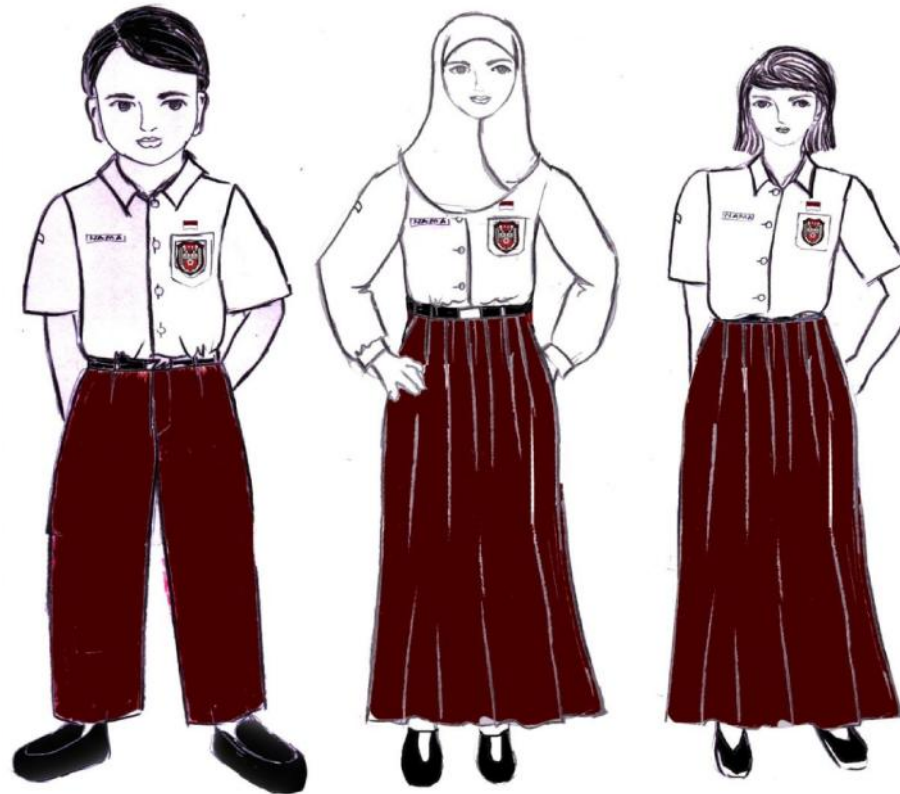
3. Pakaian Seragam Khas Muslimah

- 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.

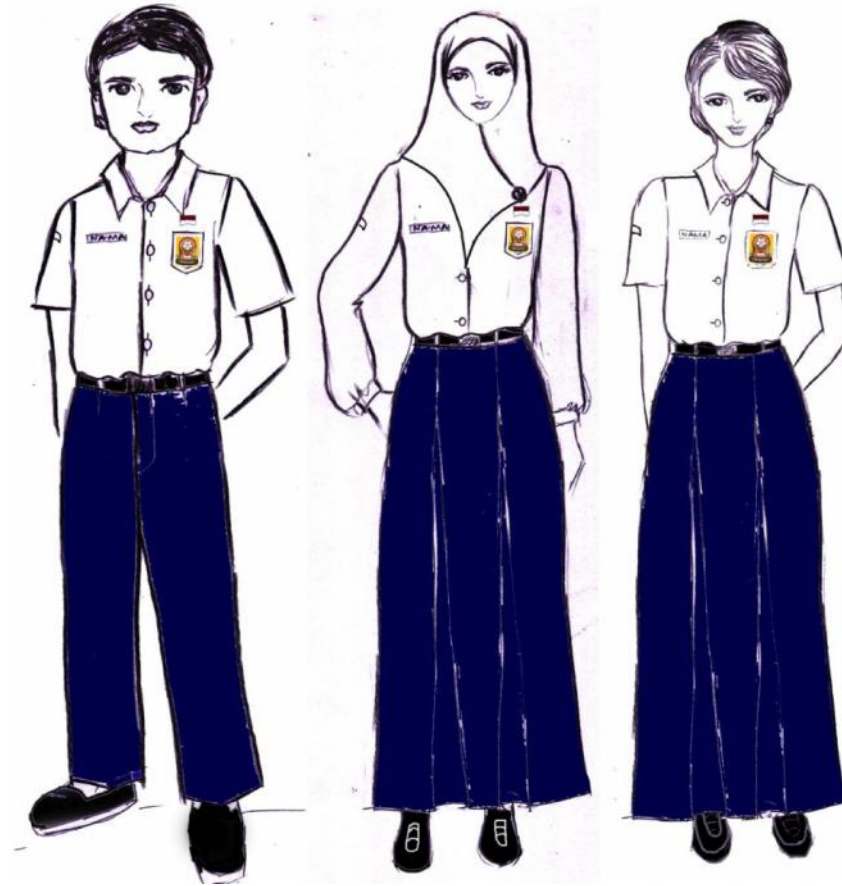
4. Atribut

- a. Badge merah putih dijahitkan pada atas saku kemeja;
- b. Badge nama sekolah dan nama kabupaten/kota dijahitkan pada lengan kemeja sebelah kanan.

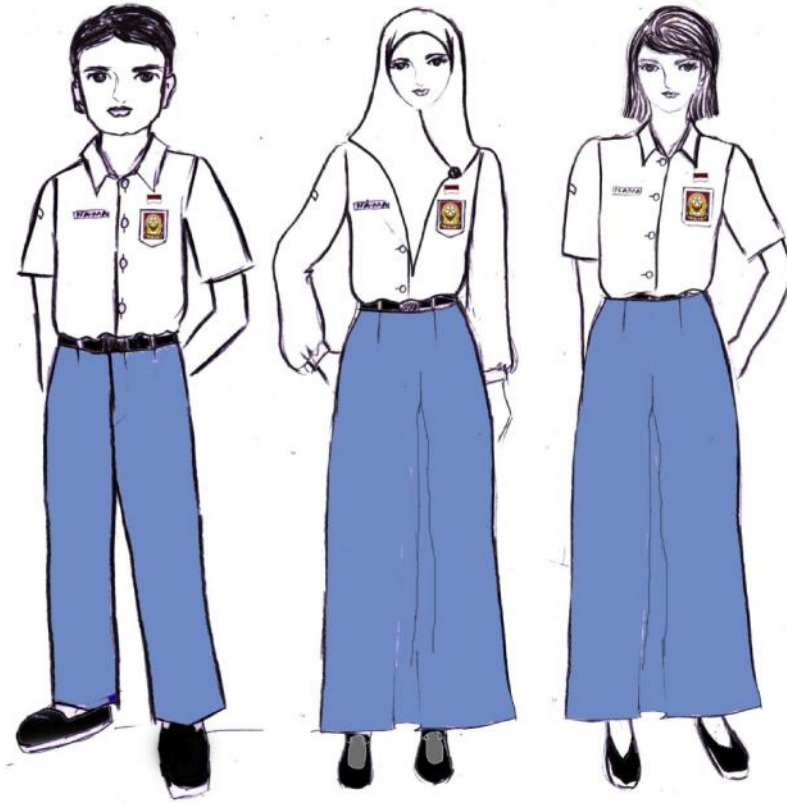
A. PAKAIAN SERAGAM SD/SDLB



B. PAKAIAN SERAGAM SMP/SMPLB



C. PAKAIAN SERAGAM SMA/SMALB/SMK/SMKLB



D. TOPI



Nama Sekolah
Kabupaten/Kota

Nama Sekolah
Kabupaten/Kota

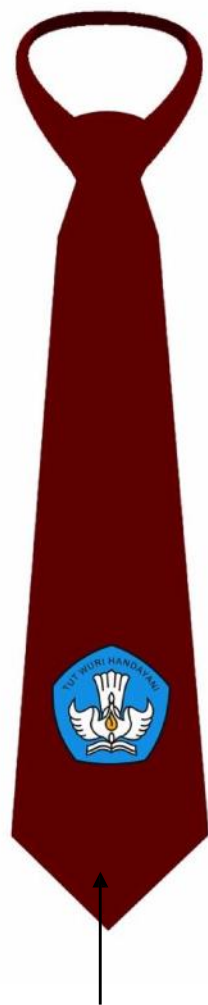
Nama Sekolah
Kabupaten/Kota

↑
Topi Pet SD/SDLB
SMA/SMALB/SMK/SMKLB

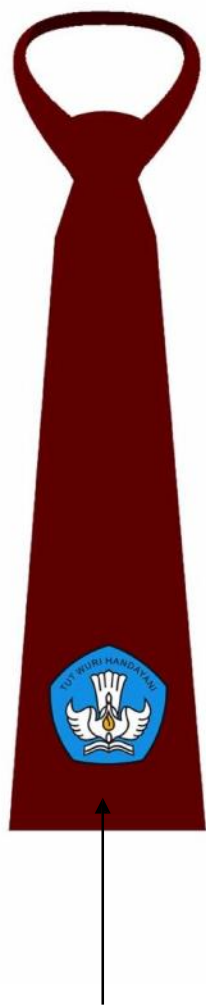
↑
Topi Pet SMP/SMPLB

↑
Topi Pet

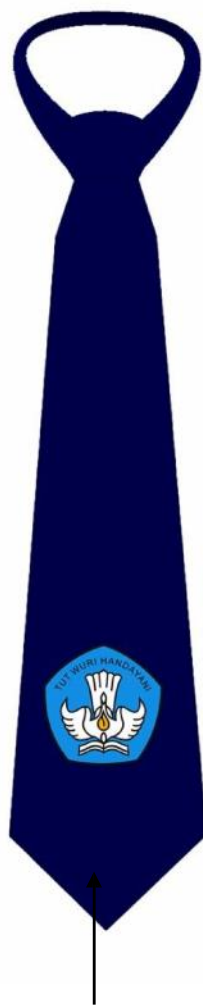
E. DASI



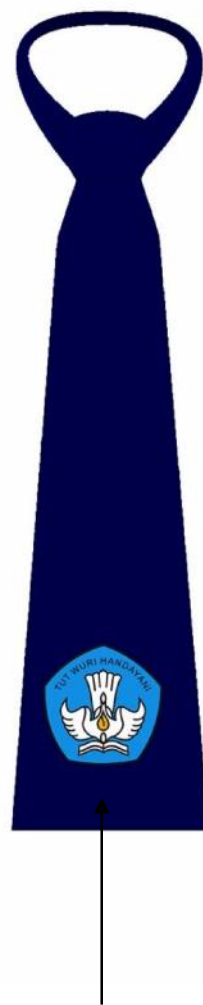
Dasi Peserta Didik
Putra SD/SDLB



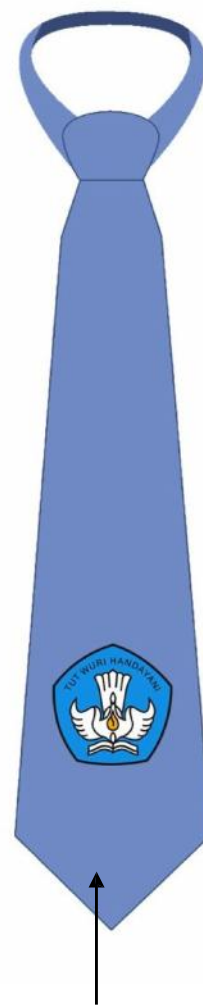
Dasi Peserta Didik
Putri SD/SDLB



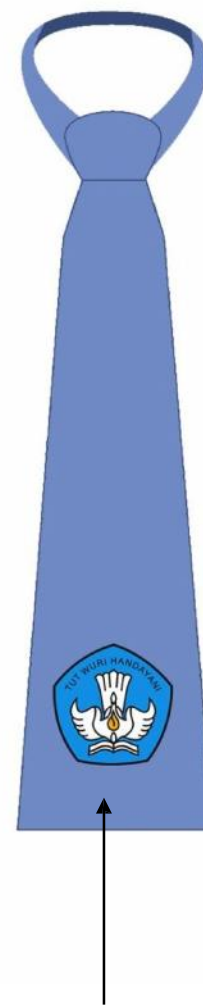
Dasi Peserta Didik
Putra



Dasi Peserta Didik
Putri SMP/SMPLB



Dasi Peserta Didik
Putra SMA/
SMALB/SMK/SM
KLB



Dasi Peserta
Putra SMA/
SMALB/SMK/SM
KLB

F. *BADGE*

