



BUPATI SEMARANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SEMARANG

NOMOR 28 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN DANA ALOKASI KHUSUS
DAN SISA DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG PENDIDIKAN DASAR
DI KABUPATEN SEMARANG YANG DILAKSANAKAN
PADA TAHUN ANGGARAN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menunjang penyelenggaraan pendidikan yang bermutu dan merata perlu adanya upaya peningkatan akses masyarakat terhadap pendidikan yang berkualitas melalui dana alokasi khusus bidang pendidikan;
 - b. bahwa agar dalam pelaksanaan pengelolaan Dana Alokasi Khusus dan Sisa Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar di Kabupaten Semarang yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2016 dapat tepat sasaran, berdaya guna dan berhasil guna, serta dapat dipertanggungjawabkan maka perlu diterbitkan pedoman pelaksanaannya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);
 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah 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;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar / Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama / Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas / Madrasah Aliyah (SMA/MA);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Dana Alokasi Khusus Di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Dana Alokasi Khusus Di Daerah;

12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 241/PMK.07/2014 tentang Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Anggaran Transfer ke Daerah dan Dana Desa;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Sekolah Dasar / Sekolah Dasar Luar Biasa Tahun Anggaran 2016;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 13);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 16) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2013 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 10);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2015 Nomor 9);
17. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 4/D/P/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Sekolah Dasar / Sekolah Dasar Luar Biasa;
18. Peraturan Bupati Semarang Nomor 78 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2015 Nomor 78) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Semarang Nomor 78 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2016 Nomor 20);
19. Peraturan Bupati Semarang Nomor 79 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2015 Nomor 79);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN DANA ALOKASI KHUSUS DAN SISA DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG PENDIDIKAN DASAR YANG DILAKSANAKAN PADA TAHUN ANGGARAN 2016

Pasal 1

Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Dana Alokasi Khusus dan Sisa Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2016 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Semarang.

Ditetapkan di Ungaran
pada tanggal 06-06-2016

BUPATI SEMARANG,

ttd

MUNDJIRIN

Diundangkan di Ungaran
pada tanggal 06-06-2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SEMARANG

ttd

GUNAWAN WIBISONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2016 NOMOR 28

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SEMARANG
NOMOR 28 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGELOLAAN DANA ALOKASI
KHUSUS DAN SISA DANA ALOKASI
KHUSUS BIDANG PENDIDIKAN
DASAR YANG DILAKSANAKAN PADA
TAHUN ANGGARAN 2016

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN DANA ALOKASI KHUSUS
DAN SISA DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG PENDIDIKAN DASAR
YANG DILAKSANAKAN PADA TAHUN ANGGARAN 2016

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 81 Tahun 2015 Tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Sekolah Dasar / Sekolah Dasar Luar Biasa Tahun Anggaran 2016, yang dimaksud dengan Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disebut Dana Alokasi Khusus (DAK) adalah dana yang bersumber dari pendapatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan kepada daerah tertentu untuk mendanai kebutuhan sarana dan/atau prasarana Sekolah Dasar / Sekolah dasar Luar Biasa (SD/SDLB) yang merupakan urusan Daerah.

Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2016 yang selanjutnya disebut Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan adalah dana yang bersumber dari pendapatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan kepada daerah dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan bidang pendidikan di daerah sesuai dengan prioritas nasional bidang pendidikan Tahun Anggaran 2016.

Sasaran anggaran Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan untuk Kabupaten Semarang dialokasikan untuk mendukung penuntasan program wajib belajar sembilan tahun yang bermutu dan merata dalam rangka memenuhi standar pelayanan minimal dan secara bertahap memenuhi Standar Nasional Pendidikan serta mendukung pelaksanaan pendidikan menengah universal melalui penyediaan sarana prasarana pendidikan yang berkualitas dan mencukupi.

Agar pengelolaan dan pemanfaatan Dana Alokasi Khusus tersebut dapat dilaksanakan di Kabupaten Semarang dengan terarah, terkendali dan dapat dipertanggungjawabkan maka perlu diatur pedoman pelaksanaannya agar dapat digunakan oleh semua pihak.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan pemberian bantuan yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus adalah untuk peningkatan prasarana pendidikan dan peningkatan sarana pendidikan Tahun 2016.

II. SASARAN

Sasaran bantuan dari Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar di Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2016 adalah Sekolah Dasar di wilayah Kabupaten Semarang yang memenuhi persyaratan.

III. BENTUK BANTUAN DARI DANA ALOKASI KHUSUS

A. Jenis Belanja.

Kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan Sekolah Dasar / Sekolah dasar Luar Biasa (SD/SDLB) di Kabupaten Semarang yang dilaksanakan Tahun Anggaran 2016 terdiri dari:

- a. Peningkatan prasarana pendidikan meliputi:
 - 1) Rehabilitasi ruang kelas rusak berat beserta perabotnya;
 - 2) Rehabilitasi ruang kelas rusak sedang beserta perabotnya; dan
 - 3) Pembangunan ruang kelas baru (RKB) berikut perabotnya.
- b. Peningkatan sarana pendidikan meliputi:
 - 1) Koleksi perpustakaan sekolah:
 - a) buku pengayaan;
 - b) buku referensi; dan
 - c) buku panduan pendidik.
 - 2) Media Pendidikan
 - a) komputer laptop/tablet;
 - b) proyektor; dan
 - c) layar (*screen*) proyektor.
 - 3) Peralatan Pendidikan
 - a) matematika;
 - b) ilmu pengetahuan alam;
 - c) bahasa Indonesia;
 - d) ilmu pengetahuan sosial;
 - e) pendidikan jasmani, olah raga, dan kesehatan; dan
 - f) seni budaya dan keterampilan.

B. Pelaksanaan Bantuan Dari Dana Alokasi Khusus.

1. Kegiatan peningkatan sarana pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Semarang menggunakan mekanisme pemilihan penyedia barang/jasa dengan mengikuti Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Bidang / Jasa Pemerintah dan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan lainnya yang berlaku.
2. Kegiatan peningkatan prasarana pendidikan dilaksanakan oleh panitia pembangunan sekolah secara swakelola dengan melibatkan masyarakat di lingkungan sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Penerima dan Besaran Bantuan.

Lokasi Penerima dan Besaran Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar dan sisa Dana Alokasi Khusus Tahun Anggaran 2016 lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Bupati Semarang.

D. Penggunaan Bantuan dari Dana Alokasi Khusus

Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan untuk Sekolah Dasar di Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2016 dipergunakan untuk :

a. Peningkatan prasarana pendidikan meliputi:

- 1) Rehabilitasi ruang kelas rusak berat beserta perabotnya;
- 2) Rehabilitasi ruang kelas rusak sedang beserta perabotnya;
- 3) Pembangunan ruang kelas baru (RKB) berikut perabotnya;

c. Peningkatan sarana pendidikan meliputi:

1) Koleksi perpustakaan sekolah:

- a) buku pengayaan;
- b) buku referensi; dan
- c) buku panduan pendidik.

2) Media Pendidikan

- a) komputer laptop/tablet;
- b) proyektor; dan
- c) layar (*screen*) proyektor.

3) Peralatan Pendidikan

- g) matematika;
- h) ilmu pengetahuan alam;
- i) bahasa Indonesia;
- j) ilmu pengetahuan sosial;
- k) pendidikan jasmani, olah raga, dan kesehatan; dan
- l) seni budaya dan keterampilan.

IV. PROSEDUR PENGAJUAN DANA ALOKASI KHUSUS

Prosedur pengajuan Dana Alokasi Khusus melalui tahapan :

1. Masing masing sekolah mengajukan permohonan bantuan Dana Alokasi Khusus dari Pemerintah Pusat kepada Bupati Semarang melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Semarang disertai Rencana Anggaran Biaya (RAB) dari kegiatan yang diajukan;
2. Verifikasi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Semarang; dan
3. Bupati menerbitkan Keputusan Bupati Semarang tentang Penerima dan Besaran Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan berdasarkan hasil klarifikasi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Semarang.

V. PROSEDUR PEMBERIAN DARI DANA ALOKASI KHUSUS.

A. Mekanisme Penyedia Barang/Jasa.

Pemberian Bantuan dari dana Alokasi Khusus menggunakan mekanisme pemilihan penyedia barang/jasa didasarkan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Bidang / Jasa Pemerintah.

B. Secara Swakelola.

Pemberian bantuan dari Dana Alokasi Khusus secara swakelola dilaksanakan sesuai Pasal 3, Pasal 26, Pasal 28 dan Pasal 31 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Bidang / Jasa Pemerintah dengan melibatkan partisipasi masyarakat yang diberi nama Panitia Pembangunan Sekolah (P2S)/ Panitia Pelaksana Program Dana Alokasi Khusus (P3DAK) sesuai dengan prinsip manajemen berbasis sekolah dengan rincian sebagai berikut:

- a. diberikan 40% (empat puluh perseratus) dari keseluruhan dana apabila Kelompok Masyarakat telah siap melaksanakan Swakelola ;
- b. diberikan 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana apabila pekerjaan telah mencapai 30% (tiga puluh perseratus); dan
- c. diberikan 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana apabila pekerjaan telah mencapai 60% (enam puluh perseratus).

VI. PROSEDUR PELAKSANAAN

a) Mekanisme Penyedia Barang/Jasa.

Pelaksanaan Dana Alokasi Khusus menggunakan mekanisme pemilihan penyedia barang/jasa didasarkan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Bidang / Jasa Pemerintah.

b) Secara Swakelola

Swakelola merupakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaan direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh sekolah sebagai penanggung jawab anggaran melalui prosedur pelaksanaan sebagai berikut :

1. Perencanaan

Sebelum pekerjaan dilaksanakan, dilakukan persiapan-persiapan sebagai berikut:

- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Semarang menyusun kegiatan dan sasaran yang akan dilaksanakan dengan cara swakelola, berdasarkan hasil evaluasi atas usulan dari Kelompok Masyarakat;
- b. Pengadaan barang/jasa hanya diberikan kepada Kelompok Masyarakat yang mampu melaksanakan pekerjaan secara teknis;
- c. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran bertanggungjawab terhadap penetapan Kelompok Masyarakat, termasuk sasaran, tujuan dan besaran anggaran Swakelola;
- d. Pejabat Pembuat Komitmen membuat Kontrak pelaksanaan/Perjanjian/Naskah Perjanjian Hibah pengadaan Swakelola dengan penanggungjawab Kelompok Masyarakat;
- e. pembentukan Tim Swakelola dengan ketentuan:
 1. tim Swakelola diangkat oleh Penanggungjawab Kelompok Masyarakat sesuai dengan struktur organisasi Swakelola.
 2. tugas dan tanggung jawab Tim Swakelola adalah sebagai berikut:
 - a) Tim Perencana mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam menyusun rencana pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan/atau pembangunan yang terdiri dari gambar rencana /kerja, mengikuti disain prototipe yang telah disediakan, spesifikasi teknis atau jenis pekerjaan dan kualitas bahan material yang akan digunakan, rencana anggaran biaya dan jadwal pelaksanaan.
 - b) Tim Pelaksana mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan sesuai yang direncanakan, membuat gambar pelaksanaan serta membuat laporan pelaksanaan pekerjaan; dan
 - c) Tim Pengawas mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan dan pelaporan, baik fisik maupun administrasi pekerjaan Swakelola.
- f. Jadwal Rencana Pelaksanaan Pekerjaan
 1. Tim Swakelola membuat jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan berdasarkan kebutuhan waktu pelaksanaan pekerjaan, termasuk jadwal pengadaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan yang diperlukan.
 2. Jadwal pelaksanaan pekerjaan adalah waktu dimulainya pelaksanaan pekerjaan hingga berakhirnya pelaksanaan pekerjaan.
 3. Pembuatan jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan disusun dengan mempertimbangkan waktu yang cukup bagi pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan.

g. Rincian Biaya Pekerjaan

Tim Perencana membuat rincian biaya pekerjaan dengan tidak melampaui pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran dan dituangkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB), meliputi:

1. gaji tenaga ahli perseorangan, upah tenaga kerja dan honor Tim Swakelola;
2. pengadaan bahan;
3. pengadaan dan penggunaan peralatan/suku cadang; dan
4. proses pengadaan dan pengeluaran lainnya yang dibutuhkan.

h. Rencana Pengadaan dan Kebutuhan Tenaga Kerja

1. Dalam hal diperlukan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan, dapat dilakukan kontrak/sewa tersendiri dengan memperhatikan prinsip-prinsip dan etika pengadaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Bidang / Jasa Pemerintah.
2. Penyusunan jadwal rencana pengadaan dilaksanakan dengan memperhatikan batas akhir tahun anggaran/batas akhir efektifnya anggaran.
3. Rencana pengadaan harus mempertimbangkan syarat teknis dan metode pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan.
4. Rencana kebutuhan tenaga kerja harian disusun berdasarkan rencana pelaksanaan pekerjaan.

i. Pembentukan Panitia/Pejabat Pengadaan

1. Panitia/Pejabat Pengadaan diangkat oleh Penanggungjawab Kelompok Masyarakat untuk melakukan pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Swakelola.
2. Panitia/Pejabat Pengadaan diperbolehkan bukan Pegawai Negeri Sipil (PNS).

2. Pelaksanaan

a. Pelaksanaan Rencana Kerja

Tim Pelaksana Swakelola melaksanakan pekerjaan yang telah disusun perencanaannya, yaitu :

- 1) melakukan kaji ulang dan pengukuran pada lokasi pekerjaan berdasarkan gambar rencana kerja;
- 2) mengkaji ulang jadwal pelaksanaan kerja (*s-curve*) serta jadwal kebutuhan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan;

- 3) mengajukan kebutuhan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan kepada penanggung jawab kelompok masyarakat untuk diproses oleh panitia/pejabat pengadaan;
 - 4) mendatangkan dan mengatur tenaga kerja/tenaga ahli perseorangan untuk melaksanakan kegiatan/pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;
 - 5) menyusun laporan tentang penerimaan dan penggunaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan tenaga ahli perseorangan; dan
 - 6) menyusun laporan kemajuan pekerjaan (realisasi fisik dan keuangan).
- b. Pengadaan Bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan
- 1) Pengadaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan dilakukan oleh Unit Layanan Pengadaan (ULP/Pejabat Pengadaan dengan menggunakan metode pengadaan yang sesuai.
 - 2) Pengiriman bahan dapat dilakukan secara bertahap atau keseluruhan, sesuai dengan kebutuhan, lokasi pekerjaan dan kapasitas penyimpanan.
- c. Pembayaran
- 1) Pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara harian berdasarkan daftar hadir pekerja .
 - 2) Pembayaran gaji tenaga ahli perseorangan (apabila diperlukan) dilakukan berdasarkan kontrak konsultan perseorangan atau tanda bukti pembayaran.
 - 3) Pembayaran bahan dan/atau peralatan/suku cadang dilakukan berdasarkan kontrak pengadaan barang.
 - 4) Penyaluran dana kepada Kelompok Masyarakat dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) diberikan 40% (empat puluh perseratus) dari keseluruhan dana apabila Kelompok Masyarakat telah siap melaksanakan Swakelola;
 - b) diberikan 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana apabila pekerjaan telah mencapai 30% (tiga puluh perseratus); dan
 - c) diberikan 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana apabila pekerjaan telah mencapai 60% (enam puluh perseratus).
- d. Pelaporan Kemajuan Pekerjaan dan Dokumentasi
- 1) Laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan dilaporkan oleh Kelompok Masyarakat kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara berkala.
 - 2) Laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan dilaporkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran setiap bulan.

- 3) Pencapaian target fisik dicatat setiap hari, dievaluasi setiap minggu serta dibuat laporan mingguan agar dapat diketahui apakah dana yang dikeluarkan sesuai dengan target fisik yang dicapai.
- 4) Pencapaian target non-fisik dicatat dan dievaluasi setiap bulan.
- 5) Penggunaan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan dicatat setiap hari dalam laporan harian.
- 6) Laporan bulanan dibuat berdasarkan laporan mingguan.
- 7) Dokumentasi pekerjaan meliputi administrasi dan foto pelaksanaan pekerjaan. Foto dari arah yang sama diambil pada saat sebelum, sedang, dan sesudah diselesaikannya pekerjaan.

e. Pelaporan Realisasi Pekerjaan

Pelaporan realisasi pekerjaan dibuat oleh Panitia Pembangunan Sekolah dan dilaporkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen yang berisi antara lain:

- 1) struktur organisasi pekerjaan Swakelola yang terdiri dari pembagian tugas, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab serta pengkoordinasian pelaksanaan pekerjaan;
- 2) persiapan pekerjaan Swakelola yang meliputi kesesuaian gambar pelaksanaan dengan gambar rencana kerja serta kebutuhan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan;
- 3) pelaksanaan pekerjaan Swakelola yang meliputi kesesuaian jadwal pelaksanaan pekerjaan terhadap jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan, penyerapan keuangan, penyerahan pekerjaan sampai dengan selesai 100% (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai) dan foto-foto dokumentasi; dan
- 4) penggunaan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan.

f. Penyerahan Hasil Pekerjaan

- 1) Setelah pelaksanaan pekerjaan Swakelola selesai 100% (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai), Penanggungjawab Kelompok Masyarakat menyerahkan pekerjaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen.
- 2) Pejabat Pembuat Komitmen menyerahkan pekerjaan dan laporan pekerjaan selesai kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- 3) Setelah dilakukan penyerahan pekerjaan, dilanjutkan dengan proses penyerahan aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3. Pengawasan dan Evaluasi

a. Pengawasan

Pengawasan pekerjaan Swakelola dilakukan oleh Tim Pengawas untuk mengawasi pekerjaan mulai dari persiapan sampai akhir pelaksanaan pekerjaan Swakelola meliputi :

- 1) pengawasan administrasi yang dilakukan terhadap dokumentasi pelaksanaan kegiatan dan pelaporan;
 - 2) pengawasan teknis terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan untuk mengetahui realisasi fisik pekerjaan lapangan meliputi:
 - a) pengawasan terhadap bahan meliputi pengadaan, pemakaian dan sisa bahan;
 - b) pengawasan terhadap penggunaan peralatan/suku cadang untuk menghindari tumpang tindih pemakaian di lapangan; dan
 - c) pengawasan terhadap penggunaan tenaga kerja/ahli agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang direncanakan.
 - 3) pengawasan Keuangan yang mencakup cara pembayaran serta efisiensi dan efektifitas penggunaan keuangan; dan
 - 4) apabila dari hasil pengawasan ditemukan penyimpangan, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) harus segera mengambil tindakan.
- b. Evaluasi
- 1) Tim Pengawas melakukan evaluasi setiap minggu terhadap pelaksanaan pekerjaan yang meliputi:
 - a) pengadaan dan penggunaan material/bahan;
 - b) pengadaan dan penggunaan tenaga kerja/ahli;
 - c) pengadaan dan penggunaan peralatan/suku cadang;
 - d) realisasi keuangan dan biaya yang diperlukan;
 - e) pelaksanaan fisik; dan
 - f) hasil kerja setiap jenis pekerjaan.
 - 2) Dari hasil evaluasi tersebut, Penanggungjawab memberikan masukan dan rekomendasi untuk memperbaiki dan meningkatkan pelaksanaan pekerjaan Swakelola selanjutnya.

VII. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN.

A. Pelaporan Kemajuan Pekerjaan dan Dokumentasi

1. Laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan dilaporkan oleh Panitia Pembangunan Sekolah/ Panitia Pelaksana Program Dana Alokasi Khusus kepada Pejabat Pembuat Komitmen secara berkala;
2. Laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan dilaporkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran setiap bulan;
3. Pencapaian target fisik dicatat setiap hari, dievaluasi setiap minggu serta dibuat laporan mingguan agar dapat diketahui apakah dana yang dikeluarkan sesuai dengan target fisik yang dicapai;
4. Pencapaian target non-fisik dicatat dan dievaluasi setiap bulan;

5. Penggunaan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan dicatat setiap hari dalam laporan harian;
 6. Laporan bulanan dibuat berdasarkan laporan mingguan; dan
 7. Dokumentasi pekerjaan meliputi administrasi dan foto pelaksanaan pekerjaan. Foto dari arah yang sama diambil pada saat sebelum, sedang, dan sesudah diselesaikannya pekerjaan.
- B. Pelaporan Realisasi Pekerjaan

Pelaporan realisasi pekerjaan dibuat oleh Panitia Pembangunan Sekolah / Panitia Pelaksana Program Dana Alokasi Khusus dan dilaporkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen yang berisi antara lain :

1. Struktur organisasi pekerjaan Swakelola yang terdiri dari pembagian tugas, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab serta pengkoordinasian pelaksanaan pekerjaan;
2. Persiapan pekerjaan Swakelola yang meliputi kesesuaian gambar pelaksanaan dengan gambar rencana kerja serta kebutuhan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan;
3. Pelaksanaan pekerjaan Swakelola yang meliputi kesesuaian jadwal pelaksanaan pekerjaan terhadap jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan, penyerapan keuangan, penyerahan pekerjaan sampai dengan selesai 100% (seratus per seratus) atau sasaran akhir pekerjaan telah tercapai dan foto-foto dokumentasi; dan
4. Penggunaan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan.

VIII. PENGAWASAN DAN SANKSI

A. Pengawasan.

Pengawasan dilakukan dengan menggunakan sistem :

1. Pengawasan melekat yaitu pengawasan oleh aparat secara vertikal yang mempunyai tugas dan tanggungjawab mengadakan pembinaan dan pemantauan.
2. Pengawasan fungsional yang dilakukan oleh Inspektorat Provinsi maupun Inspektorat Kabupaten dan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Wilayah Jawa Tengah.

B. Sanksi

Apabila terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan dalam pemberian bantuan yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

IX. PENUTUP.

Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Dana Alokasi Khusus dan Sisa Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar di Kabupaten Semarang yang Dilaksanakan Tahun Anggaran 2016 digunakan sebagai acuan atau dasar

atau pedoman dalam pemberian bantuan yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus Tahun Anggaran 2016 sebagaimana dimaksud agar tercapai hasil yang diharapkan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BUPATI SEMARANG,

ttd

MUNDJIRIN