

PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH **SANITASI SEKOLAH**



2021



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PAUD, DIKDAS DAN DIKMEN
DIREKTORAT SEKOLAH MENENGAH ATAS

DESKRIPSI RINGKAS PETUNJUK PELAKSANAAN

1. **PEMBERI BANTUAN** : Direktorat Sekolah Menengah Atas
2. **NAMA PROGRAM** : BANTUAN PEMERINTAH SANITASI SEKOLAH
3. **TUJUAN** :
 1. Memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana sanitasi sekolah;
 - 2 Mendukung program PPKM yang dijalankan oleh pemerintah khususnya bidang pendidikan;
 - 3 Mendukung pemenuhan protokol kesehatan dalam proses pembelajaran di lingkungan sekolah;
4. **BENTUK BANTUAN** : Paket bantuan sarana prasarana sanitasi dan peralatan pendukung lainnya;
5. **PEMANFAATAN DANA** : Peningkatan dan pemenuhan fasilitas, sarana dan prasarana sanitasi di sekolah, serta peralatan pendukung lainnya.
6. **PENERIMA MANFAAT** :
 1. SMA penerima bantuan pemerintah;
 2. Warga sekolah;
 3. Masyarakat sekitar sekolah
7. **PRINSIP DASAR PEMBERIAN BANTUAN** :
 1. Kewenangan penetapan penerima bantuan dana oleh Direktorat SMA;
 2. Pengelolaan dana dilaksanakan oleh SMA penerima bantuan;
8. **LAYANAN INFORMASI** : Direktorat Sekolah Menengah Atas
Bidang Sarana Prasarana
Komplek Ditjen PAUD Dikdas Dikmen, Gedung A Lantai 2, Jalan R.S Fatmawati, Cipete, Jakarta Selatan, 12410

KATA PENGANTAR

Mewabahnya pandemi virus corona (Covid 19) di wilayah Indonesia memberikan dampak yang besar dan berskala luas terhadap aktifitas ekonomi, sosial dan budaya. Setiap langkah kegiatan harus memperhitungkan dampak dan potensi tertular atau menularkan virus. Salah satunya adalah kegiatan proses belajar dan mengajar, yang dilaksanakan di lingkungan sekolah. Menindaklanjuti dan mengantisipasi hal tersebut, telah diterbitkan surat keputusan bersama dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Agama, Kementerian Kesehatan dan Kementerian Dalam Negeri yang memberikan panduan dalam penyelenggaraan pembelajaran pada tahun ajaran dan tahun akademik baru di masa pandemi corona virus disease (Covid-19), dimana prinsip kebijakan pendidikan di masa pandemi Covid-19 adalah **“Kesehatan dan keselamatan peserta didik, pendidik, tenaga kependidikan, keluarga, dan masyarakat merupakan prioritas utama dalam menetapkan kebijakan pembelajaran.”** Sehubungan dengan itu Direktorat Sekolah Menengah Atas, memandang perlu untuk mengambil respon kebijakan bagi sekolah untuk menerapkan protokol kesehatan dalam rangka pandemi Covid-19 melalui peningkatan dan pemenuhan fasilitas sarana dan prasarana sanitasi dan kebersihan di lingkungan sekolah, seperti tempat cuci tangan, penyediaan air bersih dan toilet .

Petunjuk pelaksanaan ini disusun sebagai bahan informasi operasional dalam pengelolaan dan pelaksanaan bantuan. Petunjuk ini berisi informasi tentang pengelolaan bantuan pemerintah dari aspek administrasi dan aspek teknis sehingga dapat menjadi acuan bagi sekolah, agar melaksanakan program bantuan dengan penuh amanah dan bertanggung jawab.

Jakarta, Maret 2021

Direktur SMA



Drs. Purwadi Sutanto, M.Si

NIP. 19610404 198503 1 003

DAFTAR ISI

DESKRIPSI RINGKAS PETUNJUK PELAKSANAAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum.....	2
C. Tujuan.....	4
D. Sasaran Bantuan.....	4
E. Prinsip-Prinsip Bantuan Pemerintah.....	4
BAB II MEKANISME PENYALURAN BANTUAN	5
A. Kriteria Penerima Bantuan	5
B. Tahap Pelaksanaan.....	5
C. Bimbingan Teknis dan MoU	5
D. Penyaluran Dana Bantuan.....	6
E. Alur Penyaluran Bantuan pemerintah Error! Bookmark not defined.	
BAB III PENGELOLAAN DANA BANTUAN PEMERINTAH.....	7
A. Penggunaan Dana Bantuan	7
B. Jangka Waktu Pelaksanaan	8
C. Indikator Keberhasilan.....	8
BAB IV PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN	9
A. Umum	9
B. Supervisi	10
C. Layanan Informasi	10
BAB V PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN	11
A. Penyampaian Pelaporan.....	11
B. Ketentuan Perpajakan	11
C. Sanksi	13
BAB VI PENUTUP	14

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pandemi Covid-19 yang hingga saat ini menjadi pandemi nasional, berimbas pada aktifitas dan kehidupan sosial masyarakat luas pada berbagai sektor dan bidang. Diberlakukannya kebijakan Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB) hingga penerapan kaidah adaptasi kebiasaan baru (*New Normal*), menjadi dasar pertimbangan baru dalam melaksanakan kegiatan sosial budaya, khususnya penyelenggaraan pendidikan.

Disamping mengatur dan membatasi kapasitas serta pola tatap muka dalam pembelajaran, hal lain yang menjadi perhatian adalah pelaksanaan pembelajaran pada zona hijau dan kuning harus didukung oleh protokol kesehatan sebagaimana yang diatur dalam surat keputusan bersama empat kementerian. Pemenuhan protokol kesehatan dalam proses pembelajaran, bersifat wajib dan harus dilaksanakan oleh kepala satuan pendidikan dalam hal ini kepala sekolah SMA.

Adapun daftar periksa kesiapan satuan pendidikan yang sesuai dengan protokol kesehatan dijelaskan dalam tabel di bawah ini:

Tabel 1. Daftar Periksa Kesiapan Satuan Pendidikan

No	Daftar Periksa Kesiapan Satuan Pendidikan sesuai protokol kesehatan Kemenkes
1	Ketersediaan sarana sanitasi dan kebersihan: <ul style="list-style-type: none">• toilet bersih;• sarana cuci tangan dengan air mengalir menggunakan sabun atau cairan pembersih tangan (<i>hand sanitizer</i>); dan• disinfektan.
2	Mampu mengakses fasilitas layanan kesehatan (puskesmas, klinik, rumah sakit, dan lainnya).
3	Kesiapan menerapkan area wajib masker kain atau masker tembus pandang bagi yang memiliki peserta didik disabilitas rungu.
4	Memiliki <i>thermogun</i> (pengukur suhu tubuh tembak).
5	Pemetaan warga satuan pendidikan yang tidak boleh melakukan kegiatan di satuan pendidikan: <ul style="list-style-type: none">• memiliki kondisi medis penyerta (<i>comorbidity</i>) yang tidak terkontrol• tidak memiliki akses transportasi yang memungkinkan penerapan jaga jarak• memiliki riwayat perjalanan dari zona kuning, oranye, dan merah atau riwayat kontak dengan orang terkonfirmasi positif COVID-19 dan belum menyelesaikan isolasi mandiri selama 14 hari.
6	Membuat kesepakatan bersama komite satuan pendidikan terkait kesiapan melakukan pembelajaran tatap muka di satuan pendidikan. Proses pembuatan kesepakatan tetap perlu menerapkan protokol kesehatan.

Sumber: SKB 4 Kementerian

Direktorat Sekolah Menengah Atas mendukung sepenuhnya penerapan protokol kesehatan dalam proses pembelajaran. Pada tahun anggaran

2021 ini, telah dialokasikan bantuan pemerintah Sanitasi Sekolah, yang diarahkan sebagai stimulan bagi sekolah untuk memenuhi item-item pemenuhan protokol kesehatan, khususnya dalam hal ketersediaan sarana sanitasi dan kebersihan di lingkungan sekolah.

Agar bantuan pemerintah ini dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien perlu dibuat aturan dan ketentuan yang harus dilaksanakan oleh sekolah sebagai penerima bantuan pemerintah. Untuk itu disusun Petunjuk pelaksanaan bantuan pemerintah Sanitasi Sekolah, yang memuat informasi umum dan informasi khusus, mekanisme dan penyaluran, serta tata kelola bantuan pemerintah.

B. Dasar Hukum

Pelaksanaan program bantuan pemerintah Sanitasi Sekolah memperhatikan beberapa dasar hukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk SD/MI, SMP/MTs dan SMA/MA;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 Tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK. 05/2015 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga;
12. Keputusan bersama Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Agama, Kementerian Kesehatan dan Kementerian Dalam Negeri Nomor 03/KB/2020...dst Tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran Pada Tahun Ajaran dan Tahun Akademik Baru di Masa Pandemi Corona Virus Disease (Covid-19);
13. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun 2020. Nomor SP DIPA – 023.03.1.419514/2019 Tanggal 12 November 2019.

C. Tujuan

Tujuan pelaksanaan program bantuan pemerintah Sanitasi Sekolah ini adalah:

- 1) Memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana sanitasi sekolah
- 2) Mendukung program PPKM yang dijalankan oleh pemerintah khususnya bidang pendidikan.
- 3) Mendukung pemenuhan protokol kesehatan dalam proses pembelajaran di lingkungan sekolah.

D. Sasaran Bantuan

Sasaran penerima bantuan pemerintah Sanitasi Sekolah untuk tahun 2021 adalah sekolah negeri dan swasta.

E. Prinsip-Prinsip Bantuan Pemerintah

1. Partisipatif.

Pengelolaan bantuan dilakukan, direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri dengan melibatkan warga sekolah dan masyarakat untuk berpartisipasi secara aktif dalam memberikan dukungan terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pekerjaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2. Transparan.

Pengelolaan dana bantuan harus dilakukan secara terbuka agar warga sekolah dan masyarakat dapat memberikan saran, kritik, serta melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pekerjaan.

3. Akuntabel.

Pengelolaan dana bantuan harus dapat dipertanggungjawabkan secara kualitas, kuantitas pekerjaan maupun penggunaan keuangan, sesuai dengan proposal yang telah disetujui.

4. Demokratis.

Penyusunan perencanaan, pengambilan keputusan dan pemecahan masalah ditempuh melalui jalan musyawarah/mufakat dengan memberikan kesempatan kepada setiap individu mengajukan saran, kritik atau pendapat.

5. Efektif dan Efisien.

Pemanfaatan dana bantuan harus efektif dan efisien.

BAB II

MEKANISME PENYALURAN BANTUAN

A. Kriteria Penerima Bantuan

Sekolah penerima bantuan pemerintah sanitasi sekolah adalah sebagai berikut:

1. Sekolah tidak sedang menerima bantuan DAK Pendidikan Tahun 2021 untuk jenis kegiatan pembangunan atau rehabilitasi toilet (jamban);
2. Sekolah telah melakukan pemutakhiran Data Pokok Pendidikan;

B. Tahap Pelaksanaan

Mekanisme pelaksanaan bantuan pemerintah adalah sebagai berikut:

1. Direktorat SMA melakukan verifikasi data sekolah untuk mendapatkan informasi analisis kebutuhan di tingkat satuan pendidikan.
2. Direktorat SMA mengundang sekolah calon penerima bantuan sesuai dengan hasil verifikasi dan informasi analisis kebutuhan untuk mengikuti bimbingan teknis review proposal.
3. Hasil review proposal yang telah divalidasi oleh petugas dilaporkan kepada PPK untuk mendapatkan persetujuan sebagai calon penerima bantuan;
4. PPK mengajukan daftar sekolah calon penerima bantuan kepada KPA untuk diterbitkan Surat Keputusan penetapan penerima bantuan pemerintah;
5. Kepala Sekolah dan Pejabat Pembuat Komitmen menandatangani surat perjanjian pemberian bantuan (MoU);
6. Direktorat SMA memproses penyaluran bantuan kepada Sekolah penerima;
7. Sekolah penerima bantuan melaksanakan program bantuan Sanitasi Sekolah sesuai ketentuan yang diatur dalam Petunjuk ini;

C. Bimbingan Teknis dan MoU

1. Agenda bimbingan teknis dalam rangka penyaluran bantuan pemerintah Sanitasi Sekolah adalah sebagai berikut:

- 1.1. Penjelasan:

- Kebijakan Direktorat Sekolah Menengah Atas;

- Petunjuk pelaksanaan bantuan pemerintah;
 - Penyusunan laporan pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan;
- 1.2. Review proposal:
- Alokasi rencana penggunaan anggaran;
 - Pemeriksaan kelengkapan dokumen berkas administrasi;
 - Catatan hasil review proposal akan ditindaklanjuti oleh sekolah dengan melakukan entri melalui e-proposal
- 1.3. Penandatanganan surat perjanjian pemberian bantuan (MoU) dan dokumen lainnya.
2. Proposal hasil review setelah diperbaiki dan dilengkapi, dikirim dalam bentuk *softfile (PDF)* ke Direktorat SMA, melalui mekanisme *e-proposal* melalui alamat link : **sarpras-sma.kemdikbud.go.id**, adapun dokumen yang diupload diantaranya:
- a. Surat permohonan bantuan
 - b. Lembar pengesahan dari Dinas Pendidikan Provinsi
 - c. Alokasi rencana penggunaan dana dan RAB
 - d. Gambar kerja
 - e. Catatan hasil review
 - f. Lampiran: berkas administrasi

D. Penyaluran Dana Bantuan

Penyaluran dana bantuan dilakukan oleh KPPN Jakarta III sesuai dengan jumlah nominal yang tertera pada SP2D, disampaikan secara penuh/utuh tanpa potongan baik dari Kas Umum Negara maupun bank penyalur ke rekening sekolah.

BAB III

PENGELOLAAN DANA BANTUAN PEMERINTAH

A. Penggunaan Dana Bantuan

1. Dana bantuan pemerintah Sanitasi Sekolah, diberikan langsung ke rekening sekolah dalam bentuk uang senilai @ Rp. 95.000.000,- (Sembilan puluh lima juta rupiah) per paketnya.
2. Dana bantuan pemerintah Sanitasi Sekolah yang langsung diperuntukan untuk sekolah berikut alokasinya, mencakup:
 - a. Pembiayaan pengembangan sarana prasarana sanitasi sekolah (minimal Rp. 85.000.000,-), untuk lingkup pekerjaan fisik (material/bahan, upah dan peralatan, termasuk pajak-pajaknya) dan peralatan pendukung;
 - b. Pembiayaan perencanaan dan pengawasan (maksimal Rp. 7.000.000,-), dengan lingkup alokasi sebagai berikut:

Pembiayaan perencanaan dan pengawasan dialokasikan bagi penyusunan dokumen perencanaan dan kegiatan pengawasan, berikut pajak yang menyertainya;
 - c. Pembiayaan pengelolaan (maksimal Rp. 3.000.000,-), dengan alokasi pembiayaan ditujukan untuk rapat koordinasi, tranport pembelian material dan penyusunan laporan.
3. Pengembangan sarana prasarana dalam program bantuan sanitasi sekolah dapat dipilih dari 4 (empat) program dengan rincian sebagai berikut:
 - a) Penyediaan, pengolahan dan distribusi air bersih
Bentuk kegiatan pembangunan sarana prasarana dapat berupa:
 - Penyediaan air sebagai sumber air bersih atau pengolahan air baku menjadi air bersih;
 - Penyediaan tangki penampung air bersih;
 - Penyediaan tangki distribusi dan jaringan pipa air bersih.
 - b) Penyediaan dan rehabilitasi toilet
Bentuk kegiatan pembangunan atau rehabilitasi sarana prasarana dapat berupa:
 - Penyediaan jamban siswa dalam bentuk pembangunan baru, atau

- Rehabilitasi toilet siswa yang rusak dan tidak berfungsi dengan baik;

c) Penyediaan tempat cuci tangan

Bentuk kegiatan pembangunan sarana prasarana berupa penyediaan tempat cuci tangan di area selasar ruang belajar, ruang fungsi kantor dan ruang fungsi pendukung;

d) Penyediaan saluran pembuang air kotor dan limbah

Bentuk kegiatan pembangunan sarana prasarana dapat berupa:

- Penyediaan saluran tertutup air kotor, berikut sumur resapan;
- Penyediaan saluran tertutup air limbah (kloset), berikut tangki septik.
- Penyediaan saluran terbuka air hujan atau air lingkungan sampai ke saluran pembuang;

B. Jangka Waktu Pelaksanaan

Jangka waktu pelaksanaan Bantuan Pemerintah Sanitasi Sekolah dilaksanakan sejak dana diterima di rekening sekolah sampai pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

C. Indikator Keberhasilan

1. Pelaksanaan bantuan pemerintah Sanitasi Sekolah selesai 100%, sesuai dengan program, RAB dan jadwal pelaksanaan yang direncanakan;
2. Laporan akhir bantuan pemerintah telah disampaikan dalam bentuk *softfile (PDF)* ke Direktorat SMA, melalui mekanisme *e-laporan* melalui alamat link : www.sarpras-sma.kemdikbud.go.id berikut Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

BAB IV

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

A. Umum

1. Pemberian dana bantuan merupakan bentuk kepercayaan yang besar dari negara kepada sekolah. Oleh karena itu, sangat penting untuk menjaga amanah ini agar tugas dan tanggung jawab mencerdaskan anak bangsa bisa terwujud dengan baik;
2. Pemberi dan penerima bantuan tidak diperbolehkan menerima atau memberi uang dan sejenisnya (gratifikasi) untuk menyalurkan atau menerima dana bantuan pemerintah;
3. Sekolah wajib berpegang teguh pada semua peraturan dan perundangan yang berlaku, terutama tentang pengelolaan keuangan negara, serta mengacu kepada Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Pemerintah Sanitasi Sekolah;
4. **Tidak ada pemotongan** terhadap dana bantuan pemerintah yang sekolah terima, dengan alasan apapun dan oleh siapapun. Dana bantuan tersebut harus sepenuhnya utuh diterima oleh sekolah, dan harus digunakan seluruhnya untuk pelaksanaan program kerja;
5. Pengelolaan dana bantuan harus didasarkan pada prinsip-prinsip *school based management* yang mengedepankan transparansi, akuntabilitas, efisiensi, efektivitas dan semua aspek *good governance*. Oleh karena itu sekolah harus memiliki komitmen yang kuat dan sikap yang tegas untuk **menolak** segala bentuk penyimpangan, termasuk pemberian komisi, *fee* - atau apapun namanya - kepada siapapun atau pihak manapun dan dengan alasan apapun, termasuk **tidak melayani** permintaan balas jasa dari pihak-pihak yang merasa atau mengaku telah berjasa/berperan dalam realisasi pemberian bantuan pemerintah.
6. Kesungguhan dalam menjalankan amanah ini bisa dinilai dari keberhasilan sekolah/penerima dana bantuan mencapai sasaran yang telah ditetapkan, salah satu bukti adalah adanya Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) yang diserahkan ke Direktorat SMA.

B. Supervisi

1. Tujuan supervisi untuk melakukan kontrol terhadap pelaksanaan program kerja bantuan pemerintah sanitasi sekolah, yang mencakup:
 - Pemenuhan ruang lingkup program;
 - Pemenuhan dokumen pelaporan;
 - Pemenuhan waktu pelaksanaan program;
 - Pengelolaan administrasi dan keuangan bantuan.
2. Supervisi dapat dilakukan secara *sampling* ke masing-masing sekolah penerima bantuan.
3. Supervisi atau kontrol pelaksanaan dapat dilaksanakan pada saat program atau kegiatan sedang berlangsung / kegiatan sudah selesai dilaksanakan.

C. Layanan Informasi

Bagi sekolah yang menerima dana bantuan, dapat berkoordinasi dan meminta informasi lebih lanjut terkait pelaksanaan bantuan pemerintah ini, langsung ke melalui :

surat elektronik :

kelembagaan.psm@kemdikbud.go.id

subditksp.psm@kemdikbud.go.id

atau, melalui surat langsung dengan alamat:

Direktur Sekolah Menengah Atas

u/p. Koordinator Bidang Sarana Prasarana

Direktorat Sekolah Menengah Atas

Kompleks Kemendikbud Cipete, Gedung A Lantai 2

Jl. R S Fatmawati, Jakarta Selatan 12410

BAB V

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

A. Penyampaian Pelaporan

1. Ruang lingkup pelaporan, mencakup:
 - a. Berita Acara Pekerjaan 100%;
 - b. Perhitungan Kemajuan Pekerjaan (progres) 100%
 - c. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
 - d. Rekapitulasi penggunaan dana berikut pajak-pajaknya;
 - e. Foto-foto dokumentasi kegiatan dari 0 %, 25%, 50%, 75% dan 100%;
 - f. Pernyataan penyimpanan dokumen teknis dan bukti pengeluaran.
2. Laporan disampaikan ke Direktorat SMA, dalam format *Softcopy (PDF)* melalui mekanisme *e-laporan* melalui alamat link : www.sarpras-sma.kemdikbud.go.id

B. Ketentuan Perpajakan

Ketentuan perpajakan terkait dengan pengelolaan dana bantuan Sanitasi Sekolah adalah sebagai berikut:

1. Pemungutan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22

Pemungutan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22 dilakukan sehubungan dengan pembayaran atas pembelian barang seperti: ATK, Konsumsi Rapat, dan barang lainnya oleh pemerintah kepada wajib pajak penyedia barang yang dilakukan oleh: (1) bendahara pemerintah dan Kuasa Pengguna Anggaran pada pemerintah pusat, pemerintah daerah, instansi, atau lembaga pemerintah dan lembaga lainnya berkenaan dengan pembayaran atas pembelian barang; (2) bendahara pengeluaran untuk pembayaran yang dilakukan dengan mekanisme uang persediaan.

Pemungutan PPh Pasal 22 dikenakan tarif sebesar 1,5% dari dasar pengenaan pajak/harga beli (tidak termasuk PPN). Batas nilai pembelian barang tidak dikenakan pajak penghasilan (PPh) Pasal 22 maksimal Rp. 2.000.000,- dengan tidak dipecah-pecah dalam beberapa faktur.

2. Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai(PPN) merupakan pelunasan pajak yang dikenakan atas setiap transaksi pembelian barang atau perolehan jasa dari pihak ketiga, seperti pembelian ATK, pembelian Komputer, dan lain-lain.

Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dikenakan tarif sebesar 10% dari dasar pengenaan pajak atau harga pembelian.

Batas nilai pembelian barang tidak dikenakan PPN maksimal Rp. 1.000.000,- dengan tidak dipecah-pecah dalam beberapa faktur.

3. Bea Materai

Bea Materai adalah pajak yang dikenakan atas dokumen berupa kertas yang menurut undang-undang bea materai menjadi objek bea materai. Dokumen yang dikenai bea materai antara lain adalah dokumen yang berbentuk surat yang memuat jumlah uang seperti kuitansi dan dokumen yang bersifat perdata. Untuk bukti pembayaran (kuitansi) kurang dari Rp. 5.000.000,- tidak perlu menggunakan materai, dan untuk di atas Rp. 5.000.000,- menggunakan materai Rp. 10.000,- merujuk pada UU Nomor 10 Tahun 2020.

4. Penyetoran Pajak

Mekanisme penyetoran pajak untuk saat ini sudah mengalami perubahan yaitu tidak lagi membawa bukti Surat Setoran Pajak (SSP) ke kantor bank persepsi atau kantor pos giro namun dengan hanya membawa nomor kode e-biling yang diterbitkan melalui sistem aplikasi perpajakan. Tanggal kadaluarsa e-biling adalah lima hari kerja. Apabila tidak disetor pada hari jatuh tempo, maka secara otomatis tidak dapat dilakukan penyetoran, harus diulang kembali dibuatkan kode e-biling. Setelah dibawa ke bank persepsi atau kantor pos pihak penyetor akan mendapatkan bukti setor yang memuat nomor penerimaan Negara (NTPN) sebagai bukti sah bahwa dana tersebut sudah diterima Negara, atau ada beberapa cara lain dengan cara transfer. Untuk lebih meyakinkan bahwa dana tersebut sudah diterima oleh Negara, penyetor dapat mengkonfirmasi setoran pajak tersebut ke kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) atau

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) setempat. Contoh format SSP, e-Billing pajak, dan bukti setor terlampir.

C. Sanksi

1. Apabila berdasarkan hasil supervisi / kontrol pelaksanaan / monitoring dan evaluasi serta sumber data / informasi lainnya, sekolah terbukti melakukan kekeliruan/kesalahan baik dalam melaksanakan pembangunan maupun pengelolaan keuangan yang dapat merugikan negara, maka Direktorat SMA akan menyampaikan teguran baik secara lisan maupun tertulis.
2. Teguran berisi permintaan untuk memperbaiki/menyelesaikan segala bentuk kesalahan/kekeliruan yang telah dilakukan.

BAB VI

PENUTUP

Petunjuk pelaksanaan ini disusun agar dapat menjadi acuan bagi pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan program dan pertanggungjawaban bantuan yang diterima. Dengan demikian diharapkan terdapat kesamaan pandangan dan persepsi dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program Bantuan Pemerintah Sanitasi Sekolah.

Program Bantuan Pemerintah Sanitasi Sekolah akan berjalan lancar, apabila semua yang terlibat dalam pelaksanaan program konsisten terhadap peraturan yang berlaku, termasuk penerapan juklak ini. Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk pelaksanaan ini akan diatur lebih lanjut pada aturan lain yang relevan.

LAMPIRAN A

**MENU PENGEMBANGAN SARANA
PRASARANA SANITASI SEKOLAH**

PENYEDIAAN DAN DISTRIBUSI AIR BERSIH

A. Penyediaan Air Bersih

Penyediaan air bersih untuk sekolah dilakukan melalui:

- Pemboran air tanah berikut pompa air listrik
- Pemasangan instalasi jaringan air bersih dari PDAM atau Sumber mata air terdekat.
- Pembuatan bak atau tangki penampung air bersih.

B. Pengolahan Air Baku Menjadi Air Bersih

Pengolahan air baku menjadi air bersih dilakukan pada daerah dimana tidak dimungkinkan memanfaatkan air tanah, curah hujan cukup tersedia sepanjang tahun atau tersedia sumber aliran sungai sebagai bahan baku air bersih. Pembangunan sistem pengolahan air baku menjadi air bersih, mencakup:

- Pembuatan bak saringan bak penampung
- Pembuatan pipa air baku pengarah
- Pembuatan pipa penyalur

C. Distribusi Air Bersih

Pengelolaan air bersih ditujukan bagi distribusi air bersih pada titik-titik outlet penggunaan air bersih, diantaranya: kamar mandi, jamban, dapur, tempat cuci tangan, kantin, dapur, laboratorium IPA, area taman, area parkir kendaraan dan lain-lain. Pendistribusian air bersih disertai pengaturan jam distribusi, melalui keran pengaturan distribusi air bersih.

D. Pilihan Menu Program

MENU - #1

PILIHAN MENU PAKET		ESTIMASI BIAYA
PENYEDIAAN AIR DAN DISTRIBUSI AIR BERSIH		(Rp)
1	Penyediaan air bersih <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sumur bor ▪ Perpipa-an dari sumur bor ke bak penampung ▪ Pompa penarik dari sumur (60m/40m) ke tangki distribusi (toren air). 	25.000.000,-
2	Pengolahan air baku menjadi air bersih <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pembuatan bak filter ▪ Pembuatan bak penampung (reservoir) minimal 5000 Lt ▪ Perpipa-an dari sumber air baku ke bak filter dan bak penampung ▪ Pompa penarik dari sumur (60m/40m) dari sumber air baku ke bak filter (reservoir). ▪ Pompa pendorong dari bak penampung ke tangki distribusi 	25.000.000,-
3	Penyediaan Tangki distribusi <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyediaan Tangki (toren air) , 4 x 1000 Lt atau 2 x 2000 Lt ▪ Pembuatan Menara Tangki dari beton atau baja siku (tinggi minimal 5 meter), termasuk pondasinya. ▪ Perpipa-an (minimal 1 ½ “) dan asesoris dari Tangki Distribusi ke titik distribusi ▪ Pompa pendorong dari titik distribusi ke titik penggunaan air bersih 	25.000.000,-
4	Pipa Distribusi Air Bersih (jaringan) – 400 m <ul style="list-style-type: none"> ▪ Galian tanah dan timbunan kembali serta perapihan kembali ▪ Perpipa-an 1 ½” titik distribusi ke titik penggunaan air ▪ Asesoris perpipa-an 	20.000.000,-

MENU - #2

PENYEDIAAN JAMBAN & TEMPAT CUCI TANGAN

A. Penyediaan Toilet Siswa

Penyediaan toilet bagi siswa dan siswi dapat berupa pembangunan baru
Penyediaan ini berikut, pembuangan air kotor, air limbah dan tangki septik.

B. Penyediaan Tempat Cuci Tangan

Penyediaan beberapa tempat cuci tangan berikut koneksi pada sistem distribusi air bersih.

C. Pilihan Menu Paket

KELENGKAPAN & LUAS RUANG		ESTIMASI BIAYA
		(Rp)
1	Rehabilitasi jamban (per jamban) Lingkup perbaikan jamban, dapat diantaranya: <ul style="list-style-type: none">▪ Penggantian sebagian kloset jongkok menjadi kloset duduk▪ Penggantian pintu jamban▪ Penggantian lantai dan dinding keramik▪ Perbaikan atap dan plafon▪ Perbaikan kelistrikan▪ Keran dan asesoris perpipaan▪ Koneksi ke jaringan pipa air bersih▪ Koneksi ke jaringan pipa/saluran air kotor▪ Perbaikan lainnya yang dibutuhkan, untuk mengfungsikan kembali toilet.▪ Pembuatan RAMP dan asesorisnya untuk akses ke toilet bagi disabilitas	Maks. 7.500.000,- (Besaran biaya dapat lebih rendah, menyesuaikan ruang lingkup perbaikan)
2	Penyediaan Toilet Pria atau Wanita (20 m ²) <ul style="list-style-type: none">▪ Bangunan toilet minimal 20 m²▪ Toilet Wanita:<ul style="list-style-type: none">- 2 jamban (1 kloset duduk, 1 kloset jongkok)- 1 wastafel▪ Toilet Laki-laki:	85.000.000,-

KELENGKAPAN & LUAS RUANG		ESTIMASI BIAYA (Rp)
	<ul style="list-style-type: none"> - 1 jamban (kloset jongkok) - 1 wastafel - 2 urinoir ▪ Tangki septik dan sumur resapan, berikut saluran limbah ▪ Sanitair dan asesorisnya ▪ Instalasi dan asesoris kelistrikan ▪ Koneksi ke jaringan pipa air bersih ▪ Koneksi ke jaringan air kotor ▪ Kaca cermin (2 buah) 	
3	<p>Penyediaan Toilet Pria (10 m²)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bangunan toilet minimal 10 m² ▪ Toilet Laki-laki: <ul style="list-style-type: none"> - 2 jamban (kloset jongkok) - 1 wastafel - 2 urinoir ▪ Tangki septik dan sumur resapan, berikut saluran limbah ▪ Sanitair dan asesorisnya ▪ Instalasi dan asesoris kelistrikan ▪ Koneksi ke jaringan pipa air bersih ▪ Koneksi ke jaringan air kotor ▪ Kaca cermin (1 buah) 	50.000.000,-
	<p>Penyediaan Toilet Wanita (10 m²)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bangunan toilet minimal 10 m² ▪ Toilet Wanita: <ul style="list-style-type: none"> - 1 Jamban (Kloset jongkok) - 1 Jamban (Kloset Duduk)) - 1 Wastafel ▪ Tangki septik dan sumur resapan, berikut saluran limbah ▪ Sanitair dan asesorisnya ▪ Instalasi dan asesoris kelistrikan ▪ Koneksi ke jaringan pipa air bersih ▪ Koneksi ke jaringan air kotor ▪ Kaca cermin (1 buah) 	50.000.000,-

MENU - #3

PENYEDIAAN TEMPAT CUCI TANGAN

A. Penyediaan Tempat Cuci Tangan

Penyediaan beberapa tempat cuci tangan berikut koneksi pada sistem distribusi air bersih.

B. Pilihan Menu Paket

KELENGKAPAN & LUAS RUANG		ESTIMASI BIAYA
		(Rp)
1	Penyediaan tempat cuci tangan (per 1 unit) <ul style="list-style-type: none">▪ Wastafel (dapat dalam bentuk tempat cuci tangan lainnya)▪ Dudukan wastafel▪ Keran dan asesoris perpipaan▪ Koneksi ke jaringan pipa air bersih▪ Koneksi ke jaringan pipa/saluran air kotor	Maks. 2.500.000,-

MENU - #4

SALURAN PEMBUANGAN AIR HUJAN, AIR KOTOR, DAN TANGKI SEPTIK

A. Saluran Terbuka

Air hujan yang tidak digunakan sebagai air baku, selanjutnya masuk dari pipa talang air hujan ke saluran terbuka tersier dan sekunder sesuai volume buangan air.

B. Jaringan Pipa Air Kotor

Air kotor dari dari dapur, kamar mandi, dan tempat cuci tangan, masuk ke saluran pembuang air kotor dan selanjutnya dialirkan sumur resapan.

C. Jaringan Pipa Air Limbah

Air limbah dari kloset ke tangki septik, dan dari tangki septik ke sumur resapan.

D. Tangki Septik

Tangki septik ukuran standar dihubungkan dengan kloset (kakus) eksisting

E. Estimasi Pembiayaan

KELENGKAPAN & LUAS RUANG		ESTIMASI BIAYA
		(Rp)
1	Penyediaan saluran air terbuka sekunder (per meter) <ul style="list-style-type: none">▪ Pasangan bata / Buis beton min. Dia. 20cm▪ Dudukan plesteran dan perkuatan pasangan bata	200.000,-
2	Jaringan pipa air kotor (per meter) <ul style="list-style-type: none">▪ Pipa PVC 4" (AW) dan asesoris perpipaan▪ Bak kontrol (disarankan setiap 20 m atau belokan)	250.000,-
3	Sumur resapan <ul style="list-style-type: none">▪ Kedalaman 2 m, diameter 1 m.▪ Perkuatan dinding dengan buis beton▪ Penutup sumur dengan cor beton bertulang.▪ Saluran pipa limpahan	5.000.000,-

KELENGKAPAN & LUAS RUANG		ESTIMASI BIAYA
		(Rp)
4	<p>Pembuatan Tangki Septik (per unit tangki)</p> <ul style="list-style-type: none">▪ unit tangki septik dengan kapasitas minimal 7,5 m³ (P=2,5m x L=1,5m x T=2m) (3 kamar)▪ 1 unit Sumur resapan (Kedalaman 2 m, diameter 1 m.▪ Dinding pasangan bata (bata merah/batako), penutup dengan cor beton bertulang.▪ Dilengkapi lubang kuras dan pipa ventilasi▪ ATAU dalam bentuk pengadaan Biotank yang kapasitasnya setara dengan 3000 liter	20.000.000,-

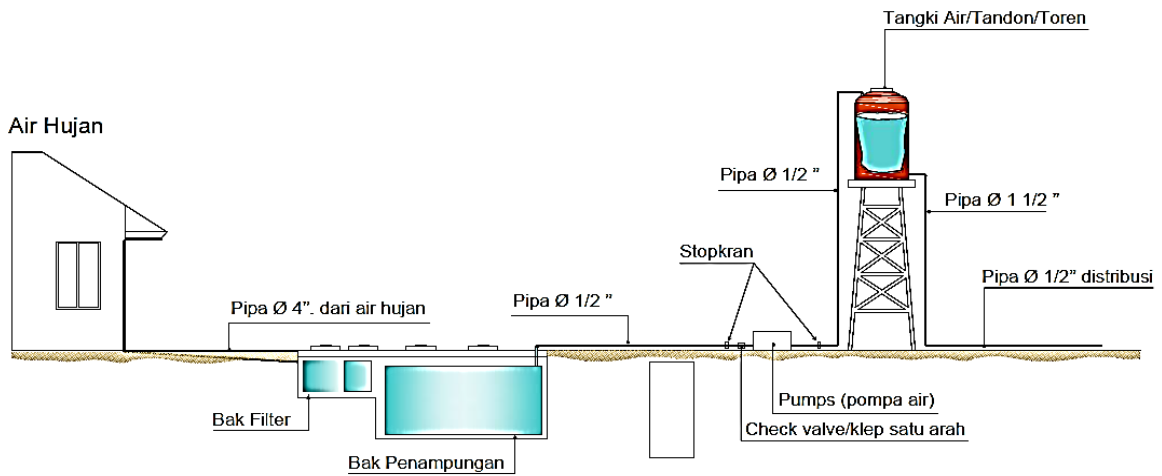
LAMPIRAN B

CONTOH DESAIN

KOMPONEN SANITASI SEKOLAH

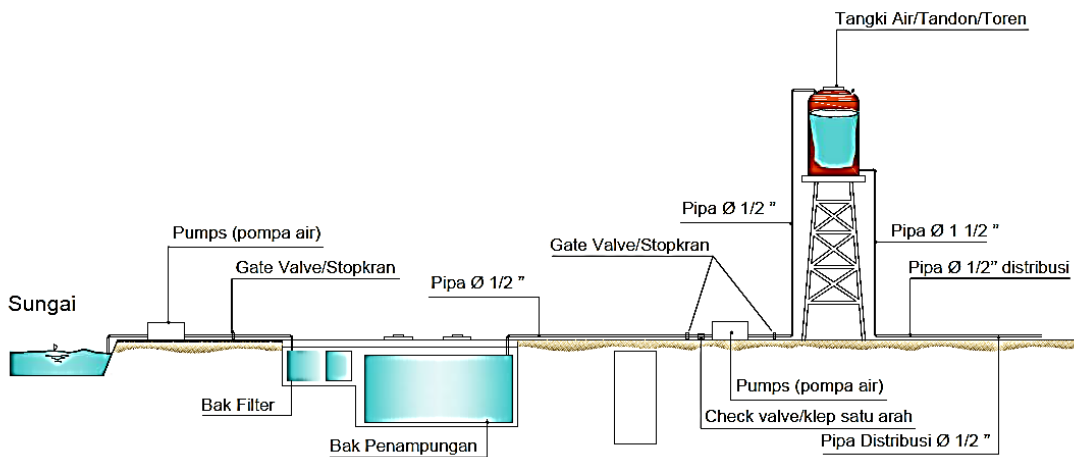
A. Model Desain Penyediaan dan Distribusi Air Bersih

- 1) Model penyediaan dan distribusi air bersih;
 - a. Sumber air hujan atau mata air



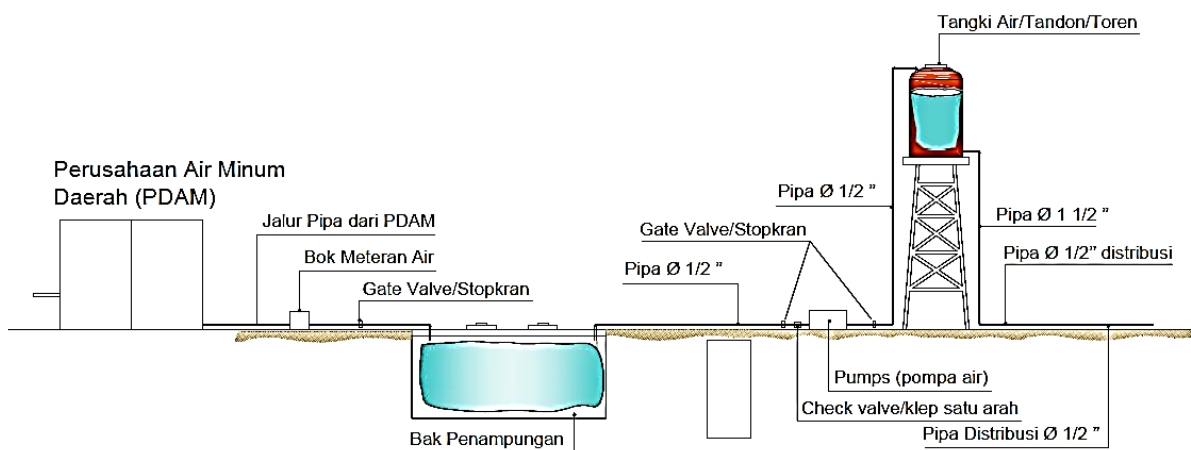
Gambar 1. Contoh skema Air Bersih yang Bersumber dari Air Hujan

- b. Sumber air sungai atau danau



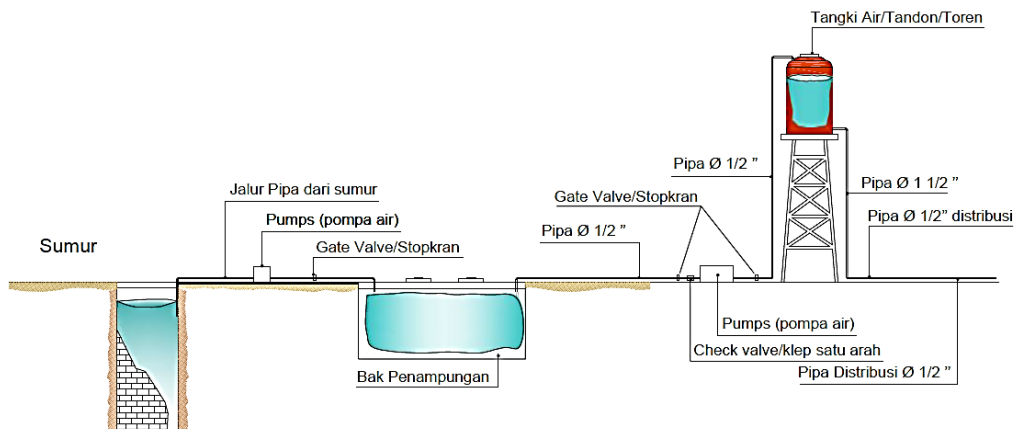
Gambar 2. Contoh skema Air Bersih yang Bersumber dari Sungai atau Danau

- c. Sumber air PDAM



Gambar 3. Contoh skema Air Bersih yang bersumber dari Air PDAM

d. Sumber air Sumur



Gambar 4. Contoh skema Air Bersih yang Bersumber dari Air Sumur

- 2) Kelengkapan komponen dalam sistem penyediaan dan distribusi air bersih:
- Sumber air bersih;
 - Pompa 1: pompa penarik-pendorong dari sumber air ke bak penampung (khusus untuk sumber air yang berasal dari air PDAM tidak memerlukan pompa);
 - Pompa 2: pompa penarik-pendorong dari bak penampung ke tangki air/tangki distribusi;
 - Bak filter;
 - Bak penampung;
 - Sumur resapan;
 - Tangki air atau tangki distribusi;
 - Menara air;
 - Perpipaan dan asesorisnya (Stop keran, Valve, Keran, dll);
 - Kontrol penampungan air otomatis (elektrik) atau manual (bola pelampung).

- 3) Spesifikasi umum dari komponen pendukung dari sistem penyediaan dan distribusi air bersih, secara umum dijelaskan dalam tabel di bawah ini:

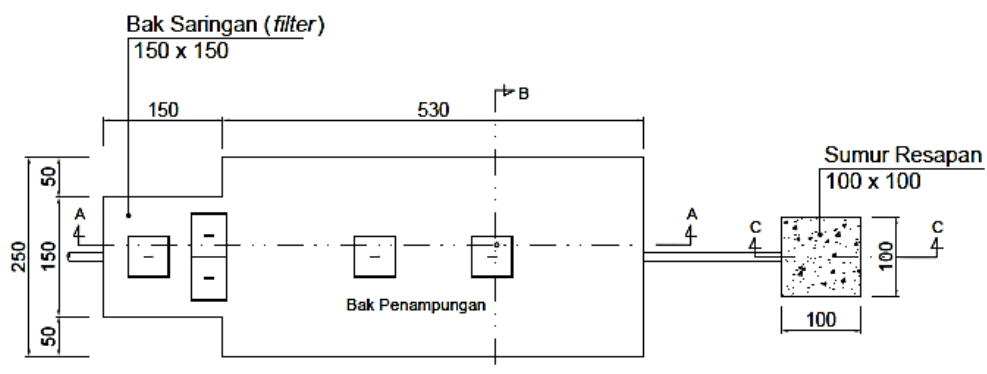
Tabel 1.

Spesifikasi Komponen Sistem Penyediaan dan Distribusi Air Bersih

No.	Komponen Bangunan	Keterangan
1	Pompa sumur air	Pompa 1: <i>Total head</i> min. 60 m Pompa 2: <i>Total head</i> min. 20 m
2	Bak filter	Beton bertulang dan pasangan bata
3	Bak penampung	Beton bertulang dan pasangan bata
4	Tangki air/Tangki distribusi	Fiber/Alumunium/Beton bertulang
5	Menara air	Besi siku (minimal) L 50.50.5 / beton bertulang
6	Kontrol penampung air	Bak penampung: Sistem pelampung Tangki air/distribusi: Sistem elektrik
7	Kran, valve, stop kran dll	Standar (SNI)
6	Pipa air	PVC atau Pipa besi (SNI)

- 4) Desain dan dimensi pada beberapa komponen sistem penyediaan dan distribusi air:

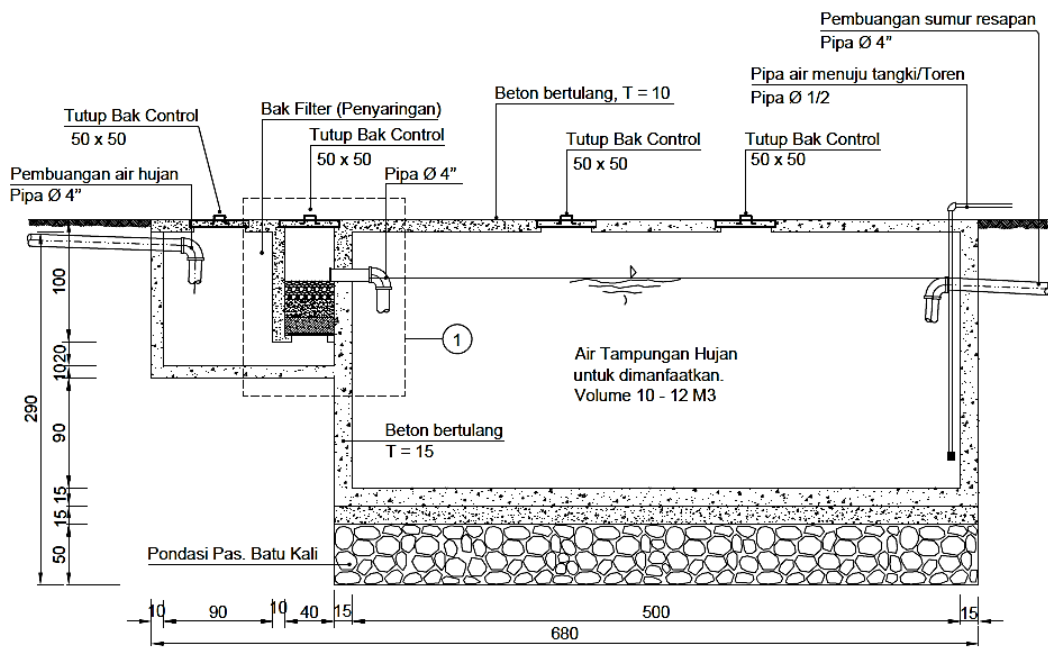
- a. Integrasi bak filter, bak penampung dan sumur resapan



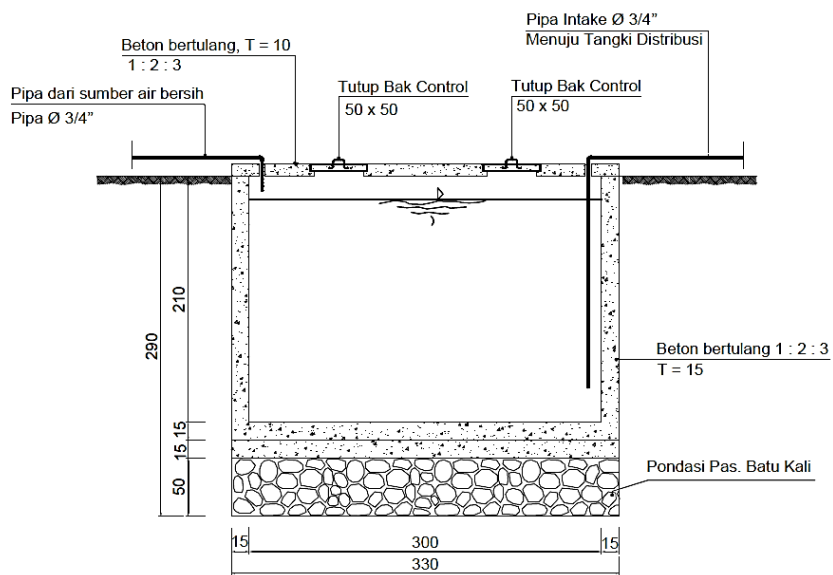
Gambar 5. Contoh Tampak atas Bak Filter, Bak Penampung dan Sumur Resapan

Dalam implementasi bak saringan dapat pula dibangun terpisah dengan bak penampung.

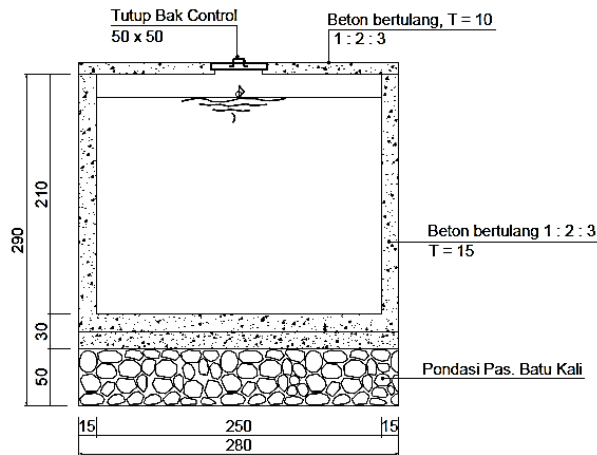
b. Desain bak filter dan bak penampung



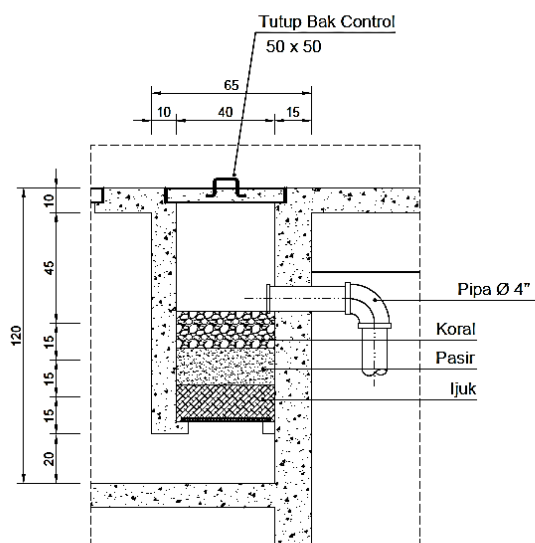
Gambar 6. Contoh Bak Filter dan Bak Penampung dengan Cadangan Air untuk 720 orang



Gambar 7. Contoh Bak Penampung Tanpa Filter dengan Cadangan Air untuk 360 orang

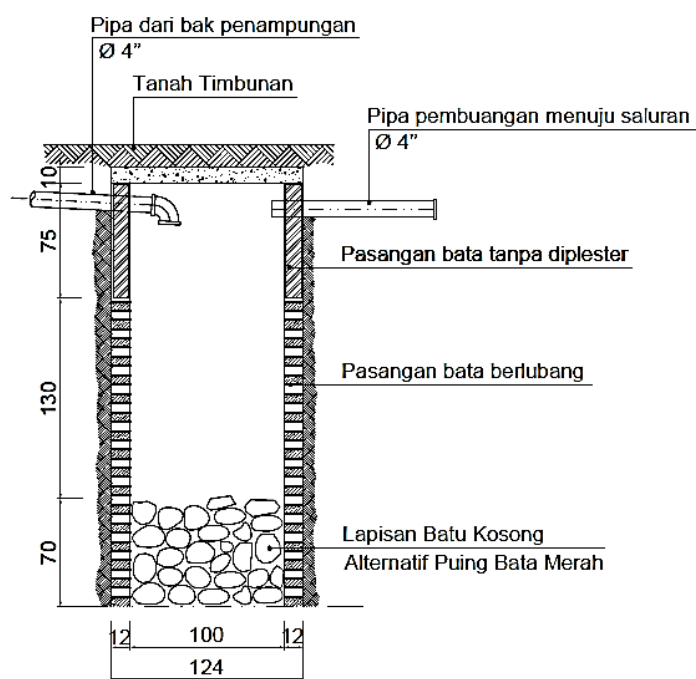


Gambar 8. Contoh Potongan Melintang Bak Penampung



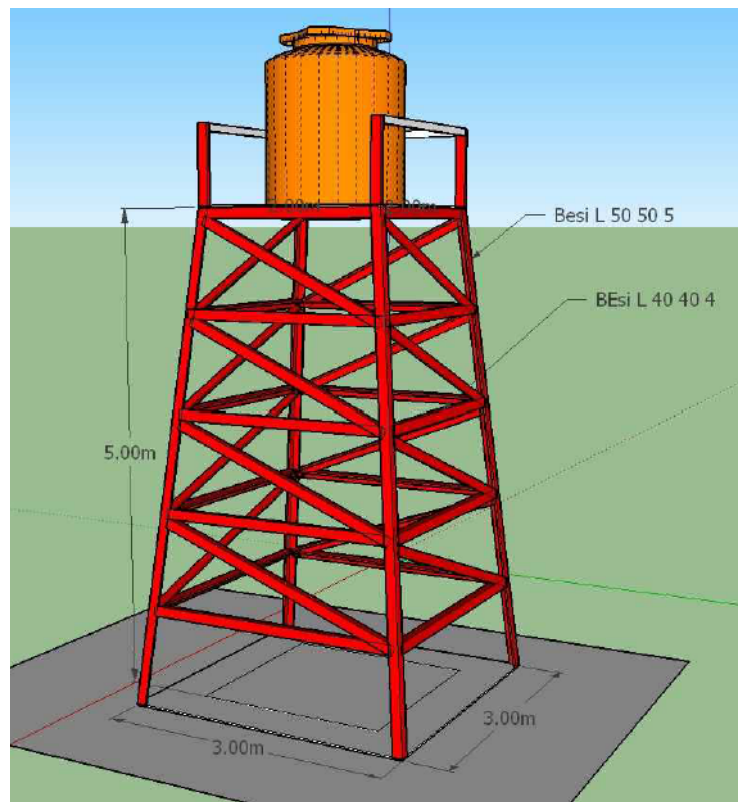
Gambar 9. Contoh Detil Saringan pada Bak Filter

c. Desain sumur resapan



Gambar 10. Contoh Desain Sumur Resapan

d. Menara air dengan tangki air 2000 liter



Gambar 11.

Contoh Menara dan Tangki Air 2000 liter untuk melayani 120 Orang

B. Model Desain Toilet

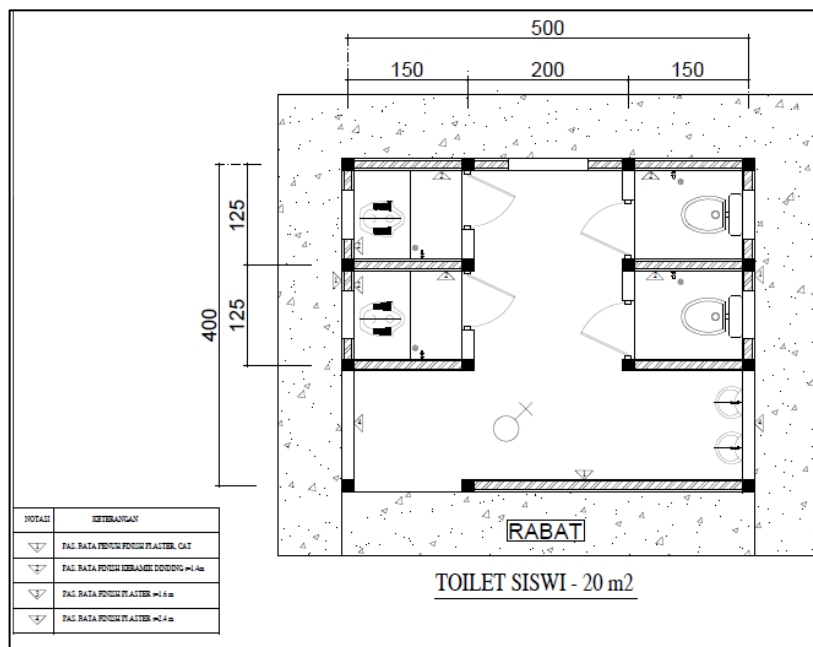
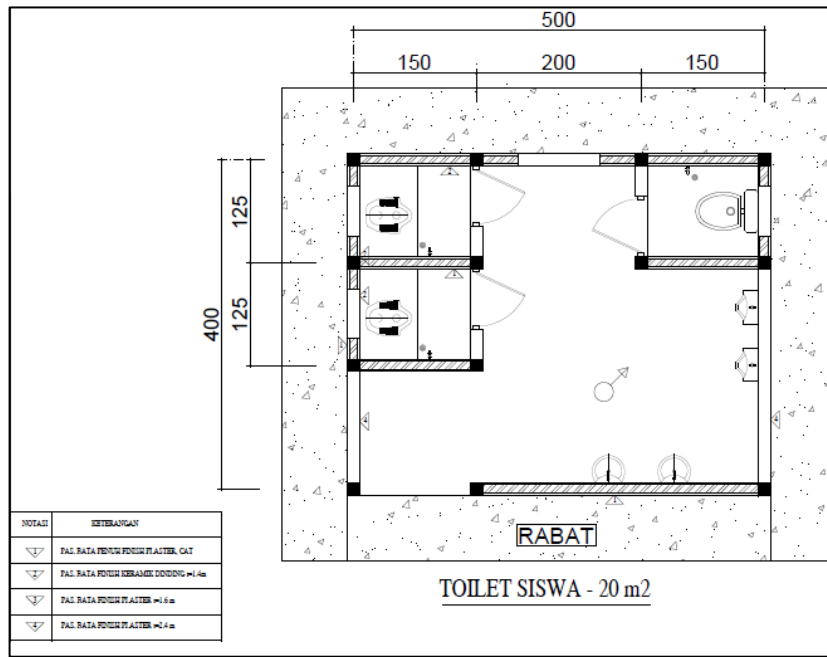
- 1) Model desain yang menjadi contoh dalam pedoman ini adalah toilet sekolah konstruksi permanen dengan perkuatan beton bertulang;
- 2) Spesifikasi umum toilet sekolah adalah:

Tabel 2. Spesifikasi Komponen Bangunan Toilet Sekolah

No.	Komponen Bangunan	Keterangan
1	Pondasi	Batu kali
2	Dinding	Pasangan bata + Keramik 1,7m
3	Penutup lantai	Keramik
4	Penutup dan rangka atap	Genteng Metal, Baja ringan C.75
5	Pelat atap area tangki air	Beton bertulang
6	Penutup dan rangka plafon	GRC dan kayu
7	Closet, Urinal, Wastafel	Amstad atau INA

3) Desain Toilet Pria

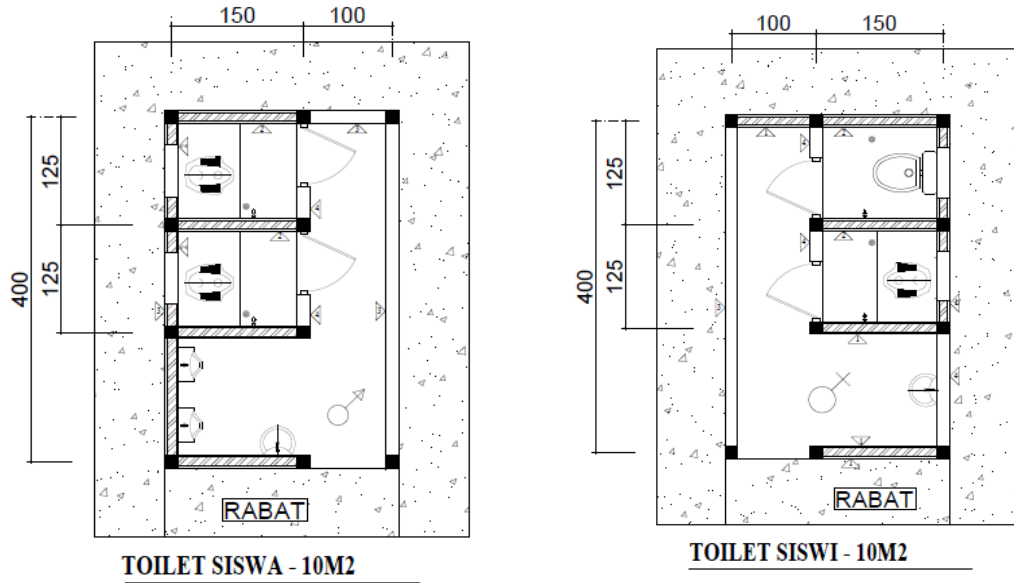
a. Denah dan kelengkapan ruang toilet pria dan wanita (20m²)



Gambar 12.

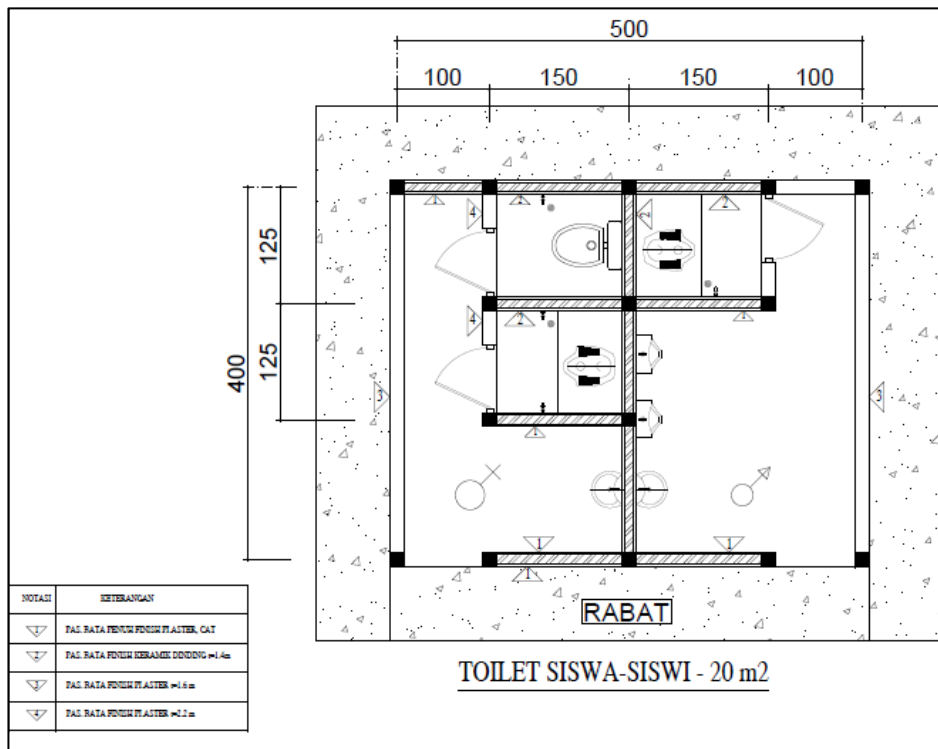
Contoh Denah dan Kelengkapan Ruang Toilet Siswa (atas) dan Siswi (bawah)

b. Denah dan kelengkapan ruang toilet pria dan wanita (10m²)



Gambar 13. Tampak Denah Toilet Siswa dan Siswi (10m²)

c. Denah dan kelengkapan ruang toilet pria & wanita (20m²) dalam satu atap



Gambar 14. Toilet Siswa dan Siswi dalam satu bangunan (20m²)

C. Model Desain Tempat Cuci Tangan

- 1) Model desain tempat cuci yang menjadi contoh dalam pedoman ini adalah tempat cuci individual dengan konstruksi permanen dan perkuatan beton bertulang;
- 2) Spesifikasi umum tempat cuci tangan adalah:

Tabel 3. Spesifikasi Komponen Tempat Cuci Tangan

No.	Komponen Bangunan	Keterangan
1	Dudukan	Pasangan bata diperkuat beton bertulang
2	Tempat cuci tangan	Wastafel medium, atau bak cuci keramik, bak cuci dengan bahan lainnya.
3	Keran dan asesoris lainnya	Standar, keran ½"
4	Finishing Dinding dudukan	Plester, Acian, Cat eksterior

- 3) Desain Tempat cuci tangan
 - a. Desain dan dimensi



Gambar 15. Contoh Desain dan dimensi tempat cuci tangan



Gambar 16. Contoh Model Tempat Cuci Tangan pada Area Selasar

D. Model Desain Saluran dan Penampungan Air Kotor dan Air Limbah

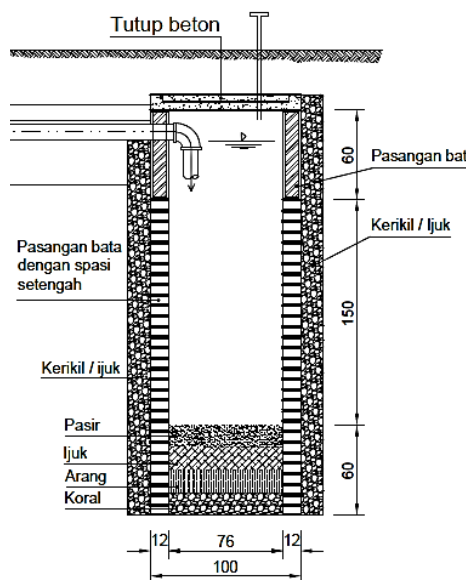
- 1) Kelengkapan model desain dalam sistem penanganan air kotor dan limbah ini, mencakup komponen sebagai berikut:
 - a. Sumur resapan;
 - b. Tangki septik;
 - c. Saluran terbuka;
 - d. Bak kontrol.

- 2) Spesifikasi umum komponen sistem air kotor dan limbah di sekolah adalah sebagai berikut:

Tabel 4. Spesifikasi Komponen pada Sistem Air Kotor dan Air Limbah

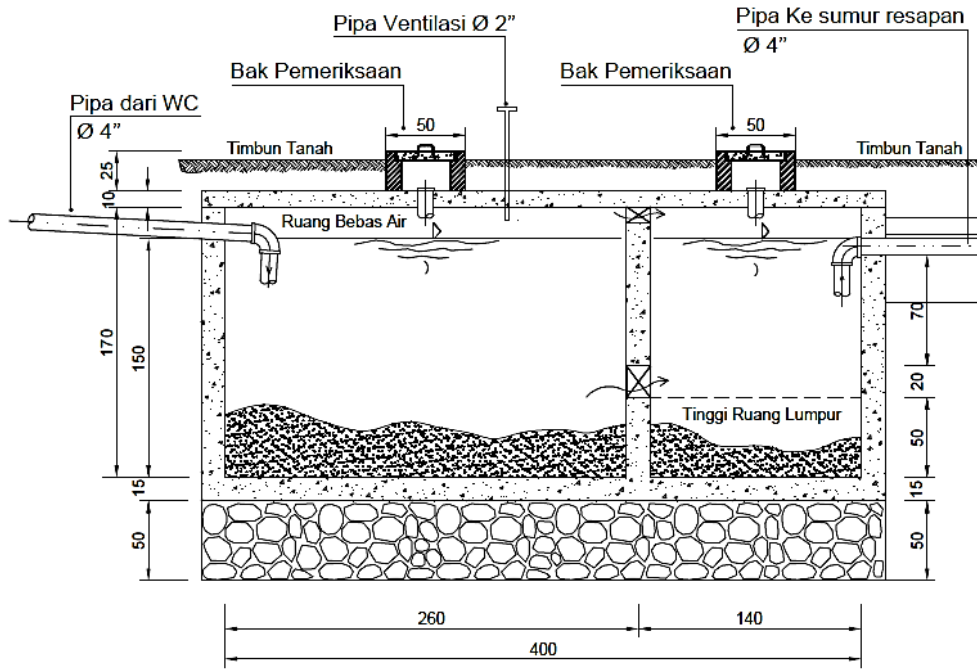
No.	Komponen Sistem	Keterangan
1	Sumur resapan	Beton bertulang & pasangan bata
2	Tangki septik	Beton bertulang & pasangan bata, atau dengan Biotank 3000lt
3	Saluran terbuka	Buis beton Ø 20 atau Ø 30 cm Atau pasangan bata dengan dimensi saluran minimal (dalam 30 cm, lebar 30 cm)
4	Bak kontrol	Beton bertulang & pasangan bata

- 3) Model sumur resapan

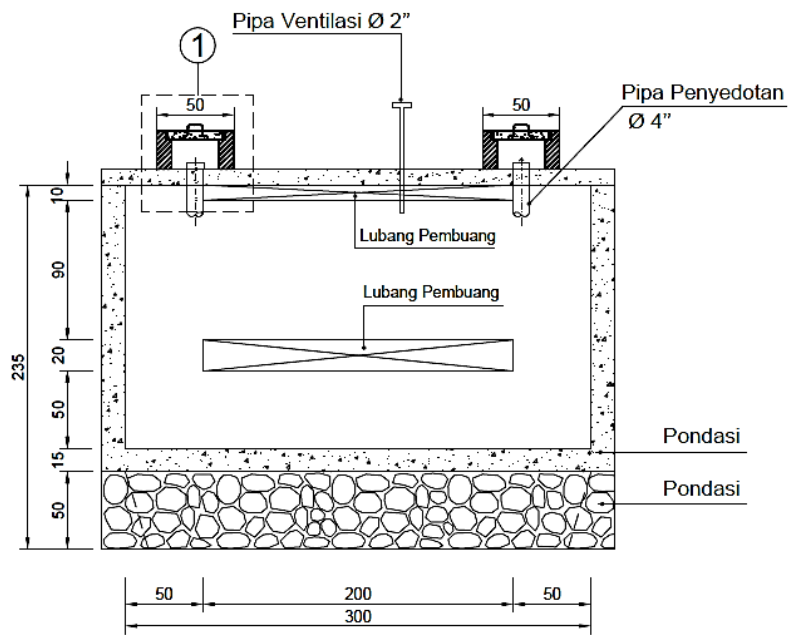


Gambar 17. Contoh Desain Sumur Resapan

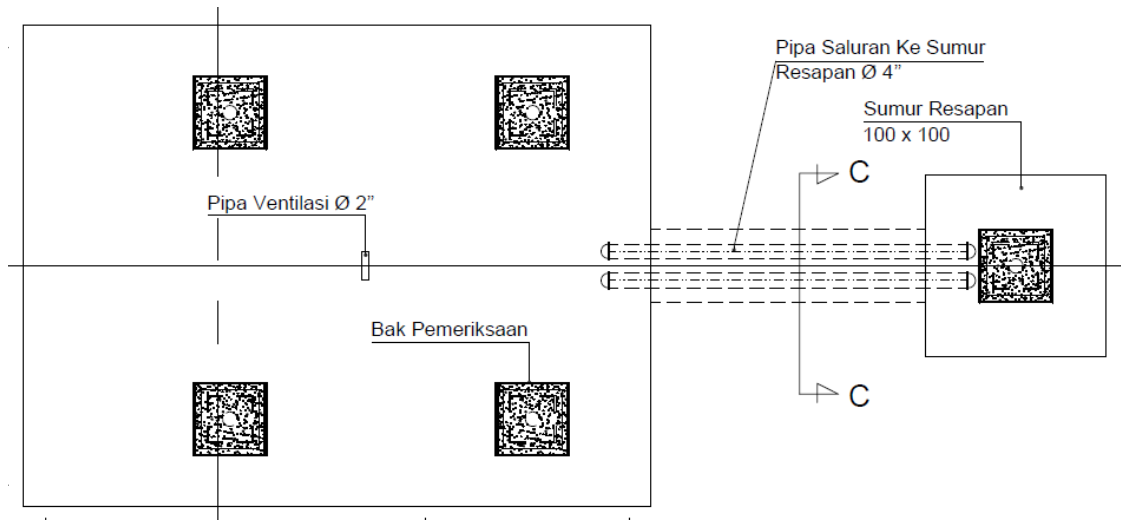
4) Model tangki septic



Gambar 18. Contoh Desain Tangki Septik Kapasitas 120 orang

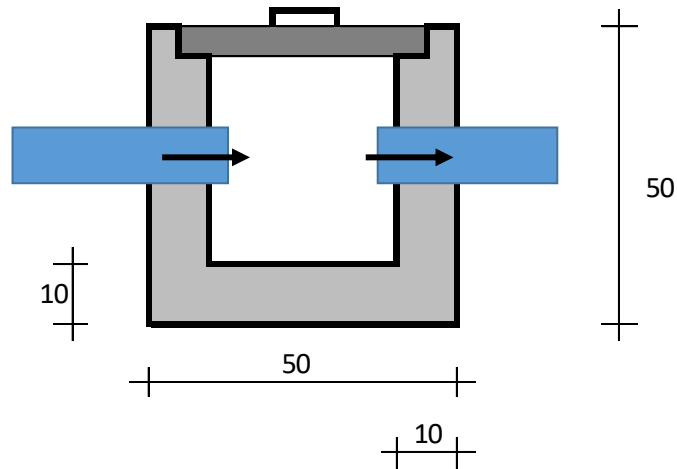


Gambar 19. Contoh Potongan Melintang Tangki Septik



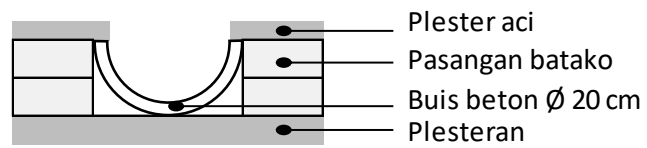
Gambar 20. Contoh Tampak Atas Tangki Septik dengan Sumur Resapan

5) Bak kontrol

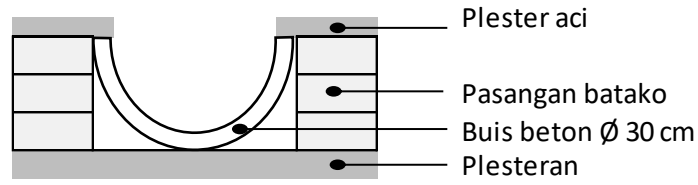


Gambar 21. Contoh Bak Kontrol

6) Saluran terbuka

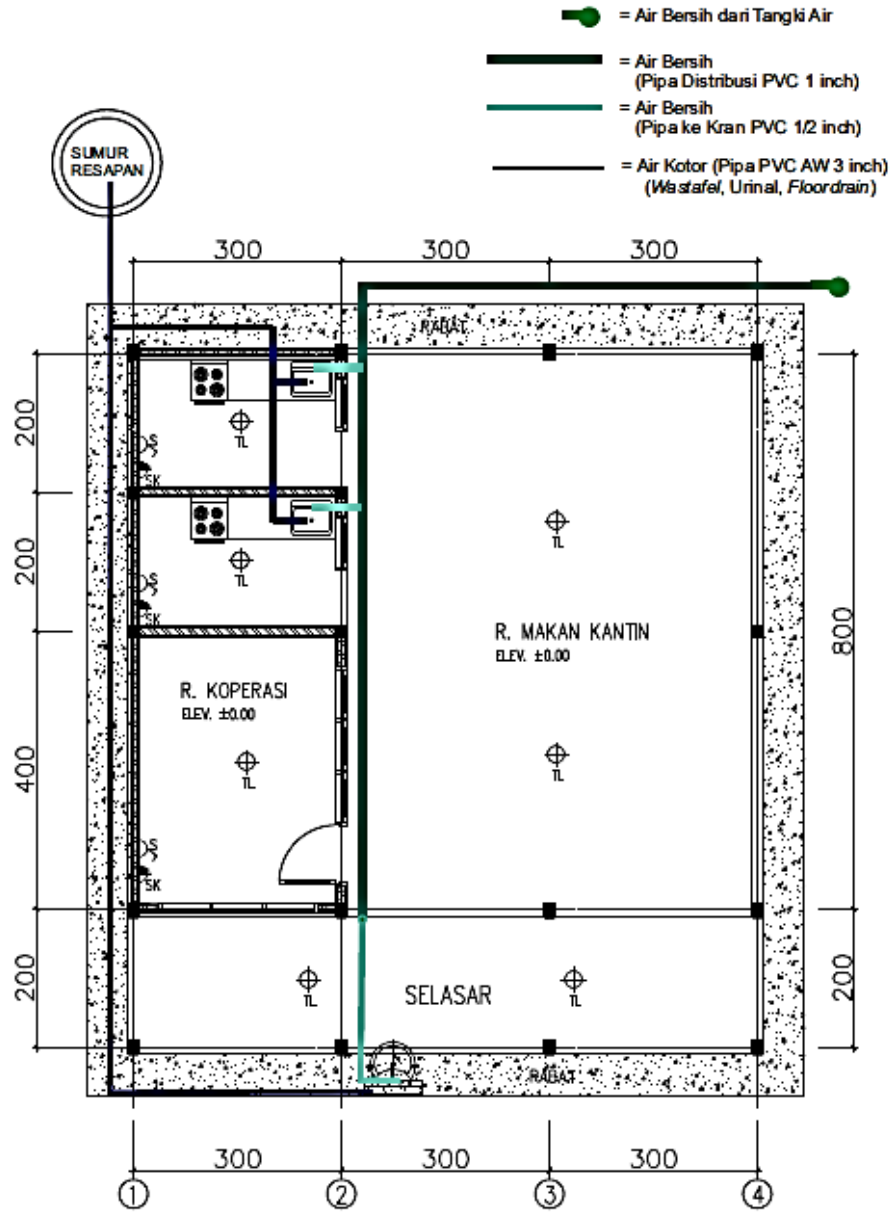


Gambar 22. Contoh Saluran Terbuka Tersier



Gambar 23. Saluran terbuka Sekunder

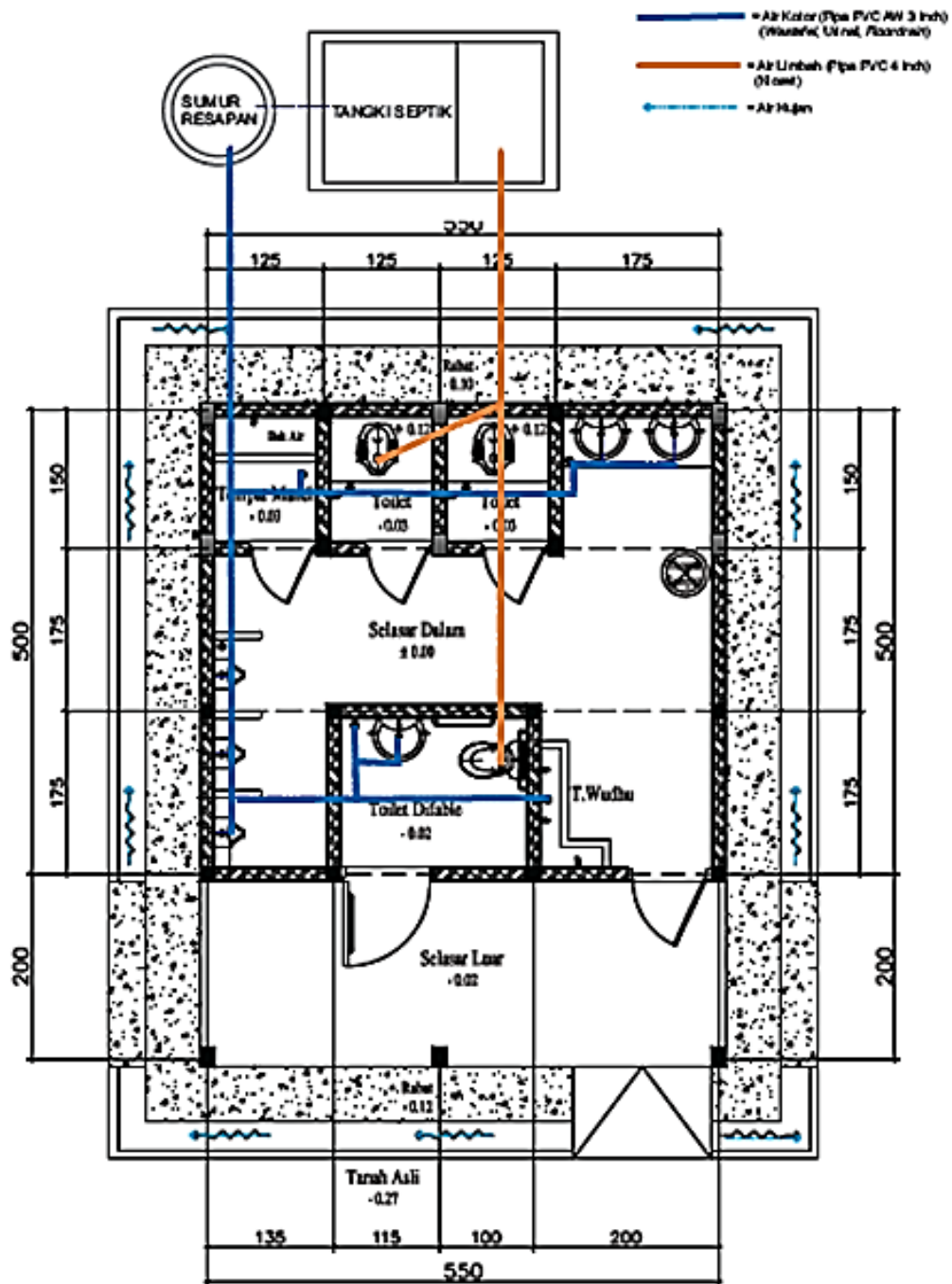
7) Contoh saluran air kotor dan saluran air bersih pada kantin sekolah



Gambar 24

Contoh lay out jaringan pipa air bersih dan air kotor pada kantin

8) Contoh saluran air kotor dan air limbah pada toilet



Gambar 25

Contoh lay out jaringan pipa air bersih dan air limbah pada toilet sekolah

Contoh
< KOP SURAT LEMBAGA PENERIMA BANTUAN >

BERITA ACARA SERAH TERIMA

Nomor :.....

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun..... yang bertanda tangan di bawah ini

- I. Nama :.....
Jabatan :.....
Alamat :.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatan, selanjutnya disebut sebagai
PIHAK PERTAMA

- II. Nama : Dhany Hamiddan Khoir, ST, MA
NIP : 197908132002121005
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Sekolah Menengah Atas
Alamat : Direktorat Sekolah Menengah Atas

Bidang Sarana Prasarana, Gedung A lantai 2

Jalan R.S Fatmawati, kompleks Kemendiknas, Cipete, Jakarta Selatan

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatan, selanjutnya disebut sebagai
PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa pembangunan.....sesuai dengan Surat Keputusan Direktur Sekolah Menengah Atas tentang Penetapan Sekolah Penerima Bantuan.....Nomor.....dan Perjanjian Pemberian Dana Bantuan.....Nomor.....

2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp.....,-
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : Rp.....,-
 - c. Jumlah total sisa dana : Rp.....,-

3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana bantuan.....sebesar.....telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
4. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa.....dengan nilai.....
5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar.....sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir.*)
6. Direktorat Sekolah Menengah Atasakan menyerahkan hasil pekerjaan/pembangunan ini ke Dinas Pendidikan Provinsi untuk dicatatkan sebagai asset daerah.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari inidan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

PIHAK KESATU
SMA.....

PIHAK KEDUA
PPK Direktorat SMA

Ttd/stempel/
materai 10.000

Nama Kepala Sekolah

Dhany Hamiddan Khoir, ST,MA
NIP : 197908132002121005

*) angka 5 di coret/dihapus apabila tidak terdapat sisa dana
Catatan: dikirim ke Direktorat Sekolah Menengah Atas baik soft copy dan hard copy

LAPORAN AKHIR
PRESTASI PEKERJAAN FISIK 100%
JENIS BANTUAN : SANITASI SEKOLAH

NAMA SMA :

ALAMAT :

KAB / KOTA :

PROVINSI :

No	Uraian Pekerjaan*	Bobot Pekerjaan	Bobot Pekerjaan ** (%)	Bobot Prestasi *** Pekerjaan (%)
1	Pekerjaan Persiapan	2	100%	2.00
2	Pekerjaan Pondasi	12	100%	12.00
3	Pekerjaan Struktur	15	100%	15.00
4	Pekerjaan Pasangan Bata	15	100%	15.00
5	Pekerjaan Finishing	25	100%	25.00
6	Pekerjaan Penutup Atap	8	100%	8.00
7	Pekerjaan Plafond	8	100%	8.00
8	Pekerjaan Air Kotor dan Air Bersih	5	100%	5.00
9	Pekerjaan Kelistrikan	5	100%	5.00
10	Pekerjaan Tangki Septik	5	100%	5.00
TOTAL		100		100%

* Uraian Pekerjaan Utama dan Bobot Pekerjaan mengacu pada RAB pada Proposal Hasil Review

** Prestasi Pekerjaan mengacu pada presentasi (%) hasil prestasi pekerjaan fisik yang telah dilaksanakan. Rincian perhitungan prestasi pekerjaan dilampirkan

*** Bobot Prestasi pekerjaan adalah perkalian antara bobot pekerjaan dengan prestasi pekerjaan yang dicapai

Mengetahui
Kepala Sekolah

.....,20.....
Disusun oleh
Panitia Ketua Pembangunan

.....
Nip.

.....
Nip.

Contoh
< KOP SURAT LEMBAGA PENERIMA BANTUAN >

LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN 100%

Nomor :

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun..... yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan sebagai berikut :

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur SMA tentang penetapan Sekolah Penerima Bantuan Pemerintah Sanitasi sma tahun 2021 Nomor Tanggal dan Surat Perjanjian Penggunaan Dana (SP2D) Nomor Tanggal Mendapatkan bantuan Sanitasi SMA berupa dengan Nilai Bantuan sebesar Rp. 95,000,000.00 (Sembilan Puluh Lima Juta Rupiah).

1. Sampai dengan tanggal , kemajuan penyelesaian pekerjaan berrupa telah selesai 100 %.
2. Apabila dikemudian hari, atas laporan penyelesaian pekerjaan yang telah dibuat mengakibatkan kerugian Negara, maka saya bersedia untuk dituntut penggantian kerugian Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Laporan Kemajuan Pekerjaan Penyelesaian 100% ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya

....., 20

Kepala Sekolah

Ttd/stempel/
materai 10.000

Nama Jelas

NIP

**LAPORAN AKHIR
PENGUNAAN DANA BANTUAN PEMERINTAH
JENIS BANTUAN : SANITASI SEKOLAH**

NAMA SMA :

ALAMAT :

KAB / KOTA :

PROVINSI :

No	Jenis Pengeluaran / Pembelanaan	Rencana Pembelanaan (RAB)	Penerimaan (Rp.)	Pengeluaran (Rp.)	SALDO
1	Pekerjaan Persiapan				
2	Pekerjaan Pondasi				
3	Pekerjaan Struktur				
4	Pekerjaan Pasangan Bata				
5	Pekerjaan Finishing				
6	Pekerjaan Penutup Atap				
7	Pekerjaan Plafond				
8	Pekerjaan Air Kotor dan Air Bersih				
9	Pekerjaan Kelistrikan				
10	Pekerjaan Tangki Septik				
Jumlah		0			0

Mengetahui/Menyetujui,
Kepala Sekolah,

TTD/Stempel

.....
Nip.

.....20....
Bendahara,

.....

Contoh
< KOP SURAT LEMBAGA PENERIMA BANTUAN >

**PERNYATAAN PENYIMPANAN DOKUMEN TEKNIS
DAN BUKTI BUKTI PENGELUARAN**

Nama SMA :

Alamat Lembaga :

Nama Bantuan :

Yang bertanda tangan di bawah ini Pimpinan/Kepala Dinas penerima bantuan SANITASI,
menyatakan bahwa saya :

2. Bertanggung-jawab penuh atas kebenaran seluruh dokumen teknis dan bukti pengeluaran
belanja yang telah dilaksanakan
3. Telah menyimpan dengan baik dokumen teknis dan bukti pengeluaran belanja yang telah
dilaksanakan
4. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap dokumen teknis dan bukti pengeluaran
oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah

....., 20

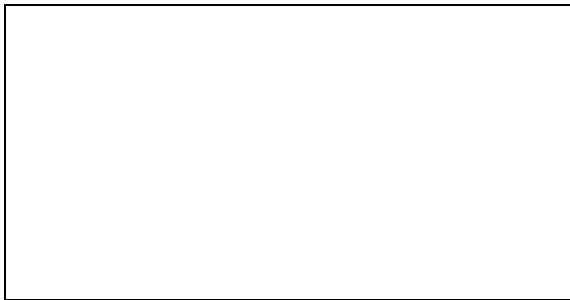
Kepala Sekolah

Ttd/stempel/
materai 10.000

Nama Jelas

NIP

**LAPORAN AKHIR
DOKUMENTASI FOTO PROGRESS 100%**



Papan Nama Sekolah

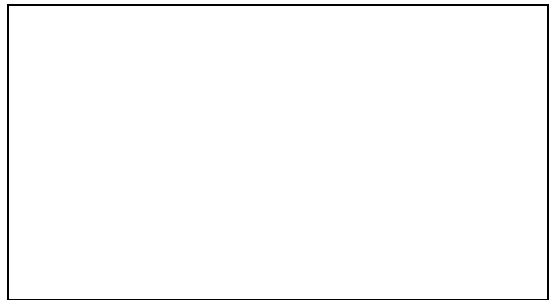


Foto Pelaksanaan Pekerjaan 0% - 10%



Foto Pelaksanaan Pekerjaan 25%

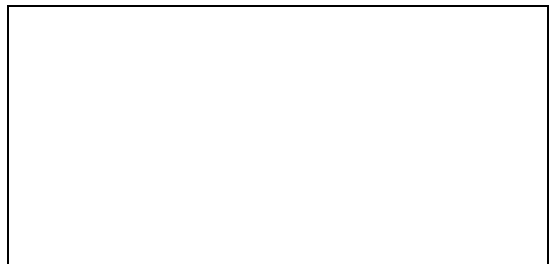


Foto Pelaksanaan Pekerjaan 25%



Foto Pelaksanaan Pekerjaan 50%



Foto Pelaksanaan Pekerjaan 50%



Foto Pelaksanaan Pekerjaan 75%



Foto Pelaksanaan Pekerjaan 75%

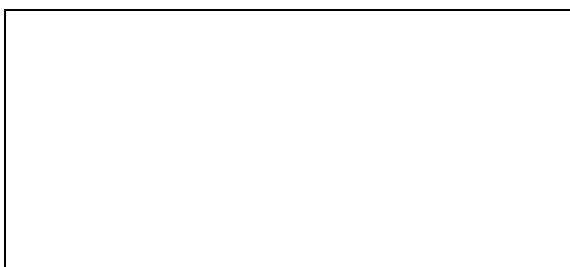


Foto Pelaksanaan Pekerjaan 100%

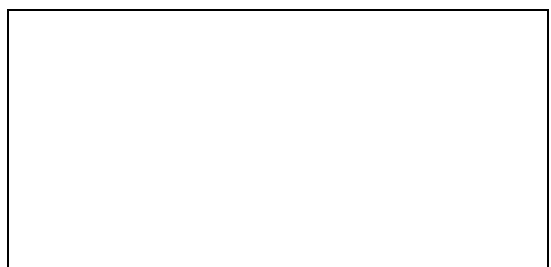


Foto Pelaksanaan Pekerjaan 100%



**DIREKTORAT SEKOLAH MENENGAH ATAS
2021**

