



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH**

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon (021) 5725610

Laman <https://pauddikdasmen.kemdikbud.go.id>

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
NOMOR: M2400/C/HK.03.01/2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM
REVITALISASI SATUAN PENDIDIKAN TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, PENDIDIKAN DASAR,
DAN PENDIDIKAN MENENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 70 Tahun 2024 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Revitalisasi Satuan Pendidikan Tahun Anggaran 2025;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 385);

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);

4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 70 Tahun 2024 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 750);

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1050);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM REVITALISASI SATUAN PENDIDIKAN TAHUN ANGGARAN 2025.

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Program Revitalisasi Satuan Pendidikan yang selanjutnya disebut Revitalisasi adalah program peningkatan sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas melalui rehabilitasi dan pembangunan prasarana, serta penyediaan sarana.
2. Bantuan Pemerintah Revitalisasi Satuan Pendidikan yang selanjutnya disebut Bantuan adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat, atau lembaga Pemerintah/non Pemerintah.
3. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, non formal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
4. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
5. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
6. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
7. Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disingkat SMA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, Madrasah Tsanawiyah (MTs), atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama/setara SMP atau MTs.
8. Pemerintah Daerah adalah pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten, atau pemerintah kota.

Pasal 2

Pelaksanaan Revitalisasi dilakukan dengan prinsip:

- a. efektif;
- b. efisien;
- c. akuntabel;
- d. partisipatif; dan
- e. kepentingan terbaik bagi anak.

Pasal 3

Pelaksanaan Revitalisasi bertujuan untuk memenuhi dan meningkatkan kualitas sarana dan prasarana layanan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah yang diberikan kepada Satuan Pendidikan.

Pasal 4

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Revitalisasi Satuan Pendidikan Tahun Anggaran 2025 merupakan pedoman penyusunan panduan pelaksanaan Program Revitalisasi di Satuan Pendidikan.

Pasal 5

Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Program Revitalisasi Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 6

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Maret 2025

DIREKTUR JENDERAL,

TTD.

GOGOT SUHARWOTO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan
Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan
Pendidikan Menengah

TTD.

EKO SUSANTO
NIP 197212282001121001

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN
MENENGAH
NOMOR: M2400/C/HK.03.01/2025
TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN PROGRAM
REVITALISASI SATUAN PENDIDIKAN
TAHUN ANGGARAN 2025

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PROGRAM REVITALISASI SATUAN PENDIDIKAN
TAHUN ANGGARAN 2025

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia memiliki ekosistem pendidikan yang besar dengan 440.466 satuan pendidikan di 38 provinsi dan 514 kabupaten/kota. Saat ini Indonesia masih memiliki banyak tantangan, yang salah satunya adalah penyediaan prasarana pendidikan berkualitas dan merata di seluruh wilayah Indonesia. Berdasarkan Data Pokok Pendidikan (Dapodik) bulan April 2024, tercatat masih banyak prasarana pendidikan yang mengalami kerusakan. Terdapat sekitar 980.000 ruang rusak sedang/berat di 174.000 satuan pendidikan. Selain itu, terdapat sekitar 1.500.000 ruang yang perlu dibangun di sekitar 219.000 satuan pendidikan agar memenuhi standar sarana dan prasarana pendidikan. Sarana dan prasarana berkualitas dan memadai menjadi harapan bagi seluruh anak Indonesia untuk mendapatkan akses pendidikan yang layak, sebagaimana tercantum dalam UUD 1945 bahwa setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu. Maka hak untuk mendapatkan akses pendidikan harus dipenuhi, sehingga negara wajib dan bertanggung jawab terhadap keberlangsungan penyelenggaraan pendidikan di Indonesia.

Dalam rangka penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas dan merata, Pemerintah telah menetapkan program prioritas nasional Revitalisasi Sarana dan Prasarana Satuan Pendidikan yang Berkualitas dalam rangka mewujudkan Asta Cita ke-4, yaitu memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas. Revitalisasi Sarana dan Prasarana Satuan Pendidikan juga merupakan implementasi program hasil terbaik cepat (PHTC) membangun satuan pendidikan unggul dan revitalisasi satuan pendidikan. Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas) dalam rancangan awal RPJMN 2025-2029, memproyeksikan kebutuhan total revitalisasi satuan pendidikan sebesar Rp 571,6 triliun dalam kurun waktu 5 tahun.

Tahun 2025, pemerintah akan melakukan revitalisasi sarana prasarana satuan pendidikan dan pembangunan Unit Sekolah Baru (USB) yang bertujuan untuk: 1) meningkatkan akses layanan pendidikan dari jenjang pendidikan anak usia dini hingga pendidikan menengah; dan 2) menyediakan sarana dan prasarana esensial bagi pendidikan yang berkualitas, aman, dan nyaman. Pelaksanaan bantuan pemerintah revitalisasi satuan pendidikan dilaksanakan oleh satuan pendidikan sebagaimana arahan Presiden Prabowo Subianto pada Puncak Hari Guru Nasional,

“tidak boleh ada sekolah yang atapnya runtuh (rusak) bahkan tidak boleh ada sekolah yang tidak ada WC). Dana akan dikirim langsung ke sekolah-sekolah/cash transfer. Sekolah-sekolah akan melakukan swakelola sehingga nilai bantuan lebih bermanfaat oleh daerah”.

Mekanisme swakelola dimaknai sebagai bentuk mekanisme pengelolaan revitalisasi secara mandiri oleh satuan pendidikan yang melibatkan peran serta masyarakat. Model pembangunan pendidikan dengan pelibatan peran serta masyarakat ini juga sesuai dengan amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, dimana pengelolaan pendidikan dilakukan dengan prinsip Manajemen Berbasis Sekolah (otonomi sekolah). Keterlibatan masyarakat dalam pembangunan dapat berdampak pada peningkatan mutu layanan pendidikan, rasa memiliki dan tanggung jawab terhadap pemeliharaan sekolah, hingga terciptanya penguatan karakter sosial siswa dan masyarakat.

Oleh karena itu, dalam pelaksanaan bantuan pemerintah revitalisasi satuan pendidikan, diperlukan Petunjuk Teknis agar masing-masing pihak yang terlibat dalam program ini mempunyai pemahaman yang sama, sehingga memperoleh dukungan, perhatian, dan kerja sama yang baik dari Pemerintah Daerah dan masyarakat sesuai dengan tugas, peran, dan tanggung jawabnya. Bantuan pemerintah revitalisasi dan USB diharapkan dapat dimanfaatkan secara optimal bagi penerima bantuan maupun masyarakat.

B. Tujuan

1. Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Program Revitalisasi Satuan Pendidikan disusun:
 - a. sebagai pedoman bagi:
 - 1) Pemberi Bantuan dalam menentukan, menetapkan, dan menyalurkan Bantuan Pemerintah Program Revitalisasi Satuan Pendidikan;
 - 2) sasaran Penerima Bantuan dalam mengusulkan bantuan, penggunaan bantuan dan pelaporan bantuan; dan
 - 3) aparat pengawas yang berwenang melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan.
 - b. agar penyaluran Bantuan dapat dilaksanakan secara transparan dan akuntabel.
2. Tujuan pemberian Bantuan Pemerintah Program Revitalisasi Satuan Pendidikan secara umum untuk meningkatkan akses layanan pendidikan dan kualitas pembelajaran di satuan pendidikan untuk mewujudkan layanan pendidikan bermutu untuk semua melalui penyediaan sarana dan prasarana esensial bagi pendidikan yang berkualitas, aman, dan nyaman.
Secara khusus pemberian Bantuan Pemerintah Program Revitalisasi Satuan Pendidikan sebagai berikut:
 - a. merehabilitasi ruang kelas dan ruang non kelas yang rusak;
 - b. membangun prasarana pendidikan sesuai standar nasional pendidikan;
 - c. meningkatkan daya tampung peserta didik; dan
 - d. memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan pembelajaran.

C. Skema Program Bantuan

Skema Program bantuan terdiri atas:

1. Bantuan Pemerintah Revitalisasi PAUD;
2. Bantuan pemerintah Revitalisasi SD;
3. Bantuan Pemerintah Revitalisasi SMP; dan
4. Bantuan Pemerintah Revitalisasi SMA.

BAB II

PEMBERI, PENERIMA DAN KRITERIA, JENIS DAN MENU,
BENTUK, DAN RINCIAN

A. Pemberi Bantuan

Bantuan diberikan oleh Kementerian melalui:

- a. Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini untuk Bantuan Pemerintah Revitalisasi PAUD;
- b. Direktorat Sekolah Dasar untuk Bantuan Pemerintah Revitalisasi SD;
- c. Direktorat Sekolah Menengah Pertama untuk Bantuan Pemerintah Revitalisasi SMP; dan
- d. Direktorat Sekolah Menengah Atas untuk Bantuan Pemerintah Revitalisasi SMA.

B. Penerima Bantuan

1. Bantuan diberikan kepada Satuan Pendidikan.
2. Kriteria satuan pendidikan penerima bantuan, yaitu:
 - a. Kriteria Umum
 - 1) Satuan PAUD, SD, SMP, dan SMA;
 - 2) Memiliki NPSN, menerima BOSP dan mengisi Dapodik 2 tahun terakhir;
 - 3) Memiliki lahan dengan kriteria minimal:
 - a.) Dibuktikan dengan dokumen kepemilikan lahan yang sah atas nama Pemerintah Daerah/UPTD/Satuan Pendidikan untuk satuan pendidikan negeri;
 - b.) Dibuktikan dengan dokumen kepemilikan lahan yang sah atas nama yayasan atau badan hukum yang bersifat nirlaba untuk satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat;

- c.) Khusus untuk wilayah Papua hak atas tanah dapat berbentuk lain yang dibuktikan dengan surat pernyataan pelepasan hak atas tanah adat oleh pejabat yang berwenang; dan
 - d.) Lahan dan bangunan tidak dalam sengketa.
- b. Kriteria Khusus
- 1) Satuan pendidikan yang diusulkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota dan/atau usulan pemangku kepentingan yang telah dikonfirmasi oleh Dinas Pendidikan dan/atau;
 - 2) Satuan pendidikan yang membutuhkan revitalisasi sarana prasarana berdasarkan dapodik;
 - 3) Menu rehabilitasi diberikan kepada satuan pendidikan dengan kondisi ruang dengan tingkat kerusakan minimal sedang; dan
 - 4) Bagi satuan pendidikan yang akan melaksanakan pembangunan, maka harus memiliki luas lahan/area siap bangun sesuai dengan jenis ruang yang akan dibangun.

C. Jenis Menu Revitalisasi

- 1. Menu Revitalisasi pada satuan pendidikan anak usia dini terdiri atas:
 - a. Rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;
 - b. Rehabilitasi toilet dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta sanitasinya;
 - c. Rehabilitasi ruang administrasi dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;
 - d. Rehabilitasi prasarana penunjang lainnya;
 - e. Pembangunan ruang administrasi beserta perabotnya;
 - f. Pembangunan ruang kelas baru beserta perabotnya;
 - g. Pembangunan toilet beserta sanitasinya;
 - h. Pembangunan area bermain beserta APE luar ruang;
 - i. Pembangunan ruang UKS beserta perabotnya.
- 2. Menu Revitalisasi pada sekolah dasar terdiri atas:
 - a. Rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;
 - b. Rehabilitasi toilet dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta sanitasinya;
 - c. Rehabilitasi ruang perpustakaan dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;

- d. Rehabilitasi ruang Administrasi dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;
 - e. Rehabilitasi ruang UKS dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;
 - f. Rehabilitasi ruang laboratorium dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;
 - g. Rehabilitasi rumah dinas guru dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;
 - h. Rehabilitasi prasarana penunjang lainnya;
 - i. Pembangunan ruang administrasi beserta perabotnya;
 - j. Pembangunan ruang kelas baru beserta perabotnya;
 - k. Pembangunan toilet beserta sanitasinya;
 - l. Pembangunan ruang perpustakaan beserta perabotnya;
 - m. Pembangunan SATAP PAUD-SD.
 - n. Pembangunan rumah dinas guru beserta perabotnya pada daerah 3T dan kepulauan.
3. Menu Revitalisasi pada sekolah menengah pertama terdiri atas:
- a. Rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;
 - b. Rehabilitasi ruang perpustakaan dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;
 - c. Rehabilitasi ruang laboratorium dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;
 - d. Rehabilitasi ruang Administrasi dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;
 - e. Rehabilitasi ruang ibadah dengan tingkat kerusakan minimal sedang;
 - f. Rehabilitasi ruang UKS dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;
 - g. Rehabilitasi toilet dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta sanitasinya;
 - h. Rehabilitasi rumah dinas guru dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;
 - i. Rehabilitasi prasarana penunjang lainnya;
 - j. Pembangunan ruang administrasi beserta perabotnya;
 - k. Pembangunan ruang kelas baru (RKB) beserta perabotnya;
 - l. Pembangunan ruang perpustakaan beserta perabotnya; dan
 - m. Pembangunan toilet beserta sanitasinya;

- n. Pembangunan rumah dinas guru beserta perabotnya pada daerah 3T dan kepulauan.
4. Menu Revitalisasi pada sekolah menengah atas terdiri atas:
- a. Rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;
 - b. Rehabilitasi ruang laboratorium IPA dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;
 - c. Rehabilitasi ruang perpustakaan dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;
 - d. Rehabilitasi ruang laboratorium komputer dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;
 - e. Rehabilitasi toilet dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta sanitasinya;
 - f. Rehabilitasi ruang administrasi dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;
 - g. Rehabilitasi ruang UKS dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;
 - h. Rehabilitasi ruang ibadah dengan tingkat kerusakan minimal sedang;
 - i. Rehabilitasi rumah dinas guru dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;
 - j. Rehabilitasi asrama siswa dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;
 - k. Rehabilitasi ruang bimbingan konseling (BK) dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;
 - l. Rehabilitasi ruang OSIS dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya;
 - m. Rehabilitasi prasarana penunjang lainnya;
 - n. Pembangunan ruang administrasi beserta perabotnya;
 - o. Pembangunan ruang kelas baru (RKB) beserta perabotnya;
 - p. Pembangunan ruang perpustakaan beserta perabotnya;
 - q. Pembangunan toilet beserta sanitasinya;
 - r. Pembangunan rumah dinas guru beserta perabotnya pada daerah 3T dan kepulauan.
 - s. Pembangunan asrama siswa beserta perabotnya pada daerah 3T dan kepulauan.

D. Bentuk dan Rincian Bantuan

1. Bantuan diberikan dalam bentuk uang.
2. Uang sebagaimana yang dimaksud besarnya sesuai dengan menu dan volume sasaran penerima program bantuan.
3. Jumlah rincian besaran bantuan yang dimaksud pada angka 2, sesuai dengan RAB yang disepakati oleh penerima bantuan dan pemberi bantuan.
4. Menu, volume dan jumlah bantuan sebagaimana dimaksud pada angka 3, dituangkan dalam Perjanjian Kerja Sama (PKS) bantuan

BAB III

MEKANISME PENETAPAN PENERIMA, PENYALURAN, DAN PENCAIRAN
BANTUAN

A. Penetapan Penerima Bantuan

Satuan pendidikan yang ditetapkan sebagai penerima bantuan Revitalisasi adalah satuan pendidikan yang memenuhi kriteria. Penetapan penerima bantuan Revitalisasi dilakukan oleh Direktur/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

Tahap penetapan penerima bantuan Revitalisasi:

1. Tim Direktorat melakukan inventarisasi data usulan Revitalisasi yang bersumber dari:
 - a. usulan Pemerintah Daerah yang sudah disampaikan melalui aplikasi Krisna tahun 2024 atau di luar aplikasi Krisna; atau
 - b. usulan pemangku kepentingan.
2. dari data pada butir 1, dilakukan konfirmasi oleh Tim Direktorat kepada Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota, untuk memastikan kelayakan satuan pendidikan terhadap Dapodik yang pada pelaksanaannya dapat dibantu oleh BBPMP/BPMP;
3. berdasarkan hasil konfirmasi pada butir 2, usulan yang memenuhi kriteria diusulkan sebagai penerima bantuan Revitalisasi, selanjutnya Direktur selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menetapkan Satuan Pendidikan Penerima Bantuan Revitalisasi;
4. Direktorat menyampaikan SK Penetapan Penerima Bantuan Revitalisasi kepada Dinas Pendidikan.

B. Penyaluran Dana Bantuana

Tahap penyaluran bantuan sebagai berikut:

1. Sosialisasi penetapan penerima bantuan
 - a. Pemberi bantuan melakukan sosialisasi mengenai Revitalisasi kepada dinas pendidikan dan satuan pendidikan yang telah ditetapkan sebagai penerima bantuan;
 - b. Sosialisasi dilakukan untuk menyampaikan informasi mengenai:
 - 1) Tata cara pemenuhan persyaratan yang dilakukan oleh sasaran penerima bantuan;
 - 2) Bentuk dan rincian bantuan masing-masing sasaran penerima bantuan;
 - 3) Teknis penyusunan dokumen masing-masing persyaratan;
 - 4) Informasi lainnya mengenai pelaksanaan program bantuan.
 - c. Pemberi bantuan dapat menyampaikan panduan pelaksanaan program bantuan pada saat sosialisasi.
2. Penyampaian persyaratan penyaluran bantuan
 - a. Satuan pendidikan penerima program revitalisasi menyusun dokumen sesuai dengan persyaratan penyaluran bantuan;
 - b. Satuan pendidikan penerima program revitalisasi menyampaikan semua persyaratan penyaluran bantuan kepada Kementerian.
3. Validasi dokumen penyaluran bantuan
 - a. Validasi dilakukan melalui reviu terhadap semua dokumen persyaratan yang telah disampaikan oleh satuan pendidikan penerima bantuan revitalisasi;
 - b. Reviu sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh masing-masing Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
 - c. Tim sebagaimana dimaksud pada huruf b, bertugas untuk menilai dokumen persyaratan yang diajukan oleh satuan pendidikan penerima bantuan;
 - d. Hasil penilaian dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf c disampaikan kepada PPK.
4. Penyaluran bantuan
 - a. Penyaluran bantuan dilakukan oleh PPK sesuai dengan hasil penilaian dokumen persyaratan;

- b. Dalam hal terdapat satuan pendidikan yang tidak dapat disalurkan karena tidak memenuhi persyaratan penyaluran, PPK menyampaikan informasi kepada dinas pendidikan.
- 5. Penyaluran dilakukan secara langsung ke rekening penerima bantuan yang diterbitkan oleh bank penyalur;
- 6. Dana bantuan yang disalurkan kepada penerima bantuan digunakan untuk melakukan revitalisasi sesuai dengan menu, volume, dan jumlah bantuan;
- 7. Penggunaan dana bantuan sebagaimana dimaksud pada angka 6 sesuai dengan panduan pelaksanaan Revitalisasi

C. Persyaratan Penyaluran Bantuan

1. Syarat Penerima Penyaluran Bantuan

Penyaluran bantuan diberikan kepada satuan pendidikan penerima bantuan revitalisasi yang telah memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. memiliki dokumen gambar perencanaan sesuai dengan menu dan volume;
- b. memiliki dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai dengan menu dan volume;
- c. memiliki dokumen Rencana Penggunaan Dana (RPD) sesuai dengan menu dan volume;
- d. memiliki dokumen Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) sesuai dengan menu dan volume;
- e. memiliki dokumen jadwal pelaksanaan (kurva S);
- f. memiliki Panitia Pembangunan Satuan Pendidikan (P2SP); dan
- g. bersedia menandatangani Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM).

2. Penetapan Penyaluran Bantuan

- a. Tim Direktorat melakukan verifikasi untuk memastikan kelengkapan dokumen syarat penetapan penerima penyaluran bantuan;
- b. berdasarkan hasil butir 1 penerima bantuan revitalisasi yang telah dinyatakan melengkapi syarat untuk menerima penyaluran, selanjutnya diusulkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk ditetapkan sebagai penerima penyaluran bantuan Revitalisasi oleh KPA.

D. Tata Kelola Pencairan Dana Bantuan

Pencairan bantuan Revitalisasi dilaksanakan dengan mekanisme berikut:

1. Pencairan bantuan dengan nilai nominal sampai dengan Rp100.000.000,00 dilakukan secara sekaligus, dengan kelengkapan administrasi sebagai berikut:
 - a. Surat Keputusan Penerima Bantuan;
 - b. penandatanganan Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara PPK dan Kepala Satuan Pendidikan;
 - c. Kuitansi pencairan dana yang sudah ditandatangani.
2. Pencairan bantuan dengan nilai nominal di atas Rp100.000.000,00 dilakukan dalam 2 tahap, dengan kelengkapan administrasi di tiap tahap sebagai berikut:
 - a. Tahap I (besar pencairan dana 70% dari nilai total bantuan):
 - 1) Surat Keputusan Penerima Bantuan;
 - 2) Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Kepala Satuan Pendidikan;
 - 3) Kuitansi pencairan dana tahap I yang sudah ditandatangani.
 - b. Tahap II (besar pencairan dana 30% dari nilai total bantuan):
 - 1) Laporan kemajuan pekerjaan minimal 50%;
 - 2) Kuitansi pencairan tahap II yang telah ditandatangani.
3. Besaran pencairan dana disesuaikan PKS.
4. Pencairan dana bantuan dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung (LS) melalui bank penyalur yang ditetapkan oleh masing-masing Direktorat.
5. Bank penyalur mentransfer dana yang diterima dari KPPN Jakarta ke rekening Penerima Bantuan

BAB IV PELAKSANAAN PROGRAM REVITALISASI

A. Struktur Tim Kerja Revitalisasi

1. Tim Kerja Pusat

a. Pengarah

Pengarah program revitalisasi adalah Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah.

b. Pembina

- 1) Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;
- 2) Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah; dan
- 3) Staf Khusus Menteri Bidang Manajemen dan Kelembagaan.

c. Koordinator

Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah.

d. Penanggung Jawab

- 1) Direktur Pendidikan Anak Usia Dini;
- 2) Direktur Sekolah Dasar;
- 3) Direktur Sekolah Menengah Pertama; dan
- 4) Direktur Sekolah Menengah Atas.

e. Ketua Pengelola Program Revitalisasi

- 1) Kepala Sub Direktorat Fasilitas Sarana Prasarana dan Tata Kelola pada Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini;
- 2) Kepala Sub Direktorat Fasilitas Sarana Prasarana dan Tata Kelola pada Direktorat Sekolah Dasar;
- 3) Kepala Sub Direktorat Fasilitas Sarana Prasarana dan Tata Kelola pada Direktorat Sekolah Menengah Pertama; dan
- 4) Kepala Sub Direktorat Fasilitas Sarana Prasarana dan Tata Kelola pada Direktorat Menengah Atas.

2. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BPMP) dan/atau Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan (BBPMP)

BPMP dan/atau BBPMP berkoordinasi dengan Pemerintah daerah untuk pelaksanaan program revitalisasi satuan pendidikan.

3. Dinas Pendidikan Provinsi/Kota/Kabupaten
Pemerintah daerah berkoordinasi dengan BPMP dan/atau BBPMP untuk pelaksanaan program revitalisasi satuan pendidikan.
4. Satuan Pendidikan
Kepala Satuan Pendidikan membentuk Panitia Pembangunan Satuan Pendidikan (P2SP) dapat berasal dari unsur:
 - a. kepala satuan pendidikan;
 - b. ASN untuk satuan pendidikan negeri/pegawai tetap pada satuan pendidikan swasta;
 - c. komite sekolah/orang tua siswa;
 - d. anggota masyarakat, diutamakan yang memiliki latar belakang konstruksi,untuk memperkuat pengendalian revitalisasi yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan, P2SP merekrut tim teknis sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Tenaga Ahli
Direktorat merekrut Tenaga Ahli yang kompeten di bidang konstruksi untuk membantu persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pelaporan program revitalisasi.

B. Peran dan Tugas

1. Tim Kerja Pusat
 - a. Peran dan tugas pengarah, meliputi:
 - 1) menetapkan kebijakan strategis untuk pelaksanaan Revitalisasi;
 - 2) memberikan arahan dan keputusan pada tingkat makro terkait kebijakan pendidikan yang mendukung revitalisasi;
 - 3) menjamin kebijakan yang diambil sesuai dengan visi, misi, dan prioritas pembangunan pendidikan nasional; dan
 - 4) memberikan dukungan sumber daya yang diperlukan untuk keberhasilan program.
 - b. Peran dan tugas pembina, meliputi:
 - 1) mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan dan strategi yang telah ditetapkan oleh menteri;
 - 2) menyusun petunjuk teknis untuk program revitalisasi;
 - 3) mengawasi dan mengendalikan program revitalisasi;
 - 4) mengkoordinasikan lintas sektor dan lintas unit untuk mendukung program revitalisasi; dan
 - 5) melaporkan perkembangan program kepada menteri secara berkala.

- c. Peran dan tugas koordinator, meliputi:
 - 1) mengkoordinasikan pelaksanaan program antara berbagai unit dan pemangku kepentingan di tingkat teknis;
 - 2) mengelola sumber daya untuk mendukung program;
 - 3) memastikan kelancaran komunikasi antara pembina dan pelaksana program di lapangan;
 - 4) memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan pedoman dan jadwal yang telah ditentukan; dan
 - 5) mengidentifikasi dan menyelesaikan hambatan yang muncul selama implementasi program;
- d. Penanggung jawab
 - 1) memimpin dan mengawasi pelaksanaan kegiatan penyaluran Bantuan;
 - 2) menyusun panduan pelaksanaan Bantuan;
 - 3) mengelola anggaran dan sumber daya yang disediakan untuk pelaksanaan program;
 - 4) membina tim pengelola program revitalisasi untuk memastikan pelaksanaan berjalan sesuai prosedur dan aturan;
 - 5) mengidentifikasi potensi kendala dan menyusun solusi strategis untuk mengatasinya;
 - 6) menetapkan tim Tenaga Ahli untuk mendukung pelaksanaan Revitalisasi;
 - 7) melaporkan perkembangan program kepada pimpinan secara berkala; dan
 - 8) memastikan transparansi dan akuntabilitas penggunaan anggaran.
- e. Ketua Pengelola Program Revitalisasi
 - 1) memimpin pelaksanaan teknis program revitalisasi satuan pendidikan;
 - 2) menyusun rencana kerja dan memastikan pelaksanaannya sesuai dengan kebijakan, petunjuk teknis, dan panduan pelaksanaan;
 - 3) merekrut tenaga ahli yang berasal dari unsur ahli konstruksi dan bidang lain yang relevan untuk mendukung pelaksanaan program revitalisasi satuan pendidikan;
 - 4) Dibantu oleh tenaga ahli, memverifikasi gambar rencana kerja, rencana anggaran biaya, rencana kerja dan syarat-syarat, serta jadwal pelaksanaan yang disusun P2SP untuk program Revitalisasi satuan pendidikan;

- 5) menandatangani Perjanjian kerja sama (PKS) pemberian Bantuan Pemerintah Revitalisasi Satuan Pendidikan;
 - 6) memverifikasi dokumen pencairan dan berita acara serah terima pekerjaan;
 - 7) melakukan penyaluran dana bantuan kepada satuan pendidikan penerima bantuan revitalisasi yang ditetapkan oleh KPA;
 - 8) melakukan supervisi kegiatan revitalisasi (*sampling*);
 - 9) melaporkan hasil pelaksanaan program kepada pimpinan; dan
 - 10) mengatasi masalah teknis dan menyampaikan rekomendasi perbaikan.
2. BPMP dan/atau BBPMP
- a. melakukan koordinasi dengan dinas pendidikan provinsi/kota/kabupaten;
 - b. melakukan pendampingan terhadap pelaksanaan program revitalisasi satuan pendidikan sesuai kebutuhan dan ketersediaan anggaran;
 - c. fasilitasi konsultasi pelaksanaan program revitalisasi satuan pendidikan; dan
 - d. melaporkan perkembangan pelaksanaan program revitalisasi satuan pendidikan secara berkala kepada koordinator.
3. Dinas Pendidikan Provinsi/Kota/Kabupaten
- a. menyampaikan konfirmasi data satuan pendidikan sasaran program revitalisasi kepada Kementerian;
 - b. menandatangani Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) data konfirmasi satuan pendidikan sasaran program revitalisasi;
 - c. menandatangani Nota Kesepahaman pelaksanaan Revitalisasi;
 - d. membentuk tim kerja Revitalisasi daerah;
 - e. mensosialisasikan program revitalisasi kepada satuan pendidikan dan memfasilitasi pembentukan P2SP;
 - f. melakukan koordinasi dengan BBPMP/BPMP dalam melakukan pendampingan kepada satuan pendidikan;
 - g. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan revitalisasi;
 - h. memastikan pelaksanaan program revitalisasi di daerah sesuai ketentuan yang berlaku; dan

- i. menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST) aset untuk satuan pendidikan negeri. Khusus satuan pendidikan yang diselenggarakan masyarakat, berkoordinasi dengan yayasan/penyelenggara pendidikan.
4. Satuan Pendidikan
- a. Kepala Satuan Pendidikan menetapkan P2SP yang sekurangnya terdiri atas:
 - 1) penanggung jawab;
 - 2) Ketua;
 - 3) sekretaris merangkap logistik;
 - 4) bendahara; dan
 - 5) kepala pelaksana,Atau selengkapnya terdiri dari:
 - 1) penanggung jawab;
 - 2) ketua;
 - 3) sekretaris merangkap logistik;
 - 4) bendahara;
 - 5) administrasi keuangan;
 - 6) kepala pelaksana; dan
 - 7) keamanan,yang peran dan tugasnya meliputi:
 - 1) memilih dan menetapkan jumlah pekerja, serta membagi pekerjaan sesuai dengan kualifikasi dan bidang keahlian;
 - 2) berkoordinasi dengan tenaga ahli pendamping dalam proses perencanaan, pelaksanaan, penyelesaian, dan pelaporan;
 - 3) membuat informasi kegiatan dalam bentuk papan nama kegiatan dan membuat papan informasi;
 - 4) melaksanakan kegiatan revitalisasi dengan mekanisme Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) satuan pendidikan;
 - 5) mencatat seluruh penerimaan dan pengeluaran keuangan;
 - 6) melakukan dokumentasi semua berkas terkait pekerjaan, catatan perkembangan dan foto kemajuan pekerjaan, bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan yang diarsipkan secara rapi di satuan pendidikan;
 - 7) menyusun laporan hasil pekerjaan serta membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan keuangan disertai dengan bukti yang lengkap;
 - 8) membuat BAST hasil pekerjaan kepada PPK; dan
 - 9) membuat BAST aset kepada dinas pendidikan/badan penyelenggara pendidikan (yayasan).

Jumlah anggota P2SP yang akan ditetapkan menyesuaikan menu dan volume bantuan yang akan diterima satuan pendidikan.

- b. Kepala Satuan Pendidikan bersama dengan P2SP memilih dan menetapkan tim teknis yang terdiri atas:

- 1) perencana; dan
- 2) pengawas,

yang peran dan tugasnya meliputi:

- 1) menyusun dokumen perencanaan kegiatan revitalisasi yang terdiri atas:
 - a) gambar rencana kerja;
 - b) rencana anggaran biaya;
 - c) rencana kerja dan syarat-syarat;
 - d) jadwal pelaksanaan; dan
 - e) rencana penggunaan dana.
 - 2) memberikan bantuan teknis dan administrasi kepada P2SP;
 - 3) membantu P2SP dalam menyiapkan data administrasi dan dokumen pelaksanaan pembangunan, serta dokumen perubahan (revisi pekerjaan) jika terdapat perubahan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - 4) menyusun laporan progres pekerjaan revitalisasi secara berkala;
 - 5) membantu P2SP dalam menyusun laporan pelaksanaan pekerjaan dan laporan akhir; dan
 - 6) membantu memecahkan masalah teknis, manajemen, administrasi, keuangan, dan masalah lain yang timbul dalam masa implementasi program.
- c. Kepala Satuan Pendidikan menandatangani PKS Revitalisasi dengan PPK.
5. Tenaga Ahli
- a. membantu Tim Kerja Direktorat memastikan dokumen yang menjadi persyaratan satuan pendidikan untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan sudah sesuai dengan ketentuan;
 - b. memberikan pendampingan dalam pelaksanaan Revitalisasi;
 - c. memberikan laporan pelaksanaan pekerjaan secara berkala kepada PPK; dan
 - d. membantu menyelesaikan permasalahan yang ada di lapangan.

BAB V
PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN, KETENTUAN PERPAJAKAN DAN
SANKSI

A. Pertanggungjawaban Bantuan

1. Penerima bantuan bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan dana bantuan;
2. Pertanggungjawaban bantuan berupa laporan pertanggungjawaban disusun oleh penerima bantuan;
3. Penyusunan laporan pertanggungjawaban bantuan sesuai dengan panduan pelaksanaan yang ditetapkan oleh pemberi bantuan;
4. Penyampaian laporan pertanggungjawaban dilakukan secara bertahap sebagai berikut:
 - a. Laporan kemajuan pekerjaan minimal 50% (lima puluh persen), terdiri atas:
 - 1) Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan; dan
 - 2) Laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan sekurangnya 50% (dilampiri dengan foto).
 - b. Laporan akhir pekerjaan 100% (seratus persen), terdiri atas:
 - 1) Berita acara serah terima:
 - a) jumlah dana awal, dana yang digunakan & sisa dana;
 - b) pekerjaan telah selesai sesuai dengan PKS; dan
 - c) pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan.
 - 2) Foto/film pekerjaan yang telah diselesaikan.
 - 3) Bukti surat setoran sisa dana ke rekening kas negara (jika ada).
5. Penyampaian laporan akhir pekerjaan disertai dengan lampiran setoran sisa dana (jika ada);
6. Dalam hal terdapat sisa dana, maka penerima bantuan harus melakukan penyetoran sisa dana ke rekening kas negara yang terlebih dahulu dikoordinasikan dengan pemberi bantuan.

B. Ketentuan Perpajakan

Setiap penerima bantuan dalam menggunakan bantuan melaksanakan ketentuan perpajakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan mengenai perpajakan.

C. Sanksi

Penerima bantuan yang melakukan pelanggaran terhadap petunjuk teknis dan PKS yang telah disepakati, akan diberikan sanksi berupa:

1. Teguran tertulis kepada satuan pendidikan penerima bantuan pemerintah dan ditembuskan ke dinas pendidikan sesuai kewenangannya/badan penyelenggara pendidikan (yayasan);
2. Peringatan tertulis kepada penerima bantuan pemerintah dan ditembuskan ke dinas pendidikan sesuai kewenangannya/badan penyelenggara pendidikan (yayasan);
3. Melakukan pengembalian dana bantuan yang sudah diterima ke kas negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Dipertimbangkan untuk tidak mendapat bantuan pemerintah yang bersumber dari APBN pada tahun berikutnya; dan
5. Sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PENGEDALIAN MUTU

A. Sosialisasi

1. Dalam rangka penyebaran informasi mengenai penyaluran Bantuan, Pemberi Bantuan dapat melakukan sosialisasi penyelenggaraan Bantuan.
2. Sosialisasi sebagaimana dimaksud angka 1 dilakukan oleh Pemberi Bantuan dengan mengundang calon penerima Bantuan mengikuti kegiatan sosialisasi penyelenggaraan Bantuan dengan metode luring dan/atau daring.

B. Monitoring dan Evaluasi

1. Monitoring

Monitoring dilakukan secara sampel oleh Pemberi Bantuan guna memperoleh data dan informasi tentang:

- a. ketepatan sasaran penerima Bantuan;
- b. ketepatan nilai besaran Bantuan;
- c. ketepatan penggunaan Bantuan; dan
- d. permasalahan lainnya dalam penerimaan dan penggunaan Bantuan.

2. Evaluasi

- a. secara periodik, PPK melaporkan Penerima yang belum mengirimkan Laporan Pertanggungjawaban kepada KPA.
- b. berdasarkan hasil monitoring, Pemberi Bantuan melakukan evaluasi untuk mengetahui efektivitas pelaksanaan program
- c. pemberian Bantuan dan perbaikan tata kelola.

C. Pengawasan

Pengawasan penyaluran dan penggunaan dana Bantuan dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Ketentuan Lain-Lain

1. Keabsahan dan kebenaran dokumen administrasi yang disampaikan kepada Pemberi Bantuan sepenuhnya menjadi tanggung jawab penerima Bantuan.
2. Usulan Bantuan yang tidak memenuhi kelengkapan persyaratan dan dinyatakan tidak layak, akan diarsipkan/dimusnahkan pada Pemberi Bantuan.
3. Format dokumen Bantuan sesuai dengan Panduan Format Dokumen Bantuan yang ditetapkan masing-masing oleh Pemberi Bantuan.
4. Format dokumen sebagaimana dimaksud angka 3 antara lain:
 - a. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
 - b. Format perjanjian kerja sama dengan penerima Bantuan;
 - c. Format laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan yang ditandatangani oleh ketua/pimpinan penerima Bantuan;
 - d. Format pernyataan bahwa bukti pengeluaran disimpan di lembaga untuk dokumen pemeriksaan; dan
 - e. Format bukti pengeluaran.
5. Penyimpangan atau pelanggaran terhadap prosedur atau ketentuan penyaluran dana Bantuan ini dapat dilaporkan kepada Pemberi Bantuan melalui email pengaduan@dikdasmen.go.id atau melalui *hotline* 177.

BAB VII
PENUTUP

1. Bantuan yang disalurkan merupakan bentuk apresiasi dan perhatian pemerintah dalam bidang pendidikan dengan harapan bantuan yang diterima menjadi stimulus dalam upaya Kemendikdasmen untuk meningkatkan akses dan kualitas pendidikan.
2. Informasi dan komunikasi terkait dengan Bantuan Pemerintah dapat menghubungi Pemberi Bantuan.
3. Pelaksanaan belanja bantuan pemerintah hendaknya memperhatikan usulan dan rincian belanja yang diajukan dan dijalankan secara efisien, efektif, dan akuntabel.
4. Laporan pertanggungjawaban Bantuan agar segera disampaikan ke Pemberi Bantuan setelah pelaksanaan pekerjaan dilaksanakan.

DIREKTUR JENDERAL,

TTD.

GOGOT SUHARWOTO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan
Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan
Pendidikan Menengah

TTD.

EKO SUSANTO
NIP 197212282001121001