

**PETUNJUK TEKNIS  
PEMBANGUNAN RUANG KELAS BARU MADRASAH  
TAHUN ANGGARAN 2015**



**DIREKTORAT PENDIDIKAN MADRASAH  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
TAHUN 2015**

## KATA PENGANTAR

*Bismillahirrahmaanirrahiim*

Puji syukur alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, hidayah, dan inayah-Nya, sehingga penyusunan naskah Petunjuk Teknis Pembangunan Ruang Kelas Baru (RKB) Madrasah dapat diselesaikan dengan baik.

Kementerian Agama RI melalui Direktorat Jenderal Pendidikan Islam tengah melakukan berbagai kebijakan dan program untuk mengembangkan Madrasah. Kebijakan perluasan akses dan peningkatan mutu pendidikan Islam harus diimbangi dengan penguatan regulasi, penataan kelembagaan, penganggaran pendidikan, tata kelola dan pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan.

Implementasi program peningkatan mutu sarana dan prasarana sejalan dengan visi dan misi Rencana Strategis (RENSTRA) Pendidikan Islam Kementerian Agama 2015-2019, yaitu peningkatan mutu relevansi, dan daya saing Pendidikan Madrasah. Selain itu tentu saja untuk memenuhi amanat Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan khususnya standar sarana dan prasarana. Sehingga ikhtiar menciptakan pendidikan madrasah berkualitas, unggul dan berkarakter dapat terwujud dengan baik sesuai harapan masyarakat.

Komitmen memenuhi kualitas sarana dan prasarana tersebut di tempuh dengan membuat regulasi, standarisasi, koordinasi, dan evaluasi berdasarkan asas legalitas, efisiensi, efektifitas, transparansi, akuntabilitas dan manfaat. Salah satunya melalui program Pembangunan Ruang Kelas Baru Madrasah untuk memenuhi kebutuhan ruang kelas yang dari tahun ke tahun terus meningkat, seiring dengan meningkatnya jumlah peserta didik dan ekspektasi masyarakat.

Ekspektasi masyarakat yang sedemikian besar untuk mengakses pendidikan madrasah, perlu diimbangi dengan ikhtiar memenuhi sarana dan prasarana madrasah secara proporsional, cukup dan berkualitas. Dengan demikian proses pembelajaran di madrasah di ruang kelas dapat berjalan dengan baik. Dampak yang menyertai tentu saja adalah meningkatnya kualitas lulusan pendidikan madrasah dapat bersaing dengan anak-anak lainnya di tanah air.

Petunjuk Teknis ini merupakan acuan bagi pemegang kebijakan pada Direktorat Pendidikan Madrasah, Kanwil Kementerian Agama Provinsi, Kankemenag Kabupaten/Kota dan kelompok kepentingan (*stakeholder*) Madrasah dalam proses pembangunan Ruang Kelas Baru yang berlangsung pada Tahun Anggaran 2015. Apa yang kami khidmatkan kepada bangsa dan negara semoga bermanfaat bagi peningkatan kualitas pendidikan madrasah. Atas kerjasama semua pihak kami sampaikan terima kasih. *Wassalam*.

Jakarta, 20 Maret 2015

Direktur Jenderal Pendidikan Islam



Dr. Phil. H. Kamaruddin Amin, M.A.

## DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....	4
A.Latar Belakang.....	4
B.Dasar Hukum.....	5
C.Pengertian.....	6
D.Tujuan.....	6
1.Tujuan Program.....	6
2.Tujuan Petunjuk Teknis.....	7
E.Jenis dan Sasaran Program.....	7
1.Jenis Program.....	7
2.Sasaran Program.....	7
BAB II ASAS PELAKSANAAN, PERSYARATAN DAN MEKANISME PROGRAM.....	8
A.Asas Pelaksanaan.....	8
B.Persyaratan.....	8
C.Mekanisme Pelaksanaan Program.....	9
D.Jangka Waktu Pelaksanaan.....	10
BAB III ORGANISASI, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB.....	11
A.Organisasi.....	11
B.Tugas dan Tanggung Jawab.....	11
1.Direktorat Pendidikan Madrasah.....	11
2.Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.....	12
3.Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.....	12
4.Madrasah Penerima Program.....	13
BAB IV STANDAR DAN SPESIFIKASI TEKNIS PEMBANGUNAN RKB.....	15
A.Ruang lingkup.....	15
B.Pelaksanaan Pembangunan.....	16
BAB V PENDANAAN DAN MEKANISME PENCAIRAN.....	20
A.Sumber dan Anggaran.....	20
B.Mekanisme Pencairan Dana.....	20
BAB VI MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN.....	22
A. Monitoring dan Evaluasi.....	22
B. Laporan Pertanggungjawaban.....	22
C. Penyerahan Aset.....	23
BAB VII PENUTUP.....	24
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	25

# BAB I

## PENDAHULUAN

### **A. Latar Belakang**

Amanat rakyat yang tertuang dalam konstitusi kita dengan sangat terang agar pemerintah mengarusutamakan pendidikan dan pendanaannya. Disebutkan dalam Pembukaan UUD 1945, salah satu tujuan dibentuknya pemerintah Indonesia adalah untuk mencerdaskan kehidupan bangsa bahwa;”Setiap warga negara wajib mengikuti pendidikan dasar, dan pemerintah wajib membiayainya”(Ps.31 ayat 2 UUD 1945). Sementara ayat 4 berbunyi: “Negara memprioritaskan anggaran pendidikan sekurang-kurangnya 20% dari APBN dan APBD untuk memenuhi penyelenggaraan pendidikan nasional”. Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib memberikan layanan kemudahan, dan menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu bagi setiap warga negara tanpa diskriminasi (Pasal 31 Amandemen ke-4).

Sementara itu Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas), menyebutkan bahwa (a). pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat; (b). Pemerintah dan pemerintah daerah bertanggung jawab menyediakan anggaran pendidikan sebagaimana diatur dalam pasal 31 ayat ( 4 ) Undang-Undang Dasar 1945. Jadi pemerintah pusat dan pemerintah daerah sama-sama berkewajiban memperhatikan pendidikan termasuk pendidikan madrasah.

Sebagai turunan UUSPN terbitlah Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.Salah satu standar nasional pendidikan tersebut adalah standar sarana dan prasarana yang kemudian diatur lebih rinci dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs) dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA).

Permendiknas di atas salah satunya mengatur bangunan atau gedung sekolah/madrasah wajib memenuhi ketentuan tata bangunan, persyaratan keselamatan, kenyamanan dan keamanan dari bencana kebakaran dan bencana lainnya.Menurut data Indeks Risiko Bencana Indonesia (IRBI) hampir seluruh wilayah Indonesia rawan bencana dengan kategori rendah sampai tinggi. Bahkan Indonesia

tercatat sebagai salah satu negara di wilayah Asia/Pasifik yang memiliki resiko tinggi terhadap bencana, termasuk gempa bumi, tsunami, gunung berapi, angin puting beliung, kekeringan, banjir, tanah longsor dan kebakaran.

Pemerintah melalui Direktorat Pendidikan Madrasah, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, Kementerian Agama mengemban amanat konstitusi untuk membenahi sarana dan prasarana pendidikan khususnya Program Pembangunan Ruang Kelas Baru (RKB). Untuk memastikan bahwa negara hadir untuk memenuhi hajat komunitas madrasah. Saat ini masih banyak madrasah yang kekurangan ruang kelas akibat bertambahnya jumlah peserta didik, karena masyarakat semakin yakin terhadap pendidikan di madrasah. Di sisi lain, terdapat banyak madrasah yang telah mengalami kerusakan karena sudah di makan usia ataupun akibat bencana. Sementara kemampuan masyarakat untuk memenuhi itu semua sangat terbatas.

Pelaksanaan Program Pembangunan RKB Madrasah menggunakan mekanisme Swakelola Tipe 3, yaitu diberikan kepada kelompok masyarakat. Hal ini sebagaimana tertuang di dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Di dalam Perpres dinyatakan bahwa pengadaan rehab/bangunan sederhana (konstruksi) maka pengerjaannya diberikan kepada kelompok masyarakat dimana personilnya yang terdiri dari unsur perencana, pelaksana dan pengawas didatangkan dari kelompok masyarakat. Sementara keperluan barang/peralatan/ahli diberikan kepada penyedia sesuai peraturan perundang-undangan (melalui pengadaan langsung, pelelangan/seleksi sederhana, pelelangan/seleksi umum, dll).

Untuk itu di dalam swakelola sangat dimungkinkan adanya pemilihan penyedia, namun karena total anggaran pembangunan fisik RKB ini maksimal Rp 200.000.000,- maka bisa dipastikan keperluan barang/peralatan/ahli yang diberikan kepada penyedia akan melalui mekanisme pengadaan langsung (tidak lebih dari Rp 200.000.000,-). Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang melakukan perikatan akan mendapatkan bukti kontrak sebagaimana tertuang di dalam Perpres 54 Tahun 2010 beserta perubahannya.

Secara ringkas, pengadaan secara swakelola oleh kelompok masyarakat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) bertanggung jawab terhadap penetapan kelompok masyarakat (tingkat satuan pendidikan madrasah swasta) yang akan melaksanakan kegiatan swakelola;
2. Tim swakelola diangkat oleh penanggung jawab kelompok masyarakat (tingkat satuan pendidikan madrasah swasta) sesuai dengan struktur organisasi swakelola (tim perencana, pelaksana dan pengawas); dan
3. Kontrak pelaksanaan, yaitu perikatan antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dengan pimpinan/penanggung jawab kelompok masyarakat. (contoh kontrak/surat perjanjian terlampir).

Selama ini program Pembangunan Ruang Kelas Baru dan sejenisnya menggunakan mekanisme bantuan sosial, namun berdasarkan kajian dari beberapa unsur disarankan menggunakan mekanisme swakelola. Pelaksanaan dengan cara swakelola didasarkan pada hal-hal sebagai berikut: Pertama, Pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya masyarakat; Kedua, Pekerjaan yang operasi dan pemeliharaannya memerlukan partisipasi langsung masyarakat setempat; Ketiga, Pekerjaan ini merupakan kontruksi dalam bentuk rehabilitasi/tilitasi, renovasi, dan kontruksi sederhana, sehingga dapat dilakukan oleh masyarakat; Keempat, Penerima program pembangunan Ruang Kelas adalah lembaga masyarakat yang tersebar diberbagai daerah di Indonesia dengan lokasi, karakteristik, dan satuan biaya yang berbeda sesuai dengan lokasi dan daerah penerima program.

Petunjuk Teknis RKB Madrasah ini diperuntukan bagi Satker pada Direktorat Pendidikan Madrasah, Kanwil Kementerian Agama Provinsi dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dengan menggunakan skema swakelola. Bagi Satker yang menggunakan skema lelang terbuka maka mengacu pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan peraturan-peraturan terkait lainnya.

Dari dasar pemikiran di atas, di susun Petunjuk Teknis Program Pembangunan Ruang Kelas Baru sebagai acuan dan pedoman dalam mengimplementasikan program pembangunan RKB dimaksud.

## **B. Dasar Hukum**

Program ruang kelas tahun anggaran 2015 ini berpedoman pada peraturan perundang-undangan dan ketentuan dasar sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4400);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2014 (Lembparan Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5462);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
9. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang

- Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara;
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa;
  11. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
  12. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Pendidikan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
  13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
  14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
  15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
  16. 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).
  17. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Di Daerah;
  18. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana No. 4 Tahun 2012 tentang Pedoman Penerapan Sekolah/Madrasah Aman dari Bencana.

## **C. Pengertian**

### **1. Pengertian Pembangunan Ruang Kelas Baru**

Pembangunan (*construction*) menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia berarti proses, cara atau perbuatan membangun. Sedangkan Ruang Kelas bermakna ruang untuk pembelajaran teori dan praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus, dan baru berarti belum pernah ada, dilihat, didengar, dipakai dan lain-lain sebelumnya.

Dengan demikian yang dimaksud dengan Program Pembangunan Ruang Kelas Baru (RKB) untuk Madrasah adalah Program yang dialokasikan untuk pembangunan Madrasah dengan tujuan untuk membangun ruang kelas atau tempat proses belajar mengajar (PBM) yang baru.



2. **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)** adalah pejabat yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran;
3. **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan swakelola;
4. **Kementerian/Lembaga/Dinas/Instansi (K/L/D/I)** adalah satuan kerja (satker) di Lingkungan Kementerian Agama (Ditjen Pendidikan Islam/Kanwil Provinsi/Kan Kemenag Kab-Kota/Madrasah Negeri);
5. **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** adalah pengawas internal pada institusi lain yang selanjutnya disebut **APIP** yang melakukan pengawasan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi;
6. **Swakelola** adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/ atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat;
7. **Kelompok Masyarakat (POKMAS)** adalah tenaga pendidik dan kependidikan yang ada pada tingkat satuan pendidikan, yayasan dan komite madrasah;
8. **Kontrak Pembangunan** yang selanjutnya disebut **Kontrak** adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Kelompok masyarakat;
9. **Tenaga Ahli** adalah orang yang memiliki kemampuan dalam hal pembangunan konstruksi yang dapat dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai pengalaman pekerjaan dalam konstruksi;
10. **Pakta Integritas** adalah surat pernyataan kesanggupan melaksanakan pembangunan secara akuntabel, efektif, efisien dan bebas dari korupsi;
11. **Kerangka Acuan Kerja (KAK)** adalah uraian yang menginformasikan uraian kegiatan, waktu pelaksanaan, spesifikasi teknis, dan anggaran biaya;
12. **Pekerjaan pembangunan** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya bangunan sesuai peruntukannya;
13. **Rencana Anggaran Biaya (RAB)** adalah perhitungan perkiraan biaya pekerjaan yang disusun oleh Tim Perencana, dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan serta digunakan oleh Tim Pelaksana untuk melaksanakan pembangunan;
14. **Jadwal waktu pelaksanaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan pembangunan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan;

## **D. Tujuan**

### **1. Tujuan Program**

Program Pembangunan Ruang Kelas Baru (RKB) merupakan program untuk insentif, merangsang dan memacu partisipasi madrasah dan masyarakat untuk melakukan pembangunan. Dikarenakan program yang diberikan oleh pemerintah belum cukup memenuhi seluruh kebutuhan yang diajukan oleh madrasah. diperlukan kontribusi dan partisipasi madrasah dan masyarakat.

Pembangunan Ruang Kelas Baru bertujuan untuk memenuhi standard layanan minimal proses belajar mengajar pada Madrasah sebagaimana diamanatkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standard Nasional Pendidikan khususnya di bidang sarana dan prasarana.

### **2. Tujuan Petunjuk Teknis**

Tujuan Petunjuk Teknis ini adalah untuk:

1. Menstandarisasi pelaksanaan ruang kelas madrasah di seluruh Indonesia;
2. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan ruang kelas madrasah;
3. Mempermudah dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program ruang kelas madrasah.

## **E. Jenis dan Sasaran Program**

### **1. Jenis Program**

Jenis program Pembangunan Ruang Kelas Baru madrasah tahun anggaran 2015 adalah:

1. Pembangunan Ruang Kelas Baru MI;
2. Pembangunan Ruang Kelas Baru MTs;
3. Pembangunan Ruang Kelas Baru MA.

### **2. Sasaran Program**

Sasaran Pembangunan Ruang Kelas Baru adalah Madrasah Ibtidaiyah (MI), Madrasah Tsanawiyah (MTs) dan Madrasah Aliyah (MA) di seluruh Indonesia.

## **BAB II**

### **ASAS PELAKSANAAN, PERSYARATAN DAN MEKANISME PROGRAM**

#### **A. Asas Pelaksanaan**

Pelaksanaan program Pembangunan Ruang Kelas Baru didasarkan pada komitmen peningkatan mutu, tata kelola dan optimalisasi layanan yang efektif dan efisien. Oleh karenanya harus memiliki asas yang harus menjadi pegangan dalam pelaksanaan program. Adapun asas pelaksanaan program Program Pembangunan Ruang Kelas Baru Tahun Anggaran 2015 meliputi:

- 1) Efisien, berarti harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum.
- 2) Efektif, berarti sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya
- 3) Transparan, dilaksanakan secara terbuka baik pada perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan;
- 4) Akuntabel, berarti sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
- 5) Manfaat, dapat dirasakan manfaatnya oleh madrasah untuk mendukung kegiatan belajar mengajar.

#### **B. Persyaratan**

Syarat-syarat madrasah penerima program Pembangunan Ruang Kelas Baru adalah sebagai berikut:

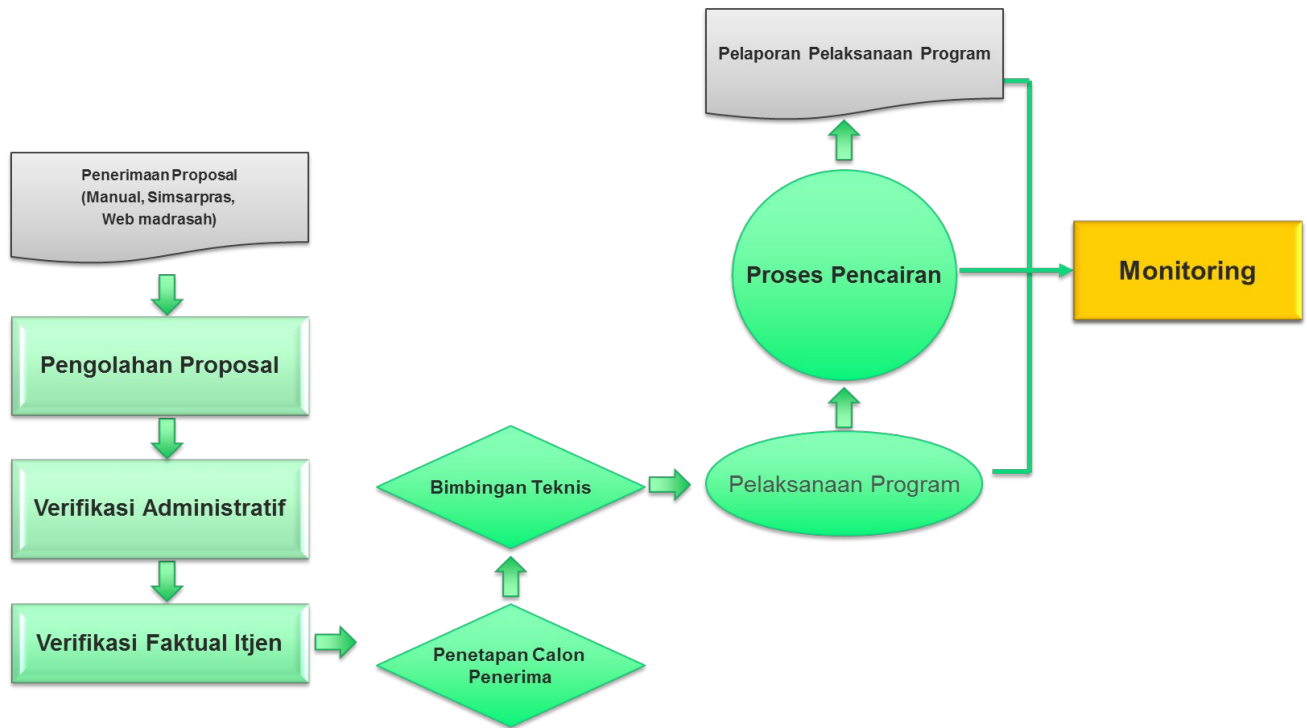
1. Mengajukan proposal permohonan Pembangunan Ruang Kelas Baru;
2. Memiliki Nomor Statistik Madrasah (NSM);
3. Madrasah yang telah memiliki izin operasional;
4. Rekomendasi dari Kemenag Provinsi/Kab/Kota;
5. Calon penerima program adalah madrasah yang telah diverifikasi faktual oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Agama RI pada tahun 2014 atau hasil verifikasi faktual yang dilakukan oleh Direktorat Pendidikan Madrasah.

- Madrasah yang belum diverifikasi pada tahun 2014 akan diverifikasi faktual oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Agama RI/Direktorat Pendidikan Madrasah/Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi/Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota pada Tahun 2015;
6. Calon penerima program pada Tahun Anggaran 2015 termasuk juga Madrasah yang terkena bencana alam yang telah di verifikasi oleh Direktorat Pendidikan Madrasah pada Tahun 2014;
  7. Pada tahun anggaran 2015 tidak sedang menerima program sejenis yang bersumber dari dana APBN/APBD;

### **C. Mekanisme Pelaksanaan Program**

1. Madrasah Mengajukan Proposal kepada Direktorat Pendidikan Madrasah melalui Simsarpras/Web Direktorat Madrasah dan Pengajuan Langsung;
2. Penyeleksian Proposal Tim Direktorat Pendidikan Madrasah;
3. Proposal yang telah diseleksi diverifikasi Faktual oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Agama/Direktorat Pendidikan Madrasah/Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi/Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota pada Tahun 2015;
4. Penetapan Calon Penerima Program oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI;
5. Bimbingan Teknis dilakukan kepada calon penerima program;
6. Madrasah melaksanakan program dengan cara swakelola;
7. Proses Pencairan Anggaran;
8. Madrasah melaporkan hasil pelaksanaan program kepada Direktorat Pendidikan Madrasah/Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi/Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
9. Monitoring dan Evaluasi.

### Mekanisme Pelaksanaan Program:



#### D. Jangka Waktu Pelaksanaan

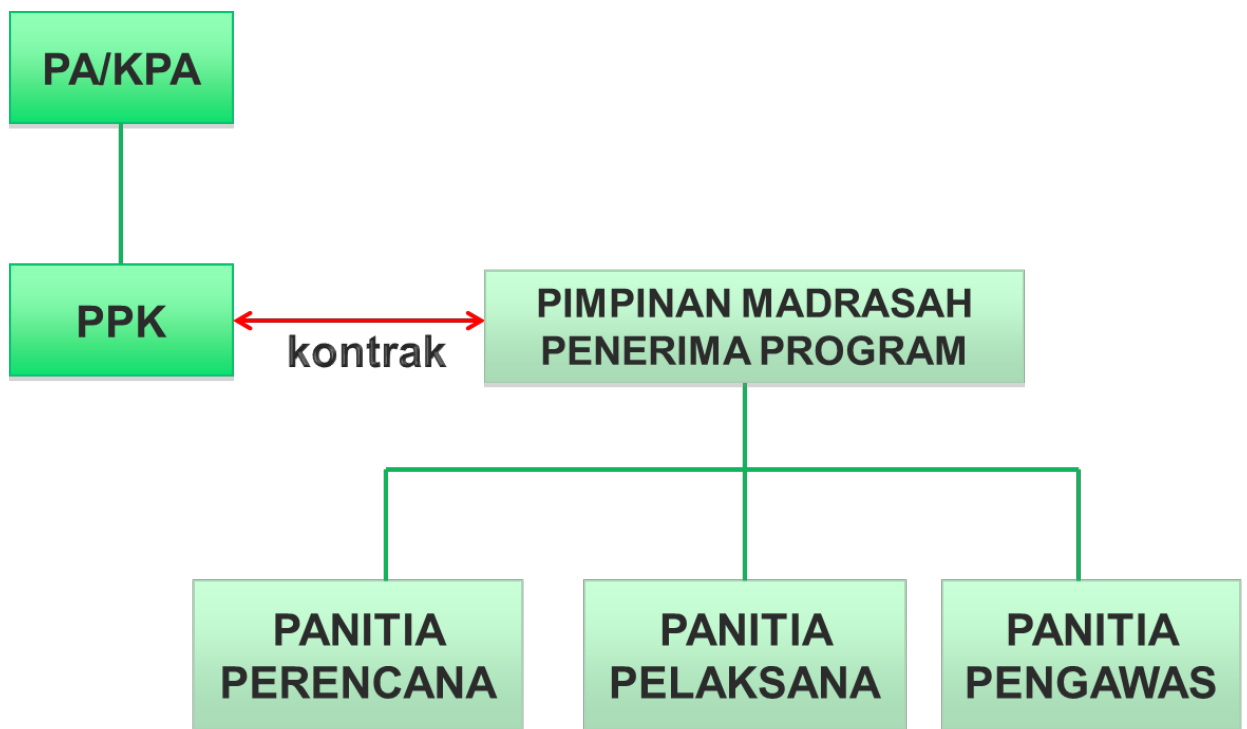
Pelaksanaan pembangunan ruang kelas baru selambat-lambatnya dilaksanakan dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah dana pembangunan ruang kelas baru tahap pertama diterima.

## BAB III ORGANISASI, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

### A. Organisasi

Organisasi pelaksanaan kegiatan Pembangunan Ruang Kelas Baru madrasah akan melibatkan unsur-unsur sebagai berikut:

1. Direktorat Pendidikan Madrasah;
2. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi;
3. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
4. Madrasah Penerima Program.



### B. Tugas dan Tanggung Jawab

#### 1. Direktorat Pendidikan Madrasah

- a) Merencanakan dan menganggarkan program Pembangunan Ruang Kelas Baru tahun anggaran 2015 melalui DIPA Direktorat Pendidikan Madrasah/Kanwil Kementerian Agama/Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;

- b) Merancang pelaksanaan program kegiatan dengan membuat petunjuk teknis (juknis) program Pembangunan Ruang Kelas Barutahun anggaran 2015;
- c) Melaksanakan sosialisasi pelaksanaan program Pembangunan Ruang Kelas Baru tahun anggaran 2015 kepada Bidang Pendidikan Islam kantor Kementerian Agama Provinsi/Kabupaten/Kota;
- d) Melakukan koordinasi dengan bidang dan kepala seksi pendidikan madrasah/pendidikan islam pada Kanwil Kementerian Agama Provinsi/Kabupaten/Kota;
- e) **Menetapkan surat keputusan tentang madrasah penerima program Pembangunan Ruang Kelas Baru tahun 2015 yang menjadi acuan bagi Kantor Kementerian Agama Provinsi/Kabupaten/Kota sebagai penetapan surat keputusan madrasah penerima program bantuan Pembangunan Ruang Kelas Baru diwilayah masing-masing;**
- f) Menandatangani kontrak swakelola dengan Madrasah penerima program jika anggaran dari DIPA Direktorat Jenderal Pendidikan Islam; (lampiran: Format 1a);
- g) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan program Pembangunan Ruang Kelas Baru tahun 2015;
- h) Melaporkan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang pelaksanaan program Pembangunan Ruang Kelas Baru sebagai bahan masukan untuk kebijakan selanjutnya;
- i) Mengunggah (*upload*) data madrasah penerima program sesuai SK Penerima Program;
- j) Melakukan verifikasi terhadap laporan yang disampaikan oleh penerima program.

## **2. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi**

- a) Melakukan sosialisasi kepada Kantor Kementerian agama kabupaten/kota/madrasah tentang program Pembangunan Ruang Kelas Baru tahun 2015;
- b) Melaporkan kepada Direktorat Jenderal Pendidikan Islam calon madrasah penerima program Pembangunan Ruang Kelas Baru tahun 2015;
- c) Menetapkan dan menerbitkan Surat Keputusan berdasarkan Surat Keputusan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Islam bagi madrasah

- penerima program Pembangunan Ruang Kelas Baru tahun 2015 apabila anggaran program Pembangunan Ruang Kelas Baru teranggarkan di DIPA Kantor Kementerian Agama Provinsi;
- d) Menandatangani kontrak swakelola dengan Madrasah penerima program jika anggaran dari DIPA Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi; (lampiran: Format 1b);
  - e) Menyampaikan pemberitahuan kepada madrasah penerima program Pembangunan Ruang Kelas Baru tahun 2015;
  - f) Memantau dan memonitor pelaksanaan program Pembangunan Ruang Kelas Baru;
  - g) Melakukan koordinasi dengan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota terkait pelaksanaan program Pembangunan Ruang Kelas Baru;
  - h) Melaporkan kepada Direktorat Jenderal Pendidikan Islam tentang pelaksanaan program Pembangunan Ruang Kelas Baru.
  - i) Mengunggah (*upload*) data madrasah penerima program sesuai SK Penerima Program;
  - j) Melakukan verifikasi terhadap laporan yang disampaikan oleh penerima program.

### **3. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota**

- a) Mengajukan data calon madrasah penerima program Pembangunan Ruang Kelas Baru berdasarkan hasil verifikasi faktual Inspektorat Jenderal Kementerian Agama dan atau hasil verifikasi yang belum diverifikasi Inspektorat Jenderal Kementerian Agama tahun 2014;
- b) Menetapkan dan menerbitkan Surat Keputusan berdasarkan Surat Keputusan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Islam bagi madrasah penerima program Pembangunan Ruang Kelas Baru tahun 2015, apabila anggaran program Pembangunan Ruang Kelas Baru teranggarkan di DIPA Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
- c) Menandatangani kontrak swakelola dengan Madrasah penerima program jika anggaran dari DIPA Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota; (lampiran: Format 1c);



- d) Menyampaikan pemberitahuan kepada madrasah penerima program Pembangunan Ruang Kelas Baru tahun 2015, apabila anggarannya teranggarkan di DIPA Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
- e) Memantau dan memonitor pelaksanaan program Pembangunan Ruang Kelas Baru;
- f) Melakukan koordinasi dengan Direktorat Pendidikan Madrasah/Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi terkait pelaksanaan program Pembangunan Ruang Kelas Baru;
- g) Melaporkan kepada Kantor Wilayah Kementerian Agama tentang pelaksanaan program Pembangunan Ruang Kelas Baru.
- h) Mengunggah (*upload*) data madrasah penerima program sesuai SK Penerima Program;
- i) Melakukan verifikasi terhadap laporan yang disampaikan oleh penerima program.

#### 4. Madrasah Penerima Program

- a) Menyiapkan pelaksanaan pembangunan yang meliputi :
  - 1) Menentukan lokasi ruang kelas yang akan di bangun;
  - 2) Jadwal Pelaksanaan pembangunan;(lampiran: Format 2)
  - 3) Membuat Kerangka Acuan Kerja (KAK);(lampiran: Format 3)
  - 4) Menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang dibutuhkan.(lampiran: Format 4)
- b) Membentuk dan menetapkan Tim Pelaksana Pembangunan yang meliputi: Perencana, Pelaksana dan Pengawas yang terdiri dari:(lampiran: Format 5)
  - 1) Panitia Perencana  
Panitia Perencana terdiri dari Ketua, Sekretaris dan **1 (satu)** orang anggota yang berasal dari unsur Tenaga ahli, madrasah dan yayasan.
  - 2) Panitia Pelaksana  
Panitia Pelaksana pembangunan terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara dan **2 (dua)** orang anggota yang berasal dari unsur madrasah, komite madrasah **dan/atau** yayasan;
  - 3) Panitia Pengawas

Panitia Pengawas terdiri dari Ketua, Sekretaris dan **1 (satu)** orang anggota yang berasal dari unsur **Tenaga ahli dan/atau komite madrasah;**

- 4) Honor panitia perencana, pelaksana dan pengawas adalah sebagai berikut:
    - a. Ketua Rp. 750.000,- (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah)
    - b. Sekretaris Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah)
    - c. **Bendahara Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) untuk panitia pelaksana,. dan**
    - d. **Anggota Rp. 400.000,- (empat ratus ribu rupiah).**
  - 5) **Upah** tenaga ahli tertentu (jika diperlukan) dilakukan berdasarkan kontrak konsultan orang perseorangan. (Tenaga Ahli bisa dipergunakan maksimal untuk tiga madrasah).
- c) Membuat dan menandatangani Kontrak Swakelola dengan:
- 1) PPK pada Direktorat Pendidikan Madrasah jika anggaran berasal dari DIPA Ditjen Pendidikan Islam;
  - 2) PPK pada Bidang Pendidikan Madrasah jika anggaran dari DIPA Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi;
  - 3) PPK pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota jika anggaran pada DIPA Kankemenag.
- d) Melaporkan progres kemajuan fisik pembangunan yang dicatat setiap hari serta dievaluasi setiap minggu sehingga hasil evaluasi kemajuan fisik (lampiran: Format 6) tersebut melalui aplikasi e-monev sebagai dasar untuk pencairan dana pembangunan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 40% (empat puluh perseratus) dari keseluruhan dana pembangunan, **apabila telah memenuhi administrasi;**
  - 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana pembangunan, apabila pekerjaan telah mencapai 30% (tiga puluh perseratus); dan
  - 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan pembangunan, apabila pekerjaan telah mencapai 60% (enam puluh perseratus).
- e) Membuat laporan keuangan disertai dengan bukti pembayaran (lampiran: Format 7);

- f) Membuat laporan pertanggungjawaban hasil pelaksanaan program kepada Direktorat Pendidikan Madrasah/Kanwil Kementerian Agama/Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dengan sistematika terlampir (lampiran: Format 8)

**BAB IV**  
**STANDAR DAN SPESIFIKASI TEKNIS**  
**PEMBANGUNAN RKB**

**A. Ruang lingkup**

Ruang lingkup pekerjaan Pembangunan Ruang Kelas Baru meliputi:

1. Pembangunan Ruang Kelas Baru Madrasah Ibtidiyah (MI) ukuran 7 x 8 m sama dengan 56 m<sup>2</sup>.
2. Pembangunan Ruang Kelas Baru Madrasah Tsanawiyah (MTs) ukuran 7 x 8 m sama dengan 56 m<sup>2</sup>.
3. Pembangunan Ruang Kelas Baru Madrasah Aliyah (MA) ukuran 8 x 9 m sama dengan 72 m<sup>2</sup>.

Bagi madrasah yang telah mempunyai struktur bangunan, maka ukuran dan bentuk bangunan menyesuaikan bangunan yang telah ada tetapi tetap mengacu pada ukuran luas bangunan pada point 1,2 dan 3 diatas.

RKB Madrasah harus memenuhi standar kelayakan sebagai tempat proses belajar mengajar. Adapun Standar Ruang Kelas meliputi:

- a Memiliki fungsi sebagai tempat kegiatan pembelajaran teori, praktek yang tidak memerlukan peralatan khusus, atau praktek dengan alat khusus yang mudah dihadirkan.
- b Rasio minimum luas ruang kelas 2 m<sup>2</sup>/peserta didik. Untuk rombongan belajar dengan peserta didik kurang dari 15 orang, luas minimum ruang kelas 30 m<sup>2</sup>. Lebar minimum ruang kelas 5 m.
- c Memiliki ruang sirkulasi horizontal berupa koridor yang akan menghubungkan ruang-ruang di dalam bangunan sekolah/madrasah.
- d Memiliki fasilitas yang memungkinkan pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan untuk memberikan pandangan ke luar ruangan.
- e Memiliki pintu yang memadai agar peserta didik dan guru dapat segera keluar ruangan jika terjadi bahaya, dan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan.
- f Ruang kelas dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini :  
(jika anggaran pembangunan RKB melebihi IKK pada daerah tersebut maka harus dilengkapi dengan sarana sebagai berikut:)

NO	JENIS PERABOT	RASIO	DESKRIPSI
1	Kursi peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman. Desain dudukan dan sandaran membuat peserta didik nyaman belajar.
2	Meja peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Ukuran memadai untuk belajar dengan nyaman. Desain memungkinkan kaki peserta didik masuk dengan leluasa ke bawah meja.
3	Kursi guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
4	Meja guru	1 buah/guru	Kuat, stabil dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
5	Papan tulis	1 buah/ruang	Ukuran minimum 90 cm x 200 cm. Ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh peserta didik melihatnya dengan jelas.

## B. Pelaksanaan Pembangunan

Pelaksanaan Pembangunan Ruang Kelas Baru dapat mencakup beberapa pekerjaan yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

### 1. Pekerjaan Persiapan

Pekerjaan persiapan meliputi pengkoordinasian dan mempersiapkan format-format pengendalian evaluasi pelaksanaan pembangunan antara lain:

- a) Pembersihan lahan pekerjaan terlebih dahulu dimulai dari menghilangkan pohon, rumput, alang-alang dan lainnya untuk mempermudah pengukuran dan penentuan elevasi lantai bangunan;
- b) Pekerjaan pemerataan muka tanah dimana bangunan harus berdiri di atasnya;
- c) Apabila dibangun di atas bangunan yang sudah ada harus dipastikan terlebih dahulu pondasi yang ada harus sudah siap untuk dua atau tiga lantai atau lebih;
- d) Penyediaan peralatan yang diperlukan dalam pengukuran dan pemasangan bouwplank (seperti waterpass, slang plastik, segitiga siku-siku dan lain sebagainya);
- e) Tempat kerja untuk melaksanakan pekerjaan persiapan dan perakitan komponen-komponen bangunan;

- f) Fasilitas air bersih (d disesuaikan dengan kebutuhan dan situasi/kondisi setempat);
- g) Mengadakan dokumentasi pekerjaan mulai tahap awal sampai akhir.

## 2. Pekerjaan Pondasi

Apabila pondasi terdahulu diketahui tidak mampu menyangga struktur atas bangunan yang tahan gempa maka harus dilakukan perbaikan/peningkatan kekuatan pondasi. Hal ini dapat dilakukan dengan menambahkan sepatu atau pondasi beton (*foot plate*) pada bagian-bagian tertentu yang diperlukan yaitu pada setiap bagian struktur kolom.

## 3. Pekerjaan Dinding

Dinding yang disyaratkan pada Pembangunan Ruang Kelas Baru adalah dinding batu bata. Namun pada daerah tertentu yang sulit dalam mendapatkan material batu bata maka dimungkinkan bahwa dinding dibuat dari bahan lain yang terdapat di sekitar lokasi yang akan dikerjakan, misalnya dari papan kayu atau bahan yang lainnya. Pada dasarnya apapun bahan/material yang digunakan untuk pembuatan dinding semaksimal mungkin dapat memberikan rasa aman dan nyaman bagi pengguna ruang tersebut.

Di samping itu karena bangunan tersebut digunakan untuk kegiatan belajar, hendaknya diupayakan dinding dapat meredam suara sehingga tidak menimbulkan kebisingan yang dapat mengganggu aktivitas pada masing-masing ruang kelas.

### a. Dinding pasangan bata

Pekerjaan dinding pasangan bata meliputi: pekerjaan pasangan batu bata, pekerjaan plesteran dan benangan. Pekerjaan pasangan batu bata untuk dinding disesuaikan dengan kebutuhan. Pekerjaan plesteran meliputi plesteran trasraam (kedap air) pada kaki bangunan atau dinding lainnya yang berhubungan langsung dengan air, plesteran dinding bata serta benangan sudut tembok dan sudut beton. Komposisi campuran *spesi* (adukan) untuk masing-masing jenis pekerjaan tersebut disesuaikan dengan kebutuhan, berdasarkan pertimbangan fungsi dan kekuatan pasangan atau plesteran.

Untuk pasangan atau plesteran trasraam dan beton digunakan spesi dengan campuran 1PC:3Ps sedangkan untuk pasangan dan plesteran biasa digunakan spesi dengan campuran 1PC:5Ps.

Untuk memperoleh hasil pekerjaan pasangan dan plesteran yang baik harus dipenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Batu bata sebelum dipasang harus dibasahi sampai jenuh sehingga dapat melekat dengan sempurna.
  2. Batu bata pecah terpasang tidak lebih dari 20% dari jumlah batu utuh terpasang.
  3. Pasangan dinding bata dilaksanakan dengan hubungan verband siar/nat masing-masing lapisan tidak saling bertemu, tegak lurus, siku dan rata.
  4. Seluruh permukaan yang akan diplester harus dibasahi dengan air bersih, baru kemudian di plester dengan rata, halus dan merupakan satu bidang tegak lurus dan siku.
  5. Pada bagian luar diberi lapisan acian dengan rata dan halus sehingga bebas dari keretakan ataupun cacat-cacat lainnya.
- b. Dinding papan kayu
- Apabila dinding bangunan dibuat dari papan kayu, maka papan-papan kayu tersebut harus disusun dengan rapi, rapat dan kuat sehingga dapat menciptakan rasa aman dan nyaman bagi pemakai ruang tersebut serta dapat mengurangi kebisingan atau gangguan suara sehingga aktivitas pada masing-masing ruang kelas tidak saling mengganggu.

Jika menggunakan bahan dari kayu, diupayakan kayu yang kuat dan berkualitas serta dilindungi terhadap hama perusak kayu. Dalam hal ini banyak cara yang dapat dilakukan, misalnya dengan cara pencelupan, pengolesan bahan anti rayap dan sebagainya.

#### **4. Pekerjaan Beton**

Pekerjaan beton meliputi sloof, kolom, balok dan ringbalk dilaksanakan sesuai dengan ketentuan teknis yang berlaku dengan mempertimbangkan faktor keamanan terhadap gempa. Semua beton struktural maupun non struktural seperti kolom struktur, kolom praktis dan komponen struktur lainnya setidaknya

tidaknya dibuat dengan mutu beton K175 atau dengan campuran 1PC:2Ps:3Kr dan baja tulangan U 24.

Bekisting hendaknya dibuat sedemikian rupa sehingga pada saat dilakukan pengecoran cukup kuat, kedudukannya stabil, tidak bocor dan tidak terjadi perubahan bentuk ataupun ukuran. Pembongkaran bekisting hanya dapat dilakukan setelah beton mencapai kekerasan tertentu. Pembongkaran hendaknya dilakukan dengan hati-hati, yaitu pada saat melepas bagian-bagian/papan bekisting tidak dengan cara dipukul atau menggunakan alat yang tidak semestinya, misalnya menggunakan linggis untuk mencongkel bekisting yang dapat mengakibatkan kerusakan.

## **5. Pekerjaan Kusen, Daun Pintu dan Jendela**

Pekerjaan kusen, daun pintu dan jendela meliputi membuat dan memasang serta pengecatan sesuai bentuk dan ukuran. Jumlah dan tata letak pintu, jendela dan ventilasi disesuaikan dengan kebutuhan cahaya dan aliran udara yang baik.

Untuk kusen dan daun pintu/jendela atau ventilasi (angin-angin) dibuat dari kayu yang kuat dan berkualitas. Sambungan-sambungan kayu, baik untuk kusen maupun untuk daun pintu dan jendela dibuat sambungan lubang dan pen dan dikunci dengan nagel (pantek/pen) sehingga diperoleh sambungan yang kuat. Dalam pengerjaannya harus memperhitungkan faktor iklim/cuaca yang dapat mempengaruhi konstruksi.

Untuk memperoleh ikatan yang kuat terhadap dinding, kusen harus diberi angkur sebanyak yang diperlukan. Semua pekerjaan kayu yang menempel pada dinding tembok harus dimeni terlebih dahulu.

## **6. Pekerjaan Atap**

Pekerjaan atap meliputi pembuatan dan pemasangan kuda-kuda, nok, gording, balok tembok, usuk dan reng, dan lisplank, serta pemasangan penutup atap. Bahan yang digunakan adalah kayu yang kuat dan berkualitas diberi lapisan pelindung hama perusak kayu. Konstruksi atap bisa menggunakan baja ringan.



## **7. Pekerjaan Langit-langit (Plafon)**

Pekerjaan langit-langit meliputi pemasangan rangka dan penutup plafon. Untuk rangkadigunakan kayu yang kuat dan diberi lapisan pelindung hama perusak kayu serta bagian bawah diketam untuk mendapatkan bidang langit-langit yang datar dan rata. Rangka bisa menggunakan besi hollow plafon . Penutup plafon dapat menggunakan papan grc, multiplek, atau bahan lain yang tersedia di sekitar lokasi.

## **8. Pekerjaan Lantai dan Penutup Lantai**

Lantai bangunan yang terletak pada permukaan tanah dilapisi penutup lantai dari keramik.Bagian dalam ruangan dapat digunakan keramik polos sedangkan bagian luar dipilih keramik dof dengan warna lebih gelap.Pemilihan warna keramik agar dibuat yang serasi dengan warna cat/politur sehingga secara keseluruhan dapat menampilkan sebuah bangunan yang serasi, indah dan menarik.Sebelum dipasang keramik, bagian bawah harus diberi urugan pasir setebal 10cm dan dipasang rabat beton atau patahan bata.Pemasangan penutup lantai dilakukan dengan baik sehingga diperoleh garis nat yang lurus dan permukaan yang rata.

Jika lantai terbuat dari papan kayu, maka pada bagian bawah lantai harus diberi balok melintang sebagai bahan penyangga dengan jarak yang diperhitungkan cukup kuat menyangga beban lantai dan beban-beban lain yang ada di atasnya.Pemasangan papan lantai disarankan dilakukan dengan sambungan alur dan lidah sehingga diperoleh permukaan lantai yang rata dan papan-papan lantai tersebut tidak baling atau melengkung.Kayu yang digunakan adalah kayu yang kuat dan berkualitas.

## **9. Pekerjaan Penggantungan, Pengunci, dan Kaca**

Pekerjaan ini meliputi pemasangan engsel, grendel, pengunci untuk pintu dan jendela, serta lubang angin untuk jendela, pemasangan kaca pada daun jendela serta penyetelan daun pintu dan jendela.

Semua bahan yang digunakan minimal harus memenuhi syarat kekuatan dan awet sehingga dapat menahan beban dan berfungsi dalam waktu cukup

lama. Setiap daun pintu dipasang 3 (tiga) buah engsel dan jendela dipasang 2 (dua) buah engsel. Pada daun pintu dipasang pengunci lengkap dengan handelnya, sedangkan pada daun jendela dipasang grendel dan lubang angin. Kaca yang digunakan harus memiliki permukaan yang halus dan rata. Semua pekerjaan harus dilakukan dengan rapi sehingga pintu dan jendela berfungsi dengan sempurna.

#### **10. Pekerjaan Instalasi Listrik**

Pemasangan instalasi listrik harus memenuhi persyaratan teknis dan semua bahan yang digunakan harus berkualitas baik sehingga dapat berfungsi dengan baik dalam waktu yang cukup lama.

#### **11. Pekerjaan Pengecatan/Politur**

Pekerjaan pengecatan/politur meliputi kayu kusen, daun pintu dan jendela, ventilasi, lisplank dan balok-balok kayu yang nampak serta pengecatan dinding dan plafon. Penggunaan jenis cat atau politur harus yang berkualitas baik dengan komposisi warna yang serasi.

#### **12. Pekerjaan Perapihan**

Pekerjaan perapihan merupakan pekerjaan penyempurnaan dan merapikan pekerjaan yang pada hakekatnya telah selesai dikerjakan namun masih perlu penyempurnaan. Sebagai contoh misalnya terdapat pintu yang tidak dapat dibuka/ditutup dengan sempurna, maka perlu disempurnakan, atau terdapat cat yang belum menutup permukaan bidang secara merata, maka perlu di cat ulang sehingga diperoleh permukaan bidang cat yang rata, dan sebagainya.

## **BAB V**

### **PENDANAAN DAN MEKANISME PENCAIRAN**

#### **A. Sumber dan Anggaran**

Sumber dana berasal dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara (APBN) yang terdapat pada DIPA Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

Besarnya dana Pembangunan Ruang Kelas Baruyang dialokasikan untuk tiap-tiap madrasahsebagai berikut:

1. Ruang Kelas Baru MI
2. Ruang Kelas Baru MTs
3. Ruang Kelas Baru MA

#### **B. Mekanisme Pencairan Dana**

Pencairan kepada Madrasah Penerima Program, dilakukan secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tahap Pertama diberikan 40% dari keseluruhan anggaran, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) Madrasah Penerima Program mengajukan dokumen kesiapan pelaksanaan pekerjaan yang ditujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dimana anggaran tersebut berada. Dokumen tersebut meliputi:
    - 1) Kerangka Acuan Kerja (KAK);(lampiran: Format 2)
    - 2) Rincian Anggaran Biaya (RAB);(lampiran: Format 3)
    - 3) Jadwal pelaksanaan;(lampiran: Format 1)
    - 4) Surat Keputusan Penetapan Tim (Perencana, Pelaksana, dan Pengawas);  
(lampiran: Format 4)
    - 5) Pakta integritas; (lampiran: Format 9)
    - 6) Photocopy NPWP;
    - 7) Rekening atasnama madrasah;
    - 8) **Rencana Fisik penggunaan Dana 40 % sebagai pengajuan Pencairan**
    - 9) Surat Keterangan (referensi) dari Bank yang menyatakan rekening masih

aktif;

- b) Dokumen pencairan yang telah lengkap akan diproses lebih lanjut oleh Bagian Keuangan untuk selanjutnya diproses pencairannya;
2. Tahap kedua diberikan 30% dari keseluruhandana apabila pekerjaan telah mencapai 30%, dengan ketentuan:
  - a) Madrasah menyampaikan laporan(progress) pekerjaan kepada PPK, laporan keuangan (berikut bukti-bukti kwitansi), dan jadwal pelaksanaankerja. Laporan tersebut dituangkan dalam Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan yang ditandatangani oleh Panitia Pengawas dan Panitia Pelaksana Pembangunan Ruang Kelas Baru;(lampiran: Format 10)
  - b) Dokumen pencairan yang telah lengkap akan diproses lebih lanjut oleh Bagian Keuangan untuk selanjutnya diproses pencairannya;
  - c) Anggaran dicairkan apabila pelaksanaan pekerjaan telah memenuhi minimal pekerjaan persiapan, pekerjaan pematangan tanah, pekerjaan pondasi, pekerjaan beton, pekerjaan dinding dan pekerjaan kusen.
3. Tahap ketiga diberikan30%darikeseluruhandana apabila pekerjaan telah mencapai 60%. Anggaran dicairkan apabila pelaksanaan pekerjaan telah memenuhi pekerjaan atap, plapon, plester dinding dan pekerjaan instalasi listrik.
4. Setelah pencairan tahap ketiga diberikan, madrasah wajib menyelesaikan seluruh pekerjaan pembangunan dan meubelair.

## **BAB VI**

### **MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN**

#### **A. Monitoring dan Evaluasi**

Monitoring dan Evaluasi (Monev) dilakukan untuk memperoleh informasi implementasi program Pembangunan Ruang Kelas Baru di lapangan. Selain itu monitoring diperlukan untuk menjamin dana Pembangunan Ruang Kelas Baru diterima dan dimanfaatkan tepat sasaran, tepat jumlah, tepat waktu dan tepat guna. Monitoring dilaksanakan secara berkala oleh Direktorat Pendidikan Madrasah, Kantor Wilayah Kementerian Agama Propinsi, Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

Monitoring dan Evaluasi dimaksudkan juga sebagai bahan pengambilan kebijakan dalam pengembangan sarana dan prasarana madrasah.

#### **B. Laporan Pertanggungjawaban**

Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) terhadap realisasi program Pembangunan Ruang Kelas Baru disusun oleh Panitia dengan sistematis sebagai berikut:

1. **Laporan Deskriptif**, menggambarkan proses pelaksanaan program dari perencanaan, persiapan, dan pelaksanaan hingga berakhirnya pelaksanaan program.

Laporan Deskriptif terdiri dari 3 Bab yang meliputi:

**Bab I. Pendahuluan**, berisi gambaran umum pentingnya pelaksanaan Pembangunan Ruang Kelas Baru, tujuan dan sasaran program.

**Bab II. Pelaksanaan**, berisikan proses pelaksanaan program dari pembentukan panitia, persiapan, pencairan, realisasi anggaran dan dokumentasi pelaksanaan, sesuai dengan contoh dalam buku Petunjuk Teknis (Juknis) program ini.

**Bab III. Penutup**, berisi hasil (output) dari pelaksanaan program Pembangunan Ruang Kelas Baru Madrasah, kendala yang dihadapi, saran dan rekomendasi.

Laporan deskriptif disertai dengan lampiran-lampiran:

- a. SK Panitia pembangunan
- b. Jadwal pelaksanaan pembangunan
- c. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- d. Foto-foto Kegiatan sebelum pelaksanaan, proses pembangunan dan setelah pelaksanaan Pembangunan Ruang Kelas Baru.

2. **Laporan Administrasi Keuangan**, berisikan laporan penggunaan anggaran Pembangunan Ruang Kelas Baru dan dilampirkan dengan bukti-bukti yang sah (kuitansi pengeluaran bermaterai, daftar pembayaran upah tukang, pembelian material, dan bukti penyeteran pajak (bila ada), serta bukti-bukti lainnya.

Laporan Pertanggungjawabandeskriptif dan keuangan, dibuat rangkap 3 (tiga):

- a. Direktorat Pendidikan Madrasah;
- b. Kantor Wilayah Kementerian Agama Propinsi/Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota sesuai sumber DIPA masing-masing penerima program Pembangunan Ruang Kelas Baru.
- c. Asli untuk Madrasah

### **C. Penyerahan Aset**

Ruang Kelas Baru Madrasah yang telah selesai dibangun selanjutnya diserahkan kepada Kementerian Agama, Kabupaten/Kota/Kanwil Kementerian Agama/Direktorat Pendidikan Madrasah (dimana anggaran berada) dengan penandatanganan berita acara serah terima aset(lampiran: Format 11).

Kementerian Agama mencatatkan asset tersebut dalam Aplikasi SIMAK Persediaan.Selanjutnya Kementerian Agama menyerahkan asset bangunan kepada madrasah penerima program untuk dimanfaatkan bagi pengembangan pendidikan madrasah.

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Petunjuk Teknis (Juknis) Program Ruang Kelas Baru diharapkan dapat dimplementasikan oleh seluruh pemegang kebijakan dan Madrasah Penerima Program pada tahun anggaran 2015 dengan baik.

Diharapkan kepada semua pihak yang telah ikut berpartisipasi dalam program ini, baik langsung maupun tidak langsung diseyogyakan terlebih dahulu memahami isi Petunjuk Teknis Program Ruang Kelas Baru madrasah. Dengan demikian kesalahan prosedur selama pelaksanaan dapat dihindarkan.

Petunjuk Teknis ini diharapkan menjadi acuan bagi madrasah dan Panitia Pembangunan Ruang Kelas Baru Madrasah serta pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan program. Hal-hal yang belum diatur dalam Juknis ini akan disempurnakan kemudian.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Format 1: Contoh Lampiran Surat Perjanjian/Kontrak Swakelola PPK Direktorat Pendidikan Madrasah Dengan Madrasah Penerima Program.
2. Format 2: Contoh Jadwal Pelaksanaan Pembangunan Ruang Kelas Baru.
3. Format 3: Contoh Kerangka Acuan Kerja (Kak).
4. Format 4: Contoh Rencana Anggaran Biaya (Rab).
  5. Format 5: ContohSK Penetapan Panitia Pelaksana Pembangunan Ruang Kelas Baru.
6. Format 6: ContohLaporan Progres Kemajuan Fisik Pembangunan Ruang Kelas Baru.
7. Format 7: ContohLaporan Keuangan.
8. Format 8: ContohLaporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Program.
9. Format 9: ContohPakta integritas.
10. Format 10: Contoh Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan
11. Format 11: Contoh Berita Acara Serah Terima Aset.