

# PETUNJUK TEKNIS INVENTARISASI DATA DAN ANALISIS ASET SARANA-PRASARANA SEKOLAH TINGKAT KABUPATEN (Buku II)

+ Software Format Data dan  
Analisis untuk Tingkat Dinas



Juli 2010

**DECENTRALIZED BASIC EDUCATION  
(DBE-I) – USAID**





MANAJEMEN SARANA-PRASARANA SEKOLAH:  
**MANAJEMEN BERBASIS KABUPATEN/KOTA**  
**TENTANG SARANA-PRASARANA SEKOLAH**  
(+ Software Format Data dan Analisis untuk Tingkat Dinas)

**DAFTAR ISI**

- 1) Pendahuluan
- 2) Pelaksanaan Kegiatan Pendataan Sarana-Prasarana Sekolah
- 3) Penaksiran Kondisi Fisik Sarana-Prasarana Sekolah
- 4) Periode Pemeriksaan Sarana-Prasarana Sekolah
- 5) Prakiraan Pembiayaan Perawatan dan Perbaikan Sarana-Prasarana Sekolah
- 6) Aplikasi Perangkat-lunak (*Software*) Manajemen Sarana-Prasarana Sekolah
- 7) Keluaran & Saran Tindak Lanjut

**LAMPIRAN**

1. Daftar Harga Satuan (misal)
2. Hasil Perkiraan Biaya Perawatan Sar-pras Sekolah (misal)
3. Form Isian Data Entri
4. Hasil Isian Pendataan Sar-pras Sekolah – Tingkat Sekolah (misal)
5. Hasil Agregat Data Sarpras Sekolah – Tingkat Kabupaten (misal)
6. Interpretasi Hasil Analisis Agregatif (misal).

**BAB****I****PENDAHULUAN****I. Latar Belakang**

Manajemen Sarana-Prasarana Sekolah merupakan bagian dari kebijakan tentang desentralisasi untuk memperbaiki layanan dasar pendidikan. Desentralisasi kewenangan untuk mengelola aset fisik menjadi tanggung jawab dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. Tujuannya adalah agar sekolah dapat mencapai standar minimal pendidikan dan kabupaten/kota dapat mengalokasikan anggaran pemeliharaan dan perawatan berdasarkan pada informasi yang akurat dan mutakhir dari sekolah.

Dalam kenyataannya dinas pendidikan kabupaten/kota belum mempunyai informasi yang akurat tentang sarana dan prasarana sekolah. Belum sesuai dengan syarat minimal standar nasional pendidikan. Hal tersebut terjadi karena kurangnya pemahaman atas peraturan/perundangan yang berlaku dalam mengatur/mengelola aset milik negara/daerah. Kedua, kurangnya pengetahuan tentang bagaimana mengelola sarana-prasarana sekolah. Akibatnya adalah mutu sarana dan prasarana sekolah masih sangat bervariasi. Bahkan ada banyak sekolah yang keadaan gedungnya tidak aman buat penggunanya. Sering dijumpai bahwa lahan bukan milik sekolah atau dinas pendidikan. Akhirnya semuanya ini menjadi kendala bagi peningkatan mutu pembelajaran. Juga berdampak pada pemborosan anggaran yang tidak sedikit dan masalah distribusi anggaran yang tidak merata dan tidak sesuai dengan peruntukan.

**I.2. Standar Nasional Pendidikan**

UU No 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional BAB IX Pasal 35 memuat tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP). Lalu diatur lebih lanjut ke dalam PP 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan termasuk BAB VII tentang Standar Sarana dan Prasarana. PP ini mensyaratkan untuk diatur lagi dan telah diatur di dalam Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 tentang: Standar Sarana dan Prasarana untuk SD/MI, SMP/MTs dan SMA/MA. Lengkapnya lihat Lampiran yang berisi tentang Kebijakan Standar Sarana dan Prasarana baik yang tertulis dalam UU, PP mau pun dalam Permendiknas. Pada PP 19/2005 Pasal 42 Ayat (1) misalnya amat jelas tentang sarana sekolah meliputi apa saja. Dan Ayat (2) jelas tentang prasarana sekolah meliputi apa saja.

Kedua, adanya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, mengharuskan pemerintah daerah untuk secara periodic mendata dan melakukan pemutakhiran (up-dating) data sarana prasarana yang

merupakan barang milik daerah, dan akan menjadi obyek pemeriksaan dari auditor keuangan daerah.

Ketiga, adanya Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Gedung. Semua kebijakan terkait menuntut pemangku kepentingan untuk bertindak adanya efisien dan efektif dalam pengelolaan, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana sekolah.

Berbagai kebijakan pemerintah tersebut mempertegas bahwa sarana-prasarana sekolah tetap harus terus-menerus didata dan diperbaiki kondisinya untuk bertahap memenuhi standar, karena berfungsi atau tidaknya sarana dan prasarana pendidikan sangat menentukan keberhasilan proses belajar-mengajar.

### **I.3. Landasan Kebijakan**

Manajemen Sarana-Prasarana Sekolah ini adalah dalam rangka pencapaian Standar Nasional Pendidikan dan tertibnya pencatatan dan pemilikan asset daerah, mengingat sekolah adalah lembaga yang diserahkan menjadi asset daerah. Hal ini sesuai dengan kebijakan, a.l.:

- UU No 20/2003 tentang Sistim Pendidikan Nasional BAB IX Pasal 35 memuat tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP)
- UU No 25/2009 tentang Pelayanan Publik
- PP 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan termasuk BAB VII tentang Standar Sarana dan Prasarana. Pada Pasal 42 Ayat (1) misalnya amat jelas tentang sarana sekolah meliputi apa saja. Dan Ayat (2) jelas tentang prasarana sekolah meliputi apa saja.
- PP No 6/2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
- Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk SD/MI, SMP/MTs dan SMA/MA.
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Gedung.
- Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

### **I.4. Maksud dan Tujuan**

Maksud dari Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan ini adalah sebagai upaya pendataan untuk tujuan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana sekolah agar dapat tetap memenuhi fungsi dan keandalan bangunan. Langkah pertama adalah mendapatkan data kondisi sarana-prasarana yang akurat dari sekolah. Kedua, menerapkan program aplikasi SIMA (Sistem Informasi Manajemen Aset) untuk mempermudah dalam pencatatan, proses updated dan menginformasikan data-data yang diperlukan.

Sedangkan Tujuan dari pengenalan manajemen sarana-prasarana sekolah ini adalah agar:

- Sekolah dan Dinas Pendidikan Kabupaten memiliki informasi akurat tentang sarana prasarana sekolah sesuai standar nasional (Permendiknas 27/2007 dan Permendagri 17/2007);
- Informasi berupa ketersediaan, kondisi, kecukupan (daya tampung kurang, sesuai, atau kelebihan), penggunaannya (fungsi utamanya);
- Membangun kapasitas sekolah dan masyarakat dalam perawatan preventif sarpras sekolah
- Membantu Pemerintah Daerah dalam melakukan Pendataan Aset Daerah, mengingat asset sarana-prasarana sekolah merupakan bagian terbesar dari Aset Daerah yang harus dipertanggung-jawabkan keberadaan, alih tangan, dan pemanfaatannya.

## 1.5. Manfaat

Pemanfaat utama Manajemen Sarana-Prasarana Sekolah ini adalah:

- Pengguna sarana khususnya sekolah: murid, guru dan kepala sekolah, komite sekolah, dan masyarakat setempat,
- Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Kantor Departemen Agama: perencanaan, keuangan, subdinas/seksi sarpras, pengawas & kepala dinas/sekretaris dinas,
- Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DP2KAD) atau sejenisnya,
- Yayasan persekolahan,
- DPRD, Dewan/majelis Pendidikan.

Bagi sekolah, instrumen Manajemen Sarana-Prasarana dan *software*-nya ini akan memberikan manfaat, antara lain:

- Memberikan kesadaran dan pemahaman kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) sekolah akan pentingnya pendataan sarana-prasarana sekolah dan pentingnya kegiatan pemeliharaan rutin
- Memberikan petunjuk praktis tentang bagaimana melakukan proses pendataan sarana-prasarana sekolah dan menilai kondisi fisiknya untuk bisa melakukan antisipasi perawatan
- Memberikan petunjuk tentang bagaimana cara melakukan pemeliharaan sarana-prasarana secara efektif dan berkelanjutan (rutin) agar sarana-prasarana yang ada dapat didayagunakan sesuai umur fisiknya
- Mempunyai profil sarana prasarana sesuai standar nasional sebagai acuan untuk mengetahui kebutuhan peningkatannya, sehingga bisa mengusulkan dalam Rencana Kerja Sekolah (RKS), Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS).

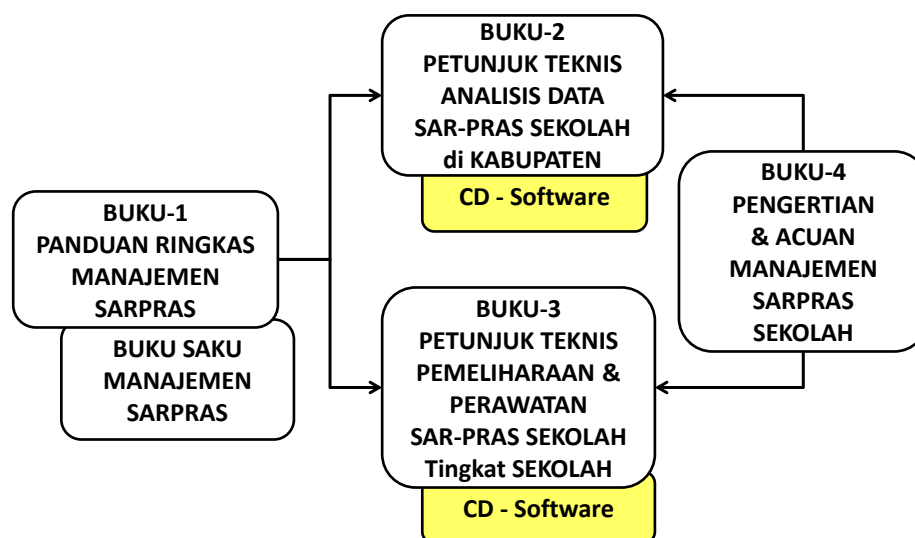
## 1.6. Kedudukan Panduan Ini

Panduan Manajemen Sarana-Prasarana ini merupakan bagian dari paket panduan manajemen asset yang terdiri dari:

1. Pengantar Manajemen Sarana-Prasarana Sekolah,
2. Buku Saku Manajemen Sarana-Prasarana Sekolah untuk mencapai standar nasional pendidikan,
3. Manajemen Berbasis Sekolah: Tentang Pemeliharaan Sarana-Prasarana Sekolah (+ Software Format Pendataan Sar-pras Sekolah),
4. **Manajemen Berbasis Kabupaten/Kota tentang Sarana-Prasarana Sekolah (+ Software Format Data dan Analisis untuk Tingkat Dinas),**
5. Pengertian dan Acuan Manajemen Sarana-Prasarana Sekolah

Diagram 1.1

## PANDUAN & PETUNJUK TEKNIS MANAJEMEN SAR-PRAS SEKOLAH



*Pengantar Manajemen Sarana-Prasarana Sekolah* ini pada dasarnya diperuntukkan bagi tingkat Kabupaten/Kota terutama bagi Dinas Pendidikan dan SKPD terkait dengan pengelolaan urusan pendidikan.

*Pengertian-Pengertian Baku Manajemen Sarana-Prasarana Sekolah*, dimaksudkan untuk menjadi acuan bagi penerapan manajemen sarana dan prasarana sekolah, isinya menyangkut pengertian-pengertian, istilah-istilah, metode dan teknik pendataan, pengamatan dan analisis untuk mendata dan menilai kondisi sarana-prasarana sekolah.

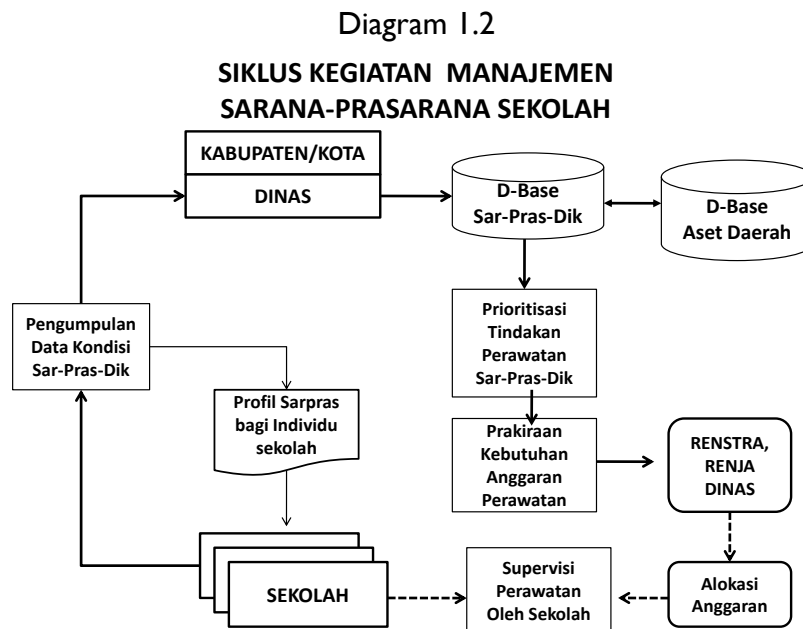
*Manajemen Berbasis Sekolah: Pemeliharaan & Perawatan Sarana-Prasarana Sekolah (+ Software Form Pendataan Sar-pras Sekolah)*, dimaksudkan sebagai petunjuk teknis di tingkat sekolah untuk pemeliharaan sehari-hari dan mingguan, yang menyangkut pengorganisasian kegiatan, pembagian tugas, penjadwalan, daftar simek (check-list) pemeriksaan, pembiasaan pelaksanaan kegiatan dan pendataan kondisi sarana prasarana sekolah.

*Manajemen Berbasis Kabupaten/Kota: Analisis dan Penggunaan Data Sarana-Prasarana Sekolah (+ Software Format Data dan Analisis untuk Tingkat Dinas)*, terutama ditujukan sebagai panduan dalam:

1. Melakukan survei atau pendataan keberadaan dan kondisi sarana-prasarana sekolah
2. Cara pengisian Formulir (tiap sekolah) yang disampaikan kepada Dinas
3. Cara Dinas mengolah dari kondisi sarana-prasarana pendidikan dari seluruh sekolah untuk menjadi:
  - a. Basis data (*data base*) sarana-prasarana pendidikan dasar
  - b. Profil Sarana Prasarana Sekolah yang dihasilkan akan menjadi bagian dari system pendataan Barang Milik Daerah ( sesuai Permendagri no. 17 tahun 2004 tentang

- Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah), yang akan menjadi salah satu bahan penilaian kinerja administrasi keuangan daerah
- c. Masukan bagi prioritas tindakan perawatan, rehabilitasi sarana-prasarana pendidikan,
  - d. Panduan dalam perhitungan kebutuhan dan anggaran untuk perawatan, rehabilitasi atau pengadaan sarana-prasarana.
  - e. Sebagai masukan bagi proses perencanaan dan penganggaran Dinas, baik Rencana Strategis Dinas maupun Rencana Kerja Dinas.
4. Bagi Sekolah, hasil survei atau pemeriksaan kondisi sarana-pemeriksaan pendidikan dapat dijadikan masukan bagi penyusunan Rencana Kegiatan Sekolah (RKS) khususnya dalam pemeliharaan dan perawatan (supervise pelaksanaan).

Diagram di bawah ini menjelaskan siklus kegiatan yang diuraikan dalam buku Panduan Manajemen Aset Sarana-Prasarana ini.



## 6. Perangkat Lunak (Software)

Menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Serial Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah ini adalah aplikasi perangkat lunak (*software*) tentang Manajemen Sarana-Prasarana Sekolah. Perangkat lunak ini adalah alat bantu proses data dan pemeriksaan kondisi sarana-prasarana di tingkat sekolah dan yang dikumpulkan menjadi data keseluruhan di tingkat Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

Dengan perangkat lunak tersebut akan diperoleh keluaran berupa:

1. Basis data (*data-base*) Sarana-Prasarana Sekolah Kabupaten/Kota
2. Tampilan hasil Verifikasi, sebagai olahan basis data dengan memasukkan kriteria tertentu (kondisi sarana-prasarana, lokasi, dst)
3. Tampilan hasil Prioritisasi, sebagai olahan lanjut sesuai dengan criteria tindakan yang akan diambil (pemeliharaan, perawatan, rehabilitasi, maupun pengadaan)



4. Perhitungan kebutuhan anggaran untuk melakukan tindakan tersebut, yang mana ini akan berguna bagi penganggaran dan menyusun usulan kegiatan.

Dengan bantuan perangkat lunak ini maka diharapkan Dinas Pendidikan dan yang terkait mengetahui dari sisi ketersediaan sarana-prasarana (*supply side*) jumlah, kondisi dan kualitas dari sarana-prasarana sekolah. Selanjutnya jika dibandingkan dengan sisi kebutuhan (*demand side*) yaitu jumlah pengguna, maka akan diperoleh gambaran kekurangan/kelebihan dari ketersediaan maupun kualitas sarana-prasarana pendidikan yang ada. Hasil ini akan memudahkan bagi Dinas untuk melakukan verifikasi atas berbagai usulan yang disampaikan sekolah atau pihak lain, juga untuk melakukan prioritas dan alokasi anggaran tahunan, baik berdasarkan prioritas atau urgensi untuk tindakan perawatan, rehabilitasi, pengadaan, dan seterusnya.

Dengan keluaran yang berupa prioritas tindakan perawatan, rehabilitasi, pengadaan tersebut, selanjutnya Dinas Pendidikan Kab/kota juga dapat melakukan perhitungan kebutuhan anggaran. Hasil perhitungan anggaran ini selanjutnya dapat digunakan sebagai masukan bagi dinas dalam menyusun Rencana Strategis Dinas (SKPD) dan Rencana Kerja Dinas (SKPD).

# BAB II

## PELAKSANA KEGIATAN PENDATAAN SARANA- PRASARANA SEKOLAH

### 2.1 Pelaksana

Pelaksana yang ditunjuk untuk melaksanakan pendataan tersebut, dapat terdiri dari unsur dari Dinas Pendidikan (Sie Sarpras dan Sie Perencanaan dan Pendataan), Dinas Pengelola Penerimaan Keuangan dan Aset Daerah (DP2KAD), serta UPTD Pendidikan (Pengawas sekolah), didukung dinas teknis terkait (Subdin Cipta karya). Dalam hal ini masing-masing bertanggung jawab terhadap proses pendataan agar sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan sehingga diperoleh data- data yang dapat dipertanggung-jawabkan dan bertaut dengan pendataan barang milik daerah (BMD).

### 2.2 Peran dan Tanggung jawab

Adapun pembagian peran dan tanggung jawab antar institusi yang terkait dalam manajemen sarana-prasarana sekolah ini setidaknya meliputi beberapa hal di bawah ini:

- a. Unsur Dinas Pendidikan (Sie Perencanaan dan Pendataan, Sie Sarana Prasarana Pendidikan dan UPTD Pendidikan / Pengawas Sekolah), berperan antara lain:
  - 1) Mengadakan kajian dan menentukan arah kebijakan terhadap kondisi sarana prasarana pendidikan yang menjadi kewenangannya.
  - 2) Mengadakan pendataan dan mencermati kondisi fisik sarana prasarana
  - 3) Menyusun rencana anggaran pembiayaan.
  - 4) Menyusun dan menyajikan laporan pendataan sesuai dengan tata laksana program yang ada.
- b. Dinas Pengelola Penerimaan Keuangan dan Aset Daerah (DP2KAD), yang berperan antara lain dalam:
  - 1) Memberi arahan terkait system pengendalian sesuai dengan Permendagri 17/2004
  - 2) Memberikan supervise dalam kodifikasi dan penetapan statussarana-prasarana sekolah sebagai barang milik daerah.
- c. Dinas Teknis terkait (Subdin Cipta Karya), berperan antara lain:
  - 1) Membantu dalam mencermati data kondisi fisik sarana prasarana.
  - 2) Mengadakan penilaian terhadap keandalan/kelaidan komponen bangunan, berdasarkan masukan data yang diperoleh.
  - 3) Membantu menyusun anggaran pemeliharaan dan perawatan sesuai dengan data yang diperoleh.
  - 4) Memberi masukan / saran teknis terhadap ketentuan-ketentuan teknis yang berlaku.

### 2.3 Kewajiban

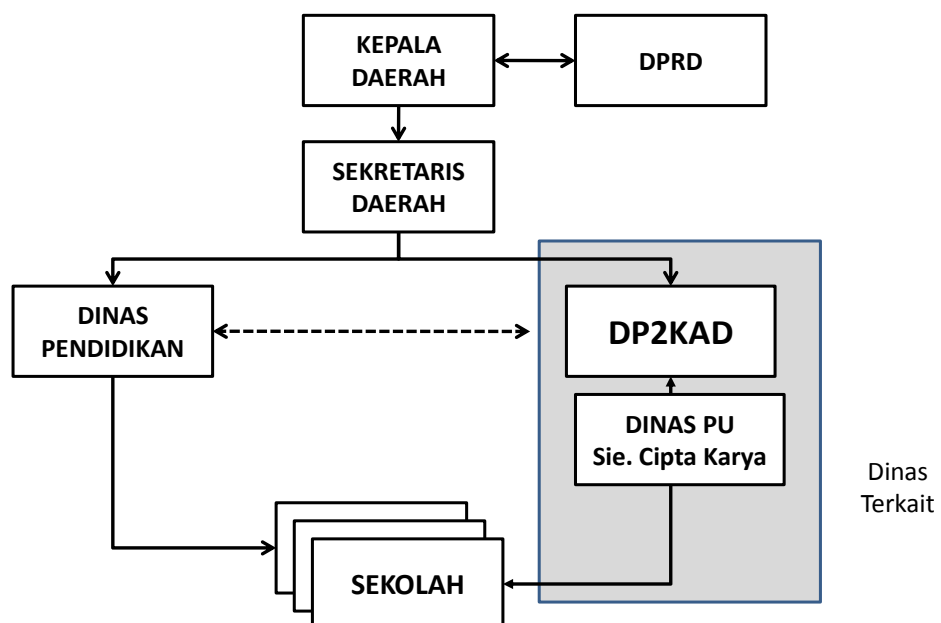
Tiap penanggung-jawab diatas berkewajiban untuk menyampaikan hasil kegiatan kajian pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pendidikan, kepada pihak pemangku kepentingan dalam hal ini adalah Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, Kepala Daerah, DPRD, yang selanjutnya untuk direkomendasi agar dapat dijadikan pertimbangan dalam menentukan arah kebijakan dalam mengalokasikan anggaran biaya perawatan bangunan pendidikan sesuai dengan tingkat kerusakan fisik bangunan gedung sekolah yang ada serta peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Pelaksanaan perbaikan dan/atau penggantian komponen bangunan sarana prasarana sekolah, dengan tingkat kerusakan sedang dan berat dilakukan setelah berkonsultasi dengan instansi teknis setempat. dan disetujui oleh Pemerintah Daerah, sedangkan perbaikan dan/atau penggantian komponen bangunan dengan tingkat kerusakan ringan dapat dilaksanakan oleh manajemen sekolah.

Hubungan tugas dan tanggung jawab di atas dapat digambarkan pada diagram dibawah, dimana Dinas Pendidikan secara langsung memberikan supervisi manajemen sarana-prasarana sekolah, dalam hal ini Dinas Pendidikan akan bekerjasama dan konsultasi: yang terkait dengan system pendataan barang milik daerah (BMD) dengan DP2KAD, yang menyangkut kondisi bangunan dengan Dinas PU/Cipta Karya. Sementara itu sekolah-sekolah wajib menyampaikan data kondisi dan ketersediaan sarana-prasarana sekolahnya, menyampaikan laporan periodic serta melaksanakan tugas pemeliharaan rutin dan berkala sekolahnya masing-masing.

Diagram 2.1

### TUGAS & TANGGUNG JAWAB Manajemen Sar-pras Sekolah tingkat Kabupaten/Kota



## 2.4. Tahapan Pendataan

Metode pendataan dirumuskan dan disusun menurut tahapan-tahapan pelaksanaan kegiatan yaitu : tahap pengumpulan data, tahap identifikasi, tahap pelaksanaan survei, dan tahap penyusunan laporan, serta tahap analisis.

### a. Tahapan Persiapan

Tahapan persiapan ini meliputi kegiatan, antara lain:

- 1) Membuat dan menyusun form pendataan, rencana dan jadwal kegiatan
- 2) Mengadakan sosialisasi kepada pihak-pihak terkait, mulai dengan menjelaskan Manajemen Sar-pras Sekolah (manfaat, pengertian, cakupan, proses, data, software)
- 3) Menjelaskan cara dan prosedur pengisian Form Data inventarisasi Sar-pras Sekolah kepada UPTD dan kepada para Pengawas Sekolah

### b. Tahapan Pengumpulan Data

Data yang dikumpulkan bersumber dari interview, pengisian form kuisisioner dan pengamatan kondisi di lapangan, beberapa jenis data yang diperlukan meliputi :

- 1) **Lembar untuk tingkat Sekolah**, terdiri dari:
  - a. **Besaran Sekolah** - berisi data jumlah murid (laki, perempuan) per rombel dan tingkatan kelas; serta jumlah guru dan tenaga kependidikan yang dibedakan menurut pelajaran dan jabatannya
  - b. **Data Tanah/Lahan yang digunakan oleh Satuan Pendidikan** - berisi data mengenai nama barang (tanah), luas, letak, jenis Hak (HGB, HM, Sewa, dst), penggunaan, tahun perolehan, asal usul atau cara perolehan.
  - c. **Data Bangunan/Gedung yang digunakan oleh Satuan Pendidikan** - berisi data nama barang, luas, konstruksi, lokasi, dokumen, tahun perolehan dan asal-usulnya, harga, kepemilikan dan kondisinya (baik, rusak ringan, rusak sedang, rusak berat)
  - d. **Data Jaringan (Listrik/Air) yang ada di Satuan Pendidikan** - berisi data nama barang (instalasi), konstruksi, panjang, lebar, luas, lokasi, dokumen, tahun perolehan dan asal-usulnya, harga, kepemilikan dan kondisinya (baik, rusak ringan, rusak sedang, rusak berat).
- 2) **Lembar untuk tiap Kelas**, terdiri dari:
  - a. **Data Alat dan Mesin di dalam ruangan** - berisi data dari masing-masing Ruang (kelas, ruang guru, dst) menyangkut nama barang, merek, tipe, ukuran, bahan, nomor (kode pabrik, rangka, mesin, polisi, BPKB), harga, tahun perolehan, asal usul, kepemilikan, klasifikasi (sesuai Permendiknas), kapasitas unit, kondisi, jumlah yang ada.
  - b. **Data Buku/Alat Peraga di dalam ruangan** - berisi data dari masing-masing Ruang (kelas, ruang guru, dst) menyangkut nama barang, untuk buku/perpustakaan (judul, pencipta, spesifikasi), untuk barang bercorak seni/budaya (asal daerah, pencipta, bahan), untuk hewan/ternak (jenis, ukuran), tahun perolehan, asal usul, kepemilikan, klasifikasi (sesuai Permendiknas), kapasitas unit, kondisi, jumlah yang ada.

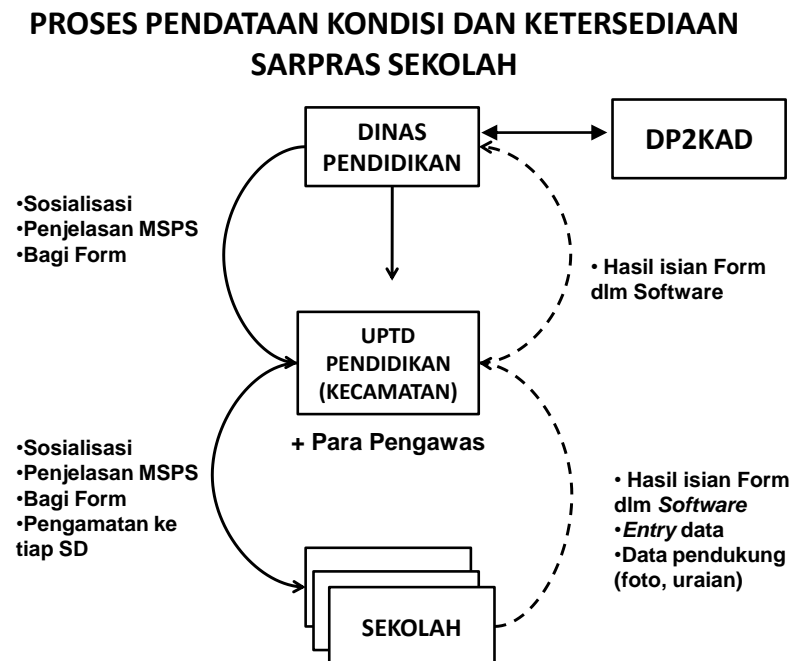
Dalam pengumpulan data ini digunakan alat bantu formulir dalam softcopy (files) sehingga bisa langsung dimasukkan ke computer. Isian form dilakukan per kelas dan unit ruangan, sehingga satu lembar copy nya bisa ditempelkan di ruang tersebut sebagai alat pemantauan (monitoring) kondisi dan kelengkapan sarana ruang tersebut.

**c. Tahapan Pelaporan**

Tahapan pelaporan ini merupakan kegiatan untuk:

- 1) Dengan mengisi Form yang ada, maka otomatis sudah mendatakan ketersediaan dan kondisi sarana-prasarana sekolah yang ada, selanjutnya dikumpulkan,
- 2) Melakukan input data kedalam Form (aplikasi *softcopy*) yang dibuat,
- 3) Menyusun data - data yang telah diperoleh dalam bentuk deskripsi dan dokumentasi.

Diagram 3.1.



**d. Tahapan Analisis Data**

Dalam tahap ini akan dilakuan penilaian terhadap berbagai keadaan yang berdasarkan prinsip-prinsip pendekatan serta teknis, beberapa hal pokok yang akan dianalisis meliputi :

- 1) Kondisi fisik sarana prasarana pendidikan secara menyeluruh, meliputi :keandalan bangunan, macam kerusakan, volume kerusakan, penanganan yang akan dilakukan.
- 2) Kebutuhan prasarana dan sarana pendidikan yang diperlukan, meliputi macam, jumlah dan besaran.

# BAB III

## KAJIAN KONDISI FISIK SARANA PRASARANA SEKOLAH

Berhasilnya kegiatan pendataan dipengaruhi oleh tingkat pemahaman terhadap aspek teknis dalam menilai kondisi sarana prasarana sekolah, seperti :

- a. Jumlah dan macam sarana prasarana yang dimiliki sekolah.
- b. Perhitungan ukuran fisik (luasan) ruang.
- c. Kondisi dan tingkat kerusakan komponen bangunan.
- d. Penentuan skala prioritas penanganan kerusakan.
- e. Perhitungan perencanaan anggaran yang diperlukan.

Aspek-aspek tersebut itulah yang akan disurvei dan diinventarisasi di lapangan melalui serangkaian proses sebagaimana diuraikan di bawah ini. Data yang dikumpulkan bersumber dari interview, pengisian form kuisisioner dan pengamatan kondisi di lapangan (data primer) oleh pihak sekolah dengan supervise dari pengawas (fasilitator), beberapa jenis data yang diperlukan meliputi :

1. Luasan bangunan
2. Prasarana dan sarana utama yang dimiliki seperti ruang kelas, ruang guru, ruang kepala sekolah,
3. Prasarana penunjang, meliputi: ruang BP, ruang UKS, ruang OSIS, ruang ibadah, gudang, kamar mandi, parkir
4. Sarana pendukung, seperti : ruang laboratorium, ruang perpustakaan, ruang ketrampilan
5. Sarana bermain, upacara dan olah raga
6. Kondisi fisik sarana prasarana (macam kerusakan, volume kerusakan dan tingkat kerusakan yang dialami).

### 3.1. Kondisi dan Ketersediaan Sarana-Prasarana Sekolah yang disurvei

Dalam pelaksanaan survei sekaligus juga dilakukan pemeriksaan dan pengujian terhadap kondisi komponen-komponen bangunan baik yang mengalami kerusakan maupun yang masih dalam kondisi layak fungsi, sehingga dapat digunakan sebagai pertimbangan untuk penanganan perawatan yang perlu dilakukan.

Perlu dijelaskan disini bahwa kondisi sarana prasarana sekolah yang diminta dalam Form survey terdiri dari empat katagori, yaitu: *Baik, Rusak Ringan, Rusak Sedang, Rusak Berat*. Oleh karena dalam pengisian Form pencantuman kondisi sarana-prasarana tersebut diserahkan kepada

penilaian masing-masing sekolah (yang mengisi), maka secara umum perlu diberikan petunjuk criteria penilaian kondisi atau tingkat kerusakannya. Untuk itu kiranya perlu disepakati walau secara umum agar untuk menilai kondisi sarana prasarana di sekolah masing-masing, setidaknya mempertimbangkan cirri umum kondisi tiap kategori, misalnya:

1. Kondisi Baik – sarana atau prasarana dalam keadaan *berfungsi penuh, bersih, tidak ada cacat*;
2. Kondisi Rusak Ringan - sarana atau prasarana dalam keadaan *berfungsi tapi penampilannya tidak bersih atau kusam, tergores, lecet, coek*;
3. Kondisi Rusak Sedang - sarana atau prasarana kondisinya: *fungsinya sedikit ada gangguan kondisinya kurang bersih, ada cacat dan kerusakan yang mulai menmgganggu*;;
4. Kondisi Rusak Berat - sarana atau prasarana dalam keadaan tidak berfungsi, kondisinya ada kerusakan berat yang membuatnya tidak berfungsi.

Tentu saja yang disurvei meliputi Sarana dan Prasarana Sekolah. Untuk sarana berupa alat dan mesin lebih mudah dalam pemeriksaan dan penilaian, apakah berfungsi baik atau tidak, kondisi fisiknya baik atau rusak.

Berikut ini adalah yang menyangkut prasarana. Beberapa komponen prasarana (bangunan) yang perlu dilakukan pemeriksaan dan pengujian adalah sebagai berikut :

1. Komponen Arsitektur Bangunan:
  - a. *jendela* : daun jendela kaca, kaca mati, jendela nako, bouven (kaca / kawat ayam), daun jendela papan
  - b. *lantai dan penutup lantai / dinding* : permukaan lantai, lantai plester, tegel abu-abu, tegel keramik
  - c. *langit-langit* : plafond, eternit / tripleks
  - d. *penggantung dan pengunci* : slot, grendel, expagnolete, kait angin, engsel, grendel
  - e. *pintu* : pintu panil kayu, panil multipleks
  - f. *kosen* : kayu
2. Komponen Struktur Bangunan:
  - a. *pondasi bangunan* : batu kali menerus, sumuran dan footplat beton
  - b. *struktur bangunan beton* : kolom struktur, kolom praktis, balok ring, balok lantai, sloof, ring gunung-gunung, konsol beton
  - c. *struktur bangunan komposit* : plat atap, plat lantai, bak air, meja beton, rabat beton
  - d. *rangka atap* : kuda-kuda, nok, gording, murplat, balok angin,
3. Komponen Sub Struktur Bangunan:
  - a. *rangka atap* : usuk dan reng, papan ruter, papan listplank, papan talang, konsol kayu
  - b. *penutup atap* : genteng, kerpus, asbes gelombang
  - c. *dinding permanen* : pasangan bata
  - d. *partisi* : dinding kayu, multipleks, kalsiboard
4. Komponen Mekanikal Bangunan:
  - a. *saluran pembuangan* : air kotor, air hujan, bak kontrol
  - b. *saluran distribusi air bersih* : km/wc, meja beton, wastafel, tower
  - c. *sanitair* : kelengkapan wastafel, tangki closet duduk
  - d. *komponen instalasi* : kran air, stop kran, kran penguras, pipa knee

- e. *bak air* : tower, km/wc, meja beton
- f. *pompa air*
- 5. Komponen Elektrikal Bangunan:
  - a. *sistem elektrikal* : saklar, stop kontak, lampu, armatur, fitting, zakering / MCB, kabel, sistem penyambungan kabel
- 6. Komponen Ruang Luar Bangunan:
  - a. *pembuangan* : septicktank, peresapan air kotor, peresapan air hujan, bak sampah
  - b. *saluran air hujan* : talang tegak, talang datar, talang torong
  - c. *saluran air kotor* : floor drain / avour
  - d. *finishing* : pengecatan luar bangunan
  - e. *sarana penunjang* : toilet dan tempat wudhu
  - g. *halaman* : perkerasan paving, kanstin, tanaman

Dengan pemeriksaan dan pengujian komponen-komponen tersebut di atas, maka diharapkan dapat didatakan semuanya, agar Dinas mempunyai *data-base* ketersediaan dan kondisi sarana-prasarana seluruh kabupaten/kota. Atas dasar *data-base* tersebut dapat disusun program/kegiatan pemeliharaan dan perbaikan sarana-prasarana tiap sekolah. Dinas dapat menentukan prioritas lokasi dan alokasi kegiatan dan anggaran untuk melaksanakannya.

### 3.3. Intensitas Kerusakan Bangunan

Kerusakan bangunan adalah tidak berfungsinya bangunan atau komponen bangunan akibat penyusutan/berakhirnya umur bangunan, beban fungsi yang berlebih, akibat ulah manusia, akibat pengaruh fisis/kimiawi/serangga atau perilaku alam seperti (gempa bumi/pergeseran atau penurunan tanah/sebab lain yang sejenis).

Intensitas kerusakan bangunan dapat digolongkan atas tiga tingkat kerusakan, yaitu:

#### 1) Kerusakan Ringan:

- a) Kerusakan ringan adalah kerusakan terutama pada komponen non-struktural, seperti penutup atap, langit-langit, penutup lantai, dan dinding pengisi.
- b) Perawatan untuk tingkat kerusakan ringan, biayanya maksimum adalah sebesar 35% dari harga satuan tertinggi pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku, untuk tipe/klas dan lokasi yang sama.

#### 2) Kerusakan Sedang:

- a) Kerusakan sedang adalah kerusakan pada sebagian komponen non-struktural, dan atau komponen struktural seperti struktur atap, lantai, dan lain-lain.
- b) Perawatan untuk tingkat kerusakan sedang, biayanya maksimum adalah sebesar 45% dari harga satuan tertinggi pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku, untuk tipe/klas dan lokasi yang sama.

#### 3) Kerusakan Berat:

- a) Kerusakan berat adalah kerusakan pada sebagian besar komponen bangunan, baik struktural maupun non-struktural yang apabila setelah diperbaiki masih dapat berfungsi dengan baik sebagaimana mestinya.



- b) Biayanya maksimum adalah sebesar 65% dari harga satuan tertinggi pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku, untuk tipe/klas dan lokasi yang sama.

Uraian klasifikasi kondisi bangunan diatas akan dijadikan patokan dalam menentukan klasifikasi tindakan dalam manajemen sarana-prasarana sekolah, apakah kondisi dan tingkat kerusakan suatu ruang atau sarana termasuk rusak ringan, rusak sedang, rusak berat.

Klasifikasi tingkat kerusakan sarana-prasarana tersebut akan digunakan untuk memudahkan penilaian kondisi sarana-prasarana, yang selanjutnya dimasukkan ke dalam program aplikasi (software) sehingga secara agragatif pada tingkat kabupaten/kota akan diketahui berapa persen sekolah yang kondisi sarana-prasarana ada dalam kondisi baik, rusak ringan, sedang, berat; berapa jumlah ruangan, ruang apa saja yang ada dalam kondisi baik atau rusak ringan/sedang/berat. Dengan data tersebut maka pihak Kabupaten/Kota setiap tahun akan tahu bagaimana mengalokasikan program/kegiatan perbaikan sarana-prasarana sekolah.

Tabel 3.1

### KONDISI SARANA-PRASARANA SEKOLAH

No	KERUSAKAN	KARAKTERISTIK	PERAWATAN
1	BAIK	•Sarpras berfungsi baik; kondisi fisiknya baik	Pemeliharaan rutin dilakukan pengguna (warga )sekolah
2	RINGAN	• Kerusakan terutama pada komponen non-struktural, seperti :penutup atap, langit-langit, penutup lantai, dan dinding pengisi.	Maximum 35% harga satuan tertinggi bangunan gedung baru
3	SEDANG	• Kerusakan pada sebagian komponen non-struktural dan atau komponen struktural seperti struktur atap, lantai, dan lain-lain.	Maximum 45% harga satuan tertinggi bangunan gedung baru
4	BERAT	• Kerusakan pada sebagian besar komponen bangunan, baik struktural maupun non-struktural yang apabila setelah diperbaiki masih dapat berfungsi dengan baik sebagaimana mestinya.	Maximum 65% harga satuan tertinggi bangunan gedung baru

# BAB IV

## PERIODE PEMERIKSAAN SARANA-PRASARANA SEKOLAH

### 4.1. Kegiatan Pemeriksaan

Pelaksanaan kegiatan pemeriksaan dapat dilaksanakan secara berkala/periodik sesuai dengan tingkat kebutuhan data yang *updated*, sehingga data-data tersebut dapat dijadikan acuan dan dasar dalam menentukan skala prioritas peruntukan/penanganan perawatan dan menentukan besarnya kebutuhan anggaran yang diperlukan.

Idealnya, seluruh data-data yang diperoleh dan telah dimasukkan dalam program yang dibuat, diharapkan dapat diakses dan diinformasikan secara transparan lintas Dinas terkait yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota, dan dapat diakses pula oleh pihak sekolah yang bersangkutan. Sistem informasi sarana prasarana sekolah yang lengkap dengan suatu aplikasi pengelolaan data-data seluruh aset adalah ditujukan untuk memberikan kemudahan dalam mewujudkan layanan informasi yang cepat, tepat, sistematis serta dapat dipertanggung-jawabkan kebenaran data tersebut dalam mencapai tujuan dari fungsi menatausahakan barang inventaris (mendata dan mencatat serta mengelola) yang menggambarkan kondisi riil prasarana pendidikan yang ada dan merupakan tanggung jawab Pemerintah Daerah/Dinas terkait. Dengan begitu para pemangku kepentingan/pengguna dapat memanfaatkannya untuk:

- 1) Mengetahui seluruh aset bangunan gedung pendidikan yang ada.
- 2) Mengetahui kebutuhan sarana prasarana yang harus dipenuhi oleh Pemerintah.
- 3) Melakukan pengecekan dan pengawasan secara langsung melalui jaringan komputer sesuai struktur organisasi penatausahaan dari tingkatan atas hingga tingkatan bawah
- 4) Dapat menjawab permasalahan-permasalahan aset yang sering dihadapi seperti berikut :
  - a) aset berjumlah banyak dan tersebar secara geografis
  - b) aset memiliki penanganan (*treatment*) yang spesifik
  - c) aset memiliki masalah-masalah legal yang berbeda-beda
  - d) proses pencatatan aset tidak sistematis dan terintegrasi karena manajemen data dilakukan secara manual
  - e) perencanaan dan sasaran aset sesuai dengan peruntukan
  - f) memudahkan dalam menentukan besarnya alokasi anggaran dan prioritas penanganan yang harus dilakukan

## 4.2. Periode Pemeriksaan Komponen Bangunan

Kegiatan pelaksanaan pemeriksaan komponen bangunan yang dilaksanakan pada periode waktu tertentu yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku, dan dengan mempertimbangkan kelaikan dari komponen-komponen bangunan yang memenuhi kualitas standar teknis yang berlaku.

Periode waktu yang dapat direncanakan dan minimal harus dilaksanakan adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.1**  
**Periode Pemeriksaan Komponen Bangunan dan Pelaksananya**

Komponen		Periode Pemeriksaan				Pelaksana
		Harian	Minggu	Bulan	Tahun	
<b>Atap :</b>						
■ Rangka kayu	kuda-kuda				10	Dinas
	balok ( nok, gording)				10	Dinas
	papan ruitter			6		Dinas
	usuk dan reng				10	Dinas
	papan talang			6		Dinas
	listplank			6		Dinas
	konsol teritis				10	Dinas
■ Penutup atap	genteng kerpus			6		Dinas
	genteng vlam			6		Dinas
<b>Langit - langit</b>						
	penggantung rangka				10	Dinas
	rangka plafond				10	Dinas
	plafond eternit			1		Sekolah
	list plafond			1		Sekolah
<b>Dinding</b>						
	pasangan dinding bata				1	Dinas
	pas.dinding partisi			1		Sekolah
	plesteran dinding				1	Dinas
	sponengan dinding				1	Dinas
<b>Kosen</b>						
	pintu			6		Dinas
	jendela			6		Dinas
	bouven			6		Dinas
	dinding partisi			6		Dinas

Keterangan: Angka menunjukkan frekuensi. Misal: angka 2 pada kolom Hari, artinya: 2 hari sekali, angka 6 pada kolom bulan artinya 6 bulan sekali.

**Tabel 4.1 Periode Pemeriksaan Komponen Bangunan dan Pelaksananya (lanjutan)**

Komponen		Periode Monitoring Pemeliharaan				Pelaksana
		Harian	Minggu	Bulan	Tahun	
<b>Beton</b>	struktur kolom				10	Dinas
	kolom praktis				10	Dinas
	balok sloof				10	Dinas
	balok ring				10	Dinas
	balok lantai				10	Dinas
	ring gunung-gunung				10	Dinas
<b>Pintu</b>	panil		1			Sekolah
	doubel teakwood		1			Sekolah
	papan		1			Sekolah
<b>Jendela</b>	daun jendela kaca		1			Sekolah
	kaca mati		1			Sekolah
	kaca nako		1			Sekolah
<b>Penggantung dan pengunci</b>	engsel pintu			2		Sekolah
	engsel jendela			2		Sekolah
	grendel pintu			2		Sekolah
	grendel jendela			2		Sekolah
	slot			2		Sekolah
	handel			2		Sekolah
	kait angin			2		Sekolah
<b>Lantai</b>	rabat beton				1	Dinas
	tegel keramik lantai	1				Sekolah
	tegel keramik dinding	2				Sekolah
<b>Pondasi</b>	pondasi batu kali				1	Dinas
	plester/beraben pondasi				1	Dinas
<b>Pengecatan / politur</b>	pengecatan dinding				2 - 3	Sekolah
	pengecatan plafond				2 - 3	Sekolah
	pengecatan genteng				2 - 3	Sekolah
	pengecatan/politur kayu				2 - 3	Sekolah
	pengecatan besi				2 - 3	Sekolah

Keterangan: Angka menunjukkan frekuensi. Misal: angka 2 pada kolom Hari, artinya: 2 hari sekali, angka 6 pada kolom bulan artinya 6 bulan sekali.

**Tabel 4.2 Periode Pemeriksaan Komponen Bangunan dan Pelaksananya (lanjutan)**

Komponen		Periode Monitoring Pemeliharaan				Pelaksana
		Harian	Minggu	Bulan	Tahun	
<b>Utilitas instalasi listrik</b>	kabel				I	Dinas
	fiting				I	Dinas
	stop kontak			I		Sekolah
	saklar			I		Sekolah
	lampu			I		Sekolah
	MCB				I	Dinas
	<b>Instalasi Air Bersih</b>	bak tower			2	
jaringan pipa distribusi				2		Sekolah
pompa,				2		Sekolah
stop kran				2		Sekolah
knee				2		Sekolah
kran				2		Sekolah
bak mandi			I			Sekolah
<b>Sanitasi</b>	jaringan air kotor			I		Sekolah
	ckoset	I				Sekolah
	sumur				I	Dinas
	peresapan			6		Dinas
	septicktank			6		Dinas
	bak kontrol			I		Sekolah
	avour / floor drain	I				Sekolah
<b>Drainase</b>	saluran terbuka U20			I		Sekolah
	saluran tertutup O20			I		Sekolah
	bak kontrol			I		Sekolah
	peresapan air hujan			I		Sekolah
	talang teritis				I - 2	Dinas
<b>Halaman dan lingkungan</b>						
	penyapuan halaman	I				Sekolah
	pembabatan rumput		I			Sekolah
	pembersihan sampah	I				Sekolah
	pemotongan pohon			I		Sekolah

Keterangan: Angka menunjukkan frekuensi. Misal: angka 2 pada kolom Hari, artinya: 2 hari sekali, angka 6 pada kolom bulan artinya 6 bulan sekali.

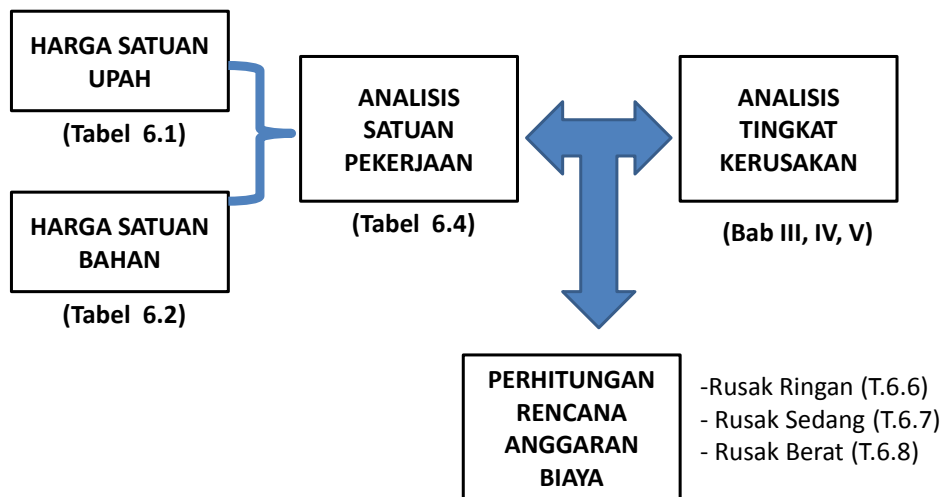
# BAB V

# PRAKIRAAN PEMBIAYAAN

Pada Bab ini akan dibahas aspek pembiayaan dari kegiatan manajemen 22sset ini yang berkaitan dengan nilai asset dan pembiayaan untuk perawatannya. Uraian Bab ini menyangkut aspek Harga Satuan Komponen (bahan, perekerjaan), Perhitungan per Satuan Pekerjaan Perekerjaan, Perhitungan berdasarkan Tingkat Kerusakan Bangunan. Atas dasar komponen perhitungan tersebut, pada bagian akhir ditunjukkan cara membuat perhitungan untuk Rencana Anggaran Biaya Perawatan Sarana dan Prasarana Pendidikan. Untuk lebih jelasnya secara diagramatis dapat dilihat pada Diagram di bawah ini.

Diagram 5.1

## ANALISIS PERHITUNGAN PEMBIAYAAN



## 5.1. Harga Satuan

Untuk memperhitungkan besaran harga setiap m, m<sup>2</sup> dan m<sup>3</sup> (harga satuan) setiap volume pekerjaan adalah berdasarkan harga satuan bahan-upah yang berlaku setempat dikalikan (dimasukkan dalam Tabel) perhitungan analisa SNI yang berlaku, sebagai contoh berikut adalah daftar harga upah dan bahan, baik yang berlaku di pasaran maupun ketentuan yang diberlakukan/ dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah setempat.

Dalam melakukan perhitungan atau prakiraan biaya perawatan ini digunakan Harga Satuan yang mengacu kepada harga satuan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah masing-masing, setiap tahun anggaran, yang biasanya terdiri:

1. Daftar harga satuan upah
2. Daftar harga satuan bahan

Contoh dari Tabel harga-harga satuan ini dapat dilihat pada **Lampiran**

Selanjutnya di bawah ini ditunjukkan model perhitungan analisa SNI yang dipergunakan untuk menghitung setiap harga satuan dari item-item pekerjaan yang dilakukan, setelah diketahui harga satuan per m', m<sup>2</sup>, m<sup>3</sup> maka harga satuan tersebut dimasukkan dalam rincian RAB pelaksanaan. Cara-cara pengisian tabel perhitungan analisa SNI diuraikan dalam penjelasan di bawah ini.

Sebagai contoh adalah perhitungan pekerjaan pasangan batu bata untuk 1 m<sup>2</sup> dengan analisa SNI sebagai berikut :

**Tabel 6.3**  
**Contoh Perhitungan Pekerjaan**

No	Macam Pekerjaan	Upah	Bahan	Jumlah
1	2	3	4	5
	70.0000 bh Bata merah 5x11x22 @ Rp			
SNI	4.5000 kg PC @ Rp			
6.15	0.0150 m <sup>3</sup> Kapur pasang @ Rp			
03-2837-2002	0.0500 m <sup>3</sup> Pasir pasang @ Rp			
	0.1000 org Tukang batu @ Rp			
	0.0100 org Kepala tukang batu @ Rp			
	0.3200 org Pekerja @ Rp			
	0.0150 org Mandor @ Rp			
	Jumlah			
	Dibulatkan			

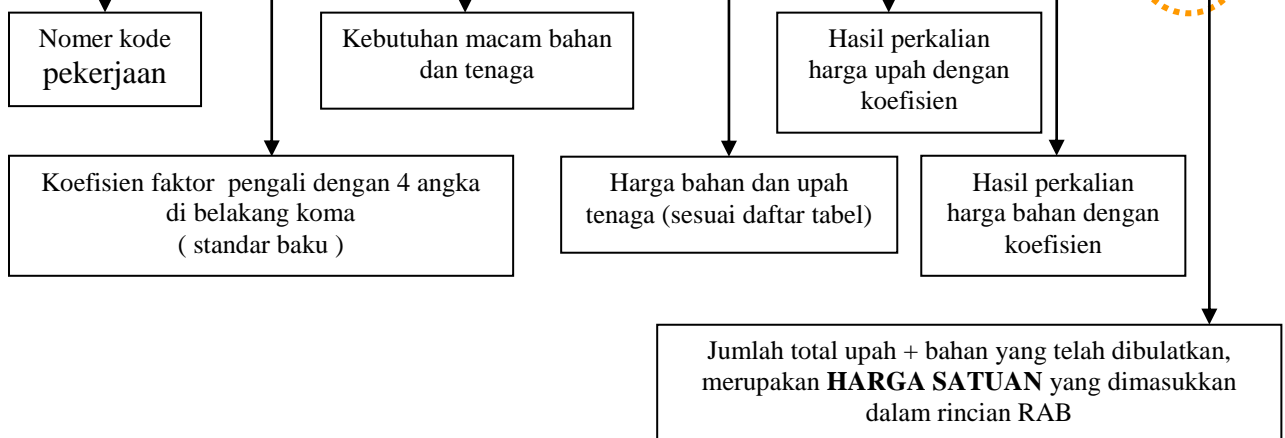
### Cara pengisian :

1. Masukkan harga bahan / material dan harga upah tenaga dalam kolom 2
2. Perkalian harga bahan / material dengan angka koefisien ( sebelah kiri pada kolom 2 ) dan masukkan hasil perkalian pada kolom bahan ( kolom 4 )
3. Perkalian harga upah tenaga dengan angka koefisien ( sebelah kiri pada kolom 2 ) dan masukkan hasil perkalian pada kolom bahan ( kolom 3 )

4. Jumlahkan masing-masing harga pada kolom 3 dan kolom 4
5. Masukkan jumlah total dari jumlah harga pada kolom 3 dan 4 kemudian dibulatkan.  
Hasil akhir dari angka pembulatan tersebut adalah merupakan harga satuan dari pekerjaan 1 M<sup>2</sup> pasangan batu bata dengan campuran 1 Pc : 3 Kp : 10 Ps

Contoh pekerjaan : 1 M<sup>2</sup> Pasangan bata merah tebal 1/2 bata, 1 Pc : 3 Kp : 10 Ps

No	Macam Pekerjaan	Upah	Bahan	Jumlah
1	2	3	4	5
	70.0000 bh. Bata merah 5x11x22 @ Rp 350,00		24.500,00	
SNI	4.5000 kg PC @ Rp 1.250,00		5.625,00	
6.15	0.0150 m <sup>3</sup> Kapur pasang @ Rp 21.500,00		322,50	
03-2837-2002	0.0500 m <sup>3</sup> Pasir pasang @ Rp 81.500,00		4.075,00	
	0.1000 org Tukang batu @ Rp 40.000,00	4.000,00		
	0.0100 org Kepala tukang batu @ Rp 40.000,00	450,00		
	0.3200 org Pekerja @ Rp 40.000,00	8.000,00		
	0.0150 org Mandor @ Rp 40.000,00	750,00		
	Jumlah	13.200,00	34.522,50	47.722,50
	Dibulatkan			47.700,00



Untuk lebih jelasnya penerapan analisis satuan pekerjaan ini secara lebih rinci diuraikan pada Lampiran 2, yang menggunakan kasus suatu daerah sebagai misal.



## 5.2. PERHITUNGAN

Setelah diperoleh data-data kondisi fisik keseluruhan prasarana bangunan gedung dan sarana penunjang, berdasarkan informasi data yang tertulis dalam form-form isian : kelengkapan prasarana, bahan komponen bangunan, kondisi fisik komponen bangunan, kondisi kelengkapan komponen mekanikal dan elektrikal, kondisi komponen penggantung dan pengunci, kondisi sarana penunjang serta perlengkapan penunjang, maka data-data tersebut akan dipergunakan sebagai acuan dalam pengelompokan tingkat kerusakan bangunan khususnya untuk standar bangunan gedung negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku (dengan pertimbangan anggaran biaya perawatan tersebut diasumsikan dengan pelaksanaan secara swakelola yang dilaksanakan oleh Komite Sekolah).

Apabila dalam pengelompokan data tingkat kerusakan bangunan diperoleh data-data sebagai berikut, yaitu :

### 1. Kerusakan ringan, meliputi kondisi kerusakan pada :

- a. Penutup atap bangunan ( genteng ), dimana kondisi penutup atap tersebut pecah, retak atau lepas dari dudukan genteng.
- b. Langit-langit, dimana kondisi sebagian rangka plafond keropos / lapuk, melengkung / turun, eternit pecah, eternit lepas dari dudukannya ( berongga ) atau permukaan eternit kusam / kotor karena noda bekas kebocoran.
- c. Penutup lantai ( tegel keramik ), kondisinya lepas, berongga / kedudukan tegel bergerak, pecah / retak
- d. Dinding pengisi ( partisi atau pasangan tembok ), kondisinya lepas, berongga, retak

Biaya maksimum yang diperlukan untuk perbaikan komponen bangunan tersebut adalah 35 % dari harga satuan tertinggi pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku setempat untuk tipe yang sama, kemudian dikalikan dengan luasan keseluruhan bangunan yang mengalami kerusakan.

Sebagai misal:

- Harga satuan tertinggi yang berlaku setempat : Rp 1.500.000,- / m<sup>2</sup> ( satu juta lima ratus ribu rupiah per meter persegi ), sudah termasuk PPN 10 %.
- Biaya maksimum perbaikan 35% :  $35\% \times \text{Rp } 1.500.000,- = \text{Rp } 525.000,-$
- Total luas bangunan ( 1 lokal ruang kelas ) yang diperbaiki : 56 m<sup>2</sup>
- Besarnya dana yang diperlukan adalah :  $56 \text{ m}^2 \times \text{Rp } 525.000,- = \text{Rp } 29.400.000,-$
- Rincian biaya perbaikan ( terlampir )

### 2. Kerusakan sedang, meliputi kondisi kerusakan pada:

- a. Struktur atap bangunan ( kuda-kuda, nok, gording, murplat, usuk dan reng ), dimana kondisi kayu struktur atap tersebut patah, keropos / lapuk, bergelombang, sambungan lepas
- b. Langit-langit, dimana kondisi keseluruhan rangka plafond keropos / lapuk, melengkung / turun, eternit pecah, eternit lepas dari dudukannya
- c. Lantai (rabat beton dan lapisan tegel di atasnya ), kondisinya bergelombang atau mengalami penurunan, retak / pecah)

- d. Kosen pintu / jendela, kondisinya keropos / lapuk, kusam, penggantung dan pengunci rusak

Biaya maksimum yang diperlukan untuk perbaikan komponen bangunan tersebut adalah 45 % dari harga satuan tertinggi pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku setempat untuk tipe yang sama, kemudian dikalikan dengan luasan keseluruhan bangunan yang mengalami kerusakan.

Sebagai misal:

- Harga satuan tertinggi yang berlaku setempat : Rp 1.500.000,- / m<sup>2</sup> ( satu juta lima ratus ribu rupiah per meter persegi ), sudah termasuk PPN 10 %.
- Biaya maksimum perbaikan 45% :  $45\% \times \text{Rp } 1.500.000,- = \text{Rp } 675.000,-$
- Total luas bangunan ( 1 lokal ruang kelas ) yang diperbaiki : 56 m<sup>2</sup>
- Besarnya dana yang diperlukan adalah :  $56 \text{ m}^2 \times \text{Rp } 675.000,- = \text{Rp } 37.800.000,-$
- Rincian biaya perbaikan : ( terlampir )

**3. Kerusakan berat**, meliputi kondisi kerusakan pada :

- a. Struktur atap bangunan ( kuda-kuda, nok, gording, murplat, usuk dan reng ), dimana kondisi kayu struktur atap tersebut patah, keropos / lapuk, bergelombang, sambungan lepas
- b. Langit-langit, dimana kondisi keseluruhan rangka plafond keropos / lapuk, melengkung / turun, eternit pecah, eternit lepas dari dudukannya
- c. Lantai ( rabat beton dan lapisan tegel di atasnya ), kondisinya bergelombang atau mengalami penurunan, retak / pecah
- d. Dinding, kondisinya lepas dari ikatan struktur beton, berongga, retak
- e. Struktur gunung-gunung patah, retak dan kedudukan miring
- f. Kosen pintu / jendela, kondisinya keropos / lapuk, kusam, penggantung dan pengunci rusak

Biaya maksimum yang diperlukan untuk perbaikan komponen bangunan tersebut adalah 65 % dari harga satuan tertinggi pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku setempat untuk tipe yang sama, kemudian dikalikan dengan luasan keseluruhan bangunan yang mengalami kerusakan.

Sebagai misal:

- Harga satuan tertinggi yang berlaku setempat : Rp 1.500.000,- / m<sup>2</sup> ( satu juta lima ratus ribu rupiah per meter persegi ), sudah termasuk PPN 10 %.
- Biaya maksimum perbaikan 65% :  $65\% \times \text{Rp } 1.500.000,- = \text{Rp } 975.000,-$
- Total luas bangunan ( 1 lokal ruang kelas ) yang diperbaiki : 56 m<sup>2</sup>
- Besarnya dana yang diperlukan adalah :  $56 \text{ m}^2 \times \text{Rp } 975.000,- = \text{Rp } 54.600.000,-$
- Rincian biaya perbaikan : (terlampir)

### 5.3. PEMBIAYAAN

Langkah-langkah dalam cara penghitungan pembiayaan dalam Rincian RAB, adalah :

1. Menentukan item-item pekerjaan yang akan dilakukan, sesuai dengan data survey kerusakan komponen yang ada.
2. Menghitung volume pekerjaan dari masing-masing komponen bangunan dengan cara pengukuran di lapangan.
3. Masukkan item-item pekerjaan ke dalam tabel rincian RAB. ( kolom 2 )
4. Masukkan hasil perhitungan volume pekerjaan ke dalam tabel rincian RAB. ( kolom 3 )
5. Masukkan harga satuan hasil perhitungan analisa ke dalam kolom harga. ( kolom 5 )
6. Hitung perkalian harga satuan dengan volume pekerjaan, dan hasil masukkan dalam kolom sub jumlah. ( kolom 6 )
7. Jumlahkan sub jumlah, hasil perhitungan perkalian harga satuan dengan volume, hasil total penjumlahan tersebut adalah merupakan harga keseluruhan dari item pekerjaan tersebut (kolom 7)

**Contoh :**

**Tabel 6.5**  
**Rincian Rencana Anggaran Biaya (RAB)**

No.	Uraian Pekerjaan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp.)	Sub Jumlah (Rp.)	Total (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
<b>I</b>	<b>PEKERJAAN PASANGAN DAN PLESTERAN</b>					
1	Pas. Dinding Batu Bata 1Pc : 3 Kp : 10 Ps		m <sup>2</sup>			
2	Pas. Dinding Gunung-gunung 1Pc : 3 Kp : 10 Ps		m <sup>2</sup>			
3	Plesteran Dinding 1Pc : 3 Kp : 10 Ps		m <sup>2</sup>			
4	Acian Dinding		m <sup>2</sup>			
5	Sponengan		m'			
	<b>Sub Total</b>					-

Selanjutnya masukkan data-data item pekerjaan dan perhitungan volume pekerjaan sesuai dengan hasil survey yang telah dilakukan, diuraikan pada **Lampiran 2**.

# BAB VI

## KELUARAN

Sebagaimana dijelaskan pada Pendahuluan, petunjuk teknis pendataan dan analisis kondisi Sarana-Prasarana Sekolah ini ditujukan terutama bagi tingkat Dinas Pendidikan dan SKPD terkait, yang tujuannya terutama untuk manajemen (aset) sarana-prasarana sekolah. Keluaran utama yang diharapkan dalam hal ini ialah: (a) Basis data (*data-base*) ketersediaan dan kondisi sarana prasarana; (b) Hasil analisis ketersediaan dibandingkan dengan kebutuhan, sesuai standar nasional pendidikan yang berlaku; (c) Contoh perhitungan untuk pembiayaan tindakan perawatan/perbaikan yang diperlukan.

### 6.1. Basis data (*data-base*) ketersediaan dan kondisi sarana prasarana;

- a. Basis data sarana-prasarana sekolah pada tingkat kabupaten/kota ini merupakan agregat atau data gabungan seluruh sekolah dasar di kabupaten/kota tersebut
- b. Isinya mencakup data seluruh sarana-prasarana sekolah (lihat Form Data Sekolah) yang mencakup semua jenis ruangan, sarana yang ada, baik ketersediaan, kelengkapan sarana, kondisinya
- c. Dengan basis data ini akan dapat diketahui potensi kesiapan selururuh sekolah dasar yang ada, dan jika dibandingkan dengan jumlah siswa dan guru maka akan dapat dianalisis situasinya.

### 6.2. Hasil analisis ketersediaan dibandingkan dengan kebutuhan, sesuai standar nasional pendidikan

- a. Dengan membandingkan ketersediaan sarana-prasarana, khususnya ruang (kelas, guru, kepala sekolah, perpustakaan dst), dibandingkan dengan data jumlah siswa, jumlah guru, ukuran rombongan belajar (rombel) maka dapat diperoleh berbagai rasio efektivitas penggunaannya
- b. Selanjutnya dengan menggunakan angka-angka standar pendidikan nasional (SPN) maka akan dapat diberikan nilai apakah ratio-ratio penggunaan sarana-prasarana sekolah (ruangan) tersebut termasuk kategori baik, sedang, atau buruk sehingga harus ditingkatkan.

Di samping itu adanya keluaran basis data sarana-prasarana sekolah ini juga memberikan berbagai manfaat bagi pemerintah kabupaten/kota, khususnya Dinas Pendidikan dan SKPD terkait. Di antara berbagai manfaat tersebut antara lain tersebut di bawah ini.

### 6.3. Manfaat bagi Dinas Pendidikan dan SKPD terkait di Kabupaten/Kota

- a. Dapat dipergunakan untuk mendata dan mencatat seluruh aset-aset Dinas / Pemda yang ada dengan baik, sehingga aset-aset tersebut nantinya tidak dinyatakan “ *disclaimed* “ oleh instansi pengawas ketika dilakukan pemeriksaan terhadap aset-aset Pemerintah Daerah..
- b. Diperoleh data-data yang dapat dimanfaatkan oleh pengelola aset di lingkungan Dinas/ Pemda, sehingga dapat melakukan updated terhadap data-data yang ada secara periodik, memudahkan dalam menyusun anggaran biaya pemeliharaan dan perawatan aset serta dapat melakukan taksiran nilai terhadap aset-aset yang ada.
- c. Terwujudnya koordinasi antar instansi/dinas/lembaga terkait, antara lain Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, Bappeda, Subdin Cipta Karya, Sie Sarpras Dinas Pendidikan, Dewan Pendidikan dan Komisi IV – DPRD, dalam mengadakan hubungan kerja sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing.
- d. Memberikan pendampingan kepada sekolah agar mudah memahami dalam pengisian data dengan benar sesuai dengan kebutuhan data entry yang diperlukan, sehingga pihak sekolah dapat memberikan kontribusi informasi data yang akurat.

### 6.4 Manfaat Bagi Stakeholder

- a. Memudahkan dalam pendataan seluruh aset (jumlah, macam, kondisi dan lokasi) yang dimiliki Pemerintah Daerah khususnya Dinas Pendidikan, sehingga tidak terjadi adanya duplikasi dalam penentuan dan penetapan anggaran biaya pemeliharaan dan perawatan aset, serta memberikan kemudahan dalam pendistribusian bantuan sesuai peruntukannya (skala prioritas / kebutuhan).
- b. Dapat mengetahui kondisi riil seluruh aset yang ada.
- c. Terwujudnya efisiensi Sumber Daya Manusia dan Anggaran dalam pengelolaan sarana-prasarana sekolah.
- d. Memudahkan dalam perencanaan alokasi anggaran pertahun, besaran anggaran, sumber dana.

# LAMPIRAN

**LAMPIRAN I:**

MISAL DAFTAR HARGA SATUAN UPAH DAN BAHAN DALAM PERHITUNGAN PERBAIKAN ATAU PEMBANGUNAN SARANA-PRASARANA SEKOLAH (Harga Satuan ini ditetapkan tiap Daerah oleh Bupati/Walikota setempat)

**Tabel L.1**  
**DAFTAR HARGA SATUAN UPAH**

<b>NO.</b>	<b>TENAGA</b>	<b>SATUAN</b>	<b>UPAH ( Rp )</b>
1	2	3	4
1	Mandor	Org/Hari	50,000.00
2	Kepala Tukang Batu	Org/Hari	45,000.00
3	Kepala Tukang Kayu	Org/Hari	45,000.00
4	Kepala Tukang Besi	Org/Hari	45,000.00
5	Kepala Tukang Cat	Org/Hari	45,000.00
6	Kepala Tukang Listrik	Org/Hari	45,000.00
7	Tukang Batu	Org/Hari	40,000.00
8	Tukang Kayu	Org/Hari	40,000.00
9	Tukang Besi	Org/Hari	40,000.00
10	Tukang Cat	Org/Hari	40,000.00
11	Tukang Listrik	Org/Hari	40,000.00
12	Pekerja	Org/Hari	25,000.00

**Tabel L.2**  
**DAFTAR HARGA SATUAN BAHAN**

NO.	NAMA BARANG / BAHAN	SATUAN	HARGA BAHAN (Rp)
1	2	3	4
	<b>BAHAN</b>		
1	Agregat Kerikil 2/3	m <sup>3</sup>	125,000.00
2	Angkur / Baut	bh	2,200.00
3	Angkur / Baut	kg	7,500.00
4	Bambu Apus	btg	5,000.00
5	Batu Bata	bj	350.00
6	Bendrat	kg	11,500.00
7	Besi Beton Polos ø 12 mm	btg	82,000.00
8	Besi Beton Polos ø 10 mm	btg	56,000.00
9	Besi Beton Polos ø 8 mm	btg	34,500.00
10	Besi Beton Polos	kg	8,000.00
11	Besi Beton Ulir	kg	8,000.00
12	Besi Strip	kg	15,000.00
13	Buis Beton dim 0.80 m x 0.5m	bh	50,000.00
14	Buis Beton dim 0.20 m x 1 m	bh	19,500.00
15	Bubungan Genteng Lokal Ceper	bh	4,000.00
16	Cat Kayu Emco	kg	45,000.00
17	Cat Tembok Decolith	kg	11,000.00
18	Eternit 100 x 100 cm	lbr	12,000.00
19	Engsel Pintu	bh	12,000.00
20	Engsel Jendela	bh	8,000.00
21	Flincoat	kg	35,000.00
22	Genteng Press Plentong Lokal Ceper	bh	800.00
23	Grendel Pintu	bh	6,500.00
24	Grendel Jendela	bh	4,500.00
25	Hak Angin	bh	6,000.00
26	Handel Jendela	bh	5,000.00
27	Kaca Bening 5 mm	m <sup>2</sup>	



			45,000.00
28	Kaca Buram 5 mm	m <sup>2</sup>	60,000.00
29	Kait Angin	bh	4,500.00
30	Kapur Pasang	zak	21,500.00
31	Kayu Bangkirai Balok	m <sup>3</sup>	7,260,000.00
32	Kayu Bangkirai Balok 8/12	m'	69,750.00
33	Kayu Dolken d 15 cm panj. 4 m	m <sup>3</sup>	240,000.00
34	Kayu Papan Bangkirai	m <sup>3</sup>	6,800,000.00
35	Kayu Papan Bangkirai 2/20	m'	27,200.00
36	Kayu Kruing Ukuran 8/12	m <sup>3</sup>	4,900,000.00
37	Kayu Kruing Papan 2/20	m'	21,800.00
38	Kayu Kruing Ukuran 6/12	m'	4,900,000.00
39	Kayu Kruing Ukuran 5/7	m'	19,200.00
40	Kayu Kamper Ukuran 6/12	m <sup>3</sup>	5,750,000.00

**Tabel L.2**  
**DAFTAR HARGA SATUAN BAHAN (lanjutan)**

NO.	NAMA BARANG / BAHAN	SATUAN	HARGA SATUAN ( Rp )
1	2	3	4
41	Kayu Papan Kamfer 2/20	m <sup>3</sup>	6,350,000.00
42	Kayu Kamper 6/12	m'	38,500.00
43	Kayu Papan Kamper 2/20	m'	21,500.00
44	Kayu Reng 2/3 Bangkirai	btg/2 m'	4,080.00
45	Kayu Plepet	m'	3,000.00
46	Kayu Stutwerk	m <sup>3</sup>	935,000.00
47	Kuas 4"	bh	8,000.00
48	Lem Kayu Lem Putih FOX	kg	10,500.00
49	Lem Kayu Aica Aibon	kg	38,750.00
50	Multiplek 1200 x 2400 x 9 mm'	lbr	95,000.00
51	Menie	kg	22,000.00
52	Minyak Cat	ltr	12,000.00
53	Paku Gording 125 x 5,1 mm	kg	10,000.00
54	Paku Usuk 80 x 3,8 mm	kg	11,000.00
55	Paku Reng 55 x 3,1 mm	kg	12,000.00
56	Paku Eternit	kg	15,000.00
57	Paku Sumbat	bh	500.00
58	Papan Begesting	m <sup>3</sup>	1,387,500.00
59	Pasir Urug	m <sup>3</sup>	53,000.00
60	Pasir Pasang / Beton	m <sup>3</sup>	81,500.00
61	Plamuur Kayu	kg	15,000.00
62	Plamuur Tembok	kg	26,000.00
63	Plat Beugel	kg	13,000.00
64	Portland Cement (PC) Holcim	40 kg	35,000.00
65	Portland Cement (PC) Holcim	1 kg	1,250.00
66	Semen Putih	kg	1,600.00
67	Seng Pelat BJLS 30 lebar 90 cm Fumira	m'	27,500.00
68	Seng Pelat BJLS 30 lebar 60 cm Fumira	m'	20,000.00
69	Slot Tanam 2x Putar	bh	95,000.00
70	Tegel Keramik Lantai 30 x 30 Polos	m <sup>2</sup>	35,000.00
71	Tegel Plint 10 cm	bh	600.00

## LAMPIRAN 2:

MISAL HASIL PERKIRAAN BIAYA PERAWATAN SARANA PRASARANA SEKOLAH, HASIL UJI COBA (TRY-OUT)

### HASIL ANALISIS

Kegiatan ujicoba manajemen aset di salah satu Kabupaten di Jawa Tengah dengan 20 sekolah sebagai sasaran ujicoba, dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Kerusakan-kerusakan komponen bangunan dari masing-masing sekolah sangat variatif, sebagian dalam kondisi baik secara menyeluruh karena memperoleh dana rehabilitasi di tahun 2009. Sedangkan di beberapa sekolah lainnya rehabilitasi telah dilakukan beberapa tahun sebelumnya.
2. Rata-rata kerusakan komponen bangunan sebagian besar adalah pada bagian penutup atap (genteng bocor), langit-langit (plafond melengkung, eternit kusam bekas kebocoran), permukaan dinding (kusam/plesteran retak), lantai retak (terutama lantai lama: plester dan tegel abu-abu), daun pintu dan jendela (susut/berongga), penggantung dan pengunci pintu jendela (engsel, grendel, slot, kait angin), kran (aus), saklar dan stop kontak (lepas/putus).  
Kerusakan tersebut terjadi akibat kurangnya pemeliharaan dan monitoring yang seharusnya dilakukan pihak sekolah secara berkala terhadap kondisi komponen bangunan, dengan pemeliharaan diharapkan dapat menghambat tingkat kerusakan komponen bangunan yang belum saatnya mengalami kerusakan.
3. Berdasarkan data-data yang ada, dapat diketahui bahwa beberapa sekolah perlu segera mendapatkan penanganan perawatan / perbaikan karena kondisi komponen bangunan yang cukup memprihatinkan, sehingga nantinya dapat memberikan rasa aman bagi pengguna dan kegiatan di dalamnya berjalan dengan baik.

Kerusakan-kerusakan beberapa komponen bangunan yang terjadi pada sekolah-sekolah tersebut dapat digolongkan atas tingkat kerusakan, yaitu kerusakan ringan, sedang dan berat.

#### a. Kerusakan Ringan :

Adalah kerusakan terutama pada komponen non struktural, seperti : penutup atap (genteng), langit-langit eternit), penutup lantai (tegel ) dan dinding pengisi (pasangan bata, partisi, pintu/jendela), pengecatan ulang, komponen instalasi mekanikal dan elektrik.

Sebagai contoh : **SDN Wetankali 2**

Sesuai dengan data kerusakan yang ada, digolongkan pada **kerusakan ringan**, yaitu dengan kerusakan-kerusakan sebagai berikut :

- Kosen pintu dan jendela lapuk/keropos
- Daun pintu dan jendela susut/berongga

- Sebagian dinding mengalami retak permukaan (plesteran) dan kondisinya kotor / kusam
- Lantai ruangan, selasar dan teritis retak / berongga
- Grendel, engsel pintu dan jendela aus / lepas
- Instalasi listrik dan air bersih mati / aus sehingga tidak berfungsi

**b. Kerusakan Sedang :**

Adalah kerusakan terutama pada sebagian komponen non struktural, dan atau komponen struktural, seperti : struktur atap, struktur lantai, rangka plafond, sebagian kosen pintu jendela, lantai, dinding pengisi, pengecatan ulang.

Sebagai contoh : **MI Mujahidin I**

Sesuai dengan data kerusakan yang ada, dikategorikan pada **kerusakan sedang**, yaitu dengan kerusakan-kerusakan sebagai berikut :

- Sebagian permukaan penutup atap bergelombang
- Kuda-kuda dan rangka atap lapuk /keropos
- Rangka plafond melengkung
- Permukaan dinding kotor / kusam
- Dinding partisi (pemisah) keropos
- Daun pintu dan jendela susut / berongga
- Lantai ruangan retak / berongga
- Slot pintu aus

**c. Kerusakan Berat :**

Adalah kerusakan sebagian besar komponen bangunan, baik struktur maupun non struktur yang apabila setelah diperbaiki masih dapat berfungsi dengan baik sebagaimana mestinya, seperti : penggantian rangka atap, rangka plafond, konstruksi beton, kosen, seluruh penutup atap.

Sebagai contoh : **SDN Kulonkali 3**

Sesuai dengan data kerusakan yang ada, dikategorikan pada **kerusakan berat**, yaitu dengan kerusakan-kerusakan sebagai berikut :

- Penutup atap bergelombang
- Kuda-kuda dan rangka atap keropos
- Rangka plafond keropos
- Eternit kusam
- Kosen pintu keropos
- Konstruksi pilar retak / rongga
- Talang teritis bocor
- Lampu, Saklar dan Stop kontak mati / putus
- Engsel, grendel dan slot as /lepas
- Engsel grendel slot pintu aus, lepas
- Closet kotor dan bak kontrol tersumbat

- I. Dari sebagian sekolah-sekolah yang ditemukan adanya kerusakan komponen bangunan, juga terdapat sekolah dengan kondisi fisik komponen bangunan cukup baik dan kokoh secara menyeluruh, sedangkan beberapa sekolah lainnya diperoleh data kondisi

kerusakan kecil. Kerusakan-kerusakan kecil tersebut sebenarnya dapat ditangani sendiri oleh pihak sekolah secara mandiri (misalnya penggantian slot, engsel maupun grendel pintu jendela atau masalah atap bocor, penggantian lampu mati atau pemasangan kembali komponen listrik yang lepas).

2. Kebutuhan anggaran untuk perawatan kerusakan terinci dalam perhitungan dibawah ini.

(Catatan: besaran anggaran tidak menentukan tingkat kerusakan, tetapi pengelompokan rincian item pekerjaan yang dilaksanakan, perbedaan besaran anggaran tersebut dikarenakan volume, luasan dan jumlah ruangan yang mengalami kerusakan).

**RINCIAN BIAYA : SDN WETANKALI 2 (REHABILITASI RINGAN )**

No.	Uraian Pekerjaan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp.)	Sub Jumlah (Rp.)	Total (Rp.)
<b>I PEKERJAAN PERSIAPAN</b>						
1	Pembersihan	30.00	m <sup>2</sup>	5,000.00	1,150,000.00	
	<b>Sub Total</b>					<b>1,150,000.00</b>
<b>II PEKERJAAN BONGKARAN</b>						
1	Bongkar kosen pintu jendela	2.74	m <sup>2</sup>	7,000.00	89,180.00	
2	Bongkar daun pintu jendela	4.38	m <sup>2</sup>	7,000.00	30,660.00	
3	Bongkar lantai	98.00	m <sup>2</sup>	7,000.00	2,786,000.00	
4	Bongkar Plesteran Dinding	2.00	m <sup>2</sup>	7,000.00	84,000.00	
	<b>Sub Total</b>					<b>2,989,840.00</b>
<b>III PEKERJAAN PLESTERAN</b>						
1	Plesteran Dinding 1 : 3 : 10	12.00	m <sup>2</sup>	15,700.00	188,400.00	
2	Acian Dinding	12.00	m <sup>2</sup>	7,700.00	92,400.00	
3	Sponengan	139.60	m'	5,500.00	767,800.00	
	<b>Sub Total</b>					<b>1,048,600.00</b>
<b>IV PEKERJAAN LANTAI</b>						
1	Rabat beton	12.18	m <sup>2</sup>	480,000.00	5,846,400.00	
2	Pas. Tg.I Keramik Lantai 30 x 30	398.00	m <sup>2</sup>	70,900.00	28,218,200.00	
3	Pasang Tegel Plint 10 x 30	194.32	m'	11,700.00	2,273,544.00	
	<b>Sub Total</b>					<b>36,338,144.00</b>
<b>V PEKERJAAN PINTU DAN JENDELA</b>						
1	Kosen Pintu	0.18	m <sup>2</sup>	7,875,000.00	1,417,500.00	
2	Kosen Jendela	0.42	m <sup>2</sup>	7,875,000.00	3,307,500.00	
3	Daun Pintu	12.74	m <sup>2</sup>	529,000.00	6,739,460.00	
4	Daun Jendela Kaca	4.38	m <sup>2</sup>	529,000.00	2,317,020.00	
	<b>Sub Total</b>					<b>13,781,480.00</b>
<b>VI PEKERJAAN BESI, PENGGANTUNG DAN PENGUNCI</b>						
1	Grendel Pintu	8.00	bh	14,300.00	114,400.00	
2	Grendel Jendela	24.00	bh	11,500.00	276,000.00	
3	Slot Pintu	3.00	bh	104,400.00	313,200.00	
4	Handel Jendela	12.00	bh	12,000.00	144,000.00	
5	Haak Angin	24.00	bh	11,500.00	276,000.00	
	<b>Sub Total</b>					<b>1,123,600.00</b>
<b>VII PEKERJAAN PENGECATAN</b>						
1	Cat Dinding	253.52	m <sup>2</sup>	9,900.00	2,509,848.00	
3	Cat Kayu	28.99	m <sup>2</sup>	30,300.00	878,397.00	
	<b>Sub Total</b>					<b>3,388,245.00</b>

Jumlah : 59,819,909.00  
 PPN 10 % : 5,981,990.90  
**Total : 65,801,899.90**

RINCIAN BIAYA : MI MUJAHIDIN I ( REHABILITASI SEDANG )

No.	Uraian Pekerjaan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp.)	Sub Jumlah (Rp.)	Total (Rp.)
<b>I</b>	<b>PEKERJAAN PERSIAPAN</b>					
1	Pembersihan	77.00	m <sup>2</sup>	5,000.00	385,000.00	
	<b>Sub Total</b>					<b>385,000.00</b>
<b>II</b>	<b>PEKERJAAN BONGKARAN</b>					
1	Bongkar Genteng	89.60	m <sup>2</sup>	7,000.00	627,200.00	
2	Bongkar Rangka Atap	89.60	m <sup>2</sup>	7,000.00	627,200.00	
3	Bongkar Kuda-kuda	2.00	unit	7,000.00	14,000.00	
4	Bongkar Plafond dan Eternit	77.00	m <sup>2</sup>	7,000.00	539,000.00	
5	Bongkar Daun Pintu / Jendela	5.14	m <sup>2</sup>	7,000.00	35,980.00	
6	Bongkar Lantai	245.00	m <sup>2</sup>	7,000.00	1,715,000.00	
	<b>Sub Total</b>					<b>3,558,380.00</b>
<b>III</b>	<b>PEKERJAAN PLESTERAN</b>					
1	Plesteran Dinding 1 : 3 : 10	24.50	m <sup>2</sup>	15,700.00	384,650.00	
2	Acian Dinding	2.45	m <sup>2</sup>	7,700.00	18,865.00	
3	Sponengan	7.00	m'	5,500.00	38,500.00	
	<b>Sub Total</b>					<b>442,015.00</b>
<b>IV</b>	<b>PEKERJAAN PASANG KERAMIK</b>					
1	Pasang Tg Keramik 30 x 30	245.00	m <sup>2</sup>	70,900.00	17,370,500.00	
2	Pasang Tegel Plint 10 x 30	133.40	m <sup>2</sup>	11,700.00	1,560,780.00	
	<b>Sub Total</b>					<b>18,931,280.00</b>
<b>V</b>	<b>PEKERJAAN PINTU</b>					
1	Daun Pintu	5.14	m <sup>2</sup>	529,000.00	2,719,060.00	
	<b>Sub Total</b>					<b>2,719,060.00</b>
<b>VI</b>	<b>PEKERJAAN PENGGANTUNG DAN PENGUNCI</b>					
1	Engsel Pintu	2.00	bh	14,300.00	28,600.00	
2	Slot Pintu	10.00	bh	104,400.00	1,044,000.00	
	<b>Sub Total</b>					<b>1,072,600.00</b>
<b>VII</b>	<b>PEKERJAAN RANGKA ATAP</b>					
1	Gording 8/12	0.16	m <sup>3</sup>	4,900,000.00	784,000.00	
2	Nok 8/12	0.08	m <sup>3</sup>	7,260,000.00	580,800.00	
3	Papan Ruit 2/15	7.50	m'	31,700.00	237,750.00	
4	Pas. usuk & Reng	89.60	m <sup>2</sup>	72,500.00	6,496,000.00	
5	Papan Listplank 2/20	39.60	m'	40,500.00	1,603,800.00	
	<b>Sub Total</b>					<b>9,702,350.00</b>
<b>VIII</b>	<b>PEKERJAAN PENUTUP ATAP</b>					
1	Genteng Press	89.60	m <sup>2</sup>	29,900.00	2,679,040.00	
2	Bubungan Genteng Press	7.50	m'	43,300.00	324,750.00	
	<b>Sub Total</b>					<b>3,003,790.00</b>
<b>IX</b>	<b>PEKERJAAN RANGKA PLAFOND DAN ETERNIT</b>					
1	Pasang Rangka Plafond & Eternit	126.00	m <sup>2</sup>	92,000.00	11,592,000.00	
2	Pasang List Eternit	92.32	m'	7,000.00	646,240.00	
	<b>Sub Total</b>					<b>12,238,240.00</b>

**Petunjuk Teknis Pendataan dan Analisis Sarana Prasarana Sekolah**

<b>X</b>	<b>PEKERJAAN PENGECATAN</b>					
1	Cat Dinding	108.93	m <sup>2</sup>	9,900.00	1,078,407.00	
2	Cat Plafond	126.00	m <sup>2</sup>	9,900.00	1,247,400.00	
3	Cat Kayu	90.48	m <sup>2</sup>	30,300.00	2,741,544.00	
	<b>Sub Total</b>					<b>5,067,351.00</b>

Jumlah : 57,120,066.00  
 PPN 10 % : 5,712,006.60  
 Total : **62,832,072.60**



**LAMPIRAN 3:**  
FORM DATA ENTRY SARANA-PRASARANA SEKOLAH