



# PEMERINTAH DAERAH KOTA CIREBON

## DINAS PENDIDIKAN

Jl. Brigjend Dharsono By Pass Telp. (0231) 486579 Fax. (0231) 486296  
Cirebon 45132

### KEPUTUSAN WALI KOTA CIREBON

Nomor : 100.3.3.3 / 1938/ DIKDAS

### TENTANG

**PENUNJUKAN TIM PENYELENGGARA DAK FISIK SWAKELOLA TIPE 1  
BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN DASAR  
DINAS PENDIDIKAN KOTA CIREBON  
PADA KEGIATAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) FISIK  
DINAS PENDIDIKAN KOTA CIREBON TAHUN ANGGARAN 2024**

### WALI KOTA CIREBON

Menimbang : a. bahwa untuk pelaksanaan Kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik Dinas Pendidikan Kota Cirebon perlu penunjukkan dan penetapan Tim Penyelenggara DAK Fisik Swakelola;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Cirebon selaku Pengguna Anggaran tentang Tim Penyelenggara DAK Fisik Swakelola Tipe 1 Pada Kegiatan Dana Alokasi Khusus Fisik Dinas Pendidikan Kota Cirebon Tahun Anggaran 2024;

Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;

b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara

d. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Daerah;

e. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Keuangan Daerah;

f. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014, tentang Pemerintah Daerah;

g. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;

- h. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
- i. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- j. 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;
- k. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- l. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon;
- m. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 84 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 16 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur, Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Cirebon;
- n. Peraturan Walikota Nomor 74 Tahun 2022 tentang Penjabaran APBD Kota Cirebon Tahun 2023;
- o. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Model Dokumen Swakelola.

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

- Kesatu : Menentuk Tim Penyelenggara DAK Fisik Swakelola Tipe 1 Bidang Pengelolaan Pendidikan Dasar di Dinas Pendidikan Kota Cirebon pada Kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik Dinas Pendidikan Kota Cirebon Tahun Anggaran 2024;
- Kedua : Tim Penyelenggara DAK Fisik Swakelola Tipe 1 Bidang Pengelolaan Pendidikan Dasar sebagaimana butir pertama diatas berfungsi sebagai tim untuk mengetahui kemajuan serta hambatan atau hal-hal yang tidak diduga yang secara potensial dapat menghambat jalannya kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik Tahun Anggaran Perubahan 2024.
- Ketiga : Tugas, wewenang dan tanggung jawab Tim Penyelenggara DAK Fisik Swakelola Tipe 1 Bidang Pengelolaan Pendidikan Dasar adalah sebagai berikut :

## **TIM PERSIAPAN**

- a. Menyusun persiapan teknis dan menyiapkan metode pelaksanaan kegiatan;
- b. Menyusun daftar atau struktur rencana kegiatan yang akan dilaksanakan;
- c. Menyiapkan dan menetapkan jadwal pelaksanaan kegiatan yang meliputi kapan waktu dimulai dan berakhirnya pelaksanaan kegiatan swakelola yang ditetapkan berdasarkan kebutuhan dalam KAK, termasuk menetapkan jadwal pengadaan barang dan jasa yang diperlukan;
- d. Melakukan reviu atas spesifikasi teknis atau KAK, yaitu menyesuaikan spesifikasi teknis atau KAK hasil perencanaan dengan anggaran yang tercantum di dalam DPA;
- e. Menyusun detail mengenai rencana kebutuhan dan biaya, yang meliputi:
  1. Gaji tenaga ahli/teknis, upah tenaga kerja, honor narasumber, dan honor Tim Penyelenggara Swakelola;
  2. Biaya bahan/material, termasuk peralatan/suku cadang (apabila diperlukan);
  3. Biaya jasa lainnya (apabila diperlukan);
  4. Biaya jasa konsultasi (apabila diperlukan)
  5. Biaya lain yang diperlukan.
- f. Menyusun laporan rencana total biaya dan laporan penyerapan biaya secara rinci yang dilaporkan dalam bentuk laporan bulanan dan/atau mingguan;
- g. Menghitung penyediaan kebutuhan tenaga ahli, peralatan dan bahan/material yang dilaksanakan dengan pengadaan melalui penyedia;
- h. Menyusun dokumen persiapan untuk kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang dilaksanakan.
- i. Memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan oleh Penyelenggara Swakelola;
- j. Mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;

- k. Menyusun laporan kemajuan pekerjaan (realisasi fisik dan keuangan) dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota Cirebon selaku Pengguna Anggaran;
- l. Fasilitator perencana bertugas dan bertanggung jawab sebagai berikut:
  1. Survei Lokasi
  2. Membuat Analisis Kerusakan
  3. Membuat Gambar Rencana
  4. Membuat Rancangan Anggaran Biaya

#### **TIM PELAKSANA**

- a. Menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama;
- b. Meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan dalam Kontrak;
- c. Melaporkan keadaan keuangan dan penggunaannya secara periodik kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- d. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- e. Melaksanakan, menyelesaikan, dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- f. Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat, dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan dan segala permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
- g. Memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan oleh Penyelenggara Swakelola;
- h. Mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;

- i. Menyusun laporan kemajuan pekerjaan (realisasi fisik dan keuangan) dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota Cirebon selaku Pengguna Anggaran

#### **TIM PENGAWASAN**

- a. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- b. Melakukan proses administrasi dan dokumentasi serta pelaporan oleh Tim Pengawasan;
- c. Melakukan evaluasi, melaporkan, dan memberikan rekomendasi kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) mengenai kegiatan swakelola tipe 1;
- d. Melakukan pengawasan mengenai kemajuan pelaksanaan kegiatan yang meliputi pengawasan kualitas dan kuantitas hasil pekerjaan, waktu pelaksanaan, memonitoring kemajuan pekerjaan swakelola;
- e. Melakukan pengawasan penggunaan tenaga kerja, jasa konsultasi, sarana/prasarana/peralatan, dan material/bahan;
- f. Melakukan pengawasan pengadaan barang/jasa (bila ada)
- g. Menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
- h. Memeriksa pengawasan rencana penggunaan dana sesuai dengan RAB Kontrak;
- i. Mengevaluasi kelengkapan persyaratan pembayaran serta kewajaran harga.

Keempat : Semua biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Surat Keputusan ini dibebankan kepada Dana Alokasi Khusus.

Kelima : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Cirebon  
Pada tanggal 06 Mei 2024

a.n PJ WALI KOTA CIREBON  
KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
KOTA CIREBON



KADINI, S.Sos

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA CIREBON  
NOMOR :  
TANGGAL :  
TENTANG : PENUNJUKAN TIM PERENCANA KEGIATAN DAK FISIK  
SWAKELOLA TIPE 1 BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN  
DASAR DINAS PENDIDIKAN KOTA CIREBON  
PADA KEGIATAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) FISIK DINAS  
PENDIDIKAN KOTA CIREBON TAHUN ANGGARAN 2024

TIM PENYELENGGARA DAK FISIK SWAKELOLA TIPE I

Pengguna Anggaran/Kuasa : Kadini, S.Sos  
Pengguna Anggaran  
Pejabat Pembuat Komitmen : Ade Cahyaningsih, M.Pd  
Pejabat Pelaksana Teknis : Wahyu Ariandi, S.KOM, M.Cs  
Kegiatan  
Bendahara : Arun Maulana, S.A.P  
Tim Persiapan : Herry Chandra Wibawa, S.H  
M. Zaini Fahmi, S.T  
Hamdan Ali Khapid, S.T  
M. Ghofar, S.T  
Asep Imam Malik Solihun, S.Ars  
Februar Suryadi Muntur, S.Ars  
Desy Permatasi, S.Sos  
Putri Alvia Valentina, A.Md  
Tim Pelaksana : Ketua Tim Pelaksana : Wahyu Ariandi, S.KOM, M.Cs  
Wakil Ketua I : H. Edi Santoso, S.T  
Wakil Ketua II : Sahana, S.T  
Wakil Ketua III : Husni Asy'ari, S.T  
Juru Bayar : Arun Maulana, S.A.P  
Sekretaris I (Pengadaan) : Teddie Hibarna  
Sekretaris II (Pengadaan) : Diktriadi Karsaputra, A.Md  
Anggota : Bherlya Oktama, S.E  
Sofyan  
Tim Pengawasan : Mujiharta, S.T  
R. Obrien Riveza, S.T  
Syifa Ihsani Fadhilah, S.Ars  
Wahono, S.T  
M. Khana, S.T  
Arif Alfiyan, S.T  
Edward Marante Putra, S.T

Dasuki

Dinal Ginaldy

Dita Fadillah Putri, S.H

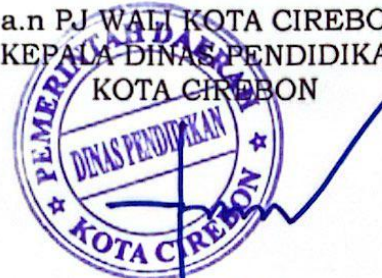
Dhimas Kusuma Rendra

M. Reval Bhagaskara

Waubi

Ditetapkan di Cirebon  
Pada tanggal 06 Mei 2024

a.n PJ WALI KOTA CIREBON  
KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
KOTA CIREBON



KADINI, S.Sos