



**BUPATI BARITO KUALA
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BARITO KUALA
NOMOR 86 TAHUN 2016**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBANGUNAN KELAS BARU, PEMBANGUNAN LABORATORIUM IPA,
REHAB RUANG KELAS, REHAB LABORATORIUM IPA DAN REHAB GEDUNG
PERPUSTAKAAN PADA SEKOLAH PEMENGAH PERTAMA DILINGKUNGAN
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BARITO KUALA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO KUALA,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan pembangunan kelas baru, pembangunan Laboratorium IPA, rehab ruang kelas, rehab laboratorium IPA dan rehab gedung perpustakaan pada jenjang pendidikan Sekolah Menengah Pertama maka perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Pembangunan Kelas Baru, Pembangunan Laboratorium IPA, Rehab Ruang Kelas, Rehab Laboratorium IPA dan Rehab Gedung Perpustakaan Pada Sekolah Menengah Pertama Dilingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Kuala;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Barito Kuala;
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 27 tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagai mana telah di ubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
6. Perpres 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah sebagai mana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa;
7. Kepmen Permukiman dan Prasarana Wilayah No.339 /KPTS/2003, tentang - Petunjuk Pelaksanaan Jasa Konstruksi oleh Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/ 21/M.PAN/11/2008 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 15 Tahun 2016 tentang Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 33);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 34).

11. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 35 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, Tugas dan Fungsi dinas-Dinas (Berita Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 35).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBANGUNAN KELAS BARU, PEMBANGUNAN LABORATORIUM IPA, REHAB RUANG KELAS, REHAB LABORATORIUM IPA DAN REHAB GEDUNG PERPUSTAKAAN SEKOLAH PEMENGAH PERTAMA DILINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BARITO KUALA

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

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

**BAB II
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBANGUNAN KELAS BARU**

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Setiap usulan terhadap kegiatan yang akan direncanakan terlebih dahulu melihat usulan dari sekolah dan dirapatkan.

- (2) Program Kerja Tahunan adalah acuan untuk menentukan seberapa banyak kegiatan yang akan dilakukan pada pelaksanaan kegiatan dalam satu tahun.

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Kepala Seksi sarana dan prasarana beserta stafnya menetapkan sekolah mana saja yang akan dibangun laboratorium IPA.
- (2) Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Kepala Seksi sarana dan prasarana beserta stafnya menetapkan besaran anggaran masing-masing sekolah yang akan dibangun laboratorium IPA.

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Kepala Seksi sarana dan prasarana beserta stafnya mempersiapkan paket-paket pekerjaan dan pembentukan panitia lelang.
- (2) Panitia lelang menetapkan pemenang sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

Pasal 13

Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Kepala Seksi sarana dan prasarana serta stafnya juga tim pengawasan mengadakan pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan laboratorium IPA Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 14

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

Pasal 15

Alur Standar Operasional Prosedur Pembangunan Laboratorium IPA sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB IV STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REHAB RUANG KELAS

Pasal 16

- (1) Setiap pelaksanaan rehab kelas Sekolah Menengah Pertama dilingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Kuala wajib mengacu pada Program Kerja Tahunan.
- (2) Program Kerja Tahunan adalah acuan untuk menentukan seberapa banyak kegiatan yang akan dilakukan pada pelaksanaan kegiatan dalam satu tahun.

Pasal 17

- (1) Setiap usulan terhadap kegiatan yang akan direncanakan terlebih dahulu melihat usulan dari sekolah dan dirapatkan.
- (2) Setiap sekolah berhak mengusulkan rehab kelas sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- (3) Kepala seksi sarana dan prasarana Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama beserta atau stafnya yang telah di tugas untuk melakukan study kelayakan terhadap sekolah yang mengusulkan rehab kelas.

Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Kepala Seksi sarana dan prasarana beserta stafnya menetapkan sekolah mana saja yang akan rehab.
- (2) Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Kepala Seksi sarana dan prasarana beserta stafnya menetapkan besaran anggaran masing-masing sekolah yang akan rehab.

Pasal 19

- (1) Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Kepala Seksi sarana dan prasarana beserta stafnya mempersiapkan paket-paket pekerjaan dan pembentukan panitia lelang.
- (2) Panitia lelang menetapkan pemenang sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

Pasal 20

Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Kepala Seksi sarana dan prasarana serta stafnya juga tim pengawasan mengadakan pengawasan terhadap pelaksanaan rehab kelas Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 21

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

Pasal 22

Alur Standar Operasional Prosedur Rehab Ruang Kelas sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

BAB V STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REHAB LABORATORIUM IPA

Pasal 23

- (1) Setiap pelaksanaan rehab laboratorium IPA Sekolah Menengah Pertama dilingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Kuala wajib mengacu pada Program Kerja Tahunan.
- (2) Program Kerja Tahunan adalah acuan untuk menentukan seberapa banyak kegiatan yang akan dilakukan pada pelaksanaan kegiatan dalam satu tahun.

Pasal 24

- (1) Setiap usulan terhadap kegiatan yang akan direncanakan terlebih dahulu melihat usulan dari sekolah dan dirapatkan.
- (2) *Setiap sekolah berhak mengusulkan rehab laboratorium IPA sesuai dengan prosedur yang berlaku.*
- (3) Kepala seksi sarana dan prasarana Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama beserta atau stafnya yang telah di tugas untuk melakukan study kelayakan terhadap sekolah yang mengusulkan rehab laboratorium IPA.

Pasal 25

- (1) Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Kepala Seksi sarana dan prasarana beserta stafnya menetap sekolah mana saja yang akan rehab laboratorium IPA.
- (2) Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Kepala Seksi sarana dan prasarana beserta stafnya menetapkan besaran anggaran masing-masing sekolah yang akan merehab laboratorium IPA.

Pasal 26

- (1) Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Kepala Seksi sarana dan prasarana beserta stafnya mempersiapkan paket-paket pekerjaan dan pembentukan panitia lelang.

- (2) Panitia lelang menetapkan pemenang sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

Pasal 27

Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Kepala Seksi sarana dan prasarana serta stafnya juga tim pengawasan mengadakan pengawasan terhadap pelaksanaan rehab laboratorium IPA pada Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 28

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

Alur Standar Operasional Prosedur Rehab Laboratorium IPA sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

BAB VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REHAB GEDUNG PERPUSTAKAAN

Pasal 29

- (1) Setiap pelaksanaan rehab gedung perpustakaan Sekolah Menengah Pertama dilingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Kuala wajib mengacu pada Program Kerja Tahunan.
- (2) Program Kerja Tahunan adalah acuan untuk menentukan seberapa banyak kegiatan yang akan dilakukan pada pelaksanaan kegiatan dalam satu tahun.

Pasal 30

- (1) Setiap usulan terhadap kegiatan yang akan direncanakan terlebih dahulu melihat usulan dari sekolah dan dirapatkan.
- (2) Setiap sekolah berhak mengusulkan rehab gedung perpustakaan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- (3) Kepala seksi sarana dan prasarana Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama beserta atau stafnya yang telah di tugas untuk melakukan study kelayakan terhadap sekolah yang mengusulkan rehab gedung perpustakaan.

Pasal 31

- (1) Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Kepala Seksi sarana dan prasarana beserta stafnya menetapkan sekolah mana saja yang akan direhab gedung perpustakaan.

- (2) Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Kepala Seksi sarana dan prasarana berserta stafnya menetapkan besaran anggaran masing-masing sekolah yang akan merehab gedung perpustakaan.

Pasal 32

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

Pasal 33

Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Kepala Seksi sarana dan prasarana serta stafnya juga tim pengawasan mengadakan pengawasan terhadap pelaksanaan rehab gedung perpustakaan pada Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 34

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

Pasal 35

Alur Standar Operasional Prosedur Rehab Gedung Perpustakaan sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 36

- (1) Setiap pejabat yang terlibat dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) Pembangunan Kelas Baru, Pembangunan Laboratorium IPA, Rehab Ruang Kelas, Rehab Laboratorium IPA dan Rehab Gedung Perpustakaan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Kuala wajib melakukan tugas yang diperintahkan kepadanya untuk mendukung pelaksanaan pembangunan gedung sekolah.
- (2) Setiap pejabat yang terlibat dalam standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan Pemantauan hasil Pembangunan Kelas Baru, Pembangunan Laboratorium IPA, Rehab Ruang Kelas, Rehab Laboratorium IPA dan Rehab Gedung Perpustakaan wajib bekerjasama dengan baik dan harmonis dengan anggota tim pelaksana lain guna mengembangkan koordinasi dalam upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik.

BAB VIII
SARANA DAN PRASARANA

Pasal 37

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

BAB IX
PENUTUP

Pasal 38

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

Pasal 39

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Marabahan
Pada Tanggal 31 Desember 2016

BUPATI BARITO KUALA

H. HASANUDDIN MURAD

Diundangkan di Marabahan
Pada tanggal 4 Januari 2017

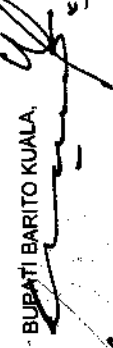
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO KUALA

H. SUPRIYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA NOMOR 86 TAHUN 2016

 Dinas Pendidikan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama	Nomor SOP : 27 Desember 2016 Tanggal Pembuatan : 31 Desember Tanggal Revisi : 4 Januari 2017 Tanggal Efektif : Disahkan Oleh : Nama SOP : Pembangunan Kelas Baru
Dasar Hukum 1 UU 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2 PP No.6 Tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik Negara 3 Perpres No.54 Tahun 2010 tentang pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah 4 Perda Nomor 15 Tahun 2016 tentang Kewenangan Daerah 5 Perda Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah 6 Perbup Nomor 35 Tahun 2016 tentang Susunan organisasi Perangkat Daerah, Tugas dan Fungsi Dinas-Dinas	
Keterkaitan 1 Guru 2 Kepala SMP 3 Pengawas 4 Kepala UPT Disdikcam 5 Diknas 6 Rekanan 7 Siswa	Peralatan/Perlengkapan 1. Bahan Bangunan 2. Komputer & Scanners 3. ATK 4. Juklak dan Juknis
Peringatan 1 Keterlambatan dari sekolah untuk pengusulan pembangunan kelas baru 2 Adanya kesalahan dalam proposal pengusulan pembangunan kelas baru	
Pencatatan dan pendataan a. Dokumen Proposal b. Data pokok Pendidik (DAPODIK) dan Profil Sekolah c. Hasil musrenbang Desa, Kecamatan dan Kabupaten	

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

BUPATI BARITO KUALA, 
H. HASANUDDIN MURAD

 Dinas Pendidikan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama		Nomor SOP : 27 Desember 2016 Tanggal Pembuatan : 31 Desember Tanggal Revisi : 4 Januari 2017 Tanggal Efektif : Disahkan Oleh : Nama SOP : <u>Pembangunan laboratorium IPA</u>
Dasar Hukum 1 UU 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2 PP No.6 Tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik Negara 3 Perpres No.54 Tahun 2010 tentang pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah 4 Perda Nomor 15 Tahun 2016 tentang Kewenangan Daerah 5 Perda Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah 6 Perbup Nomor 35 Tahun 2016 tentang Susunan organisasi Perangkat Daerah, Tugas dan Fungsi Dinas-Dinas		
Keterangan 1 Guru 2 Kepala SMP 3 Pengawas 4 Kepala UPT Disdikcam 5 Diknas 6 Rekanan 7 Siswa		Peralatan/Perlengkapan 1. Bahan Bangunan 2. Komputer & Scanners 3. ATK 4. Juklak dan Juknis
Peringatan 1 Keterlambatan dari sekolah untuk pengusulan pembangunan laboratorium IPA 2 Adanya kesalahan dalam proposal pengusulan pembangunan laboratorium IPA		Pencatatan dan pendataan a. Dokumen Proposal b. Data pokok Pendidik (DAPODIK) dan Profil Sekolah c. Hasil musrenbang Desa, Kecamatan dan Kabupaten

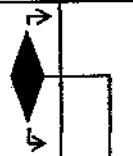
Alur SOP Pembangunan Laboratorium SMP													Mutu Baku			Ket
No	Aktifitas	Pelaksana								Sekolah/ Muarembang	Persyrt/Kikpn	Waktu	Output	Ket		
		Bagian Umum	Seksi sarana	UP/panitia	Pihak Pelaksana/ Pemborong	KPA/PPK	Kepala Dinas	DPRD								
1	Rapat Usulan Pembangunan laboratorium IPA									Berkas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

BUPATI-BARITO KUALA,

H. HASANUDDIN MURAD

	Dinas Pendidikan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama	Nomor SOP :	
		Tanggal Pembuatan :	27 Desember 2016
		Tanggal Revisi :	31 Desember 2016
		Tanggal Efektif :	4 Januari 2017
		Disahkan Oleh :	
		Nama SOP	: rehab kelas
Dasar Hukum 1 UU 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2 PP No.6 Tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik Negara 3 Perpres No.54 Tahun 2010 tentang pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah 4 Perda Nomor 15 Tahun 2016 tentang Kewenangan Daerah 5 Perda Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah 6 Peraturan Nomor 35 Tahun 2016 tentang Susunan organisasi Perangkat Daerah, Tugas dan Fungsi Dinas-Dinas			
Keterangan 1 Guru 2 Kepala Sekolah 3 Pengawas 4 Kepala UPT Disdikcam 5 Diknas 6 Rekanan		Peralatan/Perlengkapan 1. Bahan Bangunan 2. Komputer & Scanners 3. ATK	
Peringatan 1 Keterlambatan dari Sekolah Untuk Pengusulan Rehab kelas SMP 2 Adanya Kesalahan dalam Proposal Pengusulan Rehab kelas SMP		Pencatatan dan pendataan a. Dokumen Proposal	

Alur SOP Rehab Kelas

Alur SOP Rehab Kelas													Ket
		Pelaksana							Mutu Baku				
No	Aktifitas	Bagian Umum	Seksi sarana	UPL/panitia	Pihak Pelaksana/ Pamborong	KPA/PPK Dinas	Kepala Dinas	DPDR	Sekolah/ Musrenbang	Persyrt/ Kikpn	Waktu	Output	
1	Rapat Usulan Rehab kelas Sekolah Menengah Pertama									Berkas Rapat	1 Hari	Pengagdaan berkas Data Murid	
2	Penerimaan Usulan Rehab kelas Sekolah Menengah Pertama dan memberikan nomor surat kendali masuk									Berkas Proposal	1 Hari	Berkas Usulan Rehab kelas Sekolah Menengah Pertama	
3	Berkas Diterima dan disurvei kelokasi sekoah usulan										4 Hari	Photo Kondisi Sekolah	
4	Penetapan Skala Prioritas											Penetapan Sekolah Yg di Rehab	
5	Usulan Penyusunan Anggaran											Usulan Anggaran Untuk Rehab kelas Sekolah Menengah Pertama	
6	Penetapan Anggaran yang disetujui											Penetapan Anggaran Rehab kelas Sekolah Menengah Pertama	
7	Penetapan Paket Pekerjaan											Membagi Paket-paket mempermudah perencanaan dan pelelangan	
8	Proses Lelang Perencanaan										Min 18 Hari	Kontrak Perencanaan	
9	Perencanaan Pekerjaan										1-2 Bulan	RAB, Gambar dan Spesifikasi Teknis	
10	Proses Lelang Pekerjaan dan Pengawasan										Min 18 Hari	Kontrak Pekerjaan	
11	Pelaksanaan Pekerjaan Rehab kelas Sekolah Menengah Pertama										3-4 Bulan	Bangunan kelas yang dirahab	
12	Pengawasan Pekerjaan											Dokumen Pengawasan	
13	Serah Terima I Pekerjaan										1 Hari	Pekerjaan Telah Selesai 100 % Berkas Serah Terima I	
14	Peneliharaan Hasil Pekerjaan										3 Bulan	Bangunan Gedung Tetap Terpelihara	
15	Serah Terima II Pekerjaan										1Hari	Berkas Serah Terima II	
Total											10 Bulan	Hari	

BUPATI BARITO KUALA

H. HASANUDDIN MURAD

 Dinas Pendidikan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama	Nomor SOP : Tanggal Pembuatan : 27 Desember 2016 Tanggal Revisi : 31 Desember 2016 Tanggal Efektif : 4 Januari 2017 Disahkan Oleh : Nama SOP : rehab laboratorium IPA
	Dasar Hukum 1 UU 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2 PP No.6 Tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik Negara 3 Perpres No.54 Tahun 2010 tentang pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah 4 Perda Nomor 15 Tahun 2016 tentang Kewenangan Daerah 5 Perda Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah 6 Perbup Nomor 35 Tahun 2016 tentang Susunan organisasi Perangkat Daerah, Tugas dan Fungsi Dinas-Dinas
	Keterangan 1 Guru 2 Kepala Sekolah 3 Pengawas 4 Kepala UPT Disdikcam 5 Diknas 6 Rekanan
	Peralatan/Perlengkapan 1. Bahan Bangunan 2. Komputer & Scanners 3. ATK
	Pencatatan dan pendataan a. Dokumen Proposal
Peringatan 1 Keterlambatan dari Sekolah Untuk Pengusulan rehab laboratorium IPA SMP 2 Adanya Kesalahan dalam Proposal Pengusulan rehab laboratorium IPA SMP	

Alur SOP rehab laboratorium IPA

Alur SOP rehab laboratorium IPA												Ket
Pelaksana												Mutu Baku
No	Aktifitas	Bagian Umum	Seksi sarana	UPL/panitia	Pihak Pelaksana/ Pemborong	KPA/PPK	Kepala Dinas	DPDR	Sekolah/ Musrenbang	Persyrt/ Kikpn	Waktu	Output
1	Rapat Usulan rehab laboratorium IPA Sekolah Menengah Pertama									Berkas Rapat	1 Hari	Pengagdaan berkas Data Murid
2	Penerimaan Usulan rehab laboratorium IPA Sekolah Menengah Pertama dan memberikan nomor surat kendali masuk									Berkas Proposal	1 Hari	Berkas Usulan rehab laboratorium IPA Sekolah Menengah Pertama
3	Berkas Diterima dan disurvei kelokasi sekolah usulan										4 Hari	Photo Kondisi Sekolah
4	Penetapan Skala Prioritas											Penetapan Sekolah Yg di Rehab
5	Usulan Penyusunan Anggaran											Usulan Anggaran Untuk rehab laboratorium IPA Sekolah Menengah Pertama
6	Penetapan Anggaran yang disetujui											Penetapan Anggaran rehab laboratorium IPA Sekolah Menengah Pertama
7	Penetapan Paket Pekerjaan											Membagi Paket-paket mempermudah perencanaan dan pelelangan
8	Proses Lelang Perencanaan										Min 18 Hari	Kontrak Perencanaan
9	Perencanaan Pekerjaan										1-2 Bulan	RAB, Gambar dan Spesifikasi Teknis
10	Proses Lelang Pekerjaan dan Pengawasan										Min 18 Hari	Kontrak Pekerjaan
11	Pelaksanaan Pekerjaan rehab laboratorium IPA Sekolah Menengah Pertama										3-4 Bulan	Bangunan kelas yang direhab
12	Pengawasan Pekerjaan											Dokumen Pengawasan
13	Serah Terima I Pekerjaan										1 Hari	Pekerjaan Telah Selesai 100 % Berkas Serah Terima I
14	Pemeliharaan Hasil Pekerjaan										3 Bulan	Bangunan Gedung Tetap Terpelihara
15	Serah Terima II Pekerjaan										1 Hari	Berkas Serah Terima II
Total											10 Bulan	Hari
												III

BUPATI BARITO KUALA,

H. HASANUDDIN MURAD

 Dinas Pendidikan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama	Nomor SOP :	
	Tanggal Pembuatan :	27 Desember 2016
	Tanggal Revisi :	31 Desember 2016
	Tanggal Efektif :	4 Januari 2017
	Disahkan Oleh :	
	Nama SOP :	rehab gedung perpustakaan
Dasar Hukum 1 UU 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2 PP No.6 Tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik Negara 3 Perpres No.54 Tahun 2010 tentang pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah 4 Perda Nomor 15 Tahun 2016 tentang Kewenangan Daerah 5 Perda Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah 6 Perbup Nomor 35 Tahun 2016 tentang Susunan organisasi Perangkat Daerah, Tugas dan Fungsi Dinas-Dinas		
Keterangan 1 Guru 2 Kepala Sekolah 3 Pengawas 4 Kepala UPT Disdikcam 5 Diknas 6 Rekanan	Peralatan/Perlengkapan 1. Bahan Bangunan 2. Komputer & Scanners 3. ATK	
Peringatan 1 Keterlambatan dari Sekolah Untuk Pengusulan rehab gedung perpustakaan SMP 2 Adanya Kesalahan dalam Proposal Pengusulan rehab gedung perpustakaan SMP	Pencatatan dan pendataan a. Dokumen Proposal	

Alur SOP rehab gedung perpustakaan						Pelaksanaan				Mutu Baku		Ket
No	Aktivitas	Bagian Umum	Seksi sarana	UPL/panitia	Pihak Pelaksana/ Pemborong	KPA/PPK	Kapala Dinas	DPRD	Sekolah/ Musrenbang	Persyrt/ Kikpn	Waktu	Output
1	Rapat Usulan rehab gedung perpustakaan Sekolah Menengah Pertama									Berkas Rapat	1 Hari	Pengagandaan berkas Data Murid
2	Penerimaan Usulan rehab gedung perpustakaan Sekolah Menengah Pertama dan memberikan nomor surat kendali masuk									Berkas Proposal	1 Hari	Berkas Usulan rehab gedung perpustakaan Sekolah Menengah Pertama
3	Berkas Diterima dan disurvei kelokasi sekoah usulan										4 Hari	Photo Kondisi Sekolah
4	Penetapan Skala Prioritas											Penetapan Sekolah Yg di Rehab
5	Usulan Penyusunan Anggaran											Usulan Anggaran Untuk rehab gedung perpustakaan Sekolah Menengah Pertama
6	Penetapan Anggaran yang disetujui											Penetapan Anggaran rehab gedung perpustakaan Sekolah Menengah Pertama
7	Penetapan Paket Pekerjaan											Membagi Paket-paket mempermudah perencanaan dan peletangan
8	Proses Lelang Perencanaan										Min 18 Hari	Kontrak Perencanaan
9	Perencanaan Pekerjaan										1-2 Bulan	RAB, Gambar dan Spesifikasi Teknis
10	Proses Lelang Pekerjaan dan Pengawasan										Min 18 Hari	Kontrak Pekerjaan
11	Pelaksanaan Pekerjaan rehab gedung perpustakaan Sekolah Menengah Pertama										3-4 Bulan	Bangunan kelas yang direhab
12	Pengawasan Pekerjaan											Dokumen Pengawasan
13	Serah Terima I Pekerjaan										1 Hari	Pekerjaan Telah Selesai 100 % Berkas Serah Terima I
14	Pemeliharaan Hasil Pekerjaan										3 Bulan	Bangunan Gedung Tetap Terpelihara
15	Serah Terima II Pekerjaan										1 Hari	Berkas Serah Terima II
Total											10 Bulan	Hari

BUPATI BARITO KUALA,

H. HASANUDDIN MURAD