

**SALINAN
LAMPIRAN I PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
NOMOR 3 TAHUN 2009 TANGGAL 29 JANUARI 2009**

**PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) BIDANG PENDIDIKAN
TAHUN ANGGARAN 2009**

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional ini yang dimaksud dengan Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disebut DAK adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu pendanaan kegiatan khusus yang merupakan bagian dari program prioritas nasional dan merupakan urusan daerah.

DAK bidang pendidikan dialokasikan untuk menunjang pelaksanaan Wajib Belajar (Wajar) Pendidikan Dasar 9 (sembilan) tahun yang bermutu. Kegiatannya diarahkan untuk rehabilitasi ruang kelas dan pembangunan ruang perpustakaan sekolah dasar beserta perangkat meubelairnya.

Alokasi DAK bidang pendidikan untuk tahun anggaran 2009 ditetapkan sebesar Rp. 9.334.882.000.000,- (sembilan triliun tiga ratus tiga puluh empat milyar delapan ratus delapan puluh dua juta rupiah).

**II. KEBIJAKAN PENGGUNAAN DAK MELALUI PEMBERIAN
HIBAH/BLOCK GRANT/SUBSIDI KE SEKOLAH**

A. Landasan Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional :
 - 1.1. Pasal 49 ayat (3), menyatakan: *"Dana pendidikan dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah untuk satuan pendidikan diberikan dalam bentuk hibah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku"*.
 - 1.2. Pasal 51 ayat (1) menyatakan : *"Pengelolaan satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah dilaksanakan berdasarkan standar pelayanan minimal dengan prinsip manajemen berbasis sekolah/madrasah"*.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan :
 - 2.1. Pasal 3 ayat (1) : *"Biaya pendidikan meliputi :*
 - a. *biaya satuan pendidikan;*
 - b. *biaya penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan; dan*

- c. *biaya pribadi peserta didik.*"
- 2.2. Pasal 3 ayat (2) menyatakan : *Biaya satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :*
- a. biaya investasi, yang terdiri atas :
 1. biaya investasi lahan pendidikan; dan
 2. biaya investasi selain lahan pendidikan.
 - b. biaya operasi, yang terdiri atas :
 1. biaya personalia; dan
 2. biaya nonpersonalia
 - c. bantuan biaya pendidikan; dan
 - d. beasiswa.
- 2.3. Pasal 5 ayat (1) menyatakan : *"Pemerintah atau pemerintah daerah dapat mendanai investasi dan/atau biaya operasi satuan pendidikan dalam bentuk hibah atau bantuan sosial sesuai peraturan perundang-undangan".*
- 2.4. Pasal 83 ayat (1) menyatakan : *"Dana pendidikan dari Pemerintah dan/atau pemerintah daerah diberikan kepada satuan pendidikan dalam bentuk hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan".*
- 2.5. Pasal 83 ayat (2) menyatakan : *"Dalam proses penyaluran dana pendidikan dari Pemerintah dan/atau pemerintah daerah ke satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas dan/atau lembaga yang terlibat dalam penyaluran dana harus sudah menyalurkan dana tersebut secara langsung kepada satuan pendidikan dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah terbitnya surat perintah membayar dari kantor pelayanan perbendaharaan negara atau kantor pelayanan perbendaharaan daerah".*
- 2.6. Pasal 83 ayat (3) menyatakan : *"Biaya penyaluran dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak boleh dibebankan kepada satuan pendidikan".*
3. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007:
- a. Pasal 6 huruf b, menyatakan : *"Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah dilakukan dengan cara swakelola".*
 - b. Pasal 39 ayat (1), menyatakan : *"Swakelola adalah pelaksanaan pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan, dan diawasi sendiri".*
 - c. Penjelasan Pasal 1 angka 1, menyatakan : *"Yang dimaksud dengan dilaksanakan secara swakelola adalah:*
 - 1). *Dilaksanakan sendiri secara langsung oleh instansi penanggung jawab anggaran;*
 - 2). *Institusi pemerintah penerima kuasa dari penanggung jawab anggaran, misalnya: perguruan tinggi negeri atau lembaga penelitian/ilmiah pemerintah;*

- 3). *Kelompok masyarakat penerima hibah dari penanggung jawab anggaran*”.
- d. Lampiran I Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003, Bab III Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dengan Swakelola, A. Ketentuan Umum, angka 2.c menyatakan: *“Swakelola oleh penerima hibah adalah pekerjaan yang perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasannya dilakukan oleh penerima hibah (kelompok masyarakat, LSM, komite sekolah/pendidikan, **lembaga pendidikan swasta/ lembaga penelitian/ilmiah non badan usaha dan lembaga lain yang ditetapkan oleh pemerintah**) dengan sasaran ditentukan oleh instansi pemberi hibah.”*
4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2004 – 2009:
- a. Bagian IV Bab 27.C Arah Kebijakan Nomor 19 menyatakan: *“Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan pendidikan **termasuk dalam pembiayaan pendidikan, penyelenggaraan pendidikan berbasis masyarakat serta dalam peningkatan mutu layanan pendidikan yang meliputi perencanaan, pengawasan, dan evaluasi program pendidikan.**”*
- b. Bagian IV Bab 27 huruf D Program-Program Pembangunan Nomor 2.1, menyatakan: *“Penyediaan sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas termasuk pembangunan unit sekolah baru (USB), ruang kelas baru (RKB), laboratorium, perpustakaan, buku pelajaran dan peralatan peraga pendidikan, yang disertai dengan penyediaan pendidik dan tenaga kependidikan secara lebih merata, bermutu, tepat lokasi, terutama untuk daerah pedesaan, wilayah terpencil dan kepulauan, disertai rehabilitasi dan revitalisasi sarana dan prasarana yang rusak termasuk yang berada di wilayah konflik dan bencana alam, serta penyediaan biaya operasional pendidikan secara memadai, **dan/atau subsidi/hibah dalam bentuk block grant atau imbal swadaya bagi satuan pendidikan dasar untuk meningkatkan mutu pelayanan pendidikan.**”*

B. Tujuan dan Manfaat:

Penetapan kebijakan penggunaan DAK bidang pendidikan melalui subsidi ke sekolah didasarkan pula atas pertimbangan adanya manfaat-manfaat sebagai berikut:

1. DAK dapat memperbaiki layanan publik di bidang pendidikan khususnya prasarana belajar di Sekolah Dasar;
2. DAK dapat mewujudkan pengelolaan pendidikan yang transparan, profesional, dan akuntabel;

3. DAK dapat mewujudkan pelibatan masyarakat secara aktif dalam kegiatan pendidikan;
4. DAK dapat mendorong adanya pengawasan langsung dari masyarakat;
5. DAK dapat menggerakkan roda perekonomian masyarakat melalui aktivitas perbaikan infrastruktur pendidikan.

III. ARAH KEBIJAKAN DAK DAN KEBIJAKAN DAK BIDANG PENDIDIKAN TAHUN 2009

A. Arah Kebijakan DAK Tahun 2009

Arah kebijakan DAK tahun 2009 adalah sebagai berikut :

1. Membantu daerah-daerah dengan kemampuan fiskal rendah atau di bawah rata-rata nasional;
2. Menunjang percepatan pembangunan sarana dan prasarana di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil, perbatasan, tertinggal/terpencil, rawan banjir dan longsor kategori daerah ketahanan pangan dan daerah pariwisata;
3. Mendorong peningkatan produktivitas, perluasan kesempatan kerja, dan diversifikasi ekonomi;
4. Meningkatkan akses penduduk miskin terhadap pelayanan dasar melalui kegiatan khusus di bidang pendidikan, kesehatan dan infrastruktur;
5. Meningkatkan keterpaduan dan sinkronisasi kegiatan yang didanai DAK dengan anggaran kementerian/lembaga (KL) serta kegiatan yang didanai dari APBD;
6. Program DAK bidang pendidikan difokuskan untuk menuntaskan rehabilitasi ruang kelas rusak dan pembangunan ruang perpustakaan sekolah dasar.

B. Kebijakan DAK Bidang Pendidikan Tahun 2009

1. DAK bidang pendidikan dialokasikan untuk menunjang program wajib belajar pendidikan dasar 9 (sembilan) tahun yang bermutu.
2. Kegiatan DAK bidang pendidikan tahun 2009 diarahkan untuk penuntasan rehabilitasi/rekonstruksi ruang kelas rusak beserta pergantian meubelairnya, sumber dan sanitasi air bersih serta kamar mandi dan WC, pembangunan ruang perpustakaan sekolah dasar/sekolah dasar luar biasa beserta perangkat meubelairnya dan pembangunan ruang UKS beserta pengadaan meubelairnya.

3. Sasaran sekolah DAK bidang pendidikan tahun 2009 meliputi SD/SDLB baik negeri maupun swasta.
4. Penetapan kegiatan per sekolah dilakukan berdasarkan kondisi dan kebutuhan. Sedangkan harga satuannya dihitung berdasarkan Indek Kemahalan Konstruksi (IKK) Kabupaten/Kota setempat.
5. DAK bidang pendidikan dilaksanakan secara **swakelola** dengan melibatkan partisipasi komite sekolah dan masyarakat di sekitar sekolah sebagai bagian integral dari sistem manajemen berbasis sekolah (MBS).
6. Untuk mencapai target penuntasan rehabilitasi gedung sekolah, Kabupaten/Kota penerima DAK diwajibkan menyediakan dana pendamping dengan besaran sesuai dengan *MoU*/kesepakatan bersama pembiayaan pendidikan antara Menteri Pendidikan Nasional dengan para Gubernur dan Bupati/Walikota
7. Sekolah - sekolah rusak yang lokasinya berdekatan dan jumlah muridnya kurang dari 50 agar dilakukan regrouping

IV. PENGGUNAAN DAK BIDANG PENDIDIKAN

- A. Penggunaan DAK bidang pendidikan tahun 2009 diprioritaskan untuk menuntaskan rehabilitasi ruang kelas SD/SDLB yang mengalami kerusakan dan pembangunan ruang perpustakaan beserta perangkat meubelairnya.
- B. Menu kegiatan DAK bidang pendidikan tahun 2009 berdasarkan urutan prioritas, adalah sebagai berikut:
 1. Rehabilitasi/rekonstruksi ruang kelas rusak beserta pergantian meubelairnya.
 2. Rehabilitasi/pengadaan sumber dan sanitasi air bersih serta kamar mandi dan WC.
 3. Rehabilitasi/pembangunan ruang perpustakaan beserta pengadaan meubelairnya, tidak termasuk pembelian buku.
 4. Pembangunan ruang Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) beserta pengadaan meubelairnya.

- C. Satuan biaya untuk setiap komponen pada poin B, ditetapkan sebagai berikut:

NO	KOMPONEN KEGIATAN	SATUAN	SATUAN BIAYA (IKK= 1)
1	Rehabilitasi ruang kelas, dan pengadaan/perbaiki meubelair ruang kelas.	Kelas	Rp. 70.000.000,-
2	Rehabilitasi/pengadaan sumber dan sanitasi air bersih serta kamar mandi dan WC.	Sekolah	Rp. 20.000.000,-
3	Pembangunan ruang perpustakaan (56m ²) dan pengadaan meubelair perpustakaan.	Sekolah	Rp. 105.000.000,-
4	Pembangunan ruang UKS beserta pengadaan meubelairnya minimal 12 m ² .	Sekolah	Rp. 24.000.000,-

Keterangan:

Satuan biaya untuk setiap komponen dikalikan IKK Kab/Kota.

- D. Alokasi dana per sekolah dapat diatur oleh daerah sesuai kondisi sekolah di daerah masing-masing, dimana satuan biaya tersebut dikalikan IKK daerah masing-masing.
- E. Ketentuan pengalokasian DAK ke sekolah oleh daerah sebagaimana dimaksud pada butir A, B, dan C harus mengacu pada rambu-rambu sebagai berikut:
1. DAK 2009 diprioritaskan untuk menuntaskan rehabilitasi ruang kelas rusak. Kab/Kota terlebih dahulu harus memetakan jumlah sisa ruang kelas yang masih rusak. Dana yang tersedia kemudian dialokasikan untuk merehabilitasi seluruh kelas rusak tersebut.
 2. Jika masih tersedia dana, setelah pengalokasian untuk seluruh sisa ruang kelas rusak dilakukan, daerah dapat mengalokasikan sisa dana tersebut untuk komponen yang menjadi prioritas berikutnya, yaitu pengadaan/rehabilitasi sumber dan sanitasi air bersih serta kamar mandi dan WC.
 3. Jika masih tersedia dana, setelah pengalokasian untuk seluruh sisa ruang kelas rusak, pengadaan/rehabilitasi sumber dan sanitasi air bersih serta kamar mandi dan WC, daerah dapat mengalokasikan sisa dana tersebut untuk komponen yang menjadi prioritas berikutnya, yaitu pembangunan/rehabilitasi ruang perpustakaan SD/SDLB dan meubelairnya.

4. Bagi Pemerintah Daerah yang telah menuntaskan rehabilitasi ruang kelas, Dana Alokasi Khusus 2009 dapat digunakan untuk pembangunan ruang perpustakaan dan meubelair. Jika masih tersedia dana setelah pengalokasian pembangunan ruang perpustakaan dan meubelair dilakukan maka daerah dapat mengalokasikan sisa dana tersebut untuk pembangunan ruang Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) sekolah dasar (minimal 12 m²).
 5. Pemerintah Daerah wajib melakukan pengalokasian dana sesuai dengan skala prioritas sebagaimana telah ditetapkan. Tidak diperkenankan mengalokasikan dana untuk komponen yang belum prioritas, jika masih ada komponen yang lebih prioritas belum terpenuhi.
- F. Mekanisme pengalokasian DAK ke sekolah oleh Pemerintah Daerah dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:
1. Memetakan kondisi setiap SD/SDLB di Kab/Kota dan menetapkan jumlah sasaran dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut: (1) penuntasan ruang kelas rusak sebagai prioritas utama; (2) perbaikan sanitasi atau rehabilitasi ruang lain sesuai dengan kondisi serta keperluan sekolah; (3) jumlah dana yang tersedia dari APBN dan APBD.
 2. Menetapkan sekolah-sekolah target dengan mempertimbangkan sisa target sekolah yang ada.
 3. Menetapkan alokasi dan menu kegiatan per sekolah sesuai dengan kondisi dan kebutuhan sekolah.
- G. Kriteria sekolah penerima DAK ditetapkan sebagai berikut:
1. Memiliki jumlah murid yang memadai sehingga tidak potensial untuk di *regrouping*.
 2. Diprioritaskan untuk sekolah yang berlokasi di daerah miskin, terpencil, tertinggal dan terbelakang.
 3. Pada tahun anggaran 2009 tidak menerima dana bantuan sejenis baik dari sumber dana pusat maupun dari sumber dana daerah.
- H. DAK bidang pendidikan tidak boleh digunakan untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
1. Administrasi kegiatan
 2. Penyiapan kegiatan fisik
 3. Penelitian
 4. Pelatihan
 5. Perjalanan pegawai daerah

6. Lain-lain biaya umum sejenis di luar ketentuan dalam petunjuk teknis ini.

Kegiatan-kegiatan yang tidak dapat dibiayai DAK tersebut, pembiayaannya dibebankan pada biaya umum yang disediakan melalui APBD.

V. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

A. Pemerintah Provinsi

1. Pemerintah Provinsi wajib menyediakan dana pendamping dengan besaran sesuai kesepakatan bersama pembiayaan pendidikan antara Menteri Pendidikan Nasional dengan para Gubernur dan Bupati/Walikota sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Menteri ini sehingga penyelesaian ruang kelas rusak benar-benar dapat dituntaskan pada tahun 2009.
2. Mengkoordinasikan sosialisasi pelaksanaan DAK di provinsi bagi kabupaten/kota sebagai tindak lanjut sosialisasi di tingkat pusat dengan mengundang nara sumber dari institusi yang relevan.
3. Melaksanakan pengawasan, supervisi, dan monitoring serta penilaian terhadap pelaksanaan DAK di kabupaten/kota.
4. Melaksanakan pemetaan sekolah (*school mapping*) terhadap sebaran lokasi dan alokasi setiap kabupaten/kota.
5. Melakukan evaluasi pelaksanaan DAK selama 2 (dua) tahun berjalan (2007, dan 2008) serta menyusun perencanaan alokasi biaya untuk menyelesaikan sisa gedung sekolah/ruang kelas SD/SDLB yang belum dapat diselesaikan tahun 2009 dan mensinergikan program DAK dengan pelaksanaan kesepakatan bersama pembiayaan pendidikan antara Menteri Pendidikan Nasional dengan para Gubernur dan Bupati/Walikota sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Menteri ini.
6. Melaporkan hasil penilaian monitoring dan evaluasi kepada Sekretaris Jenderal u.p. Kepala Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri, dan Direktur Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, u.p. Direktur Pembinaan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar.
7. Bagi provinsi yang secara finansial lebih mampu, kontribusi dana pendamping dapat ditingkatkan dari berbagai sumber (APBD provinsi, APBD Kabupaten/Kota dan masyarakat industri).

B. Pemerintah Kabupaten/Kota

1. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib menyediakan dana pendamping yang dianggarkan dalam APBD dengan besaran sesuai kesepakatan bersama pembiayaan pendidikan antara Menteri Pendidikan Nasional dengan para Gubernur dan Bupati/Walikota sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Menteri ini.
2. Pemerintah Kabupaten/Kota yang tidak menandatangani kesepakatan pembiayaan pendidikan dengan Menteri Pendidikan Nasional menyediakan dana pendamping sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan.
3. Pemerintah Kabupaten/Kota juga diwajibkan menyediakan dana minimal 3% dari total alokasi DAK bidang pendidikan untuk biaya umum seperti perencanaan, sosialisasi, pengawasan dan biaya operasional lainnya yang tidak diperbolehkan dibiayai dari DAK bidang pendidikan.
4. Besaran dana pendamping dan biaya umum harus dicantumkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (RKA-PPKD) dan Dokumen Pelaksana Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (DPA-PPKD). DPA-PPKD memuat rincian kegiatan yang akan dibiayai DAK sesuai dengan penggunaan yang telah ditetapkan serta rencana biaya yang bersumber dari DAK bidang pendidikan dan dana pendamping.
5. Menetapkan nama-nama SD/SDLB penerima DAK tahun 2009 dalam Surat Keputusan Bupati/Walikota dan salinannya disampaikan kepada Direktur Pembinaan TK dan SD Ditjen Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Depdiknas dan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi masing - masing.
6. Kabupaten/kota membentuk tim konsultan pendamping untuk pelaksanaan rehabilitasi ruang kelas dan pengadaan meubelair.
7. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan DAK di Kabupaten/Kota dan menyalurkan DAK bidang pendidikan ke sekolah penerima.
8. Menyampaikan laporan triwulanan yang memuat laporan pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana kepada Direktur Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah up. Direktur Pembinaan TK dan SD dan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.
9. Melakukan evaluasi pelaksanaan DAK selama 2 (dua) tahun berjalan (2007 dan 2008) serta menyusun perencanaan alokasi biaya untuk menyelesaikan sisa ruang kelas SD/SDLB yang belum dapat diselesaikan untuk diselesaikan pada tahun 2009.

C. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

Dinas Pendidikan bersama dengan Dewan Pendidikan Kabupaten/Kota mempunyai tugas utama sebagai berikut:

1. Membentuk tim teknis yang terdiri dari unsur subdin sarana pendidikan/subdin TK dan SD Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota sebagai *leading sector*, dibantu oleh tenaga Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) jurusan bangunan (bila ada) atau tenaga ahli konstruksi, dan staf teknis yang kompeten untuk melakukan survey, pemetaan sekolah (*school mapping*) dan kondisi sekolah terhadap sebaran lokasi dan alokasi dana di setiap sekolah;
2. Membuat rencana alokasi jumlah SD/SDLB yang akan menerima DAK per kecamatan, selanjutnya melakukan seleksi sekolah-sekolah calon penerima. Penerima DAK bidang pendidikan diutamakan bagi sekolah yang mengalami kerusakan berat dan terletak di wilayah tertinggal/terpencil;
3. Mengusulkan nama-nama SD/SDLB beserta alokasi dana bagi calon penerima DAK tahun 2009 kepada Bupati/Walikota, berdasarkan hasil pemetaan sekolah (*school mapping*) yang telah dilaksanakan;
4. Menyampaikan rincian alokasi dan penggunaan dana kepada Kepala Sekolah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (RKA-PPKD) dan penetapan Dokumen Pelaksana Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (DPA-PPKD);
5. Mensosialisasikan pelaksanaan program DAK kepada Kepala Sekolah dan Komite Sekolah penerima;
6. Memberikan pertimbangan dan persetujuan kepada PPKD untuk penyaluran DAK ke sekolah penerima sesuai dengan tahapan yang ditentukan;
7. Memantau/mengawasi pelaksanaan program DAK bidang pendidikan.

D. Kepala Sekolah

1. Kepala Sekolah bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program Dana Alokasi Khusus di tingkat sekolah;
2. Sekolah wajib membayar pajak atas penggunaan Dana Alokasi Khusus sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku;
3. Menandatangani surat perjanjian pemberian bantuan DAK bidang pendidikan dengan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;

4. Membentuk panitia yang terdiri dari unsur-unsur sekolah (pimpinan, karyawan dan guru), dan masyarakat yang memiliki kompetensi dan pengalaman di bidang bangunan;
5. Melaporkan keadaan keuangan dan penggunaannya secara periodik kepada Bupati/Walikota u.p. Kepala Dinas Pendidikan.

E. Komite Sekolah

Komite sekolah melakukan tugas dan fungsi sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044/U/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah, yaitu : (a) sebagai pemberi pertimbangan (*advisory agency*) dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan; (b) sebagai pendukung (*supporting agency*), baik yang berwujud finansial, pemikiran maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan; (c) sebagai pengontrol (*controlling agency*) dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan dan keluaran pendidikan; dan (d) sebagai mediator antara pemerintah (eksekutif) dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (legislatif) dengan masyarakat.

Komite sekolah memiliki tugas sebagai berikut:

1. Membantu kepala sekolah membentuk panitia pembangunan/rehabilitasi yang terdiri dari unsur-unsur sekolah (pimpinan, karyawan dan guru), dan masyarakat yang memiliki kompetensi dan pengalaman di bidang bangunan;
2. Memberi dukungan finansial, pemikiran maupun tenaga dalam pelaksanaan kegiatan DAK bidang pendidikan;
3. Melakukan pengawasan dalam rangka transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan DAK bidang pendidikan.

VI. PANITIA PELAKSANA PEMBANGUNAN/REHABILITASI GEDUNG

A. Organisasi Pelaksana

Susunan panitia pelaksana pembangunan/rehabilitasi gedung terdiri dari satu orang ketua, satu orang sekretaris, satu orang bendahara, dan beberapa orang anggota yang terdiri dari tiga orang yang mencerminkan unsur-unsur sekolah (pimpinan sekolah, guru, dan karyawan), dan masyarakat.

B. Tugas dan Tanggung Jawab Panitia DAK bidang pendidikan di Sekolah

1. Ketua

a. Perencanaan

- 1) Menyusun rencana (gambar) pembangunan/rehabilitasi sekolah dengan dibantu tim perencana dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;

- 2) Membuat rencana kegiatan pembangunan/rehabilitasi sekolah;
- 3) Mempresentasikan (sosialisasi) rencana kegiatan pembangunan/ rehabilitasi kepada unsur-unsur sekolah (pimpinan, guru, dan karyawan), komite sekolah dan tokoh masyarakat di sekitar sekolah;
- 4) Menyusun jadwal (rencana waktu) kegiatan pembangunan/ rehabilitasi sekolah;
- 5) Menyusun rencana anggaran biaya pembangunan/ rehabilitasi;
- 6) Menyusun rencana kebutuhan pengadaan bahan-bahan dan alat pembangunan/rehabilitasi bulanan.

b. Pelaksanaan

- 1) Menjamin kelancaran (ketersediaan bahan dan tukang) kegiatan pembangunan/rehabilitasi;
- 2) Menjamin kesesuaian rencana dan pelaksanaan pekerjaan pembangunan/rehabilitasi;
- 3) Menyusun dan menyampaikan usulan daftar pembayaran upah pekerja kepada panitia.

c. Pelaporan

- 1) Melakukan pencatatan kemajuan pekerjaan pembangunan/ rehabilitasi (bulanan);
- 2) Melakukan pencatatan kendala dan pemecahan masalah selama pekerjaan pembangunan/rehabilitasi (bulanan);
- 3) Membuat laporan hasil kegiatan pembangunan/ rehabilitasi;
- 4) Mengarsipkan laporan kegiatan pembangunan/rehabilitasi;
- 5) Menyampaikan pertanggungjawaban kegiatan kepada kepala sekolah.

2. Sekretaris

Membantu ketua dalam hal:

a. Perencanaan

- 1) Menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan rencana kegiatan pembangunan/rehabilitasi;
- 2) Menyiapkan bahan untuk presentasi (sosialisasi) rencana kegiatan pembangunan/rehabilitasi kepada unsur-unsur sekolah (pimpinan, guru, karyawan), komite sekolah dan tokoh masyarakat di sekitar sekolah.

b. Pelaksanaan

- 1) Menyiapkan berbagai persuratan untuk menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan pembangunan/ rehabilitasi;

- 2) Mengumpulkan informasi tentang kemajuan pekerjaan sebagai bahan laporan;
- 3) Mencatat berbagai permasalahan pekerjaan untuk ditindaklanjuti oleh panitia.

c. Pelaporan

- 1) Membuat konsep laporan (bulanan dan akhir) hasil kegiatan pembangunan/rehabilitasi;
- 2) Mengarsipkan laporan (bulanan dan akhir) hasil kegiatan pembangunan/rehabilitasi;
- 3) Menyampaikan pertanggungjawaban kegiatan kepada ketua panitia;
- 4) Sekretaris dapat bertindak sebagai ketua apabila ketua berhalangan.

3. Bendahara

Membantu ketua dalam hal:

a. Perencanaan

- 1) Menyusun rencana pembiayaan kegiatan pembangunan/rehabilitasi;
- 2) Melakukan penyimpanan keuangan yang menjamin kelancaran kegiatan pembangunan/rehabilitasi.

b. Pelaksanaan

- 1) Menerima dan memeriksa usulan pembayaran dari ketua;
- 2) Menyiapkan surat persetujuan pembayaran kepada ketua;
- 3) Melakukan pembayaran;
- 4) Melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran keuangan kegiatan;
- 5) Menyiapkan informasi kondisi keuangan panitia kepada ketua;
- 6) Membayar pajak sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.

c. Pelaporan

- 2) Melakukan pembukuan harian, mingguan, bulanan dan akhir kegiatan;
- 3) Membuat konsep laporan keuangan hasil kegiatan pembangunan/rehabilitasi;
- 4) Mengarsipkan laporan keuangan kegiatan pembangunan/rehabilitasi;
- 5) Menyampaikan pertanggungjawaban kegiatan kepada ketua panitia.

4. Anggota

Membantu Ketua dalam hal perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

VII. SISTEM PELAPORAN, PEMANTAUAN, DAN SANKSI

A. Pelaporan

1. *Laporan Ketua Panitia*

Ketua panitia membuat laporan bulanan dan laporan akhir dan disampaikan kepada kepala sekolah.

a. *Laporan Bulanan*

Laporan bulanan meliputi laporan keuangan dan laporan fisik dengan menggunakan format sebagaimana terlampir.

b. *Laporan Akhir*

Laporan akhir meliputi laporan keuangan dan laporan fisik dengan menggunakan format sebagaimana terlampir disertai dengan uraian masalah yang dihadapi dan solusi yang ditempuh, serta melampirkan foto sekolah sebelum direhabilitasi (0%), sedang direhabilitasi (50%), dan sesudah direhabilitasi (100%). Di dalam laporan akhir, agar disertakan juga file foto kegiatan rehabilitasi dalam CD.

2. *Laporan Kepala Sekolah*

Berdasar laporan panitia, Kepala Sekolah menyusun laporan bulanan dan laporan akhir untuk disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui Dinas Pendidikan

3. *Laporan Kabupaten/kota*

a. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota membuat laporan kondisi awal dan akhir terhadap; 1) Ruang kelas SD/SDLB yang rusak, 2) Jumlah SD yang memiliki perpustakaan, 3) Jumlah SD/SDLB yang memiliki sanitasi layak, 4) Jumlah SD/SDLB yang memiliki UKS, dengan mengikuti format lampiran V.

b. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota menghimpun dan merangkum laporan dari Kepala Sekolah mengenai pelaksanaan rehabilitasi, kemudian menyampaikan laporan tersebut kepada Bupati/Walikota.

c. Kabupaten/Kota membuat laporan triwulanan dan laporan akhir tentang pelaksanaan pembangunan/rehabilitasi di kabupaten/kota dengan sistematika laporan sebagai berikut:

1. **Pendahuluan:** tujuan dan sasaran program;
 2. **Tahap Persiapan:** proses penetapan sekolah dan sosialisasi kepada kepala sekolah dan komite sekolah;
 3. **Pelaksanaan Program:** kegiatan pembangunan/rehabilitasi, permasalahan yang dihadapi dan solusi yang ditempuh;
 4. **Penutup:** kesimpulan, saran, dan rekomendasi;
 5. **Lampiran:** foto seluruh kegiatan sebelum rehabilitasi sekolah (0%), saat pelaksanaan (50%), dan sesudah direhabilitasi (100%).
- d. Laporan triwulan pelaksanaan DAK pendidikan oleh Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud di atas disampaikan oleh Bupati/Walikota kepada Menteri Pendidikan Nasional c.q. Direktur Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, dengan tembusan kepada :
- 1) Gubernur u.p. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi setempat;
 - 2) Sekretaris Jenderal Depdiknas u.p. Kepala Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri serta Kepala Biro Keuangan Depdiknas;
 - 3) Direktur Pembinaan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar.
- e. Laporan akhir pelaksanaan DAK pendidikan oleh kabupaten/kota sebagaimana diuraikan di atas disampaikan oleh Bupati/Walikota kepada Menteri Pendidikan Nasional, dengan tembusan:
- 1) Menteri Keuangan u.p. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan;
 - 2) Sekretaris Jenderal Depdiknas u.p. Kepala Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri Depdiknas;
 - 3) Direktur Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Depdiknas u.p. Direktur Pembinaan TK dan SD;
 - 4) Direktur Agama dan Pendidikan Bappenas; dan
 - 5) Kepala Dinas Pendidikan Propinsi, up Kasubdin yang membidangi sekolah dasar.
- f. Kelalaian kabupaten/kota dalam menyampaikan laporan akhir pelaksanaan pembangunan/rehabilitasi sekolah sebagaimana dimaksud dalam butir di atas, akan dijadikan pertimbangan penting dalam pengalokasian DAK tahun anggaran berikutnya.
- g. Kabupaten/kota melalui Subdin TK/SD dan atau Subdin Sarana yang menjadi penanggung jawab kegiatan DAK serta tim pemetaan sekolah Dinas Pendidikan kabupaten/kota mengirimkan foto-foto seluruh sekolah penerima DAK tahun anggaran 2009 dalam bentuk digital sebelum ada kegiatan

pembangunan/rehabilitasi (0%), saat pelaksanaan (50%), dan sesudah direhabilitasi (100%).

4. **Laporan Pusat**

1. Departemen Pendidikan Nasional melalui Direktorat Pembinaan TK dan SD Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah menyusun laporan pelaksanaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan dengan sumber data dan informasi dari hasil pemantauan dan pelaporan dari kabupaten/kota.
2. Laporan pelaksanaan DAK yang di susun oleh Depdiknas selanjutnya digunakan sebagai bahan informasi ke berbagai pihak yang terkait seperti: DPR RI, Departemen Keuangan, dan Bappenas.

B. **Pemantauan dan Pengawasan**

1. **Pemantauan**

Pemantauan pelaksanaan pembangunan/rehabilitasi gedung, SD/SDLB dilaksanakan oleh:

- a. Dinas Pendidikan kabupaten/kota;
- b. Dewan Pendidikan kabupaten/kota;
- c. Dinas Pendidikan Propinsi;
- d. Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah u.p. Direktorat Pembinaan TK dan SD;
- e. Bappenas u.p. Direktorat Agama dan Pendidikan; dan
- f. Departemen Keuangan u.p. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.

Pemantauan dan evaluasi dilakukan secara:

a. Periodik

Pemantauan dan evaluasi secara periodik dilakukan oleh Dinas Pendidikan provinsi dan kabupaten/kota, dan Dewan Pendidikan kabupaten/kota, menggunakan instrumen yang sesuai dengan keperluan daerah.

b. Insidental

Pemantauan dan evaluasi secara insidental dilakukan oleh Direktorat Pembinaan TK dan SD, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Departemen Pendidikan Nasional sebagai departemen teknis ke kabupaten/kota sesuai dengan keperluan.

2. **Pengawasan.**

Pengawasan fungsional/pemeriksaan tentang pelaksanaan kegiatan dan administrasi keuangan DAK bidang pendidikan

dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal Departemen Pendidikan Nasional dan Inspektorat Daerah. Pengawasan fungsional/pemeriksaan oleh Inspektorat Jenderal dilakukan berbasis sampel.

C. Sanksi

Setiap orang atau sekelompok orang di setiap tingkat pelaksana (kabupaten/kota, sekolah, masyarakat) yang melakukan tindakan penyalahgunaan dan/atau penyimpangan pelaksanaan kegiatan dan administrasi keuangan sebagaimana tertuang dalam petunjuk teknis ini ditindak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Sanksi Kepada Pengelola/Kepala Sekolah/Masyarakat:

1. Sanksi administratif diberikan apabila pengelola/kepala sekolah melakukan pelanggaran administrasi;
2. Sanksi hukum oleh aparat penegak hukum diberikan apabila pengelola/kepala sekolah/komite sekolah/masyarakat melakukan pelanggaran hukum.

Sanksi Kepada Kab/Kota:

1. Pengelola DAK kabupaten/kota yang melakukan penyimpangan dalam penyaluran dan penggunaan DAK akan ditindak menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Pemerintah kabupaten/kota yang melakukan kegiatannya tidak berpedoman pada petunjuk teknis ini, dipandang sebagai penyimpangan yang dapat dikenai sanksi hukum oleh aparat hukum terkait.

D. Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat

Jika terdapat penyalahgunaan keuangan dan penyimpangan pada pelaksanaan pembangunan/rehabilitasi gedung SD/SDLB, maka pengaduan dapat disampaikan kepada:

1. Tingkat pusat

- a. Direktur Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan Nasional
u.p. Direktur Pembinaan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar
Jl. Jend. Sudirman, Gd. E. Lt. 18 Depdiknas Senayan, Jakarta Tlp. (021) 572 5641, Fax: (021) 572 5637
E-mail: dak@ditptksd.go.id
- b. Direktur Agama dan Pendidikan Bappenas
Jalan Taman Surapati Jakarta Pusat
Tlp. (021) 3905648, Fax: (021) 3926602
- c. Inspektur Jenderal Depdiknas
Jalan Jenderal Sudirman Gedung B Lantai 7 Depdiknas Senayan ~ Jakarta.
Telepon (021) 5737104, Fax (021) 5731138

2. Tingkat Provinsi

Kepala Dinas Pendidikan Provinsi dan Kepala Inspektur Wilayah setempat.

3. Tingkat kabupaten/kota

Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Inspektur Daerah serta Ketua Dewan Pendidikan kabupaten/kota masing-masing.

4. Tingkat Kecamatan

Kepala Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan atau sejenisnya di kecamatan tempat sekolah berada.

VIII. KETENTUAN LAIN-LAIN

Dalam hal terjadi bencana alam, Pemerintah kabupaten/kota dapat mengusulkan kegiatan-kegiatan di luar yang telah diatur dalam Petunjuk Teknis.

Mekanisme pengajuan usulan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pemerintah kabupaten/kota mengajukan usulan perubahan kegiatan kepada Menteri Pendidikan Nasional dengan tembusan Direktur Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah c.q. Direktur Pembinaan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar;
2. Berdasarkan pertimbangan Direktur Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah c.q. Direktur Pembinaan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar, Menteri Pendidikan Nasional memberikan surat rekomendasi kepada Menteri Keuangan untuk melakukan perubahan kegiatan tersebut;
3. Persetujuan Menteri Pendidikan Nasional dan Menteri Keuangan disampaikan kepada Daerah yang bersangkutan.

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD.

BAMBANG SUDIBYO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Departemen Pendidikan Nasional,



Dr. A. Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM a. 9.
NIP 131661823