



BUPATI BARITO KUALA

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BARITO KUALA
NOMOR 31 TAHUN 2017

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBANGUNAN GEDUNG SEKOLAH DASAR DILINGKUNGAN DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN BARITO KUALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO KUALA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan Rehap Gedung Sekolah Dasar dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Pembangunan Gedung Sekolah Dasar dilingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Kuala;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Barito Kuala;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 27 tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-

Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. 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) sebagai mana telah di ubah 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);
6. Perpres 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah sebagai mana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa;
7. Kepmen Permukiman dan Prasarana Wilayah No.339 /KPTS/2003, tentang - Petunjuk Pelaksanaan Jasa Konstruksi oleh Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/ 21/M.PAN/11/2008 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 15 Tahun 2016 tentang Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 33);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 34).
11. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 35 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, Tugas dan Fungsi dinas-Dinas (Berita Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 35).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBANGUNAN GEDUNG SEKOLAH DASAR DILINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BARITO KUALA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Kuala
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah Susunan organisasi perangkat daerah Kabupaten Barito Kuala yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas-dinas dan Badan-badan dan Kecamatan.
4. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala dinas yang mengetahui kegiatan/proses perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi terhadap pendidikan di Kabupaten Barito Kuala.
5. Kepala Bidang Pendidikan Dasar adalah membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kependidikan Dasar.
6. Kepala Seksi Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dasar adalah membantu Kepala Bidang Pendidikan Dasar dalam melaksanakan urusan kependidikan Sekolah Dasar.

BAB II STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REHAP GEDUNG SEKOLAH DASAR KABUPATEN BARITO KUALA

Pasal 2

- (1) Setiap pelaksanaan pembangunan gedung sekolah dasar dilingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Barito Kuala wajib mengacu pada Program Kerja Tahunan.
- (2) Program Kerja Tahunan adalah acuan untuk menentukan seberapa banyak kegiatan yang akan dilakukan pada pelaksanaan kegiatan dalam satu tahun.

Pasal 3

- (1) Setiap usulan terhadap kegiatan yang akan direncanakan terlebih dahulu melihat usulan dari sekolah dan dirapatkan.
- (2) Setiap sekolah berhak mengusulkan pembangunan gedung sekolah sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- (3) Kepala seksi sarana dan prasarana bidang pendidikan dasar beserta atau stafnya yang telah di tugas untuk melakukan study kelayakan terhadap sekolah yang mengusulkan rehap gedung.

Pasal 4

- (1) Kepala Bidang Pendidikan dasar dan Kepala Seksi sarana dan prasarana beserta stafnya menetap sekolah mana saja yang akan dibangun.
- (2) Kepala Bidang Pendidikan dasar dan Kepala Seksi sarana dan prasarana beserta stafnya menetapkan besaran anggaran masing-masing sekolah yang akan dibangun.

Pasal 5

- (1) Kepala Bidang Pendidikan dasar dan Kepala Seksi sarana dan prasarana berserta stafnya mempersiapkan paket-paket pekerjaan dan pembentukan panitia lelang.
- (2) Panitia lelang menetapkan pemenang sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

Pasal 6

Kepala Bidang Pendidikan dasar dan Kepala Seksi sarana dan prasarana serta stafnya juga tim pengawasan mengadakan pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan gedung sekolah dasar.

Pasal 7

- (1) Serah terima pertama terhadap pekerjaan yang telah selesai dan disepakati terhadap kegiatan hasil pelaksanaan pekerjaan pembangunan gedung sekolah.
- (2) Setelah serah terima pertama diadakan Serah terima kedua terhadap pemeliharaan

BAB III TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Setiap pejabat yang terlibat dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) rehap gedung sekolah dasar Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Kuala wajib melakukan tugas yang diperintahkan kepadanya untuk mendukung pelaksanaan rehap gedung sekolah.
- (2) Setiap pejabat yang terlibat dalam standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan Pemantauan hasil rehap gedung sekolah dasar wajib bekerjasama dengan baik dan harmonis dengan anggota tim pelaksana rehap gedung sekolah dasar guna mengembangkan koordinasi dalam upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik.

BAB IV SARANA DAN PRASARANA

Pasal 9

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), dipandang perlu menyediakan sarana dan prasarana pendukung kegiatan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Sarana dan prasarana pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan secara khusus, efisien, efektif dan tepat waktu sesuai dengan standar waktu maksimal.

BAB V
PENUTUP

Pasal 10

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati yang terdahulu sebelum adanya Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

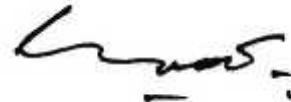
Pasal 11

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Kuala.

Ditetapkan di Marabahan
Pada Tanggal 4 Januari 2017

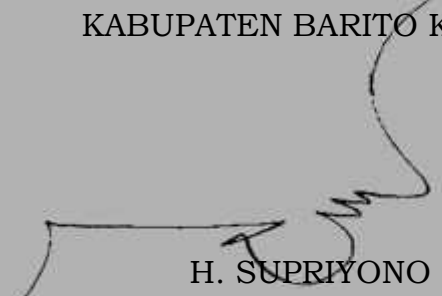
BUPATI BARITO KUALA



H. HASANUDDIN MURAD


Diundangkan di Marabahan
Pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO KUALA



H. SUPRIYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA NOMOR 31 TAHUN 2017

 <p style="text-align: center;">Dinas Pendidikan</p> <p style="text-align: center;">Bidang Pendidikan Dasar</p>	<p>Nomor SOP :</p> <p>Tanggal Pembuatan :</p> <p>Tanggal Revisi :</p> <p>Tanggal Efektif :</p> <p>Disahkan Oleh :</p> <p>Nama SOP : Pembangunan Gedung Sekolah</p>
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 UU 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2 PP No.6 Tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik Negara 3 Perpres No.54 Tahun 2010 tentang pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah 4 Perda Nomor 15 Tahun 2016 tentang Kewenangan Daerah 5 Perda Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah 6 Perbup Nomor 35 Tahun 2016 tentang Susunan organisasi Perangkat Daerah, Tugas dan Fungsi Dinas-Dinas 	
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Guru 2 Kepala Sekolah 3 Pengawas 4 Kepala UPT Disdikcam 5 Diknas 6 Rekanan 7 Siswa 	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bahan Bangunan 2. Komputer & Scanners 3. ATK 4. Juklak dan Juknis
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Keterlambatan dari Sekolah Untuk Pengusulan Rehabilitasi Bangunan 2 Adanya kesalahan dalam Proposal Pengusulan Bangunan 3 Adanya kesalahan dalam pengisian tingkat kerusakan gedung 	<p>Pencatatan dan pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dokumen Proposal b. Data pokok Pendidik (DAPODIK) dan Profil Sekolah c. Hasil musrenbang Desa, Kecamatan dan Kabupaten

Alur SOP Pembangunan Gedung Sekolah															
No	Aktifitas	Pelaksana								Mutu Baku			Ket		
		Bagian Umum	Seksi sarana	UPL/panitia	Pihak Pelaksana/ Pemborong	KPA/PPK	Kepala Dinas	DPRD	Sekolah/ Musrenbang	Persyrt/Klkpn	Waktu	Output			
1	Rapat Usulan Pembangunan Gedung Sekolah											Berkas Rapat	1 Hari	Usulan Bangunan Gedung Sekolah	
2	Penerimaan Usulan Pembangunan Gedung Sekolah dan memberikan nomor surat kendali masuk											Berkas Proposal	1 Hari	Berkas Usulan Pembangunan Gedung Sekolah	
3	Study Kelayakan												4 Hari	Kelayakan Pembangunan	
4	Penetapan Pembangunan													Penetapan Pembangunan Sekolah	
5	Usulan Penyusunan Anggaran													Usulan Anggaran Untuk Pembangunan Sekolah	
6	Penetapan Anggaran													Anggaran Pembangunan Sekolah	
7	Penetapan Paket Pekerjaan													Membagi Paket-paket mempermudah perencanaan dan pelelangan	
8	Preoses Lelang Perencanaan												Min 18 Hari	Kontrak Perencanaan	
9	Perencanaan Pekerjaan												1-2 Bulan	RAB, Gambar & Spesifikasi Teknis	
10	Proses Lelang Pekerjaan dan Pengawasan												Min 18 Hari	Kontrak Pekerjaan	
11	Pelaksanaan Pekerjaan												3-4 Bulan	Bangunan Gedung Sekolah	
12	Pengawasan Pekerjaan													Dokumen Pengawasan	
13	Serah terima I Pekerjaan												1 Hari	Berkas Serah Terima I	
14	Pemeliharaan Hasil Pekerjaan												3 Bulan	Bangunan Gedung Sekolah tetap Terpelihara	
15	Serah Terima II Pekerjaan												1 Hari	Berkas Serah Terima II	
												Total	10 Bulan		

BUPATI BARITO KUALA,

H. HASANUDDIN MURAD






 <p style="text-align: center;">Dinas Pendidikan</p> <p style="text-align: center;">Bidang Pendidikan Dasar</p>	Nomor SOP :
	Tanggal Pembuatan :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan Oleh :
	Nama SOP : Pembangunan Gedung Sekolah
Dasar Hukum	

- 1 UU 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah
- 2 PP No.6 Tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik Negara
- 3 PP No. 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota
- 4 Perpres No.54 Tahun 2010 tentang pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah
- 5 juknis dan juklak

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1 Guru 2 Kepala Sekolah 3 Pengawas 4 Kepala UPT Disdikcam 5 Diknas 6 Rekanan 7 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bahan Bangunan 2. Komputer & Scanners 3. ATK

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1 Keterlambatan dari Sekolah Untuk Pengusulan Rehabilitasi Bangunan 2 Adanya Kesalahan dalam Proposal Pengusulan Bangunan 3 	<ol style="list-style-type: none"> a. Dokumen Proposal b.

Kasi Sarana Prasarana Dikdas

No	Aktifitas	Pelaksana								Mutu Baku			Ket
		Bagian Umum	Seksi sarana	UPL/panitia	Pihak Pelaksana/ Pemborong	KPA/PPK	Kepala Dinas	DPRD	Sekolah/ Musrenbang	Persyrt/Klkpn	Waktu	Output	
1	Rapat Usulann Pembangunan Gedung Sekolah									Berkas Rapat	1 Hari	Usulan Bangunan Gedung Sekolah	
2	Penerimaan Usulan Pembangunan Gedung Sekolah dan memberikan nomor surat kendali masuk									Berkas Proposal	1 Hari	Berkas Usulan Pembangunan Gedung Sekolah	
3	Study Kelayakan										4 Hari	Kelayakan Pembangunan	
4	Penetapan Pembangunan											Penetapan Pembangunan Sekolah	
5	Usulan Penyusunan Anggaran											Usulan Anggaran Untuk Pembangunan Sekolah	




6	Penetapan Anggaran											Anggaran Pembangunan Sekolah
7	Penetapan Paket Pekerjaan											Membagi Paket-paket mempermudah perencanaan dan pelelangan
8	Proses Lelang Perencanaan									Min 18 Hari		Kontrak Perencanaan
9	Perencanaan Pekerjaan									1-2 Bulan		RAB, Gambar & Spesifikasi Teknis
10	Proses Lelang Pekerjaan dan Pengawasan									Min 18 Hari		Kontrak Pekerjaan
11	Pelaksanaan Pekerjaan									3-4 Bulan		Bangunan Gedung Sekolah
12	Pengawasan Pekerjaan											Dokumen Pengawasan
13	Seah Rerima I Pekerjaan									1 Hari		Berkas Serah Terima I
14	Pemeliharaan Hasil Pekerjaan									3 Bulan		Bangunan Gedung Sekolah tetap Terpelihara
15	Serah Terima II Pekerjaan									1Hari		Berkas Serah Terima II
										Total	10 Bulan	

 <p style="text-align: center;">Dinas Pendidikan</p> <p style="text-align: center;">Bidang Pendidikan Dasar Seksi Sarana</p>	Nomor SOP :
	Tanggal Pembuatan :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan Oleh :
	Nama SOP : Pembangunan Gedung Sekolah Dasar

Dasar Hukum
1 UU 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah 2 PP No.6 Tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik Negara 3 PP No. 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota 4 Perpres No.54 Tahun 2010 tentang pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah 5 juknis dan juklak

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1 Guru 2 Kepala Sekolah 3 Pengawas 4 Kepala UPT Disdikcam 5 Diknas 6 Rekanan 7	1. Bahan Bangunan 2. Komputer & Scanners 3. ATK

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1 Keterlambatan dari Sekolah Untuk Pengusulan Rehabilitasi Bangunan 2 Adanya Kesalahan dalam Proposal Pengusulan Bangunan 3	a. Dokumen Proposal b.

Kasi Sarana Prasarana Dikdas													
No	Aktifitas	Pelaksana								Mutu Baku			Ket
		Bagian Umum	Seksi sarana	UPL/panitia	Pihak Pelaksana/ Pemborong	KPA/PPK	Kepala Dinas	DPRD	Sekolah/ Musrenbang	Persyrt/ Kikpn	Waktu	Output	
1	Rapat Usulan Rehabilitasi Gedung Sekolah									Berkas Rapat	1 Hari	Pengagendaan berkas Data Murid	
2	Penerimaan Usulan Rehap Gedung Sekolah dan memberikan nomor surat kendali masuk									Berkas Proposal	1 Hari	Berkas Usulan Rehabilitasi	

3	Berkas Diterima dan disurvei kelokasi sekoah usulan									4 Hari	Photo Kondisi Sekolah
4	Penetapan Skala Prioritas										Penetapan Sekolah Yg di rehab
5	Usulan Penyusunan Anggaran										Usulan Anggaran Untuk Rehabilitasi
6	Penetapan Anggaran yang disetujui										Penetapan Anggaran Rahabilitasi
7	Penetapan Paket Pekerjaan										Membagi Paket-paket mempermudah perencanaan dan pelelangan
8	Proses Lelang Perencanaan									Min 18 Hari	Kontrak Perencanaan
9	Perencanaan Pekerjaan									1-2 Bulan	RAB, Gambar &Spesifikasi Teknis
10	Proses Lelang Pekerjaan dan Pengawasan									Min 18 Hari	Kontrak Pekerjaan
11	Pelaksanaan Pekerjaan									3-4 Bulan	Bangunan Gedung Sekolah
12	Pengawasan Pekerjaan										Dokumen Pengawasan
13	Serah Terima I Pekerjaan									1 Hari	Pekerjaan Telah Selesai 100 % Berkas Serah Terima I
14	Pemeliharaan HasilPekerjaan									3 Bulan	Bangunan Gedung Tetap Terpelihara
15	Serah Terima II Pekerjaan									1Hari	Berkas Serah Terima II
										Total	10 Bulan Hari