



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2018 NOMOR 74**

PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR 74 TAHUN 2018

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN TATA CARA PENYEDIAAN
SERAGAM SEKOLAH GRATIS DI KABUPATEN BANTAENG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTAENG

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk membantu meringankan beban masyarakat, khususnya orang tua /wali siswa tiap satuan pendidikan baik negeri dan swasta di wilayah Kabupaten Bantaeng akan diberikan seragam sekolah gratis;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dimaksud diatas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Penyediaan Seragam Sekolah Gratis di Kabupaten Bantaeng.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 Tentang Pembentukan Daerah – Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74 Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 1822).
 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 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);
5. 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);
 6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 No.33)
 7. 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;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 32);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pokok - Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah. (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2012 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 2);

MEMUTUSKAN

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bantaeng.
2. Bupati adalah Bupati Bantaeng.
3. Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bantaeng.
4. 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 sampai 6/7 tahun) yang meliputi TK/PAUD Negeri, dan TK/PAUD Swasta
5. 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.
6. Satuan pendidikan Menengah adalah satuan pendidikan penyelenggara yang meliputi Sekolah Menengah Atas termasuk Sekolah Menengah

- Kejuruan dan Madrasah Aliyah apakah masih menjadi kewenangan Pemda.
7. Pakaian seragam nasional adalah pakaian yang dikenakan pada hari belajar oleh peserta didik di sekolah, yang jenis, model, dan warnanya sama berlaku secara nasional.
 8. 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.
 9. 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
 10. 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.
 11. Tim Verifikasi dan Pengawasan Swakelola Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah tim yang dibentuk untuk membantu Pejabat Pembuat Komitmen dan terdiri dari Pegawai Negeri Sipil Lingkup Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantaeng.
 12. 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.
 13. Panitia Pelaksana di Sekolah yang selanjutnya disingkat P2S adalah kelompok masyarakat sebagai pelaksana kegiatan pembuatan seragam di Kabupaten Bantaeng.
 14. Siswa baru sekolah adalah siswa hasil penerimaan kelas baru setiap jenjang pendidikan pada setiap tahun pelajaran.
 15. Pejabat Pembuat Komitmen Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya pada Dinas adalah Pihak yang mewakili Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Bantaeng yang Mengadakan Perikatan Kontrak P2S sebagai pelaksanaan Swakelola.
 16. Tim Verifikasi dan Pengawasan Swakelola Pembuatan Seragam sekolah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bantaeng adalah Tim yang bertugas untuk melakukan Verifikasi Kelompok Penjahit / Perorangan yang akan di Tunjuk dan ditetapkan Oleh P2S.
 17. Tenaga pendamping Tim Verifikasi dan Pengawasan Swakelola Pembuatan Seragam Sekolah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bantaeng Adalah Tim Yang dibentuk dan berasal dari tenaga ahli yang mempunyai latar Belakang Pengalaman dibidang Penjahitan serta ditetapkan melalui Keputusan Bupati Bantaeng.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- a. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan pembuatan dan penyaluran seragam sekolah gratis untuk seluruh siswa baru jenjang Satuan Pendidikan TK/PAUD, Satuan Pendidikan Dasar.

- b. Petunjuk Pelaksanaan bagi Dinas dan Panitia Pelaksana Swakelola dalam pelaksanaan pembuatan dan penyaluran seragam sekolah gratis untuk seluruh siswa baru jenjang Satuan Pendidikan TK/PAUD dan Satuan Pendidikan Dasar.

Bagian Kedua Sasaran

Pasal 3

Seragam Sekolah gratis ditujukan bagi peserta Didik baru Jenjang TK/PAUD, SD/MI dan SMP/MTs mulai Tahun ajaran 2019/2020.

BAB III ASAS PENYEDIAAN SERAGAM SEKOLAH GRATIS

Pasal 4

Asas Penyediaan Seragam Sekolah Gratis Yaitu :

- a. Efisien
- b. Efektif
- c. Transparan
- d. Akuntabilitas
- e. Gotong royong.

BAB IV JENIS PAKAIAN SERAGAM

Pasal 5

- (1). 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.
- (2). Warna pakaian seragam nasional :
 1. TK/RA : kemeja warna putih, celana/rok dan rompi warna abu-abu.
 2. SD/MI : 1. Kemeja warna putih, celana/rok warna merah hati.
2. Kemeja warna pramuka, celana/rok warna pramuka.
 3. SMP / MTs : 1. Kemeja warna putih, celana/rok warna biru tua.
2. Kemeja warna pramuka, celana/rok warna pramuka
- (3). Warna pakaian seragam khas sekolah TK / PAUD kemeja batik, celana/rok warna hitam.
- (4). 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.
- (5). Model dan warna :Pakaian seragam sebagaimana dimaksud pada ayat 3, ayat 4 dan ayat 5 sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.

BAB V PELAKSANAAN KEGIATAN

Pasal 6

- (1) Pengadaan bahan kain seragam dan atribut sekolah akan diadakan oleh Dinas dengan sistem pengadaan mengacu pada peraturan pengadaan barang/jasa.

- (2) Bahan kain seragam dan atribut sekolah selanjutnya akan disalurkan ke sekolah masing-masing sesuai dengan jumlah siswa yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati
- (3) Pembuatan seragam sekolah gratis akan dilaksanakan secara swakelola dengan pelaksana swakelola adalah Panitia Pelaksana di Sekolah (P2S).

BAB VI PIHAK-PIHAK YANG TERLIBAT

Pasal 7

- (1). Para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pembuatan dan penyaluran seragam yang dilakukan secara swakelola yaitu :
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
 - b. Tim Verifikasi dan Pengawasan Swakelola Pembuatan Seragam Sekolah Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantaeng;
 - c. Tim Tenaga Ahli Verifikasi dan Pengawasan Swakelola Pembuatan Seragam Sekolah Kabupaten Bantaeng;
 - d. Panitia Pelaksana di Sekolah (P2S).
- (2). P2S Terdiri dari unsur Komite yang dipilih secara Musyawarah dalam Forum Rapat Sekolah dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah.
- (3). Susunan P2S Meliputi :
 - a. Penanggung jawab Kegiatan Sekolah Yaitu Kepala Sekolah Bersangkutan;
 - b. Ketua Yaitu salah seorang guru tetap (Bukan Kepala Sekolah) Disekolah yang bersangkutan;
 - c. Bendahara yaitu Guru atau Tata usaha disekolah Bersangkutan;
 - d. 1 (satu) Orang Perwakilan Pengurus Inti Komite Sekolah.

BAB VII TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 8

- (1). Pejabat Pembuat Komitmen Pengadaan Barang dan Jasa lainnya pada Dinas mempunyai tugas dan tanggung jawab sesuai dengan Peraturan tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2). Tim Verifikasi dan Pengawasan Swakelola Pembuatan Seragam Sekolah pada Dinas bertugas dan bertanggung jawab :
 - a. melakukan verifikasi Kelompok Penjahit / Penjahit Perorangan di Kabupaten Bantaeng;
 - 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 pada Dinas bertugas dan bertanggung jawab:
 - a. membantu kerja Tim Verifikasi dan Pengawasan Swakelola Pembuatan Seragam Sekolah pada Dinas;
 - b. memberikan rekomendasi dan saran teknis kepada Tim Verifikasi dan Pengawasan Swakelola Pembuatan Seragam Sekolah Pada Dinas dalam Bentuk Berita Acara Hasil Verifikasi Kelompok Penjahit / Penjahit Perorangan.
 - c. melakukan pengukuran seragam sekolah untuk pembuatan seragam sekolah siswa .
- (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 Verifikasi dan Pengawasan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ;
- d. membuat informasi tentang pelaksanaan di papan pengumuman;
- e. melakukan dokumentasi penerimaan, pengeluaran dana dan kegiatan terkait, dan dokumen tersebut harus berada disekolah;
- f. menyusun laporan teknis, realisasi penggunaan dana dan pelaksanaan kegiatan pembuatan serta penyaluran seragam sekolah berikut realisasi penggunaan dananya.
- g. P2S bertanggung jawab pada pelaksanaan swakelola pembuatan seragam sekolah masing-masing.

BAB VIII METODE PEMILIHAN KELOMPOK / PENJAHIT PERORANGAN

Pasal 9

- (1). Data kelompok penjahit / penjahit perorangan berdasarkan database yang terdapat pada asosiasi Himpunan Penjahit Kabupaten Bantaeng.
- (2). Tata cara pemilihan dan penetapan Kelompok Penjahit / Penjahit Perorangan yang ditetapkan oleh Panitia Pelaksana di Sekolah (P2S) adalah sebagai berikut :
 - a. tim Verifikasi dan Pengawasan Swakelola Pembuatan Seragam Sekolah pada Dinas melakukan verifikasi terhadap kelompok penjahit / penjahit perorangan di Kabupaten Bantaeng;
 - b. aspek verifikasi terhadap kelompok penjahit adalah jumlah tenaga penjahit inti, jumlah unit mesin jahit, ketersediaan mesin pendukung seperti obras, kemampuan jahitan per hari dan pengalaman kerja dan menetap didalam wilayah Kabupaten Bantaeng.
 - c. aspek verifikasi terhadap penjahit perorangan adalah jumlah tenaga penjahit inti dan jumlah unit mesin jahitan, kemampuan jahitan per hari dan pengalaman kerja.
 - d. 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.
 - e. hasil verifikasi Tim Pengawasan dituangkan dalam berita acara verifikasi kelompok penjahit/penjahit perorangan serta rekomendasi jumlah jahitan pakaian seragam yang diberikan.

BAB IX TAHAPAN PELAKSANAAN SWAKELOLA

Pasal 10

Tahapan Pelaksanaan Swakelola adalah sebagai berikut:

- a. tahapan Persiapan.
- b. tahapan Pelaksanaan.

Pasal 11

- (1). Tahapan Persiapan dalam pelaksanaan swakelola sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf a yaitu :
 - a. Kepala Sekolah.
 - 1. mengikuti sosialisasi yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan.

2. melaksanakan Rapat Forum Sekolah dengan hasil Berita Acara Rapat Forum Sekolah.
 3. menerbitkan 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 dalam pelaksanaan swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b yaitu :
- a. tahapan pelaksanaan pekerjaan dimulai sejak tanggal terhitung 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. pemeriksaan dilaksanakan terhadap hasil kualitas jahitan, jumlah pakaian yang dicocokkan dengan data siswa penerima, di dokumentasikan dan dituangkan dalam berita acara penerimaan hasil pekerjaan.
 - e. apabila dalam pemeriksaan didapatkan hasil pakaian seragam yang tidak memenuhi kualitas standar maka penjahit berkewajiban untuk memperbaiki jahitan sampai yang memenuhi kualitas standar.
 - f. adapun biaya perbaikan jahitan sebagaimana dimaksud dalam huruf (e) di atas dibebankan dan menjadi tanggung jawab sepenuhnya pihak penjahit.
 - g. hasil pembuatan seragam sekolah akan diserahkan ke P2S.
 - h. panitia penerima hasil pekerjaan akan melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan pelaksana swakelola P2S.
 - i. masa waktu kerja pelaksanaan swakelola pembuatan seragam sekolah adalah selama 90 (Sembilan puluh) hari kalender dan dapat diberikan opsi perpanjangan masa pelaksanaan selama 30 (tiga puluh) hari kalender.
 - j. biaya swakelola pembuatan seragam akan diterima oleh P2S dan selanjutnya P2S akan mempergunakan dana tersebut untuk biaya pembuatan seragam sekolah kepada kelompok penjahit/penjahit perorangan yang ditunjuk.
 - k. pencairan keuangan dilaksanakan melalui tiga termin, dengan perincian 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 X KELENGKAPAN ADMINISTRASI SWAKELOLA

Pasal 12

- (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
 - b. Pembayaran termin II
 - c. Pembayaran termin III
- (4) Dokumen pembayaran termin I realisasi pekerjaan 0% sebesar 40% terdiri dari:
 - 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.
- (5) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pengadaan jasa swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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.
- (6) 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.
- (7) Pembayaran termin III realisasi pekerjaan 100 % sebesar 100% terdiri dari :
 - 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.
- (8) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g digunakan sesuai dengan peruntukannya.
 - (9) 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.
 - (10) 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 XI PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 13

- (1) 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 sesuai dengan kewenangannya.

BAB XII PELAPORAN

Pasal 14

- (1) Pelaporan dilakukan secara berjenjang, mulai dari laporan panitia tingkat sekolah dan kepala sekolah, yang memuat:
 - a. kemajuan pelaksanaan kegiatan sesuai indikator kinerja; dan
 - b. realisasi fisik dan keuangan serta masalah dan kendala pelaksanaan anggaran.
- (2) Pelaporan Penyediaan seragam sekolah gratis harus memperhatikan hal – hal sebagai berikut :
 - a. untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas laporan disampaikan tepat waktu dan akurat serta disusun dengan mengikuti petunjuk yang berlaku;
 - b. laporan harus tersusun secara baik, benar, jujur dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. ketaatan dan ketepatan waktu pengiriman laporan merupakan indikator keseriusan dalam melaksanakan pembangunan pendidikan;
 - d. laporan kegiatan pembuatan dan penyaluran seragam sekolah harus dilengkapi dengan foto-foto dokumentasi realisasi pekerjaan.
- (3) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

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 II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Bantaeng ini.

BAB XIII PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

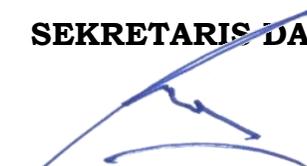
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantaeng.

Ditetapkan di Bantaeng
Pada Tanggal 29 November 2018

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
ILHAM SYAH AZIKIN

Diundangkan di Bantaeng
Pada Tanggal 29 November 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG



ABDUL WAHAB

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2018 NOMOR 74

**NOMOR 74 TAHUN 2018
TANGGAL 29 NOVEMBER 2018
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PENYEDIAAN SERAGAM SEKOLAH GRATIS DI
KABUPATEN BANTAENG**

I. FORMAT BERITA ACARA RAPAT FORUM SEKOLAH

KOP SEKOLAH

BERITA ACARA RAPAT FORUM SEKOLAH

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun Dua Ribu Delapan 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
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. FORMAT SURAT PENUNJUKAN PENJAHIT

KOP SEKOLAH

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

Bantaeng,...../...../.....
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.

4. FORMAT BERITA ACARA VERIFIKASI KELOMPOK PENJAHIT / PENJAHIT

PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Jalan Andi Mannappiang Keurahan Lembang, No.72
Telp.041321184-21185

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.

....., 2018

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

5. FORMAT KWITANSI

Kode Rekening :
Dibukukan Tgl :
Nomor Buku :

K W I T A N S I

TERIMA DARI :
BANYAKNYA UANG :

.....
.....

UNTUK PEMBAYARAN :

TERBILANG Rp.

.....

Bantaeng,...../...../.....

Mengetahui:

Kepala Sekolah

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

Bendahara P2S,

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

Yang Menerima Uang,

Kelompok Penjahit

(tanda tangan)

(nama lengkap)

6. FORMAT LAPORAN BULANAN

KOP SEKOLAH

LAPORAN REALISASI PEKERJAAN BULANAN

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

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

....., 2018

Ketua P2S Sekolah

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

7. FORMAT DOKUMENTASI

KOP SEKOLAH

Kegiatan :
Nama Sekolah :
Kecamatan :
Kelompok Penjahit :

Ketua P2S Sekolah

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

8. FORMAT SURAT KETERANGAN PENJAHIT

SURAT PERNYATAAN PENJAHIT

Sehubungan dengan adanya pembuatan seragam sekolah di Kabupaten Bantaeng, 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 Bantaeng.

Penjahit

(materai 6000 & tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

BUPATI BANTAENG

ILHAM SYAH AZIKIN

LAMPIRAN II. PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR 74 TAHUN 2018

TANGGAL 29 NOVEMBER 2018

TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PENYEDIAAN SERAGAM SEKOLAH GRATIS DI KABUPATEN BANTAENG

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
 - 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/MI, dan SMP/MTs 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/MI, dan SMP/MTs.
 - e. Dasi SD/MI, dan SMP/MTs.

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.

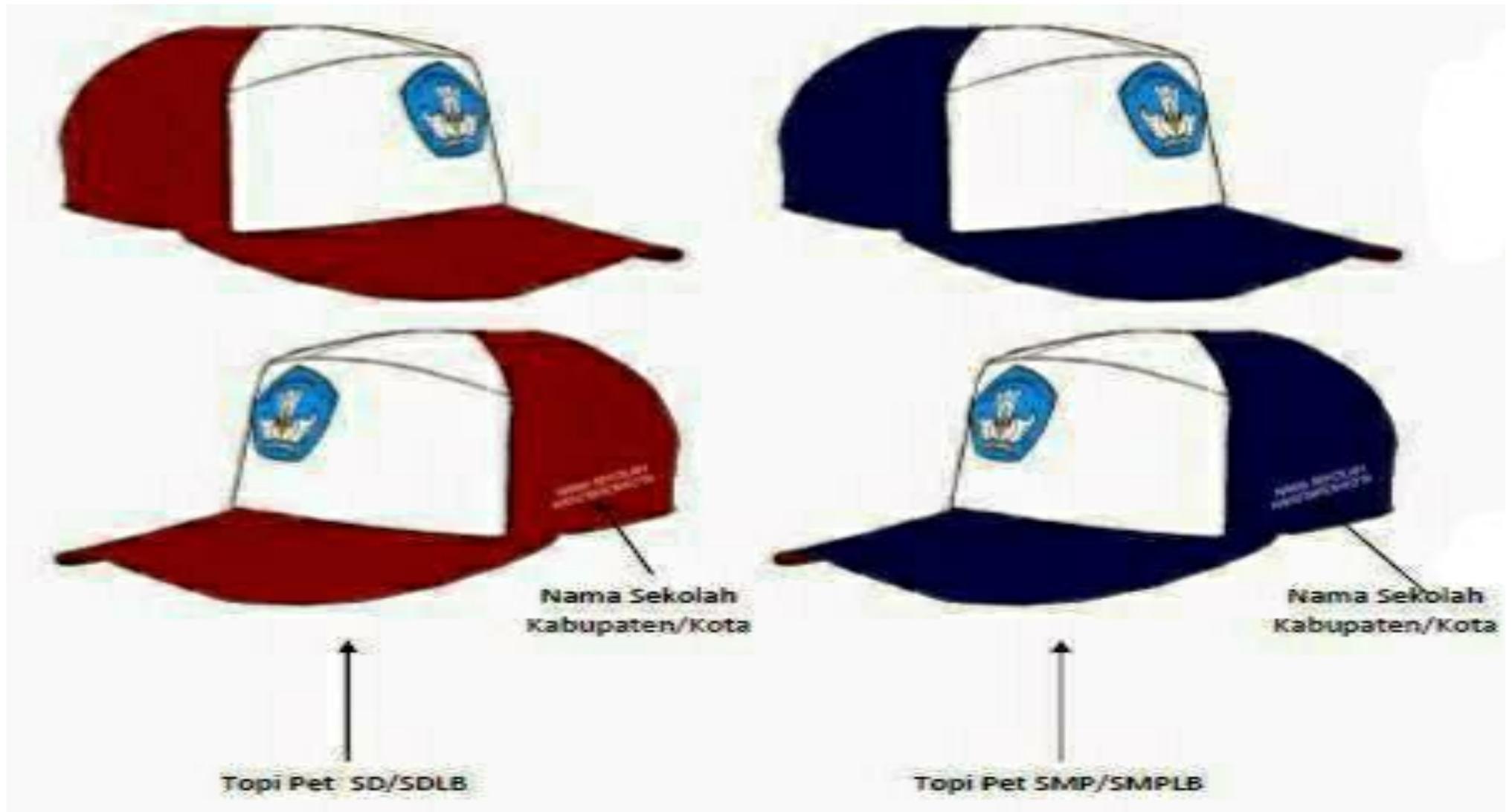
A. PAKAIAN SERAGAM SD/SDLB



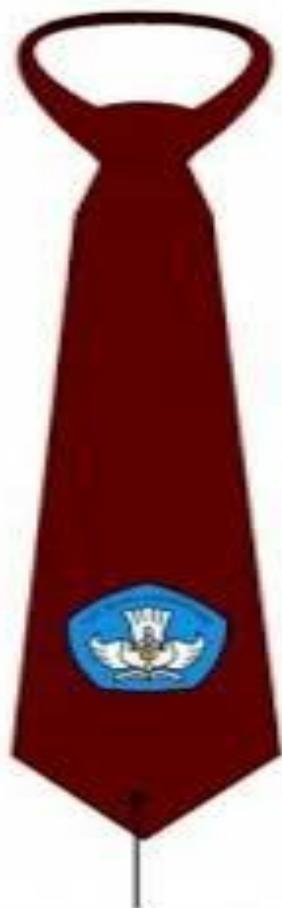
B. PAKAIAN SERAGAM SMP/MTs



C. TOPI



D. DASI



Dasi Peserta Didik
Putra SD/SDLB



Dasi Peserta Didik
Putri SD/SDLB

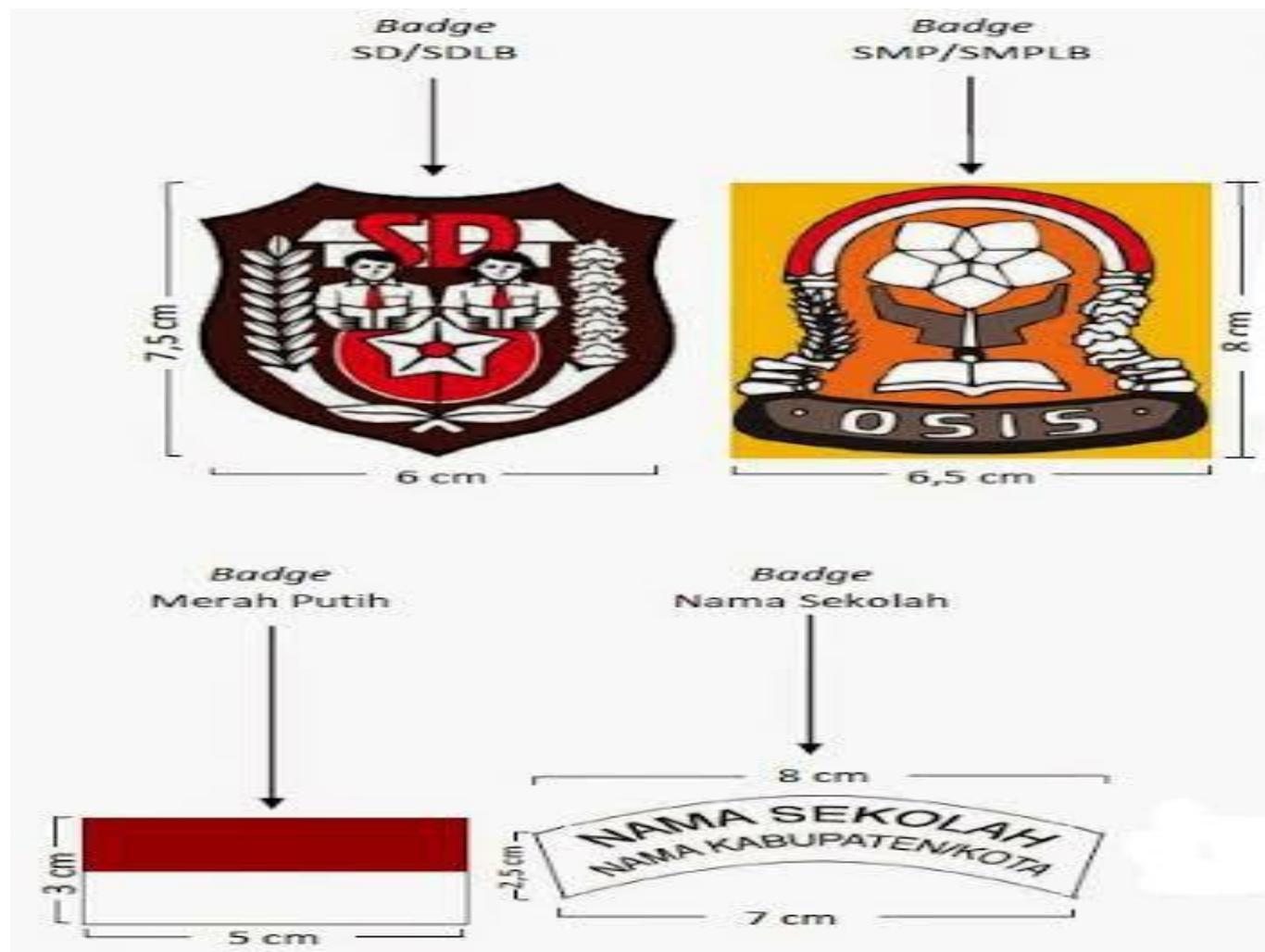


Dasi Peserta Didik
Putra SMP/SMPLB



Dasi Peserta Didik
Putri SMP/SMPLB

F. BADGE



BUPATI BANTAENG

ILHAM SYAH AZIKIN