



GUBERNUR JAWA TENGAH

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 14 TAHUN 2013

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA KABUPATEN/KOTA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2014

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 133 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, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Kepada Kabupaten/Kota Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2014;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);

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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
22. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 1 Seri E Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7);
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 2 Seri E Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8);
25. 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;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan Dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaianya;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA KABUPATEN/KOTA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2014.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Provinsi adalah Provinsi Jawa Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
6. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Jawa Tengah.
7. Pemerintah Kabupaten/Kota adalah Pemerintah Kabupaten/Kota di Jawa Tengah yang menerima Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah.
8. Bupati/Walikota adalah Bupati/Walikota di Jawa Tengah.
9. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
10. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah yang merupakan rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ barang.

13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran pada satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
14. Belanja Bantuan Keuangan adalah belanja yang digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari provinsi kepada Kabupaten/Kota, pemerintah desa, dan kepada pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
15. Rencana Kerja Operasional yang selanjutnya disingkat RKO adalah Rencana Kerja Operasional.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi perencanaan, penyaluran, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban, pengendalian dan pelaporan serta pembinaan dan pengawasan belanja bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota yang bersumber dari APBD Tahun Anggaran 2014.

## BAB III TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA KABUPATEN/KOTA

### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 3

Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan keuangan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota yang bertujuan untuk meningkatkan sinergitas hubungan kinerja pembangunan daerah dalam upaya mempercepat perwujudan masyarakat Jawa Tengah yang semakin sejahtera.

### Pasal 4

Pemberian bantuan keuangan dapat bersifat umum dan bersifat khusus, dengan mempertimbangkan prioritas pembangunan dan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah.

### Pasal 5

Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Kabupaten/Kota penerima bantuan.

### Pasal 6

Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

### Pasal 7

Bupati/Walikota bertanggungjawab atas pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan sesuai kewenangannya.

Bagian Kedua  
Perencanaan

Paragraf 1  
Kebijakan Umum Perencanaan Bantuan Keuangan  
Kepada Kabupaten/Kota

Pasal 8

- (1) Perencanaan kegiatan bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota merupakan bagian dari proses perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Harga satuan mendasarkan pada standardisasi harga satuan barang dan jasa yang berlaku di masing-masing Kabupaten/Kota.
- (3) Apabila harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak terdapat dalam standardisasi, maka harga satuan dapat menggunakan harga pasar atau nilai wajar yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Standardisasi harga satuan Bantuan Pendidikan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah.
- (5) Bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota agar digunakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
- (6) Bantuan keuangan merupakan stimulan sehingga setelah program/kegiatan dialokasikan dalam jangka waktu tertentu, Kabupaten/Kota untuk dapat melanjutkan sesuai dengan kompetensinya.

Paragraf 2  
Perencanaan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Umum dan  
Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus

Pasal 9

Bantuan keuangan yang bersifat umum bersumber dari kompensasi atas pendapatan Retribusi Usaha Perikanan, Tera dan Tera Ulang serta Pengoperasian Kapal Cepat Kartini.

Pasal 10

- (1) Bantuan keuangan yang bersifat khusus diberikan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota atas dasar kemampuan Pemerintah Daerah guna mendukung kebijakan strategis Daerah dan program Nasional.
- (2) Substansi kegiatan bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarahkan/ditetapkan untuk membiayai kegiatan:
  - a. TNI Manunggal Membangun Desa (TMMD);
  - b. Pengembangan Ekonomi Lokal (PEL) melalui Penguatan Kelembagaan FEDEP (*Forum for Economic Development and Employment Promotion*);
  - c. Pengembangan Sistem Informasi Profil Daerah (PSIPD);
  - d. Pengembangan Kawasan Agropolitan/Minapolitan;
  - e. Industrialisasi Pertanian dan Perdesaan melalui PRIMATANI;
  - f. Rehabilitasi dan Konservasi Kawasan Muria;
  - g. Bantuan Forum Pendidikan Untuk Semua (PUS) Kabupaten/Kota;
  - h. Bantuan Sarana Prasarana ;
  - i. Bantuan Pendidikan.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kebijakan Umum Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Bantuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i diatur oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah.

### Bagian Ketiga Penganggaran

#### Pasal 11

- (1) Belanja bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota dianggarkan pada DPA-PPKD/DPPA-PPKD Provinsi.
- (2) Belanja bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa, obyek belanja bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota serta rincian obyek belanja bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota yang bersangkutan.

#### Pasal 12

- (1) Pendapatan daerah yang bersumber dari bantuan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, baik yang bersifat umum maupun bersifat khusus dianggarkan dalam APBD Kabupaten/Kota sepanjang telah ada kepastian penganggaran atau setelah adanya informasi/pemberitahuan dari Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam hal penetapan APBD Kabupaten/Kota mendahului penetapan APBD :
  - a. untuk bantuan keuangan yang bersifat khusus, penganggaran bantuan keuangan pada APBD Kabupaten/Kota dilakukan dengan terlebih dahulu melakukan perubahan Peraturan Bupati/Walikota tentang Penjabaran APBD Kabupaten/Kota dengan pemberitahuan kepada Pimpinan DPRD Kabupaten/Kota;
  - b. untuk bantuan keuangan yang bersifat umum, penganggaran bantuan keuangan pada APBD Kabupaten/ Kota dilakukan dengan persetujuan DPRD Kabupaten/Kota dan selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang Perubahan APBD Kabupaten/Kota.
- (3) Dalam hal bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima setelah penetapan Perubahan APBD Kabupaten/Kota, maka bantuan keuangan tersebut ditampung dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten/Kota.

#### Pasal 13

- (1) Kegiatan Bantuan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf h yang merupakan kewenangan Pemerintah Kabupaten/Kota dianggarkan pada kelompok belanja langsung, jenis belanja modal, obyek dan rincian obyek belanja berkenaan.

- (2) Kegiatan Bantuan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diteruskan kepada pihak lain dan dianggarkan melalui Kelompok Belanja Langsung, jenis belanja barang/jasa atau dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan keuangan/hibah/bantuan sosial, obyek dan rincian obyek belanja berkenaan.
- (3) Kegiatan Bantuan Sarana Prasarana yang dapat diteruskan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kegiatan yang bukan merupakan kewenangan Kabupaten/Kota.

#### Bagian Keempat

#### Penyaluran, Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 14

- (1) Penyaluran bantuan keuangan Kabupaten/Kota dilakukan melalui rekening kas umum Daerah Kabupaten/Kota dan harus masuk dalam APBD Kabupaten/Kota yang bersangkutan.
- (2) Penyaluran bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersifat umum diatur sebagai berikut:
  - a. pencairan dilakukan secara langsung oleh Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah pada awal bulan November Tahun 2014;
  - b. jumlah dana yang dicairkan sebagaimana dimaksud pada huruf a didasarkan pada realisasi penerimaan retribusi berkenaan dan kekurangan pembayaran bagi hasil retribusi tahun anggaran sebelumnya sesuai rekomendasi dari Dinas Pendapatan Dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah dan setinggi tingginya sejumlah anggaran belanja bantuan keuangan yang tersedia pada rekening berkenaan;
  - c. Dinas Pendapatan Dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah menyampaikan rekomendasi pencairan bantuan keuangan kepada Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah paling lambat minggu keempat bulan Oktober 2014;
  - d. Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah menyampaikan pemberitahuan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota mengenai realisasi penyaluran bantuan keuangan yang bersifat umum paling lambat 1 (satu) minggu setelah penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (3) Penyaluran bantuan keuangan yang bersifat khusus diatur sebagai berikut :
  - a. Bantuan keuangan untuk TNI Manunggal Membangun Desa (TMMD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a dicairkan dalam 2 (dua) tahap sesuai dengan jadwal pelaksanaan kegiatan;
  - b. Pencairan dana bantuan Pengembangan Ekonomi Lokal (PEL) melalui Penguatan Kelembagaan FEDEP (*Forum for Economic Development and Employment Promotion*), Pengembangan Sistem Informasi Profil Daerah, Pengembangan Kawasan Agropolitan/Minapolitan, Industrialisasi Pertanian dan Perdesaan melalui PRIMATANI dan Bantuan Forum Pendidikan Untuk Semua (PUS) Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf g dan huruf h dilakukan sekaligus setelah rencana kerja operasional (RKO) diverifikasi oleh tim verifikasi Provinsi.

- c. Pencairan dana Bantuan Rehabilitasi dan Konservasi Kawasan Muria dan Bantuan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf f dan huruf h dilakukan secara bertahap dengan ketentuan :
1. bantuan keuangan per paket sampai dengan Rp. 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah), tahap pertama diberikan paling banyak sebesar 30% (tiga puluh persen);
  2. bantuan keuangan per paket di atas Rp. 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah), paling banyak diberikan 20% (dua puluh persen) setelah kontrak/naskah perjanjian hibah daerah ditandatangani dan sisanya dapat dicairkan setelah pekerjaan telah mencapai 75% (tujuh puluh lima persen) atau lebih;
- d. Bantuan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf i dicairkan sekaligus sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah kecuali untuk kegiatan :
1. Bantuan Pembangunan Ruang Perpustakaan SMA/SMK;
  2. Bantuan Fasilitas Pengembangan Tempat Uji Kompetensi SMK.
  3. Bantuan Pembangunan Laboratorium IPA SMA/SMK;
- e. Bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota yang penganggarnya digunakan untuk pengadaan tanah dan bantuan keuangan yang dianggarkan pada Perubahan APBD, dengan mempertimbangkan waktu pelaksanaan kegiatan pencairannya dapat dilakukan sekaligus.
- (4) Syarat pencairan bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersifat khusus sebagai berikut:
- a. Surat Permohonan Pencairan Dana dari Bupati/Walikota;
  - b. Nomor Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten/Kota;
  - c. Kuitansi rangkap 6 (enam) lembar, 1 (satu) bermaterai cukup;
  - d. Rencana Kerja Operasional (RKO) yang telah diverifikasi;
  - e. Untuk kegiatan fisik yang dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa:
    - 1) pencairan tahap pertama dilampiri SKPPBJ/SPMK/Kontrak Kerja,
    - 2) pencairan tahap berikutnya dilakukan setelah capaian fisik mencapai 75% (tujuh puluh lima persen) atau lebih yang dilampiri dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan;
  - f. Untuk kegiatan fisik yang dilaksanakan oleh pihak ketiga dengan mekanisme pemberian hibah dalam bentuk uang:
    - 1) pencairan tahap pertama dilampiri Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
    - 2) pencairan tahap berikutnya dilakukan setelah capaian fisik mencapai 75% (tujuh puluh lima persen) atau lebih yang dilampiri dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan atau Surat Pernyataan Capaian Pekerjaan Fisik ; dan
  - g. Pencairan kegiatan non fisik tahap berikutnya dilampiri laporan pelaksanaan kegiatan pemanfaatan keuangan tahap sebelumnya.

#### Pasal 15

Pelaksanaan bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota diatur sebagai berikut :

- a. Dana bantuan agar digunakan sesuai dengan rencana semula, dan pelaksanaan sepenuhnya menjadi tanggungjawab Bupati/Walikota yang bersangkutan;
- b. Pelaksanaan kegiatan/bantuan yang dialokasikan dalam APBD harus diselesaikan pada tahun anggaran berkenaan, apabila tidak dapat

diselesaikan sampai dengan akhir Tahun Anggaran maka Pemerintah Daerah dapat melakukan penghentian pencairan bantuan tersebut;

- c. Pelaksanaan kegiatan/bantuan pada APBD induk yang mengalami gagal lelang sehingga tidak dapat dilaksanakan pada tahun berkenaan serta pelaksanaan kegiatan/bantuan yang dialokasikan dalam Perubahan APBD, apabila Kabupaten/Kota tidak bisa menyelesaikan pada tahun anggaran yang berkenaan, dapat dilaksanakan pada tahun anggaran berikutnya dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Permohonan pencairan sebagaimana kondisi pada huruf c disertai dengan surat pernyataan Bupati/Walikota yang menyatakan bahwa :
  - a. Bantuan tersebut dilaksanakan pada tahun berikutnya dan digunakan untuk membiayai kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan; dan
  - b. Bupati/Walikota bertanggungjawab atas penyelesaian kegiatan/bantuan yang dilanjutkan/dilaksanakan pada tahun berikutnya.
- e. Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf d harus diberitahukan Ketua DPRD Kabupaten/Kota yang bersangkutan untuk jaminan penganggaran pada tahun berikutnya.
- f. Dalam hal terdapat Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (SiLPA) di Kabupaten/Kota yang diakibatkan oleh kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan, agar SiLPA tersebut diestimasikan dan dianggarkan kembali untuk mendanai kegiatan yang sama pada tahun anggaran berikutnya.
- g. Dalam hal terdapat Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (SiLPA) di Kabupaten/Kota yang diakibatkan oleh sisa belanja dengan capaian fisik telah mencapai 100% (seratus persen), SiLPA tersebut dapat digunakan sebagai potensi pendanaan untuk membiayai kegiatan prioritas daerah Kabupaten/Kota pada tahun anggaran berikutnya.

#### Pasal 16

Tatacara Penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja bantuan keuangan Kepada Kabupaten/Kota berpedoman pada Peraturan Gubernur tentang Pedoman Penatausahaan APBD dan Peraturan Gubernur tentang Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Tengah.

#### Pasal 17

Tatacara Penatausahaan dan pertanggungjawaban pendapatan dan belanja yang bersumber dari bantuan keuangan bagi Pemerintah Kabupaten/Kota berpedoman pada Peraturan Bupati/Walikota tentang pedoman penatausahaan APBD Kabupaten/Kota yang bersangkutan.

#### Bagian Kelima Pengendalian dan Pelaporan

#### Pasal 18

Pengendalian Bantuan Keuangan Kepada Kabupaten/Kota dimaksudkan agar pelaksanaan kegiatan sesuai perencanaan yang telah ditetapkan dengan tepat waktu, tepat mutu, tepat jumlah, tepat sasaran dan tepat manfaat serta tertib administrasi.

## Pasal 19

Bupati/Walikota wajib melakukan pengendalian Bantuan Keuangan di tingkat Kabupaten/Kota sesuai dengan mekanisme dalam pengelolaan APBD Kabupaten/Kota.

## Pasal 20

- (1) Pengendalian Bantuan Keuangan di tingkat Daerah dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
- (2) Pelaksanaan pengendalian Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melibatkan SKPD terkait.

## Pasal 21

- (1) Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilaksanakan dengan cara :
  - a. pencermatan laporan bulanan yang dikirim oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.
  - b. pemantauan lapangan secara periodik dan/atau sewaktu-waktu.
  - c. penyelenggaraan Rapat Koordinasi Pengendalian Bantuan Keuangan Kepada Kabupaten/Kota Tingkat Provinsi.
- (2) Rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikoordinasikan oleh Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah setiap triwulan.
- (3) Tujuan Rapat Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk mengevaluasi kinerja pelaksanaan bantuan keuangan kepada kabupaten/kota dan mengidentifikasi permasalahan, hambatan serta merumuskan upaya penyelesaiannya.

## Pasal 22

- (1) Pemerintah Kabupaten/Kota wajib menyusun RKO kegiatan yang memuat:
  - a. surat pengantar dari Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota;
  - b. latar belakang;
  - c. maksud dan tujuan;
  - d. sasaran;
  - e. keluaran/output;
  - f. manfaat/outcome;
  - g. dampak yang diharapkan (*impact*);
  - h. Lampiran-lampiran : Gambar rencana/desain secara lengkap dan detail; Rencana Anggaran Biaya (RAB) secara lengkap (rekapitulasi, analisa harga satuan, daftar harga satuan upah dan bahan serta *back up* perhitungan volume); Gambar rencana dan RAB ditandatangani oleh Kepala SKPD Kabupaten/Kota Penerima; Jadwal rencana pelaksanaan yang telah memperhitungkan proses pengadaan/lelang, pekerjaan harus selesai dalam 1 tahun anggaran dan ditandatangani oleh Kepala SKPD Penerima Bantuan; Foto kondisi eksisting (0%) yang sesuai dengan lokasi yang diusulkan dan menggambarkan permasalahan yang ada, setiap foto diberikan uraian/keterangan gambar; Peta lokasi kegiatan merupakan peta administrasi Kabupaten/ Kota yang diberi notasi/tanda yang jelas dan sesuai pada lokasi kegiatan.

- (2) Apabila SKPD Kabupaten/Kota penerima bantuan bukan merupakan SKPD teknis, Gambar Desain Rencana Konstruksi dan RAB diketahui atau diperiksa atau ditandatangani oleh SKPD teknis Kabupaten/Kota sesuai jenis konstruksi dan kewenangannya.
- (3) Penyusunan RKO Bantuan Khusus Sarana Prasarana menggunakan aplikasi Sistem Informasi Bantuan Keuangan (SIMBANKEU) yang dikoordinasikan oleh BAPPEDA Kabupaten/Kota.
- (4) RKO Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah diverifikasi sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan dan sebagai salah satu lampiran dalam pengajuan pencairan dana.
- (5) RKO Kegiatan Bantuan Keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) kecuali huruf j, diverifikasi kelengkapan administrasinya oleh Tim Provinsi yang terdiri atas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Biro Keuangan, dan Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
- (6) RKO Kegiatan Bantuan Khusus Sarana Prasarana wajib diverifikasi oleh Tim Verifikasi Provinsi sebelum proses pengadaan/pelelangan pekerjaan dimulai.
- (7) RKO Kegiatan Bantuan Khusus Pendidikan yang merupakan belanja modal atau bersifat menambah aset pemerintah Kabupaten/Kota, diverifikasi oleh Dinas Pendidikan, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Biro Keuangan, dan Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
- (8) Dalam hal RKO kegiatan Bantuan Pendidikan yang bersifat tidak menambah aset Kabupaten/Kota diverifikasi oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah.

### Pasal 23

- (1) Pemerintah Kabupaten/Kota yang dikoordinir oleh Sekretaris Daerah wajib menyampaikan laporan bulanan yang memuat anggaran, pendampingan/*sharing* APBD Kabupaten/Kota, realisasi pencairan dana dari pemerintah provinsi, realisasi keuangan (SPJ), target fisik, realisasi fisik, serta permasalahan yang dihadapi dan upaya pemecahannya, dengan format (FORM-LAP BK) sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur up. Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya dengan tembusan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektur dan Kepala Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
- (3) Pemerintah Kabupaten/Kota dengan dikoordinir oleh Sekretaris Daerah menyusun laporan akhir tahun anggaran sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pengelolaan Bantuan Keuangan yang memuat :
  - a. jumlah anggaran;
  - b. keluaran dan hasil yang dicapai serta kemanfaatannya;
  - c. permasalahan yang dihadapi dan upaya pemecahannya;
  - d. dilampiri dengan foto hasil pelaksanaan kegiatan;

dengan format (FORM-LAP BK) sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Tengah.

- (4) Laporan akhir tahun anggaran disampaikan kepada Gubernur up. Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah paling lambat 15 (lima belas) hari setelah tahun anggaran berakhir, dengan tembusan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektur dan Kepala Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Bagian Keenam  
Pembinaan Dan Pengawasan

Pasal 24

Pemerintah Daerah secara berkala dan/atau sewaktu-waktu melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota sesuai kewenangannya.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 18 Januari 2013

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

BIBIT WALUYO

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal 18 Januari 2013.

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA TENGAH,

ttd

HADI PRABOWO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2013 NOMOR 14

LAMPIRAN  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 14 TAHUN 2013  
TENTANG  
TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNG-  
JAWABAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA  
KABUPATEN/KOTA YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2014

KEBIJAKAN UMUM BANTUAN KEUANGAN YANG BERSIFAT KHUSUS  
KEPADA KABUPATEN/KOTA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2014

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan target sasaran pembangunan Jawa Tengah Tahun 2014 serta mendukung pencapaian sasaran prioritas pembangunan nasional maka pelaksanaan pembangunan daerah di Jawa Tengah berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Provinsi Daerah Tahun 2014 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013 – 2018.

Untuk mencapai sasaran tersebut, diantaranya diperlukan peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pemerataan pertumbuhan ekonomi dengan mendorong pembangunan di Kabupaten/Kota sebagai bagian integral dari pembangunan Provinsi Jawa Tengah, hal ini sejalan pula dengan Pasal 2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 yang menyatakan bahwa daerah Kabupaten/Kota merupakan bagian daerah Provinsi serta mempunyai hubungan wewenang, keuangan, pelayanan umum, pemanfaatan sumberdaya dan sumberdaya lainnya. Upaya-upaya yang dilakukan untuk mencapai hal tersebut, diantaranya dengan :

1. Dukungan percepatan pencapaian sasaran program-program prioritas Provinsi Jawa Tengah dan Nasional, serta peningkatan aksesibilitas wilayah perbatasan lintas Kabupaten/Kota dan daerah terisolir.
2. Peningkatan hubungan kinerja Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam pencapaian rencana pembangunan daerah.
3. Penyelesaian hal-hal yang berkaitan dan sejalan dengan program strategis Provinsi Jawa Tengah yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota maupun program strategis yang menjadi komitmen bersama antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

Sehubungan dengan hal di atas, selain memberikan Bantuan Keuangan Yang Bersifat Umum Pemerintah Provinsi Jawa Tengah merencanakan memberikan Bantuan Keuangan yang bersifat Khusus meliputi:

#### **A. TNI Manunggal Membangun Desa (TMMD)**

##### **1. Kebijakan :**

- a. TNI Manunggal Membangun Desa (TMMD) sebagai wujud Operasi Bhakti TNI merupakan program kerjasama lintas sektoral antara TNI, Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian dan Pemerintah Daerah serta komponen masyarakat lainnya, yang dilaksanakan secara terpadu dan berkesinambungan dalam upaya membantu meningkatkan akselerasi pembangunan di daerah miskin/tertinggal, terisolir/terpencil, dan daerah kumuh perkotaan serta daerah lain yang terkena bencana.
- b. Sasaran lokasi diprioritaskan pada Desa/Kelurahan di daerah miskin/tertinggal, terisolir/terpencil, daerah perbatasan, daerah pesisir pantai dan daerah kumuh perkotaan serta daerah yang terkena akibat bencana alam atau bencana sosial lainnya yang diprioritaskan pada kegiatan yang sifatnya bukan penyempurnaan tetapi merupakan kegiatan baru untuk membantu pemecahan permasalahan desa melalui terobosan-terobosan kegiatan fisik dan non fisik.
- c. Sasaran kegiatan fisik lebih diutamakan pada pembangunan infrastruktur dan sarana prasarana kebutuhan dasar masyarakat, diharapkan dapat membuka isolasi daerah terpencil dan mendukung upaya peningkatan derajat kesehatan, dan sarana prasarana perekonomian dalam rangka pengentasan kemiskinan dengan sasaran akhir peningkatan kesejahteraan masyarakat serta terciptanya kesadaran masyarakat dalam kehidupan berbangsa dan bernegara.
- d. Sasaran kegiatan non fisik selain diarahkan pada peningkatan kesadaran masyarakat dalam berbangsa, bernegara dan bela negara juga lebih diprioritaskan pada terwujudnya masyarakat yang berdaya saing dan memiliki ketahanan wilayah yang tangguh melalui kegiatan penyuluhan dan pemberian kursus ketrampilan sesuai kondisi dan potensi desa/kelurahan.
- e. Kabupaten/Kota yang melaksanakan TMMD Sengkuyung, wajib menyusun RKO untuk diserahkan kepada Bappeda Provinsi Jawa Tengah dengan dilampiri rincian penggunaan dana stimulan untuk Satuan Setingkat Peleton (SST), ditandatangani oleh Komandan Kodim setempat dan distempel.

## 2. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan TMMD adalah :

- 1) Pembangunan dan perbaikan infrastruktur dasar (jalan, jembatan, talud dan gorong-gorong).
- 2) Pembangunan dan perbaikan prasarana kesehatan (MCK, perpipaan, air bersih, pemugaran rumah tidak layak huni, dan lain sebagainya).
- 3) Pembangunan dan perbaikan sarana prasarana peribadatan.
- 4) Pembangunan dan perbaikan prasarana pertanian (irigasi, saluran air, dan lain sebagainya).
- 5) Pembangunan dan perbaikan pos keamanan lingkungan.

## 3. Pengorganisasian

Di Kabupaten/Kota dibentuk Tim Asistensi Program TMMD yang ditetapkan oleh Bupati/Walikota dengan susunan : Kepala Bappeda selaku Ketua, SKPD yang menangani pemberdayaan masyarakat selaku Sekretaris dan anggotanya disesuaikan dengan kegiatan yang dilakukan dan kebutuhan daerah.

## 4. Pembiayaan

Alokasi dana APBD Provinsi dipergunakan untuk :

- a. Stimulan kegiatan fisik;
- b. Biaya operasional Satuan Setingkat Pleton (SST) untuk TMMD Sengkuyung, sedangkan biaya operasional Satuan Setingkat Kompi (SSK) untuk TMMD Reguler/Manunggal disediakan oleh Pusat.

Kabupaten/Kota wajib menyediakan dana pendamping yang dipergunakan untuk :

- a. Pendampingan stimulan fisik;
- b. Perjalanan dinas dalam rangka persiapan lokasi, monitoring dan evaluasi;
- c. Pengadaan ATK;
- d. Rapat koordinasi;
- e. Honorarium;
- f. Pelaporan.

## 5. Pelaporan Kegiatan

Penyusunan dan penyampaian laporan hasil kegiatan TMMD kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah dengan tembusan disampaikan kepada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Jawa Tengah dan Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

## 6. Keluaran Kegiatan

Keluaran kegiatan dalam pelaksanaan program TMMD :

- a. Rapat Koordinasi Teknis dengan unsur TNI dan Tim Asistensi Kabupaten/Kota untuk pemantapan lokasi TMMD;
- b. Penyusunan usulan kegiatan fisik dan non fisik TMMD;
- c. Pelaksanaan kegiatan fisik dan non fisik TMMD;
- d. Monitoring dan evaluasi kegiatan TMMD;
- e. Rapat koordinasi evaluasi pelaksanaan TMMD.

## B. Pengembangan Ekonomi Lokal (PEL) melalui Penguatan Kelembagaan FEDEP (*Forum for Economic Development and Employment Promotion*).

### 1. Kebijakan :

Penguatan Kelembagaan FEDEP bertujuan untuk memfasilitasi dan membangun kesepahaman antar *stakeholder* dan pelaku usaha dalam mengembangkan ekonomi wilayah dan penciptaan lapangan kerja melalui kebijakan :

- a. Dalam rangka memfasilitasi dan membangun kesepahaman antar *stakeholder* dan pelaku usaha dalam mengembangkan ekonomi wilayah dan penciptaan lapangan kerja
- b. Peningkatan kelembagaan (kesekretariatan dan anggaran, kelembagaan/organisasi).
- c. Pengembangan Ekonomi Lokal berbasis klaster.
- d. Pengembangan program yang inovatif dan berdaya saing.
- e. Perkuatan kerjasama kelembagaan FEDEP melalui Forum FEDEP Regional.

### 2. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan berupa penguatan kelembagaan / *Capacity Building* pengembangan sumber daya ekonomi dan perluasan kesempatan kerja melalui :

- a. Rapat koordinasi *stakeholders* FEDEP;
- b. Lokakarya atau FGD/workshop penyusunan program FEDEP dan Pengembangan Ekonomi Lokal (PEL), serta memfasilitasi penyusunan program klaster daerah, dan fasilitasi promosi produk unggulan;
- c. Pemantauan program PEL-FEDEP dan Klaster dilaksanakan secara rutin mulai tahap perencanaan, proses pelaksanaan sampai dengan evaluasi;
- d. Penyelenggaraan pelatihan/*training* sesuai dengan kebutuhan;
- e. Koordinasi atau konsultasi ke Provinsi/Pusat.

### 3. Pengorganisasian

Pemerintah Kabupaten/Kota membentuk dan atau mengaktifkan organisasi FEDEP melalui Surat Keputusan Bupati/Walikota, beranggotakan lintas pelaku yang bersifat dinamis terdiri dari :

- a. Unsur Pemerintah (SKPD Teknis terkait);
- b. DPRD;
- c. Pelaku Usaha (swasta);
- d. Stakeholder terkait termasuk anggota klaster;
- e. Lembaga Keuangan di tingkat Kecamatan dan Lembaga Keuangan sejenis lainnya;
- f. Kadin dan asosiasi-asosiasi pengusaha lainnya.

Koordinator operasional FEDEP di Kabupaten/Kota adalah Bappeda Kabupaten/Kota cq. Kepala Bidang yang membidangi Ekonomi.

#### **4. Pembiayaan**

- a. Dana stimulan APBD Provinsi digunakan untuk penguatan kelembagaan/*capacity building* .
- b. Kegiatan yang tidak boleh dibiayai dari dana bantuan APBD Provinsi adalah : studi banding, membangun prasarana fisik (gedung), pengadaan kendaraan bermotor, pengadaan peralatan kantor (termasuk komputer dan peralatan elektronik sejenis lainnya).
- c. Dana pendamping APBD Kabupaten/Kota dipergunakan untuk mendukung pengembangan Program PEL-FEDEP-Klaster berdasarkan prioritas kebutuhan di masing-masing daerah.

#### **5. Pelaporan Kegiatan**

Laporan hasil kegiatan pelaksanaan kelembagaan FEDEP disampaikan kepada Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

#### **6. Keluaran Kegiatan**

Keluaran kegiatan penguatan kelembagaan/*capacity building* FEDEP berupa :

- a. Laporan hasil Rapat Koordinasi dan Konsultasi antar anggota FEDEP Kabupaten/Kota, Provinsi maupun Pusat yaitu rumusan hasil rapat, permasalahan yang dihadapi, upaya yang telah ditempuh, usulan dan rencana tindaklanjut yang diperlukan;
- b. Program Klaster Daerah, yaitu program prioritas klaster yang dapat diusulkan dalam forum koordinasi perencanaan dengan SKPD terkait di tingkat Kabupaten/Kota dan atau Provinsi;
- c. Hasil pemantauan terhadap pelaksanaan program mulai tahap perencanaan sampai dengan tahap evaluasi sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan perencanaan berikutnya;
- d. Terwujudnya peningkatan kemampuan ketrampilan pengelolaan usaha bagi kelompok klaster di daerah.

## C. Pengembangan Sistem Informasi Profil Daerah (PSIPD)

### 1. Kebijakan :

- a. Memfasilitasi dan mendorong terwujudnya sistem data dan informasi bagi pengambilan keputusan dan kebijakan perencanaan pembangunan baik di Daerah maupun di Pusat.
- b. Meningkatkan komitmen Pemerintah Daerah untuk membangun pola kerjasama berbasis data dan informasi.
- c. Membangun database Profil Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang menggambarkan seluruh potensi dan sumberdaya yang dimiliki oleh Daerah tersebut dalam aplikasi web SIPD.
- d. Mengembangkan sistem informasi pengelolaan database Profil Daerah yang valid dan akurat.

### 2. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan adalah :

- a. Pembentukan Tim Koordinasi di tingkat Kabupaten/Kota (Tim Pokja Kabupaten/Kota).
- b. Rapat koordinasi Kelompok Kerja pengumpulan data;
- c. Pengumpulan dan pengolahan 8 (delapan) kelompok data di Kabupaten/Kota berbasis kecamatan yang disesuaikan dengan Form Data Sistem Informasi Data dari Pusat (Kementerian Dalam Negeri);
- d. *Entry/updating* 8 Kelompok data Kab/Kota tahun 2014 secara *online* melalui jaringan [www.sipd.bangda.depdagri.go.id](http://www.sipd.bangda.depdagri.go.id).
- e. Penyusunan Buku Profil Daerah Tahun 2014 berisi analisis terhadap masing-masing kelompok data dan dilengkapi dengan informasi lain berupa gambar, *table*, *chart* dan sejenisnya sesuai dengan kebutuhan daerah;
- f. Penggandaan/pencetakan peta.

Agar data yang dikumpulkan mempunyai validitas tinggi, maka mekanisme pelaksanaan pengumpulan data diatur sebagai berikut:

- a. Data dikumpulkan oleh anggota Kelompok Kerja pengumpulan data dengan bantuan tenaga lapangan yang keanggotaannya ditentukan dan ditetapkan oleh Bupati/Walikota dengan Surat Keputusan;
- b. Bappeda Kabupaten/Kota melakukan kompilasi, validasi dan sinkronisasi terhadap data-data dari anggota kelompok kerja tersebut;
- c. Pengumpulan maupun *updating* data dapat dilaksanakan dengan bantuan pihak ke-3 (Konsultan, LSM, Perguruan Tinggi) dengan sistem swakelola dengan melibatkan pihak terkait yang melaksanakan *updating* data;

- d. Untuk pembuatan peta GIS dapat dilaksanakan apabila belum memiliki peta dasar sebagai acuan penyusunan profil daerah.

### 3. Pengorganisasian

Pengembangan Sistem Informasi Profil Daerah dilaksanakan oleh Kelompok Kerja (Pokja) yang beranggotakan :

- a. Ketua : Bappeda Kabupaten/Kota
- b. Anggota : SKPD/instansi teknis terkait di daerah yang disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing daerah, baik vertikal maupun fungsional (termasuk BPS Kabupaten/Kota).

### 4. Pembiayaan

Dana bantuan dari APBD Provinsi Jawa Tengah digunakan untuk melaksanakan kegiatan : honor/uang kegiatan *up-dating* delapan kelompok data sesuai dengan peraturan dari Pusat; honor/uang kegiatan/pencetakan/penggandaan penyusunan laporan semester I dan II dan honor/uang kegiatan *updating* peta yang diperlukan daerah.

Dana pendamping APBD Kabupaten/Kota dipergunakan untuk kegiatan manajerial seperti rapat koordinasi, perjalanan dinas dalam rangka pembinaan/pengumpulan data dan ATK.

### 5. Pelaporan Kegiatan

- a. Laporan semester I untuk data bulan Januari sampai dengan bulan Juni tahun 2014 disampaikan pada bulan Juli 2014, dan laporan semester II untuk data bulan Juli sampai dengan bulan Desember tahun 2014 disampaikan pada bulan Desember 2014.
- b. Penyampaian laporan dalam bentuk buku (*hard copy*) dan CD (*soft copy*) serta mengentry/*updating* 8 Kelompok data Kab/Kota tahun 2014 secara online melalui jaringan [www.sipd.bangda.depdagri.go.id](http://www.sipd.bangda.depdagri.go.id).

### 6. Keluaran Kegiatan

Keluaran kegiatan yang diharapkan :

- a. Buku 8 Kelompok Data dengan sebaran kecamatan periode tahun 2014 dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy*.
- b. Buku Profil Daerah Tahun 2014 :
  - 1) Analisis Indikator Sosial Ekonomi Makro dan Indikator Pendukung :
    - a) Jumlah Penduduk;
    - b) Tingkat Pengangguran Terbuka;
    - c) Jumlah Penduduk Miskin dan Tingkat Kemiskinan;
    - d) Tingkat Partisipasi Aktif Tenaga Kerja (TPAK);
    - e) Index Pembangunan Manusia (IPM);
    - f) Index Pembangunan Gender (IPG);
    - g) Pertumbuhan ekonomi;

- h) Index Williamsons;
  - i) Inflasi;
  - j) Eksport/Import;
  - k) *Product Domestic Regional Bruto* (PDRB);
  - l) Nilai Tukar Petani (NTP).
- 2) Data Profil Daerah Kab/Kota, yang dilampiri :
- a) Buku Data Numerik : Tabel 8 kelompok data Kabupaten/ Kota dengan data *time series* mulai tahun 2010, 2011, 2012, 2013 dan 2014 dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy*, tabel 8 Kelompok data tersebut meliputi :
    - (1) Data Umum;
    - (2) Data Sosial Budaya;
    - (3) Data Sumber Daya Alam;
    - (4) Data Infrastruktur;
    - (5) Data Industri, Perdagangan, Lembaga Keuangan, Koperasi, Usaha dan Investasi
    - (6) Data Ekonomi dan Keuangan;
    - (7) Data Politik, Hukum dan Keamanan;
    - (8) Data Insidensial.
  - b) Data Spasial : Peta tematik Kabupaten/Kota, yaitu Update/ penyusunan peta Kabupaten/Kota Tahun 2014 dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy* (data GIS).

#### **D. Pengembangan Kawasan Agropolitan/Minapolitan**

##### **1. Kebijakan :**

- a. Agropolitan/Minapolitan adalah upaya pengembangan kawasan pertanian/perikanan yang tumbuh berkembang dengan sistem dan usaha berbasis agribisnis, bertujuan untuk mendorong kegiatan-kegiatan pembangunan pertanian/perikanan di wilayah sekitar pusat Agropolitan/Minapolitan dan wilayah sekitarnya.
- b. Pendekatan kota pertanian/perikanan yang tumbuh dan berkembang sehingga memacu pertumbuhan kawasan agropolitan / minapolitan.
- c. Pengembangan wilayah melalui pemberdayaan potensi komoditas unggulan dan / atau potensi sumber daya alam.
- d. Penanganan kemiskinan.
- e. Optimalisasi investasi pertanian dan perikanan.
- f. Pengembangan manajemen lintas sektor dan lintas Kabupaten/ Kota serta menjaring aspirasi masyarakat dan tokoh masyarakat.

##### **2. Jenis Kegiatan**

- a. Pengembangan jaringan kerja (*networking*) dalam distribusi dan pemasaran komoditas yang dihasilkan dari kawasan agropolitan/minapolitan;

- b. Pembangunan sarana dan prasarana pendukung kawasan agropolitan/minapolitan;
- c. Peningkatan kinerja pokja kawasan agropolitan/minapolitan.
- d. Penguatan kelembagaan pada kawasan agropolitan/minapolitan.
- e. Evaluasi pada 10 Kawasan Agropolitan (Kab. Pemalang, Semarang, Batang, Purbalingga, Magelang, Wonosobo, Boyolali, Karanganyar, Brebes dan Banjarnegara) melalui penataan ulang kelembagaan.

### **3. Pengorganisasian**

- a. Kabupaten membentuk Kelompok Kerja (Pokja) agropolitan/minapolitan yang keanggotaannya terdiri dari unsur SKPD terkait lingkup pertanian, perikanan, perindustrian dan perdagangan, koperasi, perikanan, PSDA dan PU sesuai dengan jenis kegiatan dan kebutuhan daerah.
- b. Susunan Pokja terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Pelaksana yang keanggotaannya tergantung pada jenis kegiatan dan berkaitan langsung ataupun tidak langsung pada kegiatan tersebut.

### **4. Pembiayaan**

- a. Bantuan dari APBD Provinsi Jawa Tengah dipergunakan untuk kegiatan yang menyentuh kepada masyarakat berupa pelatihan, bantuan benih/bibit, bantuan alat, sarana prasarana (jalan usaha tani/jalan produksi, jaringan irigasi desa, perbaikan STA) dan lain sebagainya.
- b. Sharing APBD Kabupaten dipergunakan untuk kegiatan manajerial seperti rapat koordinasi, perjalanan dinas dalam rangka pembinaan dan ATK.

### **5. Pelaporan Kegiatan**

Kabupaten/Kota wajib menyerahkan hasil pelaksanaan kegiatan Agropolitan/Minapolitan kepada Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

### **6. Keluaran Kegiatan**

- 1) Terbangunnya jaringan kerja tentang ketersediaan komoditas unggulan daerah dan pemasarannya.
- 2) Terbangunnya sarana prasarana pendukung di kawasan agropolitan/minapolitan.
- 3) Terselenggaranya rapat koordinasi dan pembinaan kawasan agropolitan/minapolitan di Kabupaten.

## **E. Industrialisasi Pertanian dan Perdesaan melalui PRIMATANI**

### **1. Kebijakan :**

- a. PRIMATANI yang bertujuan untuk membangun model percontohan sistem dan usaha agribisnis berbasis teknologi inovatif dengan mengintrodusir sistem inovasi dan sistem agribisnis secara

terpadu antara penelitian, penyuluhan, agribisnis dan pelayanan pendukung, yang dilaksanakan melalui pemanfaatan lahan pekarangan. Pemanfaatan lahan pekarangan untuk pemenuhan kebutuhan pangan dan gizi keluarga, peningkatan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat (keluarga) melalui partisipasi masyarakat (kelompok tani, KWT, kelompok dasa wisma, kelompok PKK).

- b. Latar belakang pelaksanaan Pengembangan PRIMATANI Berbasis Pekarangan merupakan jawaban dimana sistem produksi pangan selama ini terfokus pada lahan sawah dan tegalan; sehingga lahan pekarangan sampai saat ini belum tergarap secara optimal.
- c. Pemanfaatan lahan pekarangan ini disesuaikan dengan komoditas unggulan.
- d. Sebagai upaya untuk penanganan kemiskinan.
- e. Optimalisasi investasi pertanian.
- f. Pengembangan manajemen lintas sektor dan lintas Kabupaten/Kota.

## **2. Jenis Kegiatan**

- a. Sosialisasi dan fasilitasi program Pengembangan PRIMATANI Berbasis Pekarangan kepada masyarakat tani pada lokasi terpilih
- b. Implementasi inovasi teknologi terpilih sesuai kebutuhan lokalita/spesifik lokasi.
- c. Bantuan sarana prasarana pendukung sesuai teknologi lokalita yang dipilih oleh masyarakat lokal.

## **3. Pengorganisasian**

- a. Di Kabupaten dibentuk Tim Teknis PRIMATANI yang terdiri dari unsur Pemda, lembaga-lembaga tani, penyuluh, peneliti-pengkaji, dan pengusaha agribisnis, yang ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
- b. Tim Teknis terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara, Pelaksana dan Anggotanya disesuaikan dengan kegiatan yang dilakukan dan kebutuhan daerah.

## **4. Pembiayaan**

- a. Bantuan dari Provinsi Jawa Tengah dipergunakan untuk kegiatan yang menyentuh kepada masyarakat, antara lain pelatihan dan bantuan benih/bibit untuk mendukung kegiatan Pengembangan PRIMATANI Berbasis Pekarangan serta sarana prasarana berupa peralatan dan mesin.
- b. Sharing APBD Kabupaten dipergunakan untuk kegiatan manajerial seperti rapat koordinasi, perjalanan dinas dalam rangka pembinaan dan ATK.

## 5. Pelaporan Kegiatan :

Kabupaten/Kota wajib menyerahkan laporan hasil kegiatan PRIMATANI kepada Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

## 6. Keluaran Kegiatan

- a. Peningkatan pemahaman masyarakat petani tentang pengembangan sistem pengelolaan pekarangan untuk kemandirian pangan rumah tangga petani/masyarakat berbasis sumberdaya lokal melalui budidaya tanaman dan ternak dalam satu kawasan.
- b. Penerapan inovasi teknologi terpilih sesuai kebutuhan daerah.
- c. Tersedianya sarana dan prasarana pendukung sesuai teknologi lokalita/spesifik lokasi.

## F. Rehabilitasi dan Konservasi Kawasan Muria

### 1. Kebijakan :

- a. Dataran tinggi Muria merupakan kawasan yang berdasarkan posisi dan lokasinya merupakan suatu ekosistem yang berada pada suatu bagian bentang lahan yang berperan di dalam mendukung optimalisasi fungsi dan peranan ekosistem yang berada di sekitarnya.
- b. Kawasan Muria mencakup 3 Kabupaten yaitu Kabupaten Kudus, Jepara dan Pati. Selain itu juga mencakup 52 Sub DAS yaitu 6 Sub DAS (Kabupaten Kudus), 11 Sub DAS (Kabupaten Jepara) dan 35 Sub DAS (Kabupaten Pati).
- c. Perlindungan dan penyelamatan kawasan Muria berbasis masyarakat.

### 2. Jenis Kegiatan

- a. Demplot rehabilitasi lahan dan konservasi tanah, berupa upaya vegetatif (penghijauan dengan tanaman kayu-kayuan atau buah-buahan), upaya sipil teknis (pembuatan /rehabilitasi teras, *gully plug* maupun bangunan terjunan) atau kombinasi keduanya.
- b. Penganekaragaman kegiatan pemanfaatan hutan produksi, antara lain pengolahan lahan berbasis konservasi.
- c. Perlindungan/penyelamatan kawasan lindung, termasuk pemasangan informasi/himbauan peningkatan kepedulian upaya perlindungan Kawasan Muria.
- d. Pemberdayaan masyarakat/penguatan kelembagaan masyarakat, termasuk diantaranya pelatihan kelompok pelestari lingkungan.

### 3. Pengorganisasian

- a. Kabupaten membentuk Tim Teknis Penyelamatan Kawasan Muria dengan fungsi untuk koordinasi dan sinkronisasi

perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program, pendampingan program, serta monitoring dan evaluasi program.

- b. Keanggotaan Tim Teknis terdiri dari Dinas/Instansi terkait sesuai jenis kegiatan dan kebutuhan daerah dengan Ketua dari unsur Bappeda.

#### **4. Pembiayaan**

- a. Bantuan dari APBD Provinsi Jawa Tengah dipergunakan untuk kegiatan Demplot Rehabilitasi Lahan dan Konservasi Tanah dan penganekaragaman pemanfaatan hutan produksi minimal 50 % dari alokasi bantuan. Sedangkan sisa alokasi digunakan untuk kegiatan Perlindungan/Penyelamatan Kawasan Lindung dan Pemberdayaan Masyarakat/Penguatan Kelembagaan Masyarakat.
- b. Pendampingan/*Sharing* APBD Kabupaten dipergunakan untuk mendukung kegiatan penyelamatan kawasan Muria serta dukungan manajerial seperti rapat koordinasi, perjalanan dinas dalam rangka pembinaan dan alat tulis kantor.

#### **5. Pelaporan Kegiatan :**

Kabupaten/Kota wajib menyerahkan laporan hasil kegiatan Rehabilitasi dan Konservasi Kawasan Muria Tahun Anggaran 2014 kepada Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

#### **6. Keluaran Kegiatan**

- a. Demplot Rehabilitasi Lahan dan Konservasi Tanah.
- b. Demplot Usaha Tani Konservasi Terpadu dalam rangka penganekaragaman hutan produksi, antara lain pengolahan tanah berbasis masyarakat.
- c. Peningkatan kepedulian/kemampuan kelembagaan petani/masyarakat dalam perlindungan atau pelestarian Kawasan Muria.

### **G. Bantuan Forum Pendidikan Untuk Semua (PUS) Kabupaten/Kota**

#### **1. Kebijakan**

- a. Forum Koordinasi Pendidikan Untuk Semua Kabupaten/Kota adalah lembaga lintas SKPD serta lembaga sosial masyarakat yang dibentuk untuk menjadi wadah mensinergikan, mendorong, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Program PUS tingkat Kabupaten/Kota.
- b. Arah penggunaan bantuan untuk :
  - 1) Peningkatan dan optimalisasi kinerja serta penguatan peran kelembagaan Forum PUS dalam mengkoordinasikan dan mengimplementasikan Program PUS yang inovatif.
  - 2) Peningkatan kinerja/capaian hasil pelaksanaan program PUS dalam rangka akselerasi pencapaian Pendidikan Untuk Semua (PUS).

- 3) Pengendalian program pelaksanaan Rencana Aksi Daerah (RAD) PUS.
- 4) Penyusunan laporan tahunan program PUS secara teratur sesuai dengan format dan indikator-indikator yang ditetapkan oleh UNESCO/UNICEF.

## 2. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan adalah penguatan kelembagaan/*Capacity Building* Forum PUS melalui :

- a. Rapat-rapat koordinasi Forum PUS;
- b. Lokakarya atau workshop penyusunan program-program PUS;
- c. Pengendalian program PUS dilaksanakan secara rutin mulai tahap perencanaan, proses dan pasca pelaksanaan (termasuk didalamnya kegiatan validasi data);
- d. Penyusunan laporan tahunan program PUS.

## 3. Pengorganisasian

- a. Pengorganisasian Forum Pendidikan Untuk Semua (PUS) Kabupaten/Kota dilakukan melalui optimalisasi kinerja Forum PUS Kabupaten/Kota yang telah dibentuk dengan SK Bupati/Walikota.
- b. Ketua Forum Pendidikan Untuk Semua (PUS) Kabupaten/Kota adalah Bappeda Kabupaten/Kota.
- c. Pengguna anggaran adalah Kepala Bappeda Kabupaten/Kota selaku Ketua Forum PUS Kabupaten/Kota.

## 4. Pembiayaan

- a. Dana stimulan APBD Provinsi digunakan untuk penguatan kelembagaan / *capacity building* .
- b. Dana bantuan APBD Provinsi tidak diperkenankan untuk : studi banding, pembangunan sarpras (gedung), pengadaan kendaraan bermotor, perjalanan dinas, honorarium yang tidak terkait langsung dengan output/hasil kegiatan, dan pengadaan peralatan kantor (termasuk ATK, komputer dan peralatan elektronik sejenis lainnya).
- c. Keterangan lain : Salah satu persyaratan untuk pengajuan dana stimulan APBD Provinsi Jawa Tengah yaitu Kab/Kota wajib menyerahkan proposal kegiatan Forum PUS Tahun anggaran 2014 secara lengkap kepada Bappeda Provinsi Jawa Tengah yang dilampiri Keputusan Bupati/Walikota tentang Pembentukan Forum PUS.

## 5. Pelaporan Kegiatan

- a. Penyusunan laporan program agar dapat diselesaikan pada bulan Nopember 2014.
- b. Capaian indikator program agar dilakukan secara periodik/per triwulan.

- c. Laporan agar disampaikan kepada Bappeda Provinsi Jawa Tengah selaku Ketua Forum PUS Provinsi Jawa Tengah dengan tembusan Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah.

## 6. Keluaran Kegiatan

Keluaran kegiatan penguatan kelembagaan/*capacity building* Forum PUS berupa :

- a. Laporan hasil Rapat Koordinasi antar anggota Forum PUS Kabupaten/Kota yaitu rumusan hasil rapat, permasalahan yang dihadapi, upaya yang telah ditempuh, usulan dan rencana tindaklanjut yang diperlukan ;
- b. Fasilitasi dan koordinasi program PUS, yaitu program prioritas dalam rangka pencapaian 6 (enam) tujuan pendidikan untuk semua (PUS) meliputi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan keaksaraan, gender, kecakapan hidup, dan peningkatan mutu pendidikan, yang dapat diusulkan dalam forum koordinasi perencanaan dengan SKPD terkait di tingkat Kabupaten/Kota dan atau Provinsi;
- c. Hasil pengendalian terhadap pelaksanaan program mulai tahap perencanaan, proses, dan pasca pelaksanaan sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan perencanaan berikutnya;
- d. Laporan tahunan program PUS sesuai format dan indikator yang ditetapkan oleh UNESCO/UNICEF.

## H. Bantuan Sarana Prasarana

### 1. Kebijakan

- a. Bantuan Sarana Prasarana merupakan bantuan stimulan yang bersumber dari APBD Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten/Kota untuk membiayai sarana prasarana kewenangan Kabupaten/Kota dan pembangunan infrastruktur strategis yang merupakan komitmen bersama antara Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- b. Lokasi kegiatan diutamakan berada pada perdesaan, kawasan perbatasan lintas Provinsi, kawasan perbatasan lintas Kabupaten/Kota, kawasan rawan bencana alam, kawasan pasca bencana alam, kawasan pariwisata, kawasan kumuh, kawasan padat perkotaan, kawasan nelayan, kawasan pertanian, kawasan peternakan dan kawasan perkebunan.
- c. Sasaran kegiatan diarahkan pada kegiatan-kegiatan yang langsung bermanfaat bagi masyarakat, rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana alam, dapat mendorong ekonomi kerakyatan dan menunjang program strategis Provinsi dan Nasional serta mempertimbangkan waktu pelaksanaan kegiatan selesai pada tahun 2014.

- d. Bantuan tidak diperkenankan untuk tambahan usaha/modal daerah, membayar hutang, pembebasan tanah (kecuali yang merupakan kewajiban/*sharing* Pemerintah Provinsi), pengadaan kendaraan bermotor, semua bentuk kegiatan lingkup jasa konsultasi (diantaranya sistem informasi, rencana tata ruang, *detail engineering design*/DED, studi/kajian/penelitian dan pengawasan), sarana prasarana aparatur pemerintahan, peralatan kantor serta kegiatan administrasi lainnya (diantaranya perjalanan dinas, proses pengadaan barang/jasa, honorarium dan sejenisnya).
- e. Pemerintah Kabupaten/Kota menyediakan dana pendamping/*sharing* untuk membiayai administrasi kegiatan yang mendukung pelaksanaan kegiatan.
- f. Untuk menuntaskan/penyelesaian sasaran kegiatan, Kabupaten/Kota dapat menyediakan dana pendampingan fisik dengan pertimbangan bahwa sasaran kegiatan sudah merupakan prioritas yang dirancang oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.
- g. Kegiatan prioritas merupakan kegiatan yang diusulkan melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Musrenbang) Provinsi dan dilengkapi dengan proposal yang disusun melalui Aplikasi Sistem Informasi Bantuan Keuangan (SIMBANKEU) dengan susunan sistematika :
  - 1) Latar Belakang : kondisi eksisting (jenis konstruksi eksisting dan tingkat kerusakan) dan permasalahan;
  - 2) Maksud dan Tujuan secara spesifik dari pembangunan sarana prasarana;
  - 3) Sasaran : objek/jenis penanganan/pekerjaan utama (major item) dan lokasi kegiatan (Dusun, Desa/Kelurahan, Kecamatan);
  - 4) Keluaran (*output*) : volume pekerjaan secara kuantitatif dengan satuan pekerjaan yang jelas dan terukur;
  - 5) Manfaat (*outcome*) yang langsung dirasakan masyarakat setelah bangunan terbangun/kegiatan selesai dilaksanakan;
  - 6) Dampak (*impact*) jangka panjang yang diperkirakan akan terjadi setelah kegiatan dilaksanakan;
  - 7) Rencana Penganggaran : Prakiraan Maju Anggaran (usulan APBD Provinsi dan rencana pendampingan dari APBD Kabupaten/Kota).

Lampiran proposal usulan kegiatan prioritas :

- 1) Gambar rencana/desain.
- 2) Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- 3) Jadwal rencana pelaksanaan.
- 4) Foto kondisi eksisting (0%).
- 5) Peta lokasi kegiatan.

Proposal usulan kegiatan disertai surat pengantar dari Bappeda Kabupaten/Kota yang ditujukan kepada Bappeda Provinsi Jawa Tengah dengan tembusan kepada Biro Keuangan dan Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

- h. Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dapat mengalokasikan Bantuan Keuangan Sarana Prasarana Kepada Kabupaten/Kota dalam mendukung program-program pembangunan strategis (dapat berupa pembebasan tanah dan fisik sarana prasarana) yang merupakan kewajiban Provinsi untuk menyediakan *sharing*.
- i. Apabila usulan kegiatan Bantuan Sarana Prasarana telah dialokasikan pada APBD Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2014 melalui DPA-PPKD/DPPA-PPKD, SKPD Kabupaten/Kota penerima bantuan diwajibkan menyusun Rencana Kerja Operasional (RKO) kegiatan dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Bantuan Keuangan (SIMBANKEU) untuk diverifikasi kelengkapan administrasinya oleh SKPD Provinsi (Bappeda, Biro Keuangan dan Biro Administrasi Pembangunan Daerah).
- j. Kesesuaian dan kebenaran dokumen, data dan informasi dalam Rencana Kerja Operasional (RKO) sepenuhnya menjadi tanggungjawab SKPD Kabupaten/Kota penerima bantuan.

## 2. Dasar Alokasi Bantuan

Besaran alokasi anggaran Bantuan Sarana Prasarana disesuaikan dengan kemampuan Pemerintah Provinsi guna mendukung kebijakan strategis Provinsi dan program Nasional dengan mempertimbangkan :

- a. Luas wilayah;
- b. Jumlah penduduk dan jumlah penduduk miskin;
- c. Besarnya Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- d. *Product Domestic Regional Bruto (PDRB)*;
- e. Keterkaitan dengan program/kegiatan/peran/posisi strategis yang menjadi prioritas dalam pembangunan di Provinsi Jawa Tengah;
- f. Komitmen Kabupaten/Kota dalam penyediaan dana pendampingan pada tahun sebelumnya.
- g. Kinerja pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) pada tahun sebelumnya.
- h. Kontribusi dalam penyediaan Lahan Pertanian Berkelanjutan.

## 3. Substansi Kegiatan

Kegiatan Bantuan Sarana Prasarana yang diusulkan berupa kegiatan fisik sarana prasarana bidang infrastruktur wilayah, ekonomi, sosial budaya dan lingkungan hidup, meliputi :

a. Bidang Infrastruktur Wilayah :

- 1) Prasarana jalan/jembatan dan kelengkapannya, urutan kategori usulan yang diprioritaskan : jalan/jembatan Kabupaten/Kota; jalan/jembatan poros desa; jalan/jembatan aksesibilitas pariwisata; jalan/jembatan lingkungan dan bangunan pelengkap jalan (talud/penahan tebing/pembentuk badan jalan, saluran drainase jalan, pedestrian/trotoar dan lampu penerangan jalan umum/LPJU).
- 2) Prasarana Sumber Daya Air (SDA), urutan kategori usulan yang diprioritaskan : jaringan irigasi (bendung, bangunan pengambilan/*intake*, saluran irigasi); bangunan penampung air (embung); bangunan konservasi tanah dan air (*checkdam*, *sedrainpond*, *gullyplug*); sungai (bangunan pengaman tebing dan normalisasi).
- 3) Prasarana Air Minum dan Penyehatan Lingkungan, urutan kategori usulan yang diprioritaskan : sistem penyediaan (prasarana sarana) air minum, saluran drainase, pengelolaan persampahan/limbah padat, MCK Komunal dan air limbah. Khusus untuk Sub Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan diprioritaskan usulan yang masuk dalam Rencana Program Investasi (Infrastruktur) Jangka Menengah Bidang Pekerjaan Umum-Cipta Karya (RPIJM PU-CK) atau Dokumen Memorandum Program Sanitasi (MPS) Kabupaten/Kota.
- 4) Ketenagalistrikan, urutan kategori usulan yang diprioritaskan : energi baru terbarukan/EBT (Pembangkit Listrik Tenaga Mikro Hidro/PLTMH dan Pembangkit Listrik Tenaga Surya/PLTS) dan jaringan listrik pedesaan.
- 5) Sarana dan Prasarana Perhubungan, urutan kategori usulan yang diprioritaskan : prasarana angkutan massal (*shelter* BRT), terminal angkutan umum dan sarana prasarana keselamatan jalan (Alat Pengatur Instrumen Lalu Lintas/APILL, *guardrail*, Rambu Pendahulu Penunjuk Jalan/RPPJ, perlintasan sebidang perkeretaapian, dan lain-lain).

b. Bidang Ekonomi :

- 1) Prasarana Penunjang Pariwisata, urutan kategori usulan yang diprioritaskan : amenitas/sarana prasarana penunjang di Data Tarik Pariwisata/DTW (gapura/gerbang/loket masuk, MCK, prasarana kebersihan, jalan lingkungan wisata dan zona perparkiran) dan sarana prasarana penunjang objek wisata lainnya.
- 2) Sarana dan Prasarana pertanian, urutan kategori usulan yang diprioritaskan : jaringan irigasi tingkat usaha

tani/JITUT, jaringan irigasi tingkat desa/JIDES, jalan usaha tani/JUT, jalan produksi, kandang komunal, alsintan, Alat Pengolah Pupuk Organik/APPO, sumur gali/ pasak, benih dan bibit.

- 3) Sarana dan Prasarana pendukung ekonomi kerakyatan, urutan kategori usulan yang diprioritaskan : pasar tradisional, pasar desa, sub terminal agribisnis, saluran tambak, Tempat Pelelangan Ikan/TPI dan kolam budidaya.
- 4) Prasarana UMKM, urutan kategori usulan yang diprioritaskan : peralatan dan bangunan produksi penunjang IKM dan UMKM.

c. Bidang Sosial Budaya :

- 1) Sarana dan prasarana kesehatan, urutan kategori usulan yang diprioritaskan : Poliklinik Kesehatan Desa (PKD), Puskesmas, Rumah Sakit, Peralatan Medis dan Peralatan Kesehatan.
- 2) Prasarana dasar pendidikan, urutan kategori usulan yang diprioritaskan : fasilitas pendidikan (berupa penataan lingkungan, bangunan sekolah yang belum terpenuhi di Bantuan Pendidikan), sarana prasarana olahraga dan Perpustakaan Daerah.

d. Kelestarian Lingkungan Hidup :

- 1) Penanggulangan abrasi dan akresi, urutan kategori usulan yang diprioritaskan pada daerah permukiman dengan bangunan sipil teknis (pemecah gelombang/groin, sabuk pantai) dan penanaman mangrove.
- 2) Pembangunan IPAL komunal/terpadu, urutan kategori usulan yang diprioritaskan untuk menangani industri kecil/rumah tangga (alkohol, tapioka, batik, tahu, peternakan) yang berpotensi mencemari lingkungan atau telah menimbulkan konflik.
- 3) Pemulihan dan peningkatan fungsi kawasan lindung, urutan kategori usulan yang diprioritaskan : kegiatan rehabilitasi lahan baik secara vegetasi maupun sipil teknis seperti Saluran Pembuangan Air, penampung air hujan/PAH, kawasan lindung yang telah mengalami penurunan fungsi sesuai dengan Perda 22 Tahun 2003, Ruang Terbuka Hijau, Taman Kota dan sumur resapan.

## **I. Bantuan Pendidikan**

### **1. Kebijakan**

Bantuan Pendidikan dimaksudkan sebagai stimulan untuk;

- a) penguatan kapasitas dan tata kelola satuan pendidikan;
- b) peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendidikan;
- c) peningkatan kualitas pengembangan kurikulum

pendidikan; d) peningkatan kualifikasi, kompetensi dan kesejahteraan Pendidik dan Tenaga Kependidikan formal dan non formal; serta e) peningkatan potensi siswa.

## **2. Jenis Kegiatan**

### **a. Bantuan Keuangan untuk Program Pendidikan Anak Usia Dini:**

- 1) Bantuan Pengembangan Sarana Prasarana PAUD;
- 2) Bantuan Pengadaan APE PAUD;
- 3) Bantuan Pengembangan PAUD Terpadu Percontohan;
- 4) Bantuan Pembangunan Unit Gedung Baru (UGB) PAUD Terpadu;
- 5) Bantuan Penyelenggaraan Gebyar PAUD;
- 6) Bantuan Penyelenggaraan Lomba Gugus PAUD dan Lomba KB/TK Berprestasi;
- 7) Bantuan Pembinaan PAUD Terpadu Holistik Integratif;
- 8) Bantuan Penguatan Organisasi Mitra PAUD;
- 9) Bantuan Fasilitasi Pendidikan Inklusi PAUD.

### **b. Bantuan Keuangan untuk Program Pendidikan Dasar :**

- 1) Bantuan Rehab Ruang Kelas Rusak SD/SDLB;
- 2) Bantuan Rehab Ruang Kelas Rusak SMP/SMPLB;
- 3) Bantuan Pembangunan Ruang Perpustakaan SD/SDLB;
- 4) Bantuan Pengadaan Buku Perpustakaan SD/SDLB;
- 5) Bantuan Pengadaan Buku Perpustakaan SMP/SMPLB;
- 6) Bantuan Pengadaan Alat Lab IPA SMP;
- 7) Bantuan Fasilitasi Pembinaan Potensi Siswa SD/SDLB dan SMP/SMPLB;
- 8) Bantuan Pengadaan Meubelair Pengganti SD;
- 9) Bantuan Pengadaan Meubelair Pengganti SMP;
- 10) Bantuan Pengadaan Buku Mulok Bahasa Jawa SD;
- 11) Bantuan Pengadaan Buku Mulok Bahasa Jawa SMP;
- 12) Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Paket A;
- 13) Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Paket B;
- 14) Bantuan Penjaminan Mutu SD;
- 15) Bantuan Penjaminan Mutu SMP;
- 16) Bantuan Pendampingan BOS SD/SDLB/MI;
- 17) Bantuan Pendampingan BOS SMP/SMPLB/MTs;
- 18) Bantuan Fasilitasi TPK Kurikulum SD dan SMP;
- 19) Bantuan MBS SD;
- 20) Bantuan MBS SMP;
- 21) Bantuan Fasilitasi Pendidikan Inklusi SD;
- 22) Bantuan Fasilitasi Pendidikan Inklusi SMP;
- 23) Bantuan Fasilitasi Kantin Sehat;
- 24) Bantuan Fasilitasi Program Penyediaan Makanan Tambahan Anak Sekolah (PMTAS);

- 25) Bantuan Pengadaan Alat Teknologi Informasi Komputer (TIK) Pembelajaran SD/SDLB;
- 26) Bantuan Peningkatan Sarana Prasarana Sanitasi SD/SDLB, SMP/SMPLB.

**c. Bantuan Keuangan untuk Program Pendidikan Menengah :**

- 1) Bantuan Pembangunan RKB SMA/SMK;
- 2) Bantuan Rehab. Gedung SMA/SMK;
- 3) Bantuan Pembangunan Ruang Perpustakaan SMA/SMK;
- 4) Bantuan Pengadaan Komputer SMA/SMK;
- 5) Bantuan Buku Perpustakaan SMA/SMK;
- 6) Bantuan Pengadaan Alat Laboratorium IPA SMA/SMK;
- 7) Bantuan Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB) SMK;
- 8) Bantuan Pengadaan Alat Bengkel SMK;
- 9) Bantuan Pengembangan SMA;
- 10) Bantuan Pengadaan Alat Multimedia SMA;
- 11) Bantuan Fasilitas Peningkatan Bahasa Inggris Guru SMA;
- 12) Bantuan Pengadaan Alat *Tele Conference* SMA;
- 13) Bantuan Pengembangan SMK;
- 14) Bantuan Pembangunan Lab. IPA SMA/SMK;
- 15) Bantuan Pengadaan Alat Lab. IPA SMK;
- 16) Bantuan Pengadaan Multimedia SMK;
- 17) Bantuan Fasilitas Peningkatan Bahasa Inggris Guru SMK;
- 18) Bantuan Pengadaan Alat *Tele Conference* SMK;
- 19) Bantuan Fasilitas *Carrier Center* SMK;
- 20) Bantuan Fasilitas *Bussines Center* SMK;
- 21) Bantuan Peningkatan Sarana SMALB;
- 22) Bantuan Fasilitas Teaching Factory SMK;
- 23) Bantuan Fasilitas Pengelolaan Bursa Kerja Khusus (BKK) SMK;
- 24) Bantuan Fasilitas Pengembangan Tempat Uji Kompetensi (TUK) SMK;
- 25) Bantuan Fasilitas Pemasaran Tamatan SMK;
- 26) Bantuan Fasilitas Pendidikan Berbasis Keunggulan Lokal (PBKL);
- 27) Bantuan Fasilitas Implementasi SMM ISO SMA/SMK;
- 28) Bantuan Fasilitas Penelitian IPA dan IPS Siswa SMA;
- 29) Bantuan Fasilitas Kantin Kejujuran;
- 30) Bantuan Beasiswa Siswa SMA/SMK dari Keluarga Kurang Mampu;
- 31) Bantuan Fasilitas Program Kelas Industri SMK;
- 32) Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Paket C;
- 33) Bantuan Peningkatan Sarana Prasarana Sanitasi SMA/SMK;
- 34) Bantuan Fasilitas Pendidikan Inklusi SMA.

- d. Bantuan Keuangan untuk Program Pendidikan Non Formal :**
- 1) Bantuan Fasilitas Hari Aksara Internasional (HAI) Dinas Pendidikan Kab/Kota;
  - 2) Bantuan Kursus Kewirausahaan Desa (KWD);
  - 3) Bantuan Kelompok Belajar Usaha (KBU) Desa Vokasi;
  - 4) Bantuan Penguatan Manajemen Desa Vokasi;
  - 5) Bantuan Fasilitas Pengembangan Taman Bacaan Masyarakat (TBM) Desa Vokasi;
  - 6) Bantuan Fasilitas Keaksaraan Lanjutan;
  - 7) Bantuan Pengembangan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM);
  - 8) Bantuan Penguatan Kelembagaan Kursus dan Pelatihan (LKP);
- e. Bantuan Keuangan untuk Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan :**
- 1) Bantuan Kesejahteraan Pendidik Wiyata Bhakti Pendidikan Formal;
  - 2) Bantuan Kesejahteraan Pendidik PAUD;
  - 3) Bantuan Peningkatan Kualifikasi ke S1 Pendidik Formal;
  - 4) Bantuan Peningkatan Kualifikasi ke S1/D4 Pendidik PAUD;
  - 5) Bantuan Penyelenggaraan Pemilihan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Formal;
  - 6) Bantuan Penyelenggaraan Apresiasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUDNI Berprestasi;
  - 7) Bantuan Pengembangan Profesi Pendidik Formal;
  - 8) Bantuan Pengelolaan Penilaian angka Kredit dan Sertifikasi Pendidik;
- f. Bantuan Keuangan untuk Program Manajemen Pelayanan Pendidikan :**
- 1) Bantuan Fasilitas Penyelenggaraan UN dan UNPK;
  - 2) Bantuan Manajemen Pendataan Pendidikan;
  - 3) Bantuan Operasional Pengelolaan Bantuan Pendidikan.
- g. Bantuan Keuangan untuk Program Pendidikan Berkelanjutan:**
- Bantuan Fasilitas Pembinaan Nasionalisme dan Karakter Bangsa Melalui Jalur Pendidikan.
- h. Bantuan Keuangan untuk Program Peningkatan Peran Serta Anak dan Kesetaraan Gender Dalam Pembangunan :**
- 1) Bantuan Pengarusutamaan Gender;
  - 2) Bantuan Pencegahan kekerasan pada anak sekolah;
  - 3) Bantuan Pelatihan anggaran responsif gender (ARG).

### 3. Pengorganisasian

- a. Kabupaten/Kota membentuk Tim Teknis/Koordinasi Pengelolaan Bantuan Pendidikan;
- b. Tim Teknis/Koordinasi mempunyai tugas dan fungsi koordinasi pelaksanaan, pengendalian, pendampingan serta monitoring dan evaluasi bantuan kepada pihak-pihak penerima bantuan.
- c. Tim Teknis/Koordinasi beranggotakan unsur SKPD terkait, Dewan Pendidikan atau pihak-pihak lain yang terkait.
- d. Tim Teknis/Koordinasi dapat menyusun Petunjuk Operasional pelaksanaan kegiatan.

### 4. Pembiayaan

Bantuan keuangan dari Provinsi Jawa Tengah dipergunakan antara lain untuk kegiatan pembangunan fisik gedung, rehabilitasi gedung, pengadaan buku dan alat, pengembangan *Information and Communication of Technology* (ICT), beasiswa, peningkatan kesejahteraan dan profesionalisme guru, manajemen pendataan pendidikan dan pengarusutamaan gender bidang pendidikan.

### 5. Pelaporan Kegiatan :

Laporan akhir program disampaikan kepada Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah.

### 6. Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan mempertimbangkan jenis, sifat, nilai barang/jasa, serta kondisi lokasi, kepentingan masyarakat dan jumlah penyedia barang/jasa yang ada, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### 7. Keluaran

Keluaran Bantuan Keuangan dari Provinsi Jawa Tengah adalah terlaksananya kegiatan pada:

#### a. Program Pendidikan Anak Usia Dini:

- 1) Fasilitasi Pengembangan Sarana Prasarana PAUD;
- 2) Fasilitasi Pengadaan APE PAUD;
- 3) Fasilitasi Pengembangan PAUD Terpadu;
- 4) Fasilitasi Pembangunan Unit PAUD Terpadu Baru;
- 5) Fasilitasi Penyelenggaraan Gebyar PAUD;
- 6) Fasilitasi Penyelenggaraan Lomba Gugus PAUD dan Lomba KB/TK Berprestasi;
- 7) Fasilitasi Pembinaan PAUD Terpadu Holistik Integratif;
- 8) Fasilitasi Penguatan Organisasi Mitra PAUD;
- 9) Fasilitasi Pendidikan Inklusi PAUD.

#### b. Program Pendidikan Dasar :

- 1) Fasilitasi Rehab Ruang Kelas Rusak SD/SDLB;
- 2) Fasilitasi Rehab Ruang Kelas Rusak SMP/SMPLB;
- 3) Fasilitasi Pembangunan Ruang Perpustakaan SD/SDLB;

- 4) Fasilitas Pengadaan Buku Perpustakaan SD/SDLB;
- 5) Fasilitas Pengadaan Buku Perpustakaan SMP/SMPLB;
- 6) Fasilitas Pengadaan Alat Lab IPA SMP;
- 7) Fasilitas Pembinaan Potensi Siswa SD/SDLB dan SMP/SMPLB;
- 8) Fasilitas Pengadaan Meubelair Pengganti SD;
- 9) Fasilitas Pengadaan Meubelair Pengganti SMP;
- 10) Fasilitas Pengadaan Buku Mulok Bahasa Jawa SD;
- 11) Fasilitas Pengadaan Buku Mulok Bahasa Jawa SMP;
- 12) Fasilitas Penyelenggaraan Pendidikan Paket A;
- 13) Fasilitas Penyelenggaraan Pendidikan Paket B;
- 14) Penjaminan Mutu SD;
- 15) Penjaminan Mutu SMP;
- 16) Fasilitas Pendampingan BOS SD/SDLB/MI;
- 17) Fasilitas Pendampingan BOS SMP/SMPLB/MTs;
- 18) Fasilitas TPK Kurikulum SD dan SMP;
- 19) Fasilitas MBS SD;
- 20) Fasilitas MBS SMP;
- 21) Fasilitas Pendidikan Inklusi SD;
- 22) Fasilitas Pendidikan Inklusi SMP;
- 23) Fasilitas Kantin Sehat;
- 24) Fasilitas Program Penyediaan Makanan Tambahan Anak Sekolah (PMTAS);
- 25) Fasilitas Pengadaan Alat TIK Pembelajaran SD/SDLB;
- 26) Fasilitas Peningkatan Sarana Prasarana Sanitasi SD/SDLB, SMP/SMPLB.

**c. Program Pendidikan Menengah :**

- 1) Fasilitas Pembangunan RKB SMA/SMK;
- 2) Fasilitas Rehab. Gedung SMA/SMK;
- 3) Fasilitas Pembangunan Ruang Perpustakaan SMA/SMK;
- 4) Fasilitas Pengadaan Komputer SMA/SMK;
- 5) Fasilitas Buku Perpustakaan SMA/SMK;
- 6) Fasilitas Pengadaan Alat Lab. IPA SMA/SMK;
- 7) Fasilitas Pembangunan USB SMK;
- 8) Fasilitas Pengadaan Alat Bengkel SMK;
- 9) Pengembangan SMA;
- 10) Pengadaan Alat Multimedia SMA;
- 11) Fasilitas Peningkatan Bahasa Inggris Guru SMA;
- 12) Pengadaan Alat Tele Conference SMA;
- 13) Pengembangan SMK;
- 14) Fasilitas Pembangunan Lab. IPA SMA/SMK;
- 15) Pengadaan Alat Lab. IPA SMK;
- 16) Pengadaan Alat Multimedia SMK;
- 17) Fasilitas Peningkatan Bahasa Inggris Guru SMK;

- 18) Pengadaan Alat *Tele Conference* SMK;
- 19) Fasilitas *Carrier Center* SMK;
- 20) Fasilitas *Bussines Center* SMK;
- 21) Fasilitas Peningkatan Sarana SMALB;
- 22) Fasilitas *Teaching Factory* SMK;
- 23) Fasilitas Pengelolaan Bursa Kerja Khusus (BKK) SMK;
- 24) Fasilitas Pengembangan Tempat Uji Kompetensi (TUK) SMK;
- 25) Fasilitas Pemasaran Tamatan SMK;
- 26) Fasilitas Pendidikan Berbasis Keunggulan Lokal (PBKL);
- 27) Fasilitas Implementasi SMM ISO SMA/SMK;
- 28) Fasilitas Penelitian IPA dan IPS Siswa SMA;
- 29) Fasilitas Kantin Kejujuran;
- 30) Fasilitas Beasiswa Siswa SMA/SMK dari Keluarga Kurang Mampu;
- 31) Fasilitas Program Kelas Industri SMK;
- 32) Fasilitas Penyelenggaraan Pendidikan Paket C;
- 33) Fasilitas Peningkatan Sarana Prasarana Sanitasi SMA/SMK;
- 34) Fasilitas Pendidikan Inklusi SMA.

**d. Program Pendidikan Non Formal :**

- 1) Fasilitas Hari Aksara Internasional (HAI) Dinas Pendidikan Kab/Kota;
- 2) Fasilitas Kursus Kewirausahaan Desa (KWD);
- 3) Fasilitas Kelompok Belajar Usaha (KBU) Desa Vokasi;
- 4) Fasilitas Penguatan Manajemen Desa Vokasi;
- 5) Fasilitas Pengembangan Taman Bacaan Masyarakat (TBM) Desa Vokasi;
- 6) Fasilitas Keaksaraan Lanjutan;
- 7) Fasilitas Pengembangan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM);
- 8) Fasilitas Penguatan Kelembagaan Kursus dan Pelatihan (LKP).

**e. Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan :**

- 1) Fasilitas Kesejahteraan Pendidik Wiyata Bhakti Pendidikan Formal;
- 2) Fasilitas Kesejahteraan Pendidik PAUD;
- 3) Fasilitas Peningkatan Kualifikasi ke S1 Pendidik Formal;
- 4) Fasilitas Peningkatan Kualifikasi ke S1/D4 Pendidik PAUD;
- 5) Fasilitas Penyelenggaraan Pemilihan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Formal;
- 6) Fasilitas Penyelenggaraan Apresiasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUDNI Berprestasi;

- 7) Fasilitasi Pengembangan Profesi Pendidik Formal;
- 8) Fasilitasi Pengelolaan Penilaian angka Kredit dan Sertifikasi Pendidik.

**f. Program Manajemen Pelayanan Pendidikan :**

- 1) Fasilitasi Penyelenggaraan UN dan UNPK;
- 2) Fasilitasi Manajemen Pendataan Pendidikan;
- 3) Fasilitasi Operasional Pengelolaan Bantuan Pendidikan.

**g. Program Pendidikan Berkelanjutan:**

Fasilitasi Pembinaan Nasionalisme dan Karakter Bangsa Melalui Jalur Pendidikan.

**h. Program Peningkatan Peran Serta Anak dan Kesetaraan Gender Dalam Pembangunan :**

- 1) Fasilitasi Pengarusutamaan Gender;
- 2) Fasilitasi Pencegahan Kekerasan pada Anak Sekolah;
- 3) Fasilitasi Pelatihan Anggaran Responsif Gender (ARG).

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

BIBIT WALUYO