



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.87, 2019

KEMENDIKBUD. DAK Fisik Bidang Pendidikan.
Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG
PETUNJUK OPERASIONAL DANA ALOKASI KHUSUS FISIK BIDANG
PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (3) Peraturan Presiden Nomor 141 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik perlu menetapkan petunjuk operasional dana alokasi khusus fisik bidang pendidikan;
- b. bahwa Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2018 tentang Petunjuk Operasional Dana Alokasi Khusus Fisik Bidang Pendidikan tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum mengenai dana alokasi khusus fisik bidang pendidikan, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Petunjuk Operasional Dana Alokasi Khusus Fisik Bidang Pendidikan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 44286);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 223, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6263);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4496) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan

- Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
 11. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 101 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 192);
 12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);

13. Peraturan Presiden Nomor 141 Tahun 2018 tentang tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 271);
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 575);
15. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2015 tentang *E-Tendering* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157);
16. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Katalog Elektronik dan *E-Purchasing* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1642) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Katalog Elektronik Dan *E-Purchasing* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 753);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG PETUNJUK OPERASIONAL DANA ALOKASI KHUSUS FISIK BIDANG PENDIDIKAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan yang selanjutnya disebut DAK Fisik Bidang Pendidikan adalah dana yang dialokasikan dalam anggaran pendapatan belanja negara kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk mendanai kebutuhan sarana dan/atau prasarana bidang pendidikan yang merupakan urusan daerah.

2. Taman Kanak-kanak, yang selanjutnya disingkat TK, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
3. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
4. Sekolah Menengah Pertama, yang selanjutnya disingkat SMP, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD, Madrasah Ibtidaiyah (MI), atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI.
5. Sekolah Menengah Atas, yang selanjutnya disingkat SMA, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, Madrasah Tsanawiyah (MTs), atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama/setara SMP atau MTs.
6. Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disebut SMK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs.
7. Sekolah Luar Biasa yang disebut SLB adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan khusus pada jenjang pendidikan dasar dan menengah yang diselenggarakan terintegrasi atau dalam bentuk SDLB, SMPLB, atau SMALB.

8. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disebut SKB adalah unit pelaksana teknis dinas yang menangani urusan pendidikan pada kabupaten/kota yang berbentuk satuan pendidikan nonformal sejenis.
9. Taman Bacaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat TBM adalah tempat/wadah yang menyediakan bahan bacaan bagi peserta didik nonformal dan masyarakat sekitar dalam upaya mewujudkan pendidikan sepanjang hayat.
10. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
11. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
12. Sarana Pendidikan adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah.
13. Prasarana Pendidikan adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan.
14. Standar Sarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
15. Standar Prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

16. Koleksi Perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan.
17. Buku Pengayaan adalah buku yang memuat materi yang dapat memperkaya buku teks pendidikan dasar, menengah dan perguruan tinggi.
18. Buku Referensi adalah buku yang isi dan penyajiannya dapat digunakan untuk memperoleh informasi tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya secara dalam dan luas.
19. Buku Panduan Pendidik adalah buku yang memuat prinsip, prosedur, deskripsi materi pokok, dan model pembelajaran untuk digunakan oleh para pendidik.
20. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disingkat TIK adalah satuan perangkat keras dan lunak yang berkaitan dengan akses dan pengelolaan informasi dan komunikasi.
21. Peralatan Pendidikan adalah sarana yang secara langsung digunakan untuk pembelajaran.
22. Media Pendidikan adalah peralatan pendidikan yang digunakan untuk membantu komunikasi dalam pembelajaran.
23. Alat Kesenian Tradisional adalah alat musik tradisional yang digunakan secara turun temurun di daerah yang digunakan untuk mengiringi lagu-lagu atau tarian.
24. Alat Permainan Edukatif selanjutnya disingkat APE adalah seperangkat bahan dan media belajar untuk mendukung kegiatan belajar melalui bermain, sehingga menjadi lebih efektif dalam rangka mengoptimalkan perkembangan anak.
25. Perabot adalah sarana pengisi ruang berupa barang perlengkapan sehari-hari dari fungsi ruang dimaksud.
26. Kerusakan Bangunan adalah tidak berfungsinya bangunan atau komponen bangunan akibat penyusutan/berakhirnya umur bangunan, atau akibat ulah manusia atau perilaku alam seperti beban fungsi

yang berlebih, kebakaran, gempa bumi, atau sebab lain yang sejenis.

27. Ruang Belajar adalah ruang untuk pembelajaran teori dan praktik yang meliputi ruang kelas dan ruang belajar lainnya.
28. Ruang Kelas adalah ruang untuk pembelajaran teori dan praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus dan baru dibangun di atas lahan kosong.
29. Ruang Laboratorium adalah ruang untuk pembelajaran secara praktik yang memerlukan peralatan khusus.
30. Ruang Praktik Siswa adalah ruang kegiatan pembelajaran secara praktik untuk kompetensi keahlian tertentu yang memerlukan peralatan khusus.
31. Ruang Keterampilan adalah ruang untuk pelaksanaan pendidikan keterampilan untuk mengembangkan kemampuan vokasional peserta didik.
32. Ruang Perpustakaan adalah ruang untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka.
33. Ruang Guru atau Pendidik adalah ruang untuk guru atau pendidik bekerja di luar kelas, beristirahat, menerima tamu, dan fungsi lain yang berkaitan dengan pembelajaran.
34. Ruang Penunjang adalah ruangan lainnya yang meliputi ruang pimpinan, ruang guru atau pendidik, ruang tata usaha, tempat beribadah, ruang UKS, ruang serba guna, ruang aula, ruang seni budaya, ruang konseling atau assessment, ruang organisasi kesiswaan, jamban, gudang, ruang sirkulasi, dan tempat bermain atau berolahraga.
35. Ruang Pusat Sumber Pendidikan Inklusif adalah *resource room* pada satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan inklusif, digunakan untuk peserta didik dengan ragam disabilitas tertentu ketika terjadi kendala belajar, dan/atau sebagai ruang konseling dan/atau ruang terapi khusus ketika terjadi kondisi tertentu pada peserta didik disabilitas yang mengikuti pendidikan inklusif.

36. *E-tendering* adalah tata cara pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
37. *E-purchasing* adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik.
38. Katalog Elektronik adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, merek, jenis, spesifikasi teknis, harga dan jumlah ketersediaan Barang/Jasa tertentu dari berbagai Penyedia.

Pasal 2

Petunjuk Operasional DAK Fisik Bidang Pendidikan merupakan pedoman bagi Pemerintah Daerah dan satuan pendidikan dalam penggunaan dan pertanggungjawaban kegiatan DAK Fisik Bidang Pendidikan.

Pasal 3

Kegiatan DAK Fisik Bidang Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:

- a. DAK Fisik Subbidang Pendidikan PAUD;
- b. DAK Fisik Subbidang Pendidikan SD;
- c. DAK Fisik Subbidang Pendidikan SMP;
- d. DAK Fisik Subbidang Pendidikan SKB;
- e. DAK Fisik Subbidang Pendidikan SMA;
- f. DAK Fisik Subbidang Pendidikan SMK; dan
- g. DAK Fisik Subbidang Pendidikan SLB.

Pasal 4

Petunjuk Operasional DAK Fisik Bidang Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2018 tentang Petunjuk Operasional Dana Alokasi Khusus Fisik Bidang Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 426), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Januari 2019

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHADJIR EFFENDY

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 Februari 2019

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NOMOR 1 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK OPERASIONAL DANA ALOKASI KHUSUS
FISIK BIDANG PENDIDIKAN

KETENTUAN UMUM

I. PENDAHULUAN

DAK Fisik Bidang Pendidikan merupakan pedoman bagi pemerintah daerah, dinas pendidikan provinsi atau kabupaten/kota, satuan pendidikan, dan pihak lain yang terkait dalam rangka penyediaan Sarana Pendidikan dan Prasarana Pendidikan pada satuan pendidikan.

A. Tujuan DAK Fisik Bidang Pendidikan

Kegiatan DAK Bidang Pendidikan bertujuan untuk menyediakan Sarana Pendidikan dan Prasarana Pendidikan untuk memenuhi sekurang-kurangnya sesuai Standar Nasional Pendidikan (SNP) pada setiap satuan pendidikan.

B. Sasaran DAK Fisik Bidang Pendidikan

Sasaran DAK Fisik Bidang Pendidikan yaitu satuan pendidikan yang telah ditetapkan melalui mekanisme yang berlaku sebagai penerima bantuan Sarana Pendidikan dan Prasarana Pendidikan.

II. PEMAHAMAN TEKNIS PENINGKATAN PRASARANA PENDIDIKAN

Peningkatan Prasarana Pendidikan yaitu pekerjaan untuk melakukan rehabilitasi prasarana belajar, pembangunan prasarana belajar, pembangunan rumah guru, dan pembangunan asrama siswa, yang dibiayai dari dalam DAK Fisik Bidang Pendidikan.

A. Pemahaman Teknis Bangunan

Pemahaman teknis bangunan merupakan tuntutan yang harus dipenuhi oleh pelaksanaan kegiatan peningkatan Prasarana Pendidikan yang dilaksanakan secara swakelola oleh Panitia Pembangunan dan Satuan Pendidikan (P2S). Hal-hal yang harus dipahami oleh P2S antara lain adalah

gambar teknis, Rencana Anggaran Biaya (RAB), jadwal pelaksanaan pekerjaan, dan rencana kerja dan syarat (RKS) serta ketentuan dalam petunjuk teknis dan petunjuk operasional. Penguasaan pemahaman teknis diharapkan P2S mampu melaksanakan seluruh pekerjaan dengan baik dan benar.

Persyaratan Teknis peningkatan Prasarana Pendidikan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai teknis rumah dan bangunan gedung tahan gempa dan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Standar Sarana dan Prasaran Pendidikan.

Bangunan sekolah adalah salah satu fasilitas umum yang harus memiliki tingkat keamanan yang cukup tinggi dan memiliki usia pemakaian yang cukup lama. Untuk memenuhi persyaratan tersebut, dalam pelaksanaan rehabilitasi Ruang Belajar dan/atau pembangunan Prasarana Pendidikan, perlu dipahami beberapa hal sebagai berikut:

1. Peran P2S

P2S yang dibentuk oleh kepala satuan pendidikan sebagai pelaksana pekerjaan rehabilitasi dan/atau pembangunan Prasarana Pendidikan. P2S harus memahami isi dokumen perencanaan yang telah disiapkan oleh Tim Teknis atau Fasilitator. Dalam melaksanakan tugas P2S harus mengacu kepada dokumen perencanaan dimaksud serta dengan menggunakan anggaran yang disediakan oleh dinas pendidikan.

2. Pemenuhan Persyaratan Fasilitator

Fasilitator yang dibentuk oleh dinas pendidikan. Fasilitator bertanggung jawab untuk menyusun dokumen perencanaan, dan monitoring pelaksanaan kegiatan pada setiap satuan pendidikan. Bentuk keluaran dokumen perencanaan yang dihasilkan tim teknis atau fasilitator meliputi gambar teknis, RAB, jadwal pelaksanaan pekerjaan dan RKS sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan di lapangan. Fasilitator harus memastikan bahwa dokumen perencanaan yang disusun dapat dipahami dengan mudah oleh P2S.

3. Pemenuhan Persyaratan Tim Teknis

Persyaratan teknis mengenai rehabilitasi dan pembangunan Prasarana Pendidikan disiapkan dan disusun oleh tim teknis

yang dibentuk oleh dinas pendidikan. Tim teknis bertugas untuk mengidentifikasi dan menganalisis tingkat Kerusakan Bangunan termasuk kebutuhan anggarannya, menyusun gambar teknis serta tugas lain yang dimaksudkan guna memperlancar pelaksanaan program DAK Fisik Bidang Pendidikan. Tim teknis harus memastikan bahwa gambar teknis yang disusun dapat dipahami dengan mudah oleh P2S.

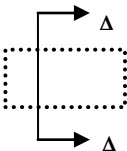
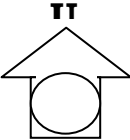
4. Pemahaman Tentang Gambar Teknis

Pemahaman mengenai gambar teknis atau gambar kerja mencakup komponen bangunan apa saja yang akan dikonstruksikan dan bahan apa saja yang perlu dipersiapkan untuk setiap komponen bangunan. Dengan demikian selain bisa membuat gambar teknis, diharapkan P2S mampu pula melakukan kontrol terhadap realisasi pelaksanaan pekerjaan di lapangan termasuk kontrol penggunaan bahan maupun pemakaian biayanya.

Dalam membuat gambar teknis, P2S mengacu pada contoh gambar prototipe yang ada pada lampiran Peraturan Menteri ini. P2S dapat menyesuaikan bentuk bangunan sesuai dengan karakteristik daerah dengan tetap mengutamakan unsur kualitas, keamanan, kenyamanan, dan kemudahan sesuai dengan standar pembakuan bangunan dan Perabot sekolah yang telah ditetapkan.

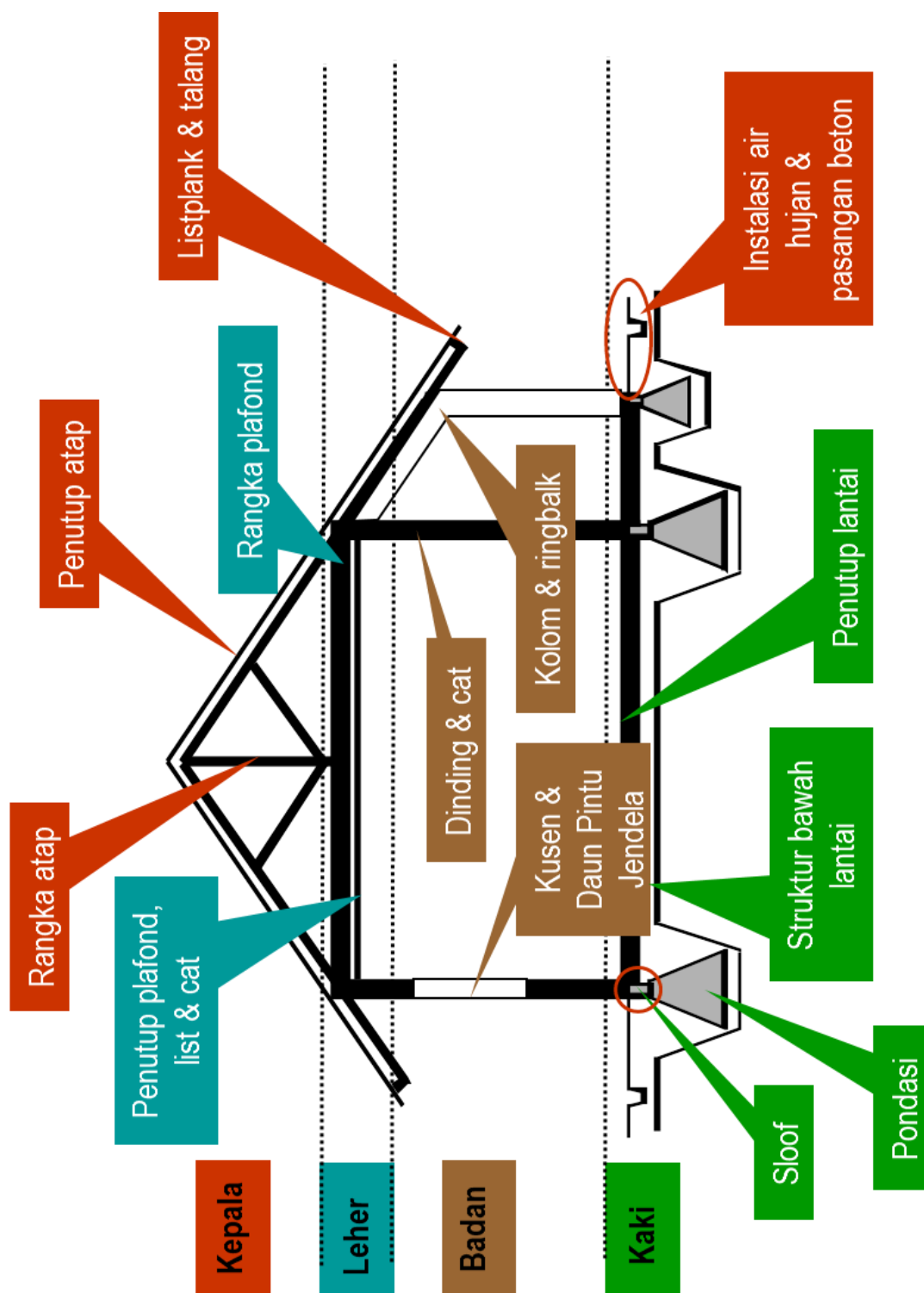
Tabel 1. Pemahaman Terhadap Gambar Teknis

No	Keterangan Gambar	Penjelasan
1.	Situasi (<i>Block Plan</i>)	Gambar massa bangunan dengan bentuk rencana atapnya dalam lokasi bidang tanah/lahan sekolah terhadap lingkungan sekitar.
2.	Rencana Tapak (<i>Site Plan</i>)	Gambar denah bangunan-bangunan yang ada dalam lokasi bidang tanah/lahan sekolah terhadap lingkungan sekitar.
3.	Denah	Gambar yang menunjukkan bagian-bagian ruangan pada bangunan yang akan dikerjakan dilengkapi dengan

No	Keterangan Gambar	Penjelasan
		berbagai keterangan antara lain ukuran ruang, ketinggian lantai, tata letak pintu dan jendela dll.
4.	Tampak Depan/Belakang	Gambar yang menunjukkan bentuk bangunan dilihat dari arah depan dan belakang.
5.	Tampak Samping (Kiri/Kanan)	Gambar yang menunjukkan bentuk bangunan dilihat dari arah sebelah kiri dan kanan denah bangunan.
6.	Potongan	Gambar yang menunjukkan bentuk dan bagian-bagian bangunan pada posisi potongan, pada gambar denah umumnya ditunjukkan dengan tanda:  Arah panah menunjukkan arah pandang bidang potongan.
7	Detail	Gambar mengenai bagian bangunan (seperti: pondasi, kusen pintu/jendela, sambungan konstruksi kayu dan lain-lain yang dianggap perlu. Gambar tersebut dibuat berskala besar, misal 1 banding 10 (1:10), atau 1 banding 5 (1:5), untuk menunjukkan detail-detail bagian bangunan tersebut.
8.	Petunjuk Arah	Gambar/symbol yang menunjukkan posisi bangunan terhadap arah mata angin. Huruf U = menunjukkan arah Utara, misalnya: 

No	Keterangan Gambar	Penjelasan

Gambar 1: Bagian-Bagian Bangunan Secara Umum



Pemahaman Tentang Bahan Bangunan

Pemahaman tentang bahan bangunan meliputi bagaimana mengetahui dan memahami jenis bahan, sifat, kualitas, kegunaan dan manfaat dari setiap bahan bangunan. Dengan demikian P2S dapat memilih dan menentukan bahan bangunan yang paling tepat untuk setiap unsur bangunan guna menghasilkan Prasarana Pendidikan yang berkualitas tinggi. Penjelasan untuk setiap jenis bahan secara ringkas disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2. Pemahaman Terhadap Bahan Bangunan

No	Jenis Bahan	Penjelasan
1.	Pasir Urug atau Timbunan	<p>Kegunaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • untuk bahan pengisi dan dudukan suatu komponen struktur bangunan, antara lain: pasangan pondasi batu kali, bahan penutup lantai, dan buis beton untuk saluran air • untuk bahan pengering/pematus (drainase) • untuk bahan penambah kestabilan konstruksi <p>Jenis pasir yang digunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pasir berkualitas sedang atau pasir oplosan
2.	Pasir Pasang	<p>Kegunaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • untuk bahan campuran spesi/adukan pasangan, baik pasangan pondasi batu kali maupun dinding bata, dan plesteran dinding <p>Jenis pasir yang digunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pasir sungai, yaitu pasir yang diambil dari dasar sungai. Memiliki ciri-ciri butiran keras dan bersisi tajam. Jenis pasir ini sangat baik terutama untuk bahan campuran spesi/adukan untuk pekerjaan pasangan • pasir gunung, yang diperoleh dari hasil galian. Memiliki ciri-ciri butiran kasar dan tidak terlalu keras, sisi-sisinya tidak terlalu tajam. Jenis pasir ini sangat baik terutama untuk pekerjaan plesteran • untuk dipergunakan pasir pasang harus diayak dahulu

No	Jenis Bahan	Penjelasan
		Pasir harus bersih dari lumpur atau butiran tanah liat maupun kotoran organik lain yang dapat menurunkan kualitas pekerjaan.
3.	Pasir Cor	<p>Kegunaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • untuk bahan campuran pembuatan struktur beton. <p>Jenis pasir yang digunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pasir yang memiliki butiran keras dan bersisi tajam. Butirannya lebih besar dari butiran pasir pasang • apabila digenggam dalam keadaan basah tidak lengket di tangan karena jenis pasir ini memiliki kadar lumpur sangat kecil • umumnya berwarna lebih hitam dibandingkan jenis pasir yang lainnya
4.	Batu belah	<p>Kegunaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • untuk bahan utama pondasi, baik anstamping (pasangan batu kosong) maupun pasangan pondasi batu dengan pengikat spesi <p>Jenis batu yang digunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • batu kali yang dibelah dengan ukuran sesuai kebutuhan (berdiameter \pm 25 cm) • jenis batu ini paling baik digunakan untuk pekerjaan pondasi karena apabila tertanam dalam tanah kekuatannya relative tidak berubah • dipersyaratkan batu yang akan digunakan tidak berbentuk bundar (bersisi tumpul). Oleh karena itu harus dibelah • batu kali yang akan digunakan harus bersih dari kotoran yang dapat menurunkan kualitas pekerjaan
5.	Kerikil/split	<p>Kegunaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • untuk bahan campuran pembuatan struktur beton • untuk membantu meningkatkan kekuatan tanah <p>Jenis kerikil/split yang digunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kerikil/split berasal dari batu alam dipecah (manual/masinal)

No	Jenis Bahan	Penjelasan
		<ul style="list-style-type: none"> • untuk bahan campuran pekerjaan beton (sloof, kolom, dan balok) digunakan kerikil Ø 0,5 cm s/d 2 cm • untuk pekerjaan beton yang lain (plat, rabat) dapat digunakan kerikil/split dengan butiran lebih besar, yaitu Ø 3 cm s/d 5 cm <p>Dipersyaratkan kandungan lumpur sesedikit mungkin.</p>
6.	Batu Bata dan/atau sejenis	<p>Kegunaan: untuk bahan utama pasangan dinding</p> <p>Jenis bata yang digunakan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. bata merah; b. batako; c. hebel/bata ringan; dan/atau d. bataton.
7.	Semen Portland (PC)	<p>Kegunaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • untuk bahan perekat spesi maupun adonan beton <p>Jenis semen yang digunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semen produksi pabrik dengan tipe sesuai kebutuhan • Jika menggunakan semen curah, harus memiliki tempat dan alat penyimpan standar sehingga semen tidak mengeras sebelum digunakan
8.	Air	<p>Kegunaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • untuk bahan utama pelarut campuran/adukan spesi dan beton <p>Jenis air yang digunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • air bersih, tidak mengandung kotoran organik ataupun kimia <p>Jenis air yang tidak diperkenankan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • air laut, air terkena limbah industri, dan air got kotor dan sejenisnya.

No	Jenis Bahan	Penjelasan
9.	Kayu	<p>Kegunaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • untuk bahan konstruksi atap (Kap: kuda-kuda, nok, gording, usuk/kaso dan reng, balok tembok) • untuk bahan kusen dan daun pintu/jendela • untuk bahan Perabot • untuk pondasi tiang pancang • untuk struktur dan dinding bangunan kayu • untuk lantai bangunan kayu • untuk cetakan/acuan atau bekisting beton <p>Jenis kayu yang digunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • untuk pondasi tiang pancang, minimal jenis kayu besi atau yang setara (kelas kuat I, kelas awet I) • untuk struktur bangunan atau struktur kap, minimal kayu kelas kuat II, seperti kamper, keruing yang berasal dari Kalimantan atau kayu lokal dengan kualitas setara. Memiliki tingkat kekeringan yang cukup sehingga tidak mudah berubah bentuk yang dapat mengakibatkan menurunnya kualitas pekerjaan • seyogyanya digunakan kayu mutu A (lurus, tidak banyak memiliki cacat kayu seperti: mata kayu, retak, dan sebagainya) • untuk pekerjaan bekisting dapat digunakan kayu papan lunak (kayu kelas III) atau multiplek
10.	Baja Ringan	<p>Kegunaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • untuk bahan konstruksi atap (Kap: kuda-kuda, nok, gording, usuk dan reng, balok tembok) <p>Jenis baja ringan yang digunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • terbuat dari baja ringan mutu tinggi sebagai bahan dasar kekuatan struktur • dilapisi bahan tahan karat dan diproduksi dengan mesin khusus dengan tingkat presisi yang tinggi • bersertifikat Standar Nasional Indonesia (SNI). • bergaransi minimal 10 tahun untuk produk baja ringan terpasang

No	Jenis Bahan	Penjelasan
11.	Aluminium	<p>Kegunaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • untuk bahan kusen dan rangka daun pintu/jendela <p>Jenis aluminium yang digunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • persyaratan bahan yang digunakan harus memenuhi uraian dan syarat dari pekerjaan aluminium serta memenuhi ketentuan dari pabrik yang bersangkutan • kusen aluminium khususnya pintu harus mampu untuk menahan engsel pintu panel yang cukup berat • memiliki ketahanan terhadap air, angin dan udara untuk setiap tipe yang digunakan
12.	Besi beton	<p>Kegunaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • untuk tulangan pada pekerjaan beton bertulang (untuk sloof, kolom, balok) • untuk angkur pada pemasangan kusen <p>Jenis besi yang digunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • besi standar untuk beton bertulang memiliki SNI.
13.	Amplas	<p>Kegunaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Untuk memenuhi kebutuhan finishing bangunan dan Perabot. • Jenis-jenis amplas akan membantu mempermudah dalam proses finishing untuk membantu menghasilkan hasil finishing sesuai yang diinginkan. <p>Jenis besi yang digunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aluminium oxide, bahan keras amplas ini digunakan khusus untuk material kayu, metal dan cat; • Ceramic, bahan ini cukup mahal karena dapat mengamplas dengan kuat dan tahan lama. • Alumina zirconia, kertas amplas ini sangat keras dan tahan lama. Apabila Anda akan mengamplas menggunakan alat maka Anda bisa menggunakan kertas amplas ini.

No	Jenis Bahan	Penjelasan
		<ul style="list-style-type: none"> • Penggunaan amplas dibedakan tingkat gritnya (tingkat kekasaran) disesuaikan dengan kualitas finishing yang dikehendaki.
14.	Cat Dinding	<p>Jenis cat yang digunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • untuk bagian dalam warna tidak mudah pudar dan tidak luntur apabila terkena air (dapat dilap dengan lap basah). <p>Sebelum pengecatan, dinding dilapisi plamir dengan kualitas baik sehingga cat tidak mudah mengelupas atau luntur.</p> <ul style="list-style-type: none"> • untuk bagian luar yang langsung berhubungan dengan cuaca (matahari dan hujan), digunakan jenis cat yang tahan terhadap perubahan cuaca (<i>weathershield</i>).
15.	Cat Kayu/Besi	<p>Jenis cat yang digunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • halus, rata dan berwarna cerah (tidak kusam) • tahan terhadap perubahan cuaca (tidak mudah mengelupas akibat perubahan cuaca) • cepat kering dan tidak luntur <p>Permukaan bidang yang akan dicat dilapisi plamir berkualitas baik sehingga cat tidak mudah mengelupas atau kusam.</p>
16.	Politur Kayu	<p>Jenis politur yang digunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • halus, rata, cepat kering dan tidak mudah luntur atau warna pudar • sebelum dipolitur, permukaan kayu harus diratakan dengan menggunakan dempul kayu dan diampas
17.	Vernis	<p>Untuk bahan finishing setelah dipolitur sehingga lebih mengkilat dan tahan terhadap cuaca ataupun goresan.</p>
18.	Penutup Atap	<p>Jenis penutup atap yang digunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • genteng, seng gelombang, atau jenis penutup atap yang lain • masing-masing jenis penutup atap harus memiliki

No	Jenis Bahan	Penjelasan
		ukuran yang sama, tidak retak yang menyebabkan bocor atau rembesan air, tidak mudah pecah dan cukup kuat menahan injakan kaki pada saat dikerjakan/dipasang, dan tidak mudah berjamur/lumut
19.	Penutup Lantai	<p>Jenis penutup lantai yang digunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • granit, keramik, tegel, atau jenis penutup lantai lainnya yang memiliki kualitas setara • papan kayu dipakai kualitas No. 1/kw-1/kw-A (memiliki ukuran yang seragam/sama, sudut-sudutnya siku/presisi, permukaan bidang datar/tidak baling)
20.	Kaca	<p>Jenis kaca yang digunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kaca dengan ketebalan 5 mm, berwarna bening atau jenis rayban (maks 40%) satu sisi, permukaan bidang rata/tidak bergelombang)
21.	Kualitas Beton	<p>Jenis kaca yang digunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • untuk beton struktur (sloof, kolom, balok, dan ringbalk) digunakan perbandingan campuran 1 bagian semen : 2 bagian pasir : 3 bagian kerikil dengan mutu beton minimal K.175 untuk 1 lantai dan minimal K.200 untuk 2 lantai • untuk beton non struktur atau beton rabat, digunakan perbandingan campuran 1 bagian semen : 3 bagian pasir : 5 bagian kerikil. • untuk mempercepat proses dan meningkatkan kualitas pekerjaan, dimungkinkan pemakaian bahan aditif.

B. Pemahaman Tentang Item Pekerjaan

Dalam pembangunan konstruksi gedung/ruang termasuk pekerjaan rehabilitasi dikenal istilah item pekerjaan pembangunan, item pekerjaan pembangunan ini adalah pengelompokan kegiatan yang diklasifikasikan sesuai komponen-komponen yang ada didalam konstruksi bangunan.

Pemahaman terhadap item pekerjaan akan mempermudah P2S dalam menyusun RAB dan rencana kerja. Item-item pekerjaan tersebut antara lain adalah:

1. Pekerjaan Persiapan

Pada tahap persiapan ini kegiatan yang dilaksanakan antara lain adalah:

- a. mempersiapkan gambar dan jadwal kerja;
- b. pembersihan lokasi (site clearing);
- c. pembuatan bedeng kerja (direksi keet) untuk gudang bahan dan los kerja untuk melakukan pembuatan dan perakitan komponen-komponen bangunan;
- d. membuat papan informasi untuk penempelan informasi proses pelaksanaan rehabilitasi/pembangunan yang dipasang di area depan sekolah dan terlindung dari hujan; dan
- e. pengukuran bagian-bagian rencana bangunan (setting out).

2. Pekerjaan Galian dan Urugan Tanah

Pekerjaan galian dan urugan (untuk pemasangan pondasi) dilaksanakan setelah pengukuran dan pemasangan *bouwplank* atau patok (tanda) selesai dilakukan. Kedalaman galian tanah untuk pondasi tergantung struktur kekerasan tanah. Pekerjaan galian dan urugan tanah ini biasanya dilakukan dengan tenaga manusia dan dilaksanakan mengikuti tanda/*bouwplank* yang sudah dipasang. Pelaksanaan pekerjaan ini harus hati-hati, terutama apabila ada dinding atau lantai yang tetap dipertahankan, untuk itu perlu disiapkan perancah atau penopang untuk pengamanan konstruksi. Detail pekerjaan galian dan urugan tanah dapat dilihat pada bagian RKS.

3. Pekerjaan Pondasi

Setelah pekerjaan galian selesai pekerjaan selanjutnya adalah pemasangan pondasi. Pekerjaan pondasi memakan biaya yang cukup besar, bila bangunan baru maka volume pekerjaan pondasi ini berkisar antara 8-12% dari total biaya pembangunan, namun setelah selesai tidak terlihat karena tertimbun di dalam tanah. Jenis pondasi bermacam-macam tergantung dari kondisi tanah dimana pondasi tersebut akan dibuat. Jenis pondasi yang paling umum dipakai adalah pondasi batu kali atau tiang pancang kayu atau tongkat untuk daerah-daerah tertentu yang kondisi tanahnya berlumpur atau berair. Detail pekerjaan pondasi dapat dilihat dalam RKS.

4. Pekerjaan Beton

Bagian-bagian bangunan/ruang yang akan dibangun yang merupakan pekerjaan beton terutama adalah sloof, kolom, balok dan balok ring harus dilaksanakan secara hati-hati sesuai dengan ketentuan teknis yang berlaku. Campuran yang dipakai untuk pembuatan beton yaitu semen, pasir dan kerikil dengan perbandingan 1:2:3. Ukuran besi tulangan sesuai dengan gambar pelaksanaan. Detail pekerjaan beton dapat dilihat pada RKS.

5. Pekerjaan Pemasangan Dinding

Dinding pada umumnya terbuat dari pasangan batubata/batako/hebel, namun pada daerah-daerah tertentu dinding bangunan dapat dibuat dari bahan lain yang terdapat di sekitar lokasi proyek, misalnya papan kayu, ferosemen/dinding simpai, dinding *sandwich fibersemen*, atau bahan yang lainnya. Pada dasarnya apapun bahan material yang digunakan untuk pembuatan dinding, semaksimal mungkin harus dapat memberikan rasa aman dan nyaman bagi pengguna ruangan tersebut. Apabila dinding bangunan terbuat dari papan kayu, maka hendaknya papan-papan kayu tersebut tersusun dengan rapi, rapat dan kuat sehingga dapat menciptakan rasa aman dan nyaman bagi pemakai ruangan tersebut serta dapat mengurangi kebisingan atau gangguan suara sehingga aktivitas pada masing-masing ruangan tidak saling mengganggu.

6. Pekerjaan Kusen, Pintu dan Jendela

Pekerjaan kusen dan daun pintu/jendela merupakan bagian bangunan yang dipasang bersama-sama atau parallel dengan pemasangan dinding, namun demikian karena sifatnya yang peka terhadap gores dan air, maka dalam pemasangannya memerlukan alat-alat bantu dan alat-alat pelindung. Pada saat pekerjaan pondasi dimulai, sebaiknya kusen pintu dan jendela sudah mulai dipesan atau diproduksi. Dengan demikian pada saat dinding mulai dikerjakan, kusen pintu dan jendela sudah siap untuk dipasang. Semua pekerjaan kayu yang dicat, harus dimeni dan diplamir terlebih dahulu. Pengecatan dilakukan dengan pelapisan lebih dari satu kali sehingga diperoleh hasil yang baik, rapi, halus dan rata.

7. Pekerjaan Atap

Pada pekerjaan atap terdiri dari rangka atap dan penutup atap. Rangka atap harus sesuai dengan ketentuan konstruksi yang

memenuhi kekuatan dalam hal menopang penutup atap yang akan digunakan.

Penutup atap yang biasa dipakai adalah genteng tanah (liat), dipasang di atas reng, sedangkan atap metal (seng gelombang, *corrugated sheet*, atap *multiroof* dll) dipasang di atas rangka atap (biasanya di atas gording). Bentuk atap jika masyarakat menghendaki, dapat disesuaikan dengan budaya daerah masing-masing lokasi sekolah.

8. Pekerjaan Langit-Langit/Plafond

Plafond atau langit-langit adalah bidang penutup konstruksi atap, sehingga ruang akan terlihat rapih dan terasa lebih segar karena plafond juga berfungsi sebagai isolator radiasi panas matahari dari penutup atap. Ketinggian plafond minimum adalah 3,5 m atau menyesuaikan dengan fungsi ruangan agar memenuhi kecukupan penghawaan bagi pengguna ruang yang bersangkutan dan disarankan untuk dicat dengan warna terang. Pemasangan plafond hendaknya dilakukan setelah pekerjaan atap selesai dipasang.

9. Pekerjaan Lantai

Lantai pada umumnya berupa permukaan tanah yang diratakan dan diberi perkuatan, kemudian dilapisi dengan penutup lantai, lantai bisa berupa beton rabat (beton tanpa tulangan), plester semen PC/acian, tegel abu-abu, keramik, granit, lantai papan kayu, atau bahan lainnya. Beberapa catatan penting dalam urutan pelaksanaan pekerjaan lantai antara lain: pekerjaan lantai dilaksanakan setelah pekerjaan atap, plafon, plesteran dan acian dinding selesai.

10. Pekerjaan Penggantung dan Pengunci

Pekerjaan penggantung berupa engsel-engsel pintu dan jendela, sedangkan pengunci adalah grendel, pengunci untuk pintu, serta hak angin untuk 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/jendela minimal dipasang 2 (dua) buah engsel dan untuk daun pintu dipasang 3 (tiga) buah engsel. Pada daun pintu dipasang pengunci lengkap dengan handelnya (*lock case, backplate, handle*), sedangkan pada daun jendela dipasang grendel dan hak angin. Semua pekerjaan harus dilakukan dengan rapi sehingga pintu dan jendela dapat berfungsi dengan sempurna.

11. Pekerjaan Instalasi Listrik

Pekerjaan instalasi listrik adalah seluruh pekerjaan yang berkaitan dengan pemasangan kabel-kabel, lampu-lampu, switch/skaklar dan stop kontak serta sistem pemutus arus termasuk pentanahannya. Pada prinsipnya pemasangan instalasi listrik harus benar-benar memenuhi persyaratan teknis, dan semua bahan yang digunakan hendaknya berkualitas cukup sehingga dapat berfungsi dengan baik dalam waktu cukup lama.

12. Pekerjaan Plumbing dan Drainasi

Pekerjaan plumbing dan drainasi disini dimaksudkan adalah seluruh pekerjaan pemasangan pipa air bersih, air kotor/air limbah dan kotoran dari kamar mandi/WC, wastafel atau zink/bak cuci yang ada, termasuk dalam hal ini adalah penyaluran air hujan secara sistematis dan gravitasi sehingga tidak mengganggu kenyamanan pemakai atau merusak konstruksi bangunan.

Untuk septictank bisa membuat baru atau menggunakan septictank yang sudah ada dengan mengikuti standar minimal sebagai berikut:

- a. ukuran 1 x 1 x 1,25 m (atau disesuaikan jumlah pengguna);
- b. kedap air;
- c. letak WC/kloset lebih tinggi dari septictank;
- d. kemiringan pipa minimal 2% dimana semakin ke depan semakin rendah;
- e. jarak septictank:
 - 1) 1,5 m dari bangunan;
 - 2) 10 m dari sumber air bersih; dan
 - 3) 5 m dari resapan air.
- f. ukuran sumur resapan minimal dia 1 m;
- g. kotoran dari kloset dan urinoir di salurkan terlebih dahulu ke septictank kemudian ke sumur resapan; dan
- h. air kotor berupa air sabun atau air mandi di salurkan langsung ke sumur resapan.

13. Pekerjaan Finishing dan Perapihan

Pekerjaan finishing meliputi pekerjaan antara lain: pengecatan dinding, pengecatan plafon, pengecatan pintu dan jendela, pengecatan listplang, sedangkan pekerjaan perapihan pada dasarnya merupakan penyempurnaan atau perapihan pekerjaan yang pada hakikatnya telah selesai namun masih diperlukan penyempurnaan. Sebagai contoh, misalnya terdapat pintu yang tidak dapat dibuka/tutup dengan

sempurna, cat yang masih kurang rata, plesteran retak-retak, plafon melendut dan sebagainya.

C. Pemahaman Perbaikan Perabot Lama dan Pengadaan Baru

Pekerjaan rehabilitasi adalah termasuk perbaikan Perabot lama atau pembelian Perabot baru. Bahan-bahan yang biasa digunakan dalam pembuatan Perabot sekolah antara lain meliputi.

1. Kayu solid

Kayu solid adalah bahan baku pembuatan Perabot yang terkuat dibandingkan dengan bahan kayu olahan lainnya, tapi dikarenakan volume tanam dan waktu yang relatif lama dan penebangan pohon yang tidak seimbang menyebabkan persediaan kayu solid terbatas dan harganya lebih mahal dibanding kayu olahan.

2. Plywood

Plywood merupakan bahan dari kayu olahan dan relatif lebih kuat dibandingkan dengan jenis kayu olahan lainnya. Plywood berbahan dasar dari lapisan-lapisan kayu yang ditumpuk berlapis-lapis dan dipress baik itu dari kayu jati, sungkai, nyatoh atau kayu lainnya.

3. Blockboard

Barang ini terbuat dari kumpulan kayu berbentuk kotak kecil yang disatukan dan dipadatkan oleh mesin diberi lapisan di kedua sisinya, dimana lapisannya bisa kayu jati ataupun kayu yang lainnya.

4. *High Density Fibreboard* (HDF)

HDF terbuat dari serbuk kayu halus dan bahan kimia resin yang direkatkan dan dipadatkan. Kayu yang dipakai biasanya diambil dari kayu sisa perkebunan ataupun bambu, sehingga membuat HDF lebih ramah lingkungan.

5. Jenis Bahan Lain

Seiring dengan perkembangan teknologi dan keterbatasan persediaan kayu, maka aplikasi penerapan jenis bahan tidak terbatas pada bahan yang berasal dari unsur kayu saja, tetapi juga dimungkinkan berasal dari beraneka ragam seperti rotan, stainless steel, aluminium dan lain sebagainya.

Penggunaan bahan baik yang berasal dari kayu ataupun bahan lain baik secara sendiri ataupun bersama-sama dalam pembuatan Perabot sekolah dapat bersifat sebagai bahan baku ataupun bahan pembantu.

Persyaratan utama dalam hal pengadaan Perabot sekolah harus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. kualitas;
- b. keamanan penggunaan;
- c. kenyamanan dalam penggunaan;
- d. kemudahan dalam pemakaian;
- e. kemudahan dalam pemeliharaan; dan
- f. kemudahan dalam perbaikan.

D. Pemahaman tentang RAB

RAB untuk menghitung perkiraan biaya rehabilitasi atau bangunan baru harus disesuaikan RAB, P2S harus mempunyai perkiraan volume pekerjaan yang dirinci tiap item pekerjaan. Berdasarkan perkiraan volume setiap item pekerjaan panitia bisa membuat penyesuaian perhitungan berdasarkan kondisi maupun bahan-bahan yang dipakai.

Tahap pekerjaan yang ditempuh untuk mendapatkan volume pekerjaan yang sesuai dengan dokumen perencanaan adalah sebagai berikut:

1. merinci seluruh jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan berdasarkan, hasil survai lapangan, gambar dan spesifikasi teknis/RKS;
2. mengelompokkan jenis pekerjaan berdasarkan kelompok pekerjaan sejenis, dimulai dari pekerjaan persiapan, pekerjaan bongkaran, pekerjaan tanah dan galian pondasi, pekerjaan struktur, pekerjaan arsitektur (lantai, dinding, kusen dan plafon), pekerjaan atap, pekerjaan instalasi (M/E), pekerjaan finishing, dan lain-lain;
3. memulai perhitungan jenis pekerjaan di atas dengan satuan m1, m2, m3, kg, buah, unit dan lumpsum yang didasarkan jenis pekerjaan sesuai dengan gambar kerja.
4. Daftar harga bahan/material yang dipakai dalam setiap item pekerjaan yang berlaku disekitar wilayah dimana pekerjaan dilaksanakan.
5. Rumus perhitungan harga satuan item pekerjaan, disajikan pada tabel analisa harga satuan pekerjaan.

Analisa harga satuan pekerjaan adalah perhitungan harga satuan setiap jenis pekerjaan dalam satuan tertentu (m1, m2, m3, kg, buah). Analisis harga satuan ini terdiri dari analisis harga bahan bangunan, harga upah dan harga alat bantu yang disesuaikan dengan banyaknya kebutuhan dalam satu satuan pekerjaan tersebut.

Banyaknya keperluan bahan, upah dan alat dihitung berdasarkan pada formula SNI yaitu indeks atau faktor pengali pada masing-masing jenis satuan pekerjaan. Panitia bisa menambahkan item analisa disesuaikan dengan kondisi dan bahan-bahan yang dipakai pada masing-masing lokasi pembangunan. Perhitungan anggaran biaya adalah hasil perkalian antara volume pekerjaan dengan harga satuan pekerjaan dari masing-masing jenis pekerjaan. Untuk lebih jelas, pengertian di atas dapat dijabarkan dalam rumus berikut:

$$\text{RAB} = \text{volume pekerjaan} \times \text{harga satuan}$$

Dengan format yang disediakan, Panitia dapat menyusun perkiraan biaya dalam format RAB untuk melaksanakan pekerjaan pembangunan.

E. Pemahaman tentang Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

Penjadwalan merupakan penerjemahan tahapan-tahapan pekerjaan konstruksi yang digambarkan dalam skala waktu. Dalam penyusunan jadwal perlu ditentukan kapan masing-masing kegiatan dimulai dan diselesaikan, sehingga pembiayaan dan pemakaian sumber daya dapat diatur waktunya sesuai keperluannya. Selain itu penjadwalan ini dapat digunakan untuk pengendalian atau pengawasan pelaksanaan pekerjaan di lapangan.

Dari beberapa cara yang biasa digunakan untuk mengontrol dan memonitor kemajuan pekerjaan di lapangan, salah satu cara yang sederhana dan cukup dikenal adalah diagram balok (*bar chart*) seperti dicontohkan berikut:

Tabel 3. Contoh Jadwal Pelaksanaan Pembangunan Ruang

Nama Sekolah :

Alamat :

Kabupaten/Kota :

No.	URAIAN PEKERJAAN	B U L A N ke											
		I				II				...			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pekerjaan Persiapan	■	■										
2	Pekerjaan Galian dan Urugan		■	■									
3	Pekerjaan Pondasi			■	■								
4	Pekerjaan Dinding				■	■	■	■					
5	Pekerjaan Kusen, Pintu dan Jendela				■	■	■						
6	Pekerjaan Atap					■	■						
7	Pekerjaan Plafond							■	■				
8	Pekerjaan Lantai								■	■	■		
9	Pekerjaan Penggantung dan Pengunci								■	■			
10	Pekerjaan Instalasi Listrik							■	■	■			
11	Pekerjaan Instalasi Plumbing dan Drainasi								■	■	■		
12	Pekerjaan Finishing dan Perapihan										■	■	■

Dalam tabel 3. Di atas bisa dilihat bahwa ada beberapa pekerjaan yang dilaksanakan dalam waktu bersamaan. Akan tetapi ada pekerjaan misalnya pekerjaan pondasi dapat dilakukan setelah pekerjaan galian tanah mencapai hasil tertentu dan tidak harus menunggu sampai pekerjaan galian tanah selesai semuanya. Pekerjaan dinding misalnya, dapat dilakukan pada saat pekerjaan pondasi mencapai hasil tertentu (tidak harus selesai semuanya). Contoh lain; pembuatan/fabrikasi kusen pintu/jendela dapat dilakukan lebih awal sehingga pada saat harus dipasang sudah siap. Demikian pula pekerjaan-pekerjaan yang lain dapat dilakukan dengan cara

yang sama sehingga tidak saling ketergantungan satu sama lainnya sehingga waktu penyelesaian pekerjaan lebih efisien.

F. Pemahaman Implementasi Rencana Kerja dan Rencana Teknis

Implementasi rencana kerja dan rencana teknis rehabilitasi dan/atau pembangunan Prasarana Pendidikan dilakukan dengan pemahaman sebagai berikut.

1. Pengelolaan pekerjaan yang dilakukan oleh pihak P2S dilaksanakan secara swakelola.
2. Pelaksanaan pekerjaan berbasis pada dokumen perencanaan yang disiapkan oleh P2S dan fasilitator.
3. Fasilitator membantu menyiapkan dokumen perencanaan bagi sekolah penerima bantuan, berdasarkan pemetaan kebutuhan sekolah, kondisi lingkungan sekolah dan ketersediaan alokasi biaya satuan per kegiatan yang telah ditetapkan
4. Lapangan pekerjaan, termasuk segala sesuatu yang berada di dalamnya diserahkan sebagai tanggung jawab P2S.
5. Penempatan rencana bangunan/ruang baru diusahakan memperhatikan pendaerahan tapak (zoning plan) sehingga tata letak bangunan menjadi efisien sesuai master plan yang ditentukan oleh sekolah. Pendaerahan tapak yang dianjurkan mencakup antara lain:
 - a. zona privat merupakan daerah yang terbatas akses publik dan minimal adanya gangguan terhadap proses belajar mengajar;
 - b. zona semi privat merupakan daerah transisi dimana akses publik dan gangguan dalam batas tertentu diijinkan; dan
 - c. zona publik merupakan daerah umum yang tidak mensyaratkan batasan akses dan gangguan terhadap proses belajar mengajar.
6. Penempatan rencana bangunan/ruang baru juga diusahakan memperhatikan orientasi terhadap matahari dan angin sehingga memberikan dampak positif terhadap penerangan dan penghawaan alami bangunan/ruang baru tersebut.
7. P2S dibantu Fasilitator menyusun laporan pelaksanaan 100% dan disampaikan kepada kepala satuan pendidikan.
8. P2S melakukan serah terima pekerjaan kepada kepala satuan pendidikan yang dituangkan dalam berita acara serah terima hasil pekerjaan, termasuk pembersihan lokasi pekerjaan.

9. Kepala satuan pendidikan melakukan serah terima hasil pekerjaan kepada Pemerintah Daerah melalui dinas pendidikan.

G. Pemahaman RKS

1. Persyaratan Umum dan Lingkup Pekerjaan

Persyaratan umum rehabilitasi dan/atau pembangunan ruang baru guna memenuhi kebutuhan Ruang Belajar dan ruang lainnya pada satuan pendidikan. Perencanaan rehabilitasi dan/atau pembangunan ruang baru sebagai berikut:

- a. Rehabilitasi dan/atau pembangunan ruang baru terdiri dari:

- 1) pekerjaan persiapan;
- 2) pekerjaan galian dan urugan;
- 3) pekerjaan pondasi;
- 4) pekerjaan beton;
- 5) pekerjaan pemasangan dinding dan plesteran;
- 6) pekerjaan kusen, pintu dan jendela;
- 7) pekerjaan rangka atap dan penutup atap;
- 8) pekerjaan penggantung, pengunci dan kaca;
- 9) pekerjaan langit-langit/plafon;
- 10) pekerjaan lantai;
- 11) pekerjaan pengecatan/politer;
- 12) pekerjaan instalasi listrik;
- 13) pekerjaan plumbing; dan/atau
- 14) pekerjaan finishing, pembersihan lokasi.

- b. Rehabilitasi/penyediaan perabot

Setiap rehabilitasi/pembangunan ruang baru harus disertai dengan Perabot dan/atau sanitasinya, agar hasil pekerjaan segera difungsikan setelah pekerjaan selesai dilakukan.

2. Persyaratan Teknis

Bangunan sekolah adalah salah satu fasilitas umum yang harus memiliki tingkat keamanan yang cukup tinggi dan memiliki usia pemakaian minimum 20 tahun. Untuk memenuhi persyaratan tersebut, dalam pelaksanaan rehabilitasi/pembangunan ruang harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Acuan pedoman rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung

Persyaratan teknis rehabilitasi/pembangunan mengacu ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai:

- 1) standar sarana dan prasarana untuk SD/MI, SMP/MTs dan SMA/MA;
- 2) pedoman teknis rumah dan bangunan gedung tahan gempa yang dilengkapi dengan metode dan cara perbaikan konstruksi yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Cipta Karya tahun 2006.

Dalam pelaksanaan rehabilitasi Ruang Kelas, sekolah yang memiliki ukuran Ruang Kelas yang belum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diperbolehkan untuk menyesuaikan Ruang Kelas tersebut sesuai yang terdapat dalam petunjuk pelaksanaan.

b. Acuan pedoman pekerjaan dan pemakaian bahan

Peraturan teknis bangunan yang digunakan dalam pembangunan Ruang Kelas baru adalah peraturan-peraturan yang mengatur mengenai:

- 1) pedoman teknis pembangunan bangunan gedung negara;
- 2) SNP;
- 1) tatacara perencanaan pembebanan untuk rumah dan gedung, SNI-03-1727-1989;
- 2) petunjuk perencanaan penanggulangan longsor, SNI 03-1962-1990;
- 3) peraturan umum instalasi listrik, SNI 04-0225-2000;
- 4) pedoman plumbing Indonesia, SNI 03-6481-2000;
- 5) tatacara-perencanaan ketahanan gempa untuk bangunan gedung, SNI 03-1726-2003;
- 6) tatacara perhitungan struktur baja untuk bangunan gedung, SNI 03-1729-2002;
- 7) tatacara perhitungan struktur beton untuk bangunan gedung, SNI 03-2847-2002;
- 8) tatacara perencanaan kayu struktur, SNI-T-02-2003;
- 9) keselamatan kerja; dan
- 10) ketentuan lain yang berlaku di wilayah Indonesia.

III. CONTOH FORMAT PERJANJIAN PEMBERIAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK)
BIDANG PENDIDIKAN

Sebelum pelaksanaan kegiatan DAK fisik Bidang Pendidikan dilakukan maka disusun perjanjian antara Pemerintah Daerah provinsi atau

kabupaten/kota dan kepala satuan pendidikan dengan menggunakan format seperti contoh berikut.

PERJANJIAN PEMBERIAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) FISIK

BIDANG PENDIDIKAN

.....

TAHUN ANGGARAN

ANTARA

PEMERINTAH DAERAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

DENGAN

KEPALA SEKOLAH/SKB -----

Nomor : (nomor pemda Provinsi/Kabupaten/Kota)

Pada hari ini tanggal bulan.....tahun dua ribu....., yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :
- Jabatan :
- Alamat Kantor :
-
-

Dalam hal yang diuraikan di bawah ini, bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota

Untuk selanjutnya disebut sebagai : PIHAK PERTAMA.

2. Nama :
- Jabatan : Kepala Sekolah/SKB.....

Alamat :
.....

Dalam hal yang diuraikan di bawah ini, dalam kedudukannya selaku Kepala Sekolah/SKB berdasarkan Surat Keputusan Nomor tertanggal, dan karenanya bertindak untuk dan atas nama serta mewakili

Untuk selanjutnya disebut sebagai : PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang untuk selanjutnya kedua-duanya secara bersama disebut PARA PIHAK, terlebih dahulu menjelaskan dan menyadari sepenuhnya hal-hal sebagai berikut:

- a. bahwa, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 antara lain mengamanatkan:
 - 1) Pasal 11 ayat (1): Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib memberikan layanan dan kemudahan, serta menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu bagi setiap warga negara tanpa diskriminasi;
 - 2) Pasal 46 ayat (1): Pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat; dan
 - 3) Pasal 46 ayat (2): Pemerintah dan Pemerintah Daerah bertanggung jawab menyediakan anggaran pendidikan sebagaimana diatur dalam Pasal 31 ayat (4) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- b. bahwa, kegiatan peningkatan Prasarana Pendidikan merupakan salah satu prioritas pembangunan nasional, sehingga Pemerintah berupaya mendorong Pemerintah Provinsi atau Kabupaten/Kota melakukan tindakan nyata dalam mewujudkan peningkatan akses bagi masyarakat terhadap pendidikan yang lebih berkualitas dengan mengalokasikan Dana Alokasi Khusus (DAK);
- c. bahwa, Peraturan Presiden Nomor ... Tahun ... tentang ... menentukan bahwa kegiatan peningkatan Prasarana Pendidikan dilakukan oleh Panitia Pembangunan Satuan Pendidikan secara swakelola yang ditetapkan oleh Kepala Sekolah/SKB penerima alokasi DAK sebagai bagian integral manajemen berbasis sekolah.
- d. bahwa, untuk peningkatan Prasarana Pendidikan disediakan anggaran

melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) ... Nomor ... Tanggal ... kegiatan ... dengan kode kegiatan ...

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas serta untuk mengatur langkah-langkah pelaksanaan dengan sebaik-baiknya, PARA PIHAK sepakat dan saling mengikatkan diri dalam PERJANJIAN PEMBERIAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) FISIK BIDANG PENDIDIKAN TAHUN ANGGARAN dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1

Maksud dan Tujuan

Perjanjian antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA sebagai bagian dari pelaksanaan program DAK Fisik Tahun Anggaran dimaksudkan untuk mendanai kegiatan rehabilitasi/pembangunan Prasarana Pendidikan pada dengan tujuan sebagai upaya pemenuhan Prasarana Pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan.

Pasal 2

Lingkup Pekerjaan

Perjanjian Pemberian DAK Fisik Bidang Pendidikan Tahun Anggaran digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan rehabilitasi/pembangunan Prasarana Pendidikan yang meliputi:

- (1) Rehabilitasi
- (2) Pembangunan

(catatan: diuraikan sesuai dengan menu DAK dan rincian kegiatan yang diterima oleh satuan pendidikan bersangkutan)

Pasal 3

Jangka Waktu Pekerjaan

- (1) Jangka waktu pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah

..... (.....) hari kalender terhitung mulai saat diterimanya DAK Fisik Bidang Pendidikan Tahun Anggaran di rekening PIHAK KEDUA.

- (2) PIHAK KEDUA akan mulai melaksanakan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 paling lambat 14 (empat belas) hari kalender terhitung mulai saat diterimanya DAK Fisik Bidang Pendidikan Tahun Anggaran di rekening PIHAK KEDUA.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 paling lambat pada tanggal...Desember dan hasilnya sudah dapat digunakan pada akhir Desember

Pasal 4

Prinsip-Prinsip Pekerjaan

Prinsip-prinsip dalam pelaksanaan DAK Fisik Bidang Pendidikan Tahun Anggaran ... meliputi:

- a. pelaksanaan secara swakelola oleh P2S;
- b. penerapan asas efektivitas, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas;
- c. pengutamaan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan kegiatan pembangunan/rehabilitasi; dan
- d. optimalisasi kualitas pekerjaan dengan barang yang dihasilkan.

Pasal 5

Tugas dan Kewajiban Para Pihak

- (1) PIHAK PERTAMA
 - a. Menyediakan anggaran/dana biaya umum untuk kegiatan perencanaan, sosialisasi, seleksi, pendataan, pengawasan dan biaya operasional lainnya, sesuai dengan kebutuhan;
 - b. Menyalurkan dana dengan segera satuan pendidikan penerima DAK Bidang Pendidikan melalui Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dengan mempertimbangkan jangka waktu pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
 - c. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program DAK Bidang Pendidikan di tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota;
 - d. Memberikan bimbingan teknis dan/atau sosialisasi dan/atau

- pendampingan pelaksanaan DAK Bidang Pendidikan; dan
- e. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta menyusun pelaporan kegiatan DAK Bidang Pendidikan.

(2) PIHAK KEDUA

- a. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program DAK Bidang Pendidikan di tingkat Satuan Pendidikan;
- b. Membentuk panitia pelaksana program DAK Bidang Pendidikan di tingkat Satuan Pendidikan (P2S);
- c. Melaporkan keadaan keuangan dan penggunaannya secara periodik kepada PIHAK PERTAMA; dan
- d. Mencatat dan melaporkan aset yang diperoleh dari DAK Bidang Pendidikan kepada PIHAK PERTAMA.

Pasal 6

Pelaksanaan Pekerjaan

Pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. PIHAK KEDUA dalam melaksanakan kegiatan harus melibatkan Unsur Sekolah/SKB/TK Negeri, Komite Sekolah untuk pendidikan formal, dan masyarakat mulai perencanaan hingga penyelesaian pekerjaan sebagai bagian integral Manajemen Berbasis Sekolah;
- b. PIHAK KEDUA dalam mengelola DAK Fisik Tahun Anggaran ...ini harus sesuai dengan Petunjuk Teknis dan Petunjuk Operasional DAK Bidang Pendidikan, serta peraturan perundang-undangan yang terkait;
- c. PIHAK KEDUA dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diwajibkan menyusun rencana kegiatan dan membuat daftar kebutuhan yang diperlukan beserta spesifikasinya, jumlah dan perkiraan harga yang menjadi bagian/lampiran yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini dengan mengacu kepada Petunjuk Teknis DAK Fisik dan petunjuk operasional Bidang Pendidikan;
- d. PIHAK KEDUA wajib melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran dalam Buku Kas serta pelaporan keuangan dan hasil kerja sesuai dengan petunjuk operasional, baik kemajuan maupun hambatan dalam pelaksanaan tugas dan disampaikan kepada dinas pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota;

- e. PIHAK KEDUA wajib menyimpan seluruh dokumen pelaksanaan DAK Fisik Bidang Pendidikan Tahun Anggaran;
- f. PIHAK KEDUA berkewajiban memungut dan sekaligus menyetorkan pajak-pajak yang terkait serta menyimpan bukti-bukti setoran dan faktur pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan serah terima hasil pekerjaan kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui dinas pendidikan Provinsi atau Kabupaten/Kota yang dituangkan dalam berita acara serah terima yang dilampiri dengan Daftar Hasil Pekerjaan DAK Fisik Bidang Pendidikan tahun Anggaran; dan
- h. PIHAK KEDUA bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan seluruh DAK Fisik Bidang Pendidikan Tahun Anggaran yang diterimanya dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 7

Pemeriksaan Pekerjaan

PIHAK PERTAMA dapat menunjuk tim penerima hasil pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan berhak menerima atau menolak setiap hasil pekerjaan yang tidak sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian dan Petunjuk Teknis DAK Fisik serta Petunjuk Operasional DAK Fisik Bidang Pendidikan.

Pasal 8

Jumlah Dana Bantuan

- (1) DAK Fisik Bidang Pendidikan Tahun Anggaranyang diberikan PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp (..... rupiah) dengan rincian, sebagai berikut:
 - (a) Rehabilitasi = Rp ...
 - (b) Pembangunan= Rp ...

- (2) Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

Pasal 9

Penyaluran DAK

Pengaturan penyaluran DAK Fisik Bidang Pendidikan Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) sebagai berikut:

- (1) Penyaluran dilakukan dengan Transfer ke rekening PIHAK KEDUA penuh tanpa potongan apapun:
- a. tahap pertama sebesar Rp (.....)*
 - b. tahap kedua sebesar Rp (.....)*
 - c. tahap ketiga sebesar Rp (.....)*

**)Keterangan: dilakukan sekaligus atau jumlah dan tahapan penyaluran sesuai dengan ketentuan/mechanisme yang berlaku.*

- (2) Penyaluran tahap pertama sebesar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan setelah Perjanjian ini ditandatangani kedua belah pihak beserta kelengkapan dokumen lainnya diterima dan disetujui PIHAK PERTAMA dengan mempertimbangkan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3.
- (3) Penyaluran tahap sebesar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan setelah
- (4) Penyaluran tahap sebesar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan setelah
- (5) Kewajiban pajak atas penggunaan DAK Bidang Pendidikan diselesaikan oleh PIHAK KEDUA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Keadaan Memaksa

- (1) Apabila terjadi keadaan memaksa/kahar (*Force Majeure*) yang secara langsung mempengaruhi pelaksanaan perjanjian ini, maka PIHAK KEDUA harus melapor kepada PIHAK PERTAMA paling lambat dalam jangka

waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung mulai terjadinya keadaan memaksa/kahar (*Force Majeure*) yang didukung dengan bukti-bukti tertulis yang dikeluarkan dari pihak berwenang.

- (2) Keadaan kahar (*forcé majeure*) adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat terlaksana atau tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
- (3) Yang termasuk kategori keadaan kahar adalah peperangan, kerusuhan, revolusi, bencana alam, pemogokan, kebakaran, dan bencana lainnya yang harus dinyatakan oleh pejabat/instansi yang berwenang.

Pasal 11

Sisa Dana

- (1) Apabila PIHAK KEDUA dalam melaksanakan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan ternyata terdapat kelebihan/sisa dana, maka sisa dana tersebut dapat digunakan untuk menambah volume atau sasaran yang diadakan dengan persetujuan PIHAK PERTAMA.
- (2) Jika sisa dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak digunakan untuk penambahan volume atau sasaran yang diadakan, sisa dana tersebut harus disetorkan kembali ke Kas Daerah.

Pasal 12

Pertanggungjawaban

PIHAK KEDUA harus melaporkan dan mempertanggungjawabkan DAK Fisik Bidang Pendidikan Tahun Anggaran yang diterimanya kepada PIHAK PERTAMA selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender mulai terhitung saat selesainya pelaksanaan pekerjaan, dilampiri antara lain:

1. Berita Acara Serah Terima;
2. Bukti pertanggungjawaban keuangan;
3. Bukti teknis pekerjaan.

Pasal 13
Panduan Pelaksanaan

Ketentuan lebih lanjut pelaksanaan Perjanjian ini terdapat dalam Petunjuk Teknis DAK Fisik berikut Petunjuk Operasional DAK Fisik Bidang Pendidikan yang merupakan dokumen yang tidak terpisahkan dan menjadi satu kesatuan dengan Perjanjian ini.

Pasal 14

Sanksi

PARA PIHAK yang tidak memenuhi perjanjian ini dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 15

Pernyataan dan Jaminan Para Pihak

PARA PIHAK menyatakan dan menjamin satu dan lainnya bahwa Perjanjian ini dan instrumen serta dokumen lain yang disyaratkan dan telah diserahkan PARA PIHAK kepada PARA PIHAK yang menerimanya akan merupakan suatu kewajiban hukum yang sah dan mengikat PARA PIHAK untuk melaksanakannya.

Pasal 16

Penutup

- (1) Surat Perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) yang ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA serta disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di atas kertas bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.
- (2) Perjanjian ini mulai berlaku pada tanggal ditandatanganinya surat perjanjian ini.

PIHAK PERTAMA,	PIHAK KEDUA,
.....
SAKSI-SAKSI	
Kepala Dinas	Komite Sekolah,*)
.....
*) khusus SKB dari unsur perwakilan masyarakat yang ditunjuk oleh Kepala SKB	

IV. PEMBUKUAN KEUANGAN PADA MEKANISME SWAKELOLA

A. Pembukuan keuangan yang dilakukan oleh P2S dalam kegiatan peningkatan prasarana satuan pendidikan yang dilakukan dengan mekanisme swakelola meliputi:

1. Buku bank yaitu buku yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi bank baik penerimaan maupun pengeluaran. Setiap transaksi bank harus dicatat setiap saat sesuai dengan tanggal kejadiannya. Setiap akhir bulan saldo buku bank harus dicocokkan dengan rekening koran;
2. Buku kas umum yaitu buku yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi secara detail baik transaksi bank (non-tunai) maupun transaksi tunai. Buku kas umum harus ditutup setiap akhir bulan, saldo buku kas umum harus sama dengan saldo uang tunai di kas kecil ditambah dengan saldo bank/rekening koran; dan
3. Buku pembantu kas tunai yaitu buku yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi tunai. Setiap transaksi tunai harus dicatat sesuai dengan tanggal kejadiannya. Saldo kas tunai harus sama dengan fisik uang tunai yang ada di kas kecil.

B. Cara pencatatan pembukuan dilakukan dengan memperhatikan prinsip tertib administrasi, akuntabilitas, transparansi, efisiensi, efektifitas dan terhindar dari penyimpangan. Pencatatan dapat dilakukan dengan cara manual dan/atau komputerisasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

V. PELAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Ketentuan Pelaporan:

1. Pelaporan dilakukan secara berjenjang, mulai dari laporan P2S, kepala satuan pendidikan, dan dinas pendidikan provinsi atau kabupaten/kota.
2. Kualitas pelaporan:
 - a. untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas laporan disampaikan tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan serta disusun dengan mengikuti ketentuan;
 - b. ketaatan dan ketepatan waktu pengiriman laporan merupakan indikator keseriusan dalam melaksanakan DAK Fisik Bidang Pendidikan.
3. Kepatuhan dinas pendidikan provinsi atau kabupaten/kota dalam penyampaian laporan melalui aplikasi SIMDAK Kemendikbud akan dijadikan sebagai salah satu pertimbangan dalam penetapan alokasi DAK tahun berikutnya.

B. Laporan P2S

P2S menyampaikan laporan disertai dengan bukti fisik kepada kepala satuan pendidikan sesuai tahapan penyaluran dana, terdiri dari:

1. informasi volume, satuan dan bobot pekerjaan;
2. prestasi/progres pekerjaan;
3. jumlah dana yang digunakan; dan
4. foto-foto kemajuan pelaksanaan kegiatan mencakup tampak depan, tampak belakang, tampak samping dan tampak dalam yang diambil dari titik tetap/titik yang sama.

C. Laporan Kepala Satuan Pendidikan

Berdasarkan laporan P2S, kepala satuan pendidikan menganalisis dan menyusun laporan serta menyampaikan laporan sesuai tahapan penyaluran dana, kepada kepala dinas pendidikan.

D. Laporan Kepala dinas pendidikan

Kepala dinas pendidikan menyampaikan laporan pelaksanaan DAK Fisik Bidang Pendidikan untuk kegiatan peningkatan prasarana dan/atau sarana kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, memuat:

1. realisasi dan hasil kegiatan; dan
2. hasil penilaian kinerja.

VI. PELAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN MASYARAKAT

Instansi dan unit teknis yang dapat melayani pertanyaan, masukan/saran, maupun pangaduan/keluhan, beserta media komunikasi yang disediakan masing-masing adalah sebagai berikut.

A. Tingkat Pusat

1. Biro Komunikasi dan Layanan Masyarakat
Call Centre : 177
2. Biro Perencanaan dan KLN
Email : ppa.bpkl@kemdikbud.go.id
3. Direktorat Pembinaan SD
Telepon : 021-5725641
Faksimil : 021-5725635
Email : dak.sd@kemdikbud.go.id
4. Direktorat Pembinaan SMP
Telepon : 021-5725651
Faksimil : 021-5725651
SMS : 0812 2244 9964
Email : pengaduan.ditpsmp@kemdikbud.go.id
5. Direktorat Pembinaan SMA
Telepon : 021-75911532
Faksimil : 021-75912221
Email : dak.sma@kemdikbud.go.id
6. Direktorat Pembinaan SMK
Telepon : 021-5725477
Faksimil : 021-5725467
Email : program.psmk@kemdikbud.go.id
7. Direktorat Pembinaan PKLK
Telepon : 021-7693264
Faksimil : 021-7693264/62
Email : dak.pklk@kemdikbud.go.id
8. Direktorat Pembinaan Diktara
Telepon : 021-5725507
Faksimil : 021-5725039
Email : dak.skb@kemdikbud.go.id
9. Direktorat Pembinaan PAUD
Telepon : 021-5725712
Faksimil : 021-57900244
Email : dak.paud@kemdikbud.go.id

10. Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan

Telepon : 021-5725517

Faksimil : 021-5725517

Email : dak.kebudayaan@kemdikbud.go.id

11. Direktorat Kesenian

Telepon : 021-5725549

Faksimil : 021-5725549

Email : dak.kesenian@kemdikbud.go.id

B. Tingkat Daerah

1. Dinas Pendidikan Provinsi

Telepon : *(ditentukan oleh daerah yang bersangkutan)*Faksimil : *(ditentukan oleh daerah yang bersangkutan)*Email : *(ditentukan oleh daerah yang bersangkutan)*

2. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

Telepon : *(ditentukan oleh daerah yang bersangkutan)*Faksimil : *(ditentukan oleh daerah yang bersangkutan)*Email : *(ditentukan oleh daerah yang bersangkutan)*

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHADJIR EFFENDY

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG
PETUNJUK OPERASIONAL DANA ALOKASI KHUSUS FISIK
BIDANG PENDIDIKAN

SUBBIDANG PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)

A. Pembangunan Ruang Kelas Baru (RKB) Beserta Perabotnya

1. Kriteria Ruang Kelas Baru dan Perabot

a. RKB

- 1) bangunan RKB seluas 70,4 m² yang terdiri atas ruang kelas 8m x 7m dan selasar ruang kelas 8m x 1,8m;
- 2) lahan kosong minimal 120 m² dalam satu lokasi untuk pembangunan RKB dan tempat bermain luar (*out door*);
- 3) pembangunan RKB hanya satu lantai tidak boleh bertingkat (vertikal);
- 4) daya tampung RKB maksimal 15 peserta didik dengan ruang gerak 3 m² per-anak; dan
- 5) jangka waktu pelaksanaan maksimal 90 hari kalender.

b. Perabot

- 1) jenis perabot disesuaikan dengan kebutuhan;
- 2) jumlah meja dan kursi anak tunggal disesuaikan dengan jumlah peserta didik maksimal 15 peserta didik per-kelas; dan
- 3) jenis, rasio, dan deskripsi perabot sebagai berikut.

Tabel 4. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Perabot TK yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.	Lemari/Rak Penyimpanan Mainan	1 buah/ruang	Digunakan untuk menyimpan mainan. Bahan metal dan/atau kayu. Ukuran minimal 87 cm x 37 cm x 120 cm (PxLxT). Minimal terdiri dari 3 susun rak.
2.	Rak Sepatu Peserta Didik	1 buah/ruang	Digunakan untuk menyimpan sepatu peserta didik. Bahan metal dan/atau kayu. Ukuran minimal 90 cm x 30 cm x 60 cm (PxLxT). Minimal terdiri dari 3 susun rak.
3.	Rak Tas Peserta Didik	1 buah/ruang	Digunakan untuk menyimpan tas peserta didik. Bahan metal dan/atau kayu. Ukuran minimal 150 cm x 35 cm x 120 cm (PxLxT). Minimal terdiri dari 15 loker.
4.	Rak Hasil Karya Peserta Didik	1 buah/ruang	Digunakan untuk meletakkan hasil karya peserta didik yang ada di kelas. Dapat berupa rak terbuka atau loker. Bahan metal dan/atau kayu. Ukuran minimal 150 cm x 35 cm x 120 cm (PxLxT). Minimal terdiri atas 15 loker.
5.	Papan Pajang	1 buah/ruang	Digunakan untuk memajang hasil karya peserta didik. Bahan <i>blockboard</i> . Ukuran minimal 80 cm x 120 cm (PxL).
6.	Meja Guru	1 buah/guru	Desain meja memungkinkan kaki masuk dengan leluasa ke bawah meja. Bahan metal dan/atau <i>plywood</i> /kayu. Ukuran minimal 120 cm x 60 cm x 75 cm (PxLxT).
7.	Kursi Guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan. Bahan metal dan/atau <i>plywood</i> /kayu. Ukuran minimal 43 cm x 38 cm x 46 cm (PxLxT).

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
8.	Meja Anak Tunggal	1 buah/ anak	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan. Mendukung pembentukan postur tubuh yang baik. Bahan metal dan/atau <i>plywood</i> /kayu. Ukuran minimal 32 cm x 28 cm x 53-59 cm (PxLxT).
9.	Meja Anak Kelompok	4 set/ kelas	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan. Mendukung pembentukan postur tubuh yang baik. Bahan metal dan/atau <i>plywood</i> /kayu. Ukuran minimal: Bentuk persegi panjang sisi 60 cm, tinggi 53-59 cm. Bentuk lingkaran diameter 60 cm, tinggi 53-59 cm.
10.	Kursi Anak	1 buah/ anak	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan. Mendukung pembentukan postur tubuh yang baik. Bahan metal dan/atau <i>plywood</i> /kayu. Ukuran minimal 27 cm x 25 cm x 31-35 cm (PxLxT).
11.	Papan Pembelajaran	1 buah/ ruang	Ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh peserta didik melihatnya dengan jelas. Bahan <i>whiteboard</i> dibingkai dengan aluminium. Ukuran minimal 115 cm x 195 cm.
12.	Rak Buku	1 buah/ ruang	Dapat menampung koleksi buku, majalah, atau tabloid pendidikan (khususnya terkait pengasuhan anak). Bahan metal atau <i>plywood</i> /kayu. Ukuran minimal 87 cm x 33 cm x 180 cm (PxLxT).
13.	<i>Filing Cabinet</i>	1 buah/ ruang	Digunakan untuk menyimpan dokumen. Untuk keamanan, <i>filing cabinet</i> bisa ditutup dan dikunci serta tidak mudah dibuka paksa. Bahan metal atau kayu/ <i>plywood</i> . Ukuran minimal 45 cm x 60 cm x 130 cm (PxLxT).

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
14.	Lemari Pajang	1 buah/ ruang	Digunakan untuk meletakkan berbagai pajangan (mis. piala, plakat). Untuk keamanan dan kebersihan, lemari bisa ditutup. Bahan metal atau kayu/ <i>plywood</i> . Ukuran minimal 87 cm x 37 cm x 180 cm (PxLxT).

Keterangan: Dimensi perabot untuk anak mengacu ke Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2017 tentang Persyaratan Kemudahan Bangunan Gedung.

2. Penghitungan Biaya

- a. Biaya pembangunan untuk 1 (satu) ruang dihitung dengan rumus:

$$\text{PRKB} = (g \times c) + h$$

Keterangan:

- PRKB : Biaya pembangunan ruang kelas baru (RKB)
g : Luas standar bangunan RKB per-ruang (70,4 m²)
c : Harga satuan bangunan ruang per-m²
h : Harga perabot untuk 1 (satu) ruang kelas

- b. Pengalokasian biaya

Alokasi biaya pembangunan ruang kelas minimal 80% biaya perabot maksimal 20%.

B. Rehabilitasi Ruang Kelas Beserta Perabotnya

1. Daya tampung ruang kelas yang akan direhabilitasi minimal 15 peserta didik.
2. Tingkat kerusakan ruang kelas paling sedikit 30%.
3. Perabot
 - a. Jenis perabot disesuaikan dengan kebutuhan.
 - b. Jumlah meja dan kursi anak tunggal disesuaikan dengan jumlah peserta didik, maksimal 15 peserta didik per-ruang.
4. Penghitungan biaya

Alokasi biaya rehabilitasi ruang kelas minimal 70% dan biaya perabot maksimal 30%.
3. Tahapan Pelaksanaan kegiatan rehabilitasi ruang kelas dan pembangunan ruang kelas baru


- a. Tahap Persiapan
- 1) Kepala TK yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah
 - a) mengikuti bimbingan teknis/lokakarya/sosialisasi yang diselenggarakan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota;
 - b) bersama unsur masyarakat yang kompeten membentuk Panitia Pembangunan Satuan Pendidikan (P2S) TK yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah; dan
 - c) menerbitkan surat keputusan penetapan P2S TK yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
 - 2) P2S yang telah dibentuk selanjutnya:
 - a) menyiapkan dokumen teknis yang terdiri dari: gambar teknis atau gambar kerja; rencana anggaran biaya (RAB); rencana kerja dan syarat-syarat; dan jadwal pelaksanaan kegiatan dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
 - b) memilih dan menetapkan pekerja sesuai dengan keahliannya;
 - c) membuat papan pengumuman dengan ukuran minimal 90 x 60 cm yang berisi informasi sebagaimana contoh gambar 1;
 - d) papan pengumuman dipasang/ditempatkan di sekitar lokasi pekerjaan, mudah dilihat oleh masyarakat/pihak yang berkepentingan dan tidak rusak selama pelaksanaan;
 - e) menginformasikan pelaksanaan kegiatan pada papan pengumuman yang tersedia di TK yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang berisi informasi sebagaimana contoh gambar 2;
 - f) membuat rencana keselamatan lingkungan saat pekerjaan pembangunan/rehabilitasi dilaksanakan; dan
 - g) memanfaatkan dana DAK sesuai dengan RAB dan melaksanakan pekerjaan prasarana TK yang

diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah secara swakelola, kecuali Papua dan Papua Barat.

Logo Kab/Kota	Pemerintah Kabupaten/Kota..... APBD – Dana Alokasi Khusus (DAK) TK Negeri T.A. 2019	60 cm
Nama Kegiatan	: Pembangunan Ruang Kelas Baru (RKB)	
Lokasi Kegiatan	: TK Negeri	
Pelaksana	: Swakelola (P2S) TK Negeri	
Volume Kegiatan	: Ruang	
Waktu pelaksanaan	: hari kalender	
Tanggal Mulai	:	
Rencana Selesai	:	
Jumlah Dana Bantuan	: Rp	

90 cm

Gambar 1. Contoh Papan Nama Kegiatan



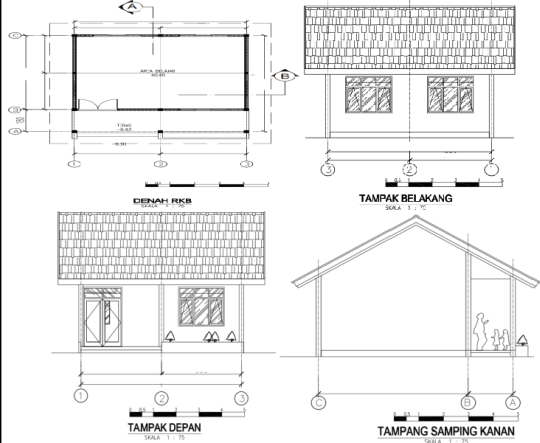
PAPAN PENGUMUMAN

PAUD

NAMA KEGIATAN : PEMBANGUNA RUANG KELAS BARU
SUMBER DANA : APBD - DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) T.A. 2019
JUMLAH DANA : Rp.

SUSUNAN PANITIA PEMBANGUNAN SEKOLAH (P2S)

1.
2.
3.
4.
5.



JADWAL PELAKSANAAN

No	URAIAN	BENTUK	PERANGKAP BENCANA/PERANGKAP IN												RESTRANSI		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	PEMBANGUNAN	140	14														
2	PEMBANGUNAN	140	14														
3	PEMBANGUNAN	140	14														
4	PEMBANGUNAN	140	14														
5	PEMBANGUNAN	140	14														
6	PEMBANGUNAN	140	14														
7	PEMBANGUNAN	140	14														
8	PEMBANGUNAN	140	14														
9	PEMBANGUNAN	140	14														
10	PEMBANGUNAN	140	14														
11	PEMBANGUNAN	140	14														
12	PEMBANGUNAN	140	14														
13	PEMBANGUNAN	140	14														
14	PEMBANGUNAN	140	14														
15	PEMBANGUNAN	140	14														
16	PEMBANGUNAN	140	14														
17	PEMBANGUNAN	140	14														
18	PEMBANGUNAN	140	14														
19	PEMBANGUNAN	140	14														
20	PEMBANGUNAN	140	14														
21	PEMBANGUNAN	140	14														
22	PEMBANGUNAN	140	14														
23	PEMBANGUNAN	140	14														
24	PEMBANGUNAN	140	14														
25	PEMBANGUNAN	140	14														
26	PEMBANGUNAN	140	14														
27	PEMBANGUNAN	140	14														
28	PEMBANGUNAN	140	14														
29	PEMBANGUNAN	140	14														
30	PEMBANGUNAN	140	14														

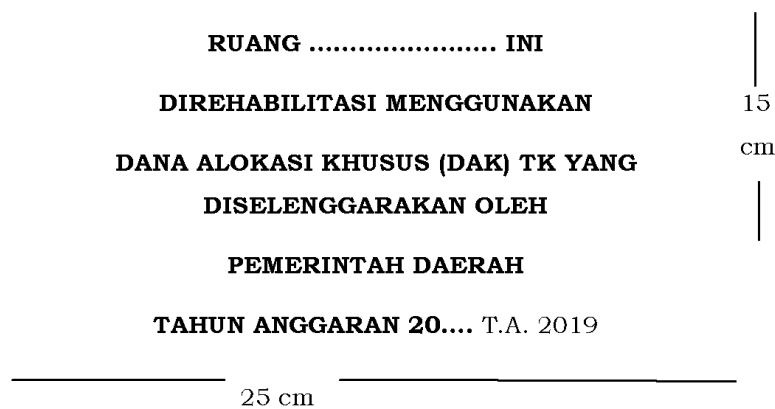
Gambar 2. Contoh Informasi Pelaksanaan pada Papan Pengumuman

b. Tahap Pelaksanaan

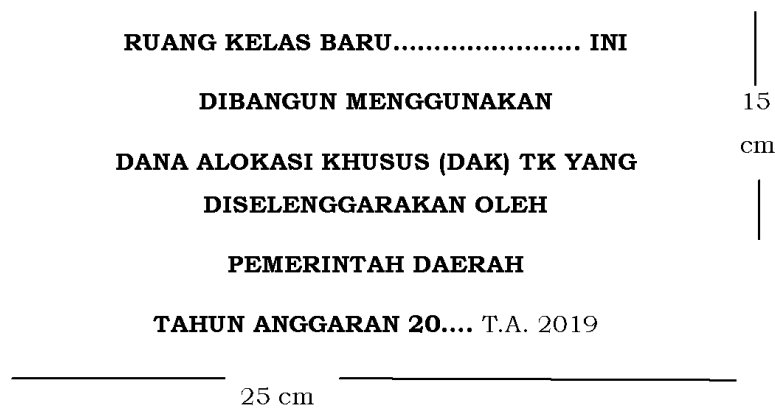
Tahapan pelaksanaan meliputi:

- 1) pelaksanaan pekerjaan harus segera dimulai paling lambat 8 (delapan) hari kalender terhitung mulai saat diterimanya DAK di rekening TK yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;
- 2) pencairan dana sesuai dengan kebutuhan pembiayaan dan jadwal kerja yang telah dibuat;
- 3) pelaksanaan Rehabilitasi Ruang Kelas /pembangunan Ruang Kelas Baru sesuai dengan dokumen teknis;
- 4) melakukan pembukuan keuangan meliputi: buku bank (BB), buku kas umum (BKU), dan buku pembantu kas tunai (BKT);
- 5) membuat plakat dari batu marmer, granit, logam atau sejenisnya yang berisi informasi sebagaimana contoh gambar di bawah ini:

Gambar 3a. Contoh Papan Nama Kegiatan



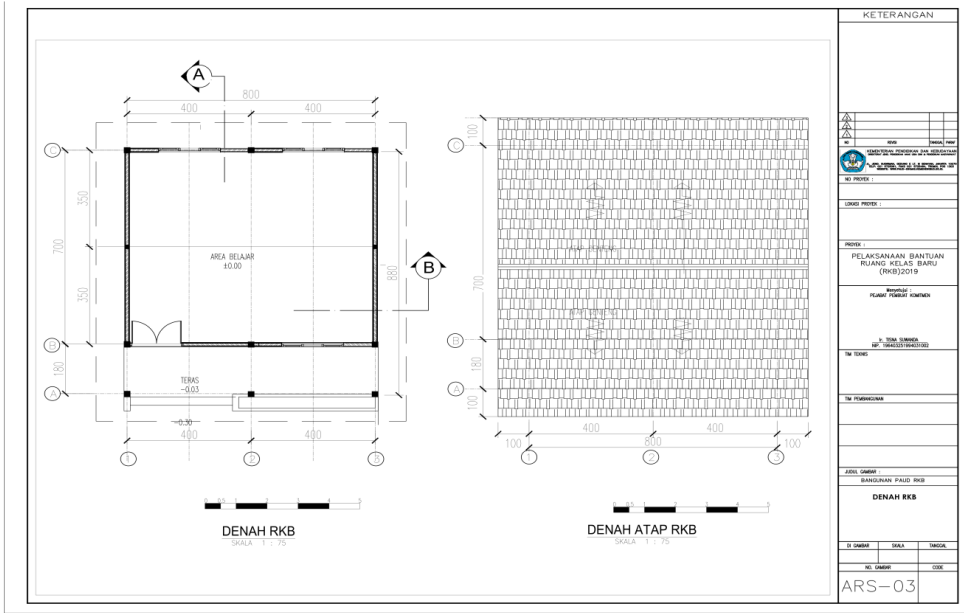
Gambar 3b. Contoh Papan Nama Kegiatan



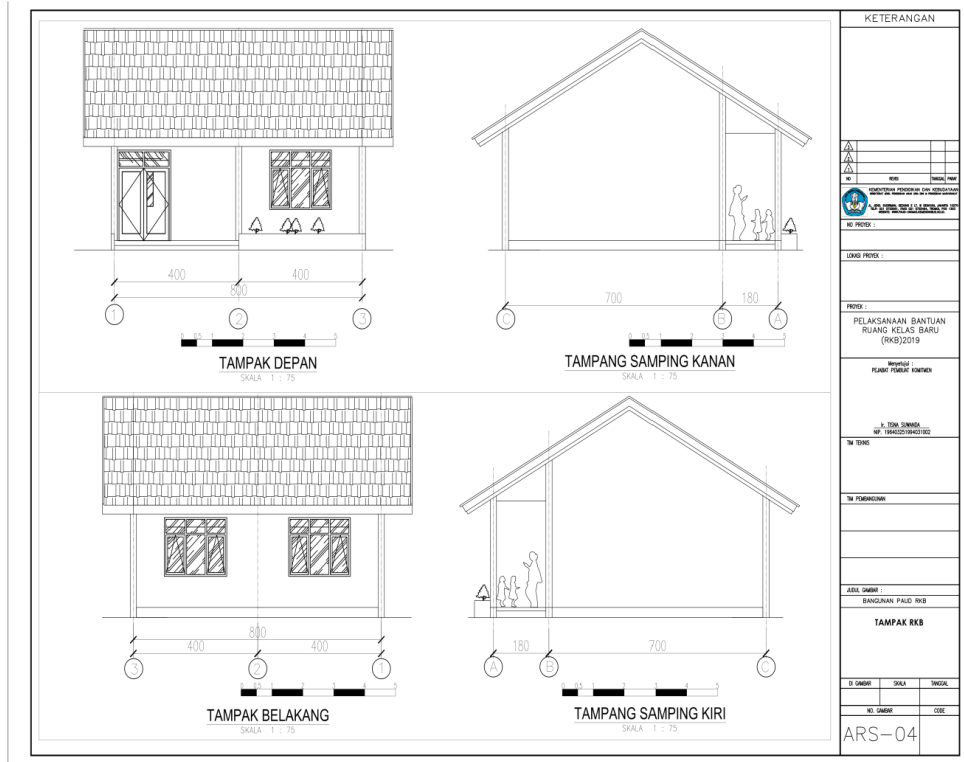
- 6) plakat dipasang/ditempatkan di samping pintu masuk pada setiap ruang yang direhabilitasi/dibangun;
- 7) membuat laporan mingguan, bulanan, dan laporan akhir pelaksanaan pekerjaan secara disiplin dan tertib sesuai dengan keadaan yang sesungguhnya; dan
- 8) mengirimkan laporan bulanan dan laporan akhir kepada bupati/walikota melalui kepala dinas pendidikan kabupaten/kota.

Contoh Gambar Prototipe Bangunan TK yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah

Gambar pada lampiran berikut adalah prototipe. TK yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dapat mengadopsi prototipe tersebut apa adanya ataupun mengembangkan prototipe yang ada tetapi tetap mengutamakan unsur kualitas, keamanan, kenyamanan, dan kemudahan dengan tetap mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2017 tentang Persyaratan Kemudahan Bangunan Gedung.



KETERANGAN	
▲	RUANG BELAJAR
▲	TERAS
▲	ROOF
▲	PELAKSANAAN PROYEK
▲	NO. PROJEK :
LOKASI PROJEK :	
PROJEK :	
PELAKSANAAN BANTUAN RUANG KELAS BARU (RKB) 2019	
MATERI : PLANNING PUSKESMAS	
D. TIRU SUNDHA	
NO. TIRU SUNDHA : 194220119421002	
NO. DESAIN :	
NO. PERUBAHAN :	
JENIS GAMBAR :	
BANGUNAN PALO RKB	
DENAH RKB	
D. GAMBAR	SKALA
1:75	1:75
NO. GAMBAR :	
03	
ARS-03	



KETERANGAN	
▲	RUANG BELAJAR
▲	TERAS
▲	ROOF
▲	PELAKSANAAN PROYEK
▲	NO. PROJEK :
LOKASI PROJEK :	
PROJEK :	
PELAKSANAAN BANTUAN RUANG KELAS BARU (RKB) 2019	
MATERI : PLANNING PUSKESMAS	
D. TIRU SUNDHA	
NO. TIRU SUNDHA : 194220119421002	
NO. DESAIN :	
NO. PERUBAHAN :	
JENIS GAMBAR :	
BANGUNAN PALO RKB	
TAMPAK RKB	
D. GAMBAR	SKALA
1:75	1:75
NO. GAMBAR :	
04	
ARS-04	

A. Pengadaan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD

Pengadaan APE PAUD diprioritaskan menggunakan mekanisme pembelian melalui media elektronik (*e-purchasing*) berdasarkan katalog elektronik (*e-catalogue*). Apabila mekanisme *e-purchasing* tidak dapat dilaksanakan maka dapat dilakukan dengan mekanisme lelang elektronik (*e-tendering*). Jenis pengadaan APE disesuaikan dengan kebutuhan.

1. Kriteria Alat Permainan Edukatif APE dalam Ruang (APE *Indoor*)

Contoh Alat Permainan Edukatif APE dalam Ruang (APE *Indoor*)

No	Nama Alat	Spesifikasi	Aspek Perkembangan yang Distimulasi	Rasio	Keterangan
1.	Meja Pasir	<ul style="list-style-type: none"> Kuat, stabil, dan aman untuk digunakan. Tidak terdapat tepi tajam, sudut runcing, atau bagian-bagian retak yang membahayakan anak. Bahan kayu/plastik. Ukuran bak minimal 110 cm x 85 cm x 30 cm. Keterangan: <ul style="list-style-type: none"> Pasir dapat menggunakan jenis pasir alami atau pasir kinetik. Dilengkapi dengan sekop, ember, dan cetakan mainan. 	Untuk menstimulasi perkembangan fisik-motorik (motorik halus), sosial emosional (kesadaran diri).	1 set/ lembaga	Lulus Uji SNI
2.	Balok Susun	<ul style="list-style-type: none"> Bahan kayu/plastik/spon ati. Panjang sisi minimal 4 cm. Warna natural/berwarna. Cat <i>nontoxic</i>. Balok seri 60-89: minimal 10 bentuk/set. Balok seri 90-110: minimal 15 bentuk/set. Balok seri 120-140: minimal 20 bentuk/set. Balok seri 150-170: minimal 25 bentuk/set. Balok seri \geq 180: minimal 30 bentuk/set. 	Untuk menstimulasi perkembangan fisik-motorik (motorik halus), kognitif (berpikir logis), sosial emosional (kesadaran diri), dan seni.	1 set/ lembaga	Lulus Uji SNI

No	Nama Alat	Spesifikasi	Aspek Perkembangan yang Distimulasi	Rasio	Keterangan
3.	Balok Unit	<ul style="list-style-type: none"> Ukuran balok unit minimal 3 cm x 6 cm x 12 cm atau kelipatan. Bahan: kayu solid (mahoni, pinus, karet, jati Belanda/sungkai, maple). Terdiri dari berbagai bentuk geometri. Permukaan halus. Kekeringan kayu solid (kadar air): MC 0,6-1,00. Tepi tajam 0,3 mm. Ujung runcing 2 mm. Bahan: kayu keras tidak berjamur, tidak berlubang jarum atau titik titik hitam, tidak bermata, tidak pelos. Balok seri 500 berisi minimal 26-28 bentuk. Balok seri 300 berisi 20 bentuk. Balok 100 berisi 16 bentuk. Warna: natural. Kemasan: kotak kayu, plastik atau plastik menyerupai kardus (corrugated seat), karton. 	Untuk menstimulasi perkembangan fisik-motorik (motorik halus), kognitif (berpikir logis), sosial emosional (kesadaran diri), dan seni.	1 set/ lembaga	Lulus Uji SNI
4.	Balok Rongga	<ul style="list-style-type: none"> Ukuran balok rongga minimal 3 cm x 6 cm x 12 cm atau kelipatan. Bahan: kayu keras tidak berjamur, tidak berpinhole, tidak bermata, tidak pelos, kekeringan MC 0,6-1,00. Bentuk : sesuai macam bentuk Balok Unit. Warna : natural. Kemasan: kotak kayu, plastik atau plastik menyerupai kardus (corrugated seat), karton. 	Untuk menstimulasi perkembangan fisik-motorik (motorik halus), kognitif (berpikir logis), sosial emosional (kesadaran diri), dan seni.	1 set/ lembaga	Lulus Uji SNI

No	Nama Alat	Spesifikasi	Aspek Perkembangan yang Distimulasi	Rasio	Keterangan
5.	Puzzle	<ul style="list-style-type: none"> Bahan kayu/plastik/spon/karton. Ukuran minimal kepingan 5 cm x 5 cm. Warna menyesuaikan gambar (sesuai konteks). Bentuk gambar sesuai konteks kehidupan nyata (contoh: jelas perbedaan ukuran antara tikus dan gajah). Jumlah potongan minimal 6 keping maksimal 12 keping. Gambar <i>puzzle</i> sesuai dengan tema pembelajaran. 	Untuk menstimulasi perkembangan fisik-motorik (motorik halus), kognitif (berpikir logis, belajar pemecahan masalah), dan sosial emosional (kesadaran diri).	11 set/ruang	Lulus Uji SNI
6.	Set Alat Musik	<ul style="list-style-type: none"> Bahan plastik/kayu/logam. Ukuran sesuai dengan tingkat usia 4-6 tahun. Setiap set minimal memuat 4 jenis alat musik. Memiliki warna yang menarik perhatian anak. 	Untuk menstimulasi perkembangan seni (Anak mampu menikmati berbagai alunan lagu atau suara), dan sosial emosional (kesadaran diri).	1 set/ruang	Lulus Uji SNI
7.	Bola Berbagai Ukuran	<ul style="list-style-type: none"> Minimal memuat warna dasar. Bahan kain/plastik. Bola kecil: diameter minimal 8 cm, maksimal 11 cm. Bola sedang: diameter minimal 15 cm, maksimal 18 cm. Bola besar: diameter minimal 20 cm, maksimal 23 cm. 	Untuk menstimulasi perkembangan fisik-motorik (motorik kasar dan halus) dan kognitif (berpikir logis).	2 buah/ruang	Lulus Uji SNI
8.	Kartu Huruf dan Angka	<ul style="list-style-type: none"> Bahan plastik/kayu/karton. Ukuran minimal 8 cm x 8 cm. Minimal memuat huruf kecil a-z dan angka 0-9. 	Untuk menstimulasi perkembangan kognitif (berpikir logis dan simbolik) dan bahasa	1 set/ruang	Lulus Uji SNI

No	Nama Alat	Spesifikasi	Aspek Perkembangan yang Distimulasi	Rasio	Keterangan
		<ul style="list-style-type: none"> Komposisi warna menarik namun tidak membuat mata sakit, dan mudah dibaca. 	(keaksaraan).		
9.	Replika Huruf dan Angka	<ul style="list-style-type: none"> Bahan plastik/kayu/karton. Minimal memuat huruf kecil a-z dan angka 0-9. Berwarna dan menarik perhatian anak. 	Untuk menstimulasi perkembangan kognitif (berpikir logis dan simbolik) dan bahasa (keaksaraan).	1 set/ruang	Lulus Uji SNI
10.	Kostum Profesi	<ul style="list-style-type: none"> Bahan: kain katun. Ukuran: lebar baju ± 35 cm, panjang baju ± 50 cm, lingkar celana ± 50 cm, panjang celana ± 60 cm. Antara lain kostum profesi pertukangan/perbengkelan, dokter/perawat, pemadam kebakaran, polisi, tentara, hakim, koki, astronaut, pilot, dan pelaut. Warna disesuaikan konteks kostum. 	Untuk menstimulasi perkembangan bahasa (memahami bahasa dan mengungkapkan bahasa), sosial emosional (kesadaran diri), keaksaraan (mengenal simbol), dan seni (tertarik dengan kegiatan seni).	1 set/ruang	Lulus Uji SNI
11.	Alat Mainan Memasak	<ul style="list-style-type: none"> Bahan plastik. Berwarna-warni, namun tidak harus sesuai warna asli agar menarik perhatian anak (bersifat fleksibel). Panjang minimal 7 cm maksimal 20 cm. Lebar minimal 3 cm maksimal 20 cm. Kuantitas minimal 20 macam. Proporsi ukuran replika mengacu ukuran benda asli (sesuai konteksnya). 	Untuk menstimulasi perkembangan kognitif (belajar dan pemecahan masalah, berpikir logis), sosial-emosional (kesadaran diri, rasa tanggungjawab, perilaku prososial), dan seni (tertarik dengan kegiatan seni).	1 set/ruang	Lulus Uji SNI
12.	Alat Mainan Pertukangan/Perbengkelan	<ul style="list-style-type: none"> Bahan plastik/kayu. Panjang minimal 7 cm maksimal 20 cm. Lebar minimal 3 cm maksimal 20 cm. Berwarna-warni, namun tidak harus sesuai warna asli agar menarik perhatian anak 	Untuk menstimulasi perkembangan kognitif (belajar dan pemecahan masalah, logis), sosial-emosional (kesadaran diri, perilaku prososial),	1 set/ruang	Lulus Uji SNI

No	Nama Alat	Spesifikasi	Aspek Perkembangan yang Distimulasi	Rasio	Keterangan
		(bersifat fleksibel). • Kuantitas minimal 15 jenis. • Proporsi ukuran replika mengacu ukuran benda asli (sesuai konteksnya).	dan seni (tertarik dengan kegiatan seni).		
13.	Alat Mainan Kedokteran	• Bahan plastik. • Panjang minimal 7 cm maksimal 20 cm. • Lebar minimal 3 cm maksimal 20 cm. • Berwarna-warni, namun tidak harus sesuai warna asli agar menarik perhatian anak (bersifat fleksibel). • Kuantitas minimal 10 jenis replika alat kedokteran. • Proporsi ukuran replika mengacu ukuran benda asli (sesuai konteksnya).	Untuk menstimulasi perkembangan kognitif (belajar dan pemecahan masalah, berpikir logis), sosial-emosional (kesadaran diri, rasa tanggung jawab, perilaku prososial), dan seni (tertarik dengan kegiatan seni).	1 set/ ruang	Lulus Uji SNI
14.	Alat Mainan Rumah Tangga	• Bahan plastik/kayu/kain. • Panjang minimal 5 cm maksimal 25 cm. • Lebar minimal 5 cm maksimal 25 cm. • Berwarna-warni, namun tidak harus sesuai warna asli agar menarik perhatian anak (bersifat fleksibel). • Kuantitas minimal 10 jenis replika perlengkapan rumah tangga. Proporsi ukuran replika mengacu ukuran benda asli (sesuai konteksnya).	Untuk menstimulasi perkembangan kognitif (belajar dan pemecahan masalah, berpikir logis), sosial-emosional (kesadaran diri, perilaku prososial), dan seni (tertarik dengan kegiatan seni).	1 set/ ruang	Lulus Uji SNI
15.	APE Keagamaan	• Warna menyesuaikan gambar (sesuai konteks). • Bahan plastik/kayu/kertas/lainnya. • Balok keagamaan: panjang sisi minimal 4 cm, minimal 30 buah. • Poster akhlak mulia: minimal 29 cm x 42 cm,	Untuk menstimulasi perkembangan nilai agama dan moral, kognitif (berpikir simbolik), bahasa (memahami bahasa dan	1 set/ ruang	Lulus Uji SNI

No	Nama Alat	Spesifikasi	Aspek Perkembangan yang Distimulasi	Rasio	Keterangan
		minimal 15 buah. • Poster keagamaan: minimal 29 cm x 42 cm, minimal 15 buah. • Kartu keagamaan: minimal 10 cm x 14 cm. • Papan pembelajaran: minimal 80 cm x 55 cm, dilengkapi dengan penyangga dan magnet. • Buku bacaan keagamaan: minimal 21 cm x 29 cm, minimal 15 judul buku cerita keagamaan/akhlak mulia. • Tiruan simbol berciri khas keagamaan (misal: replika hijab), ukuran dan jumlah proporsional. • Mengandung konten pendidikan keagamaan (misal: tata cara ibadah, pendidikan akhlak mulia, baca tulis Al-Quran). Dilengkapi petunjuk penggunaan, tutorial, dan game interaktif bermuatan keagamaan.	mengungkapkan bahasa), dan bahasa (keaksaraan).		
15.	Set Bermain Peran/ Panggung Boneka (Panggung boneka tangan, boneka jari).	• Panggung boneka berbahan plastik/kayu/karton, ukuran minimal 40 cm x 50 cm. • Berwarna • Dilengkapi dengan boneka tangan minimal 2 buah dan boneka jari minimal 5 buah.	Untuk menstimulasi perkembangan fisik-motorik (motorik halus), bahasa (memahami bahasa) dan bahasa (mengungkapkan bahasa).	1 set/ ruang	Lulus Uji SNI
16.	Mainan Pukul Palu	• Bahan kayu, ukuran minimal 20 cm x 15 cm x 10 cm (PxLxT). • Warna papan natural, pasak warna warni. • Terdiri dari minimal 5 pasak dengan empat warna berbeda. • Ukuran pasak disesuaikan dengan ukuran papan secara proporsional.	Untuk menstimulasi perkembangan fisik-motorik (motorik halus), kognitif (berpikir logis dan pemecahan masalah), dan sosial emosional (kesadaran	1 set/ ruang	Lulus Uji SNI

No	Nama Alat	Spesifikasi	Aspek Perkembangan yang Distimulasi	Rasio	Keterangan
		<ul style="list-style-type: none"> Lubang pasak tidak longgar dan tidak sempit. 	diri).		
17.	Alat main meronce (manik, tali)	<ul style="list-style-type: none"> Manik berbahan plastik/kayu, diameter bidang minimal 1,5 cm maksimal 3 cm. Diameter lubang maksimal 0,8 cm. Minimal terdiri dari 3 warna. Minimal 3 bentuk (setiap bentuk minimal 5 buah). 	Untuk menstimulasi perkembangan fisik-motorik (motorik halus) dan kognitif (berpikir logis).	1 set/ruang	Lulus Uji SNI
18.	Set Mainan Menjahit (papan jahit, tali)	<ul style="list-style-type: none"> Papan jahit berbahan kayu/plastik/karton. Ukuran minimal 10 cm x 10 cm, maksimal 25 cm x 25 cm. Berwarna Diameter lubang maksimal 0,8 cm. Tiap set minimal terdiri dari 5 objek berbeda. 	Untuk menstimulasi perkembangan fisik-motorik (sosial halus) dan kognitif (berpikir logis, belajar dan pemecahan masalah), sosial emosional (kesadaran diri).	1 set/ruang	Lulus Uji SNI
19.	Replika Rambu Lalu Lintas	<ul style="list-style-type: none"> Bahan plastik/kayu. Ukuran minimal 20 cm x 10 cm. Warna natural/berwarna (warna menyesuaikan konteks). Minimal memuat 5 rambu lalu lintas. 	Untuk menstimulasi perkembangan kognitif (logis, kesehatan dan perilaku keselamatan) dan sosial-emosional (kesadaran diri).	1 set/ruang	Lulus Uji SNI
20.	APE Bermuatan Pendidikan Karakter/ Budi Pekerti	<ul style="list-style-type: none"> Warna menyesuaikan konteks DVD video bermuatan pendidikan karakter/budi pekerti, memuat minimal 15 nilai karakter. Papan dudukan: Bahan kayu/plastik Ukuran minimal 42 cm x 10 cm x 3 cm. Digunakan untuk memasang poster cerita, kartu permainan peristiwa, dan dapat digunakan sebagai panggung cerita. 	Untuk menstimulasi perkembangan nilai agama dan moral, bahasa (memahami bahasa), bahasa (mengungkapkan bahasa), sosial-emosional (kesadaran diri), sosial emosional (rasa tanggung jawab	1 set/ruang	Lulus Uji SNI

No	Nama Alat	Spesifikasi	Aspek Perkembangan yang Distimulasi	Rasio	Keterangan
		<ul style="list-style-type: none"> Poster cerita: Bahan <i>plywood</i>/plastik/kertas. Ukuran minimal 42 cm x 29,7 cm. Minimal 15 lembar, masing-masing berisi gambar bermuatan cerita berbasis karakter, diberi penanda berupa simbol tertentu yang berpasangan dengan kartu permainan mencocokkan. Kartu permainan peristiwa: Bahan <i>plywood</i>/plastik/kertas. Ukuran minimal 8 cm x 8 cm. Minimal memuat 5 peristiwa, masing-masing terdiri dari 5 kartu berisi gambar-gambar yang menjelaskan berbagai proses dan peristiwa alam yang penting diketahui oleh anak sesuai dengan tingkat perkembangannya (misal: proses menetasnya telur, metamorfosis kupu-kupu, dll). Kartu permainan mencocokkan: Bahan <i>plywood</i>/plastik/kertas. Ukuran minimal 41 cm x 6,5 cm. Terdiri dari minimal 15 kartu, memuat bentuk, warna, atau objek-objek tertentu yang terdapat dalam poster, diberi penanda berupa simbol tertentu yang berpasangan dengan poster. Stik dan manik: Bahan kayu/plastik, minimal terdiri dari 5 buah stik dan 50 buah manik. Dilengkapi dengan buku petunjuk penggunaan, boneka karakter, dan game interaktif bermuatan pendidikan karakter. 	untuk diri sendiri dan orang lain), dan sosial emosional (perilaku prososial).		

No	Nama Alat	Spesifikasi	Aspek Perkembangan yang Distimulasi	Rasio	Keterangan
21.	Wire game	<ul style="list-style-type: none"> Bahan kayu dan kawat. Ukuran minimal 20 cm x 25 cm x 30 cm. Warna papan natural, buah warna warni. 	Untuk menstimulasi perkembangan fisik-motorik (motorik halus) dan kognitif (berpikir logis).	1 set/ruang	Lulus Uji SNI
22.	Sorting Box	<ul style="list-style-type: none"> Bahan kayu/plastik. Ukuran minimal 5 cm x 25 cm x 15 cm. Warna-warni. Setiap set minimal memuat 5 macam bentuk geometri @ 4 buah. 	Untuk menstimulasi perkembangan fisik-motorik (motorik halus) dan kognitif (belajar pemecahan masalah, berpikir logis), sosial emosional (kesadaran diri).	1 set/ruang	Lulus Uji SNI
23.	Timbangan	<ul style="list-style-type: none"> Bahan kayu. Ukuran minimal 23 cm x 11 cm x 15 cm. Warna-warni. 	Untuk menstimulasi perkembangan fisik-motorik (motorik halus) dan kognitif (berpikir logis).	1 set/ruang	Lulus Uji SNI
24.	APE Berbasis Tema	<ul style="list-style-type: none"> Warna menyesuaikan konteks. CD lagu anak, memuat minimal 11 lagu anak. Bidak Huruf: Bahan kayu/plastik. Ukuran sisi minimal 1,5 cm. Memuat huruf kapital dan huruf kecil pada kedua sisinya, minimal 52 buah. Bidak angka geometri: Bahan kayu/plastik. Minimal terdiri dari 40 buah, pada salah satu sisinya tercetak angka 1-10. Kartu bermain tematik: Bahan <i>plywood</i>/plastik/kertas. Ukuran minimal 12 cm x 4 cm. Memuat gambar dari berbagai tema pembelajaran, terdiri dari 100 	Untuk menstimulasi perkembangan fisik-motorik (motorik halus), kognitif (belajar dan pemecahan masalah), kognitif (berpikir logis), kognitif (berpikir simbolik), bahasa (memahami bahasa), bahasa (mengungkapkan bahasa), bahasa (keaksaraan), sosial emosional (kesadaran diri), sosial emosional	1 set/ruang	Lulus Uji SNI

No	Nama Alat	Spesifikasi	Aspek Perkembangan yang Distimulasi	Rasio	Keterangan
		<ul style="list-style-type: none"> buah, tercetak full color. Papan bermain: Bahan kayu/plastik. Ukuran minimal 69 cm x 39 cm. Terdiri dari dua sisi yang masing-masing memiliki fungsi berbeda (alur untuk bermain bidak dan banjar kolom untuk bermain kartu). Kartu potongan <i>puzzle</i> tematik: Bahan <i>plywood</i>/plastik. Ukuran minimal 5 cm x 5 cm. Terdiri dari 38 potong (<i>puzzle</i> 4 potongan sebanyak 2 set, <i>puzzle</i> 6 potongan sebanyak 2 set, <i>puzzle</i> 9 potongan sebanyak 2 set). Kartu konsep dan urutan tematik: Bahan <i>plywood</i>/plastik. Ukuran minimal 8 cm x 8 cm. Terdiri atas 110 buah, memuat kartu konsep angka, kartu konsep bilangan, kartu konsep urutan (memuat konsep urutan besar-kecil, Panjang-pendek, dan tinggi-rendah). Kartu huruf dan kartu geometri: Bahan <i>plywood</i>/plastik. Ukuran minimal 4 cm x 4 cm. Terdiri dari 52 buah kartu huruf dan 16 kartu geometri. Replika gigi, dilengkapi dengan sikat gigi. Papan menjahit tematik: Bahan kayu/plastik. Terdiri dari 6 objek benda dari berbagai tema pembelajaran yang terdapat lobang-lobang jeltujur pada tepiannya, dan dilengkapi dengan tali warna-warni berukuran ± 100 cm. DVD video pembelajaran tematik minimal 5 keping, memuat minimal 5 tema 	(rasa tanggungjawab untuk diri sendiri dan orang lain), sosial emosional (perilaku prososial), seni (mampu menikmati berbagai alunan lagu atau suara), dan seni (tertarik dengan kegiatan seni).		

No	Nama Alat	Spesifikasi	Aspek Perkembangan yang Distimulasi	Rasio	Keterangan
		<p>pembelajaran.</p> <ul style="list-style-type: none"> Semua komponen kecuali papan bermain ditempatkan dalam boks penyimpanan. Minimal dilengkapi dengan buku panduan penggunaan dan video tutorial. 			
25.	Boneka Gender/ Kelamin	<ul style="list-style-type: none"> Bahan plastik. Ukuran minimal 30 cm x 15 cm. Warna tropis/warna kulit orang Indonesia. Setiap set minimal memuat 1 boneka laki-laki dan 1 perempuan, lengkap dengan atribut gender masing-masing. 	Untuk menstimulasi perkembangan sosial emosional (kesadaran diri, rasa tanggungjawab, perilaku prososial), bahasa (memahami dan mengungkapkan bahasa)	1 set/ ruang	Lulus Uji SNI
26.	Maze	<ul style="list-style-type: none"> Bahan kayu/plastik. Ukuran minimal 30 cm x 25 x 5 cm. Warna papan natural, buah warna warni. 	Untuk menstimulasi perkembangan fisik-motorik (motorik halus) dan kognitif (belajar memecahkan masalah, berpikir logis), sosial emosional (kesadaran diri)	1 set/ ruang	Lulus Uji SNI
27.	Papan Geometri	<ul style="list-style-type: none"> Bahan plastik/kayu Warna-warni Minimal terdiri dari 5 bentuk geometri, masing-masing bentuk 4 warna Ukuran: Lingkaran diameter 5 cm, Persegi panjang sisi 5 cm, Segi lima panjang sisi 3,5 cm, Persegi panjang 3 x 5 cm, Segitiga panjang sisi 5 cm. Mudah dipasang Tidak berujung runcing dan tajam 	Untuk menstimulasi perkembangan fisik-motorik (motorik halus) dan kognitif (belajar memecahkan masalah, berpikir logis), sosial emosional (kesadaran diri)	1 set/ ruang	Lulus Uji SNI

No	Nama Alat	Spesifikasi	Aspek Perkembangan yang Distimulasi	Rasio	Keterangan
28.	Kaca Pembesar	<ul style="list-style-type: none"> Bahan plastik. Ukuran diameter minimal 100 mm. Warna menarik anak. 	Untuk menstimulasi perkembangan fisik-motorik (motorik halus) dan kognitif (belajar memecahkan masalah, berpikir logis), sosial emosional (kesadaran diri)	1 set/ ruang	Lulus Uji SNI
29.	Miniatur Binatang	<ul style="list-style-type: none"> Bahan plastik/karet. Panjang minimal 7 cm maksimal 20 cm. Lebar minimal 3 cm maksimal 20 cm. Bentuk dan ukuran Proporsional replika mengacu ukuran benda asli. 	Untuk menstimulasi perkembangan fisik-motorik (motorik halus) dan kognitif (belajar memecahkan masalah, berpikir logis), sosial emosional (kesadaran diri)	1 set/ ruang	Lulus Uji SNI
30	Papan Lukis	<ul style="list-style-type: none"> Bahan kayu/kombinasi kayu dan plastik. Ukuran minimal 80 cm x 60 cm (papan) dan min. 100 cm x 60 cm (kaki penyangga). 	Untuk menstimulasi perkembangan fisik-motorik (motorik halus) dan kognitif (belajar memecahkan masalah, berpikir logis), sosial emosional (kesadaran diri)	1 set/ ruang	Lulus Uji SNI

2. Kriteria Alat Permainan Edukatif (APE) Luar Ruang (APE *Outdoor*)
 Contoh Alat Permainan Edukatif (APE) Luar Ruang (APE *Outdoor*)

No.	Nama	Spesifikasi	Jumlah	Keterangan
1.	Ayunan	<ul style="list-style-type: none"> Bahan plastik/logam/lainnya. Ukuran: ketinggian pijakan kaki dari permukaan lantai maksimal 20 cm. Konstruksi mainan didesain agar anak terhindar dari kecelakaan seperti terjatuh, terjepit, dan sebagainya. Dapat menampung minimal 4 anak. Cat yang digunakan aman untuk anak (<i>nontoxic</i>). 	1 buah/ lembaga	Kuat, stabil, dan aman untuk digunakan. Tidak terdapat tepi tajam dan sudut runcing yang membahayakan anak. Apabila terdapat bagian ayunan yang menggunakan tali, maka harus dipastikan kekuatannya.
2.	Seluncuran/ Perosotan	<ul style="list-style-type: none"> Bahan plastik/logam/lainnya. Ukuran: tinggi maksimal 100 cm dengan kemiringan maksimal 35° dan lebar bidang perosotan minimal 30 cm. Set seluncuran terdiri dari tangga dan perosotan. Tepian perosotan memiliki ketinggian minimal 8 cm. 	1 buah/ lembaga	Kuat, stabil, dan aman untuk digunakan. Tidak terdapat tepi tajam, sudut runcing, atau bagian-bagian retak yang membahayakan anak.
3.	Terowongan	<ul style="list-style-type: none"> Bahan plastik/logam. Ukuran: diameter minimal 40 cm, panjang minimal 140 cm. 	1 buah/ lembaga	Kuat, stabil, dan aman untuk digunakan. Tidak terdapat tepi tajam dan sudut runcing yang membahayakan anak.
4.	Jungkat- jungkit	<ul style="list-style-type: none"> Bahan plastik/logam/kayu. Ukuran: panjang minimal 200 cm. Tinggi papan jungkitan maksimal 50 cm dari permukaan lantai. Di bagian tempat duduk terdapat pegangan. Diberi alas atau dasar ban bekas atau pasir. 	1 buah/ lembaga	Kuat, stabil, dan aman untuk digunakan. Tidak terdapat tepi tajam dan sudut runcing yang membahayakan anak.

No.	Nama	Spesifikasi	Jumlah	Keterangan
5.	Tangga Majemuk	<ul style="list-style-type: none"> Bahan logam/kayu. Ukuran: lebar tangga minimal 25 cm, jarak antar anak tangga ± 20 cm. Pemasangan harus dipastikan kokoh. Cat yang digunakan aman untuk anak (<i>nontoxic</i>). 	1 buah/ lembaga	Kuat, stabil, dan aman untuk digunakan. Tidak terdapat tepi tajam, sudut runcing, atau bagian-bagian retak yang membahayakan anak.
6.	Alat Bergelantungan (Monkey Bar)	<ul style="list-style-type: none"> Bahan besi/kayu. Ukuran: lebar tangga minimal 25 cm, jarak antar anak tangga ± 20 cm. Pemasangan harus dipastikan kokoh. Cat yang digunakan aman untuk anak (<i>nontoxic</i>). 	1 buah/ lembaga	Kuat, stabil, dan aman untuk digunakan. Tidak terdapat tepi tajam, sudut runcing, atau bagian-bagian retak yang membahayakan anak.
7.	Karose/Komedi Putar	<ul style="list-style-type: none"> Bahan besi/aluminium. Ukuran: lebar tangga minimal 25 cm, jarak antar anak tangga ± 20 cm. Pemasangan harus dipastikan kokoh. Cat yang digunakan aman untuk anak (<i>nontoxic</i>). 	1 buah/ lembaga	Kuat, stabil, dan aman untuk digunakan. Tidak terdapat tepi tajam, sudut runcing, atau bagian-bagian retak yang membahayakan anak.
8.	Jaring Laba- laba	<ul style="list-style-type: none"> Bahan plastik/logam dan tali. Ukuran: tinggi minimal 100 cm, maksimal 200 cm. Tali diikat dengan simpul yang kuat. Bahan tali kuat dan aman. 	1 buah/ lembaga	Kuat, stabil, dan aman untuk digunakan. Tidak terdapat tepi tajam, sudut runcing, atau bagian-bagian retak yang membahayakan anak.
9.	Hulahop	<ul style="list-style-type: none"> Bahan plastik atau rotan. Ukuran: Diameter minimal 60 cm, maksimal 100 cm. 	1 buah/ lembaga	Lulus Uji SNI Mainan Anak.
10.	Alat Bermain Lompat Tali	<ul style="list-style-type: none"> Bahan plastik, tali. Ukuran: Panjang tali minimal 150 cm maksimal 180 cm. Terdapat pegangan pada kedua ujung tali. 	1 buah/ lembaga	Lulus Uji SNI Mainan Anak.

No.	Nama	Spesifikasi	Jumlah	Keterangan
11.	Trampolin	<ul style="list-style-type: none"> Bahan plastik. Diameter alas minimal 100 cm dengan tinggi dari permukaan tanah minimal 30 cm. 	1 buah/ lembaga	Kuat, stabil, dan aman untuk digunakan
12.	Ring Basket	<ul style="list-style-type: none"> Bahan plastik/logam dan tali. Ukuran: diameter ring minimal 17 cm maksimal 25 cm. Tali diikat dengan simpul yang kuat. Bahan tali kuat dan aman. 	1 buah/ lembaga	Aman digunakan untuk anak.
13.	Sepeda Anak	<ul style="list-style-type: none"> Bahan: plastik dan logam. Ukuran: minimal 12" maksimal 16". Roda belakang dilengkapi dengan dua roda pembantu. 	1 buah/ lembaga	Lulus Uji SNI Mainan Anak.
14.	Papan Titian	<ul style="list-style-type: none"> Bahan kayu/plastik. Ukuran papan: minimal 100 cm x 15 cm. Permukaan papan datar. Tinggi permukaan papan dari permukaan lantai maksimal 25 cm. Papan-papan titian dapat dirangkai. 	1 buah/ lembaga	Kuat, stabil, dan aman untuk digunakan. Tidak terdapat tepi tajam, sudut runcing, atau bagian-bagian retak yang membahayakan anak.
15.	Playground	<ul style="list-style-type: none"> Bahan plastik/logam/fiber. Ukuran: minimal 250 cm x 80 cm x 100 cm, maksimal 350 cm 150 cm x 170 cm. Terdapat tangga, titian, terowongan, dan seluncuran. 	1 buah/ lembaga	Kuat, stabil, dan aman untuk digunakan. Tidak terdapat tepi tajam, sudut runcing, atau bagian-bagian retak yang membahayakan anak.
16.	Gawang Mini	<ul style="list-style-type: none"> Bahan plastik/logam dan tali Ukuran: minimal 80 cm X 50 cm 	1 buah/ lembaga	Kuat, stabil, dan aman untuk digunakan. Tidak terdapat tepi tajam, sudut runcing, atau bagian-bagian retak yang membahayakan anak.

No.	Nama	Spesifikasi	Jumlah	Keterangan
17.	Set Mainan Air (bak air, mainan air, ember, gayung)	<ul style="list-style-type: none"> Bahan bak: plastik. Ukuran bak: minimal 110 x 85 x 30 cm. Dilengkapi dengan ember, gayung, dan mainan air. Mainan air memiliki bentuk variatif dan menarik, minimal 5 karakter per set. 	1 buah/ lembaga	Lulus Uji SNI Mainan Anak.

B. Pengadaan Buku Koleksi PAUD

Dalam proses pengadaan koleksi perpustakaan PAUD, persyaratan-persyaratan berikut harus terpenuhi.

1. Kriteria Khusus PAUD penerima buku koleksi PAUD memiliki ruang perpustakaan dan/atau sudut baca; dan
2. Pengadaan buku koleksi PAUD dapat terdiri atas: (a) buku pengayaan; (b) buku referensi; dan c) buku panduan pendidik dengan jumlah sesuai kebutuhan.
3. Sasaran penggunaan buku:
 - a. buku referensi ditujukan bagi peserta didik, pendidik, orangtua, dan tenaga kependidikan TK yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;
 - b. buku panduan pendidik ditujukan bagi pendidik, orangtua, dan tenaga kependidikan TK yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah; dan
 - c. buku pengayaan ditujukan bagi peserta didik TK yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
4. Rincian jenis dan jumlah judul buku koleksi PAUD pada TK yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang dapat diadakan antara lain seperti pada tabel berikut.

No	Jenis Buku	Jumlah Judul	Keterangan
1	Buku Panduan Pendidik	20	Terdiri atas berbagai jenis buku panduan pendidik, yang mengacu kepada kompetensi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedagogik, misal: psikologi pendidikan anak usia dini, pengembangan kreativitas anak, konseling, pola pengasuhan, anak berkebutuhan khusus. Jumlah: 10-15 judul. 2. Sosial, misal: komunikasi efektif, pendidikan berbasis keanekaragaman, komunikasi sekolah dan masyarakat,

No	Jenis Buku	Jumlah Judul	Keterangan
			pendidikan orang tua. Jumlah: 10-15 judul. 3. Kepribadian, misal: menjadi guru yang mengasyikkan, pendidik yang berkarakter, kode etik guru, guru sebagai teladan. Jumlah: 10-15 judul. 4. Profesional, misal: merancang kegiatan sesuai perkembangan anak, permainan edukatif untuk anak usia dini, asesmen perkembangan anak, tindakan reflektif untuk meningkatkan keprofesionalan, buku cerita bertema pengetahuan, buku cerita bertema legenda, buku cerita bertema karakter, buku seri mengenal binatang, seri menebak gambar, buku peraga pembelajaran (peraga jam, peraga huruf, peraga angka), buku kegiatan anak (bermain maze, mewarna, melipat, kolase, mencocok dan menempel, menghubungkan titik), buku cerita bertema pengetahuan, buku cerita bertema legenda, buku cerita bertema karakter, dan buku seri pendidikan karakter. Jumlah: 15-20 judul.
2	Buku Referensi	1	Sekurang-kurangnya meliputi kitab suci dan ensiklopedia yang memuat pengetahuan tentang pendidikan anak usia dini.
3	Buku Pengayaan	300	Buku pengayaan berfungsi untuk meningkatkan kemampuan berpikir, memperkaya kosakata, menambah pengetahuan, dan menumbuhkan

No	Jenis Buku	Jumlah Judul	Keterangan
			karakter positif pada anak. Buku berupa cerita bergambar dengan komposisi gambar 80% dan teks 20%, memuat informasi edukatif untuk anak-anak, buku saintifik, dan buku seri dunia anak.

5. Persyaratan Umum

Persyaratan umum pengadaan buku perpustakaan:

- a. buku yang dibeli adalah buku baru (cetakan baru minimal cetakan tiga tahun terakhir), tanpa kerusakan atau cacat;
- b. buku yang dapat diadakan adalah buku nonteks yang terdiri atas buku pengayaan, buku referensi, dan buku panduan pendidik;
- c. buku koleksi PAUD yang dibeli wajib sesuai dengan spesifikasi buku yang telah lulus penilaian oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan/atau Kementerian Agama sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Buku yang Digunakan oleh Satuan Pendidikan. Buku-buku tersebut bukan merupakan buku teks pelajaran, tidak dilengkapi dengan evaluasi, tidak serial berdasarkan tingkat kelas, terkait dengan sebagian atau salah satu Kompetensi Inti/Kompetensi Dasar, dapat dimanfaatkan pembaca lintas jenjang pendidikan, cocok sebagai bahan pengayaan, dan rujukan.
- d. buku yang dapat dibeli adalah buku yang telah lulus penilaian dari:
 - 1) Pusat Kurikulum dan Perbukuan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (dh. Pusat Perbukuan), dari tahun 2008 sampai dengan tahun terakhir untuk buku pengayaan, buku referensi (selain Kamus Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris) dan buku panduan pendidik;

- 2) Kementerian Agama dari tahun 2008 sampai dengan tahun terakhir untuk buku referensi dan pengayaan yang materinya terkait dengan pendidikan agama.
Daftar buku koleksi PAUD yang telah lulus penilaian oleh Kemdikbud terdapat di laman <http://buku.kemdikbud.go.id>.
 - e. apabila sebelum tahun anggaran berjalan ada penilaian kelulusan buku koleksi PAUD oleh pihak yang berwenang sebagaimana dimaksud pada butir 4 (empat), buku yang lulus tersebut dapat digunakan dalam pengadaan buku koleksi PAUD ini.
6. Persyaratan Teknis
- Persyaratan teknis buku koleksi PAUD:
- a. mencantumkan tanda lulus penilaian dan *International Standard Book Number* (ISBN), pada sampul buku bagian belakang;
 - b. buku koleksi PAUD yang dibeli wajib sesuai dengan spesifikasi buku yang telah lulus penilaian oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan/atau Kementerian Agama.

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

MUHADJIR EFFENDY

LAMPIRAN III

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NOMOR 1 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK OPERASIONAL DANA ALOKASI KHUSUS
FISIK BIDANG PENDIDIKAN

DANA ALOKASI KHUSUS FISIK SUBBIDANG PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR

I. PELAKSANAAN PENINGKATAN SARANA PENDIDIKAN

Kegiatan peningkatan sarana pendidikan SD yaitu:

A. Pengadaan Koleksi Perpustakaan.

1. Kriteria khusus SD penerima Koleksi Perpustakaan sekolah:
 - a. memiliki Ruang Perpustakaan dan/atau sudut baca; dan
 - b. belum memiliki jenis dan jumlah Koleksi Perpustakaan yang memenuhi Standar Sarana Ruang Perpustakaan.
2. Pengadaan Koleksi Perpustakaan pada dana alokasi khusus SD meliputi:
 - a. Buku Pengayaan;
 - b. Buku Referensi; dan/atau
 - c. Buku Panduan Pendidik.
3. Sasaran penggunaan buku:
 - a. Buku Pengayaan ditujukan bagi peserta didik SD;
 - b. Buku Referensi ditujukan bagi peserta didik, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan SD; dan
 - c. Buku Panduan Pendidik ditujukan bagi tenaga pendidik.
4. Koleksi Perpustakaan merujuk pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

No.	Jenis Koleksi	Jumlah Judul Minimal	Keterangan
A.	Buku Pengayaan	840	Jumlah eksemplar buku yang diadakan mempertimbangkan jumlah siswa level membaca awal (kelas 1 sampai dengan kelas 3) dan jumlah siswa level

No.	Jenis Koleksi	Jumlah Judul Minimal	Keterangan
			membaca lancar (kelas 4 sampai dengan kelas 6).
B.	Buku Referensi	10	Sekurang-kurangnya meliputi kamus bahasa Indonesia, kamus bahasa asing, ensiklopedi, buku statistik daerah, buku telepon, kitab undang-undang dan peraturan, dan kitab suci.
C.	Buku Panduan Pendidik	Buku disesuaikan dengan standar kompetensi pendidik	Jumlah eksemplar disesuaikan dengan kebutuhan sekolah

- Rincian jumlah dan rasio satu paket Koleksi Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada angka 4 berdasarkan analisis kebutuhan sekolah yang ditetapkan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota;

DAK Fisik Bidang Pendidikan digunakan untuk pemenuhan standar minimal jumlah Koleksi Perpustakaan sebagaimana tercantum dalam tabel nomor 4 diatas.

Contoh:

Apabila pada tahun 2018, SD Negeri 01 Melati telah melakukan pengadaan Buku Pengayaan sebanyak 200 judul, maka untuk memenuhi jumlah standar minimal Buku Pengayaan, SD Negeri 01 Melati dapat melakukan pengadaan Buku Pengayaan sejumlah kekurangannya secara bertahap, misalnya untuk tahun 2019 melakukan pengadaan Buku Pengayaan sebanyak 200 judul lainnya dan untuk tahun berikutnya dapat melakukan pengadaan Buku Pengayaan kembali sampai dengan terpenuhinya standar minimal jumlah Koleksi Perpustakaan.

- Rincian jenis Koleksi Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada angka 4 merupakan buku nonteks yang meliputi:

No.	Jenis Koleksi
A.	Buku Pengayaan
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
3.	Bahasa Indonesia
4.	Matematika
5.	Ilmu Pengetahuan Alam
6.	Ilmu Pengetahuan Sosial
7.	Seni Budaya dan Prakarya
8.	Pendidikan Jasmani, Olah Raga dan Kesehatan
9.	Mitigasi Bencana *)
10.	Ekstrakurikuler **)
B.	Buku Referensi
1.	Kamus Bahasa Indonesia
2.	Kamus Bahasa Asing
3.	Ensiklopedia tentang Agama
4.	Ensiklopedi tentang Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
5.	Ensiklopedi tentang Bahasa Indonesia
6.	Ensiklopedi tentang Matematika
7.	Ensiklopedi tentang Ilmu Pengetahuan Alam
8.	Ensiklopedi tentang Ilmu Pengetahuan Sosial
9.	Ensiklopedi tentang Seni Budaya dan Prakarya
10.	Ensiklopedi tentang Pendidikan Jasmani, Olah Raga, dan Kesehatan
11.	Ensiklopedi tentang Kepramukaan
C.	Buku Panduan Pendidik
1.	Pengembangan Kompetensi Pedagogik
2.	Pengembangan Kompetensi Kepribadian
3.	Pengembangan Kompetensi Profesional
4.	Pengembangan Kompetensi Sosial

Keterangan:

*) Buku-buku tentang kebencanaan diantaranya gempa bumi, banjir, tanah longsor, tsunami, kebakaran, badai, dll.

***) Buku-buku tentang kepramukaan, PMR, Dokter Kecil, Polisi Cilik, Bela Diri, dll.

7. Untuk Buku Pengayaan mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi Pekerti proporsi buku menyesuaikan dengan agama-agama yang dianut oleh para peserta didik di setiap sekolah yang ditetapkan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota;

8. Persyaratan Umum

Persyaratan umum pengadaan buku koleksi perpustakaan:

- a. buku yang dibeli adalah buku cetakan paling lama tahun 2017 tanpa kerusakan atau cacat;
 - b. buku yang diadakan adalah buku nonteks yang terdiri dari Buku Pengayaan, Buku Referensi, dan/atau Buku Panduan Pendidik dengan jumlah eksemplar sesuai kebutuhan sekolah;
 - c. buku koleksi perpustakaan atau buku nonteks pelajaran yang dibeli wajib memenuhi syarat kelayakan yang layak digunakan oleh satuan pendidikan berdasarkan Surat Keputusan Penetapan oleh Pusat Kurikulum dan Perbukuan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang tercantum di laman <http://buku.kemdikbud.go.id>;
 - d. buku yang dapat dibeli adalah buku yang telah lulus penilaian dari:
 - 1) Pusat Kurikulum dan Perbukuan Kemdikbud (dh. Pusat Perbukuan) untuk Buku Pengayaan, Buku Referensi dan Buku Panduan Pendidik; dan
 - 2) Kementerian Agama untuk Buku Referensi dan pengayaan yang materinya terkait dengan Pendidikan Agama dan Budi Pekerti.
 - e. apabila dalam tahun anggaran berjalan ada penilaian kelulusan buku koleksi perpustakaan oleh pihak yang berwenang sebagaimana dimaksud pada huruf d, maka buku yang lulus tersebut dapat digunakan dalam pengadaan buku koleksi perpustakaan ini.
 - f. Pengadaan buku koleksi perpustakaan, sebagaimana dimaksud dalam angka 5 (lima) pengadaannya dilakukan dengan menggunakan mekanisme *E-purchasing*.
9. Persyaratan Teknis
- Persyaratan teknis buku perpustakaan:
- a. mencantumkan tanda lulus penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 8 huruf d dan *International Standard Book Number* (ISBN), pada sampul buku bagian belakang; dan
 - b. buku koleksi perpustakaan yang dibeli wajib sesuai dengan spesifikasi buku yang telah lulus penilaian oleh

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan/atau
Kementerian Agama.

B. Pengadaan Sarana Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan

1. Sasaran sekolah penerima alat:
 - a. menyelenggarakan pembinaan olahraga; dan
 - b. belum memiliki peralatan Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan yang memadai.
2. Persyaratan umum pengadaan peralatan sarana Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan:
 - a. setiap alat yang dibeli merupakan alat baru;
 - b. tanpa kerusakan atau cacat; dan
 - c. peralatan harus aman terhadap pemakai dan peralatan itu sendiri.
3. Persyaratan teknis pengadaan peralatan sarana Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan:
 - a. mendukung konsep materi dalam kegiatan belajar mengajar;
 - b. mudah digunakan baik oleh siswa maupun guru;
 - c. sesuai dengan tingkat perkembangan anak;
 - d. mendukung pencapaian kurikulum yang berlaku;
 - e. pemeliharaan dan perbaikan dapat dilakukan di sekolah;
 - f. suku cadang mudah didapat;
 - g. penggunaannya aman untuk digunakan oleh siswa maupun guru;
 - h. peralatan terbuat dari bahan/material yang bermutu;
 - i. peralatan tertentu mempunyai bentuk dan warna yang menarik;
 - j. mempunyai perbandingan bentuk yang proporsional;
 - k. peralatan harus dilengkapi dengan manual/petunjuk penggunaan alat atau contoh panduan pembelajaran;
 - l. memiliki masa pakai (*durability*) minimal 3 (tiga) tahun; dan
 - m. mengutamakan produksi dalam negeri.
4. Rincian jenis dan alat minimal sebagaimana tabel berikut:

No.	Jenis
1	Bola Kaki Nomor 5
2	Bola Putsal Nomor 4
3	Bola Voli

4	Net Bola Voli
5	Matras Senam
6	Tongkat Estapet (Set isi 5 warna berbeda)
7	Catur
8	Peralatan Olah Raga Anak :
	a. Tas Poa (Kantong)
	b. Bola POA
	c. Bola Ayun (Besar dan Kecil)
	d. Roket/Rudal
	e. Gawang Aman
	f. Petak Lompat
	g. Clapper
	h. Bilah
	i. Cones
	j. Gelang Raja
	k. Buku POA
	l. CD POA

C. Pengadaan Peralatan Seni Budaya

1. Peralatan yang diadakan harus mendukung pembentukan karakter peserta didik menjadi manusia yang memiliki rasa seni dan pemahaman budaya.
2. Persyaratan umum pengadaan peralatan seni budaya:
 - a. setiap alat yang dibeli merupakan alat baru;
 - b. tanpa kerusakan atau cacat; dan
 - c. peralatan harus aman terhadap pemakai dan peralatan itu sendiri.
3. Persyaratan teknis pengadaan peralatan seni budaya:
 - a. mendukung konsep materi dalam kegiatan belajar mengajar;
 - b. mudah digunakan baik oleh siswa maupun guru;
 - c. sesuai dengan tingkat perkembangan anak;
 - d. mendukung pencapaian kurikulum yang berlaku;
 - e. pemeliharaan dan perbaikan dapat dilakukan di sekolah;
 - f. suku cadang mudah didapat;
 - g. penggunaannya aman untuk digunakan oleh siswa maupun guru;
 - h. peralatan terbuat dari bahan/material yang bermutu;

- i. peralatan tertentu mempunyai bentuk dan warna yang menarik;
 - j. mempunyai perbandingan bentuk yang proporsional;
 - k. peralatan harus dilengkapi dengan manual/petunjuk penggunaan alat atau contoh panduan pembelajaran;
 - l. memiliki masa pakai (*durability*) minimal 3 (tiga) tahun; dan
 - m. mengutamakan produksi dalam negeri.
4. Spesifikasi teknis peralatan seni budaya SD ditentukan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota sesuai dengan potensi daerah sebagaimana ketentuan 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).

D. Pengadaan Alat Kesenian Tradisional

Standar dan persyaratan pengadaan Alat Kesenian Tradisional tercantum pada Lampiran X Peraturan Menteri ini.

II. PELAKSANAAN PENINGKATAN PRASARANA PENDIDIKAN

A. DANA ALOKASI KHUSUS REGULER

1. Menu Kegiatan Prasarana Pendidikan SD

Menu kegiatan peningkatan prasarana pendidikan terdiri dari:

- a. rehabilitasi Ruang Kelas dengan tingkat kerusakan sedang atau berat, beserta perabotnya;
- b. rehabilitasi Ruang Perpustakaan dengan tingkat kerusakan sedang atau berat, beserta perabotnya;
- c. rehabilitasi ruang guru dengan tingkat kerusakan sedang atau berat, beserta perabotnya;
- d. rehabilitasi toilet (jamban) dengan tingkat kerusakan sedang atau berat, beserta sanitasinya;
- e. pembangunan ruang kelas baru beserta perabotnya;
- f. pembangunan Ruang Pusat Sumber Pendidikan Inklusif beserta perabotnya; dan/atau
- g. pembangunan toilet (jamban) beserta sanitasinya.

2. Standar Rehabilitasi dan Pembangunan

a. Rehabilitasi:

- 1) Rehabilitasi rusak sedang adalah rehabilitasi terhadap bangunan dengan tingkat kerusakan lebih besar dari 30% sampai dengan 45%; dan
- 2) Rehabilitasi rusak berat adalah rehabilitasi terhadap bangunan dengan tingkat kerusakan lebih besar dari 45% sampai dengan 65%.

b. Pembangunan Ruang Kelas Baru:

- 1) ukuran bangunan ruang: 8 x 7 m;
- 2) ukuran selasar: 8 x 2 m;
- 3) total luas bangunan ruang kelas baru = $(8 \times 7) + (1/2 \times 8 \times 2) = 64 \text{ m}^2$;
- 4) lebar pintu (lebar bersih) adalah minimum 90 cm dengan arah bukaan pintu keluar;
- 5) lahan siap bangun minimal luas 72 m^2 (ilustrasi 8m x 9m) dengan tidak mengurangi luas minimal lapangan upacara dan lapangan olahraga (15 x 20 m).

Apabila lahan terbatas, maka pembangunan ruang dapat dilakukan di lantai 2 (dua) pada Ruang Kelas yang tersedia, dengan syarat struktur bangunan di lantai satu yang memenuhi standar untuk menumpu bangunan di atasnya.

Apabila diperlukan penambahan struktur bangunan di lantai satu agar dapat menumpu bangunan di atasnya, maka dapat diperhitungkan dalam rencana pembangunan ruang; dan

- 6) pembangunan ruang tidak lebih dari 2 (dua) lantai.

c. Pembangunan Ruang Pusat Sumber Pendidikan Inklusif

Standar dan persyaratan pembangunan Ruang Pusat Sumber Pendidikan Inklusif tercantum pada Lampiran IX Peraturan Menteri ini.

d. Pembangunan Toilet (Jamban)

Toilet (jamban) diperuntukan bagi semua warga sekolah baik guru maupun siswa dengan standar sebagai berikut:

- 1) tersedia sumber air bersih;
 - 2) lahan siap bangun minimal luas 28 m² dengan tidak mengurangi luas minimal lapangan upacara dan lapangan olahraga (15 x 20 m);
 - 3) luas bangunan toilet (jamban) minimal 28 m² (untuk 1 ruang jamban) dan memperhitungkan lokasi sanitasi berupa saluran air bersih, air kotor/air limbah dan kotoran, *septic tank* (*septic tank* bisa pembuatan baru atau menggunakan yang sudah ada dengan menyesuaikan ukuran standar sesuai kebutuhan) serta sumur resapan;
 - 4) tersedia kelengkapan toilet (jamban) yaitu:
 - a) 2 (dua) unit/bilik untuk pria dan 2 (dua) unit/bilik untuk wanita dimana setiap bilik terdapat tempat penampungan air (minimum 200 liter berisi air bersih), kloset duduk/jongkok, gayung, kran, gantungan pakaian dan tempat sampah pada setiap biliknya;
 - b) 2 (dua) unit urinoir untuk pria;
 - c) 2 (dua) unit tempat cuci tangan beserta cermin untuk pria;
 - d) 4 (empat) unit tempat cuci tangan beserta cermin untuk wanita;
 - e) tempat sampah; dan
 - f) tempat penampungan air bersih (*water tank*).
 - 5) penataan tata ruang bangunan yang baik dengan memaksimalkan sistem pencahayaan dan sirkulasi udara; dan
 - 6) lahan terletak pada tempat yang mudah diakses, dianjurkan di area depan lingkungan sekolah.
3. Biaya Rehabilitasi
- a. Rehabilitasi Ruang Kelas, Ruang Perpustakaan dan/atau ruang guru
Biaya rehabilitasi untuk 1 (satu) ruang dihitung dengan rumus:

$$RR = (a \times b \times c) + d$$

Keterangan:

- RR : Biaya rehabilitasi ruang
- a : Luas ruang yang direhabilitasi
- b : Nilai tingkat kerusakan ruang (%)
- c : Harga satuan bangunan ruang per m²
- d : Harga rehabilitasi Perabot/penyediaan Perabot

b. Rehabilitasi Toilet (Jamban)

Biaya rehabilitasi untuk 1 (satu) unit toilet (jamban) dihitung dengan rumus:

$$RJ = (e \times b \times f)$$

Keterangan:

- RJ : Biaya rehabilitasi jamban
- e : Luas jamban yang direhabilitasi
- b : Nilai tingkat kerusakan ruang (%)
- f : Harga satuan bangunan jamban per m²

4. Biaya Pembangunan

a. Biaya Pembangunan Ruang Kelas Baru

Biaya pembangunan untuk 1 (satu) ruang dihitung dengan rumus:

$$PRKB = (g \times c) + h$$

Keterangan:

- PRKB : Biaya pembangunan ruang kelas baru
- g : Luas standar bangunan per ruang (64 m²)
- c : Harga satuan bangunan ruang per m²
- h : Harga Perabot untuk 1 (satu) Ruang Kelas

b. Biaya Pembangunan Ruang Pusat Sumber Pendidikan Inklusif

Biaya pembangunan untuk 1 (satu) ruang dihitung dengan rumus:

$$PRKB = (j \times k) + l$$

Keterangan:

PRKB : Biaya pembangunan ruang kelas baru

j : Luas standar bangunan per ruang (36 m²)

k : Harga satuan bangunan ruang per m²

l : Harga perabot untuk 1 (satu) Ruang Pusat Sumber

Pendidikan Inklusif

c. Biaya Pembangunan Toilet (Jamban)

Biaya pembangunan untuk 1 (satu) ruang toilet (jamban) dihitung dengan rumus:

$$PTJ = m \times f$$

Keterangan:

PTJ : Biaya pembangunan toilet (jamban)

m : Luas standar bangunan toilet (jamban) per ruang (28 m²)

f : Harga satuan bangunan toilet (jamban) per m²

5. Ukuran Perabot

a. Ukuran Standar Perabot Ruang Kelas

NO	JENIS PERABOT	P (cm)	L (cm)	T (cm)	KET
1	Lemari/rak buku	120	60	180	
2	Meja tunggal siswa	60	55	65-71	Sudut tidak lancip
3	Meja ganda siswa	120	55	65-71	Sudut tidak lancip
4	Meja guru	75	60	71-74	Sudut tidak lancip
5	Kursi siswa	40-44	38-40	36-39 40-43	Kelas I – III Kelas IV – VI
6	Kursi guru	45	40	45	
7	Papan tulis	240	120		

ar Perabot perpustakaan

NO	JENIS PERABOT	P (cm)	L (cm)	T (cm)	KET
1c.	Rak buku	120	a = 35 b = 45	180	
2	Meja baca siswa	53	35	26	
3	Meja ½ biro	120	70	71-74	
4	Meja komputer	120	70	71-74	
5	Meja pengolahan	120	70	71-74	
6	Kursi kerja	45	40	45	
7	Karpet	350	200		Tepi diobras

andar Perabot Ruang Guru

NO	JENIS PERABOT	P (cm)	L (cm)	T (cm)	KET
1	Lemari	120	60	180	2 buah
2	Meja guru	100	60	71-74	Sudut tidak lancip
3	Kursi guru	45	40	45	
4	Papan statistik	120	3	90-120	Warna putih
5	Papan pengumuman	120	3	90-120	Warna putih
6	Kursi tamu/sofa set				3 dan 2 dudukan standar
7	Meja tamu	90	50	45	Tidak ada unsur kaca

B. DANA ALOKASI KHUSUS AFIRMASI

1. Menu kegiatan dana alokasi khusus afirmasi yaitu pembangunan rumah dinas guru beserta perabotnya.
2. Standar pembangunan rumah dinas guru:

- a. bangunan rumah dinas guru dengan ukuran 6 x 6 m dengan sanitasi berupa:
 - 1) saluran air bersih;
 - 2) air kotor/air limbah dan kotoran;
 - 3) *septic tank* (*septic tank* bisa pembuatan baru atau menggunakan yang sudah ada dengan menyesuaikan ukuran standar sesuai kebutuhan); dan
 - 4) sumur resapan.
 - b. tersedia perabot rumah dinas, terdiri dari:
 - 1) 2 tempat tidur;
 - 2) 2 lemari pakaian;
 - 3) 1 set meja dan kursi makan; dan
 - 4) 1 set meja dan kursi tamu.
 - c. lahan siap bangun minimal luas 70 m² (ilustrasi 10m x 7m) dengan tidak mengurangi luas minimal lapangan upacara dan lapangan olahraga (15 x 20 m); dan
 - d. rumah dinas berada 1 (satu) lokasi dengan sekolah.
3. Biaya pembangunan untuk 1 (satu) unit rumah dinas dihitung dengan rumus:

$$PRD = (n \times o) + p$$

Keterangan:

PRD : Biaya pembangunan rumah dinas

n : Luas bangunan rumah dinas per unit (36 m²)

o : Harga satuan bangunan rumah dinas per m²

p : Harga Perabot untuk 1 (satu) unit rumah dinas guru

4. Ukuran Perabot Rumah Dinas Guru

Ukuran standar perabot rumah dinas:

NO	JENIS PERABOT	P (cm)	L (cm)	T (cm)	KET
1	Kasur	100	200	40-55	Sesuai yang beredar dipasaran
2	Lemari pakaian	100	60	180	2 pintu
3	Meja makan	140	80	75	Jika bulat diameter 120cm
4	Kursi makan	45-47	38-42	45	4 buah

5	Meja dan Kursi tamu				3 dan 1 dudukan standar berikut meja
---	---------------------	--	--	--	--------------------------------------

C. TAHAPAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

1. Tahap Persiapan

a. Kepala Sekolah

- 1) Bersama Komite Sekolah membentuk panitia pembangunan di satuan pendidikan.
- 2) Menerbitkan surat keputusan penetapan panitia pembangunan di satuan pendidikan.
- 3) Mengikuti bimbingan teknis/*workshop*/sosialisasi yang diselenggarakan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota.

b. Panitia Pembangunan di Satuan Pendidikan

- 1) Bersama tim fasilitator menyiapkan dokumen teknis yang terdiri dari:
 - a) gambar teknis atau gambar kerja;
 - b) rencana anggaran biaya;
 - c) rencana kerja dan syarat-syarat; dan
 - d) jadwal pelaksanaan kegiatan dengan mengacu 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) dan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
- 2) Melaksanakan kegiatan peningkatan prasarana pendidikan secara swakelola.
- 3) Memilih dan menetapkan pekerja sesuai dengan keahliannya.
- 4) Membuat papan nama kegiatan dengan ukuran minimal 90 x 60 cm yang berisi informasi sebagaimana contoh gambar di bawah ini:

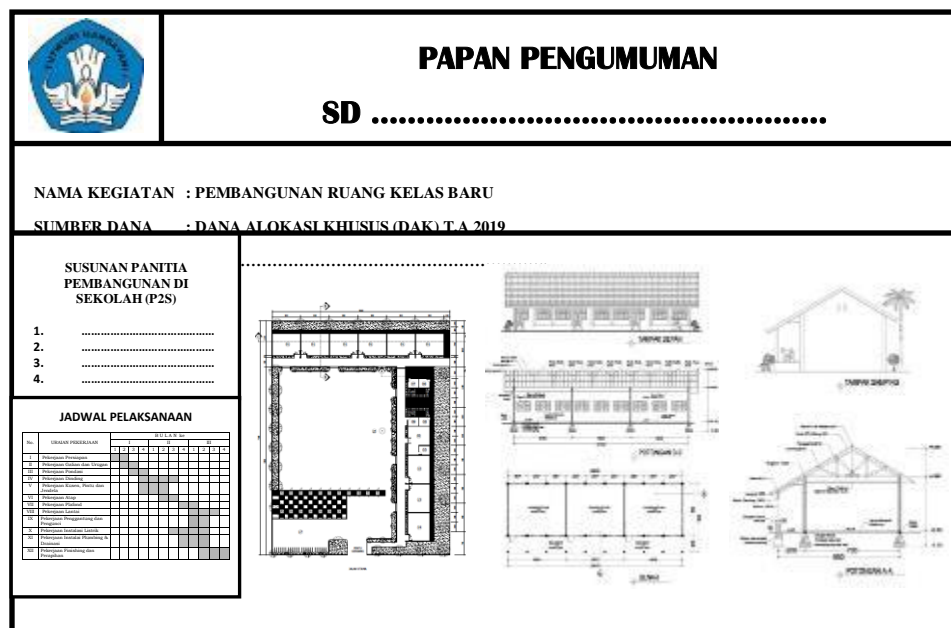
LOGO KAB/KO TA	PEMERINTAH KAB/KOTA DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) T.A 2019
GIATAN : PEMBANGUNAN RUANG KELAS	
BARU	
LOKASI KEGIATAN	SD
.....	
PELAKSANA PEMBANGUNAN	SWAKELOLA (PANITIA
DI SEKOLAH	
VOLUME KEGIATAN	: 2 (dua) RUANG
WAKTU PELAKSANAAN HARI KALENDER	:
TANGGAL MULAI	:
.....	
RENCANA SELESAI	:
.....	
JUMLAH DANA BANTUAN	Rp.
.....	

60 cm

90 cm

Gambar 1. Contoh papan nama kegiatan

- 5) Papan nama kegiatan dipasang/ditempatkan di sekitar lokasi pekerjaan, mudah dilihat oleh masyarakat/pihak yang berkepentingan dan tidak rusak selama pelaksanaan.
- 6) Menginformasikan pelaksanaan kegiatan pada papan pengumuman yang tersedia di sekolah yang berisi informasi sebagaimana contoh gambar di bawah ini:



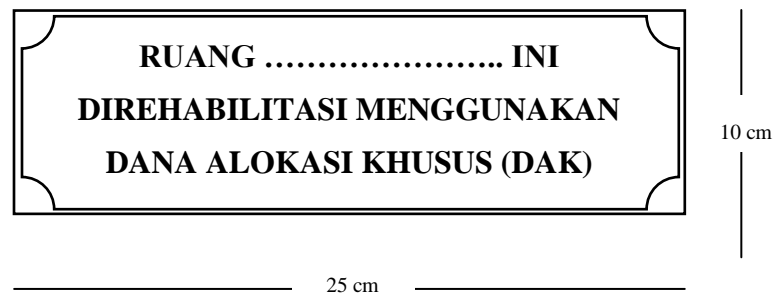
Gambar 2. Contoh informasi pelaksanaan pada papan pengumuman

- 7) Membuat rencana keselamatan lingkungan saat pekerjaan pembangunan/rehabilitasi dilaksanakan.

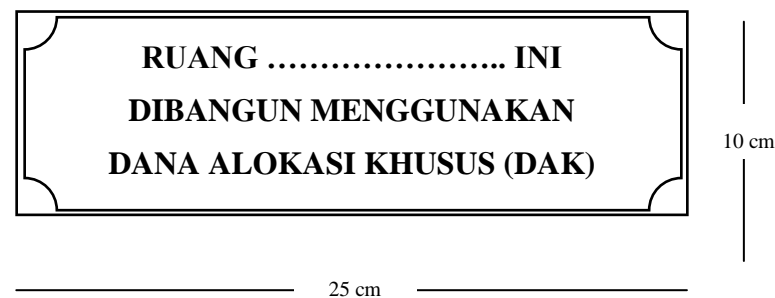
2. Tahap Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan meliputi:

- a. pelaksanaan pekerjaan harus segera dimulai paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung mulai saat diterimanya dana alokasi khusus di rekening sekolah;
- b. pencairan dana sesuai dengan kebutuhan pembiayaan dan jadwal kerja yang telah dibuat;
- c. pelaksanaan rehabilitasi/pembangunan sesuai dengan dokumen teknis;
- d. melakukan pembukuan keuangan meliputi:
 - 1) buku kas umum;
 - 2) buku pembantu kas tunai;
 - 3) buku pembantu bank; dan
 - 4) buku pembantu pajak.
- e. membuat plakat dari batu marmer, granit, logam atau sejenisnya yang berisi informasi sebagaimana contoh gambar di bawah ini:



Gambar 3a. Contoh plakat rehabilitasi



Gambar 3b. Contoh plakat pembangunan

- f. plakat dipasang/ditempatkan di samping pintu masuk pada setiap ruang yang direhabilitasi/dibangun;
- g. melakukan dokumentasi penerimaan, pengeluaran dana dan kegiatan terkait, dan dokumen tersebut harus berada di sekolah;
- h. panitia pembangunan di satuan pendidikan menyusun laporan teknis dan bertanggungjawabkan realisasi penggunaan dana dan pelaksanaan kegiatan peningkatan prasarana pendidikan berikut realisasi penggunaan dananya kepada kepala sekolah;
- i. panitia pembangunan di satuan pendidikan melakukan serah terima hasil pekerjaan peningkatan prasarana pendidikan dengan kepala sekolah;
- j. kepala sekolah melaporkan prestasi atau perkembangan pekerjaan dan penggunaan dana kepada gubernur, bupati, atau walikota melalui kepala dinas yang menangani urusan pendidikan provinsi, kabupaten, atau kota;
- k. kepala sekolah melakukan serah terima hasil pekerjaan peningkatan prasarana pendidikan dengan PA/KPA dinas yang menangani urusan pendidikan, setelah hasil

pekerjaan diperiksa oleh panitia penerima hasil pekerjaan bagi sekolah negeri;

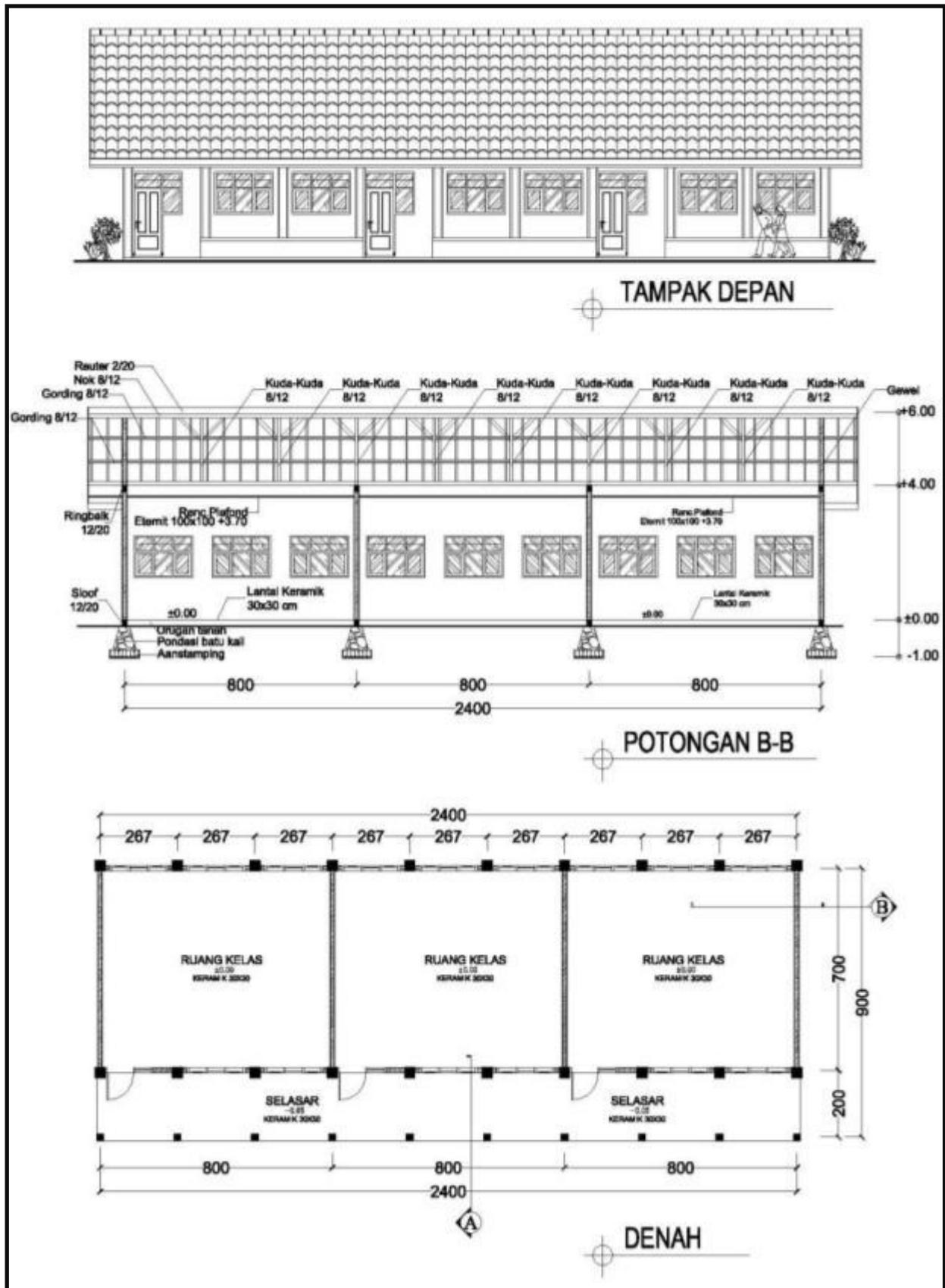
- l. mencatat hasil DAK Fisik Bidang Pendidikan sebagai inventaris satuan pendidikan yang akan menjadi aset yayasan, setelah hasil pekerjaan diperiksa oleh panitia penerima hasil pekerjaan bagi sekolah swasta; dan
- m. memperbaharui kondisi sarana dan/atau prasarana sekolah pada data pokok pendidikan pada laman <http://dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id>.

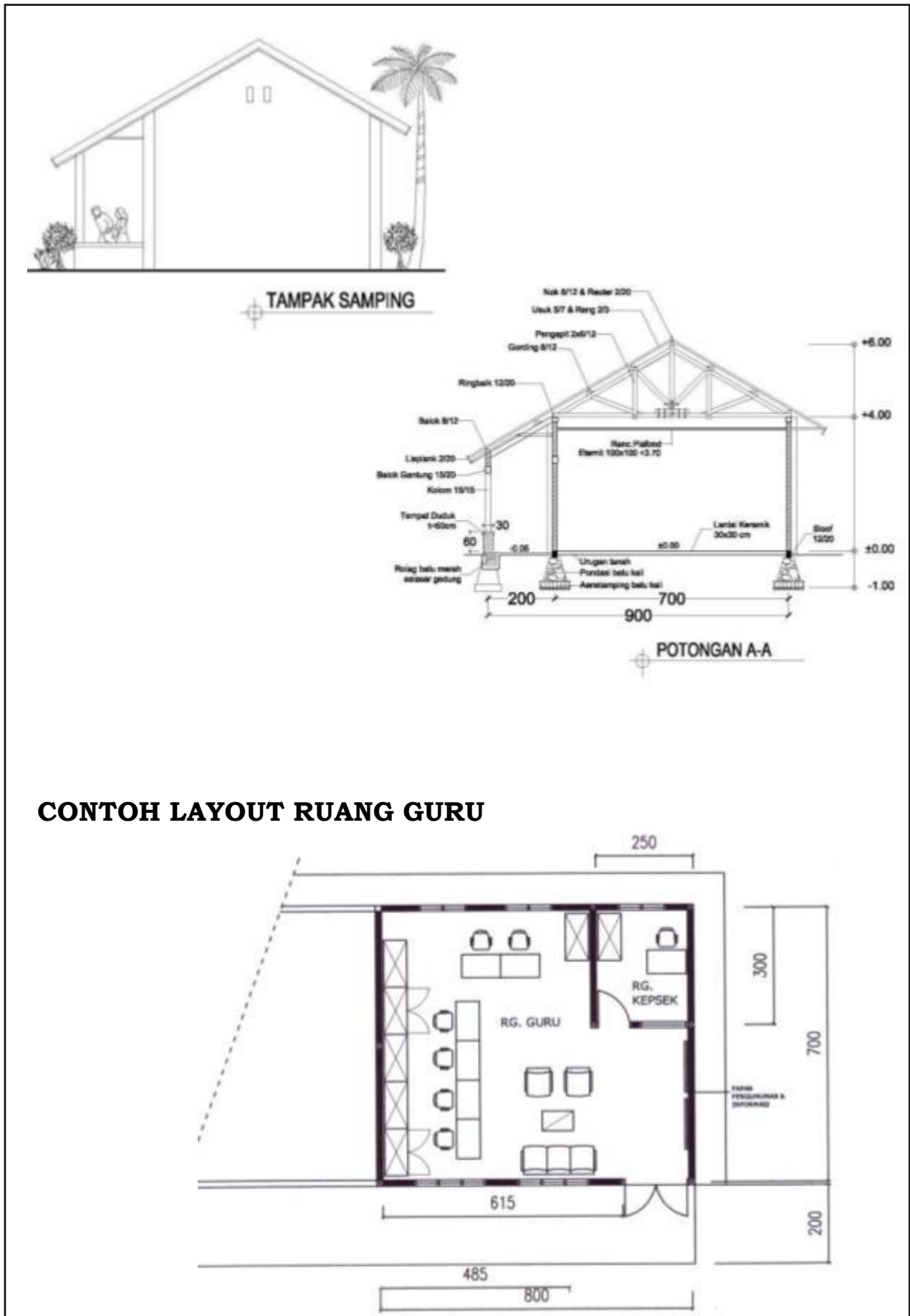
D. CONTOH GAMBAR PROTOTIPE

CONTOH GAMBAR PROTOTIPE BANGUNAN DAN PERABOT SEKOLAH

Gambar pada lampiran berikut adalah prototipe. Sekolah dapat mengadopsi prototipe tersebut apa adanya ataupun mengembangkan prototipe yang ada tetapi tetap mengutamakan unsur kualitas, keamanan, kenyamanan dan kemudahan dengan tetap mengacu pada Standar Prasarana SD sesuai 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) dan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.

PROTOTIPE RANCANGAN RUANG KELAS BARU





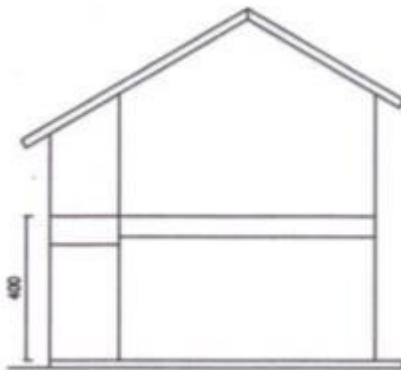
PERSPEKTIF 1 LANTAI



2 LANTAI



TAMPAK DEPAN



TAMPAK SAMPING KIRI

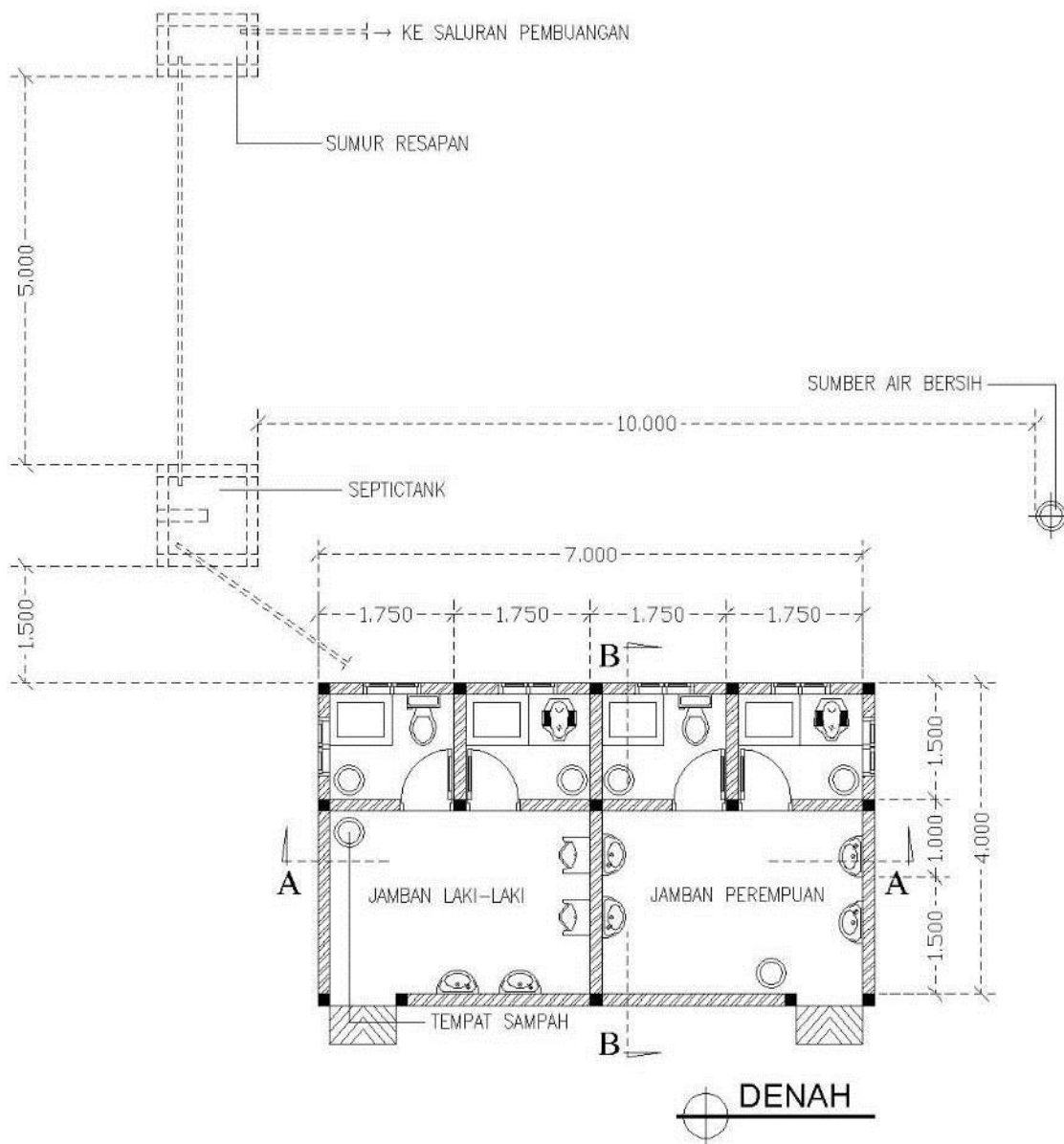


TAMPAK SAMPING KANAN

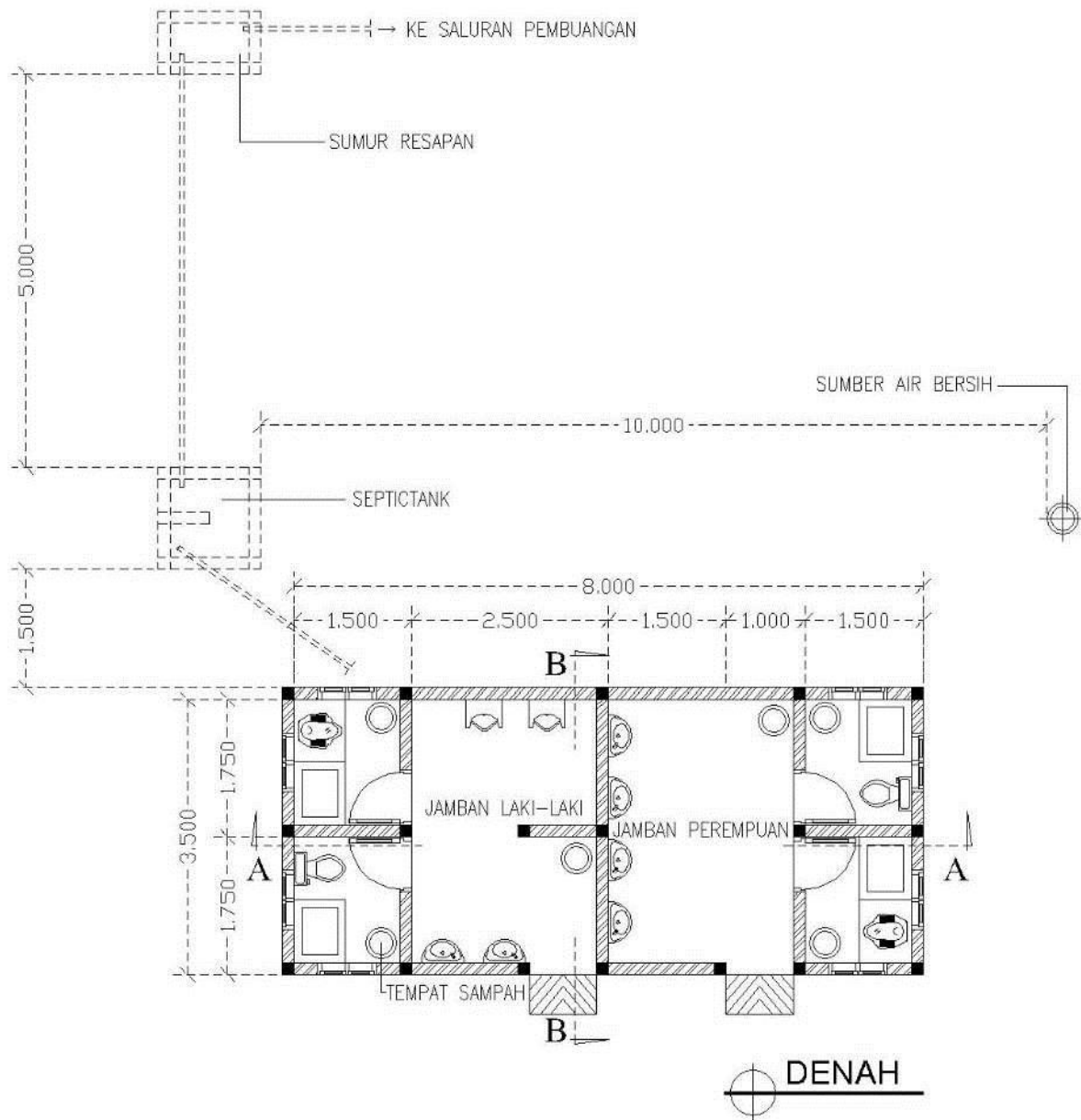


PROTOTYPE RANCANGAN JAMBAN

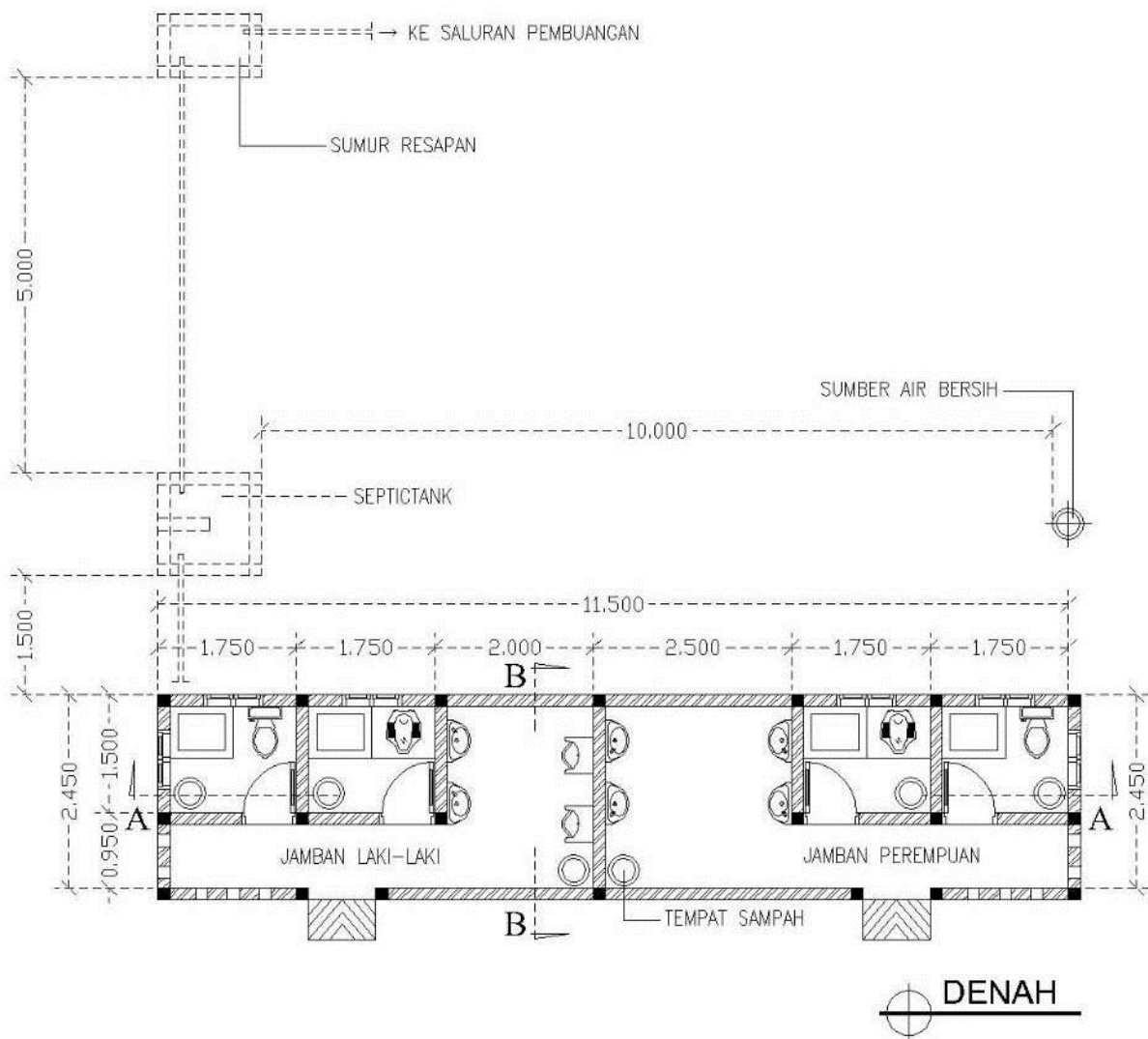
DENAH JAMBAN ALT.1

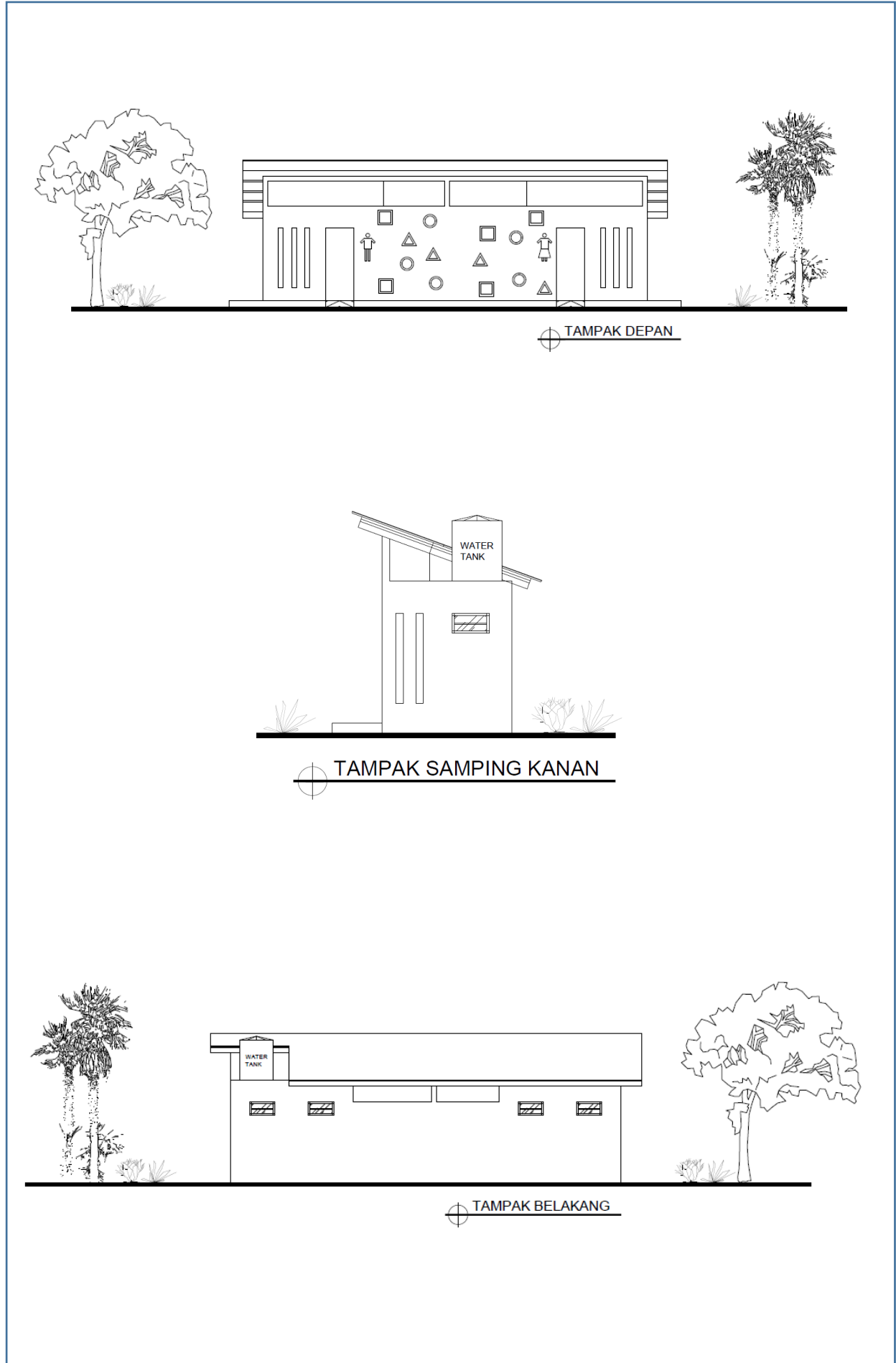


DENAH JAMBAN ALT.2

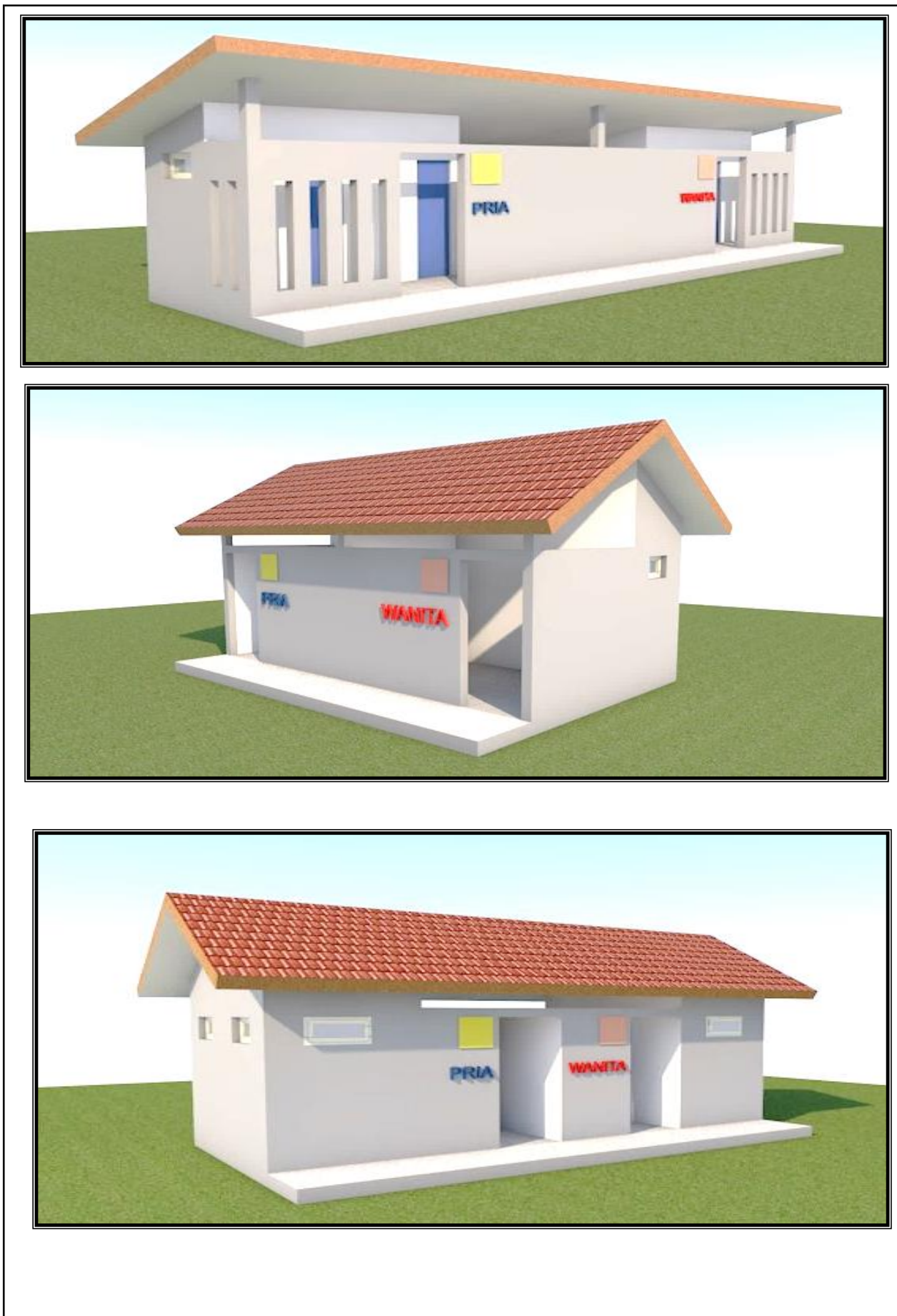


DENAH JAMBAN ALT.3





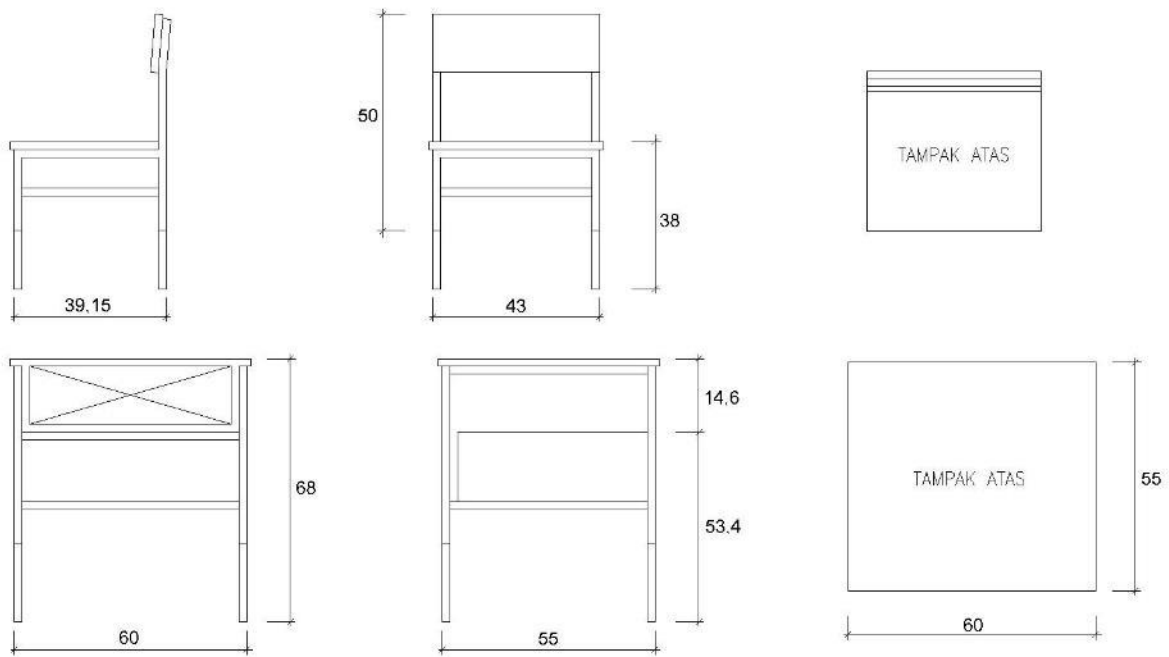
GAMBAR PERSPEKTIF JAMBAN



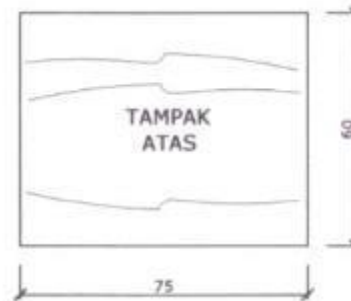
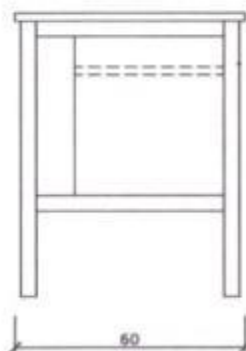
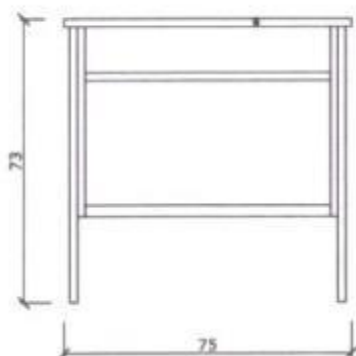
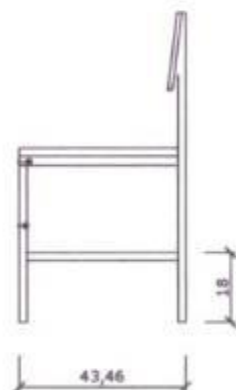
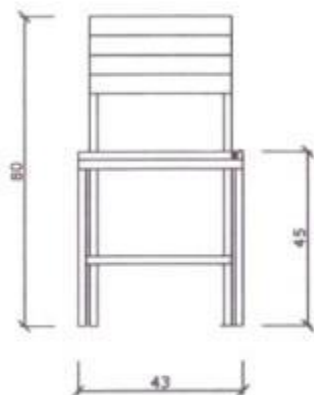
PROTOTIPE

MODEL PERABOT RUANG KELAS DAN RUANG PERPUSTAKAAN

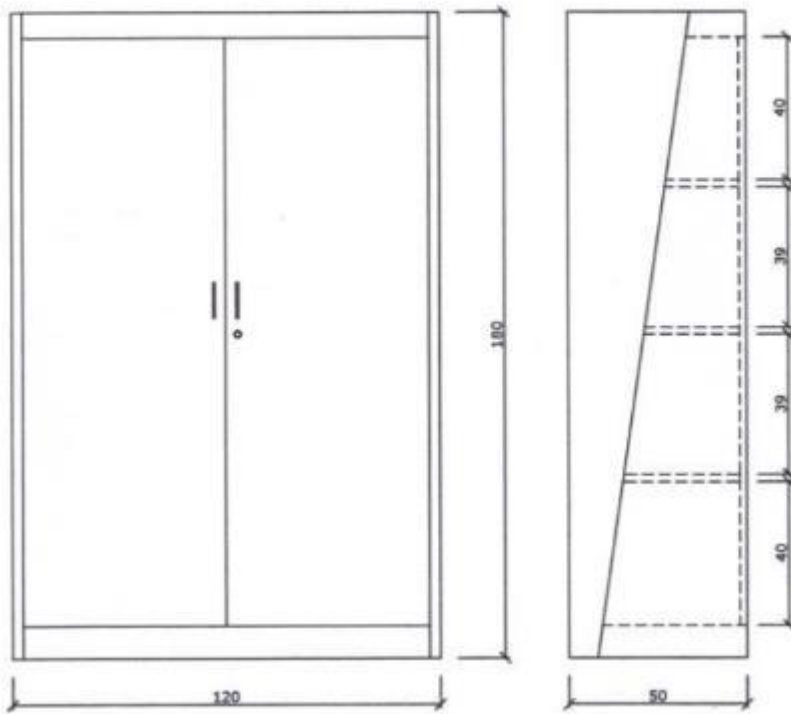
KURSI DAN MEJA SISWA SD



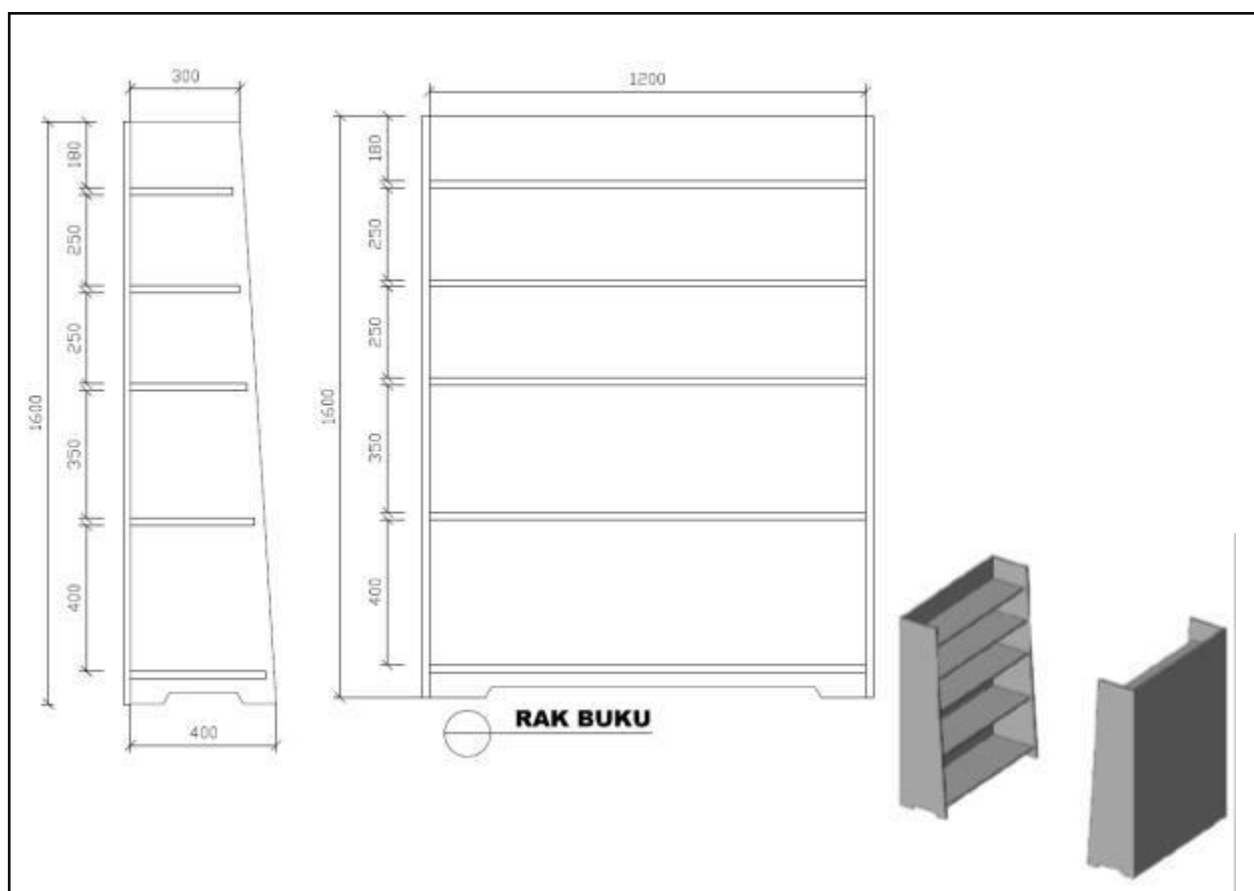
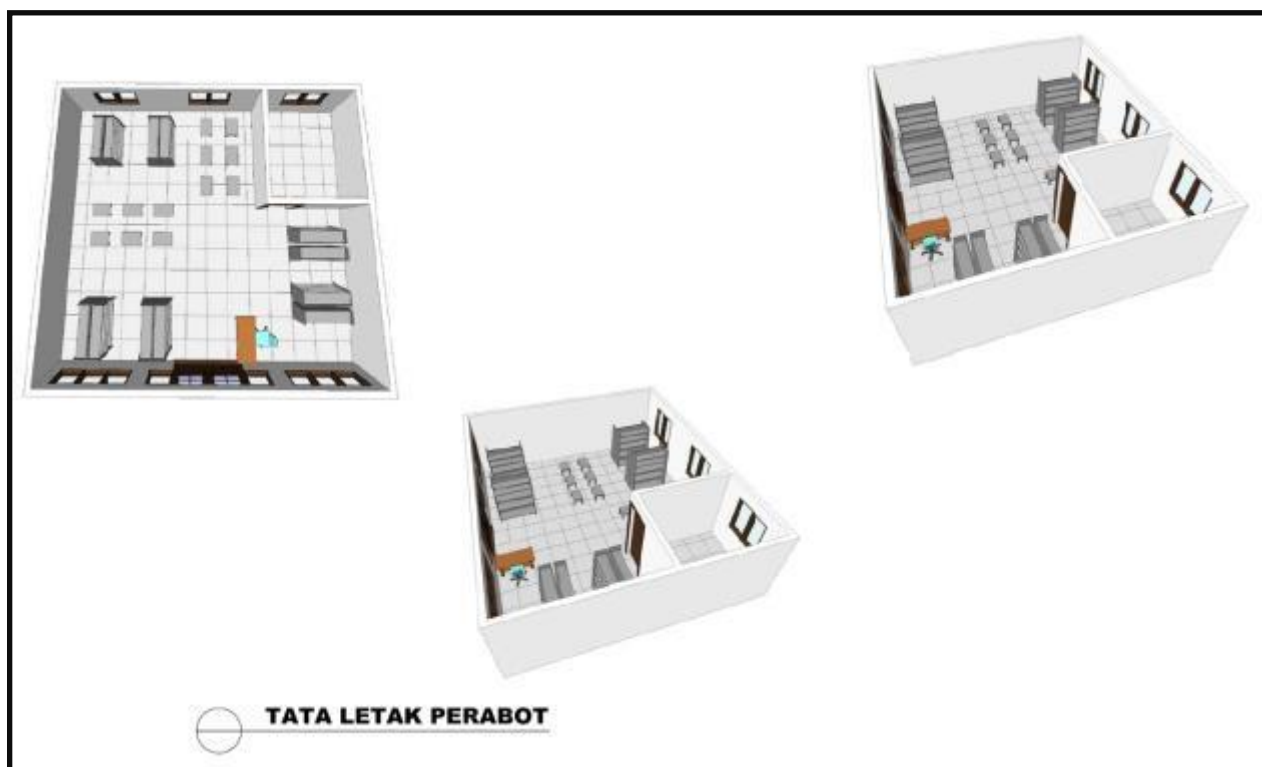
KURSI DAN MEJA GURU SD

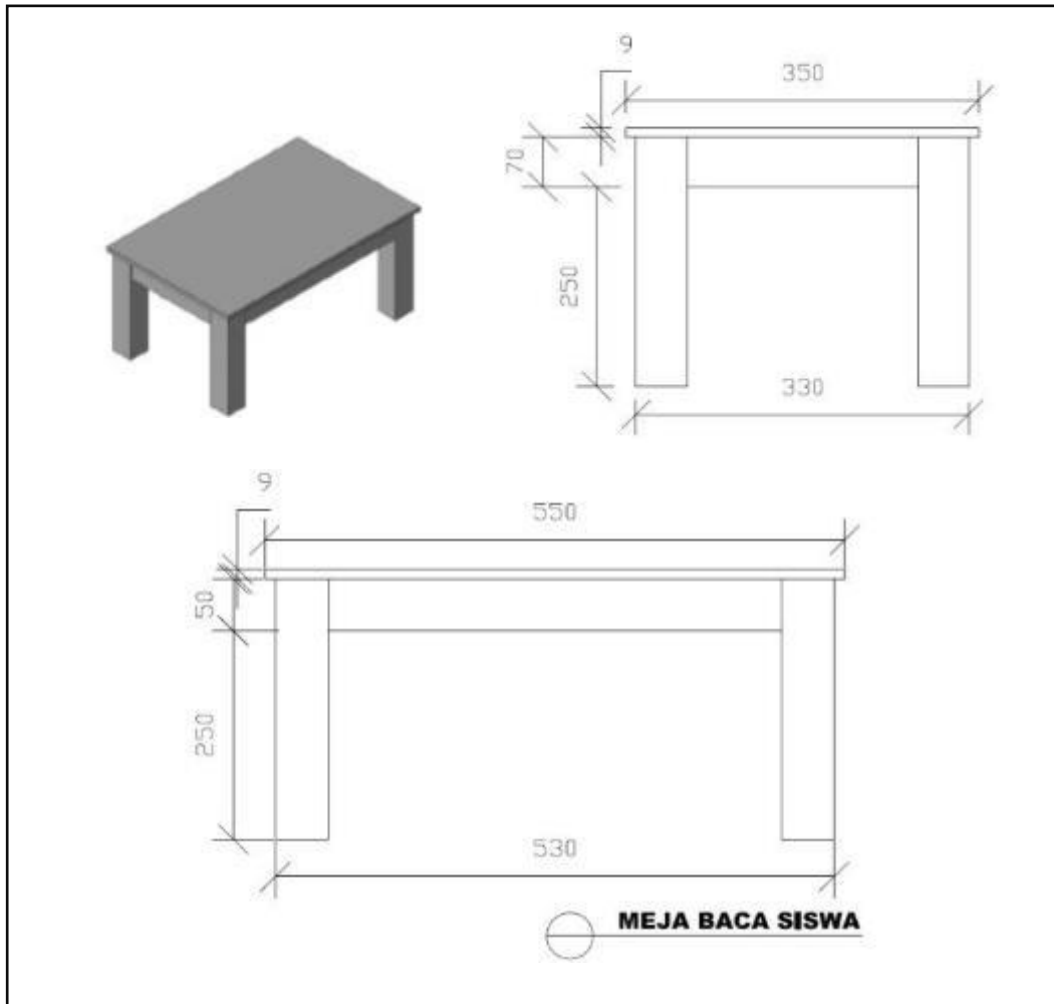


LEMARI ARSIP RUANG KELAS

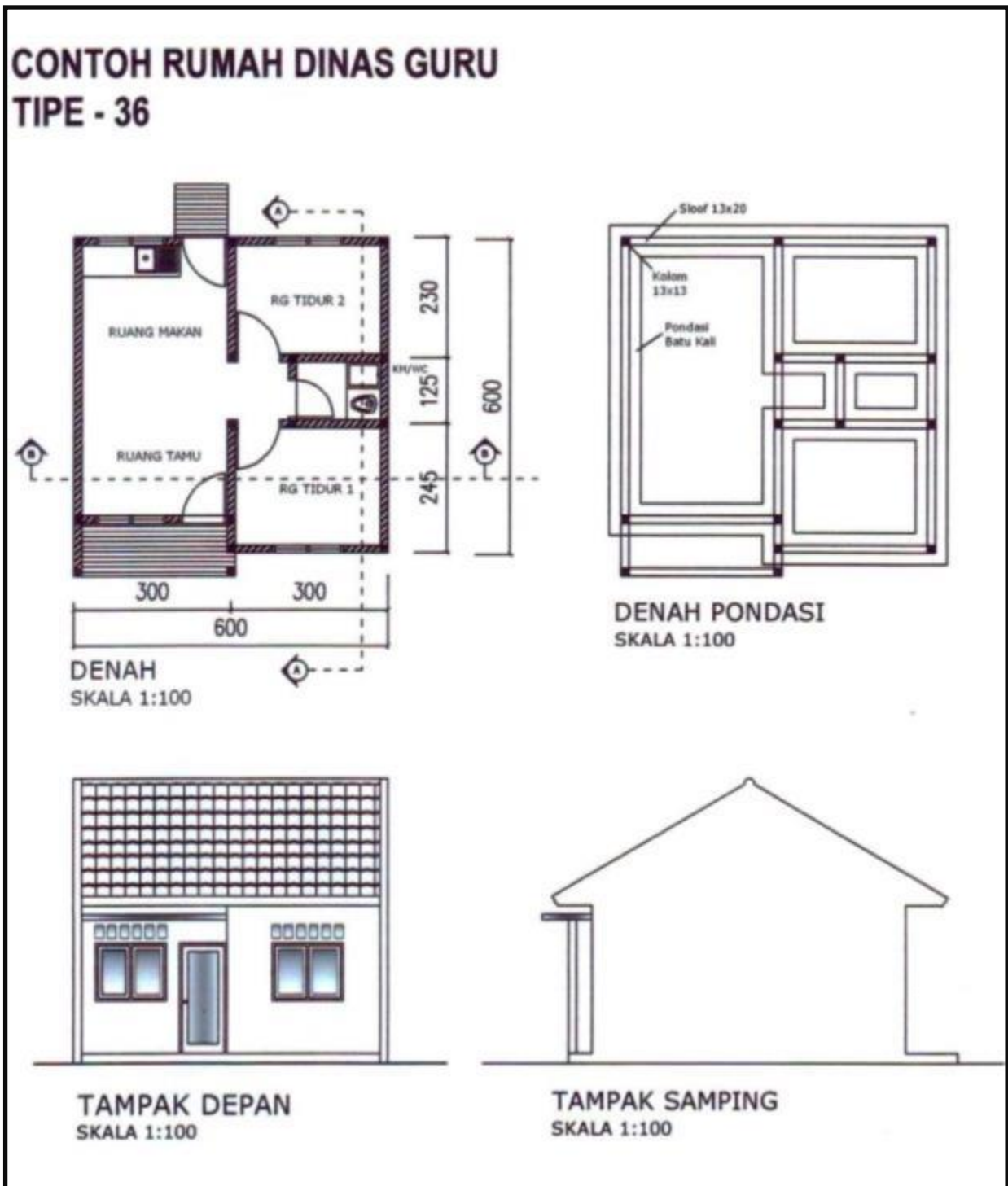


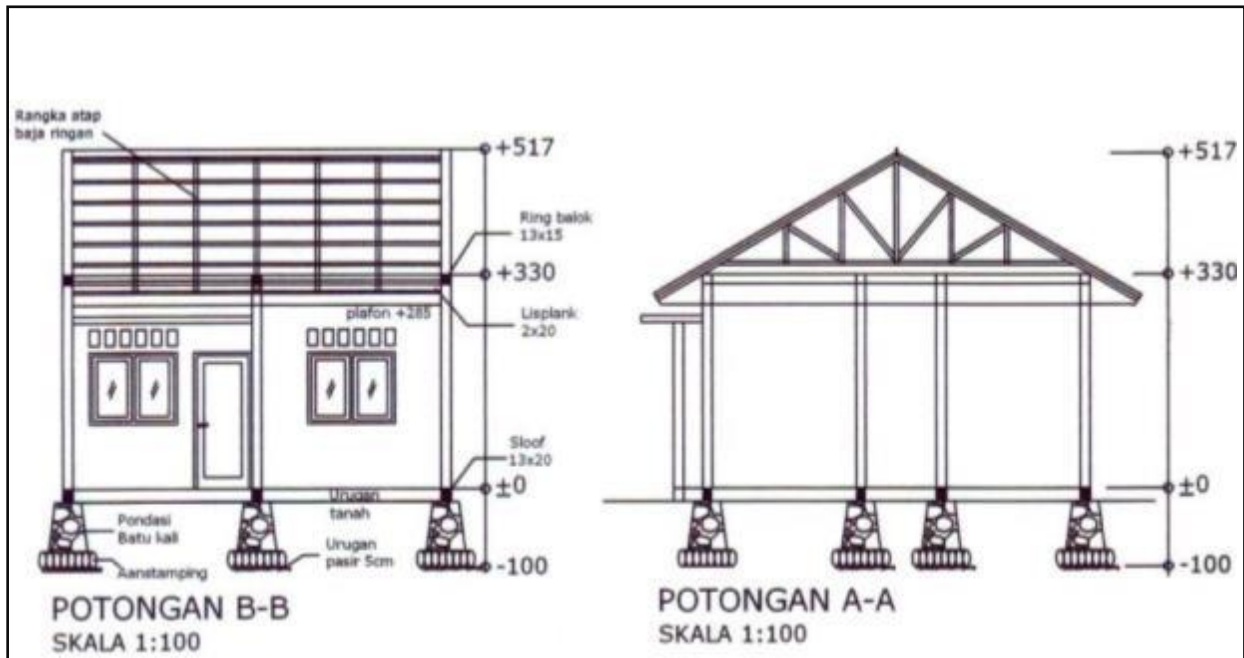
CONTOH TATA LETAK PERABOT RUANG PERPUSTAKAAN





PROTOTIPE
RANCANGAN
RUMAH DINAS GURU



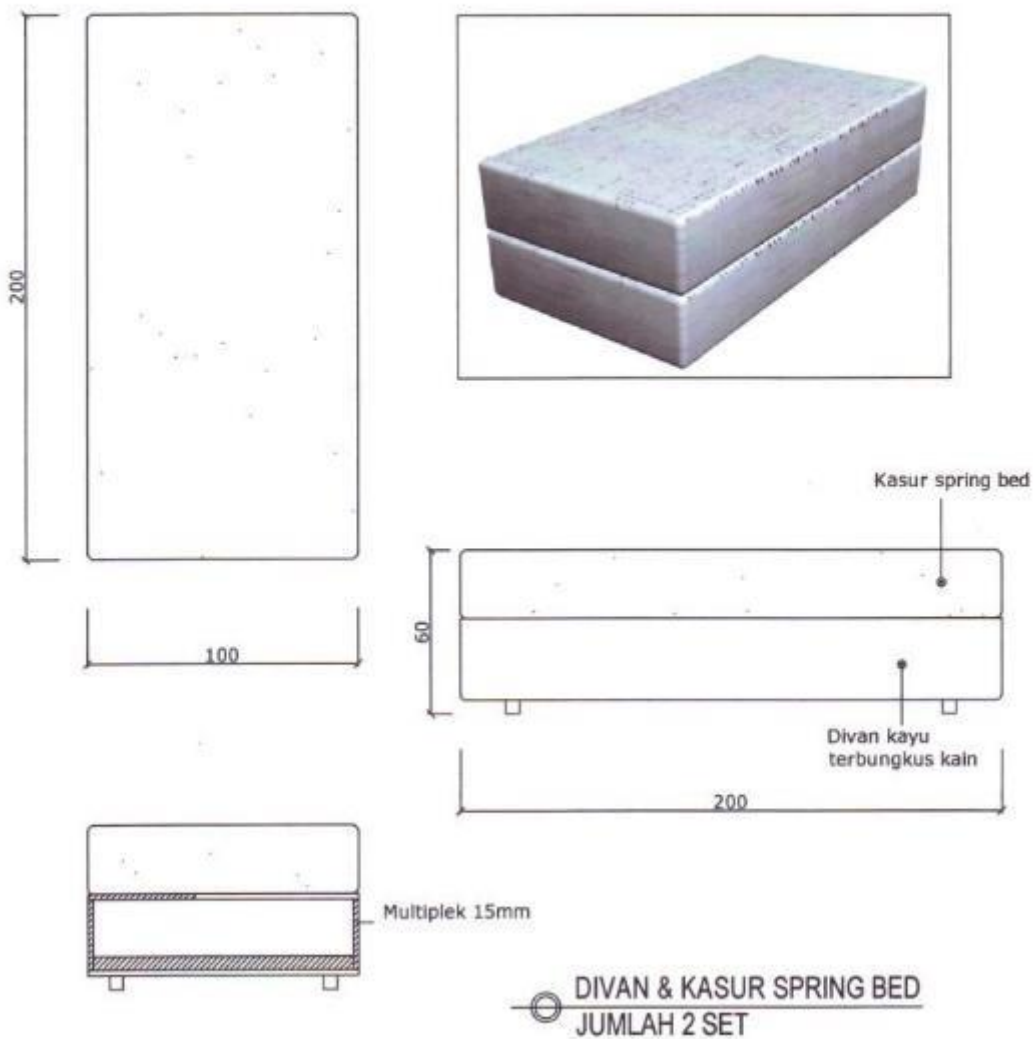


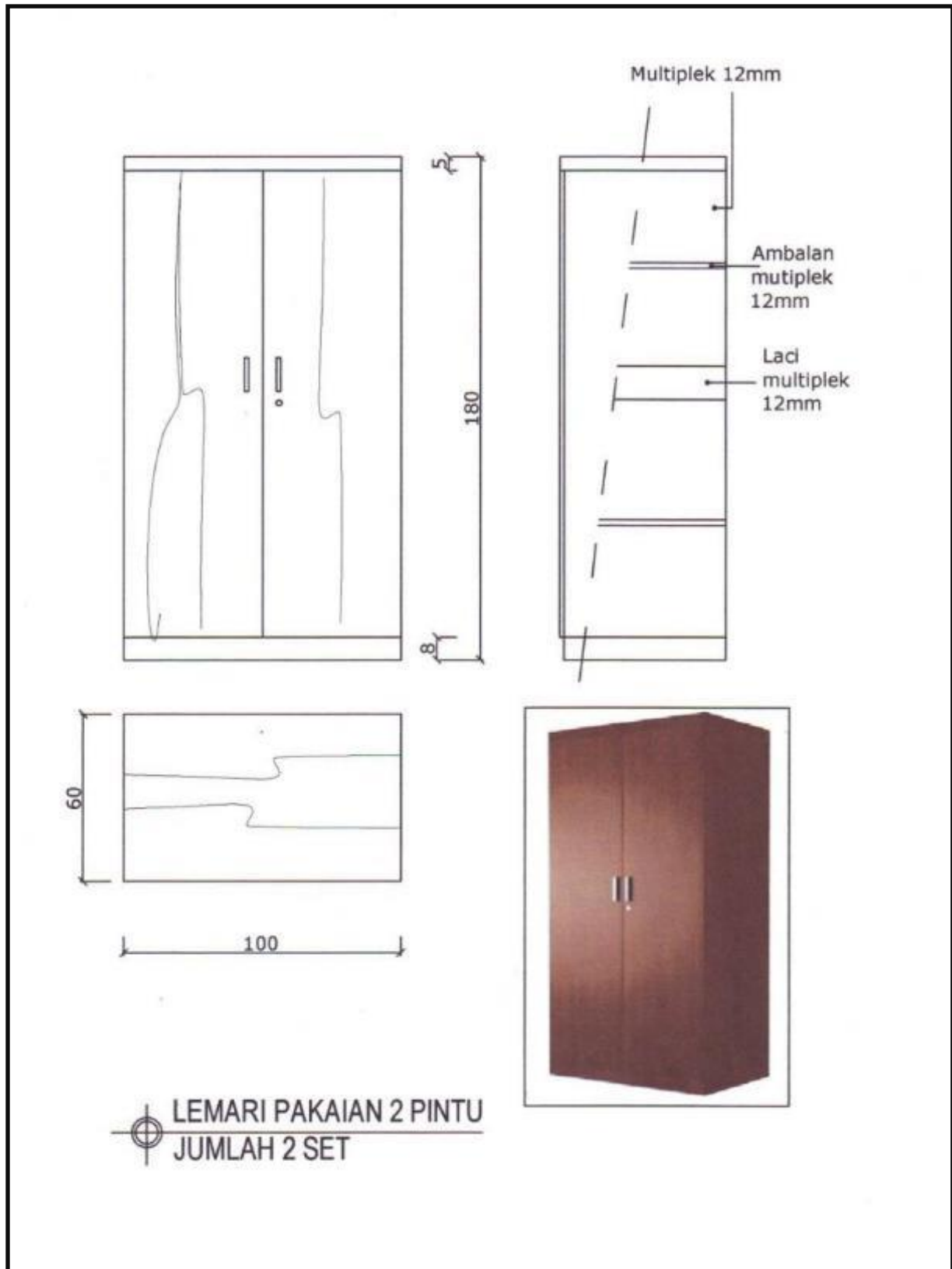
GAMBAR PERSPEKTIF RUMAH DINAS

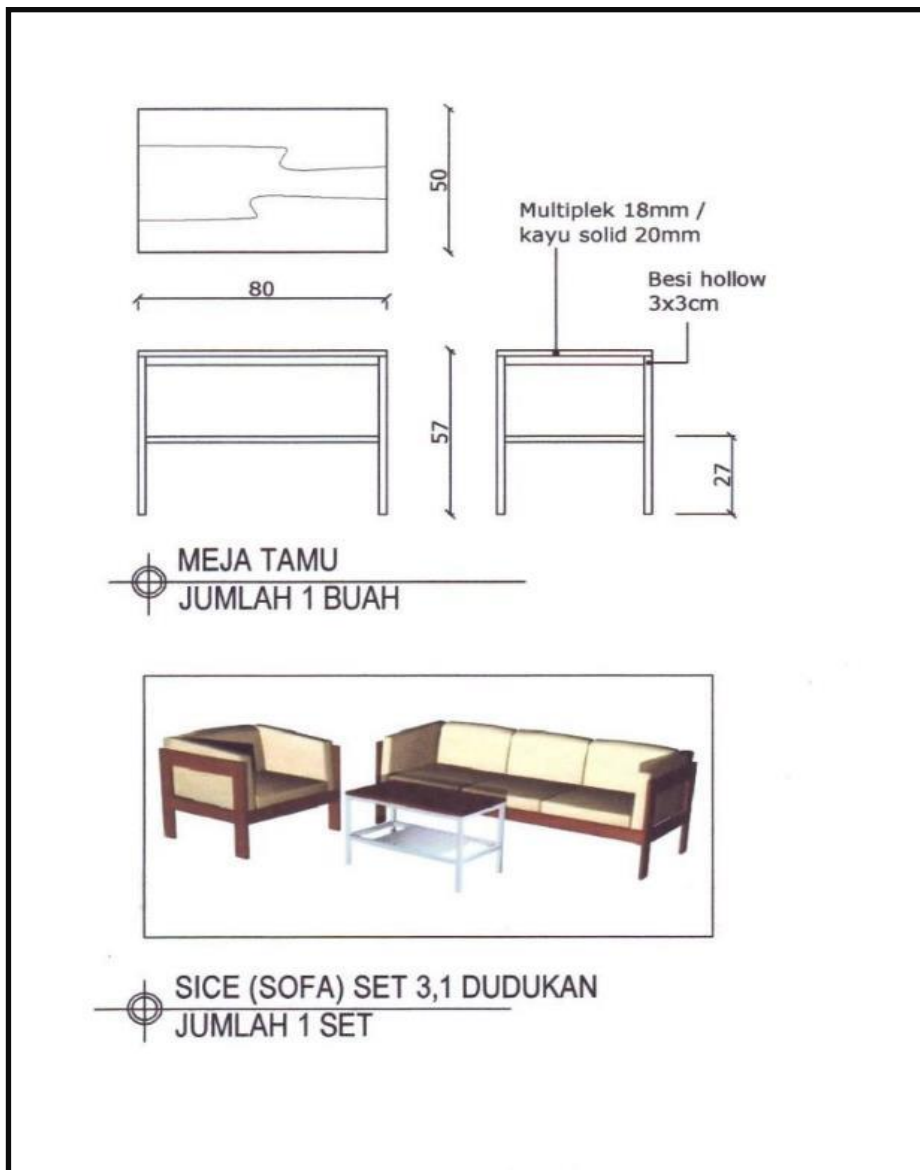


PROTOTIPE
MODEL PERABOT RUMAH DINAS GURU

CONTOH PERABOT
RUMAH DINAS GURU







MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHADJIR EFFENDY