



PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH



RUANG KELAS BARU SMA

2017

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
DIREKTORAT PEMBINAAN SMA



KATA PENGANTAR

Penyediaan prasarana layanan pendidikan menengah dalam bentuk pembangunan ruang kelas baru (RKB), merupakan wujud kegiatan dalam mendukung program pendidikan menengah universal dan rintisan wajib belajar 12 (dua belas) tahun. Sehingga akan memperluas daya tampung bagi lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) atau sederajat yang memiliki minat melanjutkan pendidikan ke SMA.

Pada APBN tahun 2017, dialokasikan untuk pembangunan sebanyak 1000 Ruang Kelas Baru (RKB), bagi sekolah-sekolah yang kekurangan daya tampung dan/ atau mengurangi *double shift* serta bagi daerah-daerah yang mempunyai angka partisipasi sekolah menengah rendah. Pembangunan RKB dilaksanakan oleh sekolah, melalui mekanisme penyaluran bantuan pemerintah.

Pedoman pelaksanaan disusun sebagai bahan informasi operasional dalam pengelolaan dan pelaksanaan bantuan pemerintah. Pedoman ini berisi informasi tentang standar bantuan pemerintah, pengelolaan bantuan pemerintah dari aspek administrasi dan aspek teknis.

Pedoman pelaksanaan ini diharapkan menjadi acuan bagi sekolah penerima bantuan pemerintah, agar melaksanakan pembangunan dengan penuh amanah, bertanggungjawab dan mengutamakan kepentingan pendidikan.

Jakarta, Februari 2017
Direktur Pembinaan SMA



Drs. Purwadi Sutanto, M.Si
NIP. 19610404 198503 1 003



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
A Latar Belakang	1
B Maksud dan Tujuan Penyusunan Pedoman Pelaksanaan ..	1
C Lingkup Bantuan Pemerintah RKB	2
D Satuan Biaya Pekerjaan Fisik Bantuan Pemerintah RKB ...	2
E Acuan Teknis	2
F Sistematika Pedoman Pelaksanaan	3
BAB 2. STANDAR BANTUAN PEMERINTAH RKB	5
A Lingkup Pekerjaan Fisik Pembangunan RKB	5
B Fungsi dan Standar Bangunan SMA	5
C Pembangunan Ruang Kelas Baru (RKB)	5
D Model Bangunan dan Gambar Teknis	8
E Jadwal Pelaksanaan	9
F Laporan Pelaksanaan	9
G Pembangunan RKB di Lantai Dua	10
H Spesifikasi Bahan	11
I Perabot untuk Ruang Kelas	21
BAB 3. PENGELOLAAN BANTUAN PEMERINTAH RKB	23
A Pengelolaan Administratif	23
B Pengelolaan Teknis	25
BAB 4. PENUTUP	27

LAMPIRAN

A Contoh Bangunan RKB SMA	
B Contoh Model Perabot RKB SMA	
C Dasar-dasar Perkuatan Bangunan Tahan Gempa	
D Umum, Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan	



PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemerintah melalui Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, melalui anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN) tahun 2017, mengalokasikan dana untuk pembangunan 1.000 RKB dengan mekanisme program bantuan pemerintah.

Pembangunan RKB ini untuk mendukung program pendidikan menengah universal dan program rintisan wajib belajar 12 tahun, melalui penyediaan layanan infrastruktur akses dan peningkatan kualitas pendidikan menengah khususnya SMA. Penyediaan infrastruktur layanan pendidikan ini bertujuan untuk ekspansi daya tampung layanan pendidikan menengah dalam rangka menampung masukan siswa lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) sederajat.

Agar bantuan pemerintah dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien perlu dibuat aturan dan ketentuan yang harus dilaksanakan oleh penerima bantuan pemerintah. Oleh karena itu telah disusun Pedoman Pelaksanaan, sebagai acuan pelaksanaan bantuan yang lebih operasional untuk melengkapi aturan Juknis dan Juklak bantuan pemerintah yang telah tersedia.

Pedoman Pelaksanaan bantuan pemerintah RKB, memuat informasi teknis dan administratif, untuk mendukung pengelolaan dan pelaksanaan bantuan pemerintah RKB SMA tahun 2017.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Pedoman Pelaksanaan Bantuan Pemerintah RKB SMA Tahun 2017 adalah untuk mendukung terselenggaranya pelaksanaan bantuan pemerintah, sehingga terlaksana dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan.

Tujuan penyusunan Pedoman Pelaksanaan Bantuan Pemerintah RKB SMA Tahun 2017 adalah memberikan panduan pelaksanaan yang bersifat teknis dan administratif bagi Sekolah-sekolah penerima bantuan.



C. Lingkup Dana Bantuan Pemerintah RKB

Dana bantuan pemerintah RKB SMA tahun 2017 diperuntukan untuk:

- 1) Pekerjaan fisik beserta penyediaan jasa perencanaan dan pengawasan;
- 2) Penyediaan perabot ruang kelas;
- 3) Transportasi PP dan uang harian perjalanan dinas untuk 1 (satu) orang peserta bimbingan teknis yang mewakili sekolah.

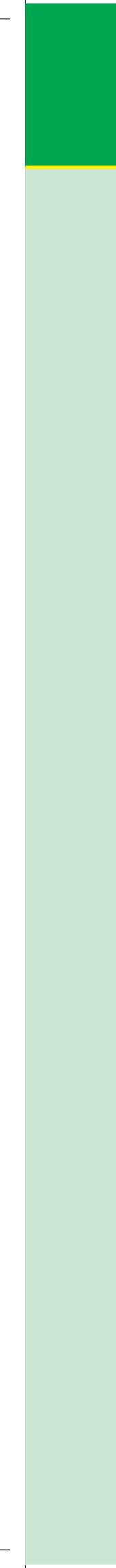
D. Satuan Biaya Pekerjaan Fisik Bantuan Pemerintah RKB

Nilai satuan biaya (unit cost) bantuan pemerintah RKB disesuaikan dengan Indek Kemahalan Konstruksi (IKK) pada masing-masing Kabupaten/ Kota. Data IKK yang digunakan adalah publikasi dari Biro Pusat Statistik yaitu Indek Kemahalan Konstruksi Provinsi dan Kabupaten/Kota Tahun 2016.

E. Acuan Teknis

Panduan Pelaksanaan yang disusun terkait dengan pembangunan prasarana peningkatan akses dan mutu pendidikan serta pengadaan sarana peningkatan mutu pendidikan, mengacu pada peraturan-peraturan dibawah diantaranya:

1. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya;
2. Permendiknas Nomor 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk SD/MI, SMP/MTs dan SMA/MA;
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No 45/PRT/M/ 2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
4. Tatacara Perencanaan Bangunan Gedung Sekolah Menengah Umum SNI 03-1730-2002;
5. Tatacara Perhitungan Struktur Beton untuk Bangunan Gedung SNI 03-2847-2002;
6. Tatacara Perhitungan Struktur Baja untuk Bangunan Gedung SNI 03-1729-2002;
7. Peraturan Perencanaan Kayu Struktur SNI-T-02-2003;
8. Tatacara Perencanaan Ketahanan Gempa untuk Bangunan Gedung, SNI 03-1726-2003;
9. Tatacara Perencanaan Pembebanan untuk Rumah dan Gedung, SNI-03-1727-1989;
10. Peraturan Umum Instalasi Listrik (PUIL) SNI 04-0225-2000;

- 
11. Tata Perencanaan Sistem Plumbing SNI 03-7065-2005;
 12. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor: Per.05/Men/1996 Tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 13. Peraturan dan ketentuan lain yang berlaku di wilayah Indonesia.

F. Sistematika Pedoman Pelaksanaan

Pedoman Pelaksanaan disusun dalam 4 (Empat) bab dan disertai dengan lampiran teknis dengan sistematika sebagai berikut:

- Bab I, menjelaskan: latar belakang, maksud dan tujuan, lingkup dana bantuan pemerintah RKB, satuan biaya pekerjaan fisik bantuan pemerintah RKB, acuan teknis dan sistematika pedoman pelaksanaan;
- Bab II, menjelaskan: lingkup pekerjaan fisik RKB, fungsi dan standar bangunan SMA, pembangunan ruang kelas baru, model bangunan dan gambar teknis, jadwal pelaksanaan, laporan pelaksanaan, pembangunan RKB di lantai dua, spesifikasi bahan, perabot untuk ruang kelas;
- Bab III, menjelaskan: pengelolaan administratif dan pengelolaan teknis bantuan pemerintah RKB SMA;
- Bab IV, merupakan bab penutup pedoman pelaksanaan bantuan pemerintah RKB SMA tahun 2017.



STANDAR BANTUAN PEMERINTAH RKB

A. **Lingkup Pekerjaan Fisik Pembangunan RKB**

Lingkup pembangunan ruang kelas baru adalah sebagai berikut:

1. Pembuatan dokumen perencanaan sebagai acuan pelaksanaan pekerjaan fisik, dokumen perencanaan disusun oleh konsultan/tenaga teknis perencana;
2. Pekerjaan fisik RKB mulai dari struktur bawah, struktur atas, arsitektural, elektrikal dan utilitas bangunan, sehingga bangunan selesai dan dapat digunakan;
3. Pengawasan pelaksanaan pekerjaan fisik RKB agar mengacu pada dokumen perencanaan. Pekerjaan pengawasan dilaksanakan oleh konsultan/tenaga teknis pengawas.

B. **Fungsi dan Standar Bangunan SMA**

1. Fungsi Ruang

Setiap ruang bangunan sekolah telah ditetapkan fungsinya baik sebagai ruang pembelajaran maupun ruang pendukung, disertai dengan pemenuhan prasyarat utilitas dan tinjauan keselamatan, kesehatan dan kenyamanan untuk masing-masing ruang.

2. Standar Ruang

Standar bangunan SMA telah memiliki syarat minimal terkait pemenuhan luas, denah, dan kelengkapan ruang. Pembangunan RKB harus memperhatikan pemenuhan standar ruang yang telah ditetapkan.

C. **Pembangunan Ruang Kelas Baru (RKB)**

1. Fungsi dan Karakteristik Ruangan

Ruang kelas berfungsi sebagai tempat berlangsungnya kegiatan pembelajaran teori, praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus, atau praktik dengan alat khusus yang mudah dihadirkan.

2. Prasyarat Utilitas Ruang

- a. RKB dilengkapi 1 (satu) pintu, di depan yang membuka ke luar.
- b. Bukaannya cahaya (jendela) minimal 7.2m^2 .
- c. Bukaannya ventilasi udara (lubang angin) minimal 3.6m^2



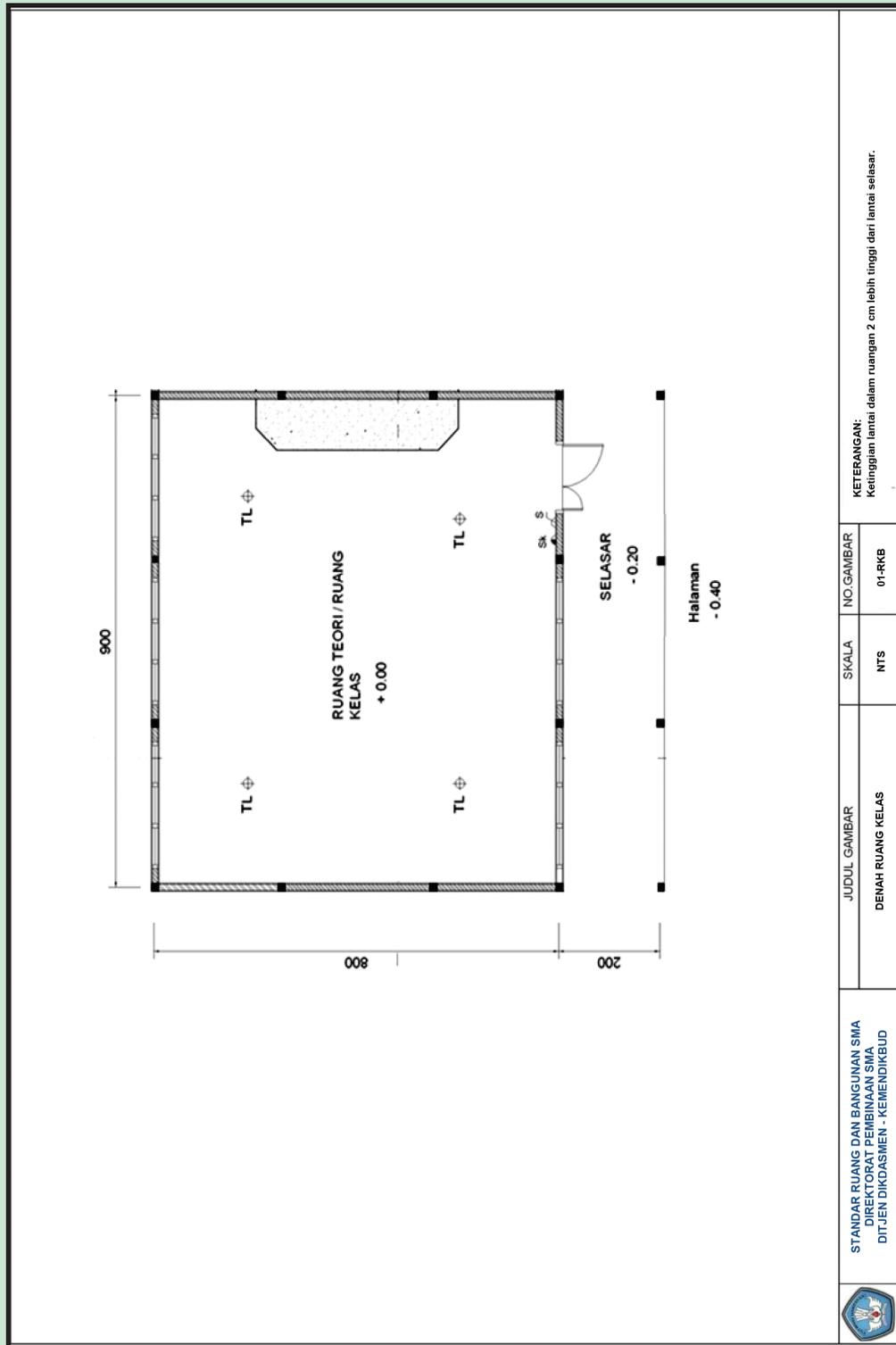
- d. Jumlah titik lampu minimal 4 (empat), masing-masing lampu TL (20 watt).
- e. Untuk ruang kelas yang didisain dengan fasilitas AC, spesifikasi kapasitas AC yang disediakan minimal 2 x 1PK atau 1 x 2PK.

3. Tinjauan Keselamatan, Kesehatan, Dan Kenyamanan Ruang

- a. Buka pintu ke arah luar (selasar), dimaksudkan untuk mempermudah proses evakuasi yang tiba-tiba dan melibatkan banyak siswa.
- b. Lebar selasar kelas minimal 2 m akan memberi ruang yang cukup untuk pergerakan horisontal antar ruang, sehingga memudahkan proses evakuasi apabila diperlukan.
- c. Buka cahaya minimal 10% dan buka ventilasi udara minimal 5% dari luas ruang kelas, untuk sehatnya kondisi ruang dengan penerangan alami, sirkulasi udara dan kelembaban normal.

4. Standar kelengkapan dan luas ruang kelas:

KELENGKAPAN & LUAS RUANG		DIMENSI	
		P (m)	L (m)
1	Ruang Kelas	9	8
2	Selasar	9	2
LUAS RUANG = $(9 \times 8) + \frac{1}{2} \times (9 \times 2) = 81 \text{ m}^2$			



Gambar 2.1 Denah Ruang Kelas



D. Model Bangunan dan Gambar Teknis

Standar bangunan SMA menetapkan contoh bangunan yang menjadi pedoman dan standar minimum dalam melaksanakan pembangunan RKB sebagaimana dijelaskan dalam Lampiran A. Kelengkapan gambar konstruksi bangunan RKB yang harus disiapkan oleh konsultan atau tenaga teknis perencana mencakup:

1. Siteplan sekolah, menunjukkan posisi RKB yang dibangun terhadap denah bangunan yang ada di lingkungan sekolah;
2. Denah RKB yang dibangun baik yang satu kesatuan bangunan maupun terpisah, sesuai dengan tata ruang bangunan yang direncanakan dalam siteplan;
3. Tampak Depan, Samping, Belakang dan Potongan.
Bentuk atap pada contoh bangunan tidak mengikat dapat disesuaikan dengan arsitektur bangunan eksisting atau arsitektur lingkungan yang dikembangkan di masing-masing daerah.
4. Detail Konstruksi Bangunan
Detail gambar konstruksi bangunan yang disiapkan mencakup:
 - a. Detail pondasi bangunan dan perkuatan struktur
Denah pondasi akan mengikuti denah ruang, sesuai dengan dimensi panjang dan lebar ruangan serta alur dinding dan perkuatan bangunan yang direncanakan.
 - b. Detail perkuatan struktur bangunan tahan gempa
Struktur bangunan tahan gempa dapat dikondisikan melalui hubungan antar pondasi dan struktur rangka beton yang terhubung/terikat secara kaku, melalui ikatan dan penyaluran tulangan sebagaimana yang dipersyaratkan sebagai struktur bangunan tahan gempa sehingga terdapat ikatan antar struktur bawah dengan struktur atas.
 - c. Detail rangka dan penutup atap
Detail kuda-kuda menunjukkan model/bentuk konstruksi atap (sambungan-sambungan, dimensi-dimensi, material yang dipakai).
5. Detail Arsitektur lainnya, terkait dengan pekerjaan plafon, penutup lantai, kusen pintu dan jendela;
6. Detail Elektrikal, terkait dengan jumlah dan penempatan titik lampu, saklar dan stop kontak pada ruangan.
7. Gambar pada poin 1 s.d 6 dibuat baru (bukan *fotocopy-an*), menggunakan kop gambar, berskala dan dalam ukuran kertas A4.

- 
8. Dokumen gambar teknis, Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Jadwal Pelaksanaan, menjadi satu kesatuan dokumen perencanaan pembangunan RKB.

E. **Jadwal Pelaksanaan**

Jadwal pelaksanaan pembangunan RKB, ditetapkan maksimal 120 (seratus dua puluh) hari kalender.

Jadwal pelaksanaan dituangkan pula dalam surat perjanjian penggunaan dana bantuan pemerintah antara Direktorat Pembinaan SMA dengan Sekolah.

Informasi yang harus dipenuhi dalam penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan:

1. Menguraikan lingkup pekerjaan yang dilaksanakan;
2. Menjelaskan durasi dan urutan pelaksanaan pekerjaan;
3. Menginformasikan bobot pelaksanaan pekerjaan, sehingga dapat menjadi dasar perhitungan pencapaian prestasi pekerjaan baik dari sisi rencana maupun realisasinya;
4. Jadwal pelaksanaan dapat dipakai sebagai perangkat monitoring kegiatan.

F. **Laporan Pelaksanaan**

Laporan pelaksanaan yang harus disiapkan oleh sekolah penerima bantuan pemerintah RKB, mencakup:

1. Laporan Awal, berisikan:
 - a. Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan;
 - b. Prestasi realisasi pekerjaan minimal 50% yang disertai perhitungannya;
 - c. Dokumentasi foto prestasi pekerjaan 50%.
 - d. Surat permohonan pembayaran tahap II dana bantuan pemerintah.
 - e. Rekapitulasi penggunaan dana bantuan pemerintah.
 - f. Surat pernyataan bangunan telah selesai 50%.
2. Laporan Akhir, berisikan:
 - a. Laporan pelaksanaan kegiatan pekerjaan perpustakaan secara umum;
 - b. Rekapitulasi pembelanjaan dana bantuan pemerintah.
 - c. Rekapitulasi tagihan kepada negara (pajak-pajak).
 - d. Lampiran-lampiran, yang terdiri dari:



- Dokumentasi foto pelaksanaan diambil pada posisi pengambilan yang tetap, dari periode ke periode;
- Prestasi pekerjaan fisik 100%.
- Surat pernyataan bangunan telah selesai 100%
- Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan.
- Berita Acara Serah Terima Barang.
- Pernyataan penyimpanan dokumen teknis dan bukti-bukti pengeluaran.
- Bukti setoran pengembalian belanja (SSPB) bantuan pemerintah apabila terdapat sisa dana.

G. Pembangunan RKB di Lantai Dua

Sekolah penerima bantuan pemerintah RKB yang akan ditempatkan atau dibangun pada lantai 2 (dua) atau di atas bangunan eksisting, diperkenankan apabila dipenuhinya kriteria sebagai berikut:

1. Bangunan lantai 1 (satu) atau bangunan eksisting, telah dipersiapkan konstruksinya untuk bangunan berlantai dua;
2. Pelaksanaan pembangunan di lantai 2 (dua), tidak melebihi batas jadwal maksimal pelaksanaan;
3. Pembiayaan pembangunan di lantai 2 (dua) tidak mengganggu penyelesaian dan keterfungsian RKB yang dibangun.

H. Spesifikasi Bahan

Penetapan spesifikasi bahan merupakan pendekatan acuan dalam upaya mengembalikan fungsi ruang dan bangunan, melalui penggunaan bahan-bahan bangunan yang bersifat standar minimal. Sekolah diperkenankan meningkatkan spesifikasi bahan atau menggunakan bahan yang setara tanpa mengurangi kualitas bahan dan berpengaruh pada fungsi ruang dan bangunan.

Spesifikasi bahan bangunan yang dipakai dalam pembangunan RKB SMA, dapat dibagi berdasarkan lingkup pekerjaan utama sebagai berikut:

1. Pekerjaan Struktural

Tabel 2.1 Spesifikasi Bahan Bangunan Pekerjaan Struktural

NO	URAIAN	BAHAN	PENJELASAN
1.	PONDASI Pondasi Batu kali atau Pondasi Beton Bertulang	Pondasi Batu Kali/Batu Belah	▪ Batu kali/Batu Belah dengan ukuran ± 20 x 20 x 20 cm, Pasir cor, PC
		Pondasi Beton Bertulang	▪ PC, pasir beton, <i>split</i> / koral beton, besi beton dan kawat bendrat
			▪ Untuk bangunan 1 lantai, Ukuran besi tulangan yang dipergunakan adalah minimal 12 mm, sedangkan untuk bangunan lebih dari 2 lantai, dipergunakan ukuran besi tulangan sesuai dengan perhitungan konstruksi. ▪ Besi SNI.
		Pondasi Tiang Pancang Kayu	▪ Kayu keras yang biasa digunakan sebagai tiang pancang atau cerucuk
2.	SLOOF, KOLOM, BALOK, PLAT LANTAI	Sloof	▪ Beton Bertulang, PC, Pasir, Kawat Bendrat, tulangan utama minimal 4 ø12 mm, atau 6 ø
			▪ <i>Sloof</i> 15/20 merupakan pasangan beton tulang besi yang dipasang diatas pondasi dan dipasang sepanjang



NO	URAIAN	BAHAN	PENJELASAN
		10 mm, <i>Beugel</i> /Ring min 8 mm, perhitungan Konstruksi.	pondasi dengan ukuran lebar 15 cm dan tinggi 20 cm. ▪ Besi SNI ▪ Mutu Beton K 175 - K 225 untuk bangunan 1 lantai, sedangkan untuk bangunan bertingkat, kebutuhan tulangan berdasarkan
		Balok	▪ Beton Bertulang, PC, Pasir, Kawat Bendrat, tulangan utama minimal 4 \varnothing 12 mm, atau 6 \varnothing 10 mm, <i>Beugel</i> min 8 mm, ▪ Besi SNI ▪ Mutu Beton K 175 - K 225 untuk bangunan 1 lantai, sedangkan untuk bangunan bertingkat, kebutuhan tulangan berdasarkan perhitungan Konstruksi
		Kolom	▪ Beton Bertulang, PC, Pasir, Kawat Bendrat, tulangan utama minimal 4 \varnothing 12 mm, atau 6 \varnothing 10 mm, <i>Beugel</i> min 8 mm, ▪ Mutu Beton K 175 - K 225 untuk bangunan 1 lantai, sedangkan untuk bangunan bertingkat, kebutuhan tulangan berdasarkan perhitungan Konstruksi. ▪ Beton K 175 merupakan campuran semen, pasir dan kerikil dengan perbandingan semen:

NO	URAIAN	BAHAN	PENJELASAN
			<p>pasir: kerikil = 1:2:3, yang mempunyai kekuatan tekanan 175kg/cm², setara dengan beton K 175 yang dipergunakan untuk sloof, kolom, balok dan ringbalk.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Besi SNI
		<p>Plat Lantai</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beton Bertulang, PC, Pasir, Kawat Bendrat, tulangan pokok minimal 10 mm, Mutu Beton K 175 - K 225. Tebal plat lantai min. 12 cm ▪ Besi SNI
		<p>Struktur Kolom, Balok dan Lantai Kayu</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kayu Kelas I atau Kelas II, sesuai ketersediaan dan kearifan lokal ▪ Konstruksi kayu digunakan pada daerah rawa, tanah gambut atau daerah terisolir dimana mobilisasi material menjadi mahal. ▪ Konstruksi kayu dapat pula didisain untuk berlantai 2, dikerjakan oleh tukang berpengalaman.



NO	URAIAN	BAHAN	PENJELASAN
3.	ATAP	Rangka Kuda-Kuda Kayu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kayu Kelas I (setara damar laut atau Kamper).
		Rangka Kuda-kuda Baja Ringan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Baja ringan
		Penutup Atap	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Genteng Tanah Liat, Beton (untuk rangka kayu). ▪ Genteng Metal atau bahan-bahan lain yang setara (untuk rangka baja ringan). ▪ Sesuaikan jenis spesifikasi bahan dengan lingkungan setempat.

2. Pekerjaan Arsitektur

Tabel 2.2 Spesifikasi Bahan Bangunan Pekerjaan Arsitektural

NO	URAIAN		BAHAN	PENJELASAN
1.	DINDING	Dinding	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bata merah / batako / jenis lain, pasir pasang, PC 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tidak mudah patah (retak-retak) dan tidak berlubang. ▪ Agar mutu batu bata terjamin, harus disusun teratur dan terlindung dari hujan dan terik matahari ▪ Pemasangan dinding dengan campuran spesi/adukan sesuai spesifikasi teknis, dilakukan secara bertahap dengan ketinggian tertentu
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Papan kayu, kayu kelas II 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Digunakan pada daerah rawa atau tanah bergambut atau daerah yang terisolir ▪ Dipilih papan kayu yang lurus dan minim cacat ▪ Cacat kayu didempul dan dirapihkan ▪ Finishing dengan cat



NO	URAIAN	BAHAN	PENJELASAN
			kayu
		Plesteran <ul style="list-style-type: none"> ▪ Spesi dipakai 1 PC : 5 Ps untuk pasangan dinding. ▪ Spesi <i>trasraam</i> (dinding kedap air) adalah 1 PC : 3 Ps. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pekerjaan harus rata dan rapi ▪ Pasangan <i>Trasraam</i> adalah pasangan setinggi 20 s/d 40 cm (sesuai kebutuhan) yang berfungsi menahan rembesan air dari bawah sehingga dinding tetap kering.
		Acian	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PC
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Campuran untuk melapisi plesteran agar tidak retak dan menjadi halus dan memudahkan pekerjaan pengecatan
2.	PINTU & JENDELA	Kusen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Minimal kayu kelas II atau Aluminium
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kayu Kusen minimal kayu kelas II. ▪ Aluminium, tebal minimum. 1 mm ▪ Sebaiknya batang kayu yang dipilih adalah yang lurus tanpa cacat. ▪ Pemasangan kusen pintu dan jendela dilakukan setelah

NO	URAIAN	BAHAN	PENJELASAN
			<p>pemasangan pasangan dinding mencapai ketinggian 1.2 m</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Untuk menghindari terjadinya retakan dinding, di atas kusen pintu/jendela sebaiknya diberi pasangan balok lintel atau pasangan bata roolag
		Daun Pintu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Daun Pintu Panel, Minimal kayu kelas 2 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kayu Solid ▪ Finishing rapi (di amplas)
		Daun Jendela	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Minimal kayu kelas II atau Aluminium ▪ Kaca Polos minimal 5 mm <ul style="list-style-type: none"> ▪ Finishing kayu rapi (di amplas) sampai rata.
		Teralis	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Khusus dipasang pada ruang Lab. Komputer, baik pada pintu maupun jendela ▪ Bahan besi <ul style="list-style-type: none"> ▪ Besi dicat ▪ Diameter besi yang digunakan harus tepat sesuai dengan yang dibutuhkan
3	PENGGAN-TUNG & PENGUNC	Engsel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kualitas baik dan tahan lama <ul style="list-style-type: none"> ▪ Untuk pintu yang membuka ke dalam, dipakai engsel kupu-



NO	URAIAN	BAHAN	PENJELASAN
	I		kupu. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Untuk pintu yang membuka ke luar, dipakai engsel H.
		Handle	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kualitas baik dan tahan lama
		Hak Angin	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kualitas baik dan tahan lama
		Pengunci	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kualitas baik dan tahan lama
4.	PLAFOND	Rangka Plafond	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kaso 5/7 minimal kayu kelas II.
		Penutup Plafond	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Triplek atau <i>GRC</i>
		List Plafond	<ul style="list-style-type: none"> ▪ List plafon kayu
5.	LANTAI	Lantai Keramik	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keramik lantai kw 1
		Plin	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keramik lantai kw 1,

NO	URAIAN	BAHAN	PENJELASAN
			keramik disesuaikan dengan fungsi ruang
6.	PENGECA-TAN	Pengecatan Dinding	▪ Cat tembok dan plamir tembok ▪ Sebelum pengecatan dilakukan pekerjaan plamir terlebih dahulu
		Pengecatan Plafond	▪ Cat kayu atau cat tembok ▪ Sebelum pengecatan dilakukan pekerjaan plamir terlebih dahulu
		Pengecatan Listplank	▪ Cat Kayu ▪ Sebelum pengecatan dilakukan pekerjaan plamir terlebih dahulu
		Pengecatan Kusen	▪ Cat Politur, Cat kayu ▪ Sebelum pengecatan dilakukan penghalusan kayu dan plamir terlebih dahulu
		Pengecatan Daun Pintu	▪ Cat Politur, Cat kayu ▪ Sebelum pengecatan dilakukan penghalusan dan plamir terlebih dahulu
		Pengecatan Jendela	▪ Cat Politur, Cat kayu ▪ Sebelum pengecatan dilakukan pekerjaan plamir terlebih dahulu

3. Pekerjaan Elektrikal

Tabel 2.3 Spesifikasi Bahan Bangunan Pekerjaan Elektrikal

NO	URAIAN	SPEKIFIKASI BAHAN	PENJELASAN
1.	SDP/MCB (Single Distribution Panel/Main Circuit Break)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kualitas 1 ▪ Kabel NYY tersambung dari Panel Utama 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dibuat SDP/MCB terpisah, sesuai kebutuhan di lapangan ▪ Dapat pula satu SDP/MCB dengan bangunan lain
2.	Titik Lampu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kabel NYA/NYM dengan Konduit Pipa PVC 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dipasang menyilang untuk memperoleh pencahayaan yang lebih merata
3.	Titik AC (untuk ruangan yang menggunakan AC)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stop Kontak 1 Phasa dengan Konduit Pipa PVC 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dipasang mendekati/berdekatan dengan <i>In Door Unit</i> AC.
4.	Stop Kontak	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stop Kontak 1 atau 3 Phasa dengan Konduit Pipa PVC 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dipasang minimum 120 cm dari Lantai

I. Perabot untuk Ruang Kelas

Perabot ruang kelas pada pedoman pelaksanaan ini merupakan rujukan standar yang telah dikembangkan oleh Direktorat Pembinaan SMA terkait standar bangunan dan perabot. Spesifikasi dan model perabot dijelaskan dalam lampiran B, yang mengatur tentang:

- Model dari jenis-jenis perabot
- Dimensi masing-masing perabot
- Spesifikasi bahan perabot

Model, dimensi dan spesifikasi yang diatur dalam pedoman ini menjadi bahan rujukan minimal bagi penyediaan perabot ruang kelas. Mempertimbangkan keberagaman kondisi di daerah terkait dengan ketersediaan bahan, kecakapan pembuatan perabot, kearifan lokal dan kendala geografis, maka spesifikasi dan model dapat disesuaikan dengan kondisi yang ada di Kabupaten/Kota, dengan tidak mengurangi kualitas, dimensi, jenis dan jumlahnya.

Kebutuhan perabot minimal pada ruang kelas dapat dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 2.4 Jenis dan Jumlah Perabot Ruang Kelas

No	Jenis Perabot	Jumlah	Model
1	Meja siswa (tunggal) / ganda	32 / 16 bh	M - 02
2	Kursi siswa	32 bh	K - 02
3	Meja guru	1 bh	M - 01
4	Kursi guru	1 bh	K - 01
5	Papan Tulis	2 bh	P - 01



PENGELOLAAN BANTUAN PEMERINTAH RKB

A. **Pengelolaan Administratif**

1. Penanggungjawab penerima bantuan pemerintah adalah Kepala Sekolah. Apabila terjadi pergantian kepala sekolah pada saat pelaksanaan program sedang berjalan, maka pelaksanaan pekerjaan dan pengelolaan dana sebelum terjadi penggantian menjadi tanggung jawab pejabat lama. Pejabat lama wajib menyerahkan dan mempertanggungjawabkan seluruh pekerjaan yang sudah dilakukan yang dituangkan dalam berita acara serah terima pekerjaan. Pejabat baru wajib meneruskan seluruh program dan kegiatan sesuai ketentuan yang sudah disepakati dengan pemberi bantuan;
2. Penggunaan dana bantuan pemerintah harus sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang menjadi lampiran Surat Perjanjian Pemberian Dana (SP2D) yang telah disepakati kedua belah pihak. Apabila terjadi perubahan penggunaan dana harus mendapat persetujuan pihak pemberi dana;
3. Dana bantuan pemerintah sebagaimana dimaksud pada butir (2) harus sudah mulai dibelanjakan selambat-lambatnya 12 (dua belas) hari kerja setelah dana diterima;
4. Setiap pengeluaran keuangan harus dapat dipertanggungjawabkan dan didukung oleh bukti administrasi, fisik dan keuangan sesuai aturan yang berlaku;
5. Setiap bukti pengeluaran keuangan harus dibuktikan dengan kuitansi, dan dinyatakan sah apabila disetujui/diketahui oleh kepala dinas atau pejabat yang ditunjuk;
6. Setiap transaksi senilai 2 (dua) juta keatas harus bermaterai, disertai nota rincian barang yang dibeli;
7. Pembukuan dana bantuan pemerintah harus tersendiri dan tidak disatukan dengan pembukuan keuangan secara umum. Pembukuan dana bantuan berisi semua transaksi keuangan menurut urutan tanggal transaksi disertai bukti-bukti pembayaran (kuitansi) yang ditandatangani oleh penanggungjawab bantuan dan bendahara pengeluaran dibubuhi materai secukupnya (Lampiran D);
8. Setiap akhir bulan, pembukuan sebagaimana dimaksud pada butir (7) ditutup, dan dibuatkan berita acara penutupan kas yang ditandatangani penanggungjawab bantuan dan bendahara pengeluaran atau yang ditunjuk (Lampiran D);
9. Penarikan dana dari rekening bank penerima bantuan yang bersangkutan dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan belanja;
10. Jumlah uang tunai dalam kas/brangkas tidak boleh melebihi 50 (lima puluh juta) juta rupiah;

- 
11. Menyusun rekapitulasi penggunaan dana bantuan pemerintah yang didukung bukti-bukti transaksi sejak dana diterima sampai dengan selesai seluruh pekerjaan;
 12. Seluruh berkas keuangan baik berupa laporan keuangan dan dokumen bukti-bukti pengeluaran disimpan secara rapi menurut urutan nomor dan tanggal transaksi, disimpan dalam tempat yang aman dan mudah dicari untuk dipergunakan kembali setiap saat diperlukan guna keperluan pemeriksaan oleh aparat terkait;

B. Pengelolaan Teknis

1. Pelaksanaan pembangunan RKB mengacu pada SP2D dan program kerja yang sudah disetujui oleh Direktorat Pembinaan SMA;
2. Pelaksanaan pembangunan RKB harus memperhatikan ketentuan teknis yang berlaku sesuai peraturan daerah setempat;
3. Mengutamakan pemenuhan volume luas lantai terbangun dan keterfungsian bangunan;
4. RKB yang sudah selesai dibangun harus diberi prasasti, dan informasi pengelolaan bantuan harus diketahui oleh masyarakat melalui papan pengumuman pembangunan RKB-SMA (lampiran D);
5. Bangunan RKB yang dibangun harus memenuhi standar bangunan SMA (lampiran A);
6. Bangunan harus mengacu pada prinsip-prinsip bangunan tahan gempa serta mudah perawatannya (Lampiran C);
7. Peruntukan dana bantuan merupakan keputusan partisipatif sekolah yang diketahui oleh komite sekolah;
8. Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan

Pekerjaan persiapan yang dapat dilaksanakan oleh Panitia Pembangunan Sekolah, sambil menunggu pencairan dana, antara lain:

- a. Mempelajari buku panduan pelaksanaan dan teknis secara lebih seksama dan menyiapkan format-format administrasi, keuangan dan teknis pelaksanaan serta pelaporan;
- b. Membuat papan informasi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Papan informasi ukuran minimal 80 x 120 cm.
 - 2) Papan Informasi dipasang/ditempatkan disekitar lokasi pekerjaan, mudah dilihat oleh masyarakat/pihak yang berkepentingan dan tidak terkena/tertimpa air hujan,serta tidak rusak selama pelaksanaan.
 - 3) Papan Informasi paling tidak memuat hal-hal sebagai berikut:
 - Lokasi pembangunan atau rehabilitasi pada peta *site plan* sekolah

- 
- Informasi tentang jenis program, besar dana, sumber dana dan waktu pelaksanaan
 - c. Mengecek harga bahan, alat bantu kerja dan pemilihan tenaga kerja yang terdiri atas, mandor, tukang dan pekerja.
 - d. Membuat rencana keselamatan lingkungan saat pekerjaan rehabilitasi/pembangunan dilaksanakan.
9. Pelaksanaan Pekerjaan

Langkah-langkah yang dilakukan panitia pembangunan sekolah pada saat pelaksanaan pekerjaan pembangunan prasarana pendidikan antara lain:

- a. Mencairkan dana sesuai dengan kebutuhan pembiayaan dan jadwal kerja yang telah dibuat;
- b. Melaksanakan pembangunan sesuai dengan dokumen perencanaan yang telah disusun oleh konsultan atau tenaga teknis perencana;
- c. Mencatat pengeluaran dan pemasukan dicatat dalam buku bank/ buku kas umum (BKU)/buku kas tunai dengan rapi, dilengkapi bukti – bukitransaksi yang disusun runtut sesuai tanggal kejadiannya, dan mudah diakses/diperiksa oleh pihak-pihak terkait dengan pelaksanaan program;
- d. Membuat laporan awal dan laporan akhir, dan disampaikan kepada Direktorat Pembinaan SMA.
- e. Panitia Pembangunan Sekolah wajib membuat dokumentasi progres selama masa pelaksanaan pekerjaan, berupa foto-foto kegiatan pembangunan, minimal :
 - 1) Foto kondisi sebelum pembangunan dimulai (0%);
 - 2) Foto pada saat pelaksanaan pembangunan mencapai progres fisik 25%, 50%, 75% dan 100% (bangunan selesai).



PENUTUP

Pelaksanaan program bantuan pemerintah RKB SMA sejalan dengan program Pendidikan Menengah Universal (PMU) dan Rintisan Wajib Belajar 12 Tahun yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah untuk meningkatkan ketersediaan dan keterjangkauan layanan Pendidikan Menengah.

Koordinasi dan komunikasi menjadi kunci keberhasilan dan keberlangsungan kegiatan, untuk itu timbal balik koordinasi antara Direktorat Pembinaan SMA dengan Sekolah-sekolah penerima bantuan mutlak dilaksanakan dengan baik.

Direktorat Pembinaan SMA membuka layanan koordinasi dan konfirmasi teknis terkait pelaksanaan program yang dapat dilayangkan melalui:

Subdit Kelembagaan dan Sarana Prasarana
Direktorat Pembinaan SMA
Gedung A – Lantai 2, Komplek Dikdasmen
Jl. R.S. Fatmawati, Cipete, Jakarta Selatan

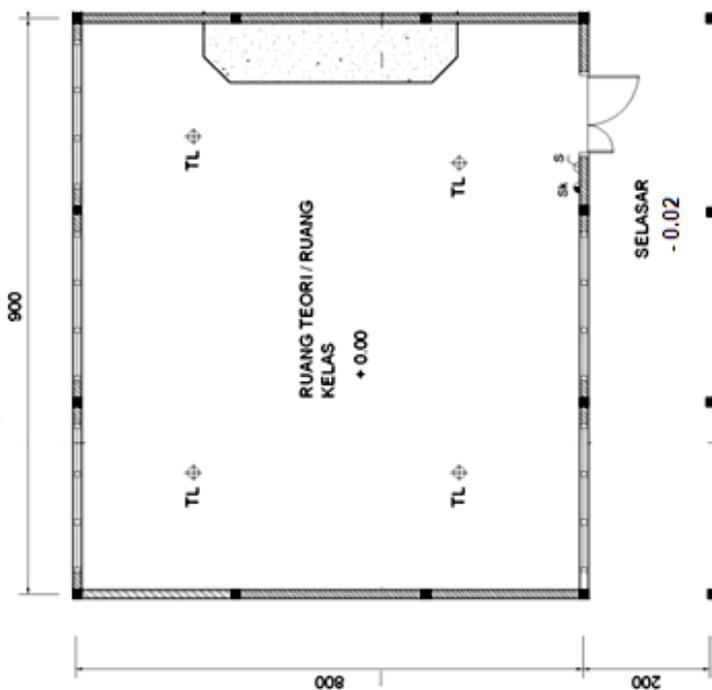
Akuntabilitas pelaksanaan melalui pelaporan dan serah terima hasil pekerjaan secara tepat waktu dan penuh menjadi salah satu indikator keberhasilan pelaksanaan program dan menjadi komitmen semua pihak.





LAMPIRAN A

CONTOH BANGUNAN
RUANG KELAS BARU
SEKOLAH MENENGAH
ATAS (SMA)



STANDAR RUANG DAN BANGUNAN SMA
DIREKTORAT PEMBINAAN SMA
DITJEN DIKASMIEN - KEMENDIKBUD

JUDUL GAMBAR

DENAH RUANG KELAS BARU

SKALA

NTS

NO. GAMBAR

01-RKB

KETERANGAN:
Ketinggian lantai dalam ruangan 2 cm lebih tinggi dari lantai selasar.

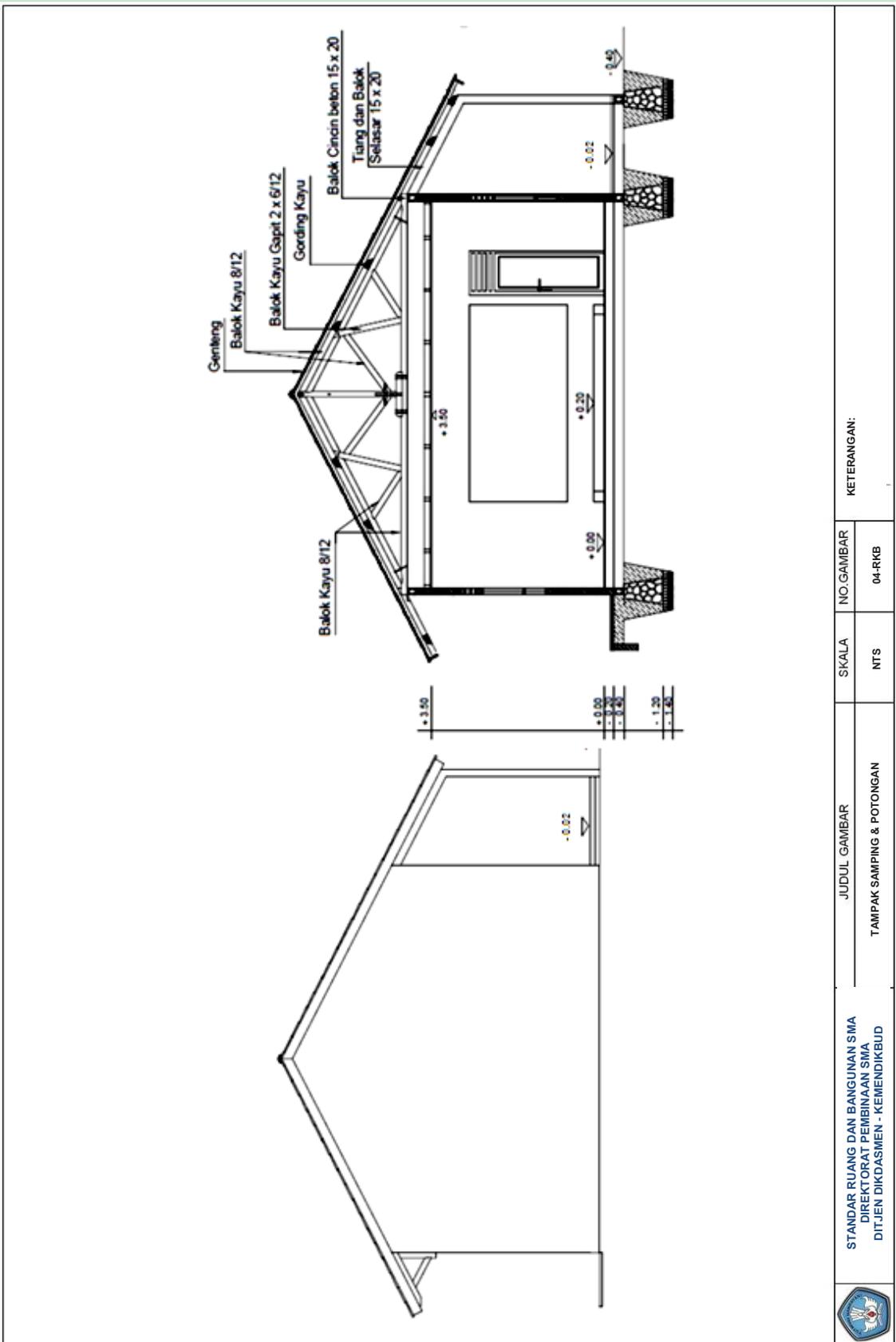


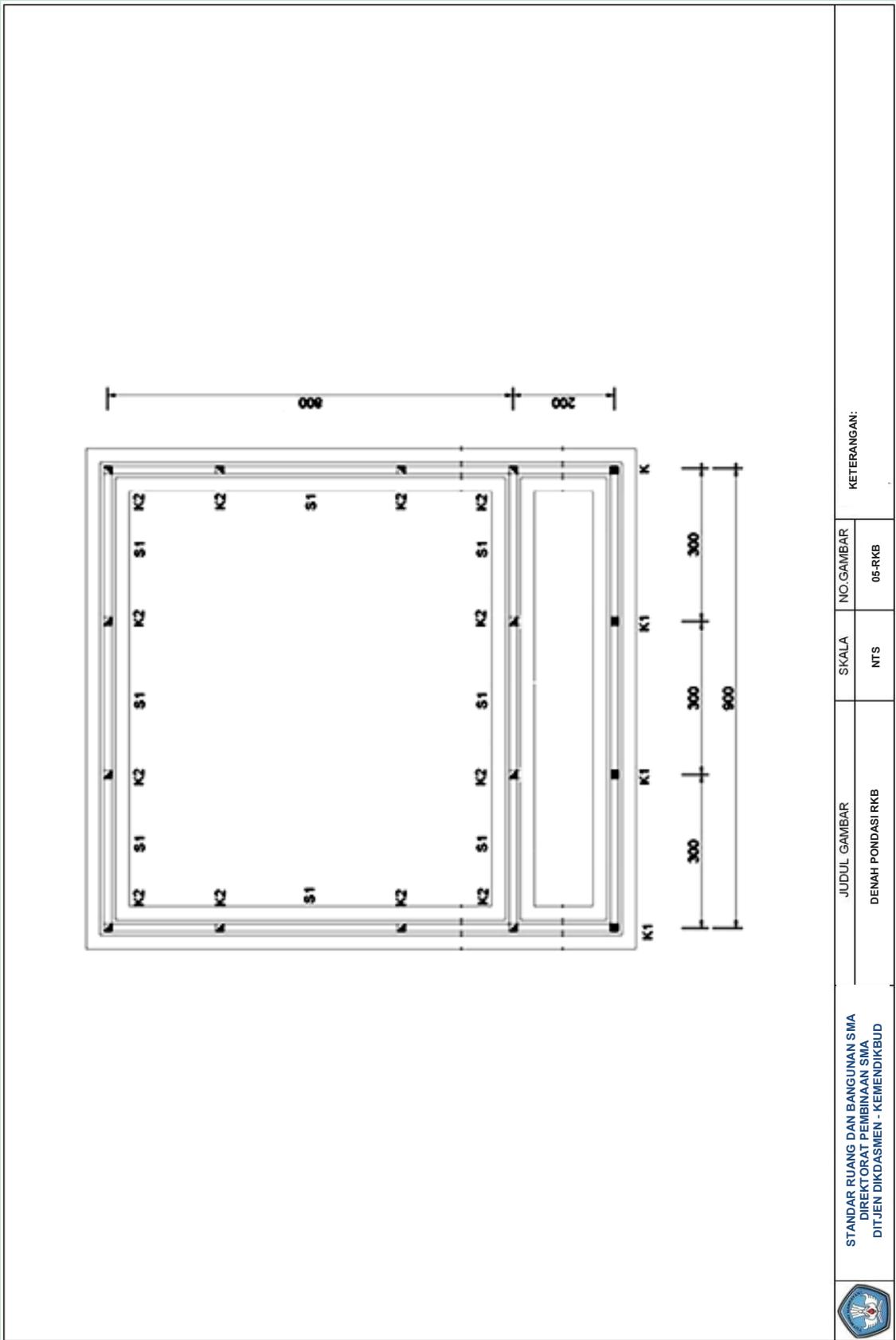
	KETERANGAN:	
	NO. GAMBAR	02-RKB
SKALA	NTS	
JUDUL GAMBAR	TAMPAK DEPAN RKB	
STANDAR RUANG DAN BANGUNAN SMA DIREKTORAT PEMBINAAN SMA DIJEN DIKASMIN - KEMENDIKREUD		



	KETERANGAN: Ventilasi udara bagian bawah dapat dibuat dalam bentuk bata rooster, diposisikan 20 cm di atas lantai selasar	NO. GAMBAR	SKALA	STANDAR RUANG DAN BANGUNAN SMA DIREKTORAT PEMBINAAN SMA DIT. JEN. DIKASMEN - KEMENDIKBUD
		03-RKB	NTS	

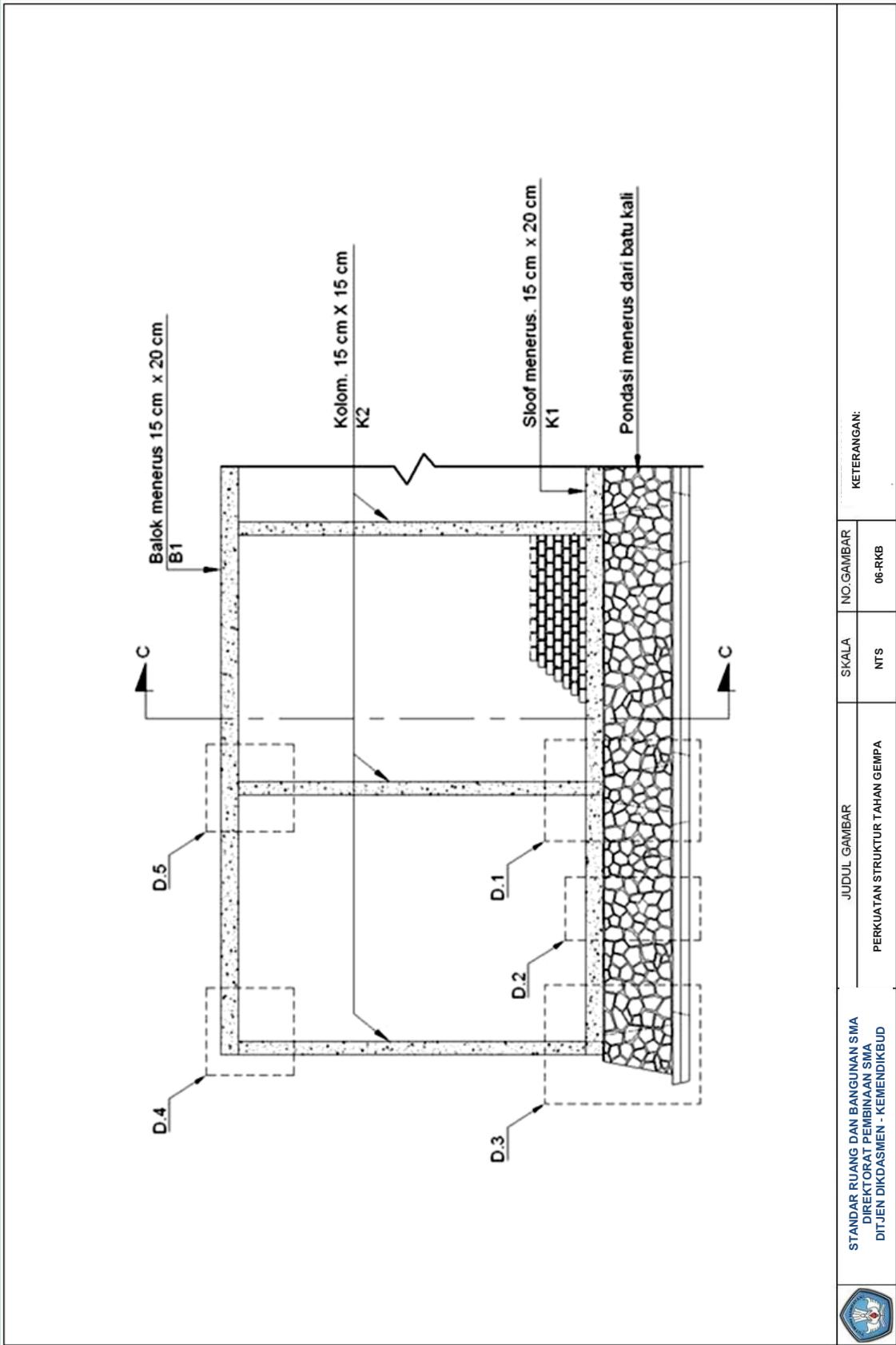




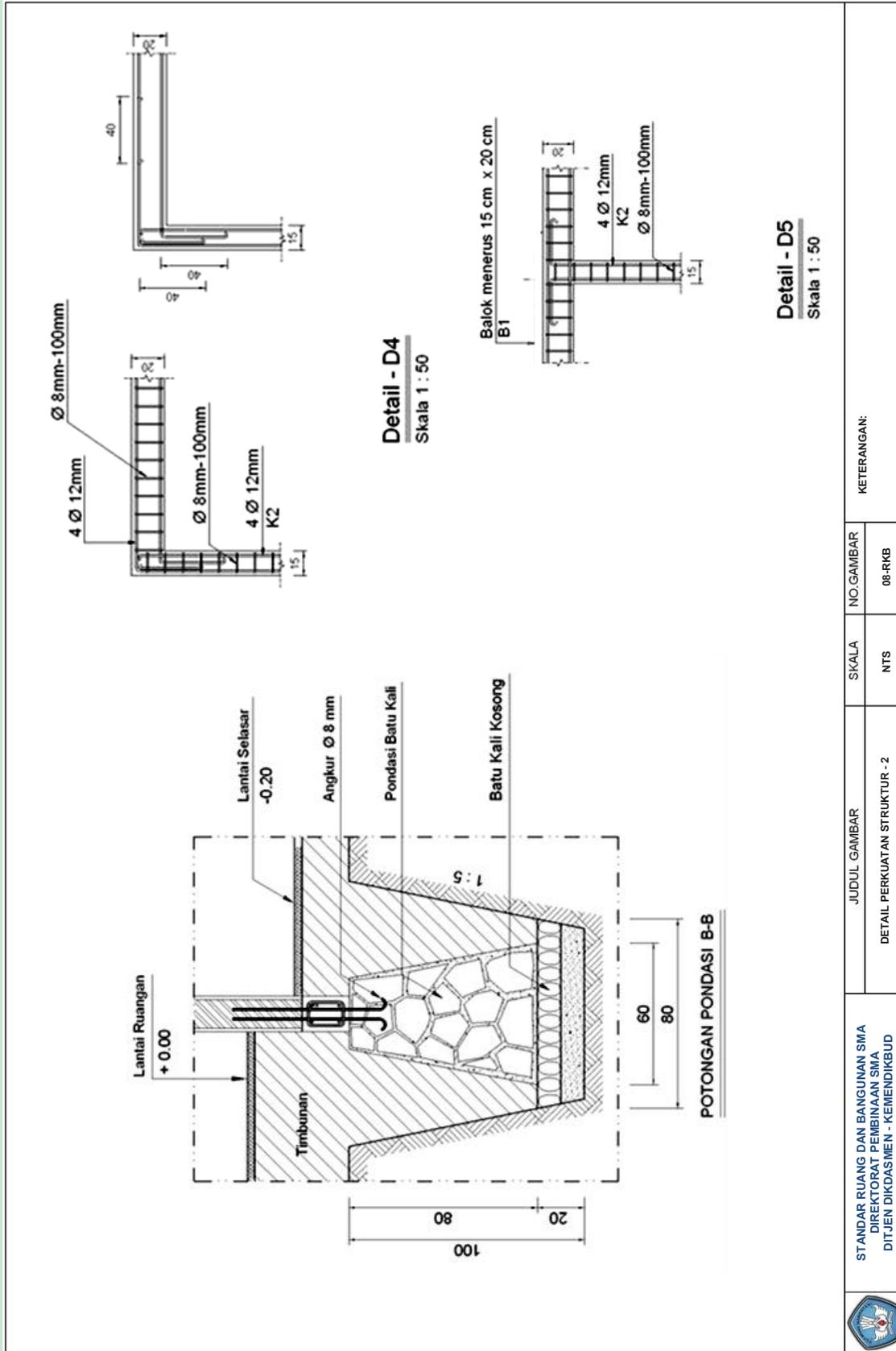


1. ARABIDANA 1 A C

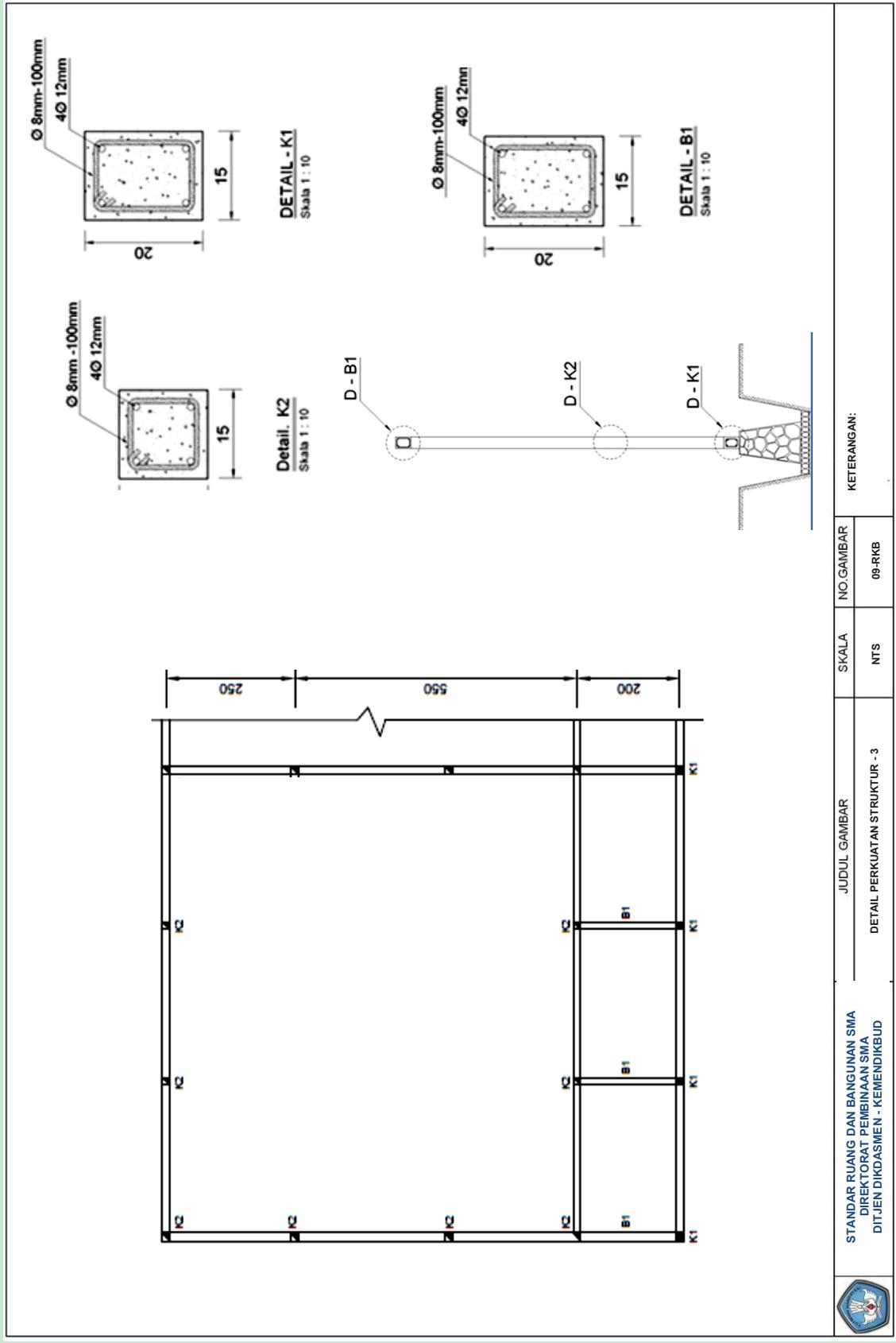
Pedoman Pelaksanaan Bantuan Pemerintah RKB SMA - Tahun 2017



	STANDAR RUANG DAN BANGUNAN SMA DIREKTORAT PEMBINAAN SMA DIJEN DIKASMIEN - KEMENDIKBUD		JUDUL GAMBAR	SKALA	NO. GAMBAR	KETERANGAN:
	PERKUATAN STRUKTUR TAHAN GEMPA		NTS	06-RKB		

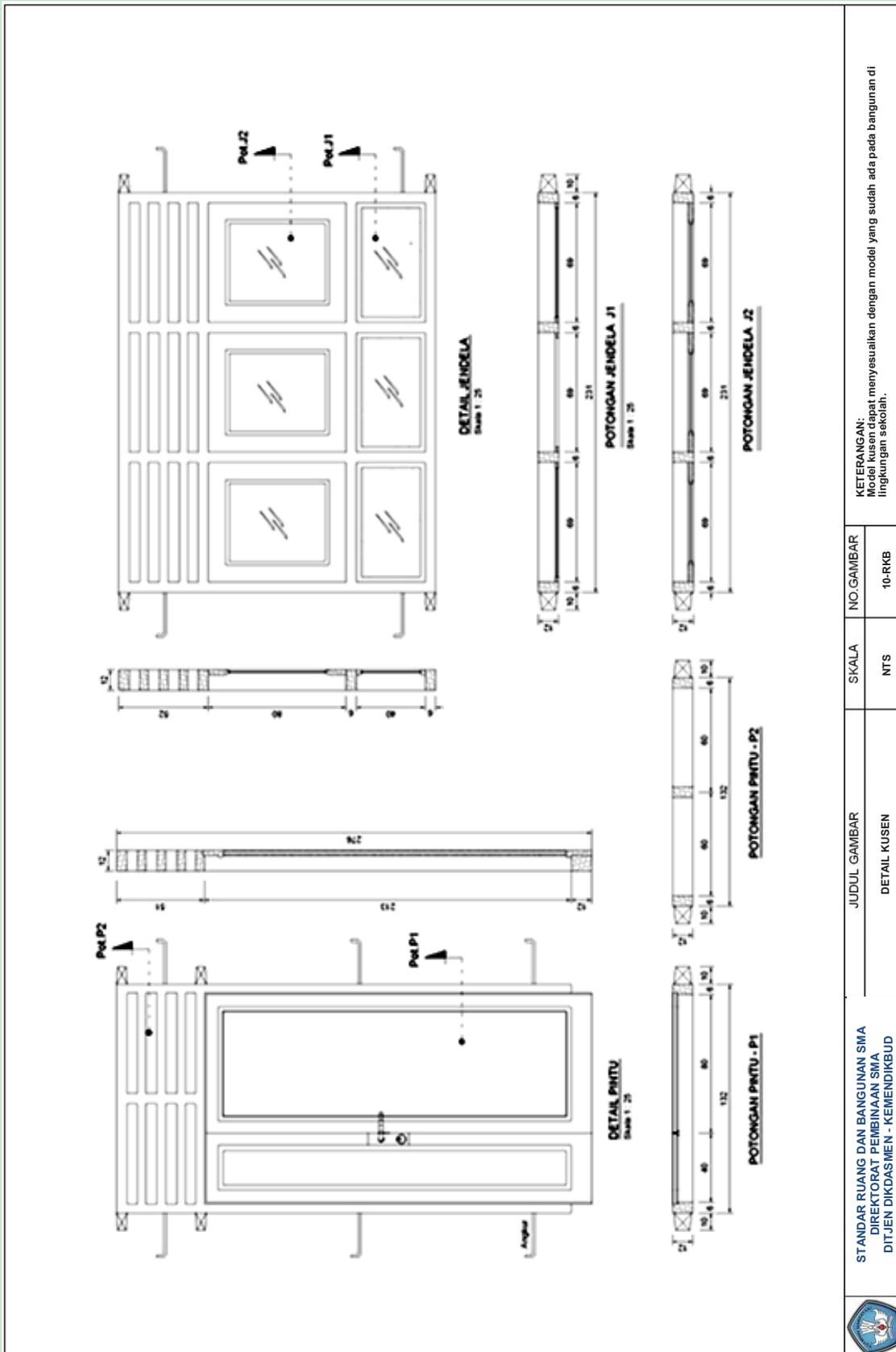


STANDAR RUANG DAN BANGUNAN SMA DIREKTORAT PEMBINAAN SMA DITJEN DIKAS MEN - KEMENDIKBUD	JUDUL GAMBAR	SKALA	NO. GAMBAR	KETERANGAN:
	DETAIL PERKUATAN STRUKTUR - 2	NTS	06-RKB	



STANDAR RUANG DAN BANGUNAN SMA DIREKTORAT PEMBINAAN SMA DITJEN DIKASMIN - KEMENDIKBUD	JUDUL GAMBAR	SKALA	NO. GAMBAR	KETERANGAN: 08-RKB
	DETAIL PERKUATAN STRUKTUR - 3	NTS	08-RKB	





STANDAR RUANG DAN BANGUNAN SMA DIREKTORAT PEMBINAAN SMA DI TJEN DIDKASMEN - KEMENDIKBUD	JUDUL GAMBAR	NO. GAMBAR	KETERANGAN: Masing-masing menyesuaikan dengan model yang sudah ada pada bangunan di lingkungan sekolah.
	DETAIL KUSEN	10-RKB	
	SKALA	NTS	







LAMPIRAN B

CONTOH MODEL
PERABOT
RUANG KELAS BARU
SEKOLAH MENENGAH
ATAS (SMA)



KETENTUAN KUALITAS		KETENTUAN UKURAN	
<p>BENTUK</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bidang atas meja (bidang kerja) persegi panjang. - permukaan halus dan rata. - ujung harus tumpul / tidak terdapat sudut-sudut yang tajam. 	<p>PENYELESAIAN/FINISHING</p> <ul style="list-style-type: none"> - kayu; - politur/vernis/melamik - Besi/metal; - cat besi, ducco. 		<p>KETENTUAN UKURAN</p>
<p>KONSTRUKSI</p> <p>Kayu : Sambungan dengan sekrup logam/metal kuat dan tahan lama, mudah dikerjakan secara massal, sedemana, aman bagi pemakai.</p> <p>Bahan plywood/kayu lapis harus diberi ujung (edge) kayu utuh/solid yang ditambakan</p> <p>Metal : Sambungan Las/welding halus kuat dan tahan lama. - mudah dikerjakan secara massal, sedemana, - sudut dan sambungan ditumbukkan - tidak ada ujung yang tajam.</p>	<p>MATERIAL</p> <p>A. rangka;</p> <ul style="list-style-type: none"> - kayu: <ul style="list-style-type: none"> - jenis kayu keras (contoh: jati, bengkirai, mahoni dll.) kadar air 2-5%, permukaan halus - metal: <ul style="list-style-type: none"> - permukaan halus, - tidak bersudut tajam, - sambungan Las/welding halus - Profil Pipa: diameter tinci, ketebalan medium - Profil Kotak; ukuran 15 x15 m, ketebalan 1 mm <p>B. bidang :</p> <ul style="list-style-type: none"> - kayu utuh/kayu lapis (plywood) permukaan halus dan rata 	<p>ALTERNATIF DESAIN</p>	<p>ALTERNATIF DESAIN</p>
<p>PERLENGKAPAN</p> <ul style="list-style-type: none"> - terdapat laci dengan kunci - tempat penyimpanan dengan tutup yang dilengkapi kunci 	<p>STANDAR PERABOT SMA DIREKTORAT PEMBINAAN SMA - DITJEN DIKDALSIEMIN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</p>	<p>STANDAR MINIMAL BANGUNAN DAN PERABOT SEKOLAH MENENGAH ATAS</p>	<p>APPEK PERANCANGAN PERABOT MEJA GURU (M-01)</p>
		<p>NO. GAMBAR P - 5</p>	<p>NO. LEMBAR 72</p>



KETENTUAN KUALITAS		KETENTUAN UKURAN	
<p>Bentuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bidang duduk mengikuti kontur tubuh, permukaan halus Bidang sandaran punggung mengikuti kontur tubuh, permukaan halus. 	<p>Penyelesaian/Finishing:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kayu; <ul style="list-style-type: none"> vernis/politur/melamik Besi; <ul style="list-style-type: none"> cat besi/ducco 	<p>Konstruksi:</p> <p>Kayu: Sambungan dengan sekrup logam/metal kuat dan tahan lama, mudah dikerjakan secara massal, sederhana, aman bagi pemakai.</p> <p>Metal: - sambungan Las/welding halus kuat dan tahan lama, - mudah dikerjakan secara massal, sederhana, - sudut dan sambungan ditumpulikan - tidak ada ujung yang tajam.</p>	<p>Material:</p> <p>a. rangka;</p> <ol style="list-style-type: none"> kayu; <ul style="list-style-type: none"> jenis kayu keras (contoh: jati, bengkirai, mahoni dll.) kadar air 2-5%, permukaan halus metal; <ul style="list-style-type: none"> permukaan halus, tidak bersudut tajam, profil bulat; diameter 1 inci, ketebalan medium profil kotak; ukuran 15 x 15 mm, ketebalan 1mm <p>b. bidang duduk dan sandaran punggung : kayu utuh atau kayu lapis (plywood) (bila memungkinkan dengan pengempuk).</p>
<p>STANDAR PERABOT SMA DIREKTORAT PEMBINAAN SMA - DITJEN DIKASMAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</p>		<p>ASPEK PERANCANGAN PERABOTAN KURSI GURU (K-01)</p>	
		<p>No. GAMBAR</p> <p>P - 19</p>	<p>No. LEMBAR</p> <p>87</p>

KETENTUAN KUALITAS		KETENTUAN UKURAN		
<p>Bentuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> Bidang duduk mengikuti kontur tubuh, permukaan halus Bidang sandaran punggung mengikuti kontur tubuh, permukaan halus. 	<p>Penyelesaian/Finishing :</p> <ol style="list-style-type: none"> Kayu: <ul style="list-style-type: none"> vernis/politur/melamik Besi: <ul style="list-style-type: none"> cat besi/ducco 		<p>KETENTUAN UKURAN</p>	
<p>Konstruksi :</p> <p>Kayu : Sambungan dengan sekrup logam/metal kuat dan tahan lama, mudah dikerjakan secara massal, sederhana, aman bagi pemakai.</p> <p>Metal : - sambungan Las/welding halus kuat dan tahan lama, - mudah dikerjakan secara massal, sederhana, - sudut dan sambungan ditumpulkan - tidak ada ujung yang tajam.</p>	<p>Material :</p> <ol style="list-style-type: none"> rangka: <ol style="list-style-type: none"> kayu: <ul style="list-style-type: none"> jenis kayu keras (contoh: jati, bengkirai, mahoni dll.) kadar air 2-5%, permukaan halus metal: <ul style="list-style-type: none"> permukaan halus, tidak bersudut tajam, profil bulat, diameter 1 inci, ketebalan medium profil kotak, ukuran 15 x 15 mm, ketebalan 1mm bidang duduk dan sandaran punggung : kayu utuh atau kayu lapis (plywood) (bila memungkinkan dengan pengempuk). 	<p>ALTERNATIF DESAIN</p> <p>Untuk Praktek Komputer</p>	<p>KETENTUAN UKURAN</p>	
<p>STANDAR PERABOT SMA DIREKTORAT PEMBINAAN SMA -DITJEN DIKIDASMEN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</p>	<p>STANDAR MINIMAL BANGUNAN DAN PERABOT SEKOLAH MENENGAH ATAS</p>	<p>ASPEK PERANCANGAN PERABOTAN KURSI SISWA (K-02)</p>	<p>NO. GAMBAR P-20</p>	<p>NO. LEMBAR 88</p>





LAMPIRAN C

DASAR-DASAR
PERKUATAN
BANGUNAN TAHAN
GEMPA
Sumber: Teddy Boen
dan Rekan



SYARAT - SYARAT MINIMUM BANGUNAN TEMBOKAN BATA / BATAKO TAHAN GEMPA DENGAN PERKUATAN BETON BERTULANG

Detail 1: Roof Truss
 Gording 6/12 cm
 Pen kayu min ϕ 10 mm
 Platbaja 4.40 mm /papan 20.100 mm
 Baut min ϕ 10 mm

Detail 2: Wall Connection
 Dinding Ampig
 Jangkar min ϕ 10 mm panjang >40 cm tiap 6 lapis bata/batako
 Sengkang ϕ 8 mm jarak <15 cm

Detail 3: Foundation
 Balok pondasi 15x20 cm
 Balok lintel diatas kusen 12x20 cm
 Jangkar min ϕ 10 mm panjang >40 cm tiap 6 lapis bata

Detail 4: Wall Section
 Adukan beton
 Kolom beton bertulang 12x12 cm
 Balok pondasi 15x20 cm
 Jangkar ϕ 10 mm tiap 1 m

Detail 5: Wall Corner
 Jangkar ϕ 10 mm p.jg > 40 cm tiap 6 lapis bata/batako
 Kolom beton bertulang 12x12 cm
 Balok pondasi 15x20 cm
 Adukan beton
 Pondasi batu kali belah
 Jangkar ϕ 10 mm tiap 1 m

Detail 6: Wall Section with Reinforcement
 Jangkar min ϕ 10 mm panjang >40 cm tiap 6 lapis bata
 Sengkang min ϕ 8 mm jarak < 15 cm
 Tulangan min ϕ 10 mm

Detail 7: Wall Section with Reinforcement
 Kolom praktis 12 cm
 Balok praktis 12 cm
 Balok pondasi 15 cm
 4 ϕ 10 mm
 4 ϕ 10 mm
 4 ϕ 10 mm
 Min ϕ 8 mm jarak < 15 cm

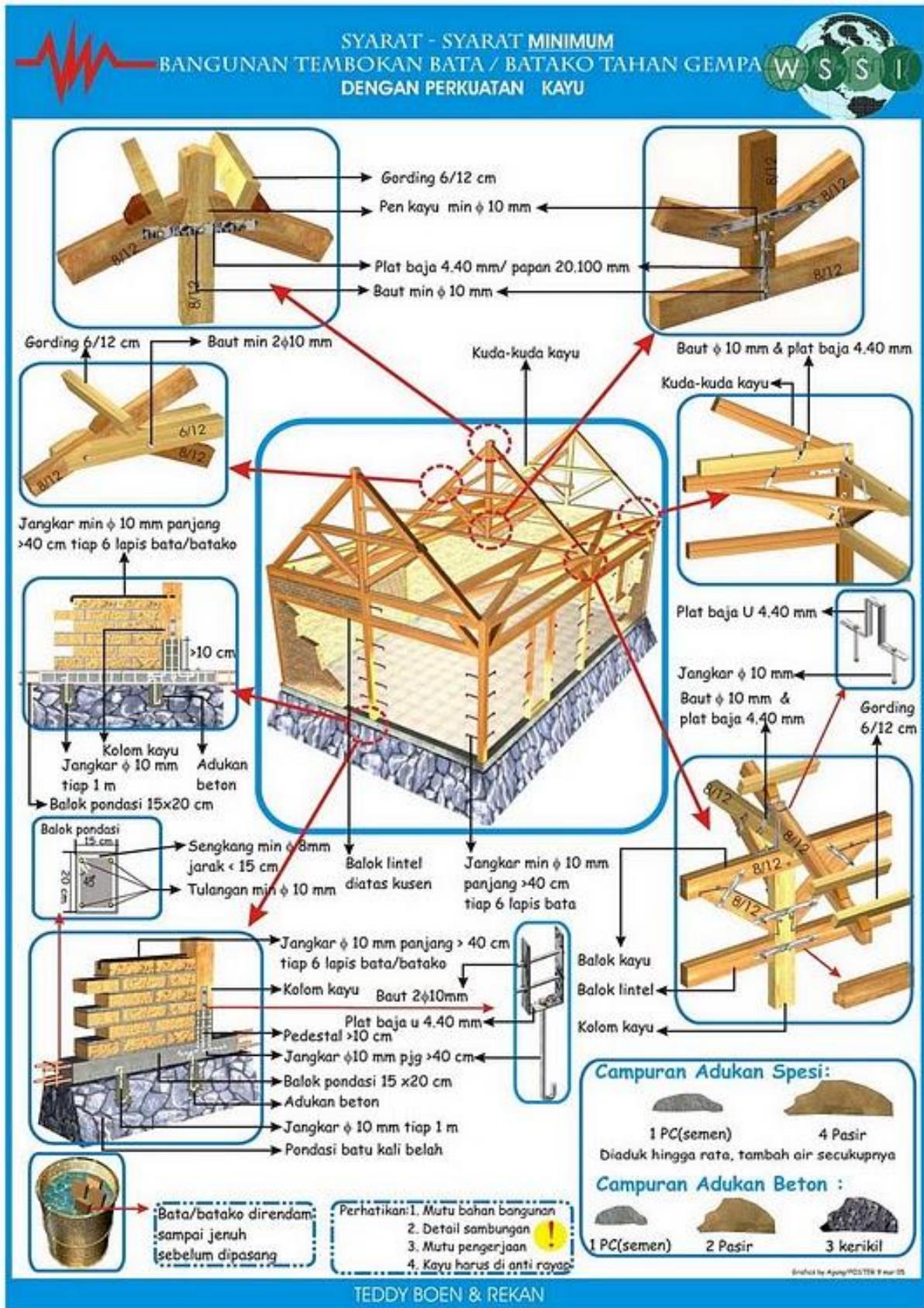
Campuran Adukan Spesi:
 1 PC(semen) 4 Pasir
 Diaduk hingga rata, tambah air secukupnya

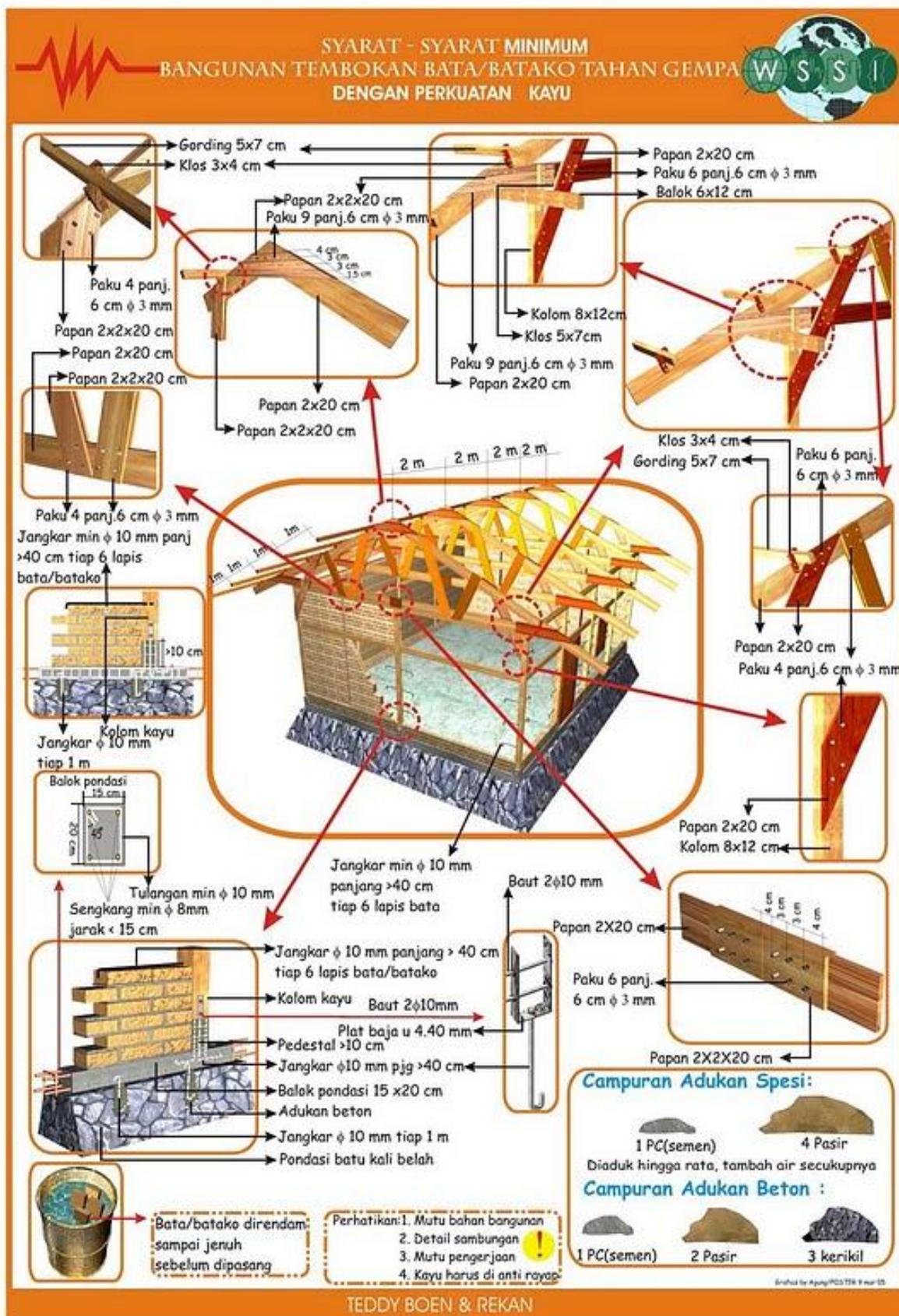
Campuran Adukan Beton :
 1 PC(semen) 2 Pasir 3 kerikil

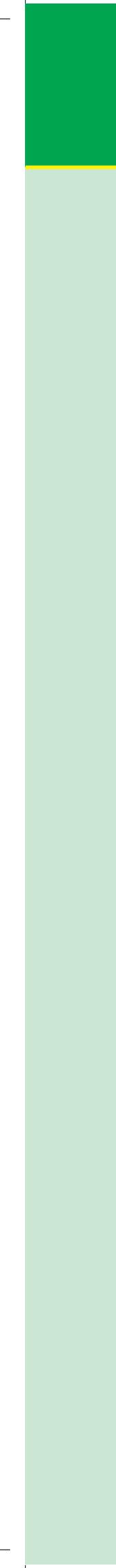
Perhatikan:
 1. Mutu bahan bangunan
 2. Detail sambungan
 3. Mutu pengerjaan
 4. Kayu harus di anti rayap

Bata/batako direndam sampai jenuh sebelum dipasang

TEDDY BOEN & REKAN







LAMPIRAN D

UMUM, PENGELOLAAN
DANA BANTUAN DAN
PERPAJAKAN



Contoh

PRASASTI RKB

**RUANG KELAS INI
DIBANGUN DARI DANA APBN
DIREKTORAT PEMBINAAN SMA TAHUN 2017
DAN
DANA SWADAYA SMAN 1 LOSARANG**

Contoh

PAPAN INFORMASI

SMA

PEKERJAAN : **PEMBANGUNAN RUANG KELAS BARU**
 DESA
 KECAMATAN
 : **KAB/KOTA**

SUMBER DANA
 1. **BANTUAN PEMERINTAH SMA (APBN)** Rp.
 2. **IMBAL SWADAYA MASYARAKAT** Rp.

JUMLAH Rp.

Contoh

Buku Pembantu Bank

Provinsi Sulawesi Selatan
Kabupaten/Kota Kota Makasar
Nama Sekolah SMAN 5 Makasar
Tanggal/No SK Pengangkatan 002/SK/Kepsek/2015
Bulan April 2016
Tahun Anggaran 2016

TANGGAL	NO. BUKTI PEMBUKUAN	URAIAN	PENERIMAAN (D)	PENGELUARAN (K)	SALDO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
10/04/2015	001/BANK/2015	Penerimaan Dana Bansos RKB dari Direktorat Pembinaan SMA	280,000,000	-	280,000,000
14/04/2015	002/BANK/2015	Penarikan Tunai Dana Bansos dari Bank BNI 46		50,000,000	230,000,000
21/04/2015	009/BANK/2015	Penerimaan Uang Tunai dari Bank BNI 46		40,000,000	190,000,000
dst.					
			280,000,000	90,000,000	190,000,000

Mengetahui,
Kepala Sekolah SMAN 5 Makasar

Makasar, 30 April 2016
Bendahara RKB

Drs. Amran Saleh
NIP. 197002201999031001

Ani Wijaya, SE
NIP. 19800122200003102

Contoh

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

Pada hari ini, Rabu tanggal tiga puluh bulan April tahun dua ribu lima belas, kami selaku Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Pekalongan telah melakukan pemeriksaan kas Bendahara dengan saldo akhir pada Buku Kas Umum sebesar Rp. 40.000.000,- dan nomor bukti terakhir nomor: 014/RKB/2016

Adapun hasil pemeriksaan kas sebagai berikut :

I. Hasil Pemeriksaan Pembukuan Bendahara Sekolah

A. Saldo Kas Bendahara

1. Saldo Kas (Tunai dan Bank)	Rp	230,000,000	
2. Saldo Uang Muka	Rp	-	(+)
3. Jumlah (A1+A2)		Rp	230,000,000

B. Saldo Kas tersebut pada huruf A, terdiri dari :

1. Saldo BP Kas (Persediaan)	Rp	40,000,000	
2. Saldo BP Bank	Rp	190,000,000	
3. Saldo BP Pajak	Rp	-	
4. Saldo BP Lain-lain	Rp	-	(+)
5. Jumlah (B1+B2+B3+B4)		Rp	230,000,000

C. Selisih Pembukuan (A3-B5)

II. Hasil Pemeriksaan Kas

A. Kas yang dikuasai Bendahara

1. Uang Tunai di Brankas	Rp	40,000,000	
2. Uang di Rekening Bank	Rp	190,000,000	(+)
3. Jumlah Kas (A1+A2)		Rp	230,000,000

III. Selisih Kas

A. 1. Saldo BP Kas (I. A.3)	Rp	230,000,000	
2. Jumlah Kas (II. A.3)	Rp	230,000,000	(-)
3. Selisih Kas (A.1 - A.2)		Rp	-

IV. Penjelasan atas selisih

1. -
2. -

Yang diperiksa,
Bendahara RKB

Yang memeriksa,
Kepala Sekolah SMAN 5 Makasar

Ani Wijaya, SE
NIP. 19800122200003102

Drs. Amran Saleh
NIP. 197002201999031001



Contoh

**LAMPIRAN BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS
DANA BANTUAN PEMERINTAH RUANG KELAS BARU (RKB)
SMAN 5 Makasar**

Tanggal Pemerisaan Kas : 30 April 2016
 Nama Pemegang Kas :(Bendahara)
 Tanggal Pemeriksaan Kas yang lalu : 28 Maret 2016
 Total Saldo Buku yang lalu : Rp. -
 Total Penerimaan : Rp. 94,650,000
 Total Pengeluaran : Rp. 54,650,000
 Saldo Buku : Rp. 40,000,000

Dengan rincian uang tunai terdiri dari:

Lembar uang kertas Rp.	100,000	200	lembar	= Rp.	20,000,000
Lembar uang kertas Rp.	50,000	350	lembar	= Rp.	17,500,000
Lembar uang kertas Rp.	20,000	100	lembar	= Rp.	2,000,000
Lembar uang kertas Rp.	10,000	50	lembar	= Rp.	500,000
Lembar uang kertas Rp.	5,000	-	lembar	= Rp.	-
Lembar uang kertas Rp.	2,000	-	lembar	= Rp.	-
Lembar uang kertas Rp.	1,000	-	lembar	= Rp.	-
Lembar uang logam Rp.	1,000	-	keping	= Rp.	-
Lembar uang logam Rp.	500	-	keping	= Rp.	-
Lembar uang logam Rp.	200	-	keping	= Rp.	-
Lembar uang logam Rp.	100	-	keping	= Rp.	-
Lembar uang logam Rp.	50	-	keping	= Rp.	-
					Rp. 40,000,000
Jumlah Kas Tunai					Rp. 40,000,000
Jumlah Kas Bank					Rp. 190,000,000
Total Kas					Rp. 230,000,000

Yang diperiksa:
Bendahara RKB

Yang memeriksa:
Kepala Sekolah SMAN 5 Makasar

Ani Wijaya, SE
NIP. 19800122200003102

Drs. Amran Saleh
NIP. 197002201999031001

Buku Pembantu Pajak

Provinsi Sulawesi Selatan
Kabupaten/Kota Kota Makasar
Nama Sekolah SMAN 5 Makasar
Tanggal/No SK Pengangkatan 002/SK/Kepsek/2015
Bulan April 2016
Tahun Anggaran 2016

TANGGAL (1)	NO. BUKTI (2)	URAIAN (3)	PENERIMAAN (DEBET)				JUMLAH (9)=(4)+(5)+(6)+ (7)+(8)	PENGELUARAN (KREDIT) (10)	SALDO (11)
			PPN (4)	PPh 21 (5)	PPh 22 (6)	PPh 23 (7)			
15/04/2015	004/RKB/2016	Dipungut Pajak (PPN) atas Pembelian bahan material berupa pasir, semen, batu, dll an. PD. Bangun Raya	3,000,000				3,000,000		3,000,000
15/04/2015	005/RKB/2016	Dipungut Pajak (PPH Pasal 22) atas Pembelian bahan material berupa pasir, semen, batu, dll an. PD. Bangun Raya			450,000		450,000		3,450,000
15/04/2015	006/RKB/2016	Disetor Pajak (PPH Pasal 22) atas Pembelian bahan material berupa pasir, semen, batu, dll an. PD. Bangun Raya					450,000		3,000,000
17/04/2015	008/RKB/2016	Disetor Pajak (PPN) atas Pembelian bahan material berupa pasir, semen, batu, dll an. PD. Bangun Raya					3,000,000		-
21/04/2015	011/RKB/2016	Dipungut Pajak (PPN) atas Pemesanan Kayu Kusen Pintu dan Jendela Ruang Kelas an. CV. Kusen Jaya	1,000,000				1,000,000		1,000,000
21/04/2015	012/RKB/2016	Dipungut Pajak (PPH Pasal 23) atas Pemesanan Kayu Kusen Pintu dan Jendela Ruang Kelas an. CV. Kusen Jaya			200,000		200,000		1,200,000
21/04/2015	013/RKB/2016	Disetor Pajak (PPH Pasal 23) atas Pemesanan Kayu Kusen Pintu dan Jendela Ruang Kelas an. CV. Kusen Jaya					200,000		1,000,000
22/04/2015	014/RKB/2016	Disetor Pajak (PPN) atas Pemesanan Kayu Kusen Pintu dan Jendela Ruang Kelas an. CV. Kusen Jaya					1,000,000		-
			4,000,000	-	450,000	200,000	4,650,000	4,650,000	-

Mengetahui,
Kepala Sekolah SMAN 5 Makasar

Makasar, 30 April 2016
Bendahara RKB

Drs. Amran Saleh
NIP. 197002201999031001

Ani Wijaya, SE
NIP. 19800122200003102

