

PERATURAN BUPATI KARAWANG



NO. 10

2011

SERI. E

PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR : 10 TAHUN 2011

TENTANG

MEKANISME PELAKSANAAN PEMBAYARAN ATAS BELANJA BANTUAN HIBAH KEPADA KOMITE SEKOLAH UNTUK REHABILITASI / PEMBANGUNAN RKB SD/MI SMP/MTs SMA/SMK/MA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2011

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 133 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Karawang tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Belanja Bantuan Hibah kepada Komite Sekolah untuk Rehabilitasi/Pembangunan RKB SD/MI, SMP/MTs SMA/SMK/MA;
 - b. bahwa Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Belanja Bantuan Hibah kepada Komite Sekolah untuk Rehabilitasi/Pembangunan RKB SD/MI, SMP/MTs SMA/SMK/MA telah menetapkan lokasi dan alokasi anggaran biaya pada tahun 2010 yang belum terealisasi pada tahun yang berkenaan maka pelaksanaannya dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2011;
 - c. bahwa atas pertimbangan sebagaimana pada huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Belanja Bantuan Hibah kepada Komite Sekolah untuk Rehabilitasi/Pembangunan RKB SD/MI, SMP/MTs SMA/SMK/MA di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang Tahun 2011.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat;
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 10 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2006-2010;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Karawang;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 10 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
13. Peraturan Bupati Karawang Nomor 113 Tahun 2008 tentang Pelimpahan Urusan Pemerintah Kabupaten Karawang dari Bupati Kepada Organisasi Perangkat Daerah ;
14. Peraturan Bupati Karawang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karawang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : : **PERATURAN BUPATI TENTANG MEKANISME PELAKSANAAN PEMBAYARAN ATAS BELANJA BANTUAN HIBAH KEPADA KOMITE SEKOLAH UNTUK REHABILITASI / PEMBANGUNAN RKB SD/MI SMP/MTs SMA/SMK/MA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2011.**

BAB I KETENTUAN UMUM Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Karawang;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Karawang;
- c. Bupati adalah Bupati Karawang;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karawang;
- e. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disingkat Setda adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Karawang;
- f. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan

- Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Karawang;
- g. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala DPPKAD;
 - h. Peraturan Bupati Karawang yang selanjutnya disebut Peraturan Bupati ini adalah Peraturan Bupati Karawang tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Belanja Bantuan Hibah Kepada Komite Sekolah Untuk Rehabilitasi / Pembangunan RKB SD/MI SMP/MTs SMA/SMK/MA Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang Tahun 2011;
 - i. Belanja Bantuan Hibah adalah pemberian bantuan Pemerintah Kabupaten Karawang dalam bentuk uang kepada lembaga pendidikan dari tingkat Sekolah dasar (SD/MI) Sekolah Menengah (SMP/MTs) sampai dengan Tingkat Lanjutan Atas (SMA/SMK/MA).

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati Karawang ini sebagai acuan dalam pelaksanaan pemberian bantuan keuangan pada Belanja Bantuan Hibah kepada Komite Sekolah untuk Rehabilitasi / Pembangunan RKB SD/MI, SMP/MTs, SMA/SMK/MA tepat sasaran dan tepat guna sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Tujuan Belanja Bantuan Hibah Kepada Komite Sekolah untuk Rehabilitasi /Pembangunan RKB SD/MI SMP/MTs SMA/SMK/MA guna meningkatkan Sasaran Pendidikan ditingkat Sekolah Dasar sampai dengan Tingkat Lanjutan Atas.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Belanja Bantuan Hibah Kepada Komite Sekolah untuk Rehabilitasi / Pembangunan RKB SD/MI, SMP/MTs, SMA/SMK/MA guna memenuhi Sarana dan Prasarana Pendidikan ditingkat SD/MI,SMP/MTs, SMA/SMK/MA adalah pemberian bantuan Pemerintah Kabupaten Karawang dalam bentuk uang Kepada Komite Sekolah bagi SD/MI Negeri dan Swasta, SMP/MTs Negeri dan Swasta serta SMA/SMK/MA Negeri dan Swasta.

BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN

Bagian Kesatu Koordinator

Pasal 4

- (1) Koordinator pelaksanaan penyusunan RKA dan DPA pada Belanja Bantuan Hibah Kepada Komite Sekolah untuk Rehabilitasi / Pembangunan RKB SD/MI, SMP/MTs, SMA/SMK/MA dilaksanakan oleh PPKD dalam hal ini DPPKAD.
- (2) Koordinator pelaksanaan verifikasi Belanja Bantuan Hibah Kepada Komite Sekolah untuk Rehabilitasi / Pembangunan RKB SD/MI SMP/MTs SMA/SMK/MA dilaksanakan oleh : Bagian Pengendalian Program Setda Kabupaten Karawang, selaku Koordinator Belanja Hibah bagi kelompok belanja pada lembaga pendidikan.

Pasal 5

Tugas Koordinator verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) adalah mengusulkan kepada Bupati alokasi anggaran dan peruntukan rehabilitasi dan pembangunan SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA.

Bagian Kedua Verifikasi

Pasal 6

- (1) Untuk pelaksanaan kegiatan, Bupati atas usul Koordinator Verifikasi membentuk Tim Verifikasi.
- (2) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. meneliti keberadaan / eksistensi pemohon;
 - b. menghimpun data otentik tentang keberadaan pemohon termasuk data keanggotaannya;
 - c. meneliti obyek yang diajukan untuk mendapat bantuan;
 - d. menilai kelayakan obyek dan mempertimbangkan nilai bantuan untuk diusulkan kepada Bupati;
 - e. membuat Berita Acara Verifikasi;
 - f. melaporkan hasil verifikasi dan mengusulkan nilai bantuan sebagai bahan pertimbangan Bupati;
 - g. meneruskan laporan hasil verifikasi yang telah disetujui Bupati kepada DPPKAD.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Tim Verifikasi bertanggungjawab kepada Bupati.

Bagian Ketiga Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

Pasal 7

- (1) Guna kelancaran pelaksanaan kegiatan dan koordinasi kegiatan, Bupati atas usul Kepala DPPKAD menetapkan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) bagi kegiatan pada Belanja Bantuan Hibah Kepada Komite Sekolah untuk Rehabilitasi / Pembangunan RKB SD/MI SMP/MTs SMA/SMK/MA.
- (2) Kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - b. menandatangani SPM-LS pada Belanja Bantuan Hibah Kepada Komite Sekolah untuk Rehabilitasi / Pembangunan RKB SD/MI SMP/MTs SMA/SMK/MA.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya KPA bertanggungjawab kepada PPKD.

Bagian Keempat Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Pasal 8

- (1) Guna kelancaran pelaksanaan kegiatan, Kepala DPPKAD menetapkan PPTK bagi kegiatan pada Belanja Bantuan Hibah Kepada Komite Sekolah untuk Rehabilitasi /Pembangunan RKB SD/MI SMP/MTs SMA/SMK/MA.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
 - b. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Dalam melaksanakan tugasnya PPTK bertanggungjawab kepada KPA.

**Bagian Kelima
Bendahara Pengeluaran Pembantu**

Pasal 9

- (1) Guna tercapainya tertib administrasi pengelolaan keuangan, Bupati atas usul Kepala DPPKAD menunjuk Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Belanja Bantuan Hibah Kepada Komite Sekolah untuk Rehabilitasi / Pembangunan RKB SD/MI SMP/MTs SMA/SMK/MA.
- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu mempunyai tugas :
- a. menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggungjawabnya;
 - b. melakukan penatausahaan pengeluaran dengan dokumen – dokumen yang mencakup :
 1. Buku Kas Umum;
 2. Buku Pajak PPN/PPh;
 3. Buku Panjar.
 - c. menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Bendahara Pengeluaran paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya, mencakup :
 1. Buku Kas Umum;
 2. Buku Pajak PPN/PPh;
 3. Bukti pengeluaran yang sah.
 - d. melaksanakan tugas lain yang dilimpahkan oleh Bendahara Pengeluaran.

**BAB III
SUMBER DANA DAN MEKANISME
PEMBAYARAN
Bagian Kesatu
Sumber Dana**

Pasal 10

Belanja Bantuan Hibah Kepada Komite Sekolah untuk Rehabilitasi/ Pembangunan RKB SD/MI SMP/MTs SMA/SMK/MA bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karawang.

**Bagian Kedua
Mekanisme Belanja Bantuan Hibah Kepada
Komite Sekolah untuk Rehabilitasi /
Pembangunan RKB SD/MI SMP/MTs
SMA/SMK/MA**

Pasal 11

- (1) Tim Verifikasi melakukan verifikasi atas permohonan/proposal dari pemohon penerima bantuan.
- (2) Hasil verifikasi dibuat Berita Acara Verifikasi yang selanjutnya diusulkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Bupati memberikan persetujuan dan/atau ijin prinsip atas permohonan yang telah diverifikasikan oleh Tim Verifikasi yang ditujukan kepada DPPKAD.

- (4) DPPKAD menerima ijin prinsip dari Bupati atas permohonan yang telah diverifikasi oleh Tim Verifikasi disampaikan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) untuk realisasi pelaksanaan anggaran dengan melakukan pengecekan persyaratan yang harus dilampirkan yaitu :
- a. photo copy rekening (giro) atas nama komite sekolah;
 - b. photo copy KTP calon penerima;
 - c. surat pernyataan pemohon tentang rencana penggunaan dana bantuan (bermaterai);
 - d. berita acara hasil Verifikasi dari Tim Verifikasi;
 - e. dokumen pendukung lainnya, seperti pendirian komite sekolah dan panitia pembangunan sekolah.
- (5) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) mempersiapkan persyaratan realisasi pelaksanaan anggaran yang terdiri dari :
- a. pengecekan syarat – syarat pencairan yang terdiri dari :
 1. Photo copy rekening (giro) atas nama Komite Sekolah;
 2. Photo copy KTP calon penerima;
 3. Kwitansi tanda terima bantuan (bermaterai) dari penerima bantuan;
 4. Berita Acara Serah Terima Penerima Bantuan (bermaterai);
 5. Surat pernyataan penerima bantuan (bermaterai);
 6. Berita acara hasil Verifikasi dari Tim Verifikasi;
 7. Surat pernyataan kesanggupan membuat laporan atas pertanggungjawaban keuangan;
 8. Dokumen pendukung lainnya, seperti Komite Sekolah yang bersangkutan.
 - b. menyampaikan rincian penggunaan anggaran kepada Bendahara Pengeluaran untuk diterbitkan Surat Permohonan Pembayaran (SPP);
 - c. bersama Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu menyampaikan surat permohonan agar diterbitkan SPM;
 - d. menampung dokumen Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dari penerima bantuan yang telah merealisasikan anggaran;
 - e. bersama – sama dengan koordinator dan/atau Tim Verifikasi melaksanakan pengecekan lapangan hasil realisasi pelaksanaan belanja bantuan yang dilaksanakan oleh penerima bantuan.
- (6) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menyampaikan Surat Perintah Membayar langsung kepada Bendahara Umum Daerah.

Bagian Ketiga Pengawasan

Pasal 12

Pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan penggunaan bantuan dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Karawang.

BAB IV TUGAS PENERIMA BANTUAN

Pasal 13

Penerima bantuan wajib melaporkan pertanggungjawaban penggunaan bantuan kepada Bupati Karawang melalui DPPKAD.

BAB V
PENUTUP

Pasal 14

Pelaksanaan anggaran dan pertanggungjawaban Belanja Bantuan Hibah Kepada Komite Sekolah untuk Rehabilitasi / Pembangunan RKB SD/MI, SMP/MTs, SMA/SMK/MA berpedoman kepada ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 15

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, segala ketentuan terdahulu yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karawang.

Ditetapkan di K a r a w a n g
pada tanggal 30 Maret 2011

BUPATI KARAWANG,

ttd

A D E S W A R A

Diundangkan di K a r a w a n g
pada tanggal 30 Maret 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
K A R A W A N G,

ttd

I M A N S U M A N T R I

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2011
NOMOR : 10 SERI : E

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR : 10 TAHUN 2011
TANGGAL : 30 MARET 2011

**MEKANISME PELAKSANAAN PEMBAYARAN ATAS BELANJA BANTUAN HIBAH
KEPADA KOMITE SEKOLAH UNTUK REHABILITASI/PEMBANGUNAN RKB
SD/MI, SMP/MTs, SMA/SMK/MA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2011**

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka menunjang pelaksanaan peningkatan mutu di Bidang Pendidikan, untuk meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) maka Pemerintah Kabupaten Karawang melaksanakan penuntasan Program Wajib Belajar Pendidikan 12 Tahun yaitu 6 (enam) tahun tingkat Sekolah Dasar, 3 (tiga) tahun tingkat Sekolah Lanjutan Pertama (SLP) dan 3 (tiga) tahun tingkat Sekolah Lanjutan Atas (SLA). Pelaksanaan peningkatan mutu di Bidang Pendidikan merupakan tanggung jawab bersama yaitu Pemerintah Kabupaten Karawang bersama-sama dengan swasta, orang tua murid dan masyarakat pada umumnya. Selama ini Pemerintah Kabupaten Karawang telah melaksanakan kegiatan dalam menunjang mutu pendidikan, baik melalui pemeliharaan prasarana sekolah yang ada maupun pemberian santunan kepada murid yang berprestasi dari keluarga yang kurang mampu.

Salah satu dari program tersebut adalah tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai. Melalui kegiatan pembangunan atau rehabilitasi gedung sekolah yang mengalami kerusakan, sehingga menunjang kelancaran kegiatan belajar dan mengajar.

Untuk merealisasikan kegiatan tersebut Pemerintah Kabupaten Karawang telah mengalokasikan Anggaran untuk pembangunan dan rehabilitasi SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA melalui Belanja Bantuan Hibah kepada Komite untuk rehabilitasi SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA. Hal ini dalam rangka memotivasi terwujudnya penyelenggaraan kegiatan belajar dan mengajar SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA yang lebih bermutu.

Bantuan dana rehabilitasi yang diberikan Pemerintah Kabupaten Karawang lebih bersifat sebagai stimulan yang diharapkan akan merangsang dan mendorong SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA semakin giat dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di sekolahnya.

Oleh karena itu, bantuan dana rehabilitasi yang diberikan ini mungkin belum dapat memenuhi semua kebutuhan pembangunan sebagaimana kondisi dilapangan. Pemerintah Kabupaten Karawang telah menyediakan sebagian dari dana yang diperlukan dan diharapkan pihak masyarakat setempat untuk dapat memenuhi kekurangannya sebagaimana Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Gambar Kerja hasil perencanaan bersama antara Tim Perencana Kabupaten, Kepala SD/MI, SMP/MTS dan SMA/SMK/MA dan Komite SD/MI, SMP/MTS dan SMA/SMK/MA.

B. Pengertian

Pemberian Bantuan Hibah kepada Komite SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA untuk rehabilitasi SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA merupakan dana stimulan dalam pelaksanaan rehabilitasi/pembangunan SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA dengan demikian diharapkan sebagai perangsang bagi masyarakat sekitar ikut serta dalam pembangunannya. Hal ini mengacu kepada Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lampiran VI tentang Tata Cara Swakelola).

Komite Sekolah yang menerima bantuan berdasarkan Keputusan Bupati Karawang, membentuk Panitia Pelaksanaan Rehabilitasi gedung SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA. Oleh karena itu pengelolaan kegiatan rehabilitasi gedung SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA perlu didasarkan atas prinsip-prinsip partisipatif, transparan, berkesinambungan, akuntabilitas, serta efektif dan hemat .

Dalam pelaksanaan rehabilitasi gedung SD/MI/SMP/MTs dan SMA/SMK/MA diharapkan Komite Sekolah SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA dapat menggalang partisipasi masyarakat peduli pendidikan di sekitar Sekolah yang bersangkutan. Partisipasi dapat berbentuk material maupun non material dan pelaksanaannya berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. Tujuan

Tujuan rehabilitasi gedung SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA adalah untuk menyediakan prasarana dan sarana pendidikan yang lebih baik, sehingga memperlancar proses belajar dan mengajar ditingkat SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA dengan harapan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) Kabupaten Karawang khususnya bidang Pendidikan dapat meningkat.

Petunjuk Pelaksanaan dan petunjuk teknis rehabilitasi gedung SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA ini digunakan sebagai panduan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian pada kegiatan Belanja Bantuan Hibah Pembangunan/Rehabilitasi gedung SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA.

E. Sasaran

Sasaran kegiatan pembangunan/rehabilitasi gedung SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA tersebar di 30 Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Karawang. Lokasi SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA yang mendapat bantuan pembangunan/rehabilitasi sesuai dengan skala prioritas berdasarkan hasil verifikasi yang dilaksanakan oleh Tim Survey yang dibentuk berdasarkan Surat Perintah Sekretaris Daerah Kabupaten Karawang.

Daftar Sekolah penerima bantuan ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dengan besar bantuan sesuai hasil perhitungan dari Tim Perencana berdasarkan nilai kerusakan yang terjadi pada gedung SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA tersebut.

F. Dampak yang diharapkan

1. Terwujudnya kegiatan rehabilitasi gedung SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA sesuai Rencana Anggaran Biaya dan gambar rencana, sehingga dapat meningkatkan daya tampung, rasa aman dan nyaman dalam mendukung kelancaran kegiatan belajar mengajar.
2. Meningkatkan hasil dan mutu pendidikan.
3. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam berperan serta sebagai perwujudan tanggung jawab masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan nasional yang bermutu.
4. Meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) Kabupaten Karawang khususnya bidang Pendidikan.

II. MEKANISME DAN PROSEDUR

A. Mekanisme

Mekanisme dalam menetapkan lokasi dan pelaksanaan rehabilitasi gedung SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA dengan alur/urutan sebagai berikut :

1. Tim Verifikasi dan Survey terdiri dari:
 - a. unsur Bagian Pengendalian Program;
 - b. unsur Kecamatan;
 - c. unsur UPTD Cipta Karya.

Tim Verifikasi dan Survey mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan verifikasi atas seluruh berkas permohonan bantuan hibah;
 - b. melaksanakan survey kondisi kerusakan bangunan SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA seluruh wilayah Kabupaten Karawang;
 - c. meneliti dan menilai hasil survey dari tingkat kerusakan, jumlah murid, dan jumlah lokal yang kemudian dibuat skala prioritas oleh tiap kelompok survey;
 - d. setelah menyusun skala prioritas dari tiap kelompok survey menjadi skala prioritas seluruh wilayah Kabupaten Karawang.
2. Dinas Cipta Karya Kabupaten Karawang membentuk Tim Perencanaan untuk melaksanakan perencanaan teknis hasil dari skala prioritas lokasi.

Tim perencanaan teknis mempunyai tugas :

- a. melaksanakan survey lapangan dan pengukuran secara detail dan terinci;
 - b. membuat Gambar Rencana/Teknis, yang berupa gambar denah, tampak depan, tampak samping, potongan, serta detail-detailnya;
 - c. menghitung seluruh kebutuhan yang dituangkan kedalam Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 - d. membuat Analisa teknis, sebagai perhitungan rencana kebutuhan bahan, tenaga kerja dan peralatan;
 - e. membuat spesifikasi teknis.
3. Dari hasil skala prioritas dan perencanaan teknis diusulkan kepada Bupati Karawang untuk ditetapkan melalui Keputusan Bupati Karawang tentang penetapan lokasi sekolah yang menerima bantuan.
4. Kepala Sekolah dan Komite Sekolah membentuk Panitia Pelaksanaan Rehabilitasi gedung SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA.
5. Struktur Panitia Pelaksanaan rehabilitasi gedung sekolah terdiri dari :
- a. Ketua : Unsur masyarakat / Sekolah / Komite
 - b. Sekretaris : Unsur masyarakat / Sekolah / Komite
 - c. Bendahara : Harus Pegawai Negeri Sipil (PNS)
 - d. Anggota : 3 (tiga) orang Unsur masyarakat/Sekolah/Komite.
 - e. Koordinator Lapangan : Kepala Tukang.

Proses pembentukan Panitia Pelaksanaan Rehabilitasi gedung Sekolah sebagai berikut:

- a. Dilaksanakan melalui musyawarah yang dihadiri/diikuti oleh minimal 15 (lima belas) orang dari unsur masyarakat, Komite, Sekolah dan Unsur Pemerintah Desa/Kelurahan setempat.
- b. Hasil dari musyawarah dituangkan dalam Berita Acara.
- c. Kemudian dibuatkan SK oleh Komite Sekolah bersama-sama dengan Kepala Sekolah.

Tugas Komite dan Panitia Pelaksanaan Pembangunan/ Rehabilitasi gedung SD/MI/SMP/MTs dan SMA/SMK/MA, yaitu :

- a. Melaksanakan koordinasi dengan Tim Perencanaan (Dinas Cipta Karya Kabupaten Karawang) untuk mendapatkan :
 - 1) Rencana Anggaran Biaya (RAB).
 - 2) Spesifikasi Teknis.
 - 3) Gambar Rencana/Kerja/Teknis.
- b. Membuat jadwal Pelaksanaan.
- c. Menghitung kebutuhan bahan/material berdasarkan dari RAB.
- d. Menghitung kebutuhan dan merekrut tenaga kerja yang mempunyai keahlian dalam bidang pelaksanaan konstruksi.

- e. Membuat laporan harian, mingguan dan bulanan pelaksanaan pekerjaan yang disampaikan kepada Bupati melalui Tim Pengendalian.

6. Tim Pengendalian

Tim Pengendalian pelaksanaan pekerjaan rehabilitasi gedung SD/MI/SMP/MTs dan SMA/SMK/MA, terdiri dari :

- a. Asisten Pembangunan Sekretaris Daerah Kabupaten Karawang sebagai **Penanggung Jawab**;
- b. Kepala Bagian Pengendalian Program Setda Kabupaten Karawang sebagai **Ketua**;
- c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan bantuan hibah sebagai **Sekretaris**;
- d. Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian pada Dinas Cipta Karya Kabupaten Karawang sebagai **Anggota**;
- e. Kepala Bidang Pendidikan Dasar untuk rehabilitasi gedung SD/MI dan SMP/MTs sebagai **Anggota**;
- f. Kepala Bidang Pendidikan Menengah untuk rehabilitasi gedung SMA/SMK/MA sebagai **Anggota**;
- g. Kepala Sub Bagian pada Bagian Pengendalian Program Setda Kabupaten Karawang sebagai **Anggota**;
- h. Kepala UPTD Cipta Karya sesuai dengan lokasi rehabilitasi SD/MI/SMP/MTs dan SMA/SMK/MA sebagai **Anggota**;
- i. Camat sesuai dengan lokasi rehabilitasi SD/MI/SMP/MTs dan SMA/SMK/MA sebagai **Anggota**.

Tugas dari Tim Pengendalian, yaitu :

- a. Melaksanakan koordinasi dan memberikan pemahaman kepada Panitia Pelaksanaan Pembangunan mengenai :
 - 1) metode pelaksanaan rehabilitasi yang akan digunakan sesuai dengan persyaratan dan peraturan teknis yang ditentukan;
 - 2) cara menghitung kebutuhan bahan, tenaga kerja dan peralatan berdasarkan analisa kebutuhan dan Rencana Anggaran Biaya;
 - 3) pembuatan jadwal pelaksanaan/rencana kerja (Time Schedule);
 - 4) persyaratan teknis pelaksanaan pekerjaan;
 - 5) membaca gambar rencana/teknis;
 - 6) metode pelaksanaan pemeliharaan / perawatan.
- b. Melakukan monitoring dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan rehabilitasi gedung SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA.
- c. Melakukan evaluasi pelaksanaan pekerjaan berdasarkan laporan dari pengawas lapangan dan hasil monitoring lapangan.

7. Petugas Pembina Teknis

Panitia pelaksana rehabilitasi gedung SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Cipta Karya Kabupaten Karawang dengan tembusan Bupati Karawang untuk menempatkan petugas Pembina Teknis.

Petugas Pembina Teknis melaksanakan tugasnya berdasarkan Surat Perintah Kepala Dinas Cipta Karya.

Tugas dari Pembina Teknis, yaitu :

- a. Melaksanakan koordinasi dengan Panitia Pelaksana Pembangunan untuk :
 - 1) membahas Gambar rencana/kerja/teknis, Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Spesifikasi Teknis yang telah ditentukan;
 - 2) membuat jadwal pelaksanaan/rencana kerja (Time Schedule);
 - 3) membahas kebutuhan bahan/material;
 - 4) membahas kebutuhan tenaga kerja.

- b. Melaksanakan pembinaan teknis pekerjaan pelaksanaan rehabilitasi berdasarkan gambar rencana/kerja/ teknis, Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Spesifikasi Teknis yang telah ditentukan.
 - c. Memberikan arahan atau petunjuk selama pekerjaan pelaksanaan berlangsung.
 - d. Membuat laporan harian, mingguan dan bulanan pelaksanaan kegiatan fisik pekerjaan dan kejadian-kejadian yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan, laporan tersebut ditujukan kepada Kepala Dinas Cipta Karya dengan tembusan Tim Pengendalian melalui Kepala Bagian Pengendalian Program Setda Kabupaten Karawang.
8. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan bantuan hibah kepada Komite untuk rehabilitasi SDN, Belanja Bantuan Hibah untuk Rehab SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA mempunyai tugas :
- a. mensosialisasikan Petunjuk Teknis dan Petunjuk Pelaksanaan kegiatan rehabilitasi SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA;
 - b. mensosialisasikan proses penyaluran bantuan dana rehabilitasi SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA;
 - c. mensosialisasikan program/kegiatan rehabilitasi SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA;
 - d. menyalurkan bantuan dana rehabilitasi SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA;
 - e. memantau dan mengevaluasi selama proses dan hasil pelaksanaan kegiatan pemberian dana rehabilitasi;
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan rehabilitasi SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA kepada Bupati Karawang.
9. Kepala dan Komite Sekolah SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. bertanggung jawab dalam pengelolaan dana bantuan rehabilitasi SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA;
 - b. membuat Surat Keputusan bersama tentang Tim Pelaksana Rehab (TPR) yang terdiri dari Unsur Komite dan Unsur guru;
 - c. melaksanakan rehabilitasi sesuai RAB dan Gambar Kerja serta ketentuan lainnya yang berlaku, dibantu Komite sesuai dengan Kepmen Diknas Nomor : 004/U/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah;
 - d. melaporkan status keuangan dan penggunaan dana pembangunan rehabilitasi SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA;
 - e. melaporkan kemajuan pelaksanaan pekerjaan rehabilitasi SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA.
 - f. memberi pertimbangan dalam pelaksanaan rehabilitasi SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA.
 - g. memberikan dukungan finansial, pemikiran maupun tenaga dalam pelaksanaan rehabilitasi SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA.
 - h. melakukan pengawasan dalam rangka transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan rehabilitasi SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA.
 - i. sebagai mediator antara Pemerintah dan Masyarakat dalam pelaksanaan rehabilitasi SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA.

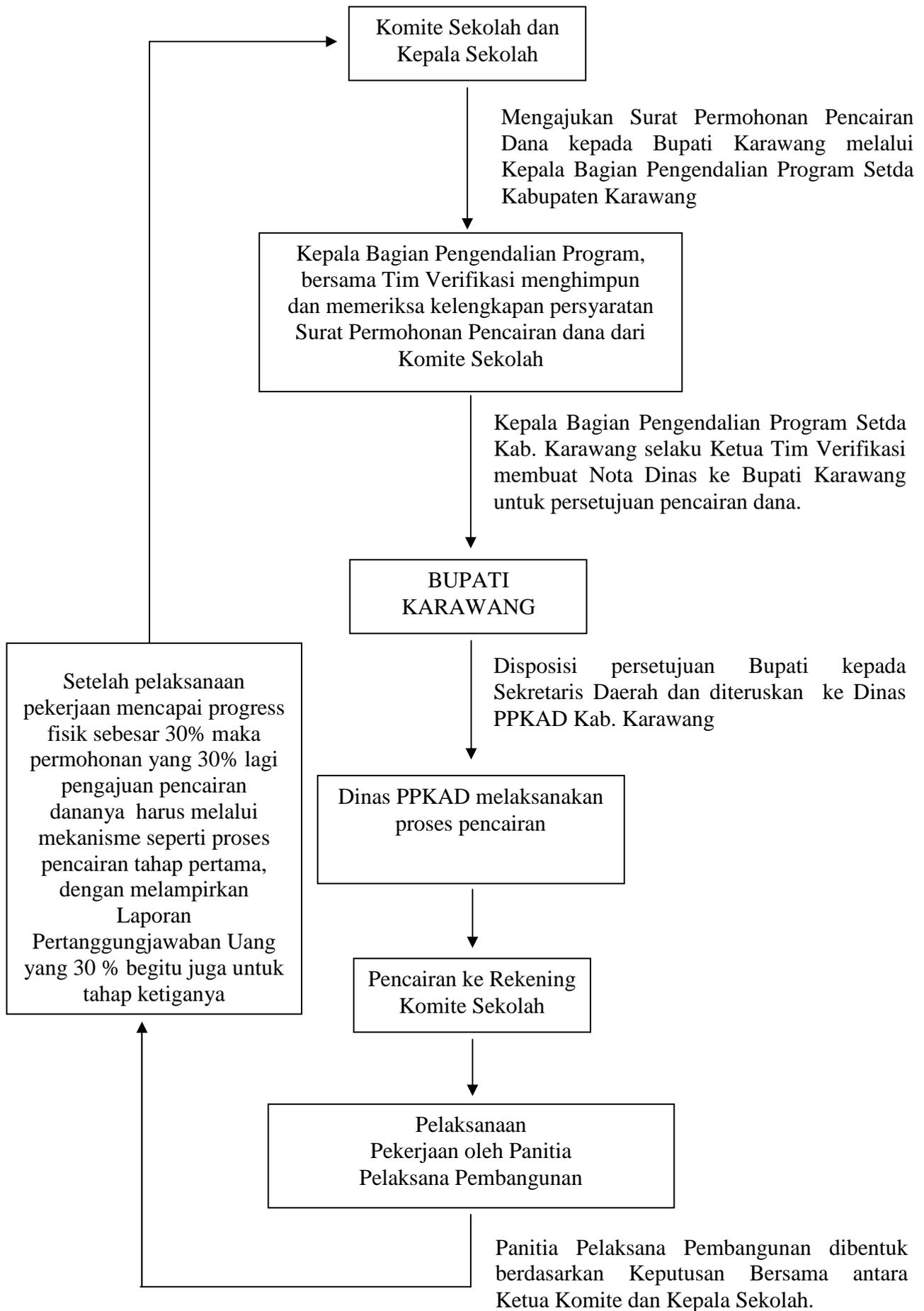
B. Prosedur Penyaluran dan Pencairan Dana

Penyaluran dana diberikan secara penuh/utuh tanpa potongan pajak dari Kas Daerah ke Rekening Komite Sekolah. Pajak yang timbul sebagai akibat pembayaran (pembelian) diselesaikan oleh wajib pajak yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan pajak yang berlaku. Pelaksanaan penyaluran dan pencairan dana melalui prosedur sebagai berikut:

1. Pembukaan Rekening
Ketua Komite Sekolah/ bersama-sama Kepala Sekolah membuka rekening pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat Cabang Karawang atas nama Komite Sekolah yang bersangkutan.
2. Penyampaian Permohonan Pencairan Dana
Komite Sekolah dengan diketahui Kepala Sekolah mengajukan Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap/Angsuran I kepada Bupati Karawang melalui Kepala Bagian Pengendalian Program Setda Kabupaten Karawang, sebagai modal kerja sebesar 40 % dari total bantuan. Surat Permohonan Pencairan Dana tersebut persyaratan yang harus dilampirkan sebagai berikut :
 - a. Naskah Perjanjian Hibah antara Pemerintah Kabupaten Karawang dengan Ketua Komite.
 - b. Surat Keputusan Pembentukan Komite Sekolah.
 - c. Surat Keputusan bersama antara Kepala Sekolah dengan Komite Sekolah tentang Penetapan Panitia Pelaksanaan Pembangunan/ Rehabilitasi gedung SD/MI/SMP/MTs dan SMA/SMK/MA.
 - d. Gambar Rencana/Teknis dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) hasil perhitungan dari perencanaan Dinas Teknis (Dinas Cipta Karya Kabupaten Karawang).
 - e. Rincian rencana penggunaan uang.
 - f. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan (Time Schedule).
 - g. Nomor Rekening Sekolah/Komite.
 - h. Foto copy KTP Ketua Komite dan Kepala Sekolah.
 - i. Foto copy NPWP Sekolah/Komite/Bendahara.
 - j. Surat tanah/status tanah.
 - k. Surat Pernyataan siap mempertanggungjawabkan keuangan.Sedangkan untuk pencairan tahap berikutnya Surat Permohonan Pencairan Dana, persyaratan yang harus dilampirkan :
 - a. Berita Acara kemajuan pekerjaan Fisik tahap I.
 - b. Dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan (Foto kemajuan pekerjaan Fisik).
 - c. Surat Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ) tahap I.
 - d. Rincian rencana penggunaan uang. (Pengajuan sekarang)
 - e. Surat Pernyataan siap mempertanggungjawabkan keuangan. (Pengajuan sekarang)
3. Verifikasi Permohonan
Berdasarkan Surat permohonan pencairan dana dilaksanakan pemeriksaan berkas oleh Tim Verifikasi yang dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi, selanjutnya disampaikan ke Bupati.
4. Pengiriman Uang
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Bantuan Hibah memberikan dana bantuan ke Rekening Komite Sekolah penerima dana bantuan dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Surat Permohonan pengajuan pencairan dana dari Komite Sekolah yang telah didisposisi Bupati beserta lampirannya.
 - b. Berita Acara Penerimaan Dana Bantuan.
 - c. Foto copy Rekening Komite Sekolah.
 - d. Kuitansi pencairan dana yang ditandatangani Komite Sekolah.
5. Tahapan/Angsuran Pencairan Dana
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Bantuan Hibah mencairkan dana bantuan keuangan ke Rekening Komite Sekolah melalui tiga tahap, yaitu :

- a. Tahap Pertama 40% dari jumlah bantuan sebagai uang muka kerja (Modal Kerja) dapat diterima setelah pihak penerima dana bantuan mengajukan permohonan kepada Bupati Karawang melalui Kepala Bagian Pengendalian Program Setda Kabupaten Karawang dengan persyaratan diatas.
- b. Tahap Kedua 30% dari jumlah bantuan dapat diterima setelah pelaksanaan pekerjaan telah mencapai 30% yang dibuktikan dengan menyerahkan Berita Acara Kemajuan Fisik pekerjaan dan dokumentasi yang menyatakan progress fisik 30%.
- c. Tahap Ketiga 30% dari jumlah bantuan dapat diterima setelah pelaksanaan pekerjaan telah mencapai 60% yang dibuktikan dengan menyerahkan Berita Acara Kemajuan Fisik pekerjaan dan dokumentasi yang menyatakan progress fisik 60%
- d. Bagi SD/MI/SMP/MTs dan SMA/SMK/MA yang mendapat bantuan sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah), pencairan dananya sekaligus (hanya satu tahap pencairan).
- e. Khusus bagi penerima hibah yang bersifat luncuran, pencairan dananya dapat diusulkan 100% dari anggaran yang diluncurkan.

ALUR PENYALURAN DAN PENCAIRAN DANA



III. PENGAWASAN PEKERJAAN

Dinas Cipta Karya Kabupaten Karawang menyiapkan tenaga Pembina Teknis, yang dalam pelaksanaannya melakukan Pembinaan Teknis pada kegiatan rehabilitasi SD/MI/SMP/MTs dan SMA/SMK/MA yang dilaksanakan oleh Panitia Pelaksanaan Pembangunan/Rehabilitasi gedung SD/MI/SMP/MTs dan SMA/SMK/MA.

Pembinaan Teknis terhadap pelaksanaan pekerjaan dilapangan, meliputi :

1. Melaksanakan koordinasi dan inspeksi kegiatan pembangunan agar pelaksanaan teknis maupun administrasi teknis dapat berjalan sampai dengan pekerjaan selesai.
2. Mengawasi kebenaran ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, peralatan dan perlengkapan selama pelaksanaan pekerjaan.
3. Mengawasi kemajuan pelaksanaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat, agar tidak melebihi batas waktu.
4. Memberikan petunjuk, perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu serta tidak menyimpang dari Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang dialokasikan dapat langsung disampaikan kepada Panitia Pelaksana Pembangunan dengan tembusan kepada Ketua Komite Sekolah, Kepala Sekolah/ dan Tim Pengendalian.
5. Melaporkan prestasi pencapaian fisik pelaksanaan pembangunan, dan mengesahkan laporan harian, mingguan dan kemajuan fisik pekerjaan dari pelaksana (Panitia Pelaksanaan Pembangunan).

IV. PELAPORAN

1. Laporan yang dibuat oleh Ketua Komite yang diketahui oleh Kepala Sekolah disampaikan kepada Bupati Karawang melalui Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Bantuan Hibah pada Bidang Anggaran Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Karawang. Laporan dana bantuan dimaksud terdiri dari Laporan Keuangan dan Laporan Kemajuan Realisasi Fisik Pekerjaan, dengan tembusan ke Dinas Cipta Karya Kabupaten Karawang dan Kepala Bagian Pengendalian Program Setda Kabupaten Karawang.

2. Laporan Keuangan

Laporan Keuangan erat kaitannya dengan pertanggung jawaban dalam pengelolaan dana bantuan.

Pertanggungjawaban keuangan terbagi dalam dua bagian yaitu berupa upah dan pembelian barang.

- a. pertanggungjawaban upah berupa daftar upah sesuai daftar hadir pekerja;
- b. pertanggungjawaban pembelian barang berupa tanda bukti perjanjian :
 - 1) Pengadaan barang sampai dengan Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) menggunakan bukti pembelian;
 - 2) Pengadaan barang sampai dengan Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) menggunakan bukti kwitansi;
 - 3) Pengadaan barang sampai dengan Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) menggunakan bukti Surat Perintah Kerja (SPK);
 - 4) Pengadaan barang diatas Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) menggunakan bukti kontrak;

Proses pengadaan tersebut diatas agar berpedoman pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

3. Laporan Kemajuan Realisasi Fisik Pekerjaan

Laporan Kemajuan Realisasi Fisik Pekerjaan menjadi indikator berhasil tidaknya kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi dilapangan, terdiri dari : Laporan Harian, Laporan Mingguan dan Laporan Bulanan.

Laporan ini mengkaji beberapa aspek sebagai berikut :

- a. Aspek Teknis Konstruksi.
- b. Aspek Sosial yaitu pemberdayaan masyarakat dan kontribusi masyarakat.
- c. Aspek Transparansi kegiatan.

Tiga aspek ini erat kaitannya dengan target dan sarana yang diharapkan dengan uraian berikut ini :

- a. Target dan realisasi fisik, setiap jenis kegiatan.
- b. Jumlah tenaga kerja yang dikerahkan sebagai bentuk partisipasi masyarakat.
- c. Kontribusi masyarakat baik secara finansial, pemikiran maupun tenaga.
- d. Target dan realisasi biaya.

V. MONITORING DAN EVALUASI

A. Monitoring

Tujuan monitoring adalah melakukan kontrol terhadap suatu kegiatan yang meliputi aspek Kualitas/kuantitas, waktu dan biaya terhadap komponen kegiatan fisik, keuangan, administrasi dan partisipasi rehabilitasi gedung SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA melibatkan unsur Dinas terkait, Komite dan masyarakat.

Sesuai jenjang masing-masing aspek kegiatan yang perlu di monitor/ pantau mencakup : aspek teknis konstruksi, aspek sosial yang meliputi partisipasi masyarakat selama kegiatan berlangsung serta pemahaman mengenai pertanggungjawaban untuk operasional dan pemeliharaan serta aspek keuangan yang meliputi dana dan cara pengadaan barang yang dilakukan panitia pelaksana rehabilitasi.

B. Evaluasi

Evaluasi dilakukan oleh Tim Pengendalian secara berjenjang dengan lingkup sasaran sebagai berikut :

1. Pelaksanaan pembangunan yang meliputi pekerjaan konstruksi dan administrasi yang dilaksanakan oleh Panitia Pelaksana Pembangunan;
2. Kepala SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA dan Komite Sekolah dalam melaksanakan tugas sebagai mediator antara Panitia pelaksana pembangunan dengan masyarakat. Pemantauan hasil pekerjaan dan pelaksanaan administrasi pencairan dana;
3. Kesadaran masyarakat akan rasa memiliki terhadap bangunan Sekolah;
4. Penilaian terhadap hasil fisik pembangunan atau rehabilitasi gedung dari segi kualitas, biaya dan waktu pelaksanaan;
5. Pencairan dan penyaluran dana dari Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan kegiatan kepada Sekolah penerima bantuan.

BUPATI KARAWANG,

A D E S W A R A

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN REHABILITASI GEDUNG BANTUAN
HIBAH KEPADA KOMITE SEKOLAH SD/MI/, SMP/MTs DAN SMA/SMK/MA**

Pelaksanaan pembangunan atau rehabilitasi gedung SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA yang dilaksanakan oleh Panitia Pelaksana Pembangunan bertujuan untuk mempermudah pemahaman mengenai tata cara pelaksanaan dan berbagai hal yang bersifat teknis dalam pelaksanaan rehabilitasi gedung SD/MI, SMP/MTs dan SMA/SMK/MA, Lingkup dari petunjuk teknis ini meliputi :

1. Tugas dan wewenang Tim Pengendali Teknis,
2. Kewajiban Panitia Pelaksana Pembangunan,
3. Pemahaman mengenai Gambar Rencana/Teknis,
4. Pemahaman mengenai analisa Rencana Anggaran Biaya (RAB),
5. Pemahaman mengenai bahan bangunan,
6. Acuan pemilihan Tenaga Kerja,
7. Tahapan Pekerjaan.

1. Tugas dan Wewenang Tim Pengendali Teknis

Tim Pengendali Teknis dibentuk terdiri-dari unsur terkait dalam pelaksanaan kegiatan rehabilitasi, yaitu :

- a. Asisten Pembangunan Setda Kabupaten Karawang sebagai **Penanggung Jawab** ;
- b. Kepala Bagian Pengendalian Program Setda Kabupaten Karawang sebagai **Ketua** ;
- c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan bantuan hibah sebagai **Sekretaris** ;
- d. Kepala Sub Bagian Pengendalian Pembangunan pada Bagian Pengendalian Program Setda Kabupaten Karawang sebagai **Anggota** ;
- e. Kepala Bidang Pendidikan Dasar untuk rehabilitasi gedung SD/MI dan SMP/MTs sebagai **Anggota** ;
- f. Kepala Bidang Pendidikan Menengah untuk rehabilitasi gedung SMA/SMK sebagai **Anggota** ;
- g. Kepala Bidang Wasdal Tata Bangunan dan Tata Ruang pada Dinas Cipta Karya Kabupaten Karawang sebagai **Anggota** ;
- h. Kepala UPTD Dinas Cipta Karya sesuai dengan lokasi rehabilitasi SD/MI/SMP/MTs dan SMA/SMK sebagai **Anggota** ;
- i. Camat sesuai dengan lokasi pembangunan/rehabilitasi SD/MI sebagai **Anggota** ;

Tugas Tim Pengendali Teknis yaitu :

Melaksanakan koordinasi dan memberikan pemahaman kepada Panitia Pelaksana Pembangunan mengenai :

- 1) Metode pelaksanaan rehabilitasi yang akan digunakan sesuai dengan persyaratan dan peraturan teknis yang ditentukan.
- 2) Pembuatan jadwal pelaksanaan/rencana kerja (Time Schedule).
- 3) Persyaratan teknis pelaksanaan pekerjaan.
- 4) Membaca Gambar rencana/teknis.
- 5) Metode pelaksanaan pemeliharaan/perawatan.

Tim Pengendali Teknis mempunyai wewenang :

- 1) Mengesahkan kemajuan fisik pembangunan.
- 2) Menolak pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan teknis yang sudah ditetapkan.

- 3) Menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan Fisik sebagai salah satu persyaratan permohonan/pengajuan dana untuk tahap selanjutnya.
- 4) Menandatangani Berita Acara selesainya pekerjaan.

2. Kewajiban Panitia Pelaksana Pembangunan

Panitia Pelaksana Pembangunan mempunyai kewajiban dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan yaitu :

- a. Sebelum kegiatan pekerjaan dimulai, Panitia Pembangunan dengan bimbingan dari Tim Pengendali teknis harus membuat dan menghitung :
 - 1) Jadwal pelaksanaan (Rencana Kerja) ;
 - 2) Struktur Organisasi Pelaksana dilapangan ;
 - 3) Foto keadaan sebelum dikerjakan (0%) ;
 - 4) Daftar tenaga kerja (Grafik tenaga kerja).
- b. Pengadaan Bahan, tenaga kerja dan peralatan yang cukup agar kelancaran kerja dapat terjamin.
- c. Membuat Laporan Harian dan Mingguan mengenai :
 - 1) Material yang didatangkan, baik jenis maupun volumenya ;
 - 2) Jumlah dan status tenaga kerja dilapangan ;
 - 3) Kemajuan fisik yang dilaksanakan ;
 - 4) Foto (Dokumentasi pelaksanaan setiap kegiatan).
- d. Dokumentasi pelaksanaan setiap kegiatan yang dilaksanakan.

3. Pemahaman mengenai Gambar Rencana/Teknis

Gambar Rencana/Teknis merupakan patokan dalam pelaksanaan pekerjaan, yang terdiri dari :

- 1) Gambar Situasi.
- 2) Gambar Denah.
- 3) Gambar Tampak.
- 4) Gambar Potongan Melintang dan Memanjang.
- 5) Gambar Detail.

Sehubungan Gambar Rencana/Teknis sebagai patokan dalam pelaksanaan pekerjaan maka pemahaman terhadap gambar rencana/ teknis sangat penting bagi pelaksana pekerjaan, untuk mengetahui secara detail mengenai konstruksi fisik bangunan yang akan dilaksanakan. Dengan memahami gambar teknis, maka Tim Pelaksana dapat melaksanakan pembangunan sesuai dengan gambar rencana/teknis.

PEMAHAMAN TERHADAP GAMBAR TEKNIS

NO	Keterangan Gambar	Penjelasan
1	Lokasi (Site Plan)	Tata letak bangunan yang ada di dalam lokasi.
2	Denah	Informasi mengenai jumlah ruangan atau bagian ruang yang ada pada suatu bangunan.
3	Tampak Depan/Belakang	Bentuk bangunan apabila dilihat dari arah depan/belakang.

4	Tampak Samping Kiri/Kanan	Bentuk bangunan apabila dilihat dari sebelah samping kiri/kanan.
5	Potongan	Bentuk dan bagian-bagian dari bangunan yang terletak tepat pada potongan.
6	<p>Pemahaman Tulisan dan Simbol pada Gambar</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Skala 1 : 10 <input type="checkbox"/> Skala 1 : 20 <input type="checkbox"/> Skala 1 : 50 <input type="checkbox"/> Skala 1 : 100 <input type="checkbox"/> Skala 1 : 200 <input type="checkbox"/> Skala 1 : 500 <input type="checkbox"/> Skala 1 : 1000 <input type="checkbox"/> Tertulis 7,50 ; 3,50 ; 22,5 <input type="checkbox"/> Tertulis $\pm 0,00$ <input type="checkbox"/> Tertulis -0,20 ; -0,50 ; -0,02 <input type="checkbox"/> Tertulis +3,50 ; +3,30 ; +5,60 <input type="checkbox"/> Tertulis 8/12 ; 6/12 ; 5/10 ; 3/20 <input type="checkbox"/> Tertulis 15/15 ; 15/20 ; 12/12 ; 8/35 <input type="checkbox"/> Tertulis 2 Ø 12 	<p>Setiap ukuran 1 cm pada gambar berarti bahwa 10 cm atau 0,1 meter dilapangan.</p> <p>Setiap ukuran 1 cm pada gambar berarti bahwa 20 cm atau 0,2 meter dilapangan.</p> <p>Setiap ukuran 1 cm pada gambar berarti bahwa 50 cm atau 0,5 meter dilapangan.</p> <p>Setiap ukuran 1 cm pada gambar berarti bahwa 100 cm atau 1 meter dilapangan.</p> <p>Setiap ukuran 1 cm pada gambar berarti bahwa 200 cm atau 2 meter dilapangan.</p> <p>Setiap ukuran 1 cm pada gambar berarti bahwa 500 cm atau 5 meter dilapangan.</p> <p>Setiap ukuran 1 cm pada gambar berarti bahwa 1000 cm atau 10 meter dilapangan.</p> <p>Ukuran ini adalah ukuran panjang atau lebar dalam satuan meter.</p> <p>Patokan ketinggian 0 (nol) lantai bangunan.</p> <p>Patokan ketinggian turun 0 (nol) lantai bangunan dalam meter.</p> <p>Patokan ketinggian naik dari 0 (nol) lantai bangunan dalam meter.</p> <p>Ini biasanya terdapat dalam gambar “potongan” yang berarti ukuran kayu yang digunakan dalam satuan centi meter (cm).</p> <p>Ini biasanya terdapat dalam gambar “potongan” yang berarti ukuran kayu yang digunakan dalam satuan centi meter (cm).</p> <p>Ini biasanya terdapat dalam gambar “Detail” yang berarti ukuran beton besi yang digunakan, 2 berarti jumlah dan Ø12 berarti</p>

<p>□ Tertulis Ø8-15 cm</p> <p>~ Simbol </p> <p>□ Simbol </p>	<p>diameter besi 12 mm.</p> <p>Ini biasanya terdapat dalam gambar “Detail” yang berarti ukuran beton besi yang digunakan, Ø8 berarti berdiameter besi 8 mm dan 15 cm berarti jarak.</p> <p>Ini biasanya terdapat dalam gambar “potongan” yang berarti pasangan dinding bata translam 1 ps : 3 pc.</p> <p>Ini biasanya terdapat dalam gambar “potongan” yang berarti beton.</p>
--	--

4. Pemahaman mengenai bahan bangunan

Panitia Pelaksana Pembangunan yang bertindak sebagai pelaksana pembangunan / rehabilitasi gedung Sekolah, perlu memahami jenis bahan material yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan, baik dari segi kualitas maupun manfaatnya.

PEMAHAMAN TERHADAP BAHAN BANGUNAN

NO	Jenis Bahan	Penjelasan
1	Tanah Urug	<p>Kegunaan : Sebagai bahan pengisi untuk mencapai titik ketinggian lantai sesuai yang diinginkan.</p> <p>Jenis tanah yang digunakan : Tanah urug lokal (diambil dari daerah setempat).</p>
2	Pasir Urug	<p>Kegunaan : Sebagai bahan pengisi untuk dan dudukan komponen struktur bangunan, antara lain : alas pondasi, pengisi aanstamping dan alas keramik.</p> <p>Berfungsi sebagai penyebaran beban pada permukaan bidang dibawahnya dan menjaga kelembaban pada permukaan diatasnya.</p> <p>Jenis pasir yang digunakan : Pasir berkualitas sedang atau pasir oplosan.</p>
3	Pasir Pasang	<p>Kegunaan : Digunakan untuk bahan campuran spesi/adukan pasangan, baik pasangan pondasi batu kali, dinding dan plesteran.</p> <p>Jenis pasir yang digunakan : Pasir sungai yaitu pasir yang diambil dari dasar sungai, mempunyai ciri-ciri butiran yang keras dan bersisi tajam, kadar Lumpur dalam pasir maksimum 10%. Sebelum digunakan pasir pasang harus di ayak terlebih dahulu.</p>

4	Pasir Beton	<p>Kegunaan : Pasir beton digunakan untuk bahan campuran pembuatan beton, baik beton struktur, lantai kerja dan neut.</p> <p>Jenis pasir yang digunakan : Pasir yang memiliki butiran keras dan tajam, butirannya lebih besar dari pasir pasang. Kadar Lumpur dalam pasir maksimum 5%.</p>
5	Batu Kali	<p>Kegunaan : Batu kali digunakan untuk pasangan aanstamping dan pasangan pondasi batu.</p> <p>Jenis batu yang digunakan : Batu kali yang mempunyai seluruh permukaan tajam, berukuran 15-30 cm tidak mengandung Lumpur.</p>
6	Split	<p>Kegunaan : Split dipakai untuk campuran pembuatan beton, baik beton struktur, lantai kerja dan neut.</p> <p>Jenis split yang digunakan : Split yang digunakan permukaan tajam dan bersih dari kotoran, bergradasi 1,5 – 3 cm (atau lebih kecil dari jarak antara tulangan dengan bekisting).</p>
7	Bata Merah	<p>Kegunaan : Bata Merah digunakan untuk pasangan dinding.</p> <p>Jenis bata merah yang digunakan : Bata Merah yang digunakan harus berukuran seragam, dengan permukaan kasar dan mempunyai sisi yang tajam.</p>
8	Portland Semen	<p>Kegunaan : Semen digunakan untuk bahan campuran spesi/ adukan pekerjaan pasangan pondasi, dinding, plesteran, bubungan, pekerjaan beton dan yang lainnya.</p> <p>Jenis semen yang digunakan : Semen yang digunakan harus memenuhi syarat N.18 Type I menurut ASTM dan memenuhi S 400 <i>Standart Portland Cement</i>.</p>
9	Besi Beton	<p>Kegunaan : Besi beton digunakan untuk tulangan beton, yang berfungsi untuk menahan tegangan tarik.</p> <p>Jenis beton yang digunakan : Besi dengan tegangan minimum 2400 kg/cm² U-24 dan memenuhi persyaratan PBI 1971 dengan diameter 16 mm, 12 mm dan 8 mm.</p>
10	Kayu Kamper	<p>Kegunaan : Kayu kamper digunakan untuk kolom konsol pengganti beton.</p> <p>Jenis kayu yang digunakan : Kayu kamper yang digunakan harus kayu yang lurus dan tidak retak-retak, dengan ukuran 8/12 untuk kolom dan 6/12 untuk konsol.</p>

11	Kayu Kruing	<p>Kegunaan : Kayu kruing digunakan untuk kusen pintu dan jendela, papan listplank, rangka pintu dan jendela, jalusi, pintu panil dan listplank.</p> <p>Jenis kayu yang digunakan : Kayu kamper yang digunakan harus kayu yang lurus dan tidak retak-retak, dengan ukuran 6/15 untuk kusen, 3/20 dan 2/10 untuk listplank, 3/10 untuk rangka pintu, 3/8 untuk rangka jendela dan 2/10 untuk jalusi, 4/30 untuk pintu panil, untuk listplank digunakan kayu 3/20 dan 2/10.</p>
12	Kayu Borneo Super	<p>Kegunaan : Kayu borneo super digunakan untuk kuda-kuda, ikatan angin, gording, rangka atap dan rangka plafond.</p> <p>Jenis kayu yang digunakan : Kayu borneo super yang digunakan harus kayu yang lurus dan tidak retak-retak, dengan ukuran 8/12 untuk kuda-kuda dan gording, 6/12 untuk gording atap asbes dan gapit kuda-kuda, 5/10 untuk ikatan angin, 5/7 untuk kaso dan rangka plafond dan 2/3 untuk reng atau rangka atap.</p>
13	Kayu Terentang	<p>Kegunaan : Kayu terentang digunakan untuk bekisting atau acuan dalam pembuatan beton dan pasangan bouplank.</p> <p>Jenis kayu yang digunakan : Kayu terentang yang digunakan harus kayu yang lurus dan tidak retak-retak, ukuran kayu yang digunakan 2/20 untuk bekisting dan bouplank.</p>
14	Plafond	<p>Kegunaan : Plafond digunakan sebagai penutup pada atap bangunan.</p> <p>Jenis Plafond yang digunakan : Enternity dengan ukuran 1 x 1 m.</p>
15	Penutup Atap	<p>Kegunaan : Penutup atap digunakan sebagai penutup pada atap bangunan.</p> <p>Jenis penutup yang digunakan : Genteng plentong ex jatiwangi ukuran kecil dan asbes gelombang 5 cm. Masing-masing penutup atap harus mempunyai ukuran dan jenis yang sama, tidak retak yang menyebabkan bocor atau rembesan air, tidak mudah pecah dan kuat menahan injakan kaki pada saat pengerjaan.</p> <p>Jenis penutup atap digunakan sesuai dengan Gambar Rencana dan RAB.</p>
16	Keramik	<p>Kegunaan : Keramik digunakan sebagai penutup alas lantai.</p> <p>Jenis keramik yang digunakan : Keramik dengan kualitas 1, ukuran 30x30 cm warna putih polos, yang mempunyai ukuran yang seragam. Sudut-sudutnya siku / presisi dan mempunyai permukaan bidang yang rata.</p>
17	Kaca	<p>Kegunaan : Kaca digunakan sebagai ventilasi cahaya dalam ruangan.</p> <p>Jenis kaca yang digunakan : Kaca warna bening dengan tebal 5 mm, dengan permukaan rata dan tidak bergelombang.</p>

18	Cat Dinding	<p>Kegunaan : Cat dinding digunakan sebagai bahan penutup dinding dan plafond.</p> <p>Jenis cat yang digunakan : Cat dinding yang digunakan harus halus, rata dan tidak luntur terkena air (mudah dibersihkan jika terkena lumpur dan kotoran).</p> <p>Cat warna putih dipakai untuk dinding bagian dalam, plafond dan dinding bagian luar diatas kusen.</p> <p>Cat warna (warna sesuai dengan yang ditentukan/ rencana), digunakan untuk dinding bagian luar dibawah kusen. Sebelum pengecatan dinding dilapisi plamur dan di ampelas agar permukaannya halus.</p>
19	Cat Kayu	<p>Kegunaan : Cat kayu digunakan sebagai bahan penutup bagian kayu yang tampak.</p> <p>Jenis cat yang digunakan : Cat kayu yang digunakan harus halus, rata, mudah dibersihkan jika terkena kotoran, tahan terhadap perubahan cuaca, tidak mudah mengelupas, cepat kering dan tidak luntur.</p> <p>Cat warna (warna sesuai dengan yang ditentukan/ rencana) dipakai untuk kusen dan listplank.</p> <p>Cat warna (warna sesuai dengan yang ditentukan/ rencana, biasanya lebih muda dari warna cat kusen) digunakan untuk daun pintu dan jendela.</p>

5. Acuan pemilihan Tenaga Kerja

Untuk mengetahui kemampuan teknis para pekerja yang akan membantu Panitia Pelaksana Pembangunan Sekolah/Madrasah dalam pelaksanaan pembangunan atau rehabilitasi, mulai dari mandor/koordinator pelaksana lapangan, tukang batu, tukang kayu, tukang besi, tukang cat, tenaga kerja pembantu/pekerja kasar, perlu diseleksi terlebih dahulu.

Acuan yang berupa kriteria pemilihan tenaga kerja, sebagai berikut :

a. Mandor / Koordinator pelaksana lapangan.

- 1) Warga masyarakat disekitar lokasi pekerjaan atau berasal dari Desa terdekat.
- 2) Berpengalaman memimpin tukang dalam membangun gedung.
- 3) Mampu membaca Gambar Rencana/Teknis dan mengerti tentang kualitas bahan bangunan yang akan digunakan.
- 4) Mampu memperkirakan kebutuhan tenaga kerja dengan waktu yang telah ditentukan, dengan kemampuan normal.
- 5) Sanggup untuk bekerja secara benar dan sungguh-sungguh.
- 6) Dapat bekerja sama, baik dengan Panitia Pelaksana Pembangunan maupun dengan pekerja yang dipimpinya.

b. Tukang.

- 1) Warga masyarakat disekitar lokasi pekerjaan atau berasal dari Desa terdekat.
- 2) Berpengalaman memimpin kelompok kerja maupun pekerja pembantu/pekerja kasar dalam pekerjaan bangunan sesuai dengan pertukangannya.
- 3) Mampu membaca Gambar Rencana/Teknis dan mengerti tentang kualitas produk yang akan dilaksanakan sesuai dengan bidangnya.
- 4) Memahami peralatan kerja yang digunakan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan bidangnya.

- 5) mengerti rencana penggunaan bahan material untuk menghasilkan produk sesuai kualitas yang direncanakan;
- 6) mampu melaksanakan pekerjaan pertukangan sesuai dengan bidangnya;
- 7) mampu memperkirakan kebutuhan tenaga kerja berdasarkan kemampuan normal harian;
- 8) sanggup untuk bekerja secara benar dan sungguh-sungguh;
- 9) dapat bekerja sama, baik dengan mandor/koordinator pelaksana, maupun dengan seluruh pekerja pembantu/ pekerja kasar.

6. Tahapan Pekerjaan

Tahapan pelaksanaan pembangunan/rehabilitasi gedung pada dasarnya sebagai berikut :

- a. pekerjaan persiapan;
- b. pekerjaan bongkaran;
- c. pekerjaan tanah dan pasir;
- d. pekerjaan pondasi;
- e. pekerjaan beton;
- f. pekerjaan dinding;
- g. pekerjaan kusen;
- h. pekerjaan atap/penutup atap;
- i. pekerjaan instalasi listrik;
- j. pekerjaan plafond;
- k. pekerjaan penggantung besi dan kaca;
- l. pekerjaan instalasi air bersih dan kotor;
- m. pekerjaan pengecatan.

Tahapan ini merupakan dasar dalam pembuatan jadwal rencana kegiatan pekerjaan yang akan dilaksanakan dilapangan dengan mempertimbangkan bobot masing-masing pekerjaan berdasarkan prosentase besar biaya setiap item pekerjaan dibagi dengan jumlah total pembiayaan seluruhnya.

BUPATI KARAWANG,

A D E S W A R A

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR : 10 TAHUN 2011
TANGGAL : 30 MARET 2011

**PETUNJUK TEKNIS TAHAPAN PEKERJAAN PELAKSANAAN REHABILITASI
GEDUNG BANTUAN HIBAH KEPADA KOMITE SEKOLAH SD/MI/SMP/MTs DAN
SMA/SMK/MA**

Sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan pekerjaan rehabilitasi gedung SD/MI/SMP/MTs dan SMA/SMK/MA, berikut ini dijelaskan tahapan pekerjaan yang lazim dilakukan dalam pembangunan atau rehabilitasi gedung SD/MI/SMP/MTs dan SMA/SMK/MA yaitu :

1. Pekerjaan Persiapan

a. Koordinasi awal

Koordinasi awal dilaksanakan setelah seluruh tenaga kerja dari masyarakat sekitar lokasi telah terseleksi sesuai kemampuan dan telah disepakati upah sesuai dengan standar umum yang lazim.

Informasi yang penting dijelaskan adalah :

- Struktur Organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- Penjelasan Gambar Kerja.
- Penjelasan waktu pelaksanaan pekerjaan (kapan pekerjaan dimulai dan batas waktu selesai).
- Sistem pelaksanaan pekerjaan pekerjaan yang akan diterapkan.

b. Pekerjaan Persiapan

- Pembersihan lokasi pekerjaan.
- Penentuan bidang datar nol (titik duga/peil) yang ditentukan bersama-sama antar Tim Direksi Teknis, Panitia Pelaksana Pembangunan dan Pengawas Lapangan.
- Pembuatan tempat kerja untuk pekerjaan fabrikasi komponen-komponen bangunan.
- Pembuatan gudang penyimpanan material/bahan bangunan.
- Pembuatan papan nama proyek/kegiatan.
- Pengukuran (*Uitzet*) dan pembuatan Bouwplank untuk pekerjaan pembangunan Ruang Kelas Baru atau Rehab Total.

2. Pekerjaan Bongkaran

Adapun pekerjaan bongkaran tidak selalu ada pada setiap item pekerjaan, pekerjaan bongkaran disesuaikan dengan kondisi yang tercantum dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Untuk itu semua item pekerjaan mengenai bongkaran para pelaksana pekerjaan perlu konsultasi terlebih dahulu dengan Pengawas. Bagian-bagian mana saja yang akan dibongkar dari suatu item pekerjaan, dan jenis material yang akan digunakan kembali.

3. Pekerjaan Tanah dan Pasir

Pekerjaan Tanah dan Pasir meliputi :

a. Pekerjaan Galian

Pekerjaan as bangunan didapat dan dinilai benar oleh pengawas, maka pekerjaan galian dapat dilaksanakan sesuai gambar rencana atau disarankan lain oleh Pengawas.

b. Pekerjaan Urugan Tanah

Urugan tanah dilakukan setelah pekerjaan pasangan pondasi selesai dikerjakan dan timbunan bawah lantai yaitu mengejar elevasi lantai, sesuai gambar rencana.

Tanah yang digunakan untuk pengurugan harus dari tanah yang baik dan memenuhi syarat teknis, bebas dari akar, bahan-bahan organis, barang bekas/sampah dan terlebih dahulu harus mendapat persetujuan Pengawas jika diizinkan, dapat digunakan tanah bekas galian.

c. Cara Pematatan

Pengurugan dilakukan lapis demi lapis dengan tebal maksimum (sebelum dipadatkan) tiap lapis 15-20 cm, kemudian dibasahi dan di gilas/stamper hingga mencapai kepadatan 90% dari kepadatan maksimum.

d. Pekerjaan Pasir Urug

Pekerjaan urugan pasir yaitu menggunakan pasir urug, guna penyebaran beban pada permukaan bidang dibawahnya dan menjaga kelembaban pada permukaan diatasnya dengan ketebalan sesuai dengan gambar rencana dan rencana anggaran biaya.

Urugan pasir dibawah Aanstamping dan dibawah lantai harus dipadatkan terlebih dahulu sebelum pekerjaan pasangan berikut dimulai.

4. Pekerjaan Pondasi

Pekerjaan pondasi meliputi pekerjaan :

a. Pekerjaan Pondasi Plat

Pekerjaan pondasi plat disesuaikan dengan kondisi dilapangan (gedung lantai dua) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB). Pondasi plat beton bertulang dengan campuran 1 pc : 3 ps : 5 kr, pondasi plat dialasi dengan rabat beton.

b. Pekerjaan Aanstamping

Pasangan Aanstamping dari pasangan batu kali/belah dapat dimulai setelah pekerjaan urugan pasir alas pondasi selesai.

c. Pekerjaan Pondasi Batu Kali

Pasangan pondasi dari pasangan batu kali/belah dengan campuran 1 pc : 5 ps. Ukuran pondasi disesuaikan dengan Gambar Rencana/Teknis dan Rencana Anggaran Biaya (RAB).

5. Pekerjaan Beton

Pekerjaan beton terdiri dari beton bertulang dan beton tidak bertulang.

Pekerjaan beton meliputi :

a. Pekerjaan Beton

Beton merupakan bahan campuran antara semen, agregat halus (pasir beton) dan agregat kasar (split) dengan air.

Campuran beton yang digunakan adalah 1 pc : 3 ps : 5 kr.

Untuk bangunan lantai dua mutu beton yang digunakan adalah K.225 atau campuran 1 pc : 2 ps : 4 kr, dalam hal mengenai campuran disesuaikan dengan spesifikasi yang telah ditentukan.

b. Pekerjaan Besi Tulangan

Besi beton/baja yang digunakan untuk gedung bertingkat (lantai 2) digunakan besi dengan diameter 16 mm untuk tulang utama/pokok. Sedangkan untuk gedung tidak bertingkat, besi dengan diameter 12 mm untuk tulang utama/pokok.

Besi beton/baja untuk sengkang/beugel adalah besi dengan diameter 8 mm dan jarak sengkang/beugel 15 cm. Besi beton/ baja yang digunakan harus mempunyai tegangan minimum 2400 kg/cm² (U-24) dan memenuhi persyaratan PBI 1971. jarak minimum antara tulang dengan bekisting/acuan adalah 2,5 cm.

c. Pekerjaan Bekisting

Bekisting adalah tempat acuan/cetakan untuk mendapatkan bentuk beton sesuai dengan keinginan, bekisting yang digunakan terbuat dari papan terentang 2x20 cm dan kayu borneo super 5x7 cm sebagai rangka bekisting.

Bekisting harus kuat dan aman untuk menahan tekanan yang ditimbulkan oleh mortar beton, dan menahan terjadinya perubahan bentuk akibat pergeseran yang ditimbulkan oleh tekanan mortar beton. Untuk menjaga air beton tidak keluar maka bekisting harus rapat tidak ada rongga/lubang, kalau perlu dilapisi plastik.

Pelaksanaan Pekerjaan Pengecoran Beton :

- a. Proporsi/campuran semen, pasir dan kerikil/split adalah minimal, sehingga tidak boleh untuk dikurangi ;
- b. Sebelum adukan beton dicor, kayu-kayu bekisting harus bersih dari kotoran seperti serbuk gergaji, tanah, minyak dan lain-lain, serta harus dibasahi secukupnya. Perlu diadakan tindakan-tindakan untuk menghindari mengumpulnya air pembasahan sisi bawah ;
- c. Pengadukan beton harus dilakukan dengan mesin pengaduk (beton mollen) sekurang-kurangnya 5 menit setelah semua bahan dimasukkan kedalam drum pengaduk, adukan harus diperhatikan susunan dan warna yang merata/sama.
- d. Adukan beton sudah harus dicor dalam waktu 1 jam, setelah pengadukan dengan air dimulai. Bila adukan digerakan secara kontinyu jangka waktu ini dapat diperpanjang hingga 2 jam.
- e. Pengecoran suatu unit atau bagian dari pekerjaan harus dilanjutkan tanpa henti dan tidak boleh terputus dengan adukan berikutnya.
- f. Adukan harus dipadatkan dengan baik dengan cara penggetaran/ dirojok, yang dimulai pada waktu adukan dimasukkan dan dilanjutkan dengan adukan berikutnya.
- g. Apabila ada pertemuan dengan beton yang sudah dicor, maka bidang pertemuan harus disiram dengan air semen kental.
- h. Sebelum melaksanakan pengecoran beton pada bagian utama dari pekerjaan (struktur utama), maka pelaksana harus memberitahukan terlebih dahulu kepada Pengawas Lapangan dari Tim Direksi Teknis untuk mendapat persetujuan.
- i. Pada semua sambungan-sambungan tegak dari kolom beton dengan pondasi, harus dipasang anker dari tulangan berdiameter 8 mm, panjang 50 cm dengan ujung satu dibengkokkan dan yang lainnya menjolok/lurus. Pemasangan anker harus dilaksanakan sebelum pengecoran, jadi anker tidak boleh dipasang dengan cara membobol kolom yang sudah dicor.
- j. Untuk melindungi beton yang sudah dicor dari cahaya matahari dan panas, hidrasi yang ditimbulkan oleh campuran beton, maka beton harus terus menerus dibasahi selama 4 hari berturut-turut untuk mencegah pengeringan terlalu cepat yang mengakibatkan beton akan retak.
- k. Cetakan beton tidak boleh dibongkar sebelum beton mencapai satu kekuatan kubus yang cukup memikul dua kali beban sendiri.

6. Pekerjaan Dinding

Pekerjaan dinding meliputi :

a. Pasangan bata/dinding

Pasangan bata/dinding dibuat dari pasangan batu-bata dengan pasangan $\frac{1}{2}$ bata dengan campuran 1pc : 5 ps. Semua pasangan batu-bata diatas sloof sampai setinggi 30 cm diatas lantai menggunakan pasangan bata transraam (kedap air) dengan campuran 1 pc : 3 ps.

b. Pekerjaan plesteran dan acian

Plesteran dinding bata yang masuk ke dalam tanah dan semua pasangan bata 1 pc : 3 ps, di plester menggunakan adukan 1 pc : 3 ps.

Adukan 1 pc : 5 ps dilaksanakan untuk pasangan dinding dan plesteran yang tidak kedap air.

7. Pekerjaan Kusen

Pekerjaan kusen meliputi :

a. Pekerjaan kusen

Kusen pintu, jendela dan bouvenligh/jalusi dipasang pada tempat-tempat yang berada didalam ruang seperti yang dinyatakan dalam gambar. Kayu yang dipakai untuk seluruh pekerjaan kusen pintu, jendela dan bouvenligh/jalusi adalah kayu kruing ukuran 6/15, penyambung pada sudut kusen list kaca dengan tiang kusen harus betul-betul rapih tegak lurus dan tidak terdapat celah-celah. Pekerjaan kusen yang berhubungan dengan dinding bata, kolom setiap sisinya harus dipasang besi anker diameter 8 mm.

b. Pekerjaan daun pintu, jendela dan jalusi

Daun pintu panil menggunakan kayu 4/30, sedangkan rangka kayu pintu double triplek menggunakan rangka kayu kruing 3/8, dan jalusi 2/10. penyambungan pada sudut rangka pintu dengan tiang kusen harus betul-betul rapih tegak lurus dan tidak terdapat celah-celah, demikian pula pada daun jendela dan pintu panil.

c. Pekerjaan Listplank

Listplank menggunakan kayu kruing 3/10 dan 2/10, yang harus diperhatikan dalam pembuatan listplank adalah cara penyambungannya.

8. Pekerjaan Atap/Penutup Atap

Pekerjaan atap/penutup atap meliputi :

a. Pekerjaan kuda-kuda

Semua kayu yang digunakan untuk konstruksi atap adalah kayu borneo super dengan ukuran sebagai berikut (sesuai Gambar Kerja dan tercantum dalam RAB). Balok kuda-kuda batang tarik dan tekan 8/12, Balok gapit, Skoor Oversteek 2 x 6/12 cm, Balok gording atap genteng 8/12 dan Balok gording atap asbes 6/12. Ikatan angin 2 x 5/10 cm, kaso 5/7 cm dan Reng 2/3 cm. Untuk kuda-kuda baja yang digunakan kembali, hanya dilakukan perbaikan sesuai kebutuhan.

b. Pekerjaan rangka atap

Untuk kaso 5/7 dipasang dengan jarak as 40-50 cm dan sedangkan untuk Reng 2/3 yang semuanya menggunakan kayu borneo super. Untuk penutup atap asbes gelombang rangka atap tidak digunakan, cukup dengan gording 6/12 dengan jarak 1 m.

c. Pekerjaan penutup atap

Pekerjaan penutup atap yaitu digunakan genteng ex Jatiwangi dan untuk bubungan menggunakan segitiga dengan produk yang sama. Untuk atap asbes gelombang bubungan digunakan segitiga ex Jatiwangi, sedangkan untuk atap asbes dengan kuda-kuda baja menggunakan bubungan nok asbes, dengan ukuran dan jenis yang sama.

9. Pekerjaan Instalasi Listrik

Pekerjaan instalasi listrik meliputi :

a. Pemasangan pipa dan Dus

Sebelum dinding bata dipleser, akan lebih baik apabila dipasang pipa Ø 5/8 terlebih dahulu untuk pemasangan kabel. Untuk memudahkan pemasangan saklar dan stop kontak, maka dipasang dus. Pemasangan dus dilakukan bersamaan dengan pemasangan pipa Ø 5/8. Pemasangan pipa dan dus supaya disesuaikan dengan Gambar Rencana.

Kabel yang dipakai untuk titik stop kontak yaitu NYM 3x1,5 prima dan untuk titik saklar 2x1,5 prima sedangkan kabel untuk menyambung dari bangunan lama ke bangunan baru yaitu menggunakan kabel NYM 3x6 prima.

b. Pemasangan saklar dan stop kontak

Saklar dan stop kontak dipasang pada ketinggian ± 1,50 m.

c. Pemasangan BOX MCB

BOX MCB pemasangannya dapat dilihat pada Gambar Kerja/ Teknis, 1 (satu) untuk instalasi titik lampu dan 1 (satu) untuk instalasi stop.

d. Pemasangan lampu TL dan lampu pijar

Lampu TL dipasang di dalam ruangan belajar dan ruang guru, sedangkan untuk lampu pijar dipasang di sudut-sudut bangunan (luar ruangan).

10. Pekerjaan Plafond

Pekerjaan plafond meliputi :

a. Rangka plafond

Rangka langit-langit dipakai kayu borneo yang kering, lurus tidak bengkok dengan ukuran 5/10 cm untuk rangka utama. 5/7 cm untuk batang pembagi dan 4/6 untuk batang sisipan dan semua permukaan rangka plafond bagian bawah harus diserut. Pelaksanaan pekerjaan ini harus memperhatikan adanya pekerjaan elektrikal yang sudah terpasang sebelum melaksanakan penutupan langit-langit.

b. Penutup plafond

Pola rangka langit-langit adalah 100 x 100 cm.

Untuk setiap jarak maksimal 3 m harus dipasang balok induk ke arah bentang pendek dengan diberi Neut sebesar 0,5 cm tanpa ditutup dempul.

11. Pekerjaan Penggantung Besi dan Kaca

Pekerjaan penggantung besi dan kaca meliputi :

a. Kaca

Kaca yang dipakai baik kaca mati maupun kaca jendela yaitu menggunakan kaca polos 5 mm.

b. Kunci, engsel, grendel dan hak angin

Semua kunci yang digunakan adalah double slaag. Tiap kunci harus mempunyai 2 anak kunci.

Engsel pintu dan jendela menggunakan engsel kupu mati dengan ukuran daun pintu 3" x 4" dipasang 3 buah pada tiap daun, sedangkan pada daun jendela 3" x 2,5" dipasang 2 buah pada tiap daun.

Pada daun pintu yang tidak menggunakan kunci harus dipasang grandel 2 buah yaitu dipasang pada bagian tengah daun jendela.

Pasangan alat-alat gantung harus teliti dan rapi sehingga pintu dan jendela dapat dibuka dan tutup dengan mudah.

c. Plat jepit, plat aisan dan langko-langko

Plat jepit 3 x 50 mm yaitu dipasang pada pertemuan ander dengan sekur. Plat Aisan 3 x 50 mm dipasang pada pertemuan balok tarik dengan ander. Plat Langko-langko 3 x 50 mm dipasang kaki kuda-kuda dan balok tarik.

d. Mur baut

Mur baut 12 mm yaitu digunakan pada balok kunci, simpul balok kunci dan plat jepit.

12. Pekerjaan Instalasi Air Bersih dan Kotor

Pekerjaan instalasi air bersih dan kotor meliputi :

a. Pasangan bak mandi fiber

Bak mandi terbuat dari fiberglass ukuran kecil 0,6 m³.

b. Pasangan kloset jongkok

Kloset jongkok berikut kelengkapannya harus diseleksi dengan baik, tidak ada yang gompal, retak atau cacat lainnya, dan disetujui oleh Pengawas. Kloset harus terpasang dengan baik, dengan ketinggian sesuai dengan Gambar dan tidak adanya kebocoran pada sambungan pipa.

c. Keramik dinding

Dinding keramik warna 20x20 cm berkualitas baik, dipergunakan untuk dinding kamar mandi/WC. Dinding bata tempat pemasangan keramik dipleser kasar dengan tebal 1,5 cm. Dengan campuran 1 pc : 3 ps, setelah kering diatas plesteran tersebut dipasang keramik dengan menggunakan pasta semen, dengan ketinggian sesuai dengan gambar atau ditentukan lain oleh Pengawas.

d. Pasangan pipa

Semua sambungan pipa harus terpasang dengan baik, sehingga tidak adanya kebocoran.

Pipa untuk air bersih menggunakan pipa PVC ¾" yang dipasang didalam dinding secara vertical atau horizontal, tidak boleh miring yang dikeluarkan pada tempat-tempat yang dibutuhkan. Pipa pengambilan dan distribusi harus ditanam dalam tanah.

Pembuangan air kotor dari kamar mandi dan wastafel dialirkan dengan pipa PVC 2" ke saluran air terdekat atau rembesan. Pembuangan limbah kotoran dari WC dialirkan dari kloset dengan pipa PVC 4" ke septictank.

e. Kran air

Semua kran air yang digunakan ukurannya disesuaikan dengan keperluan. Sesuai dengan Gambar atau disarankan lain oleh Pengawas.

f. Tempat sabun

Tempat sabun keramik digunakan di kamar mandi / WC, pemasangannya ditanam dalam dinding, disesuaikan dengan gambar atau ditentukan lain oleh Pengawas.

g. Floor drain

Floor drain pemasangannya ditempat sesuai gambar, pada tempat akan dipasang floor drain.

Penutup lantai harus dilubangi secara rapih dengan bentuk dan ukuran sesuai floor drain tersebut.

h. Septictank

Septictank dibuat dari pasangan bata 1 pc : 2 ps yang sisi dalamnya diplester dengan adukan yang sama.

Pada bagian atas diberi balok dan penutup dari plat beton bertulang (termasuk tutup control) serta diberi pembuang udara dari pipa galvanis 2".

Bentuk, ukuran dan kapasitas septictank dan resapannya dilaksanakan sesuai gambar kerja. Tata letak resapan (rembesan) sekurang-kurangnya 15 m dari sumber air tanah.

13. Pekerjaan Pengecatan

Pekerjaan pengecatan meliputi :

a. Cat tembok dan plafond

Sebelum dimulai pengecatan, terlebih dahulu khususnya acian dinding maupun beton supaya di plamir tembok lalu di amplas. Setelah itu pekerjaan pengecatan dapat dilaksanakan.

Begitu juga dengan pengecatan plafond. Pekerjaan pengecatan dinding dan plafond baru, dilakukan sebanyak tiga lapis.

b. Cat kayu

Untuk listplank, kusen pintu, kusen jendela, kusen ventilasi dan jalusi di cat dengan menggunakan cat minyak. Yang terlebih dahulu digunakan dempul hingga rata pada cacat, goresan dan pertemuan sambungan atau pertemuan kayu, kemudian di labur dengan cat dasar/meni.

c. Warna cat

1) Cat dinding

Untuk dinding bagian dalam dan plafond di pilih cat dengan warna putih. Untuk dinding bagian luar diatas kusen di pilih cat warna putih. Untuk dinding bagian luar (diatas lantai sampai dengan dibawah kusen) di pilih warna abu-abu.

2) Cat kayu

Untuk kusen pintu, kusen jendela dan listplank di pilih warna sesuai dengan rencana. Untuk daun pintu, daun jendela dan jalusi di pilih warna sesuai rencana yang biasanya dengan warna lebih muda dari warna cat kusen.

BUPATI KARAWANG,

A D E S W A R A