



SALINAN

BUPATI SEMARANG

PERATURAN BUPATI SEMARANG

NOMOR 50 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN DANA ALOKASI KHUSUS
BIDANG PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH
DI KABUPATEN SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2013
DAN DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG PENDIDIKAN DASAR
DI KABUPATEN SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2012
YANG DILAKSANAKAN PADA TAHUN ANGGARAN 2013

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan yang bermutu dan merata perlu adanya upaya peningkatan akses bagi masyarakat terhadap pendidikan yang lebih berkualitas;
 - b. bahwa untuk memberikan pengaturan lebih lanjut mengenai pengelolaan Dana Alokasi Khusus Tahun Anggaran 2013, Pemerintah telah menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan Menengah Tahun Anggaran 2013 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan Dasar Tahun Anggaran 2013 serta Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 56 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2012 untuk Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 57 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2012 untuk Sekolah Menengah Pertama/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa;

c.bahwa ...

- c. bahwa agar dalam pelaksanaan pengelolaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah di Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2013 dan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar di Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2012 yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2013 dapat tepat sasaran, berdaya guna dan berhasil guna, serta dapat dipertanggungjawabkan maka perlu diterbitkan pedoman pelaksanaannya;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati Semarang;

- Mengingat :
- 1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi 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 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 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 - 5. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 - 6. 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 beberapa kali diubah 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);
 - 7. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4438, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);

8. Undang-Undang ...

- c. bahwa agar dalam pelaksanaan pengelolaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah di Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2013 dan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar di Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2012 yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2013 dapat tepat sasaran, berdaya guna dan berhasil guna, serta dapat dipertanggungjawabkan maka perlu diterbitkan pedoman pelaksanaannya;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati Semarang;

- Mengingat :
1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi 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 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 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 5. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 6. 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 beberapa kali diubah 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);
 7. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4438, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);

8. Undang-Undang ...

8. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5361);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
13. 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);
14. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5334);

16. Peraturan Menteri ...

16. 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;
17. 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);
18. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 40 Tahun 2008 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK);
19. 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;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
21. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 56 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2012 untuk Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 61 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2012 untuk Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa;
22. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 57 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2012 untuk Sekolah Menengah Pertama/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa;
23. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 209/PMK.07/2011 tentang Pedoman Umum dan Alokasi Dana Alokasi Khusus Tahun Anggaran 2012;
24. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 06/PMK.07/2012 tentang Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Anggaran Transfer ke Daerah;
25. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/PMK.07/2012 tentang Pedoman Umum dan Alokasi Dana Alokasi Khusus Tahun Anggaran 2013;
26. Peraturan Menteri ...

26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 508) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran, Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 146);
27. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Menengah Tahun Anggaran 2013;
28. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar Tahun Anggaran 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 79 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar Tahun Anggaran 2013;
29. 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);
30. 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 diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2011 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 2);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 10 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 10);
32. Peraturan Bupati Semarang Nomor 175 Tahun 2012 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2013 (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 175) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Semarang Nomor 175 Tahun 2012 tentang Penjabaran APBD Kabupaten Semarang Tahun

Anggaran 2013 (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2013 Nomor 43);

33. Peraturan Bupati Semarang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2013 (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2013 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH DI KABUPATEN SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2013 DAN DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG PENDIDIKAN DASAR DI KABUPATEN SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2012 YANG DILAKSANAKAN PADA TAHUN ANGGARAN 2013.

Pasal 1

Pedoman Teknis Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah di Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2013 sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Pedoman Teknis Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar Tahun Anggaran 2012 yang Dilaksanakan Pada Tahun Anggaran 2013 sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 3

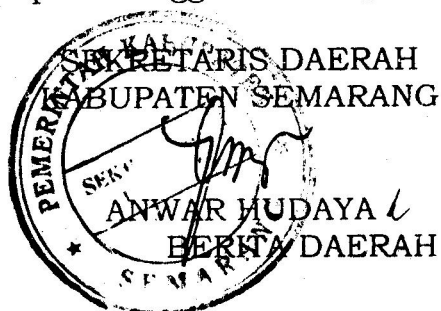
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ungaran
pada tanggal 26-06-2013



Diundangkan di Ungaran
pada tanggal 26-06-2013



ANWAR HUDAYA
BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2013 NOMOR 50

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SEMARANG
NOMOR 50 TAHUN 2013
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN
DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG
PENDIDIKAN DASAR DAN
PENDIDIKAN MENENGAH DI
KABUPATEN SEMARANG TAHUN
ANGGARAN 2013 DAN DANA
ALOKASI KHUSUS BIDANG
PENDIDIKAN DASAR DI KABUPATEN
SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2012
YANG DILAKSANAKAN PADA
TAHUN ANGGARAN 2013

PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG
PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH DI KABUPATEN SEMARANG
TAHUN ANGGARAN 2013

I. PENDAHULUAN.

A. Latar Belakang.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 79 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar yang dimaksud Dana Alokasi Khusus adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan kepada daerah tertentu untuk mendanai kegiatan khusus yang merupakan bagian dari program yang menjadi prioritas nasional, khususnya untuk membiayai kebutuhan sarana dan prasarana satuan pendidikan yang belum mencapai standar tertentu atau percepatan pembangunan daerah di bidang pendidikan dasar dan menengah. Sasaran anggaran Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar dan Menengah untuk Kabupaten Semarang dialokasikan untuk mendukung penuntasan program wajib belajar sembilan tahun yang bermutu dan merata berupa pembangunan perpustakaan dan pengadaan peralatan pendidikan serta menyiapkan layanan pendidikan melalui peningkatan ketersediaan dan keterjangkauan akses untuk jenjang pendidikan menengah yang bermutu, berkesetaraan, relevan guna meningkatkan daya saing dan pemberdayaan potensi daerah.

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

B. Maksud dan Tujuan.

Maksud dan tujuan pemberian Bantuan yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus (DAK) adalah untuk mendukung peningkatan sarana dan prasarana pembangunan bidang pendidikan di Kabupaten Semarang serta peningkatan akses maupun peningkatan kualitas pendidikan tahun 2013.

II. SASARAN.

Sasaran bantuan dari Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah di Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2013 adalah:

- A. untuk Bidang Pendidikan Dasar :
 - 1. Sekolah Dasar/ Sekolah Dasar Luar Biasa;
 - 2. Sekolah Menengah Pertama / Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa;
- B. untuk Bidang Pendidikan Menengah adalah Sekolah Menengah Atas/ Sekolah Menengah Kejuruan di wilayah Kabupaten Semarang yang memenuhi persyaratan.

III. BENTUK BANTUAN DARI DANA ALOKASI KHUSUS.

A. Jenis Belanja.

Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan di Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2013 dalam hal ini diberikan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Semarang yang kemudian pada Tahun Anggaran 2013 dianggarkan untuk :

- 1. Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun :
 - a. Sekolah Dasar/ Sekolah Dasar Luar Biasa :
 - 1) Pembangunan Ruang Perpustakaan beserta perabotnya; dan
 - 2) Pengadaan Sarana untuk Peningkatan Mutu Pendidikan yang meliputi :
 - a) Peralatan Pendidikan Matematika;
 - b) Peralatan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam (IPA);
 - c) Peralatan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS);
 - d) Peralatan Pendidikan Bahasa;
 - e) Peralatan Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan; dan/atau
 - f) Peralatan Seni Budaya dan Keterampilan.
 - b. Sekolah Menengah Pertama/ Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa:
 - 1) Rehabilitasi Ruang Belajar dengan tingkat kerusakan paling rendah rusak sedang termasuk perabotannya;
 - 2) Pembangunan Ruang Kelas Sekolah (RKB) termasuk perabotannya
 - 3) Pembangunan Ruang/ Gedung Perpustakaan termasuk perabotannya;
 - 4) Pembangunan Ruang Laboratorium termasuk perabotannya; dan

- 5) Peningkatan sarana peningkatan mutu pendidikan yang meliputi :
 - a) Peralatan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS);
 - b) Peralatan Matematika;
 - c) Peralatan Laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam (IPA);
 - d) Peralatan Laboratorium Bahasa; dan/ atau
 - e) Peralatan Olah Raga.
 2. Program Pendidikan Menengah (Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan):
 - a. Rehab Sedang/Berat Bangunan Sekolah;
 - b. Pembangunan Perpustakaan Sekolah;
 - c. Pembangunan Laboratorium dan Ruang Praktikum Sekolah;
 - d. Pengadaan sarana dan pembangunan prasarana peningkatan mutu pendidikan menengah yang terdiri atas :
 - 1) Pengadaan Alat Laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam (IPA); dan
 - 2) Pengadaan Buku Referensi.
- B. Pelaksanaan Bantuan dari Dana Alokasi Khusus.

1. Pembangunan ruang perpustakaan beserta perabotnya, rehabilitasi ruang belajar rusak berat dan pembangunan laboratorium dilaksanakan secara swakelola oleh panitia pembangunan sekolah dengan melibatkan masyarakat di lingkungan sekolah dengan prinsip manajemen berbasis sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Pengadaan peralatan pendidikan, pengadaan buku referensi, pengadaan peralatan laboratorium dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Semarang menggunakan mekanisme penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

C. Penerima dan Besaran Dana Alokasi Khusus.

Lokasi Penerima dan Besaran Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Tahun Anggaran 2013 lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Bupati Semarang.

D. Penggunaan Bantuan dari Dana Alokasi Khusus.

1. Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan Dasar untuk Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa di Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2013 mengacu kepada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar Tahun Anggaran 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 79 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana

Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar Tahun Anggaran 2013 dipergunakan untuk :

- a. Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa :
 - 1) Pembangunan Ruang Perpustakaan beserta perabotnya; dan
 - 2) Pengadaan Sarana untuk Peningkatan Mutu Pendidikan yang meliputi :
 - a) Peralatan Pendidikan Matematika;
 - b) Peralatan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam (IPA);
 - c) Peralatan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS);
 - d) Peralatan Pendidikan Bahasa;
 - e) Peralatan Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan; dan/atau
 - f) Peralatan Seni Budaya dan Keterampilan.
 - b. Sekolah Menengah Pertama/ Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa:
 - 1) Rehabilitasi Ruang Belajar dengan tingkat kerusakan paling rendah rusak sedang termasuk perabotannya;
 - 2) Pembangunan Ruang Kelas Sekolah (RKB) termasuk perabotannya
 - 3) Pembangunan Ruang/ Gedung Perpustakaan termasuk perabotannya;
 - 4) Pembangunan Ruang Laboratorium termasuk perabotannya; dan
 - 5) Peningkatan sarana peningkatan mutu pendidikan yang meliputi :
 - a) Peralatan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS);
 - b) Peralatan Matematika;
 - c) Peralatan Laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam (IPA);
 - d) Peralatan Laboratorium Bahasa; dan/ atau
 - e) Peralatan Olah Raga.
2. Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan Menengah di Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2013 mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Menengah Tahun 2013, digunakan untuk:
- a. Rehab Sedang/Berat Bangunan Sekolah;
 - b. Pembangunan Perpustakaan Sekolah;
 - c. Pembangunan Laboratorium dan Ruang Praktikum Sekolah;
 - d. Pengadaan sarana dan pembangunan prasarana peningkatan mutu pendidikan menengah yang terdiri atas :
 - 1) Pengadaan Alat Laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam; dan
 - 2) Pengadaan Buku Referensi

IV. PROSEDUR PENGAJUAN BANTUAN DARI DANA ALOKASI KHUSUS.

- A. Masing masing sekolah mengajukan permohonan bantuan Dana Alokasi Khusus dari Pemerintah Republik Indonesia kepada Bupati Semarang melalui Dinas Pendidikan Kabupaten Semarang disertai Rencana Anggaran Biaya (RAB) dari kegiatan yang diajukan.

- B. Dilakukan verifikasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten Semarang;
- C. Berdasarkan Peraturan Bupati Semarang tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Bantuan maka dikeluarkan Keputusan Bupati Semarang tentang Lokasi Penerima dan Besaran Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan.

V. PROSEDUR PEMBERIAN BANTUAN 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 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/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 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan melibatkan partisipasi masyarakat yang diberi nama Panitia Pembangunan Sekolah (P2S) sesuai dengan prinsip manajemen berbasis sekolah dengan rincian sebagai berikut:

1. diberikan 40% (empat puluh perseratus) dari keseluruhan dana apabila Kelompok Masyarakat telah siap melaksanakan Swakelola;
2. diberikan 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana apabila pekerjaan telah mencapai 30% (tiga puluh perseratus); dan
3. 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 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

B. Secara Swakelola.

Swakelola merupakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya 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 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 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 Kerangka Acuan Kerja (KAK), membuat gambar rencana kerja dan/atau spesifikasi teknis;
 - 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. Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
Kerangka Acuan Kerja (KAK) memuat:
 - 1) uraian kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sasaran serta sumber pendanaan;
 - 2) waktu pelaksanaan pekerjaan yang diperlukan;
 - 3) keperluan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan secara rinci yang dijabarkan dalam rencana kerja bulanan, rencana kerja mingguan, dan rencana kerja harian;
 - 4) rincian biaya pekerjaan yang dijabarkan dalam rencana biaya bulanan dan biaya mingguan;
 - 5) produk yang dihasilkan; dan
 - 6) gambar rencana kerja dan spesifikasi teknis (apabila diperlukan).
- g. Jadwal Rencana Pelaksanaan Pekerjaan
 - 1) Tim Swakelola membuat jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan berdasarkan kebutuhan waktu pelaksanaan pekerjaan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK), 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.
- h. 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, 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.
- i. Gambar Rencana Kerja dan Spesifikasi Teknis
- 1) gambar rencana kerja memuat lay-out, denah, potongan memanjang dan potongan melintang.
 - 2) spesifikasi teknis disusun mengikuti pedoman/standar yang sesuai dengan yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan.
- j. 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 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/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.
- k. 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.

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/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 atau dengan cara upah borong;
 - 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 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 Kelompok Masyarakat 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 Ketentuan 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 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 Kelompok Masyarakat 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;
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 Kelompok Masyarakat 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.

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 Jawa Tengah maupun Inspektorat Kabupaten Semarang dan Badan Pemeriksa Keuangan.

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 Teknis Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah di Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2013 digunakan sebagai acuan atau dasar atau pedoman dalam pemberian bantuan yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus sebagaimana dimaksud agar dicapai hasil yang diharapkan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku..



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SEMARANG
NOMOR TAHUN 2013
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN
DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG
PENDIDIKAN DASAR DAN
PENDIDIKAN MENENGAH DI
KABUPATEN SEMARANG TAHUN
ANGGARAN 2013 DAN DANA
ALOKASI KHUSUS BIDANG
PENDIDIKAN DASAR DI KABUPATEN
SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2012
YANG DILAKSANAKAN PADA TAHUN
ANGGARAN 2013

PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG
PENDIDIKAN DASAR DI KABUPATEN SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2012
YANG DILAKSANAKAN PADA TAHUN ANGGARAN 2013

I. PENDAHULUAN.

A. Latar Belakang.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 56 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2012 untuk Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 57 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2012 untuk Sekolah Menengah Pertama/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa yang dimaksud dengan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan kepada daerah tertentu untuk mendanai kegiatan khusus yang merupakan bagian dari program yang menjadi prioritas nasional, khususnya untuk membiayai kebutuhan sarana dan prasarana satuan pendidikan dasar 9 (sembilan) tahun yang belum mencapai standar tertentu atau percepatan pembangunan daerah di bidang pendidikan dasar. Sasaran anggaran Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan Dasar dan menengah untuk Kabupaten Semarang dialokasikan untuk mendukung penuntasan program wajib belajar sembilan tahun yang bermutu dan merata berupa pembangunan perpustakaan dan pengadaan peralatan pendidikan serta menyiapkan layanan pendidikan melalui peningkatan ketersediaan dan keterjangkauan akses untuk jenjang pendidikan menengah yang bermutu, berkesetaraan, relevan guna meningkatkan daya saing dan pemberdayaan potensi daerah.

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

B. Maksud dan Tujuan.

Maksud dan tujuan pemberian bantuan yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus adalah untuk mendukung peningkatan sarana dan prasarana pembangunan bidang pendidikan di Kabupaten Semarang serta peningkatan akses maupun peningkatan kualitas pendidikan tahun 2013.

II. SASARAN.

Sasaran bantuan dari Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar di Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2012 yang Dilaksanakan Pada Tahun Anggaran 2013 adalah:

- A. Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa; dan
- B. Sekolah Menengah Pertama / Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa; di wilayah Kabupaten Semarang yang memenuhi persyaratan.

III. BENTUK BANTUAN DARI DANA ALOKASI KHUSUS.

A. Jenis Belanja.

Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar di Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2012 yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2013 dalam hal ini diberikan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Semarang yang kemudian pada Tahun Anggaran 2013 dianggarkan untuk Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun :

1. Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa :
Kegiatan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2012 untuk Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa digunakan untuk berdasarkan urutan prioritas sebagai berikut :
 - a. penuntasan rehabilitasi ruang kelas rusak berat beserta perabotnya;
 - b. penuntasan rehabilitasi ruang kelas sedang beserta perabotnya;
 - c. pembangunan ruang kelas baru beserta perabotnya, jika kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b telah tuntas;
 - d. pembangunan ruang perpustakaan beserta perabotannya; dan/ atau
 - e. pengadaan sarana untuk peningkatan mutu pendidikan berupa peralatan pendidikan, antara lain:
 - 1) peralatan pendidikan Matematika;
 - 2) peralatan pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam (IPA);
 - 3) peralatan pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS),
 - 4) peralatan pendidikan Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan;
 - 5) peralatan pendidikan Bahasa; atau
 - 6) peralatan pendidikan Seni Budaya dan Keterampilan

2. Sekolah Menengah Pertama/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa : Kegiatan Dana Alokasi KhususK Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2012 untuk Sekolah Menengah Pertama/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa digunakan untuk:
 - a. peningkatan prasarana yaitu Rehabilitasi ruang belajar termasuk perabotnya;
 - b. peningkatan mutu pendidikan yang terdiri dari
 - 1) peralatan Laboratorium Ilmu Pengetahuan Anak (IPA);
 - 2) peralatan Laboratorium Bahasa; dan
 - 3) peralatan ilmu Pengetahuan Sosial (IPS).

B. Pelaksanaan Bantuan Dari Dana Alokasi Khusus.

1. Pelaksanaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar di Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2012 yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2013 untuk Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa berupa rehabilitasi ruang kelas rusak berat beserta perabotannya, rehabilitasi ruang kelas rusak sedang beserta perabotannya, pembangunan ruang kelas baru beserta perabotannya, dan/atau pembangunan perpustakaan beserta perabotannya dan untuk Sekolah Menengah Pertama/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa berupa Rehabilitasi ruang belajar termasuk perabotannya menggunakan mekanisme swakelola oleh panitia pembangunan di sekolah.
2. Pelaksanaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar di Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2012 yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2013 untuk Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa berupa Pengadaan Peralatan Pendidikan dan Sekolah Menengah Pertama/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa berupa Program Peningkatan Mutu Pendidikan menggunakan mekanisme pengadaan 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 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah dan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan lainnya yang berlaku.

C. Penerima dan Besaran Dana Alokasi Khusus.

Lokasi Penerima dan Besaran Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar Tahun Anggaran 2012 yang Dilaksanakan Pada Tahun Anggaran 2013 lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Bupati Semarang.

D. Penggunaan Bantuan dari Dana Alokasi Khusus.

1. Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan Dasar untuk Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa di Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2012 yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2013 mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 56 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar Tahun Anggaran 2012 untuk Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 61 Tahun 2012

tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 56 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar Tahun Anggaran 2012 untuk Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa digunakan untuk berdasarkan urutan prioritas sebagai berikut :

- a. penuntasan rehabilitasi ruang kelas rusak berat beserta perabotannya;
 - b. penuntasan rehabilitasi ruang kelas sedang beserta perabotannya;
 - c. pembangunan ruang kelas baru beserta perabotannya, jika kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b telah tuntas;
 - d. pembangunan ruang perpustakaan beserta perabotannya; dan/ atau
 - e. pengadaan sarana untuk peningkatan mutu pendidikan berupa peralatan pendidikan, antara lain:
 - 1) peralatan pendidikan Matematika;
 - 2) peralatan pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam (IPA);
 - 3) peralatan pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS),
 - 4) peralatan pendidikan Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan;
 - 5) peralatan pendidikan Bahasa; atau
 - 6) peralatan pendidikan Seni Budaya dan Keterampilan.
2. Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan Dasar untuk Sekolah Menengah Pertama/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa di Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2012 yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2013 mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 57 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar Tahun Anggaran 2012 untuk Sekolah Menengah Pertama/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa digunakan untuk :
- a. peningkatan prasarana yaitu Rehabilitasi ruang belajar termasuk perabotannya;
 - b. peningkatan mutu pendidikan yang terdiri dari
 - 1) peralatan Laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam (IPA);
 - 2) peralatan Laboratorium Bahasa; dan
 - 3) peralatan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS).

IV. PROSEDUR PENGAJUAN DANA ALOKASI KHUSUS.

- A. masing-masing sekolah mengajukan permohonan bantuan Dana Alokasi Khusus dari Pemerintah Republik Indonesia kepada Bupati Semarang melalui Dinas Pendidikan Kabupaten Semarang disertai Rencana Anggaran Biaya (RAB) dari kegiatan yang diajukan;
- B. dilakukan verifikasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten Semarang;
- C. berdasarkan Peraturan Bupati Semarang tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Bantuan maka dikeluarkan Keputusan Bupati Semarang tentang Lokasi Penerima dan Besaran Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan.

V. PROSEDUR PEMBERIAN BANTUAN 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 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / 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 Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah dengan melibatkan partisipasi masyarakat yang diberi nama Panitia Pembangunan Sekolah (P2S) sesuai dengan prinsip manajemen berbasis sekolah dengan rincian sebagai berikut:

1. diberikan 40% (empat puluh perseratus) dari keseluruhan dana apabila Kelompok Masyarakat telah siap melaksanakan Swakelola;
2. Diberikan 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana apabila pekerjaan telah mencapai 30% (tiga puluh perseratus); dan
3. 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 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.

B. Secara Swakelola.

Swakelola merupakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya 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 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 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 Kerangka Acuan Kerja, membuat gambar rencana kerja dan/atau spesifikasi teknis;
 - 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. penyusunan Kerangka Acuan Kerja :

Kerangka Acuan Kerja memuat:

 - 1) uraian kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sasaran serta sumber pendanaan;
 - 2) waktu pelaksanaan pekerjaan yang diperlukan;
 - 3) keperluan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan secara rinci yang dijabarkan dalam rencana kerja bulanan, rencana kerja mingguan, dan rencana kerja harian;
 - 4) rincian biaya pekerjaan yang dijabarkan dalam rencana biaya bulanan dan biaya mingguan;
 - 5) produk yang dihasilkan; dan
 - 6) gambar rencana kerja dan spesifikasi teknis (apabila diperlukan).
- g. Jadwal Rencana Pelaksanaan Pekerjaan
 - 1) Tim Swakelola membuat jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan berdasarkan kebutuhan waktu pelaksanaan pekerjaan dalam Kerangka Acuan Kerja, 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.
- h. 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.
- i. Gambar Rencana Kerja dan Spesifikasi Teknis
- 1) gambar rencana kerja memuat lay-out, denah, potongan memanjang dan potongan melintang.
 - 2) Spesifikasi teknis disusun mengikuti pedoman/standar yang sesuai dengan yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan.
- j. 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 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / 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.
- k. 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 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 atau dengan cara upah borong.
 - 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 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 Kelompok Masyarakat 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
- a) Setelah pelaksanaan pekerjaan Swakelola selesai 100% (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai), Penanggungjawab Kelompok Masyarakat menyerahkan pekerjaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen.
 - b) Pejabat Pembuat Komitmen menyerahkan pekerjaan dan laporan pekerjaan selesai kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
 - c) Setelah dilakukan penyerahan pekerjaan, dilanjutkan dengan proses penyerahan aset sesuai dengan Ketentuan 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, 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 Kelompok Masyarakat kepada Pejabat Pembuat Komitmen secara berkala.
2. laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan dilaporkan oleh PPK 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.

B. Pelaporan Realisasi Pekerjaan

Pelaporan realisasi pekerjaan dibuat oleh Kelompok Masyarakat 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.

VIII. PENGAWASAN DAN SANKSI.

A. Pengawasan.

Pengawasan dilakukan dengan menggunakan sistem :

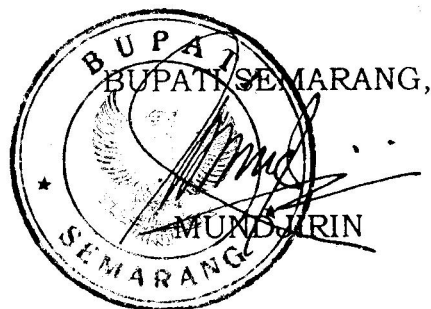
1. Pengawasan melekat yaitu pengawasan oleh aparat secara vertikal yang mempunyai tugas dan tanggungjawab mengadakan pembinaan dan pemantauan.
2. Pengawasan fungsional yang dilakukan oleh Inspektorat Provinsi Jawa Tengah maupun Inspektorat Kabupaten Semarang dan Badan Pemeriksa Keuangan.

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 Teknis Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar Tahun Anggaran 2012 yang Dilaksanakan Pada Tahun Anggaran 2013 digunakan sebagai acuan atau dasar atau pedoman dalam pemberian bantuan yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus sebagaimana dimaksud agar dicapai hasil yang diharapkan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.





SALINAN

BUPATI SEMARANG

PERATURAN BUPATI SEMARANG

NOMOR 51 TAHUN 2013

TENTANG

**PERUBAHAN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2013**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa memperhatikan ketentuan Pasal 17 ayat (2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mengamanatkan bahwa penyusunan RAPBD berpedoman kepada RKPD dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan bernegara dan ketentuan Pasal 25 ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang menyatakan bahwa RKPD menjadi pedoman penyusunan RAPBD, maka untuk menjaga konsistensi antara perencanaan dan penganggaran, perubahan RKPD Tahun 2013 yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah menjadi landasan penyusunan perubahan KUA dan perubahan PPAS Tahun 2013 untuk menyusun perubahan APBD Tahun 2013;
- b. bahwa memperhatikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2013, maka perlu menetapkan Perubahan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Semarang Tahun 2013;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Semarang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi 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 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 125, 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 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

10. 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);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 Tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47.2);
14. 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);
15. 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);
16. 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 4593);

17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4963);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pen bagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pen erintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
22. 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);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);

25. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
26. 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);
27. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
28. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2010-2014;
29. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2012 tentang Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2013;
30. 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;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 422);
34. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3);

35. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Tengah 2008-2013 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009 Nomor 4);
36. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 28);
37. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2011 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 1);
38. 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 diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2011 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 2);

39. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Lembaga Teknis Daerah dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 17) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 3 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Lembaga Teknis Daerah dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2011 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 3);
40. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 4);
41. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 5 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Semarang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2009 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 2);
42. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Semarang Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2011 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6);
43. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2010-2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2011 Nomor 7);

44. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 33 Tahun 2012 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 Nomor 33);
45. Peraturan Bupati Semarang Nomor 110 Tahun 2012 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2013 (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 110).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2013

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Semarang.
2. 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 Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati Semarang yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Semarang.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Semarang yang selanjutnya disingkat DPRD Kabupaten Semarang adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Semarang.
7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Semarang.

44. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 33 Tahun 2012 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 Nomor 33);
45. Peraturan Bupati Semarang Nomor 110 Tahun 2012 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2013 (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 110).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2013

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Semarang.
2. 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 Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati Semarang yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Semarang.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Semarang yang selanjutnya disingkat DPRD Kabupaten Semarang adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Semarang.
7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Semarang.

8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
10. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja, program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
11. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan pembangunan untuk periode 25 (dua puluh lima) tahun, merupakan penjabaran dari Visi, Misi dan Program Daerah Kabupaten Semarang untuk periode Tahun 2005-2025.
12. Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
13. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
14. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS merupakan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
15. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta untuk memperoleh alokasi anggaran atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

16. Indikator Kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif yang terdiri dari unsur masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu kegiatan.
17. Perubahan RKPD Tahun 2013 adalah Perubahan Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2013.

Pasal 2

Perubahan RKPD Kabupaten Semarang Tahun 2013 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

Pasal 3

- (1) Perubahan RKPD Tahun 2013 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : EVALUASI CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN SAMPAI DENGAN TAHUN 2012

BAB III : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PRIORITAS DAERAH

BAB IV : PENUTUP

- (2) Uraian secara rinci Perubahan RKPD Tahun 2013 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Perubahan RKPD Kabupaten Semarang Tahun 2013 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menjadi pedoman bagi:

- a. Pemerintah Daerah dalam menyusun KUA/PPAS Perubahan dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2013;
- b. SKPD dalam menyusun Perubahan Rencana Kerja (Renja) SKPD Tahun 2013.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ungaran
pada tanggal 26-06-2013



Diundangkan di Ungaran
pada tanggal 26-06-2013



BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2013 NOMOR 51.