



**DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

INSTRUKSI KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 26 TAHUN 2026

TENTANG

REKONSILIASI DANA *TEACHING FACTORY* PADA SEKOLAH MENENGAH
KEJURUAN NEGERI TAHUN ANGGARAN 2026

KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Dalam rangka pelaksanaan ketentuan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Nomor 60 Tahun 2025 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan *Teaching Factory* Pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri, dengan ini saya minta perhatian Saudara untuk hal-hal sebagai berikut:

Kepada : 1. Para Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Negeri
2. Para Kepala Suku Dinas Pendidikan
3. Kepala Bidang Sekolah Menengah Kejuruan
4. Pejabat Penatausahaan Keuangan Dinas Pendidikan Provinsi
DKI Jakarta

Untuk :
KESATU : Menyusun laporan dan melaksanakan rekonsiliasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dana pelaksanaan *Teaching Factory* (*Tefa*) pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Para Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (SMKN) :

1. Menyusun laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran dana *Teaching Factory* berupa penerimaan dana, pengeluaran belanja, dan sisa dana pada tahun 2026 sebagaimana format 1 terlampir;
2. Laporan format 1 disusun setiap bulan pada bulan Januari sampai dengan November dan disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja pada bulan berikutnya, untuk pada bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember 2026 dengan dokumen pendukung berupa laporan

pertanggungjawaban Bendahara *Tefa* yang terdiri dari Laporan penerimaan dana *Tefa*, Laporan pengeluaran belanja *Tefa*, dan Berita Acara Pemeriksaan Kas *Tefa*;

3. Menyusun Berita Acara Rekonsiliasi Saldo Kas *Teaching Factory* sebagaimana format 3 dan Laporan Belanja Barang (Aset) Bersumber Dari Pendapatan *Teaching Factory* sebagaimana format 4 setiap semester dan disampaikan pada laporan bulan Juni dan bulan Desember; dan
 4. Menyampaikan laporan dimaksud pada diktum KESATU huruf a kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta up. Kepala Bidang SMK dengan dilampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala SMKN sebagaimana format 2 terlampir, dimulai tanggal 1 Februari sampai dengan 31 Desember 2026.
- b. Para Kepala Suku Dinas Pendidikan :
1. Memantau, mendampingi dan mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan laporan rekonsiliasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dana *Tefa* pada tahun 2026; dan
 2. Memverifikasi terhadap laporan yang dimaksud pada diktum KESATU huruf a sebelum disampaikan ke Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta untuk menguji :
 - a) Perhitungan laporan penerimaan dan laporan pengeluaran tiap bulan;
 - b) Kesesuaian saldo kas dana *Tefa* pada akhir bulan; dan
 - c) Kesesuaian surat pernyataan tanggung jawab mutlak kepala satuan pendidikan atas laporan tiap bulan.
- c. Kepala Bidang Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) :
1. Memantau, mendampingi dan mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan laporan kas dan rekonsiliasi realisasi dana *Tefa* tahun 2026;
 2. Memverifikasi laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU huruf a;
 3. Merekapitulasi laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran dana *Teaching Factory* setiap bulan yang diterima dari seluruh SMKN yang melaksanakan *Tefa*; dan
 4. Menyampaikan laporan dimaksud pada diktum KESATU huruf c angka 3 kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.
- d. Pejabat Penatausahaan Keuangan Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta :
1. Memverifikasi terhadap rekapitulasi laporan penerimaan dan pengeluaran dana *Teaching Factory* yang diterima dari Kepala Bidang SMK; dan
 2. Berkoordinasi dengan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta pada pelaksanaan penyusunan Laporan

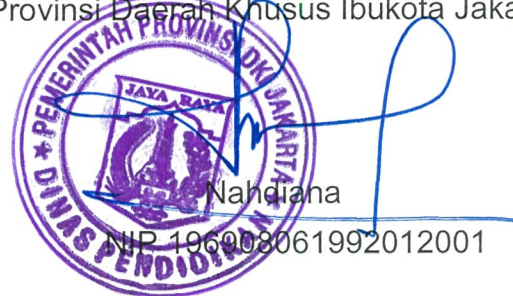
Keuangan Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta Semester 1 maupun Semester 2 tahun 2026.

- KEDUA : Melaporkan pelaksanaan Instruksi Kepala Dinas Pendidikan ini kepada Kepala Dinas Pendidikan melalui Sekretaris Dinas Pendidikan u.p. Kepala Sub Bagian Keuangan Sekretariat Dinas Pendidikan.
- KETIGA : Melaksanakan Instruksi Kepala Dinas Pendidikan ini dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Instruksi Kepala Dinas Pendidikan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 April 2026

Kepala Dinas Pendidikan
Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta,



Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekda Provinsi DKI Jakarta
3. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta

LAMPIRAN
INSTRUKSI KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 26 TAHUN 2026

TENTANG
REKONSILIASI DANA *TEACHING FACTORY* PADA
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI TAHUN
ANGGARAN 2026

FORMAT REKONSILIASI DANA *TEACHING FACTORY* PADA SEKOLAH
MENENGAH KEJURUAN NEGERI TAHUN ANGGARAN 2026

No.	Format	Judul Formulir
1.	Format 1	Laporan Realisasi Penerimaan Dan Pengeluaran Dana <i>Teaching Factory</i>
2.	Format 2	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
3.	Format 3	Berita Acara Rekonsiliasi Saldo Kas <i>Teaching Factory</i>
4.	Format 4	Laporan Belanja Barang (Aset) Bersumber Dari Pendapatan <i>Teaching Factory</i>

Kepala Dinas Pendidikan
Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta,



Nandiana

NIP.196908061992012001

FORMAT 1. LAPORAN REALISASI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DANA
Teaching Factory

Bersama ini saya laporkan realisasi atas penerimaan dan pengeluaran Dana
Teaching Factory pada Bulan..... tahun 2026 sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Realisasi s.d. Bulan sebelumnya (Rp)	Realisasi Bulan ini (Rp)	Jumlah Realisasi s.d. Bulan ini (Rp)	Selisih (Rp)
1	2	3	4	5	6 = 4+5	7 = 3-6
I	Penerimaan					
					
					
	Jumlah					
II	Pengeluaran					
	a. Belanja Barang dan Jasa					
					
					
	b. Belanja Modal					
					
					
	Jumlah					
					

Laporan Realisasi yang disampaikan telah sesuai dengan sasaran penggunaan yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan dan telah didukung oleh kelengkapan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku dan bertanggungjawab atas kebenarannya.

Demikian laporan realisasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, tanggal 2026

Kepala Satuan Pendidikan
.....

.....
NIP.

FORMAT 2. SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK
NOMOR :

- 1) Nama Satuan Pendidikan :
- 2) Nomor Induk Satuan Pendidikan :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa bertanggung jawab secara formal dan material atas kebenaran realisasi penerimaan dan pengeluaran Dana *Teaching Factory* kebenaran perhitungan dan setoran pajak yang telah dipungut atas penggunaan Dana *Teaching Factory* pada bulan tahun anggaran 2026 dengan rincian sebagai berikut :

A. Saldo Awal Dana <i>Teaching Factory</i>	Rp.
B. Penerimaan Dana	
1.	Rp.
2.	Rp.
Jumlah Penerimaan	Rp.
C. Pengeluaran Dana <i>Teaching Factory</i>	
1. Belanja Barang dan Jasa	Rp.
2. Belanja Modal	Rp.
Jumlah Pengeluaran	Rp.
D. Sisa Dana <i>Teaching Factory</i>	Rp. (A+B-C)
Terdiri atas :	
1. Kas Tunai	Rp.
2. Rekening Bank	Rp.

Bukti-bukti atas penerimaan dan pengeluaran tersebut pada huruf B dan C di atas disimpan pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan. Apabila bukti-bukti tersebut tidak benar yang mengakibatkan kerugian daerah, saya bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud sesuai kewenangan saya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Jakarta, 2026

Kepala Satuan Pendidikan

.....

.....

NIP.

FORMAT 3. BERITA ACARA REKONSILIASI SALDO KAS BOSP

BERITA ACARA REKONSILIASI
SALDO KAS DANA *Teaching Factory* SEMESTER
TAHUN ANGGARAN 2026

Nama Satuan Pendidikan :

Nomor Induk Satuan Pendidikan :

Pada hari ini tanggal bulan tahun 2026 telah dilaksanakan rekonsiliasi atas saldo awal dan saldo akhir Dana *Teaching Factory* untuk semester tahun 2026 dengan uraian sebagai berikut :

Saldo Awal Dana Bulan		Catatan
Saldo Rekening Bank	Rp.	
<u>Saldo Kas Tunai</u>	<u>Rp.</u>	
I. Jumlah Saldo Awal	Rp.	
MUTASI Dana <i>Teaching Factory</i> Bulan		
A. Mutasi Penambahan		
1.	Rp.	
2.	<u>Rp.</u>	
II. Jumlah Mutasi Penambahan	Rp.	
B. Mutasi Pengurangan		
1. Belanja Barang dan Jasa	Rp.	
2. <u>Belanja Modal</u>	<u>Rp.</u>	
III. Jumlah Mutasi Pengurangan	Rp.	
Saldo Akhir Dana <i>Teaching Factory</i> Bulan		
Saldo Rekening Bank	Rp.	
<u>Saldo Kas Tunai</u>	<u>Rp.</u>	
IV. Jumlah Saldo Akhir	Rp.	
Selisih Jumlah (I + II – III – IV)	Rp.	
Menyetujui	Paraf	
1. Kepala Satuan Pendidikan	1.	
2. Pejabat Penatausahaan Keuangan Dinas Pendidikan	2.	

FORMAT 4 LAPORAN BELANJA BARANG (ASET) BERSUMBER DARI
PENDAPATAN *TEACHING FACTORY*

LAPORAN BELANJA BARANG (ASET)
BERSUMBER DARI PENDAPATAN TEFA

No.	Nama Barang	Spesifikasi	Volume	Harga Satuan	Jumlah	Sudah/Belum tercatat dalam KIB (Aset Sekolah)	Alasan (Apabila belum tercatat)

Jakarta,.....

Bendahara/Pengurus Barang
SMK Negeri ...

Ketua
Teaching Factory SMK Negeri...

.....

.....

Mengetahui
Kepala SMK Negeri ...

.....