

**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 kehadirat 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, Maret 2015

Direktur Jenderal Pendidikan Islam

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

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....	4
A. Latar Belakang.....	4
B. Dasar Hukum.....	7
C. Pengertian.....	8
D. Tujuan.....	10
1. Tujuan Program.....	10
2. Tujuan Petunjuk Teknis	10
E. Jenis dan Sasaran Program.....	10
1. Jenis Program.....	10
2. Sasaran Program	11
BAB II ASAS PELAKSANAAN, PERSYARATAN DAN MEKANISME PROGRAM.....	12
A. Asas Pelaksanaan.....	12
B. Persyaratan	12
C. Mekanisme Pelaksanaan Program.....	13
D. Jangka Waktu Pelaksanaan	14
BAB III ORGANISASI, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB.....	15
A. Organisasi	15
B. Tugas dan Tanggung Jawab.....	15
1. Direktorat Pendidikan Madrasah.....	15
2. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.....	16
3. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota	17
4. Madrasah Penerima Program	18
BAB IV STANDAR DAN SPESIFIKASI TEKNIS PEMBANGUNAN RKB.....	20
A. Ruang lingkup.....	20
B. Pelaksanaan Pembangunan	21
BAB V PENDANAAN DAN MEKANISME PENCAIRAN	27
A. Sumber dan Anggaran	27
B. Mekanisme Pencairan Dana	27
BAB VI MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN.....	29
A. Monitoring dan Evaluasi	29
B. Laporan Pertanggungjawaban	29
C. Penyerahan Aset	30
BAB VII PENUTUP	31
LAMPIRAN-LAMPIRAN	32

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/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 (Lembaran 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.

SARPRAS 15-17 APRIL 2015
RAKOR KASI
BEKASI

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.

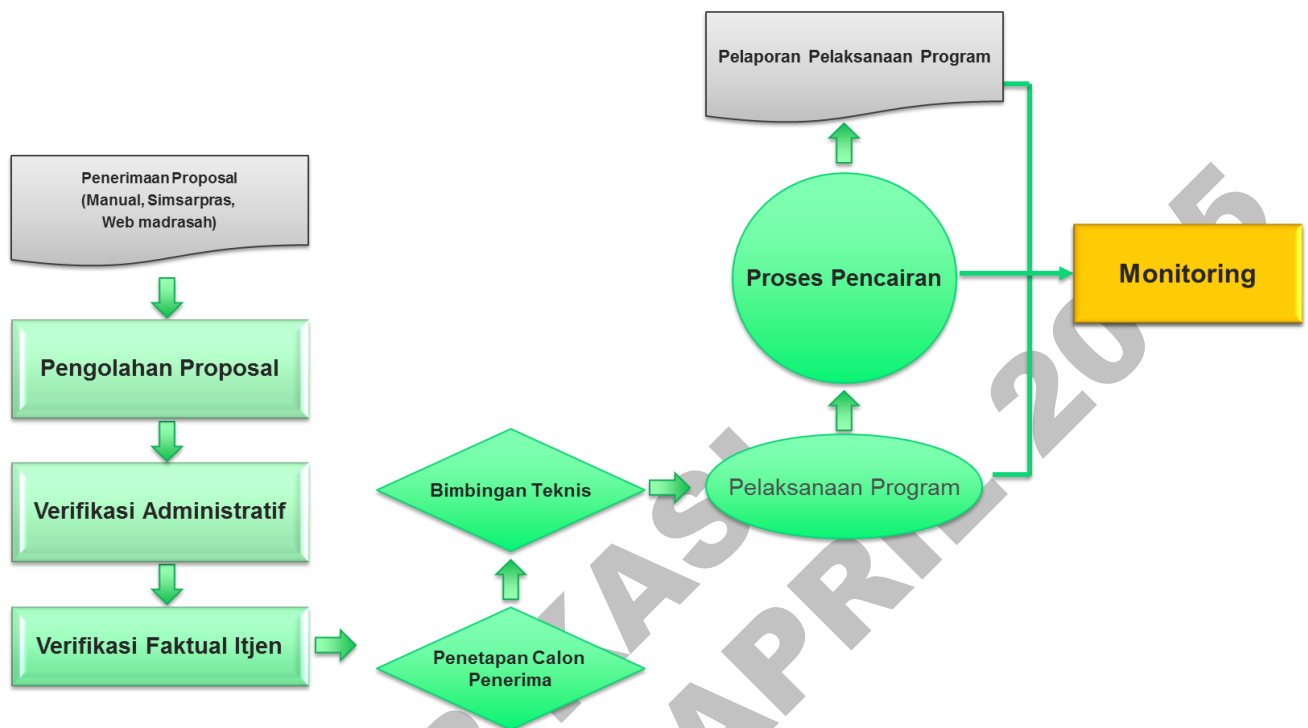
Madrasah yang belum diverifikasi pada tahun 2014 akan diverifikasi faktual oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Agama RI/Direktorat Pendidikan Madrasah/Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi/Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota pada Tahun 2015;

6. 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 Sarsarpras/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 sembilan puluh (90) hari kalender setelah dana pembangunan ruang kelas baru tahap pertama diterima.

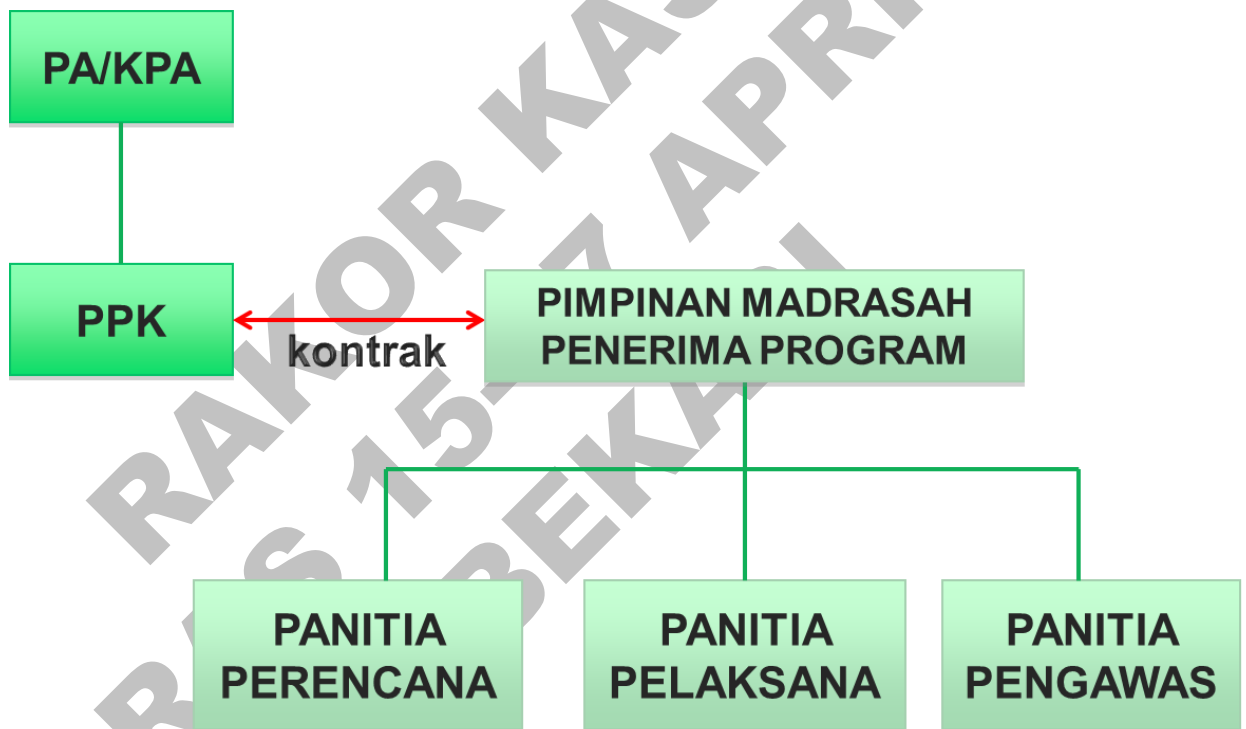
BAB III

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.

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.

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.

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 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari unsur Tenaga ahli, madrasah dan yayasan.
 - 2) Panitia Pelaksana
Panitia Pelaksana pembangunan terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara dan 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari unsur madrasah, komite madrasah dan yayasan;
 - 3) Panitia Pengawas
Panitia Pengawas terdiri dari Ketua, Sekretaris dan 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari unsur Tenaga ahli dan 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. Anggota Rp. 400.000,- (empat ratus ribu rupiah), dan
 - d. Bendahara Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) untuk panitia pelaksana.
 - 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 sebagai dasar untuk pencairan dana pembangunan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 40% (empat puluh perseratus) dari keseluruhan dana pembangunan, apabila telah melaksanakan pekerjaan pembangunan;
 - 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 m².
2. Pembangunan Ruang Kelas Baru Madrasah Tsanawiyah (MTs) ukuran 7 x 8 m sama dengan 56 m².
3. Pembangunan Ruang Kelas Baru Madrasah Aliyah (MA) ukuran 8 x 9 m sama dengan 72 m².

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 di atas.

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 m²/peserta didik. Untuk rombongan belajar dengan peserta didik kurang dari 15 orang, luas minimum ruang kelas 30 m². 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 setidak-

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 Penggantung, 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 Baru yang dialokasikan untuk tiap-tiap madrasah sebagai 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) 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 keseluruhan dana apabila pekerjaan telah mencapai 30%, dengan ketentuan:
 - a) Madrasah menyampaikan laporan (progress) pekerjaan kepada PPK, laporan keuangan (berikut bukti-bukti kwitansi), dan jadwal pelaksanaan kerja. 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 diberikan 30% dari keseluruhan dana 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 sistematika 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 penyeteroran pajak (bila ada), serta bukti-bukti lainnya.

Laporan Pertanggungjawaban deskriptif 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

SARPRAS 15-17 APRIL 2015
RAKOR KASI
BEKASI

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: Contoh SK Penetapan Panitia Pelaksana Pembangunan Ruang Kelas Baru.
6. Format 6: Contoh Laporan Progres Kemajuan Fisik Pembangunan Ruang Kelas Baru.
7. Format 7: Contoh Laporan Keuangan.
8. Format 8: Contoh Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Program.
9. Format 9: Contoh Pakta integritas.
10. Format 10: Contoh Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan
11. Format 11: Contoh Berita Acara Serah Terima Aset.

.....(KOP K/L).....

SURAT PERJANJIAN

Pekerjaan : Pembangunan Ruang Kelas Baru Madrasah

Nomor :(nomor surat dari K/L)

Surat Perjanjian ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di pada hari ...(hari)... tanggal ...(tanggal).... bulan ...(bulan).... tahun ...(tahun).... antara:

1. Nama : ...(nama)...
NIP :(nip).....
Jabatan :(jabatan pada satuan kerja).....
Alamat Kantor :(alamat kantor tempat kerja).....

selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas nama ...(institusi tempat kerja), yang berkedudukan di(alamat)..... (selanjutnya disebut “**PIHAK PERTAMA**”);

2. Nama :(nama kepala madrasah)...
Jabatan :(jabatan)....
Alamat :(alamat)...

selaku Kepala Madrasah yang bertindak untuk dan atas nama(nama madrasah)....., alamat(alamat)....., berdasarkan Surat Keputusan(Yayasan).... Nomor: ...(nomor)... tanggal (selanjutnya disebut “**PIHAK KEDUA**”).

Dengan ini kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan surat perjanjian, dalam rangka pelaksanaan Program Pembangunan Ruang Kelas Baru dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

Ketentuan Umum

1. Yang dimaksud Surat Perjanjian adalah perjanjian dimana pihak Pertama mengikat Pihak Kedua, dan Pihak Kedua telah sepakat untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan dalam Surat Perjanjian ini dengan mengacu pada petunjuk teknis Pembangunan Ruang Kelas Baru;
2. Surat Perjanjian ini ditandatangani berdasarkan kesepakatan Pihak Pertama dan Kedua tanpa ada unsur paksaan;

Pasal 2

Lingkup Pekerjaan

1. Pihak Kedua melaksanakan pekerjaan Pembangunan Ruang Kelas Baru berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK), Jadwal Perencanaan, dan Rincian Anggaran Biaya (RAB) yang disepakati;
 2. **Output pekerjaan yang harus diserahkan Pihak Kedua kepada Pihak Pertama berupa:**
-

- a. Dokumen persiapan pelaksanaan pekerjaan sebanyak 1 (satu) bendel;
 - b. Laporan pekerjaan tahap awal sampai akhir pekerjaan;
 - c. Rincian laporan mengacu pada petunjuk teknis;
3. Pihak Kedua harus melaksanakan pekerjaan dengan segala kemampuan untuk mencapai hasil optimal;

Pasal 3

Hak dan Kewajiban

1. Pihak Pertama memiliki hak dan kewajiban:
 - a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pihak Kedua;
 - b. meminta laporan-laporan mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Pihak Kedua;
 - c. membayar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan aturan dan mekanisme pembayaran;
2. Pihak Kedua memiliki hak dan kewajiban:
 - a. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK ;
 - b. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - c. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab;
 - d. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
 - e. menyerahkan laporan pekerjaan sesuai dengan jadwal pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;

Pasal 4

Jangka Waktu Pelaksanaan

1. Pekerjaan Pembangunan Ruang Kelas Baru dilaksanakan dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari kelender dimulai sejak ditandatanganinya perjanjian ini;
2. Jangka waktu pelaksanaan dapat diperpanjang, atas persetujuan Pihak Pertama, didasarkan pada: Surat permohonan perpanjangan dari Pihak Kedua dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 5

Biaya Pekerjaan

Biaya pekerjaan dalam pekerjaan ini adalah sebesar Rp.,- (terbilang) yang dibebankan pada Dokumen Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) (satker) Tahun 2015, pada Mata Anggaran (MAK): (nomor akun)

Pasal 6

Cara Pembayaran

Biaya pekerjaan Pembangunan Ruang Kelas Baru akan dibayarkan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tahap Pertama diberikan 40% dari keseluruhan anggaran atau senilai Rp.....(terbilang)...., dengan ketentuan Pihak Kedua harus mencapai progres fisik 40% sebagaimana ketentuan didalam Juknis;
2. Tahap Kedua dibayarkan 30% dari keseluruhan anggaran atau senilai Rp.....(terbilang)...., apabila pekerjaan telah mencapai 30% sebagaimana ketentuan didalam Juknis;
3. Tahap ketiga diberikan 30% dari keseluruhan dana apabila pekerjaan telah mencapai 60%. Prosedur pembayaran mengikuti ketentuan pada dictum Pasal 4 poin 1, 2 diatas;

Pasal 7
Penanggungan dan Risiko

Pihak Kedua berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua **bentuk tuntutan, tanggungjawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya, sehubungan dengan klaim yang timbul** dari hal-hal tuntutan sejak ditandatangani perjanjian ini.

Pasal 8
Keadaan Memaksa (Force Majeure)

1. Yang dimaksud keadaan keadaan memaksa (Force Majeure) adalah peristiwa seperti: Bencana Alam (gempa bumi, tanah longsor, banjir), Kebakaran, Perang, huru-hara, pemogokkan, pemberontakan, dan epidemi yang secara keseluruhan ada hubungan langsung dengan penyelesaian pekerjaan;
2. Apabila terjadi keterlambatan yang disebabkan pada pasal 8 nomor 1 diatas, maka kedua belah pihak setuju meninjau Surat Perjanjian dan pelaksanaan pekerjaan ini;

Pasal 9
Lain-Lain

1. Surat Perjanjian ini dianggap sah setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak;
2. Surat Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak rangkap 3 (tiga) pada lembar pertama dan kedua ditandatangani diatas materai Rp. 6.000,- , yang masing-masing mempunyai ketentuan hukum yang sama;
3. Hal-hal yang belum tercantum didalam surat perjanjian ini akan ditentukan kemudian.

.....(kota domisili), tgl/bln/tahun

Pejabat Pembuat Komitmen,

Kepala Madrasah

Materai 6000

(.....)
NIP

(.....)

SARPRAS 15-11-2015
RAKORNAS
BEKAS

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PEKERJAAN : PEMBANGUNAN RUANG KELAS BARU MADRASAH.....

- 1. LATAR BELAKANG** Gambaran umum singkat tentang pekerjaan swakelola yang akan dilaksanakan, permasalahan yang dihadapi terkait dengan kebutuhan pekerjaan swakelola
- 2. MAKSUD DAN TUJUAN**
 - a. Maksud
Maksud dari pelaksanaan program swakelola
 - b. Tujuan
Tujuan dari Program pekerjaan swakelola
- 3. TARGET/SASARAN** : Target/ sasaran yang ingin dicapai dalam pelaksanaan program swakelola
- 4. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA**
 - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai Program pekerjaan swakelola
 - b. Total perkiraan biaya yang diperlukan
- 5. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN.**
 - a. Ruang lingkup/batasan lingkup Program pekerjaan swakelola
 - b. Lokasi pekerjaan swakelola yang akan dilaksanakan.....
- 6. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN** Jangka waktu pelaksanaan Program pekerjaan swakelola 90 (sembilan puluh) hari kalender, terhitung sejaktermasuk waktu yang diperlukan untuk pemeliharaan pekerjaan swakelola (apabila diperlukan)
- 7. ACUAN KERJA** Acuan Kerja meliputi :
 - Petunjuk Teknis Pembangunan Ruang Kelas Baru;
 - Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 - Foto Lokasi/Lahan yang akan dibangun;
 - Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
 - Lain-lain yang diperlukan.

.....,.....2015

Kepala Madrasah

.....
(Nama Jelas)

Format 4: Contoh Rencana Anggaran Biaya (Rab).

KOP MADRASAH (ALAMAT LENGKAP)

RENCANA ANGGARAN BIAYA PEKERJAAN

TAHUN ANGGARAN 2015

No (1)	Uraian Pekerjaan (2)	Volume (3)	Satuan (4)	Harga Satuan (Rp.) (5)	Jumlah (Rp) (6)
RUANG KELAS BARU (RKB)					
I PEK. PERSIAPAN/PEMBERSIHAN LOKASI					
1					
...					
	Sub Total				12.000.000
II PEK. GALIAN DAN URUGAN					
1					
...					
	Sub Total				6.500.000
III PEK. PONDASI DAN BETON					
1					
...					
	Sub Total				8.000.000
IV PEK. DINDING DAN PELESTERAN					
1					
...					
	Sub Total				25.000.000
V PEK. ATAP DAN PLAPON					
1					
...					
	Sub Total				35.000.000
VI PEK. KUSEN PINTU & KUNCI					
1					
...					
	Sub Total				30.000.000
VIII PEK. LANTAI					
1					
...					
	Sub Total				25.000.000
IX PEK. PENGECATAN					
1					
...					
	Sub Total				8.500.000
X PEK. FINISHING					
1					
...					
	Sub Total				10.000.000
XI MEUBELAIR					
1	Meja siswa				
2	Kursi siswa				
3	Meja dan kursi guru				
4	Papan Tulis				
	Sub Total				20.000.000
GRAND TOTAL					180.000.000

..... 2015

Kepala Madrasah.....

Ketua Tim Perencana

(.....)

(.....)

KOP MADRASAH

KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH

NOMOR:

TENTANG

**PENETAPAN PANITIA PEMBANGUNAN RUANG KELAS BARU
MADRASAH**

TAHUN ANGGARAN 2015

Bismillahirrahmaanirrahim

Menimbang : 1. bahwa dalam rangka merealisasikan program Pembangunan Ruang Kelas Baru madrasah dari Kementerian Agama RI, madrasah penerima harus membentuk kepanitiaan;
2. bahwa untuk menunjang kelancaran dan akuntabilitas pelaksanaan Program perlu dibentuk Panitia Perencana, Panitia Pelaksana dan Panitia Pengawas;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Petunjuk Teknis Program Pembangunan Ruang Kelas Baru, Direktorat Pendidikan Madrasah, Ditjen Pendidikan Islam, Kementerian Agama RI, dan;
3. Hasil Rapat Pembentukan Panitia Pembangunan Ruang Kelas Baru;

Memperhatikan: Hasil rapat Kepala Madrasah selaku Kelompok Masyarakat pada tanggal,
2015

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
Pertama : Menetapkan Susunan Panitia Perencana, Panitia Pelaksana dan Panitia Pengawas Pembangunan Ruang Kelas Baru MadrasahTahun Anggaran 2015 sebagaimana terlampir.
Kedua : Panitia sebagaimana butir pertama di atas berfungsi sebagai perencana, pelaksana teknis dan pengawas Program Pembangunan Ruang Kelas Baru Madrasah Tahun Anggaran 2015;
Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan ditinjau ulang sebagaimana mestinya.

.....,
(Tempat, tgl/bln/th)

Kepala

(.....)

Lampiran Surat Keputusan Kepala Madrasah

Nomor :

Tanggal :

**SUSUNAN PANITIA
PERENCANA PEMBANGUNAN RUANG KELAS BARU
MADRASAH
TAHUN ANGGARAN 2015**

NO	NAMA	JABATAN DALAM KEPANITIAAN
1		Ketua
2		Sekretaris
3		Anggota
4		Anggota
5		Anggota

Kepala

(.....)

Lampiran 2 Surat Keputusan Kepala Madrasah

Nomor :

Tanggal :

**SUSUNAN PANITIA
PELAKSANA PEMBANGUNAN RUANG KELAS BARU
MADRASAH
TAHUN ANGGARAN 2015**

NO	NAMA	JABATAN DALAM KEPANITIAAN
1		Ketua
2		Sekretaris
4		Bendahara
5		Anggota
6		Anggota
7		Anggota

Kepala

(.....)

Lampiran 3 Surat Keputusan Kepala Madrasah

Nomor :

Tanggal :

**SUSUNAN PANITIA
PENGAWAS PEMBANGUNAN RUANG KELAS BARU
MADRASAH
TAHUN ANGGARAN 2015**

NO	NAMA	JABATAN DALAM KEPANITIAAN
1		Ketua
2		Sekretaris
3		Anggota
4		Anggota
5		Anggota

Kepala

(.....)

KOP MADRASAH

**LAPORAN PROGRESS FISIK
PEMBANGUNAN RUANG KELAS BARU
MADRASAH
TAHUN ANGGARAN 2015**

NO.	JENIS PEKERJAAN	VOLUME	SATUAN	BESAR ANGGARAN	PORSENTASE PEKERJAAN (dari Pagu)
1	PEK. PERSIAPAN	81	M2	Rp.	35%
2	PEK. GALIAN DAN URUGAN				
3	dst.....				

....., 2015

Mengetahui :

Kepala Madrasah

Panitia Pengawas Pembangunan
Ketua

.....

.....

KOP MADRASAH

BUKU KAS UMUM
 PEMBANGUNAN RUANG KELAS BARU
 MADRASAH
 TAHUN ANGGARAN 2015

NO.	TANGGAL	NO. BUKTI	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
			JUMLAH			

..... 2015

Mengetahui :

Ketua Panitia Pelaksanaan Pembangunan

Bendahara Pembangunan

.....

.....

KWITANSI

Nomor :

Sudah Terima Dari : Kuasa Pengguna Anggaran (Diisi nama satker tempat anggaran DIPA)

Banyaknya Uang : Dua Ratus Enam Puluh Juta Rupiah (Sesuai penarikan dari dana anggaran)

Untuk Pembayaran : Pembangunan Ruang Kelas Baru Madrasah ... (Ibidiyah Al-Ihsan, Sentol Daya Pragan, Sumenep, Madura-Jawa Timur

..... 2015

MI Al - Ihsan

Kepala Madrasah

TTD

(Materai Rp.6,000)

(.....)

Note :

1. Nomor Kwitansi harus diisi
2. Isi Kwitansi harus disesuaikan dengan jenis bantuan dan termin penarikan

KOP MADRASAH

Cover

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

- A. LATAR BELAKANG
- B. TUJUAN DAN TARGET
- C. SUMBER DANA
- D. WAKTU DAN TEMPAT

BAB II PELAKSANAAN

- A. PERSIAPAN PELAKSANAAN
- B. PELAKSANAAN

BAB III PENUTUP

- A. HAMBATAN PELAKSANAAN
- B. SARAN DAN REKOMENDASI
- C. KATA PENUTUP

LAMPIRAN

1. SK Panitia
2. Bukti-bukti Pengeluaran
3. Dokumentasi/Foto

KOP SURAT
MADRASAH

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini : Nama

:.....

Jabatan :.....

Alamat :.....

Kab/Kota.....

Propinsi.....

Menyatakan sebagai berikut :

1. Akan menjalankan Program Pembangunan Ruang Kelas Baru Madrasah dengan transparan, jujur, objektif dan akuntabel;
2. Menghindari pertentangan kepentingan (conflict of interest) dalam pelaksanaan tugas;
3. Melaksanakan tugas sesuai dengan Petunjuk Teknis dan aturan-aturan lain terkait dengan program dimaksud;
4. Bila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menghadapi konsekuensinya.

.....,.....2015

Ketua Panitia
Perencana

(nama jelas)

Ketua Panitia
Pelaksana

(nama jelas)

Ketua Panitia
Pengawas

(nama jelas)

Mengetahui,
Kepala Madrasah

Materai 6000

(nama jelas)

KOP MADRASAH

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN
PROGRAM PEMBANGUNAN RUANG KELAS BARU
TAHUN ANGGARAN 2015**

Nomor :

Pada hari ini tanggal.....bulan.....tahun Telah dilaksanakan pemeriksaan pekerjaan Pembangunan Ruang Kelas Baru di Madrasah.....

Hasil pengamatan dan pemeriksaan dan secara seksama pekerjaan tersebut dinyatakan berjalan baik telah mencapai progress.....%. Berdasarkan hasil pemeriksaan tersebut maka madrasah layak untuk mendapatkan anggaran senilai Rp.(terbilang)

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana mestinya.

.....,.....2015

Kepala Madrasah,

Ketua Panitia Pengawas,

(.....)

(.....)

KOP MADRASAH

BERITA ACARA SERAH TERIMA
BANGUNAN
Nomor:

Pada hari ini..... tanggal bulan tahun bertempat di
Madrasah Kecamatan....., yang bertanda tangan di bawah ini:

I. N a m a :
Alamat :
Jabatan : Kepala Madrasah Kecamatan
selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**

II. N a m a :
Alamat :
Jabatan : Kepala Kantor Wilayah/Kankemenag Kab/Kota (seusai dengan Anggaran
berada), bertindak untuk dan atas nama Kementerian Agama RI selanjutnya
disebut **PIHAK KEDUA**

sepakat mengadakan serah terima dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK
PERTAMA berupa Bangunan Ruang Kelas Baru dengan nilai Rp. dibangun tahun
..... luas m².

Pasal 2

Bahwa serah terima ini dilaksanakan oleh masing-masing pihak untuk digunakan dalam kepentingan
Kementerian Agama RI khususnya dalam pendidikan madrasah.

Pasal 3

Sejak penyerahan ini:

- PIHAK KEDUA menerima penyerahan bangunan dari PIHAK PERTAMA untuk selanjutnya di catat
kedalam Aplikasi SIMAK Persediaan;
- PIHAK KEDUA menghibahkan asset tersebut kepada PIHAK PERTAMA;
- Bangunan tersebut menjadi aset PIHAK PERTAMA yang pemanfaatannya untuk pengembangan
pendidikan madrasah.

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh para pihak dan saksi dalam rangkap 4
(empat) agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

materai

.....

.....

SAKSI (PIHAK KEDUA)

SAKSI (PIHAK PERTAMA)

.....

Komite

.....

Tokoh Masyarakat

**SARPRAS 15-17 APRIL 2015
RAKOR KASI
BEKASI**

**SARPRAS 15-17 APRIL 2015
RAKOR KASI
BEKASI**



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