



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. H. Agus Salim – Painan Telp. (0756) 21602



12

SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN BANTUAN

NOMOR	: 12/IV/SARPRAS/DAK.PSMP/SWK/DPK-PS/2020
TANGGAL	: 02 APRIL 2020
KEGIATAN	: PEMBANGUNAN/REHABILITASI GEDUNG DAN PENGADAAN SARANA PRASARANA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (DAK REGULER 2020)
PEKERJAAN	: REHABILITASI RUANG PERPUSTAKAAN SMPN 1 PANCUNG SOAL
LOKASI	: KECAMATAN PANCUNG SOAL
BIAYA PEKERJAAN	: Rp. 115.000.000,00
PELAKSANAAN	: 120 (SERATUS DUA PULUH) HARI KALENDER

PELAKSANA :

SWAKELOLA



KABUPATEN PESISIR SELATAN

2020



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jl. H. Agus Salim – Painan

Telp (0756) 21602

**SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN BANTUAN
DANA ALOKASI KHUSUS FISIK
BIDANG PENDIDIKAN TA. 2020**

KEGIATAN :

**PEMBANGUNAN/REHABILITASI GEDUNG DAN PENGADAAN
SARANA PRASARANA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (DAK REGULER 2020)**

Antara

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

dengan

KEPALA SEKOLAH SMPN 1 PANCUNG SOAL

Nomor : **12/IV/SARPRAS/DAK.PSMP/SWK/DPK-PS/2020**

Tanggal : **02 APRIL 2020**

Pada hari ini **Kamis** tanggal **Dua** bulan **April** tahun **Dua ribu dua puluh**, Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : **ELIDARTI,M.Pd**
2. Jabatan : **Kuasa Pengguna Anggaran Bidang Pembinaan SMP
Tahun Anggaran 2020**
3. Alamat : **Jl. H. Agus Salim - Painan**

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Republik Indonesia Cq. Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

1. Nama : **MAITALELY,S.Pd,M.Pd**
2. Jabatan : **Kepala UPT SMPN 1 Pancung Soal**
3. Alamat : **Jl. Simpang Lama Inderapura**

Bertindak dan atas nama jabatan tersebut diatas berdasarkan Surat Keputusan Bupati Pesisir Selatan No. **821.2/012/BKPSDM-2019** Tanggal 30 Januari 2019 yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** secara bersama terlebih dahulu menjelaskan dan menyadari sepenuhnya hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 antara lain mengamanatkan :
 - Pasal 11 ayat (1) : Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib memberikan layanan dan kemudahan serta menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu bagi setiap warga negara tanpa diskriminasi;

-
- Pasal 45 ayat (1) : Sistem Pendidikan Nasional diatur bahwa setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik;
 - Pasal 46 ayat (1) : Pendanaan pendidikan menjadi tanggungjawab bersama antara Pemerintah, Pemerintah daerah dan masyarakat;
 - Pasal 46 ayat (2) : Pemerintah dan Pemerintah Daerah bertanggung jawab menyediakan anggaran pendidikan sebagaimana diatur dalam Pasal 31 ayat (4) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Bahwa kegiatan peningkatan prasarana pendidikan merupakan salah satu prioritas pembangunan nasional, sehingga Pemerintah berupaya mendorong Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota melakukan tindakan nyata dalam mewujudkan peningkatan akses bagi masyarakat terhadap pendidikan yang lebih berkualitas dengan mengalokasikan Dana Alokasi Khusus (DAK);
 3. Bahwa Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Pasal 42 tentang Standar Nasional pendidikan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 yang mewajibkan setiap satuan pendidikan memiliki sarana prasarana pendidikan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan;
 4. Bahwa Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 88 Tahun 2019 Tanggal 30 Desember 2019 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik Tahun 2020 menentukan bahwa kegiatan peningkatan prasarana pendidikan dilakukan oleh Panitia Pembangunan Sekolah secara swakelola yang ditetapkan oleh Kepala Sekolah penerima alokasi DAK sebagai bagian integral manajemen berbasis sekolah;
 5. Bahwa Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 11 Tahun 2020 Tanggal 26 Februari 2020 Tentang Petunjuk Operasional Penggunaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2020;
 6. Bahwa untuk peningkatan prasarana pendidikan disediakan anggaran melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Nomor 1.01.01.1.01.01.16.83 Kegiatan Pembangunan/Rehabilitasi Gedung dan Pengadaan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama (DAK Reguler 2020);

Dengan ini menyatakan telah setuju dan sepakat untuk mengikat diri dalam suatu Perjanjian Pemberian Bantuan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2020 dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat seperti dalam pasal-pasal di bawah ini :

Pasal 1 **Maksud dan Tujuan**

Perjanjian ini sebagai bagian dari pelaksanaan program DAK Fisik Tahun Anggaran 2020 dimaksudkan untuk mendanai kegiatan pembangunan/rehabilitasi prasarana pendidikan pada jenjang Sekolah Menengah Pertama dengan tujuan sebagai upaya pemenuhan prasarana pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan. **Pihak Kedua** bersedia melaksanakan pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam RAB & Gambar serta bertanggungjawab penuh terhadap penggunaan dana yang diterima.

Pasal 2 **Lingkup Pekerjaan**

Perjanjian Pemberian Bantuan DAK Fisik Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2020 digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan pembangunan/rehabilitasi prasarana pendidikan pada **SMPN 1 Pancung Soal** yang meliputi :

1. **Rehabilitasi Ruang Perpustakaan,**

Pasal 3 **Jangka Waktu Pelaksanaan**

1. Jangka waktu pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah 120 (seratus dua puluh) hari kalender terhitung mulai saat diterimanya dana DAK Fisik Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2020 di rekening **PIHAK KEDUA**.
2. **PIHAK KEDUA** akan mulai melaksanakan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 paling lambat 14 (empat belas) hari kalender terhitung mulai saat diterimanya dana DAK Fisik Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2020 di rekening **PIHAK KEDUA**.
3. Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 paling lambat pada tanggal 30 Desember 2020.

Pasal 4 **Prinsip-Prinsip Pekerjaan**

Prinsip-prinsip dalam pelaksanaan DAK Fisik Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2020 meliputi :

1. Pelaksanaan dikerjakan dengan mekanisme swakelola,
2. Penerapan asas efektifitas, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas,
3. Pengutamaan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan kegiatan,
4. Optimalisasi kualitas pekerjaan dengan barang yang dihasilkan,

Pasal 5

Tugas dan Kewajiban Para Pihak

1. PIHAK PERTAMA :

- a) Menyalurkan dana dengan segera ke satuan pendidikan penerima DAK Fisik Bidang Pendidikan melalui Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan mempertimbangkan jangka waktu pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- b) Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program DAK Fisik Bidang Pendidikan di tingkat Kabupaten.
- c) Memberikan bimbingan teknis dan/atau sosialisasi dan/atau pendampingan pelaksanaan DAK Bidang Pendidikan.
- d) Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta menyusun pelaporan kegiatan DAK Bidang Pendidikan.

2. PIHAK KEDUA :

- a) Bertanggung jawab mutlak terhadap pelaksanaan program DAK secara fisik dan keuangan di tingkat satuan pendidikan (Sekolah).
- b) Membentuk Panitia Pembangunan Sekolah (P2S) di tingkat Satuan Pendidikan (Sekolah).
- c) Melaporkan keadaan fisik dan keuangan serta penggunaannya secara periodik kepada **PIHAK PERTAMA**.
- d) Mencatat dan melaporkan aset yang diperoleh dari DAK Bidang Pendidikan kepada **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 6

Pelaksanaan Pekerjaan

Pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan kegiatan harus melibatkan unsur sekolah, komite dan masyarakat sebagai bagian integral manajemen berbasis sekolah,
- b. **PIHAK KEDUA** dalam mengelola DAK Fisik Tahun Anggaran 2020 harus sesuai dengan Petunjuk Teknis dan Petunjuk Operasional DAK Bidang Pendidikan serta peraturan perundang-undangan yang terkait,
- c. **PIHAK KEDUA** membuat laporan secara berkala mengenai pelaksanaan pekerjaan/kemajuan pekerjaan kepada **PIHAK PERTAMA**,
- d. **PIHAK KEDUA** wajib membuat dan menyerahkan kepada **PIHAK PERTAMA** dokumentasi pekerjaan, laporan kemajuan pekerjaan dan kelengkapan administrasi lainnya pada tahapan pencairan dana,
- e. **PIHAK KEDUA** wajib melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas serta pelaporan keuangan dari hasil pekerjaan,
- f. **PIHAK KEDUA** berkewajiban memungut dan sekaligus menyetorkan pajak-pajak yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan serta menyimpan bukti-bukti setoran dan faktur pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan,

- g. **PIHAK KEDUA** berkewajiban melakukan serah terima hasil pekerjaan dengan **PIHAK PERTAMA** yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan,
- h. **PIHAK KEDUA** wajib menyimpan seluruh dokumen pelaksanaan DAK Fisik Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2020,
- i. **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan seluruh dana DAK Fisik Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2020 yang diterima dari **PIHAK PERTAMA**,

Pasal 7

Pengawasan dan Pemeriksaan

- a. Dalam pengawasan/pemeriksaan dan pengendalian pekerjaan, **PIHAK PERTAMA** dibantu oleh tenaga Fasilitator yang merupakan unsur individu yang ahli dibidangnya,
- b. **PIHAK PERTAMA** mempunyai hak untuk menolak setiap hasil pekerjaan yang tidak sesuai dengan ketentuan pelaksanaannya,

Pasal 8

Jumlah Dana Bantuan

1. DAK Fisik Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2020 yang diberikan **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** sebesar Rp. 115.000.000,- (Seratus lima belas juta rupiah) dengan rincian sebagai berikut :
 - a) Rehabilitasi ruang perpustakaan = Rp. 115.000.000,-
2. Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

Pasal 9

Penyaluran Dana

Pengaturan penyaluran dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) sebagai berikut :

1. Tahap I : 25% (Dua puluh lima perseratus) dari keseluruhan dana swakelola setelah perjanjian ini ditandatangani kedua belah pihak beserta dokumen lainnya diterima dan disetujui **PIHAK PERTAMA**,
2. Tahap II : 45% (Empat puluh lima perseratus) dari keseluruhan dana swakelola apabila pekerjaan telah mencapai bobot 20% (Dua puluh perseratus), dilengkapi dengan dokumentasi dan progress kemajuan pekerjaan,
3. Tahap III : 30% (Tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana swakelola apabila pekerjaan telah mencapai bobot 65% (enam puluh lima perseratus), dilengkapi dengan dokumentasi dan progress kemajuan pekerjaan.

Cara pembayaran disalurkan/transfer ke rekening **PIHAK KEDUA** dengan rincian sbb :

Nama Rekening :
Nomor Rekening : **1903.0210.01631-1**
Nama Bank : **Bank Nagari Cabang Pembantu Inderapura**

Pasal 10

Force Majeure

1. Force Majeure adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat terlaksana sebagaimana mestinya seperti bencana alam, epidemik, peperangan, pemogokan, sabotase, pemberontakan/kerusuhan.
2. Apabila terjadi force majeure maka **PIHAK KEDUA** segera memberitahukan kepada **PIHAK PERTAMA** secara tertulis selambat-lambatnya dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari sejak terjadinya force majeure dengan dilengkapi bukti tertulis yang dikeluarkan oleh pihak berwenang.
3. Berdasarkan pemberitahuan tertulis dari **PIHAK KEDUA** sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (2) maka **PIHAK PERTAMA** akan melakukan evaluasi dan kajian untuk mengambil keputusan, menyetujui atau menolak permohonan dari **PIHAK KEDUA** tersebut.
4. Apabila permohonan tertulis dari **PIHAK KEDUA** tentang force majeure diterima/disetujui maka akan dilakukan perubahan perjanjian sedangkan perjanjian awal dinyatakan batal.

Pasal 11

Sisa Dana

1. Apabila **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan pekerjaan terdapat kelebihan/sisa dana maka dapat digunakan untuk menambah volume atau sasaran dengan persetujuan **PIHAK PERTAMA**,
2. Jika sisa dana tidak digunakan untuk penambahan volume atau sasaran maka sisa dana tersebut harus disetorkan kembali ke kas daerah.

Pasal 12

Pertanggungjawaban

1. **PIHAK KEDUA** wajib membuat laporan secara berkala mengenai pelaksanaan pekerjaan / kemajuan pekerjaan kepada **PIHAK PERTAMA**.
2. **PIHAK KEDUA** wajib membuat dan menyerahkan kepada **PIHAK PERTAMA** dokumentasi kegiatan beserta kelengkapan administrasi lainnya pada tahapan pencairan dana.

3. Laporan pertanggungjawaban kegiatan harus sudah diserahkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender terhitung saat selesainya pelaksanaan pekerjaan, dilampiri antara lain :
- a) Berita Acara Serah Terima,
 - b) Bukti pertanggungjawaban keuangan seperti : kwitansi/ faktur setiap pembelian barang dan bukti pengeluaran lainnya,
 - c) Bukti setoran pajak,
 - d) Bukti teknis pekerjaan.

Pasal 13

Sanksi

1. Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan mengalami keterlambatan atau terjadi penyimpangan dari ketentuan yang berlaku dalam dokumen teknis, RAB dan Gambar rencana, maka **PIHAK PERTAMA** secara sepihak dapat memutuskan/menghentikan pekerjaan tersebut.
2. Pemutusan/penghentian sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas maka **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan seluruh dana dan disetorkan ke kas daerah dan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 14

PENUTUP

Demikian Surat Perjanjian ini dibuat dan ditanda tangani oleh kedua belah pihak di Painan, pada hari dan tanggal tersebut di atas. Surat Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) rangkap diantaranya bermaterai cukup dan 2 (dua) rangkap lainnya masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Painan, tanggal tersebut di atas

PIHAK KEDUA,
Kepala UPT SMPN 1 Pancung Soal


MAITALELY, S.Pd, M.Pd
Nip. 19720505 200003 2 005

PIHAK PERTAMA,
Kuasa Pengguna Anggaran


ELIDARTI, M.Pd
NIP. 19630201 198502 2 001