

SALINAN

PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 18 TAHUN 2010

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN
DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) BIDANG PENDIDIKAN
TAHUN ANGGARAN 2010 UNTUK SD/SDLB

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai Pasal 59 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan, Menteri Teknis memiliki kewenangan untuk menetapkan Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus berdasar Alokasi dan Pedoman Umum Dana Alokasi Khusus yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
 - b. bahwa Pasal 18 ayat (5b) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2009 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2010 telah mengubah kebijakan pemberian block grant/hibah kepada sekolah dalam penggunaan DAK Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2010;
 - c. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Menteri Pendidikan Nasional telah menerbitkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 5 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2010, yang berdasar ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf b sudah tidak sesuai sehingga perlu dilakukan perubahan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2010 Untuk SD/SDLB;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 5. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2009 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5075) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5132);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 1408, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
16. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
17. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
18. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2009 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2010;
19. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Dana Alokasi Khusus (DAK) di Daerah;
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.07/2009 tentang Alokasi dan Pedoman Umum Dana Alokasi Khusus (DAK) Tahun Anggaran 2010.
22. Surat Komisi X DPR RI Nomor 259/KOM.X/DPR-RI/VII/2010 tanggal 26 Juli 2010 perihal : Pengantar Persetujuan Petunjuk Teknis DAK Pendidikan TA 2010 Jenjang SD/SDLB;
23. Surat Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 905/504/BAKD tanggal 3 Agustus 2010 perihal Pelaksanaan DAK Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2010;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI
KHUSUS (DAK) BIDANG PENDIDIKAN TAHUN ANGGARAN 2010
UNTUK SD/SDLB

Pasal 1

- (1) Dana Alokasi khusus (DAK) bidang pendidikan tahun anggaran 2010 untuk SD/SDLB dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran IV Peraturan ini.
- (2) Petunjuk Teknis yang terkait dengan alat peraga pendidikan, sarana penunjang pembelajaran/alat elektronik pendidikan, sarana teknologi informasi dan komunikasi (TIK) pendidikan dan multimedia interaktif akan diatur kemudian dalam Peraturan Menteri secara tersendiri.

Pasal 2

Kabupaten/Kota penerima DAK bidang pendidikan tahun anggaran 2010 untuk SD/SDLB, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan ini.

Pasal 3

DAK bidang pendidikan tahun anggaran 2010 untuk SD/SDLB diarahkan untuk pembangunan ruang/gedung perpustakaan SD/SDLB dan penyediaan sarana penunjang peningkatan mutu pendidikan SD/SDLB.

Pasal 4

Pada saat diberlakukannya Peraturan Menteri ini, maka Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 5 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2010 berikut Surat Edaran Direktur Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 698/C/KU/2010 perihal Tata Cara Pelaksanaan Dana alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2010 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Agustus 2010

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,
TTD.

MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya.
Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan Nasional,

TTD.

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H.,M.H.,DFM
NIP 196108281987031003

SALINAN

LAMPIRAN I PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
NOMOR 18 TAHUN 2010 TANGGAL 25 AGUSTUS 2010

PETUNJUK TEKNIS
PENGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK)
BIDANG PENDIDIKAN TAHUN ANGGARAN 2010
UNTUK SD/SDLB

I. PENDAHULUAN

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional ini yang dimaksud dengan dana alokasi khusus bidang pendidikan yang selanjutnya disebut DAK bidang pendidikan adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan kepada daerah tertentu untuk mendanai kegiatan khusus yang merupakan bagian dari program yang menjadi prioritas Nasional, khususnya untuk membiayai kebutuhan sarana dan prasarana satuan pendidikan dasar 9 (sembilan) tahun yang belum mencapai standar tertentu atau percepatan pembangunan daerah di bidang pendidikan dasar.

Alokasi DAK bidang pendidikan per daerah dan pedoman umum DAK ditetapkan oleh Menteri Keuangan. Berdasarkan penetapan alokasi dan pedoman umum DAK tersebut, Menteri Pendidikan Nasional menyusun petunjuk teknis penggunaan DAK bidang pendidikan.

Alokasi DAK bidang pendidikan tahun anggaran 2010 untuk SD/SDLB sebesar Rp. 5.600.929.200.000,- (lima trilyun enam ratus milyar sembilan ratus dua puluh sembilan juta dua ratus ribu rupiah).

Setiap kabupaten/kota penerima DAK bidang pendidikan tahun anggaran 2010 wajib menyediakan dana pendamping dari APBD minimal sebesar 10% (sepuluh persen) dari alokasi dana yang diterima.

II. KEBIJAKAN DAK BIDANG PENDIDIKAN

1. DAK bidang pendidikan dialokasikan untuk menunjang program wajib belajar pendidikan dasar 9 (sembilan) tahun yang bermutu dan merata.
2. Sasaran program DAK bidang pendidikan tahun anggaran 2010 untuk SD/SDLB dialokasikan bagi SD/SDLB negeri maupun swasta.
3. Kegiatan DAK bidang pendidikan tahun anggaran 2010 untuk SD/SDLB diarahkan untuk: (a) pembangunan ruang/gedung perpustakaan beserta meubelair perpustakaan; dan (b) penyediaan sarana penunjang peningkatan mutu pendidikan SD/SDLB.

4. DAK bidang pendidikan tahun anggaran 2010 untuk SD/SDLB sebesar Rp. 5.600.929.200.000,- (lima trilyun enam ratus milyar sembilan ratus dua puluh sembilan juta dua ratus ribu rupiah) digunakan seluruhnya untuk kegiatan peningkatan mutu, yang meliputi:
 - a. Pembangunan prasarana pendidikan berupa ruang/gedung perpustakaan dan meubelair sebesar lebih kurang 30%;
 - b. Penyediaan sarana penunjang peningkatan mutu pendidikan sebesar lebih kurang 70%.
5. Target yang akan dicapai dalam program DAK bidang pendidikan untuk SD/SDLB tahun anggaran 2010 adalah:
 - a. tersedianya ruang perpustakaan SD/SDLB beserta perabotnya; dan
 - b. tersedianya sarana pendidikan penunjang peningkatan mutu pendidikan SD/SDLB.
6. Asas umum dalam pelaksanaan DAK Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2010 meliputi:
 - a. efisien, berarti pelaksanaan DAK Bidang Pendidikan harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. efektif, berarti pelaksanaan DAK Bidang Pendidikan harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
 - c. terbuka dan bersaing, berarti pelaksanaan DAK Bidang Pendidikan harus terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
 - d. transparan, berarti menjamin adanya keterbukaan yang memungkinkan masyarakat dapat mengetahui dan mendapatkan informasi mengenai pengelolaan DAK bidang pendidikan;
 - e. adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun;
 - f. kepatutan, yaitu penjabaran program/kegiatan DAK bidang pendidikan harus dilaksanakan secara realistis dan proporsional; dan
 - g. manfaat, berarti pelaksanaan program/kegiatan DAK bidang pendidikan yang sejalan dengan prioritas nasional yang menjadi urusan daerah dalam kerangka pelaksanaan desentralisasi dan secara riil dirasakan manfaatnya bagi kesejahteraan masyarakat.

III. PERENCANAAN TEKNIS

Mekanisme pengalokasian DAK Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2010 untuk SD/SDLB dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Direktorat Pembinaan TK dan SD, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan Nasional melakukan sosialisasi DAK Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2010 kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
2. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota mensosialisasikan program dan kegiatan yang akan dibiayai oleh DAK kepada sekolah calon penerima DAK tahun 2010;
3. Sekolah membuat usulan ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
4. Sekolah dapat mengusulkan semua kegiatan yang ada dalam DAK sepanjang sekolah tersebut membutuhkan;
5. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota melakukan seleksi terhadap usulan dari masing-masing sekolah di Kabupaten/Kota berdasarkan kriteria-kriteria yang ditetapkan dalam Petunjuk Teknis DAK Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2010 beserta peraturan pelaksanaannya dan menetapkan jumlah sasaran dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. daftar kebutuhan individual sekolah;
 - b. jumlah dana yang tersedia di APBN dan APBD;
6. Dinas Pendidikan menetapkan sasaran per-sekolah sesuai dengan kondisi dan kebutuhan sekolah;
7. Atas usulan dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, Bupati/Walikota menetapkan sekolah-sekolah target melalui SK Penetapan;
8. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota melaksanakan DAK Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2010 dengan metoda pengadaan barang/jasa yang mengacu pada mekanisme sesuai peraturan perundang-undangan;
9. Sekolah menerima dan mencatat barang-barang dan/atau buku-buku yang diperolehnya dari kegiatan DAK Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2010;
10. Dewan Pendidikan Kabupaten/Kota, Komite Sekolah dan/atau institusi lain yang memiliki kewenangan dapat melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan DAK Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2010.

IV. KRITERIA SD/SDLB PENERIMA DAK BIDANG PENDIDIKAN TAHUN ANGGARAN 2010

1. Kriteria Umum:
 - a. diprioritaskan untuk sekolah yang berlokasi di daerah miskin, terpencil, tertinggal dan terbelakang, serta daerah perbatasan dengan negara lain;
 - b. memiliki jumlah murid yang tidak potensial untuk digabungkan dengan sekolah lain (*regrouping*);
 - c. belum memiliki prasarana dan/atau sarana peningkatan mutu pendidikan yang memadai;
 - d. pada tahun anggaran 2010 tidak menerima dana bantuan sejenis baik dari sumber dana pusat (APBN) maupun dari sumber dana daerah (APBD I atau APBD II).

e. setiap sekolah hanya berhak mendapatkan satu paket.

2. Kriteria Khusus Sekolah Penerima Paket 1:

- a. belum memiliki ruang/gedung perpustakaan dengan luas minimal 56m²;
- b. belum memiliki sarana peningkatan mutu pendidikan yang memadai, berupa buku pengayaan, buku referensi, dan buku panduan pendidik, alat peraga pendidikan dan sarana penunjang pembelajaran/alat elektronik pendidikan, serta sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pendidikan dan multimedia interaktif;
- c. memiliki lahan yang cukup untuk membangun ruang/gedung perpustakaan seluas minimal 56m²;
- d. Jika sekolah tidak memiliki lahan yang cukup, maka ruang/gedung perpustakaan dapat dibangun bertingkat dengan ketentuan konstruksi bangunan lantai 1 (satu) telah memenuhi persyaratan untuk bangunan bertingkat.

3. Kriteria Khusus Sekolah Penerima Paket 2:

- a. telah memiliki ruang/gedung perpustakaan dengan luas minimal 56m²;
- b. belum memiliki sarana peningkatan mutu pendidikan yang memadai, berupa buku pengayaan, buku referensi, dan buku panduan pendidik, alat peraga pendidikan dan sarana penunjang pembelajaran/alat elektronik pendidikan, serta sarana TIK pendidikan dan multimedia interaktif.

V. PENYALURAN DAN PELAKSANAAN DAK BIDANG PENDIDIKAN

A. Penyaluran Dana :

1. DAK bidang pendidikan tahun anggaran 2010 disalurkan dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Negara (Pemerintah Pusat c.q Kementerian Keuangan) ke Rekening Kas Umum Daerah (kabupaten/kota).
2. Mekanisme dan tata cara mengenai penyaluran DAK bidang pendidikan tahun anggaran 2010 dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Metoda Pelaksanaan

1. Berdasar Pasal 18 ayat (5b) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2009 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2010 pelaksanaan DAK bidang pendidikan tahun anggaran 2010 menggunakan metoda pengadaan barang/jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Sesuai dengan surat edaran Direktur Jenderal Bina Administrasi Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri Nomor 905/504/BAKD tanggal 3

Agustus 2010 perihal Pelaksanaan DAK Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2010, maka bagi Daerah penerima DAK Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2010 yang telah menganggarkan dengan pendekatan belanja hibah/transfer ke sekolah dalam peraturan daerahnya tentang APBD Tahun Anggaran 2010 sebelum berlakunya Undang-undang Nomor 2 Tahun 2010 tentang APBN Tahun 2010 (tanggal 25 Mei 2010), dapat melaksanakan/melanjutkan sampai selesai dengan mempedomani ketentuan Pasal 33 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan DAK di Daerah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 5 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan DAK Bidang Pendidikan TA 2010.

C. Pelaksana

DAK bidang pendidikan tahun anggaran 2010 dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten/Kota yang memiliki tugas dan tanggung jawab di bidang pendidikan.

VI. PENGGUNAAN DAK BIDANG PENDIDIKAN TAHUN ANGGARAN 2010 UNTUK SD/SDLB

A. Cakupan Kegiatan.

1. Kegiatan DAK bidang pendidikan tahun anggaran 2010 untuk SD/SDLB terdiri dari 2 (dua) paket, yaitu :
 - Paket 1 : diperuntukkan bagi sekolah yang belum memiliki ruang/gedung perpustakaan berikut parobot meubelairnya dan belum memiliki sarana peningkatan mutu pendidikan.
 - Paket 2 : diperuntukkan bagi sekolah yang telah memiliki ruang/gedung perpustakaan namun belum memiliki sarana peningkatan mutu pendidikan.
2. Setiap sekolah sasaran penerima DAK bidang pendidikan SD/SDLB hanya berhak mendapatkan salah satu paket.

B. DAK Bidang Pendidikan SD/SDLB (Paket 1):

1. Penggunaan DAK bidang pendidikan SD/SDLB Paket 1, meliputi:
 - a. Pembangunan ruang/gedung perpustakaan beserta perabotan meubelair; dan
 - b. Penyediaan sarana peningkatan mutu pendidikan, terdiri atas:
 - 1) buku pengayaan, buku referensi dan buku panduan pendidik;
 - 2) alat peraga pendidikan, dan sarana penunjang pembelajaran/alat elektronik pendidikan; dan
 - 3) sarana teknologi informasi dan komunikasi (TIK) pendidikan dan multimedia interaktif.

2. Alokasi dana Paket 1 ditetapkan sebesar Rp. 260.000.000,- (dua ratus enam puluh juta rupiah) bagi daerah dengan IKK = 1 (khusus untuk pembangunan ruang/gedung perpustakaan), dengan rincian sebagai berikut:

No.	Kegiatan/Komponen	Satuan	Alokasi Dana
A.	Perpustakaan dan Meubelair		Rp 80.000.000.-
1.	Ruang Perpustakaan	Ruang	Rp 72.000.000.-
2.	Perabot/Meubelair	Paket	Rp 8.000.000.-
B.	Sarana Peningkatan Mutu		Rp 180.000.000.-
1.	Buku Pengayaan, Buku Referensi, dan Buku Panduan Pendidik.	Paket	Rp 95.000.000.-
a.	Buku Pengayaan		Rp 75.600.000,-
b.	Buku Referensi		Rp 14.400.000,-
c.	Buku Panduan Pendidik		Rp 5.000.000,-
2.	Alat Peraga, dan Sarana Penunjang Pembelajaran/Alat Elektronik	Paket	Rp 60.000.000.-
a.	Alat Peraga	Paket	Rp 49.300.000.-
b.	Sarana Penunjang Pembelajaran/Alat elektronik	Paket	Rp 10.700.000.-
3.	Sarana TIK penunjang perpustakaan elektronik, dan Multimedia interaktif pembelajaran	Paket	Rp 25.000.000.-
a.	Sarana TIK Penunjang Perpustakaan Elektronik	Paket	Rp 18.450.000.-
b.	Multimedia Interaktif Pembelajaran	Paket	Rp 6.550.000.-
ALOKASI BIAYA PAKET 1			Rp 260.000.000.-

3. Harga satuan (ruang atau paket) sebagaimana dimaksud pada butir 2 disesuaikan dengan harga satuan di Kabupaten/Kota masing-masing.
4. Proporsi pendanaan kegiatan pada butir 2, untuk alokasi per sekolah bersumber dari (1) DAK (APBN) bidang pendidikan proporsi sebesar 90%; dan (2) kabupaten/kota (APBD) minimal sebesar 10 %.
5. Kabupaten/kota dapat menggunakan IKK=1, apabila menurut hasil perhitungan, dengan biaya satuan tersebut telah mencukupi untuk kebutuhan biaya pembangunan ruang/gedung perpustakaan.

C. DAK Bidang Pendidikan SD/SDLB (Paket 2):

1. Penggunaan DAK bidang pendidikan tahun anggaran 2010 SD/SDLB Paket 2 adalah untuk penyediaan sarana peningkatan mutu pendidikan yang meliputi:

- a. buku pengayaan, buku referensi dan buku panduan pendidik;
- b. alat peraga pendidikan, dan sarana penunjang pembelajaran/alat elektronik pendidikan; dan
- c. sarana teknologi informasi dan komunikasi (TIK) pendidikan dan multimedia interaktif.

2. Alokasi dana Paket 2 ditetapkan sebesar Rp. 180.000.000.- (Seratus delapan puluh juta rupiah), dengan rincian sebagai berikut:

No.	Kegiatan/Komponen	Satuan	Alokasi Biaya
B.	Sarana Peningkatan Mutu		Rp 180.000.000.-
1.	Buku Pengayaan, Buku Referensi, dan Buku Panduan Pendidik.	Paket	Rp 95.000.000.-
	a. Buku Pengayaan	Paket	Rp 75.600.000.-
	b. Buku Referensi	Paket	Rp 14.400.000.-
	c. Buku Panduan Pendidik	Paket	Rp 5.000.000.-
2.	Alat Peraga, dan Sarana Penunjang Pembelajaran/Alat Elektronik	Paket	Rp 60.000.000.-
	a. Alat Peraga	Paket	Rp 49.300.000.-
	b. Sarana Penunjang Pembelajaran/Alat elektronik	Paket	Rp 10.700.000.-
3.	Sarana TIK penunjang perpustakaan elektronik, dan Multimedia interaktif pembelajaran	Paket	Rp 25.000.000.-
	a. Sarana TIK Penunjang Perpustakaan Elektronik	Paket	Rp 18.450.000.-
	b. Multimedia Interaktif	Paket	Rp 6.550.000.-
ALOKASI BIAYA PAKET 2			Rp 180.000.000.-

3. Harga satuan (ruang atau paket) sebagaimana dimaksud pada butir 2 sesuai dengan harga satuan di Kabupaten/Kota masing-masing.

4. Proporsi pendanaan kegiatan pada butir 2, untuk alokasi per sekolah bersumber dari : (1) DAK (APBN) bidang pendidikan sebesar 90%; dan (2) kabupaten/kota (APBD) minimal sebesar 10 %.

VII. ACUAN PENGADAAN DAK BIDANG PENDIDIKAN TAHUN ANGGARAN 2010

1. Penggunaan DAK Bidang Pendidikan untuk SD/SDLB mengacu pada spesifikasi teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang telah disahkan dan/atau direkomendasikan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) serta Lampiran III, IV dan V.
2. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada butir 1 merupakan acuan minimal dalam pelaksanaan pengadaan.

3. Penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada butir 1 harus menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara serta mempertimbangkan:
 - a. kemanfaatan dan keberdayagunaan bagi sekolah;
 - b. kualitas barang;
 - c. kemudahan perawatan (termasuk harus ada buku petunjuk operasional penggunaan dan perawatan/perakitan dalam bahasa Indonesia);
 - d. ketersediaan suku cadang;
 - e. jangka waktu penggunaan (masa pakai/umur teknis); dan
 - f. masa garansinya.
4. Alokasi dana yang ditetapkan sebagaimana Angka VI.B.2 dan VI.C.2 di atas hanyalah merupakan besaran patokan harga tertinggi yang merupakan dasar acuan bagi pelaksana DAK bidang pendidikan dalam penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS).
5. Data yang digunakan sebagai dasar penyusunan HPS oleh Pelaksana DAK Bidang Pendidikan dalam penyusunan HPS antara lain :
 - a. Harga pasar setempat menjelang dilaksanakannya pengadaan;
 - b. Informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Badan Pusat Statistik (BPS), asosiasi terkait dan sumber data lain yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. Daftar biaya/tarif barang/jasa yang dikeluarkan oleh agen tunggal/pabrik;
 - d. Biaya kontrak sebelumnya yang sedang berjalan dengan mempertimbangkan faktor perubahan biaya, apabila terjadi perubahan biaya;
 - e. Daftar biaya standar yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang.
6. Apabila terdapat sisa dana dalam pelaksanaan DAK bidang pendidikan, maka sisa dana tersebut dapat digunakan untuk menambah volume atau sasaran. Jika sisa dana tersebut tidak digunakan untuk penambahan volume atau sasaran, sisa dana tersebut harus disetorkan kembali ke Kas Umum Daerah melalui Bank Pemerintah.
7. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan juncto Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.07/2009 tentang alokasi dan Pedoman Umum DAK Tahun Anggaran 2010, maka DAK Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2010 hanya boleh digunakan untuk membiayai pengadaan barang sesuai dengan Petunjuk Teknis DAK Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2010 ini.

VIII. KEGIATAN-KEGIATAN YANG TIDAK DAPAT DIBIYAI DAK

- A. Berdasarkan Pasal 60 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan, disebutkan bahwa kegiatan-kegiatan yang tidak boleh dibiayai DAK adalah:
 1. administrasi kegiatan;
 2. penyiapan kegiatan fisik;
 3. penelitian;
 4. pelatihan; dan

5. perjalanan dinas.
- B. Kegiatan-kegiatan yang berhubungan secara langsung atau tidak langsung dengan penggunaan DAK bidang pendidikan tahun anggaran 2010, seperti izin mendirikan bangunan, konsultan dan sebagainya tidak dapat dibiayai dari DAK bidang pendidikan.
- C. Kegiatan-kegiatan yang tidak dapat dibiayai DAK sebagaimana dimaksud pada huruf A dan huruf B tersebut, pembiayaannya dibebankan dari anggaran/biaya umum yang disediakan melalui APBD atau sumber pembiayaan lain di luar dana pendamping.

IX. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

A. Pemerintah Provinsi

1. Melaksanakan supervisi dan monitoring serta penilaian terhadap pelaksanaan DAK di kabupaten/kota; dan
2. Melaporkan hasil supervisi dan monitoring kepada Direktur Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, u.p. Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

B. Pemerintah Kabupaten/Kota

1. Menganggarkan dana pendamping dalam APBD sekurang-kurangnya 10% (sepuluh persen) dari besaran alokasi DAK yang diterimanya, sesuai dengan Pasal 61 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
2. Menyediakan anggaran/dana biaya umum untuk kegiatan perencanaan, sosialisasi, pengawasan, biaya lelang dan biaya operasional lainnya sesuai dengan kebutuhan;
3. Menetapkan nama-nama SD/SDLB penerima DAK bidang pendidikan tahun anggaran 2010 dalam Keputusan Bupati/Walikota dan salinannya disampaikan kepada Direktur Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah u.p. Direktur Pembinaan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar, dan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi setempat;
4. Menetapkan panitia pengadaan kegiatan DAK bidang pendidikan tahun anggaran 2010;
5. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program DAK di tingkat kabupaten/kota.

C. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

1. Membentuk Tim Teknis untuk melakukan pemetaan dan pendataan kondisi prasarana sekolah dan sarana penunjang peningkatan mutu pendidikan di sekolah;
2. Membentuk Tim Teknis untuk masing-masing kegiatan pengadaan sesuai dengan kompetensinya;

3. Membentuk Tim Konsultan untuk perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan pembangunan fisik;
4. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota membuat rencana alokasi jumlah SD/SDLB yang akan menerima DAK per kecamatan, sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan;
5. Mengusulkan nama-nama SD/SDLB sasaran DAK tahun 2010 kepada Bupati/Walikota, berdasarkan hasil pemetaan dan pendataan;
6. Mengusulkan kepada Bupati/Walikota susunan dan nama-nama panitia pengadaan barang/jasa;
7. Melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
8. Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta menyusun pelaporan kegiatan DAK dengan mengacu pada Surat Edaran Bersama Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Keuangan, dan Menteri Dalam Negeri Nomor 0239/M.PPN/11/2008, SE 1722/MK 07/2008, 900/3556/SJ Tanggal 21 November 2008 perihal Petunjuk Pelaksanaan Pemantauan Teknis Pelaksanaan dan Evaluasi Pemanfaatan DAK; dan
9. Melaporkan pelaksanaan DAK bidang pendidikan tahun anggaran 2010 kepada Direktur Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah up. Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan Nasional.

D. Dewan Pendidikan Kabupaten/Kota

Dewan Pendidikan Kabupaten/Kota melakukan tugas dan fungsi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

Dalam konteks program DAK bidang pendidikan tahun anggaran 2010, Dewan Pendidikan Kabupaten/Kota memiliki tugas dan tanggung jawab melakukan pengawasan dalam rangka transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan DAK bidang pendidikan di tingkat kabupaten/kota.

E. Kepala Sekolah

1. Bersama guru terkait memeriksa kelengkapan, kondisi, dan kesesuaian barang dengan naskah Berita Acara Serah Terima;
2. Menandatangani berita acara serah terima barang di sekolah;
3. Mencatat hasil DAK bidang pendidikan sebagai inventaris sekolah.

F. Komite Sekolah

Komite Sekolah melakukan tugas dan fungsi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. Dalam konteks DAK bidang pendidikan tahun anggaran 2010, Komite Sekolah memiliki tugas dan tanggung jawab melakukan pengawasan dalam rangka transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan DAK bidang pendidikan di tingkat sekolah.

X. PELAPORAN, PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN SANKSI

A. Pelaporan

Laporan pelaksanaan DAK bidang pendidikan tahun anggaran 2010 dilakukan secara berjenjang, mulai dari laporan dinas pendidikan kabupaten/kota, laporan kabupaten/kota, dan laporan pusat.

1. Laporan Kabupaten/kota

- a. Bupati/walikota menyusun laporan triwulanan yang memuat laporan pelaksanaan kegiatan dan penggunaan DAK bidang pendidikan sebagaimana Format Laporan terlampir kepada:
 - 1) Menteri Keuangan;
 - 2) Menteri Pendidikan Nasional; dan
 - 3) Menteri Dalam Negeri.
- b. Penyampaian laporan triwulan sebagaimana dimaksud huruf (a) dilakukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah triwulan yang bersangkutan berakhir.
- c. Rincian pelaporan sebagaimana dimaksud huruf (a) mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Surat Edaran Bersama Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Keuangan, dan Menteri Dalam Negeri Nomor 0239/M.PPN/11/2008, SE 1722/MK 07/2008, 900/3556/SJ Tanggal 21 November 2008 perihal Petunjuk Pelaksanaan Pemantauan Teknis Pelaksanaan dan Evaluasi Pemanfaatan Dana Alokasi Khusus (DAK).

B. Pemantauan, Evaluasi, dan Pengawasan

1. Pemantauan dan Evaluasi

Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan DAK Bidang Pendidikan dilakukan oleh Kementerian Pendidikan Nasional, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota serta institusi lain sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Surat Edaran Bersama Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Keuangan, dan Menteri Dalam Negeri Nomor 0239/M.PPN/11/2008, SE 1722/MK 07/2008, 900/3556/SJ Tanggal 21 November 2008 perihal Petunjuk Pelaksanaan Pemantauan Teknis Pelaksanaan dan Evaluasi Pemanfaatan Dana Alokasi Khusus (DAK).

2. Pengawasan.

Pengawasan fungsional/pemeriksaan tentang pelaksanaan kegiatan dan administrasi keuangan program DAK bidang pendidikan tahun anggaran 2010 dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional dan Inspektorat Daerah.

C. Sanksi

1. Setiap orang atau sekelompok orang di setiap tingkat pelaksana yang melakukan tindakan penyalahgunaan, penyimpangan pelaksanaan kegiatan dan keuangan sebagaimana tertuang dalam petunjuk teknis ini serta peraturan perundang-undangan yang terkait, ditindak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pemerintah kabupaten/kota yang melakukan kegiatan tidak berpedoman pada petunjuk teknis ini serta peraturan perundangan lain yang terkait, dipandang sebagai penyimpangan yang akan dikenai sanksi hukum.

XI. KETENTUAN LAIN

1. Bagi Daerah yang terkena dan/atau dalam hal terjadi bencana alam, dana DAK bidang pendidikan dapat digunakan secara keseluruhan untuk rehabilitasi atau rekonstruksi bangunan, setelah sebelumnya mengajukan usulan perubahan dan mendapat persetujuan tertulis dari Menteri Pendidikan Nasional.
2. Bencana alam sebagaimana dimaksud pada angka 1 merupakan bencana alam yang dinyatakan secara resmi oleh kepala daerah setempat.
3. Mekanisme pengajuan usulan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:
 - a. Pemerintah kabupaten/kota mengajukan usulan perubahan kegiatan kepada Menteri Pendidikan Nasional dengan tembusan Direktur Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah.
 - b. Berdasarkan pertimbangan Direktur Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Menteri Pendidikan Nasional memberikan surat rekomendasi kepada pemerintah Kabupaten/Kota untuk melakukan perubahan kegiatan tersebut.

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD.

MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya.
Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan Nasional,

TTD.

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H.,M.H.,DFM
NIP 196108281987031003

CONTOH STANDAR/SPEKIFIKASI TEKNIS BUKU PENGAYAAN

- A. Jenis : Buku Pengayaan
 B. Bentuk : Buku Bacaan, Buku Fiksi, dan Buku Non Fiksi
 C. Bidang Kajian : Pengetahuan
- a. Pendidikan Agama
 - b. Pendidikan Kewarganegaraan
 - c. Bahasa Indonesia dan Sastra
 - d. Ilmu Pengetahuan Sosial
 - e. Matematika
 - f. Ilmu Pengetahuan Alam
 - g. Seni Budaya dan Keterampilan
 - h. Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan
 - i. Muatan Lokal
 - j. Pengembangan Diri
- D. Spesifikasi Fisik dan Spesifikasi Isi

No.	Fungsi	Standar/Spesifikasi Fisik	Standar/Spesifikasi Isi
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	<p>Menumbuh kembangkan nilai-nilai agama yang diyakininya melalui pemberian, pemupukan, dan pengembangan pengetahuan, penghayatan, pembiasaan, serta pengalaman siswa tentang agamanya sehingga menjadi manusia yang terus berkembang keimanan dan ketakwaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.</p> <p>Menumbuh kembangkan manusia Indonesia yang taat beragama dan berbudi pekerti, berakhlak mulia, rajin beribadah, berpengetahuan dan berwawasan luas, cerdas, produktif, jujur, adil, etis, berdisiplin, bertoleransi, dan menjaga keharmonisan dalam bermasyarakat serta mengembangkan budaya agama dalam komunitas sekolah.</p>	<p>Bidang Kajian : Pendidikan Agama Ukuran Buku : A5/B5/A4 Bahan Kover : Minimal <i>Art Carton/AC</i> 210 gr Bahan Isi : Minimal HVS 70 gr Jilid : Jahit kawat, <i>Perfect Binding</i> Cetak Isi : minimal 1 (satu) warna Jml halaman : minimal 48 halaman Cetak cover : <i>Full Colour</i></p>	<p>Materi buku meliputi pengayaan terhadap pendidikan agama minimal berisikan tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penekanan keseimbangan, keselarasan, dan keserasian antara hubungan manusia dengan Tuhan Yang Maha Esa 2. Hubungan manusia dengan sesama manusia 3. Hubungan manusia dengan alam sekitarnya. 4. Tata cara beribadah. 5. Contoh teladan dalam beramal ibadah. <p>Penyajian Materi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghindari hal-hal yang bersifat mengadudomba karena perbedaan SARA, Bias Gender, dan Pelanggaran HAM. - Memotivasi siswa untuk mengimplementasikan nilai keagamaan dalam kehidupan sehari-hari.

No.	Fungsi	Standar/Spesifikasi Fisik	Standar/Spesifikasi Isi
(1)	(2)	(3)	(4)
2.	<p>Meningkatkan wawasan siswa pada aspek-aspek pengetahuan tentang:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pancasila; - Persatuan dan kesatuan bangsa; - Norma, hukum, dan peraturan; - Hak asasi manusia; kebutuhan warga negara; - Konstitusi negara; - Lembaga negara, kekuasaan dan politik; - Demokrasi, anti diskriminasi, persamaan hak gender, nasionalisme serta globalisasi. 	<p>Bidang Kajian : Pendidikan Kewarganegaraan (PKn)</p> <p>Ukuran Buku : A5/B5/A4</p> <p>Bahan cover : Minimal <i>Art Carton/AC</i> 210 gr</p> <p>Bahan Isi : Minimal HVS 70 gr</p> <p>Jilid : Jahit kawat, <i>Perfect Binding</i></p> <p>Cetak Isi : minimal 1 (satu) warna</p> <p>Jml halaman : minimal 48 halaman</p> <p>Cetak cover : <i>Full Colour</i></p>	<p>Materi buku pengayaan pendidikan kewarganegaraan minimal berisikan tentang cara:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami, menerapkan dan membiasakan hidup rukun dan bergotong royong 2. Menerapkan dan membiasakan hidup tertib di berbagai lingkungan kehidupan; 3. Memahami hak-hak anak dalam kehidupan; 4. Memahami demokrasi dan pembiasaan sikap demokratis dalam kehidupan 5. Memahami nilai-nilai Pancasila serta makna nilai-nilai tersebut dalam kehidupan sehari-hari; 6. Memahami nilai-nilai Sumpah Pemuda dan menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari; 7. Memahami norma-norma yang berlaku di masyarakat serta membiasakan diri dalam menerapkannya; 8. Memahami kekhasan yang dimiliki bangsa Indonesia dan menunjukkan perilaku bangga sebagai bangsa Indonesia; 9. Memahami lembaga-lembaga dalam susunan pemerintahan daerah dan pemerintahan Negara Republik Indonesia; 10. Memahami pengertian Negara Kesatuan Republik Indonesia serta usaha mempertahankan dan menjaga keutuhannya; 11. Memahami sejarah perumusan Pancasila dan meneladani nilai-nilai perjuangan dari para tokoh perumus Pancasila; 12. Memahami kerja sama antar negara di kawasan Asia Tenggara, terutama yang ada dalam wadah ASEAN; 13. Memahami peran Indonesia di dunia internasional berkaitan dengan Politik Luar Negeri Indonesia yang Bebas Aktif. <p>Penyajian Materi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghindari hal-hal yang bersifat mengadudomba karena perbedaan SARA, Bias Gender, dan Pelanggaran HAM. - Membimbing siswa untuk memahami norma norma hukum yang berlaku serta meningkatkan wawasan berkebangsaan. - Memotivasi siswa untuk cinta tanah air dan menghargai hak asasi setiap manusia.

No.	Fungsi	Standar/Spesifikasi Fisik	Standar/Spesifikasi Isi
(1)	(2)	(3)	(4)
3	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi siswa pada keterampilan mendengarkan, berbicara, membaca, dan menulis. - Mengembangkan kompetensi ketatabahasaan, dan mengapresiasi karya sastra. - Mengembangkan minat siswa untuk belajar Bahasa dan Sastra Indonesia 	<p>Bidang Kajian : Bahasa Indonesia & Sastra</p> <p>Ukuran Buku : A5/B5/A4</p> <p>Bahan cover : Minimal <i>Art Carton/AC</i> 210 gr</p> <p>Bahan Isi : Minimal HVS 70 gr</p> <p>Jilid : Jahit kawat, <i>Perfect Binding</i></p> <p>Cetak Isi : Minimal 1 (satu) warna</p> <p>Jml halaman : minimal 48 halaman</p> <p>Cetak cover : <i>Full Colour</i></p>	<p>Materi buku pengayaan Bahasa Indonesia dan Sastra minimal memuat tentang pengetahuan Bahasa dan Sastra Indonesia, yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sastra lama dan modern untuk membangkitkan minat baca. 2. Panduan yang dapat mengembangkan kemampuan siswa dalam belajar tentang Sastra Bahasa Indonesia 3. Pengetahuan Bahasa dan Sastra Indonesia yang dapat meningkatkan kemampuan pemahaman siswa tentang bahasa dan sastra Indonesia. 4. Menulis permulaan dengan cara menjiplak, menebalkan, dan menulis tegak bersambung; <p>Penyajian Materi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghindari hal-hal yang bersifat mengadudomba karena perbedaan SARA, Bias Gender, dan Pelanggaran HAM. - Menggunakan bahasa komunikatif dan mudah dipahami. - Menuntun dan mengembangkan kecakapan membaca, menulis, berbicara dan mendengarkan.
4	<ul style="list-style-type: none"> - Memperkaya pemahaman siswa terhadap ruang lingkup bilangan dan operasi penjumlahan, pengurangan, perkalian, pembagian, geometri dan pengukuran, serta pengolahan data (Statistika). - Meningkatkan wawasan guru dan murid dalam pembelajaran untuk bidang studi matematika, - Menumbuhkan minat siswa untuk mendalami matematika sehingga meningkatkan kemampuan berpikir logis, analitis, sistematis, kritis dan kreatif. 	<p>Bidang Kajian : Matematika</p> <p>Ukuran Buku : A5/B5/A4</p> <p>Bahan cover : Minimal <i>Art Carton/AC</i> 210 gr</p> <p>Bahan Isi : Minimal HVS 70 gr</p> <p>Jilid : Jahit kawat, <i>Perfect Binding</i></p> <p>Cetak Isi : Minimal 1 (satu) warna</p> <p>Jml halaman : minimal 48 halaman</p> <p>Cetak cover : <i>Full Colour</i></p>	<p>Materi buku pengayaan matematika minimal meliputi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembelajaran matematika melalui permainan matematika, kegiatan interaktif dan eksperimen. 2. Memuat pembahasan berat dan waktu, mengenal bilangan, mengukur, mengolah data, menentukan titik dan posisi, pecahan, mengenal serta menemukan pola. 3. Memuat pembahasan bangun-bangun datar; bangun-bangun ruang, luas dan volume; 4. Melatih kemampuan anak dalam menghitung cepat untuk kehidupannya sehari-hari. <p>Penyajian Materi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghindari hal-hal yang bersifat mengadudomba karena perbedaan SARA, Bias Gender, dan Pelanggaran HAM. - Membangkitkan gemar matematika dengan penyajian materi untuk menambah pengetahuan dan kecerdasan anak-anak dengan disertai gambar-gambar yang menarik.

No.	Fungsi	Standar/Spesifikasi Fisik	Standar/Spesifikasi Isi
(1)	(2)	(3)	(4)
5.	<p>Meningkatkan wawasan siswa mengenai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ruang lingkup makhluk hidup dan proses kehidupannya. - Sifat-sifat benda/materi dan kegunaannya, tentang energi dan perubahannya, serta - Bumi dan alam semesta. 	<p>Bidang Kajian : Ilmu Pengetahuan Alam</p> <p>Ukuran Buku : A5/B5/A4</p> <p>Bahan cover : Minimal <i>Art Carton/AC</i> 210 gr</p> <p>Bahan Isi : Minimal HVS 70 gr</p> <p>Jilid : Jahit kawat, <i>Perfect Binding</i></p> <p>Cetak Isi : Minimal 1 (satu) warna</p> <p>Jml halaman : minimal 48 halaman</p> <p>Cetak cover : <i>Full Colour</i></p>	<p>Materi buku-buku pengayaan IPA minimal berisi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyajian penerapan atau penggunaan pengetahuan bidang IPA dalam kehidupan sehari-hari, yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> - pengenalan anggota tubuh manusia serta kegunaan dan cara perawatannya agar tetap sehat, - pengenalan jenis-jenis lingkungan dan cara menjaga kelestariannya, - pengenalan sifat-sifat berbagai benda dan kegunaannya, - pengenalan berbagai bentuk energi serta sumber dan manfaatnya bagi kehidupan manusia, - pengenalan tata surya dan berbagai benda langit, - pengenalan cuaca dan musim serta berbagai gejala alam yang mempengaruhinya - pengenalan berbagai hewan dan tumbuhan, antara lain: bagian-bagian tubuhnya, ciri-ciri kehidupannya, dan tempat hidupnya, - pengenalan secara khusus benda-benda di sekitar kita, seperti plastik, kayu, kaca, dan kertas, - pemahaman berbagai organ tubuh manusia, antara lain alat indra, otak, serta kerangka dan otot, - pemahaman kaitan dan hubungan antara sumber daya alam dengan lingkungan, teknologi, dan masyarakat, - pemahaman cara makhluk hidup menyesuaikan diri dengan lingkungannya, - pemahaman kaitan atau hubungan antara energi, gaya, dan gerak serta kegunaannya bagi kehidupan manusia, - pemahaman struktur bumi serta peristiwa alam dan kegiatan manusia yang mempengaruhi keadaan bumi (lingkungan). - pemahaman pra sejarah dan perkembangan sains dan teknologi. - pemahaman cara kerja alat-alat teknologi. 2. Kegiatan percobaan sederhana yang menjadikan IPA sebagai ilmu pengetahuan yang menyenangkan. <p>Penyajian Materi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghindari hal-hal yang bersifat mengadudomba karena perbedaan

No.	Fungsi	Standar/Spesifikasi Fisik	Standar/Spesifikasi Isi
(1)	(2)	(3)	(4)
			<p>SARA, Bias Gender, dan Pelanggaran HAM.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyajian didukung dengan gambar-gambar yang menarik. - Menambah pengetahuan siswa terhadap berbagai ilmu pengetahuan. - Meningkatkan pengetahuan siswa terhadap informasi yang terkait dengan sains dan teknologi. - Meningkatkan kemampuan siswa untuk melakukan penelitian dan percobaan tentang IPA.
6	<p>Meningkatkan wawasan siswa pada aspek-aspek pengetahuan tentang:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manusia, tempat, dan lingkungan; - Waktu, tempat, cuaca dan perubahan; - Sistem sosial dan budaya; - perilaku ekonomi dan kesejahteraan. - Pengenalan, penghargaan kepada pahlawan dan tokoh sejarah dan pelestarian tempat-tempat bersejarah. - Pelestarian alam dan lingkungan. 	<p>Bidang Kajian : Ilmu Pengetahuan Sosial</p> <p>Ukuran Buku : A5/B5/A4</p> <p>Bahan cover : Minimal <i>Art Carton/AC</i> 210 gr</p> <p>Bahan Isi : Minimal HVS 70 gr</p> <p>Jilid : Jahit kawat, <i>Perfect Binding</i></p> <p>Cetak Isi : minimal 1 (satu) warna</p> <p>Jml halaman : minimal 48 halaman</p> <p>Cetak cover : <i>Full Colour</i></p>	<p>Buku-buku pengayaan IPS minimal berisi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami berbagai kehidupan sosial siswa di lingkungan rumah dan sekolah; 2. Memahami pengetahuan tentang peta; 3. Memahami cara untuk menggunakan dan mengelola uang sesuai dengan kebutuhan; 4. Memahami jenis-jenis sumber daya alam dan pemanfaatannya untuk kehidupan manusia; 5. Memahami berbagai aktivitas ekonomi, seperti perdagangan dan koperasi berbagai sektor mata pencaharian (pekerjaan); 6. Memahami berbagai permasalahan sosial yang ada di lingkungan siswa; 7. Memahami peninggalan-peninggalan sejarah di Indonesia dan maknanya bagi kehidupan dewasa ini; 8. Memahami keragaman suku bangsa dan perbedaannya dalam rangka membangun kebersamaan di Indonesia; 9. Memahami perkembangan sejarah perjuangan bangsa di berbagai bidang beserta tokoh-tokoh yang berperan; 10. Memahami keadaan alam dan keadaan sosial negara-negara di dunia; 11. Memahami kegiatan ekspor impor dan manfaatnya bagi Indonesia; 12. Memahami hubungan kerjasama antar bangsa. <p>Penyajian Materi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghindari hal-hal yang bersifat mengadudomba karena perbedaan SARA, Bias Gender, dan Pelanggaran HAM. - Penyajian didukung dengan gambar yang menarik. - Memuat berbagai informasi dari disiplin ilmu lain yang relevan. - Memotivasi siswa mencintai budaya

No.	Fungsi	Standar/Spesifikasi Fisik	Standar/Spesifikasi Isi
(1)	(2)	(3)	(4)
			produksi negeri sendiri.
7	<p>Meningkatkan wawasan siswa pada aspek-aspek pengetahuan tentang:</p> <ul style="list-style-type: none"> - seni rupa, - seni musik, - seni tari, - seni teater dan - keterampilan atau kecakapan hidup (<i>life skills</i>). 	<p>Bidang Kajian : Seni Budaya dan Keterampilan</p> <p>Ukuran Buku : A5/B5/A4</p> <p>Bahan cover : Minimal <i>Art Carton/AC 210 gr</i></p> <p>Bahan Isi : Minimal HVS 70 gr</p> <p>Jilid : Jahit kawat, <i>Perfect Binding</i></p> <p>Cetak Isi : Minimal 1 (satu) warna</p> <p>Jml halaman : minimal 48 halaman</p> <p>Cetak cover : <i>Full Colour</i></p>	<p>Materi buku-buku pengayaan Seni Budaya dan Keterampilan minimal mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemahaman teknik dan cara menggambar secara baik dan benar dan mengenal berbagai jenis pewarnaan; 2. Pengenalan dan pemahaman lagu anak-anak Indonesia; 3. Pengenalan dan pemahaman keragaman tari maupun sandiwara (drama) yang ada di Indonesia (Nusantara). 4. Pengenalan berbagai macam alat musik. 5. Pengenalan dan menguasai pembuatan berbagai karya kerajinan tangan dan mainan anak-anak. 6. Pengenalan berbagai macam keterampilan atau kecakapan hidup yang terdapat dalam masyarakat. <p>Penyajian Materi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghindari hal-hal yang bersifat mengadudomba karena perbedaan SARA, Bias Gender, dan Pelanggaran HAM. - Memuat gambar-gambar yang menarik untuk membangkitkan kegemaran dan meningkatkan pemahaman siswa terhadap karya seni. - Memperkenalkan jenis-jenis keterampilan untuk meningkatkan kemandirian siswa. - Melengkapi berbagai jenis keterampilan dengan didukung gambar-gambar atau foto-foto yang menarik.
8	<p>Meningkatkan wawasan siswa pada aspek-aspek pengetahuan tentang:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permainan dan olahraga; - Aktivitas senam dan ritmik; - Berkemah dan kegiatan penunjangnya; - Kesehatan dan manfaat pengobatan. 	<p>Bidang Kajian : Pendidikan Jasmani, Olah Raga, dan Kesehatan</p> <p>Ukuran Buku : A5/B5/A4</p> <p>Bahan cover : Minimal <i>Art Carton/AC 210 gr</i></p> <p>Bahan Isi : Minimal HVS 70 gr</p> <p>Jilid : Jahit kawat, <i>Perfect Binding</i></p> <p>Cetak Isi : Minimal 1 (satu) warna</p> <p>Jml halaman : minimal 48 halaman</p> <p>Cetak cover : <i>Full Colour</i></p>	<p>Materi buku pengayaan Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan minimal mencakup tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengenalan olahraga secara umum dan panduan mempraktikkan olahraga populer di Indonesia, di antaranya sepak bola, futsal, basket; volley, atletik, renang, dan lain-lain; 2. Pengenalan aktivitas untuk pengembangan dan pembentukan tubuh melalui senam; 3. Pengenalan fungsi-fungsi organ tubuh bagian dalam dan organ tubuh luar. 4. Pengetahuan tentang kegiatan jasmani dan rohani secara sehat; misalnya melalui berkemah di udara terbuka yang bersih, aman dan menyenangkan; 5. Pengetahuan dan panduan

No.	Fungsi	Standar/Spesifikasi Fisik	Standar/Spesifikasi Isi
(1)	(2)	(3)	(4)
			<p>mempraktikkan usaha-usaha menjaga kesehatan tubuh dan mencegah timbulnya penyakit, merawat tubuh yang sakit, dan memelihara lingkungan yang sehat.</p> <p>Penyajian Materi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghindari hal-hal yang bersifat mengadudomba karena perbedaan SARA, Bias Gender, dan Pelanggaran HAM. - Menuntun praktik olah raga yang benar. - Meningkatkan wawasan tentang manfaat pendidikan jasmani, olahraga dan kesehatan dalam kehidupan.
9	<ul style="list-style-type: none"> - Mengenal dan memahami keadaan agar menjadi lebih akrab dengan lingkungan alam, sosial, dan budaya setempat. - Menambah pengetahuan, mengenai daerahnya yang berguna bagi dirinya maupun lingkungan masyarakat pada umumnya sebagai bekal hidup dalam bermasyarakat. - Menambah keterampilan hidup (<i>life skill</i>) berdasarkan kondisi daerahnya sebagai bekal hidupnya - Memiliki sikap dan perilaku yang selaras dengan nilai-nilai/aturan-aturan yang berlaku di daerahnya, serta melestarikan dan mengembangkan nilai-nilai luhur budaya setempat. 	<p>Bidang Kajian : Muatan Lokal Ukuran Buku : A5/B5/A4 Bahan cover : Minimal <i>Art Carton/AC 210 gr</i> Bahan Isi : Minimal HVS 70 gr Jilid : Jahit kawat, <i>Perfect Binding</i> Cetak Isi : Minimal 1 (satu) warna Jml halaman : minimal 48 halaman Cetak cover : <i>Full Colour</i></p>	<p>Materi buku pengayaan Muatan Lokal minimal mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pengetahuan, keterampilan dan perilaku kepada peserta didik agar mereka memiliki wawasan yang mantap tentang keadaan lingkungan dan kebutuhan masyarakat sesuai dengan nilai-nilai/aturan yang berlaku di daerahnya dan mendukung kelangsungan pembangunan daerah serta pembangunan nasional. 2. Meningkatkan Kompetensi yang disesuaikan dengan ciri khas dan potensi daerah, termasuk keunggulan daerah. 3. Mengembangkan kebahasaan termasuk bahasa Asing. 4. Mengetahui hasil kebudayaan daerah asal, daerah setempat yang didiami dan perbedaannya. 5. Mengenal wisata alam dan wisata budaya di nusantara. <p>Penyajian Materi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghindari hal-hal yang bersifat mengadudomba karena perbedaan SARA, Bias Gender, dan Pelanggaran HAM. - Bersifat faktual dilengkapi dengan gambar-gambar menarik. - Menanamkan rasa cinta budaya daerah dan budaya Indoensia.
10	<p>Memberi kesempatan kepada peserta didik untuk mengembangkan dan mengekspresikan diri sesuai dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kebutuhan, - bakat, dan - minat setiap peserta didik sesuai dengan kondisi sekolah. 	<p>Bidang Kajian : Pengembangan Diri Ukuran Buku : A5/B5/A4 Bahan cover : Minimal <i>Art Carton/AC 210 gr</i> Bahan Isi : Minimal HVS 70 gr Jilid : Jahit kawat, <i>Perfect Binding</i> Cetak Isi : Minimal 1 (satu) warna Jml halaman : minimal 48 halaman</p>	<p>Buku Pengayaan Pengembangan Diri, materinya minimal mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Panduan kegiatan yang terkait dengan pengembangan diri melalui kegiatan pelayanan konseling berkenaan dengan masalah pribadi dan kehidupan sosial di masyarakat untuk pengembangan karier peserta didik. 2. Panduan mengembangkan kreasi anak agar berminat dalam hal-hal

No.	Fungsi	Standar/Spesifikasi Fisik	Standar/Spesifikasi Isi
(1)	(2)	(3)	(4)
		Cetak cover : <i>Full Colour</i>	<p>yang bersifat kesenian, teknologi informasi dan komunikasi.</p> <p>Penyajian Materi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghindari hal-hal yang bersifat mengadudomba karena perbedaan SARA, Bias Gender, dan Pelanggaran HAM. - Membimbing siswa untuk memahami bakat dan cita-citanya.

CONTOH STANDAR/SPEKIFIKASI TEKNIS BUKU PANDUAN PENDIDIK

- A. Jenis : **Buku Panduan Pendidik**
 B. Spesifikasi Fisik dan Spesifikasi Isi
 C.

No.	Fungsi	Standar/Spesifikasi Fisik	Standar/Spesifikasi Isi
(1)	(2)	(3)	(4)
	Panduan Pendidik berfungsi untuk para guru dalam: <ul style="list-style-type: none"> - mengembangkan kompetensinya. - menunjang dan meningkatkan pengetahuan dalam melengkapinya kemampuan baik di dalam maupun di luar kelas. - meningkatkan keahlian guru untuk pemahaman yang lebih luas terhadap pengetahuan dan metode mengajar. 	Bidang Kajian : Panduan Pendidik Ukuran Buku : A5/B5/A4 Bahan cover : Minimal <i>Art Carton/AC</i> 210 gr Bahan Isi : Minimal HVS 70 gr Jilid : Jahit kawat, <i>Perfect Binding</i> Cetak Isi : minimal 1 (satu) warna Jml halaman : minimal 48 halaman Cetak cover : <i>Full Color</i>	Berbagai jenis buku panduan pendidik yang membahas minimal salah satu hal berikut ini: <ul style="list-style-type: none"> - Buku panduan pembelajaran dari berbagai disiplin ilmu yang memuat dan menjelaskan berbagai pengetahuan tentang acuan pengajaran guru dan pengembangan teknik pembelajaran. - Buku panduan pendidik berisikan pengembangan wawasan yang memuat dan menjelaskan berbagai pengetahuan tentang pengembangan teknik pembelajaran, pengembangan keterampilan mengajar, dan pengembangan kepribadian. - Buku petunjuk guru tentang budi pekerti dan akhlak mulia memuat penjelasan tahap-tahap pembelajaran budi pekerti untuk para siswa di jenjang pendidikan sekolah dasar. - Buku untuk guru olahraga menjelaskan pengetahuan berbagai jenis olahraga, di antaranya sepak bola, bola voli, basket, dan dasar-dasar berenang serta juga pengetahuan dalam melatih dan mengajarkan olahraga-olahraga tersebut.

No.	Fungsi	Standar/Spesifikasi Fisik	Standar/Spesifikasi Isi
(1)	(2)	(3)	(4)
			Penyajian Materi : <ul style="list-style-type: none"> - Menghindari hal-hal yang bersifat mengadudomba karena perbedaan SARA, Bias Gender, dan Pelanggaran HAM. - Disusun secara sistematis. - Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan. - Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar. - Mengkaitkan kompetensi dan pengetahuan pendidik tentang metode mengajar yang lebih profesional.

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD.

MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya.
 Biro Hukum dan Organisasi
 Kementerian Pendidikan Nasional,

TTD.

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H.,M.H.,DFM
 NIP 196108281987031003

SALINAN
 LAMPIRAN II PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
 NOMOR 18 TAHUN 2010 TANGGAL 25 AGUSTUS 2010
 PENGADAAN BUKU PERPUSTAKAAN UNTUK SD/SDLB

I. PENGADAAN BUKU PERPUSTAKAAN

A. Persyaratan Umum

Pengadaan buku yang dibiayai oleh program DAK Bidang pendidikan SD/SDLB adalah buku *perpustakaan*. Buku perpustakaan dimaksud terdiri dari tiga jenis yaitu Buku Pengayaan, Buku Referensi dan Buku Panduan Pendidik. Hal ini mengacu pada pasal 1 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 2 tahun 2008. Pengertian buku-buku tersebut adalah sebagai berikut :

1. Buku pengayaan adalah buku yang memuat materi yang dapat memperkaya buku teks pendidikan dasar, menengah dan perguruan tinggi.
2. Buku referensi adalah buku yang isi dan penyajiannya dapat digunakan untuk memperoleh informasi tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya secara dalam dan luas.
3. Buku panduan pendidik adalah buku yang memuat prinsip, prosedur, materi pokok, dan model pembelajaran untuk digunakan oleh para pendidik.

Jenis dan jumlah buku yang akan diadakan mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA sebagaimana Tabel 1.

Tabel 1. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Perpustakaan SD/MI

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Buku		
1.	Buku panduan Pendidik	1 eksemplar/mata pelajaran/guru mata pelajaran bersangkutan, ditambah 1 eksemplar/mata pelajaran/sekolah	
2.	Buku pengayaan	840 judul/sekolah	Terdiri dari 60% non-fiksi dan 40% fiksi. Banyak eksemplar/sekolah minimum: 1000 untuk 6 rombongan belajar, 1500 untuk 7-12 rombongan belajar, 2000 untuk 13-24 rombongan belajar.

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
3.	Buku referensi	10 judul/sekolah	Sekurang-kurangnya meliputi Kamus Besar Bahasa Indonesia, Kamus Bahasa Inggris, Ensiklopedi, Buku Statistik Daerah, Buku Telepon, Kitab Undang-Undang dan Peraturan, dan Kitab Suci.

B. Perkiraan Jumlah Paket Buku, dan Alokasi Dana

Alokasi dana dalam satu paket pengadaan buku perpustakaan sebesar Rp. 95.000.000.- Satu sekolah hanya boleh mendapatkan satu paket pengadaan buku. Perkiraan paket buku, dan alokasi dana adalah seperti pada Tabel 2.

Tabel 2. Perkiraan Paket Buku dan Alokasi Dananya

No	Jenis Buku	Judul Minimal	Jumlah Set Minimal	Alokasi (Rp)
1	Buku Pengayaan	840	5	75.600,000
2	Buku Referensi	80	3	14.400.000
3	Buku Panduan Pendidik	50	2	5.000.000
Jumlah				95.000.000

C. Persyaratan Umum

Persyaratan umum pengadaan buku perpustakaan mengikuti prosedur sebagai berikut :

- a. Pengadaan buku dilaksanakan menurut peraturan perundang-undangan.
- b. Buku yang dibeli adalah buku baru, tanpa kerusakan atau cacat;
- c. Buku yang dapat dibeli adalah buku-buku yang sudah mendapatkan penilaian dari Pusat Perbukuan, Kementerian Pendidikan Nasional.
- d. Jumlah 840 judul untuk Buku Pengayaan, 80 judul untuk buku Referensi dan 50 judul untuk buku Panduan Pendidik adalah jumlah judul minimal dalam pengadaan buku perpustakaan SD.
- e. Buku yang diadakan adalah buku nonteks yang terdiri dari buku pengayaan, buku referensi dan buku panduan pendidik. Buku-buku tersebut bukan merupakan buku pokok peserta didik, tidak dilengkapi dengan evaluasi, tidak serial berdasarkan tingkat kelas, terkait dengan sebagian atau salah satu Standar Kompetensi/ Kompetensi Dasar, dapat dimanfaatkan pembaca lintas jenjang pendidikan, cocok sebagai bahan pengayaan, rujukan, atau panduan bagi pendidik.

D. Persyaratan Teknis

1. Bukan merupakan buku teks mata pelajaran;
2. Memiliki kualitas isi/subtansi dan fisik yang baik;

3. Merujuk pada standar kualitas yang berlaku di Kemendiknas, yang telah lulus penilaian oleh Pusat Perbukuan Kemendiknas/Pusat Bahasa Kemendiknas kecuali disebutkan lain dalam Petunjuk Teknis ini. Tanda lulus penilaian dicantumkan pada sampul buku di bagian belakang;
4. Buku yang materinya terkait dengan pendidikan agama telah mendapat keabsahan dari Departemen Agama dan buku muatan lokal yang telah ditetapkan kelayakannya oleh Dinas Terkait di tingkat Provinsi;
5. Khusus buku panduan pendidik, dapat menuntun dan mengembangkan kecakapan akademik dan professional guru serta mengembangkan kreativitas dan motivasi guru dalam memperkaya materi pelajaran.
6. Memperkaya Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan;
7. Menunjang pemenuhan kebutuhan perpustakaan sekolah;
8. Tidak bias jender, dan menghindari hal-hal yang mengadu domba karena perbedaan SARA (suku, agama, ras, dan antar golongan);
9. Tidak memuat hal-hal yang bersifat pornografi;
10. Mengembangkan kreativitas dan mendorong motivasi belajar siswa, serta meningkatkan minat baca siswa;
11. Menuntun dan mengembangkan kecakapan akademik, sosial, kewirausahaan, motorik, dan kecakapan hidup (life skills);
12. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar;
13. Penyajian materi hendaknya sistematis, logis, dan aktual, serta didukung dengan ilustrasi gambar yang menarik;
14. Susunan buku lengkap, meliputi: halaman pendahulu (preliminary pages), halaman isi (konten/nas) dan halaman penyudah (end matter/back matter), daftar pustaka dan glossary. Dikecualikan dari ketentuan ini untuk buku fiksi, muatan lokal dan pengembangan diri.

II. SPESIFIKASI TEKNIS BUKU PERPUSTAKAAN

Penggunaan DAK Bidang Pendidikan untuk buku perpustakaan SD/SDLB mengacu pada spesifikasi teknis sebagai berikut :

II. CONTOH STANDAR/SPEKIFIKASI MEBELAIR PERPUSTAKAAN

Pengguna utama perpustakaan adalah siswa sekolah dasar yang secara anatomis relatif tidak tinggi dan besar sehingga ukuran meubelair harus dibuat sesuai dengan kondisi tersebut. Mebelair harus memenuhi standar minimal sarana prasarana pendidikan.

A. Persyaratan

Persyaratan mebelair perpustakaan tersebut harus memenuhi Standarisasi Perabot Sekolah Dasar Tahun 2005, meliputi:

1. Kualitas
2. Keamanan penggunaan
3. Kenyamanan dalam penggunaan
4. Kemudahan dalam pemakaian
5. Kemudahan dalam pemeliharaan
6. Kemudahan dalam perbaikan

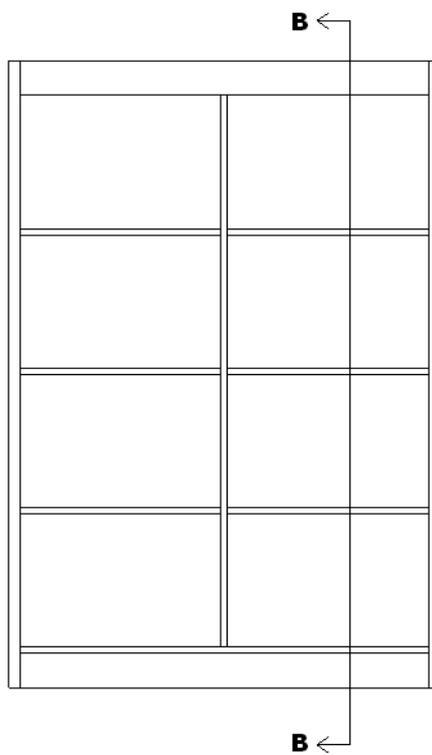
B. Standar/Spesifikasi Teknis

Minimal mebelair untuk perpustakaan sekolah dasar adalah

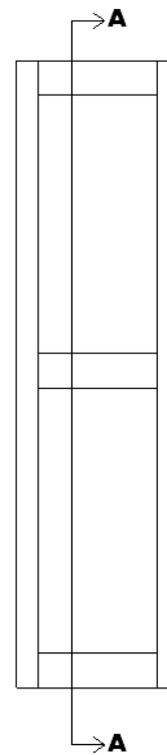
NO	NAMA MEBEL	SPEKIFIKASI	Juml
1	Rak buku	Ukuran :Tinggi = 180 cm, Lebar bawah = 45 cm, Lebar atas = 45 cm, Panjang = 120 cm. Isi = 5 tatakan/dudukan buku (rak) Bahan : Dudukan buku papan 18 mm; Rangka papan kayu 30 mm; Lapis dinding samping dan belakang triplek 4 mm. Finishing:Politur/cat minyak.	6 buah
2	Meja baca siswa	Ukuran : Tinggi = 26 cm, Lebar = 35 cm, Panjang = 53 cm. Bahan : rangka: kayu, daun meja: multiplek 9 mm Finishing : Politur/cat minyak	8 buah
3	Meja ½ biro	Ukuran : Tinggi = 75 cm, Lebar bawah = 70 cm, Panjang = 120 cm. Bahan : rangka: multiplek/hardbord 18 mm/kayu daun meja & laci multiplek/hardbord 18 mm Finishing : Politur/lapisan vinyl.	1 buah
4	Meja komputer	Ukuran : Tinggi = 75 cm, Lebar bawah = 70 cm, Panjang = 120 cm. Bahan : rangka: multiplek/hardbord 18 mm/kayu, daun meja: multiplek/hardbord 18 mm Finishing : Politur/lapisan vinyl.	1 buah

5	Kursi kerja	Ukuran : Tinggi dudukan= 45 cm, tinggi sandaran= 90 cm, Lebar dudukan = 40 cm s.d 45 cm. Bahan : rangka: kayu, dudukan: busa cover kain Finishing : Politur	1 buah
6	Karpet	Ukuran : 200 cm x 350 cm, ke empat sisi diobras Kualitas : Medium	8 lembar

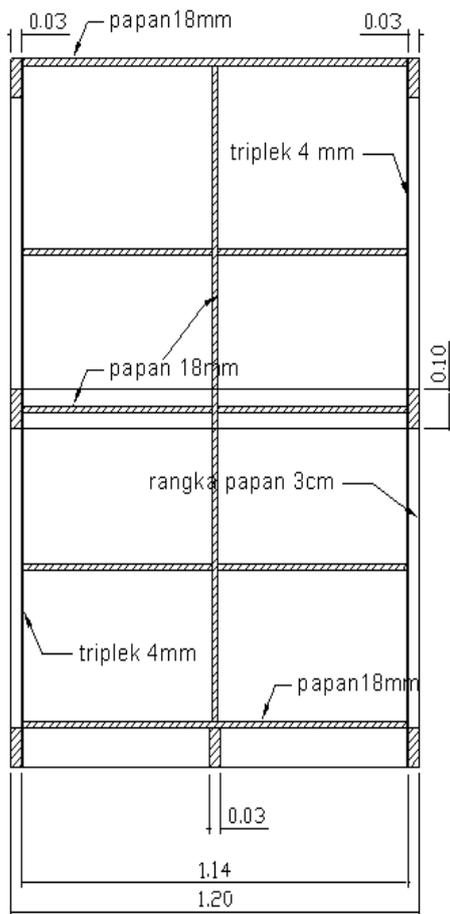
Contoh Gambar Meubelair



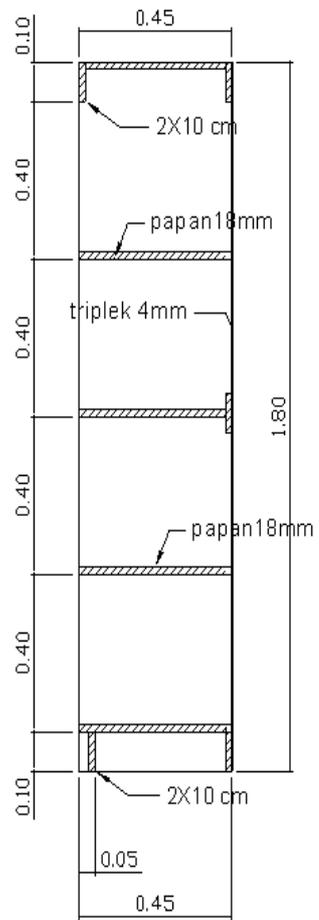
TAMPAK DEPAN



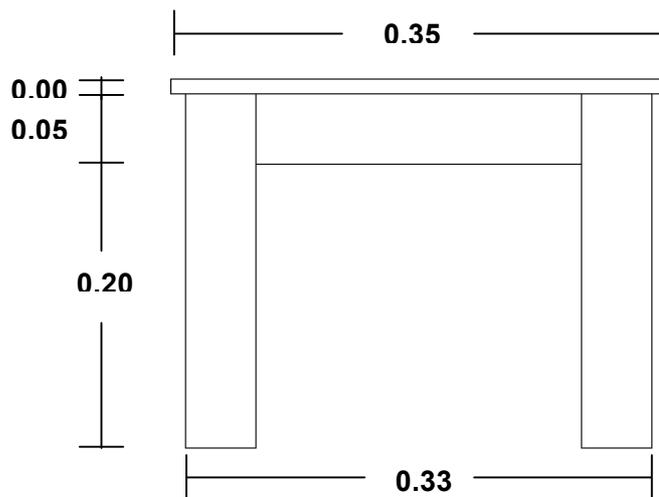
TAMPAK SAMPING

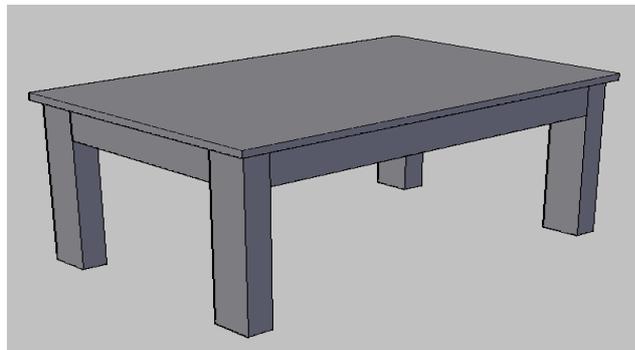
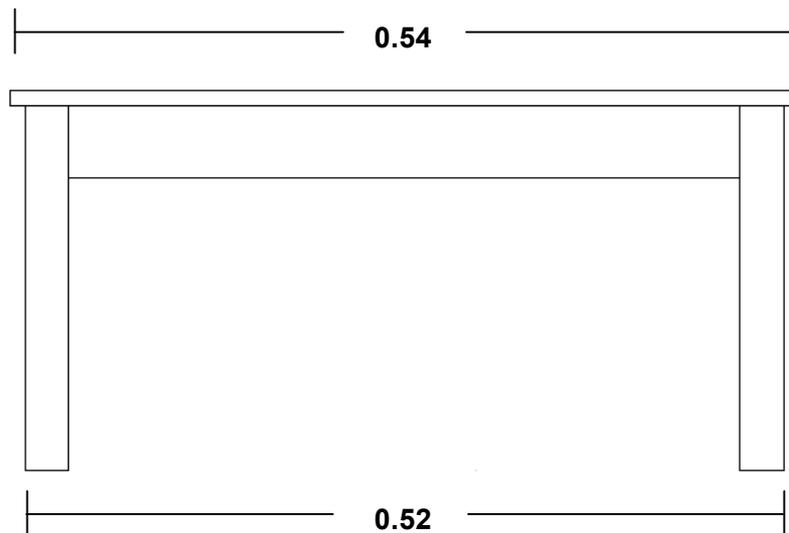


POT. A-A



POT. B-B





Meja Baca Siswa

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD.

MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya.
Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan Nasional,

TTD.

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H.,M.H.,DFM
NIP 196108281987031003

SALINAN
LAMPIRAN III PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
NOMOR 18 TAHUN 2010 TANGGAL 25 AGUSTUS 2010
CONTOH STANDAR/SPEKIFIKASI TEKNIS PERPUSTAKAAN
DAN MEBELAIR SEKOLAH DASAR

I. CONTOH STANDAR/SPEKIFIKASI RUANG/GEDUNG PERPUSTAKAAN

Pembangunan ruang perpustakaan harus memperhatikan fungsinya yaitu sebagai sarana penunjang proses pembelajaran. Khususnya untuk kegiatan yang berkaitan dengan penyediaan/koleksi bahan bacaan/referensi. Dengan demikian di dalam ruang perpustakaan yang baik harus ada ruang/area untuk membaca dan ruang/area untuk pengolahan/penyimpanan. Penerangan alami harus diupayakan semaksimal mungkin sehingga memadai untuk kegiatan di dalam ruangan.

A. Ukuran Ruang/Gedung Perpustakaan dan Lahan

Ruang/gedung Perpustakaan dapat dibangun secara berdiri sendiri, menempel pada ruang/bangunan yang sudah ada (lama), atau dibangun di atas ruang/bangunan lama.

1. Ukuran as ruangan = 7 m x 8.m dan lebar teras 2 m.
2. Tinggi plafon ruang minimal 3.50 meter dari lantai ruangan sedangkan tinggi plafon teras ± 2.75 m dari lantai teras.
3. Tinggi kerpus pada puncak atap tidak lebih 6 m dari lantai ruangan.
4. Luas lahan *ideal* minimal 100 m².

B. Standar/Spesifikasi Teknis Umum Bangunan

1. Tenaga Kerja Dan Peralatan

- a. Tenaga kerja yang dilibatkan dalam pelaksanaan harus memakai tenaga yang sesuai dengan tingkat keahlian, pengalaman, serta tidak melanggar ketentuan-ketentuan perburuhan yang berlaku di Indonesia.
- b. Kontraktor harus menggunakan tenaga yang ahli dalam bidang pelaksanaan (*Skilled Labour*), baik tenaga pelaksana, mandor maupun tukang.
- c. Semua tenaga kerja dipimpin oleh seorang Manajer Lapangan atau Pelaksana sebagai wakil Kontraktor di lapangan.
- d. Tenaga kerja pelaksana dari sub kontraktor harus dipilih yang sudah berpengalaman dan mampu menangani pekerjaan yang disub-kontrakkan.
- e. Hubungan kontraktor dengan sub-kontraktor dalah menyangkut keseluruhan pekerjaan, dan menjadi tanggung jawab kontraktor.
- f. Klasifikasi Manajer Lapangan adalah sebagai berikut :
 - 1) Sarjana Teknik Sipil/Teknik Arsitektur dengan pengalaman kerja pada bidang yang sesuai minimal 2 (dua) tahun, atau

- 2) Sarjana Muda Teknik/Diploma III Sipil/Teknik Arsitektur dengan pengalaman kerja pada bidang yang sesuai minimal 3 (tiga) tahun, atau
 - 3) STM/SMK Bangunan dengan pengalaman kerja pada bidang yang sesuai minimal 5 (lima) tahun.
- g. Alat-alat untuk melaksanakan pekerjaan harus disediakan oleh kontraktor dalam keadaan baik dan siap pakai dalam jumlah mencukupi.
 - h. Harus disiapkan tenaga operator yang mampu untuk mengoperasikan dan memperbaiki peralatan mekanis/mesin sehingga pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.
2. Pemakaian Merk Dagang
- a. Penggunaan merk dagang maupun jenis bahan diutamakan produksi Dalam Negeri seperti diatur dalam Keppres No. 80 Tahun 2003.
 - b. Apabila dalam rencana kerja dan syarat-syarat hanya disebutkan satu merk bahan, bukan berarti hanya dapat dipakai merk tersebut, melainkan dapat dipakai merk lain dengan standard mutu dan ciri-ciri fisik yang sama dan mendapat *persetujuan Direksi*.
 - c. Kontraktor dapat mengusulkan perubahan pemakaian merk dagang secara tertulis apabila merk dagang tersebut tidak tersedia di pasaran, dengan melampirkan bukti tertulis dari distributor yang menyatakan bahwa barang/bahan tersebut tidak tersedia dipasaran.
 - d. Kontraktor harus dapat membuktikan kesetaraan kualitas dan ciri-ciri fisik yang dituntut pada rencana kerja dan syarat-syarat, dan untuk mempergunakannya harus ada persetujuan tertulis dari Konsultan Pengawas dan/atau Pengelola Kegiatan/ Penanggungjawab kegiatan.
3. Prosedur Pengadaan Bahan Bangunan
- a. Secepatnya kontraktor melalui Manajer Lapangan/Pelaksana mengajukan contoh bahan yang akan didatangkan sesuai dengan spesifikasi dalam rencana kerja dan syarat-syarat, pada saat rapat lapangan pertama kali.
 - b. Contoh bahan yang telah disetujui harus dipasang di dalam *direksikeet* sebagai pedoman mutu bahan.
 - c. Apabila tanpa ada pengajuan contoh bahan atau pengajuan contohnya bersamaan dengan datangnya bahan tersebut, maka Pengawas Lapangan/Direksi berhak menolak dan memberi perintah untuk mengeluarkan bahan tersebut dari lokasi pekerjaan.
4. Pemeriksaan Bahan Bangunan
- a. Secara umum Konsultan Pengawas/Direksi berhak memeriksa semua jenis bahan bangunan yang dipergunakan kontraktor dan menolaknya apabila nyata-nyata tidak memenuhi persyaratan untuk itu.
 - b. Bahan bangunan yang telah didatangkan oleh kontraktor di lapangan tetapi oleh Konsultan Pengawas/Direksi ditolak untuk dipergunakan, harus

segera dikeluarkan dari lapangan selambat-lambatnya dalam waktu 2 x 24 jam terhitung sejak jam penolakan tersebut.

- c. Apabila Konsultan Pengawas/Direksi merasa perlu memeriksakan bahan bangunan yang diragukan spesifikasinya, maka Konsultan Pengawas berhak mengirimkannya kepada Balai Penelitian Bahan-bahan Bangunan atau Lembaga lain yang ditetapkan bersama Pengelola Kegiatan untuk diteliti.
- d. Semua biaya untuk hal tersebut di atas menjadi tanggungan Kontraktor, apapun hasil dari penelitian tersebut.
- e. Semua bahan bangunan yang digunakan selain harus memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam rencana kerja dan syarat-syarat, juga harus memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam A.V. dan Peraturan Umum Bahan Bangunan (PUBB).
- f. Konsultan Pengawas/Direksi berwenang meminta keterangan mengenai asal bahan dan Kontraktor harus memberitahukannya.

5. Mutu Bahan Bangunan

- a. Disarankan kepada Kontraktor sebelum melaksanakan pekerjaan secara massal dapat meminta persetujuan hasil pekerjaan kepada Pengawas Lapangan/ Direksi.
- b. Agar tidak terjadi bongkar/pasang pekerjaan, apabila terdapat gambar yang tidak jelas, maka kontraktor diwajibkan menanyakan kepada Pengawas Lapangan/Direksi untuk menyamakan persepsi, atau apabila perlu dapat meminta Konsultan Perencana untuk menjelaskan agar didapat jawaban yang pasti tentang perencanaannya.
- c. Bagian pekerjaan yang telah dimulai tetapi masih digunakan bahan-bahan yang ditolak oleh Konsultan Pengawas/Direksi atau tanpa ijin, harus segera dihentikan dan selanjutnya pekerjaan tersebut harus dibongkar.

6. Peraturan Teknis

6.1. Umum

Pedoman pelaksanaan yang diatur oleh Peraturan Pembangunan yang sah dan berlaku di Indonesia sepanjang tidak ditetapkan lain dalam rencana kerja dan syarat-syarat yang harus ditaati selama pelaksanaan, yaitu :

- a. Keppres No. 80 tahun 2003.
- b. Standarisasi Bangunan Sekolah Dasar Tahun 2005.
- c. Algemene Voorwarden (A.V) yang disahkan dengan Keputusan Pemerintah Nomor 9 tanggal 28 Mei 1941 dan tambahan Lembaran Negara No. 1457, apabila tidak ada ketentuan lain dalam RKS ini.
- d. Tata Cara Perhitungan Struktur Beton Untuk Bangunan Gedung SK SNI T-15-1991-03.
- e. Tata cara Pengadukan dan Pengecoran Beton SNI 03-3976-1995

- f. Peraturan Muatan Indonesia NI.8 dan Indonesia Loading Code 1987 (SKBI-1.2.53.1987).
- g. Ubin Lantai Keramik, Mutu dan Cara Uji SNI 03-3976-1995.
- h. Ubin Semen Polos SNI 03-0028-1987.
- i. Peraturan Umum Pemeriksaan Bahan Bangunan (PUBB) NI.3 Tahun 1983
- j. Peraturan Baja Bangunan Indonesia (PBBI) 1983.
- k. Peraturan Konstruksi Kayu Indonesia (PKKI) NI.5 Tahun 1961.
- l. Mutu Kayu Bangunan SNI 03-3527-1994
- m. Mutu Sirap SNI 03-3527-1994
- n. Peraturan Semen Portland Indonesia NI.8 Tahun 1973
- o. Peraturan Pembebanan Indonesia untuk Gedung (PPI) N.118 Tahun 1983.
- p. Peraturan Umum Instalasi Listrik (PUIL) SNI 04-0225-2000.
- q. Peraturan Bata Merah Sebagai Bahan Bangunan NI 10.
- r. Tata Cara Pengecatan Kayu Untuk Rumah dan Gedung SNI 03-2407-1991
- s. Tata Cara Pengecatan Dinding Tembok Dengan Cat Emulsi SNI 03-2410-1991.
- t. Pedoman Perencanaan Penanggulangan Longsor SNI 03-1962-1990.
- u. Peraturan Perburuhan di Indonesia dan Peraturan Umum Dinas Keselamatan Kerja No. 3 tahun 1958 dan Undang-Undang No. 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
- v. Keputusan Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI).
- w. Peraturan-peraturan lain yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah Setempat yang berkaitan dengan permasalahan bangunan.

6.2. Khusus

Untuk melaksanakan pekerjaan seperti yang tersebut dalam lingkup pekerjaan, maka berlaku dan mengikat :

- a. SK. Penanggung Jawab Kegiatan tentang Penunjukan Kontraktor (Gunning).
- b. Surat Kesanggupan Kerja.
- c. Surat Perintah Kerja.
- d. Surat Penawaran beserta Lampiran-lampirannya.
- e. Gambar Bestek.
- f. RKS beserta Lampiran-lampirannya.
- g. Kontrak Pelaksanaan dan Addendumnya (bila ada).
- h. Shop drawings yang diajukan oleh Kontraktor yang disetujui Konsultan Pengawas dan/atau Pengelola Teknis Kegiatan untuk dilaksanakan.

- i. Time Schedule yang diajukan oleh Kontraktor yang disetujui oleh Konsultan Pengawas dan Pengelola Kegiatan/Penanggungjawab Kegiatan.

6.3. Penjelasan Gambar

- a. Bila terdapat perbedaan antara gambar rencana dan gambar detail, maka yang harus diikuti adalah gambar detail.
- b. Bila terdapat skala gambar dan ukuran yang tertulis dalam gambar berbeda, maka ukuran dalam gambar yang berlaku.
- c. Bila rekanan meragukan tentang perbedaan antara gambar yang ada, baik konstruksi maupun ukurannya, maka rekanan berkewajiban untuk menanyakan kepada Konsultan Pengawas secara tertulis.
- d. Dalam hal terjadi penyimpangan detail antara gambar bestek dan keadaan di lapangan, kontraktor dapat mengajukan gambar kerja (*shop drawing*) yang sesuai dengan kondisi di lapangan dan mempergunakannya dalam pelaksanaan dengan persetujuan tertulis Konsultan Pengawas.
- e. Di dalam semua hal, bila terjadi pengambilan ukuran yang salah adalah sepenuhnya menjadi tanggung jawab kontraktor.
- f. Apabila dalam gambar disebutkan lingkup pekerjaan atau ukuran, sedangkan dalam rencana kerja dan syarat-syarat tidak disebutkan, maka gambar yang harus dilaksanakan.

6.4. Penjelasan Rencana Kerja dan Syarat-syarat

- a. Pada Rencana Kerja dan Syarat-syarat tentang syarat-syarat teknis, termuat lingkup pekerjaan, spesifikasi bahan yang digunakan dan syarat-syarat pelaksanaan.
- b. Apabila dalam gambar tidak tercantum lingkup pekerjaan, ukuran dan jumlah, sedangkan dalam Rencana Kerja dan Syarat-syarat pada lingkup pekerjaan tercantum, maka Kontraktor terikat untuk melaksanakannya.

7. Lingkup Pekerjaan

Pekerjaan meliputi; (a) Pekerjaan Persiapan, (b) Pekerjaan Pasangan dan Plesteran, (c) Pekerjaan Beton, (d) Pekerjaan Atap, (e) Pekerjaan Plafon, (f) Pekerjaan Kayu Kusen Pintu dan Jendela, (g) Pekerjaan Penggantung dan Pengunci, (h) Pekerjaan Pengecatan, (i) Pekerjaan Instalasi Listrik.

7.1. Pekerjaan Persiapan

7.1.1 Sebelum pekerjaan dimulai, kontraktor harus mengadakan persiapan ijin dan melakukan koordinasi dengan Pihak Pengelola Kegiatan/Penanggungjawab Kegiatan dan Konsultan Pengawas.

7.1.2 Pekerjaan persiapan meliputi sebagai berikut :

- a. Mengadakan pengamanan lokasi Kegiatan dari segala gangguan.
 - b. Mengadakan komunikasi dengan instansi yang terkait dalam rencana pembangunan ini.
 - c. Mengadakan atau membuat Direksikeet, gudang dan barak kerja.
 - d. Mengadakan persiapan tempat penimbunan dan penyimpanan bahan.
 - e. Menyediakan peralatan, fasilitas dan mesin-mesin pembantu.
 - f. Melaksanakan pengukuran guna menentukan duga lapangan dan ukuran-ukuran lainnya yang berhubungan dengan pekerjaan pembangunan ini, serta memasang bouwplank.
 - g. Menyediakan kotak PPPK dan perlengkapannya yang ditempatkan di dalam Direksikeet.
 - h. Membuat/mempersiapkan jalan masuk ke lokasi proyek.
- 7.1.3 Sebelum pekerjaan dimulai, kontraktor harus membuat foto dari 4 (*empat*) sisi pengambilan pada kondisi fisik lahan calon lokasi bangunan dan atau bangunan 0% (untuk bangunan yang berdiri di atas bangunan lama atau bangunan yang menempel pada bangunan lama).
- 7.1.4 Apabila kontraktor akan mendirikan bangunan sementara (*Direksikeet dan Gudang*) maupun tempat penimbunan bahan, maka kontraktor harus merundingkan terlebih dahulu kepada Pengelola Kegiatan/ Penanggungjawab Kegiatan tentang penggunaan halaman.
- 7.1.5 Semua biaya untuk prasarana, fasilitas untuk memasuki daerah pekerjaan, serta akomodasi tambahan diluar daerah/area kerja menjadi tanggungan kontraktor.
- 7.1.6 Apabila terjadi kerusakan pada jalan kompleks, saluran air atau bangunan lainnya yang disebabkan adanya pembangunan ini, kontraktor berkewajiban untuk memperbaiki kembali selambat-lambatnya dalam masa pemeliharaan.

7.2 Pekerjaan Pasangan Dan Plesteran

7.2.1 Lingkup Pekerjaan

7.2.1.1 Pekerjaan Pasangan Pondasi Batu Kali

- a. Pasangan *Aanstampeng* dibawah pondasi batu kali sebagai landasan pondasi.
- b. Pasang pondasi batu kali dengan campuran 1PC : 6PS

7.2.1.2 Pekerjaan Pasangan Batu Merah

- a. Pasangan dinding batu merah trasram dengan campuran 1PC : 3Ps dilaksanakan pada :
 - Tembok setinggi 40 Cm dari lantai.
 - Tempat-tempat lain yang senantiasa berhubungan dengan air dan dianggap perlu oleh Direksi serta yang ditunjukkan dalam gambar.
 - Pasangan rollag batu merah dengan campuran 1PC : 3 Ps dilaksanakan pada alas tempat dudukan pintu atau jendela; diatas ambang pintu/jendela yang lebar bentangan sama atau kurang dari 120 Cm, serta bagian-bagian lain yang ditunjukkan dalam gambar.
- b. Pasangan dinding batu merah dengan campuran 1PC : 6 Ps atau 1PC:3Kapur:10Ps dilaksanakan pada seluruh dinding tembok yang tidak disebut dalam butir (a) ini.
- c. Apabila dinding dari papan minimal menggunakan kayu kelas kuat 3 yang sudah kering dan diketam halus pada kedua permukaan papan. Semua sambungan harus rapi dan rapat, dan tepi-tepinya di-*skoneng*.
- d. Dinding mampu menahan gaya horisontal bila terjadi gempa dan menyatu dengan sloof dan kolom, maka sekelilingnya harus dipasang *stek*/angkur dan tulangan *bracing* yang diangkerkan pada kolom.

7.2.1.3 Pekerjaan Plesteran

- a. Plesteran trasraam dan benangan sudut dengan campuran 1PC:3Ps dilaksanakan pada plesteran *plint*/kol. Lebar benangan sudut adalah 5 cm dari sudut tembok atau sudut kolom/balok beton.
- b. Plesteran dinding batu merah dengan campuran 1PC : 6 Ps. dilaksanakan pada semua dinding batu merah yang tidak disebutkan pada ayat (a) di atas.
- c. Acian dengan menggunakan air PC, dilaksanakan pada semua bidang permukaan plesteran dinding, dan atau beton.

7.2.2. Bahan-Bahan

7.2.2.1 Batu Kali/Batu gunung belah

- a. Batu kali atau batu gunung yang dipergunakan dengan ukuran 15/20 utuh dan tidak poros.
- b. Apabila merupakan batu pecah/belah, bagian yang terpecah harus bersudut runcing dan tajam.

7.2.2.2 Bata Merah

- a. Bata merah harus berkualitas baik, pada umumnya ukuran normal di pasaran: tebal (4-5)cm; lebar (11-12)cm; panjang (23-25)cm
- b. Mempunyai rusuk-rusuk yang tajam dan siku, bidang sisinya datar, padat dan tidak menunjukkan retak-retak.

7.2.2.3 Semen Portland

Semen Portland/Portland Cement (PC) menggunakan semen tipe I dan mendapat persetujuan dari Direksi.

7.2.2.4 Pasir pasang

Pasir pasang, berbutir lembut, tajam, warna hitam, boleh mengandung lumpur yang berasal dari pasir yang sejenis tetapi tidak boleh melebihi 10% dari berat kering.

7.2.3 Syarat-syarat Pelaksanaan

7.2.3.1 Pasangan Pondasi Batu Kali

- a. Setelah pasir urugan di atas tanah galian mencapai kepadatan yang disyaratkan dan tebalnya telah diukur sesuai dengan rencana, maka dapat dipasang aanstamping.
- b. Pasangan aanstamping harus saling mengisi antar batu kali, sehingga merupakan landasan pondasi yang utuh dan padat.
- c. Rongga-rongga antar batu aanstamping diisi dengan pasir urug dan disiram air sampai jenuh dan padat.
- d. Pasangan batu kali dengan spesi 1Pc:6Ps mulai dari permukaan aanstamping sampai permukaan pondasi dengan bentuk dan ukuran sesuai gambar bestek.
- e. Pemasangan batu pondasi lapis demi lapis dengan menggunakan pertolongan profil pondasi dan tarikan benang.
- f. Penyusunan batu pondasi tidak boleh saling berhimpitan dengan rongga antar batu 2-5 cm.
- g. Rongga antar batu diisi dengan spesi dan dipadatkan menggunakan cetok.
- h. Hasil akhir pekerjaan pondasi harus kokoh, rapih, dan presisi dengan bidang sisi dan permukaan rata.

7.2.3.2 Pasangan Batu Merah

- a. Batu merah pecah yang dipasang jumlahnya tidak boleh melebihi 20% dari jumlah batu merah yang utuh.
- b. Pasangan tembok batu merah harus dipasang dengan hubungan (*verband*) yang baik, tegak lurus,

siku dan rata. Tinggi pasangan tembok $\frac{1}{2}$ bata hanya diperbolehkan setinggi 1,00 (*satu*) meter untuk setiap hari kerja.

- c. Semua *voer/siar* di antara pasangan batu merah pada hari pemasangan harus dikerik yang rapi.
- d. Sebelum dipasang, batu merah harus dibasahi dengan air secukupnya sehingga dapat melekat dengan sempurna.
- e. Untuk pasangan $\frac{1}{2}$ bata yang pada setiap luasan 12 meter persegi, harus dipasang kolom praktis dari beton.

7.2.3.3 Plesteran

- a. Seluruh permukaan dinding tembok yang akan diplester harus dibersihkan, dibasahi/disiram dengan air bersih terlebih dahulu sampai rata, serta dinding yang telah diplester harus selalu dijaga kelembabannya.
- b. Hal ini dimaksudkan untuk mencegah pengeringan plesteran terlalu cepat yang berakibat timbul retak-retak.
- c. Plesteran dinding dikerjakan dengan tebal minimal 1 (*satu*) centimeter dan maksimal 2 (*dua*) centimeter.
- d. Setelah plesteran kering dan dijamin tidak akan terjadi retak-retak, kemudian dihaluskan dengan acian PC.
- e. Pekerjaan plesteran harus dikoordinasikan dengan pekerjaan pemasangan instalasi listrik, instalasi air maupun instalasi lain yang terpendam didalam plesteran.
- f. Plesteran untuk dinding yang akan dicat tembok, harus mempunyai permukaan yang halus dengan cara, setelah diaci dalam keadaan setengah kering digosok dengan kertas semen.
- g. Semua pekerjaan plesteran harus rata, halus, merupakan satu bidang tegak lurus dan siku.
- h. Plesteran dan acian yang telah selesai harus bebas dari retak-retak/noda-noda dan cacat lainnya.

7.3 Pekerjaan Beton

7.3.1 Lingkup Pekerjaan

Pekerjaan Beton

- a. Beton rabat digunakan campuran 1PC : 3PS : 5 Kr.
- b. Kolom praktis, sloof praktis dan ring balk dengan campuran 1PC:2PS:3Kr

c. Ukuran pekerjaan beton adalah ukuran sebelum diplester.

7.3.2 Bahan/Material

7.3.2.1 Portland Cement (PC)

- a. Semen yang dipergunakan sebagai bahan beton adalah Portland Cement (PC) Tipe I.
- b. Satu komponen beton tidak boleh dikerjakan dengan menggunakan lebih dari satu merek semen.

7.3.2.2 Agregat Halus (Pasir)

- a. Pasir beton harus bermutu baik, berbutir tajam dan keras tidak mengandung bahan organis dan sejenisnya dan dapat memenuhi persyaratan SK SNI-1991.
- b. Agregat halus harus bersih dan tidak boleh mengandung lumpur lebih dari 5% (terhadap berat kering) serta memenuhi gradasi yang baik.

7.3.2.3 Agregat Kasar (Kerikil)

- a. Agregat kasar berupa kerikil/batu pecah mesin atau pecah tangan.
- b. Agregat kasar yang dipakai adalah batu berukuran 1/2 - 2/3 cm dan mempunyai gradasi heterogin, kekerasan yang cukup, tajam, keras dan tidak berpori.
- c. Agregat kasar tidak boleh mengandung zat-zat yang dapat merusak beton.
- d. Agregat kasar tidak boleh kotor dan kandungan lumpur maksimum 1% (terhadap berat kering). Bila kandungan lumpur melebihi batas maksimum, maka harus dicuci terlebih dahulu sebelum dipergunakan.

7.3.2.4 Air

Air yang dipakai untuk pembuatan dan perawatan beton harus air tawar dan bersih, bebas dari zat-zat kimia yang bisa merusak beton/baja tulangan.

7.3.2.5 Besi Tulangan

Besi tulangan yang dipakai adalah baja polos dengan mutu baja $f_y = 240$ Mpa (U-24) dengan tegangan leleh 2.400 kg/cm² yakni dengan penggambaran diberi notasi Ø (baca: diameter).

Besi tulangan harus bersih dari karat, lapisan minyak dan bahan lainnya yang dapat mengurangi daya lekat beton.

7.3.2.6 Cetakan Beton (*Bekisting*)

Bahan bekisting dipakai kayu terentang/kelas II-III (*Meranti*) yang cukup kering dan keras serta untuk

penggunaannya harus mendapatkan persetujuan Direksi Teknik dan Konsultan Pengawas.

7.3.3 Syarat Pelaksanaan

7.3.3.1 Bekisting

- a. Pemasangan bekisting harus rapi, cukup kuat dan kaku untuk menahan getaran dan kejutan gaya yang diterima tanpa berubah bentuk.
- b. Kerapihan dan ketelitian pemasangan bekisting harus diperhatikan agar setelah bekisting dibongkar memberikan bidang-bidang yang rata.
- c. Celah-celah antara papan harus rapat agar pada waktu pengecoran air tidak merembes keluar.
- d. Sebelum pengecoran, bagian dalam bekisting harus bersih dari kotoran.

7.3.3.2 Penulangan

- a. Sebelum pengecoran rangkaian tulangan harus sudah dilengkapi dengan beton *decking*, yang jumlah, penempatan, mutunya harus disetujui Direksi.
- b. Perlakuan pelaksanaan tulangan (*penyambungan, pembengkokan, pemasangan tulangan lewatan dan lain-lain*) harus memenuhi SK SNI-1991.
- c. Penyetelan dan pemasangan besi tulangan. Semua tulangan harus dipasang pada posisi yang tepat hingga tidak dapat berubah dan bergeser pada waktu adukan digetarkan atau dipukul-pukul dengan palu/cetok. Penyetelan besi tulangan harus diperhitungkan dengan tebal selimut beton terhadap ukuran yang ditentukan.

7.3.3.3 Pengecoran beton

- a. Sebelum pengecoran dilaksanakan, bekisting harus dicek terhadap kelurusan, baik arah vertikal maupun horisontal.
- b. Untuk memadatkan spesi beton waktu pengecoran menggunakan pukulan palu/cetok pada bekisting atau dirojak/ditusuk dengan besi diameter 12mm panjang lebih kurang 150 cm.
- c. Pengadukkan harus rata dan sama kentalnya setiap kali membuat adukan, untuk bagian yang mengeras tidak boleh dipakai.
- d. Pembongkaran bekisting baru diperbolehkan setelah beton mengalami periode pengerasan sesuai dengan SK SNI T-15-1991 / seijin Direksi Teknik.

- e. Pekerjaan yang tidak sesuai dengan ketentuan ini, harus dibongkar dan diperbaiki atas biaya pemborong.
- f. Sebelum pengecoran dilakukan, sisi dalam papan bekisting harus bebas dari segala macam kotoran dan harus tersiram dengan air sampai merata.
- g. Adukan beton kolom praktis, sloof praktis, dan ringbalk, dengan perbandingan campuran 1Pc:2ps:3Kr
- h. Adukan beton rabat dengan perbandingan 1pc : 3ps : 5kr

7.3.3.4 Perawatan Beton

- a. Semua pekerjaan beton harus dirawat secara baik dengan cara yang disetujui Direksi.
- b. Segera setelah beton di cor, maka permukaan yang tidak tertutup oleh cetakan harus dijaga terhadap kelembabannya dengan cara ditutup dengan bahan pelindung dan terhindar dari panas dan hujan.

7.3.3.5 Pengujian Beton

- a. Secara umum, semua pengujian beton harus sesuai dengan Peraturan SKSNI-T15-1991-03.
- b. Pengujian beton harus dibuat pada masing-masing jenis pekerjaan pada setiap 5 m³ pengecoran beton kecuali ditentukan lain oleh Direksi.
- c. Untuk satu pengujian beton dibutuhkan empat buah benda uji silinder.
- d. Hasil pengujian merupakan rata-rata dan harus sama dengan atau lebih besar dari kekuatan karakteristik 175 kg/cm² untuk beton K-175.
- e. Bila diperlukan dapat ditambahkan dengan satu benda uji lagi yang ditinggalkan di lapangan, dibiarkan mengalami proses perawatan yang sama dengan dengan keadaan sebenarnya.

7.4 Pekerjaan Lantai

7.4.1 Lingkup Pekerjaan

Lingkup pekerjaan ini meliputi :

Pasang tegel keramik pada semua lantai ruangan dalam dan teras depan.

7.4.2 Bahan/material

- a. Keramik lantai ruangan dalam dan teras depan dengan ukuran 30 x 30 Cm
- b. Keramik yang dipakai produksi ASIA TILE Kw1, atau merek lain yang sekualitas ASIA TILE.

7.4.3 Syarat Pelaksanaan

7.4.3.1 Keramik

- a. Sebelum pemasangan keramik lantai ruang, harus dilakukan penentuan peil lantai terhadap keseluruhan ruang.
- b. Pada bagian lantai lama yang mengalami penurunan/ambles akibat penurunan tanah dasar, tegel lantai lama harus dibongkar, kemudian dilakukan pemadatan dan pengurugan menggunakan pasir urug sampai mencapai ketebalan/ketinggian yang dibutuhkan sesuai peil yang direncanakan.
- c. Spesi untuk pemasangan keramik menggunakan adukan 1Pc : 4ps.
- d. Keramik yang akan dipasang harus dalam kondisi jenuh air dengan cara direndam. Untuk sambungan antar keramik harus lurus dengan jarak natnya/siar maksimum 3 mm.
- e. Pengisian spesi alas keramik lantai harus padat dan merata seluruh bidang tegel keramik/tidak boleh berongga.
- f. Sambungan antar keramik harus dicor dengan adukan semen putih atau semen warna.
- g. Keramik lantai yang selesai dipasang dan dicor tidak boleh diinjak atau ditempati benda-benda berat sampai benar-benar kering, atau sekurang-kurangnya 2x24 jam.

7.4.3.2 Lantai papan

Untuk bangunan panggung dapat menggunakan papan kayu kelas kuat 3 s.d 2 dengan tebal minimal 2,00 cm, diserut hingga halus dan tepi-tepinya diskoneng agar saling menutup saat dipasang dan cukup perkuatannya. Pemakuan papan lantai harus menggunakan paku kepala terbenam panjang 5 cm. Papan lantai dipakukan pada rangka kayu/balok-balok kayu ukuran 6/10 cm.

7.5 Pekerjaan Pintu, Jendela Dan Ventilasi

7.5.1 Lingkup Pekerjaan

Pekerjaan ini meliputi :

- a. Pekerjaan kusen pintu, jendela.
- b. Pekerjaan daun pintu panil dan daun jendela kaca.

7.5.2 Bahan/Material

- a. Kusen pintu dan jendela ukuran 6/15 cm, slimar daun pintu 4/12 cm, slimar jendela 3/8 cm, papan panil pintu 3 cm, dan list kaca 2/2 cm. Semua kayu yang dipakai untuk kusen, slimar, papan panil daun pintu, daun jendela dan list kaca menggunakan kayu kelas kuat awet 2 yang sudah kering dengan kadar lengas kurang dari 15%, berumur tua, lurus dan tidak retak, dan memenuhi persyaratan yang tercantum dalam PKKI NI-5 tahun 1961.
- b. Semua ukuran yang tercantum didalam gambar adalah ukuran toko (sebelum di kerjakan), dengan toleransi ukuran setelah dikerjakan 10%.
- c. Bahan perekat memakai lem kayu merk AIBON atau sekualitas.

7.5.3 Syarat Pelaksanaan

- a. Permukaan kayu yang tampak, harus diserut rata dan licin.
- b. Setiap sambungan rangka/slimar, panil pintu dan daun jendela harus menggunakan pasak dan lem yang berfungsi pengunci, harus betul-betul kaku, lurus, kokoh dan rata agar dapat dengan mudah ditutup/dibuka.
- c. Penyambungan pada sudut kusen, daun pintu/jendela, harus kuat, betul-betul rapi, tegak lurus dan tidak terdapat celah-celah.
- d. Pekerjaan kusen yang berhubungan dengan dinding bata, kolom setiap sisinya harus dimeni secara merata dan dipasang besi angker diameter 10 mm.
- e. Permukaan kusen yang berhubungan dengan dinding/kolom dibuatkan alur-alur setebal 1 cm pada sisi luar dan dalam.
- f. Pekerjaan kayu yang tidak rapi, kasar, bengkok, retak dan tidak menggunakan bahan yang telah ditentukan, harus dibongkar dan diganti.
- g. Luas jendela (penerangan) minimal 20% luas lantai dan Luas ventilasi minimal 10% luas lantai
- h. Pintu utama membuka ke arah luar ruangan.

7.6 Pekerjaan Penggantungan/Pengunci Dan Kaca

7.6.1 Lingkup Pekerjaan

7.6.1.1 Pekerjaan Pintu

- a. Semua pintu dipasang 3 buah engsel nylon merk ARCH atau sekualitas dan dipasang kunci tanam besar 2 s/ag.
- b. Khusus untuk pintu utama dipasang 2 buah grendel tanam sisi atas dan bawah merk ARCH atau sekualitas.

7.6.1.2 Pekerjaan Jendela

- a. Setiap daun jendela dipasang engsel 2 buah di sisi atas dan hak angin siku/*spring knife*
- b. Masing-masing jendela dipasang grendel minimal 1 (satu) buah
- c. Pemasangan kaca ukurannya sesuai gambar detail.

7.6.2 Bahan-Bahan

- a. Engsel nylon berkualitas baik, menggunakan merk ARCH atau sekualitas.
- b. Kunci tanam memakai merk SES *double slag* atau sekualitas.
- c. Grendel *stainless steel* berkualitas baik dan tidak cacat.
- d. Hak angin siku/*spring knife stainless steel*
- e. Kaca yang digunakan kaca bening, kondisi baru, harus bersih, tidak cacat dan tidak bergelombang, berkualitas baik, tebal 5mm, atau sesuai gambar bestek.
- f. Merk kaca yang dipakai adalah ASAHI MAS atau yang sekualitas.

7.6.3 Syarat-syarat Pelaksanaan

7.6.3.1. Pekerjaan Pintu/Jendela

- a. Semua pemasangan engsel harus rapi sehingga secara fungsional dapat ditutup dan dibuka dengan mudah dan ringan.
- b. Pemasangan kunci, grendel, hak angin harus rapi dan mudah dioperasikan.
- c. Sekrup-sekrup engsel, kunci dan lain-lainnya harus rata pada permukaan pintu.

7.6.3.2 Pekerjaan Kaca

- a. Pemasangan kaca harus sedemikian rupa agar kaca mempunyai ruang muai/susut.
- b. List kaca dipasang dengan kuat dan rapih.

7.7 Pekerjaan Atap

7.7.1 Lingkup Pekerjaan

- a. Rangka atap
- b. Penutup atap

7.7.2 Bahan-bahan

7.7.2.1. Rangka atap

- a. Kuda-kuda, balok tembok, nok dan gording menggunakan kayu ukuran 8/12 atau 8/15 dan ikatan angin menggunakan kayu ukuran 6/10 dengan kelas kuat 2 (keruing, kempas, bangkirai atau yang sekualitas) kondisi kering atau dapat menggunakan pemikul atap dari baja ringan sesuai

dengan spesifikasi teknis yang dikeluarkan oleh produsen.

- b. Konstruksi baja ringan dapat dipakai bila penutup atap yang digunakan ringan dan kekuatannya dijamin oleh produsen.
- c. Usuk menggunakan kayu ukuran 5/7 dan reng menggunakan kayu ukuran 3/4 dengan kelas kuat 3 s.d 2
- d. Untuk mengurangi panas ruang di bawah atap dapat dipasang ventilasi pada gewel atau plafon lambersiring.
- e. Lebar tritisan atap minimal 1.00 meter dan dipasang lisplang kayu ukuran 3/25 dengan kelas kuat 2, diketam halus pada ke empat sisi permukaan kayu.

7.7.2.2 Penutup atap

Penutup atap menggunakan bahan yang tersedia dan mudah didapatkan di lapangan antara lain: genting, sirap, asbes gelombang, seng gelombang dengan mutu minimal BJLS 25, dan sebagainya, perlu dipasang dipasang genteng kaca secukupnya untuk penerangan ruangan. Bubungan disesuaikan dengan jenis atap yang digunakan dan berkualitas baik.

7.7.3. Syarat pelaksanaan

- a. Penyambungan rusuk/batang-batang kuda-kuda kayu menggunakan pen dan lubang sesuai dengan gambar bestek.
- b. Pemasangan angkur tumpuan sendi kuda-kuda harus benar-benar kokoh dan kuat, masuk kedalam tumpuan kolom beton yang cukup minimal 30 cm.
- c. Pemasangan ikatan angin antar kuda-kuda harus kuat, kencang, dengan menggunakan kayu ukuran 6/10 dan dibaut baja diameter 12mm.
- d. Pemasangan gording di atas kuda-kuda menggunakan penumpu kayu eks kuda-kuda (klos gording) yang dipakukan pada kaki kuda-kuda dengan paku 4-6 inci dan harus terpasang sebelum dipasang usuk.
- e. Pemasangan usuk dengan gording dengan menggunakan paku 4 inci.
- f. Pemasangan reng pada usuk dengan menggunakan paku 3 inci, dengan jarak sesuai yang dipersyaratkan oleh pabrik genting.
- g. Pemasangan genting harus rapih, rapat, dengan alur lurus dari bubungan sampai ujung akhir genting.

- h. Pemasangan papan reuter dari papan kayu meranti 2/20 cm, harus benar-benar kuat dijepit oleh ujung-ujung usuk dan dipaku menggunakan paku usuk.
- i. Pemasangan bubungan, dengan menggunakan kawat kasa sebagai penguat untuk mencegah keretakan, dan spesi 1Pc : 2Kp : 5 Ps, dan diaci menggunakan pasta Pc.
- j. Pemasangan bubungan harus rapih, rapat dan lurus, dengan pedoman tarikan benang.

7.8 Pekerjaan Langit-Langit

7.8.1 Lingkup Pekerjaan

- a. Pemasangan penggantung plafon sesuai dengan ukuran plafon yang direncanakan.
- b. Pemasangan plafon asbes datar ukuran 100 x 100 cm atau triplek ukuran 60x120 tebal minimal 4cm.

7.8.2 Bahan-Bahan

7.8.2.1 Bahan Penggantung Plafon

- a. Semua kayu penggantung langit-langit dari kayu kelas kuat 3 (meranti atau yang sekualitas).
- b. Ukuran kayu untuk balok induk 6/10 cm.
- c. Ukuran kayu untuk balok pembagi 5/7 cm dan 4/6 cm.
- d. Ukuran kayu untuk klos kayu 3/5 cm.

7.8.2.2. Bahan Plafon dan List Plafon

- a. Asbes datar merk Kerang atau yang sekualitas.
- b. Plafon tripleks yang dipakai berkualitas baik produksi dalam negeri.
- c. List plafon keliling menggunakan kayu kamper atau yang sekualitas dengan kualitas baik berukuran 1/5 cm.

7.8.3 Syarat Pelaksanaan

7.8.3.1 Penggantung Plafon

- a. Untuk mendapatkan bidang langit-langit yang rapi dan rata, maka bidang kayu bagian bawah dari kayu-kayu penggantung harus diserut (dipasrah) hingga rata.
- b. Tiap sambungan persilangan harus diberi klos-klos tumpuan dari kayu 2/3, panjang 1,5 lebar balok.
- c. Rangka kayu harus dipasang kokoh dan kuat minimal menggunakan paku 7cm untuk balok pembagi dan 12cm untuk balok induk.
- d. Apabila pada gambar tidak tercantum, maka pada arah sisi pendek setiap ruangan dengan luasan 9

meter persegi, dipasang balok induk kayu ukuran 6/10 cm agar rangka plafon mampu menahan beban pekerja instalasi atau pekerja perawatan atap di atasnya.

- e. Dilakukan pekerjaan pelapisan pelindung hama perusak kayu.

7.8.3.2 List Plafon

- a. Setelah permukaan yang akan dipasang plafon diperiksa, maka pemasangan penutup plafon dapat dilaksanakan.
- b. Pemasangan list plafond harus lurus, baik yang menempel dinding maupun permukaannya.
- c. Agar mendapatkan pemasangan yang lurus pada tepi dinding, maka plesteran dinding harus rata terutama pada bagian yang akan ditempel list.
- d. Cara penyambungan list plafon juga menggunakan cara yang benar.

7.8.3.3 Asbes/tripleks penutup plafon

- a. Pemotongan asbes dan tripleks (sesuai ukuran) ketetapan jalur dan detail sesuai rencana, perlu mendapatkan penyelesaian yang sempurna.
- b. Plat asbes dan tripleks dipakukan ke dalam rangka plafond.
- c. Plat asbes dan tripleks dipaku ke rangka dengan hati-hati dan cukup untuk menghindari lengkungan asbes. Kepala dipaku dari tepi sejarak 1 cm. dengan paku diameter 1,5 mm.
- d. Paku yang terlihat harus dibenamkan pada lembar asbes dan tripleks, tetapi tidak menimbulkan cacat/rusak.
- e. Hasil pemasangan harus sesuai dengan ketepatan jalur dan detail gambar pelaksanaan.

7.9 Pekerjaan Pengecatan

7.9.1 Lingkup Pekerjaan

- a. Pengecatan tembok.
- b. Pengecatan kayu.

7.9.2 Bahan/Material

7.9.2.1 Cat tembok dan plafon menggunakan bahan sebagai berikut :

- a. Plamur tembok/plafon menggunakan merk Duco Plamur atau sekualitas.
- b. Cat penutup tembok menggunakan merek CATYLAC atau sekualitas.

- 7.9.2.2 Cat kayu dan besi menggunakan bahan sebagai berikut :
- a. Meni kayu menggunakan merek PEDANG atau sekualitas.
 - b. Plamur kayu menggunakan merk PEDANG atau sekualitas.
 - c. Cat penutup menggunakan merk EMCO atau sekualitas.
 - d. Minyak cat menggunakan AFDUNER atau Tinner.
- 7.9.2.3. Warna cat tembok, cat kayu, dan besi terlebih dahulu dikonsultasikan dengan user atau Direksi Teknik.

7.9.3 Syarat Pelaksanaan

7.9.3.1 Pengecatan tembok.

- a. Pengecatan tembok baru dilaksanakan setelah bidang plesteran tembok benar-benar sudah rata dan kering.
- b. Permukaan plesteran yang belum rata atau cacat harus diperbaiki terlebih dahulu.
- c. Bidang tembok yang sudah rata dan kering, kemudian diplamur sampai rata dan menutup pori-pori/rengat-rengat plesteran/acian.
- d. Setelah plamuran betul – betul kering, maka plamuran diampas sampai halus dan dibersihkan dari debu bekas amblasan yang menempel dengan menggunakan kain bersih.
- e. Pengecatan bertahap lapis demi lapis menggunakan cat encer sampai betul-betul rata seluruh bidang yang dicat.
- f. Setiap lapis ditunggu sampai kering, baru kemudian pengecatan lapis berikutnya.
- g. Pengecatan dilaksanakan menggunakan kuas yang kualitasnya bagus.
- h. Setelah pengecatan selesai, bidang cat yang terbentuk harus utuh, rata dan tidak ada bagian – bagian yang belang dan dijaga dari pengotoran – pengotoran.

7.9.3.2. Pengecatan kayu

- a. Kayu yang akan dicat, terlebih dahulu dicat menie dan diplamur sampai rata seluruh bidang kayu.
- b. Setelah plamur kering, kemudian digosok sampai rata dan halus.
- c. Jika setelah digosok masih terdapat permukaan kayu yang belum rata, maka harus diplamur ulang dan setelah plamur susulan kering digosok lagi sampai rata dan halus.
- d. Bidang permukaan kayu yang sudah bersih, rata dan halus, kemudian dicat dasar.

- e. Setelah cat dasar kering, kemudian dicat penutup 2-3 kali/lapis sampai seluruh bidang permukaan cat rata warnanya , halus, dan mengkilap.
- f. Untuk menghasilkan pengecatan yang halus dan rata, setiap pengecatan mulai cat dasar sampai cat penutup harus menggunakan cat yang benar-benar encer.
- g. Setelah pengecatan selesai, bidang cat yang terbentuk harus utuh, rata dan tidak ada bintik-bintik atau gelembung udara, serta serat bekas bulu kuas, dan dijaga dari pengotoran-pengotoran.

7.10 Pekerjaan Listrik

7.10.1 Lingkup Pekerjaan

- a. Pemasangan baru meliputi: *fuse box*, kabel intalasi, *fitting*, lampu, saklar dan stop kontak.
- b. Penyambungan intalasi listrik sampai siap menyala/berfungsi.
- c. Pekerjaan-pekerjaan lain yang menurut fungsinya harus dipasang atau dinyatakan dalam gambar bestek.

7.10.2 Bahan/Material

- a. Semua bahan/peralatan kualitas I dan harus baru.
- b. Sebelum mendatangkan bahan material, terlebih dahulu diajukan contoh-contoh atau brosur-brosur dan gambar kerja, dan disetujui direksi teknik.
- c. Kabel intalasi tipe NYA Merk ETERNA atau yang sekualitas, dan harus bersertifikat LMK dan telah disetujui Direksi.
- d. Pipa kabel digunakan pipa PVC dengan ukuran diameter 5/8 inchi merk MASPION atau WAVIN atau yang sekualitas.
- e. Persilangan-persilangan pipa disambung dengan *T doos* dari bahan PVC lengkap dengan tutupnya.
- f. Persilangan-persilangan pipa disambung dengan *T doos*, perletakan stopkontak dan saklar yang masuk/tertanam kedalam tembok menggunakan *inbowdoos* dari bahan PVC lengkap dengan tutupnya.
- g. Sambungan kabel pada persilangan terbuka ditutup dengan las dop bahan keramik atau PVC.
- h. Armateur-armateur saklar dan stop kontak merk BROCO atau yang sekualitas.
- i. Jenis, tipe, dan daya lampu sesuai yang dinyatakan dalam gambar bestek.
- j. *Fitting* lampu terbuat dari bahan ebonite merk BROCO atau yang sekualitas.
- k. Lampu pijar tipe SL merk PHILIPS atau yang sekualitas.

7.10.3 Syarat Pelaksanaan

7.10.3.1 Persyaratan Umum

- a. Gambar rencana menunjukkan tata letak secara umum dari panel-panel.
- b. Penyesuaian harus dilakukan di lapangan dengan jarak dan ketinggian ditentukan oleh kondisi di lapangan.
- c. Kontraktor menyediakan instalatir yang sudah memiliki sertifikasi atau lulusan SMK jurusan listrik dengan pengalaman kerja minimal 5 tahun.

7.10.3.2 Lampu Tempel

- a. Pemasangan fitting lampu pijar harus kokoh, menempel pada beton pelat lantai.
- b. Pemasangan fitting lampu pada beton harus kuat, dengan menggunakan fisher dan paku skrup.

7.10.3.3 Stop Kontak

- a. Seluruh stop kontak harus memiliki terminal fase netral dan pentanahan (*Grounding*) yang semuanya dihubungkan dengan kabel-kabel yang sesuai ukuran dan warnanya.
- b. Pemasangan stop kontak tertanam didalam dinding (*model Inbouw*).
- c. Pemasangan *box* stop kontak dalam dinding harus kokoh sehingga tidak mudah tercabut. Selanjutnya panel stop kontak disekrupkan pada kotak tersebut.

7.10.3.4 Saklar

- a. Pemasangan saklar tertanam dalam tembok
- b. Penanaman *box* saklar dalam dinding harus kokoh sehingga tidak mudah tercabut. Panel saklar harus disekrupkan pada kotak tersebut.
- c. Saklar harus dipasang kuat pada doos saklar yang khusus untuk itu.

7.10.3.5 Jaringan Kabel Instalasi

- a. Kabel-kabel yang dipergunakan sesuai ukuran dan jenis yang dinyatakan dalam gambar.
- b. Pemasangan kabel instalasi di dalam dinding harus dilewatkan dalam pipa dengan pertemuan sambungan pada *Tee doos* dilengkapi dengan tutup yang mudah dibuka dan ditutup.
- c. Penanaman pipa pada dilaksanakan sebelum dinding diplester.
- d. Pipa yang ditanam pada dinding harus diklem dengan kuat selama pelaksanaan pekerjaan plesteran.

- e. Pemasangan jaringan kabel di atas plafond dengan cara tertutup didalam pipa.
- f. Pemasangan jaringan terbuka, setiap jarak maksimum 1 m harus dipasang pengikat dari porselin dan harus kencang serta kabel harus tegang.
- g. Penyambungan kabel dari titik nyala atau stop kontak menggunakan kabel NYA dan tidak boleh menggunakan sambungan.

C. Standar/Spesifikasi Teknis Khusus Bangunan

1) Untuk bangunan baru yang menempel pada bangunan lama

- a. Pasangan dinding baru dan dinding lama, pasangan beton baru dan beton lama harus dipasang dilatasi. Bahan untuk dilatasi antar pasangan beton dapat berupa triplek tebal 3mm atau bahan lain yang memiliki fungsi sejenis sebagai bahan dilatasi. Sedangkan untuk pemasangan antara dinding baru dan lama diberi jarak $\pm 2\text{cm}$ yang berfungsi sebagai dilatasi yang dapat diisi pasir urug atau pasir pasang.
- b. Apabila bentuk atap gedung baru dan atap gedung lama memiliki bentuk yang sama, maka pada pertemuan bangunan dibuat pasangan bata gewel/sofi-sofi sendiri-sendiri yang diberi dilatasi dan pada sisi atasnya diberi lapisan kedap air (campuran 1PC : 2 Ps) tebal 2cm.
- c. Apabila atap gedung baru dan atap gedung lama memiliki bentuk yang tidak sama, misalnya atap lama model perisai – atap baru model pelana, maka pada pertemuan bangunan harus diantisipasi adanya tumpahan air hujan, misalnya membuat talang sudut dengan konstruksi yang memenuhi syarat teknis bangunan.

2) Untuk bangunan baru yang berada di atas bangunan lama (bertingkat/2 lapis)

- a. Bangunan lapis 2 (dua) merupakan ruang/bangunan perpustakaan yang dibangun di atas bangunan lapis 1 (satu).
- b. Bangunan lapis 1 (satu) umumnya harus memiliki konstruksi yang mampu menumpu bangunan lapis 2 (dua), terdiri dari pondasi beton (foot plat), kolom struktur, balok struktur, plat lantai beton bertulang dan tangga beton harus memenuhi syarat konstruksi bangunan yang dibuktikan dengan rekomendasi tim ahli dari instansi terkait.
- c. Antara beton lama dan beton baru harus diberi lapisan bahan perekat khusus sehingga terjadi ikatan yang lebih baik atau antar beton dapat menempel dengan baik.
- d. Bangunan lapis 2 (dua) dengan dinding tembok diberi/dipasang kolom dan ring balk dari pasangan beton bertulang agar struktur bangunan menjadi kokoh dan permanen.

- e. Sebelum memasang tegel pada lantai 2 harus diberi lapisan pasir setebal 5 sampai 10 cm agar tegel yang telah terpasang tidak mudah lepas atau mengelupas.

Tabel 1. Daftar istilah

No	Kata	Pengertian Kata	Keterangan
1.	PC	<i>Portland Cement</i> yaitu semen mutu	
2.	Ps	Pasir bahan untuk pembuat beton dan bahan yang dipakai untuk membuat adukan atau spesi pasang bata dan pasang batu kali	
3.	Kr	Kerikil atau koral adalah batu pecah atau butiran batu yang mempunyai diameter tidak lebih dari 2,5 cm, sebagai bahan campuran beton	
4.	KW-1	Kualias 1, misalnya, tegel KW1 memiliki ciri khas bentuk yang presisi/siku, tidak baling/muntir dan bagian tepi utuh.	
5.	Bouwplang	Papan duga sebagai pedoman/ referensi di lapangan untuk pedoman ketinggian, menarik as pondasi dan as bangunan, yang berisi tanda dan ukuran-ukuran denah bangunan yang akan dibangun	
6.	K-175	Kekuatan beton karakteristik berdasarkan tes laboratorium benda uji kubus 15cm x 15cm x 15 cm dengan kekuatan tekan ijin 60 kg/cm ² pada pembebanan tetap dan kekuatan tekan ijin 100 kg/cm ² pada pembebanan sementara	
7.	Mutu U-24	Jenis tulangan baja lunak yang mempunyai tegangan tarik/tekan ijin 1400 kg/cm ² pada pembebanan tetap dan 2000 kg/cm ² pada pembebanan sementara	
8.	Tulangan	Besi beton polos yang memiliki mutu baja U-24 yang digunakan sebagai tulangan pada struktur konstruksi beton	
9.	Semen Tipe I	Semen yang digunakan secara luas untuk konstruksi umum, seperti bangunan yang tidak memerlukan persyaratan khusus, perumahan, gedung bertingkat, jembatan, landasan pacu, jembatan.	

**LAMPIRAN IV PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
 NOMOR TAHUN 2010 TANGGAL AGUSTUS 2010
 FORMAT LAPORAN DAK BIDANG PENDIDIKAN TAHUN ANGGARAN 2010 UNTUK SD/SDLB**

FORMAT LAPORAN DAK-1a
Diisi oleh Kabupaten/Kota dikirim ke Pusat

**LAPORAN KEUANGAN
 (LAPORAN TRIWULAN)**

PROVINSI :

KABUPATEN/KOTA :

TRIWULAN :

NO	NAMA SEKOLAH	ALOKASI DANA	REALISASI DANA PEMBANGUNAN PRASARANA PENDIDIKAN (Rp)	REALISASI DANA PENGADAAN SARANA PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN (Rp)	SALDO (Rp)

..... 2010
 Walikota/Bupati

(.....)

FORMAT LAPORAN DAK-1b

Diisi oleh Kabupaten/Kota dikirim ke Pusat

**LAPORAN KEUANGAN
(LAPORAN AKHIR)**PROVINSI :
KABUPATEN/KOTA :
TRIWULAN :

NO	NAMA SEKOLAH	ALOKASI DANA	REALISASI DANA PEMBANGUNAN PRASARANA PENDIDIKAN (Rp)	REALISASI DANA PENGADAAN SARANA PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN (Rp)	SALDO (Rp)

..... 2010
Walikota/Bupati

(.....)

**LAPORAN REALISASI FISIK
PEMBANGUNAN PRASARANA PENDIDIKAN
(LAPORAN TRIWULAN)**

FORMAT LAPORAN DAK-2a
Diisi oleh Kabupaten/Kota dikirim ke Pusat

PROVINSI :

KABUPATEN/KOTA :

TRIWULAN :

NO	NAMA SEKOLAH	PEMBANGUNAN RUANG/GEDUNG PERPUSTAKAAN		
		Satuan (ruang)	Volume Rencana	Volume Realisasi

.....2010
Walikota/Bupati

(.....)

**LAPORAN REALISASI FISIK
PEMBANGUNAN PRASARANA PENDIDIKAN
(LAPORAN AKHIR)**

FORMAT LAPORAN DAK-2b
Diisi oleh Kabupaten/Kota dikirim ke Pusat

PROVINSI :

KABUPATEN/KOTA :

TRIWULAN :

NO	NAMA SEKOLAH	PEMBANGUNAN RUANG/GEDUNG PERPUSTAKAAN		
		Satuan (ruang)	Volume Rencana	Volume Realisasi

.....2010
Walikota/Bupati

(.....)

**LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN
PEMBANGUNAN PRASARANA PENDIDIKAN
(LAPORAN TRIWULAN)**

FORMAT LAPORAN DAK-2c
Diisi oleh Kabupaten/Kota dikirim ke Pusat

PROVINSI :

KABUPATEN/KOTA :

TRIWULAN :

NO	NAMA SEKOLAH	PEMBANGUNAN RUANG/GEDUNG PERPUSTAKAAN		
		Satuan (ruang)	Volume	Jumlah (Rp)

.....2010
Walikota/Bupati

(.....)

**LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN
PEMBANGUNAN PRASARANA PENDIDIKAN
(LAPORAN AKHIR)**

FORMAT LAPORAN DAK-2d
Diisi oleh Kabupaten/Kota dikirim ke Pusat

PROVINSI :

KABUPATEN/KOTA :

TRIWULAN :

NO	NAMA SEKOLAH	PEMBANGUNAN RUANG/GEDUNG PERPUSTAKAAN		
		Satuan (ruang)	Volume	Jumlah (Rp)

.....2010
Walikota/Bupati

(.....)

**LAPORAN REALISASI FISIK
PENGADAAN MEUBELAIR PERPUSTAKAAN
(LAPORAN TRIWULAN)**

FORMAT LAPORAN DAK-2e
Diisi oleh Kabupaten/Kota dikirim ke Pusat

PROVINSI :

KABUPATEN/KOTA :

TRIWULAN :

NO	NAMA SEKOLAH	PENGADAAN MEUBELAIR PERPUSTAKAAN																	
		Rak Buku			Meja Baca Siswa			Meja ½ Biro			Meja Komputer			Kursi Kerja			Karpét		
		Satuan	Volume Rencana	Volume Realisasi	Satuan	Volume Rencana	Volume Realisasi	Satuan	Volume Rencana	Volume Realisasi	Satuan	Volume Rencana	Volume Realisasi	Satuan	Volume Rencana	Volume Realisasi	Satuan	Volum rencana	Volume Realisasi
		BUAH			BUAH			BUAH			BUAH			BUAH			M ²		

..... 2010
Walikota/Bupati

(.....)

**LAPORAN REALISASI FISIK
PENGADAAN MEUBELAIR PERPUSTAKAAN
(LAPORAN AKHIR)**

FORMAT LAPORAN DAK-2f
Diisi oleh Kabupaten/Kota dikirim ke Pusat

PROVINSI :

KABUPATEN/KOTA :

TRIWULAN :

NO	NAMA SEKOLAH	PENGADAAN MEUBELAIR PERPUSTAKAAN																	
		Rak Buku			Meja Baca Siswa			Meja ½ Biro			Meja Komputer			Kursi Kerja			Karpét		
		Satuan	Volume Rencana	Volume Realisasi	Satuan	Volume Rencana	Volume Realisasi	Satuan	Volume Rencana	Volume Realisasi	Satuan	Volume Rencana	Volume Realisasi	Satuan	Volume Rencana	Volume Realisasi	Satuan	Volum rencana	Volume Realisasi
		BUAH			BUAH			BUAH			BUAH			BUAH			M ²		

..... 2010
Walikota/Bupati

(.....)

**LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN
PENGADAAN MEUBELAIR PERPUSTAKAAN
(LAPORAN TRIWULAN)**

FORMAT LAPORAN DAK-2g
Diisi oleh Kabupaten/Kota dikirim ke Pusat

PROVINSI :

KABUPATEN/KOTA :

TRIWULAN :

NO	NAMA SEKOLAH	PENGADAAN MEUBELAIR PERPUSTAKAAN																	
		Rak Buku			Meja Baca Siswa			Meja ½ Biro			Meja Komputer			Kursi Kerja			Karpét		
		Satuan	Volume	Jumlah (Rp)	Satuan	Volume	Jumlah (Rp)	Satuan	Volume	Jumlah (Rp)	Satuan	Volume	Jumlah (Rp)	Satuan	Volume	Jumlah (Rp)	Satuan	Volume	Jumlah (Rp)
		BUAH			BUAH			BUAH			BUAH			BUAH			M ²		

..... 2010
Walikota/Bupati

(.....)

**LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN
PENGADAAN MEUBELAIR PERPUSTAKAAN
(LAPORAN AKHIR)**

FORMAT LAPORAN DAK-2h
Diisi oleh Kabupaten/Kota dikirim ke Pusat

PROVINSI :

KABUPATEN/KOTA :

TRIWULAN :

NO	NAMA SEKOLAH	PENGADAAN MEUBELAIR PERPUSTAKAAN																	
		Rak Buku			Meja Baca Siswa			Meja ½ Biro			Meja Komputer			Kursi Kerja			Karpas		
		Satuan	Volume	Jumlah (Rp)	Satuan	Volume	Jumlah (Rp)	Satuan	Volume	Jumlah (Rp)	Satuan	Volume	Jumlah (Rp)	Satuan	Volume	Jumlah (Rp)	Satuan	Volume	Jumlah (Rp)
		BUAH			BUAH			BUAH			BUAH			BUAH			M ²		

..... 2010
Walikota/Bupati

(.....)

**LAPORAN REALISASI FISIK
PENGADAAN SARANA PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN
(LAPORAN TRIWULAN)**

FORMAT LAPORAN DAK-3a
Diisi oleh Kabupaten/Kota dikirim ke Pusat

PROVINSI :

KABUPATEN/KOTA :

TRIWULAN :

NO	NAMA SEKOLAH	PENGADAAN BUKU								
		BUKU PENGAYAAN			BUKU REFERENSI			BUKU PANDUAN PENDIDIKAN		
		Satuan	Volume Rencana	Volume Realisasi	Satuan	Volume Rencana	Volume Realisasi	Satuan	Volume Rencana	Volume Realisasi
		EKS			EKS			EKS		

.....2010
Walikota/Bupati

(.....)

**LAPORAN REALISASI FISIK
PENGADAAN SARANA PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN
(LAPORAN AKHIR)**

FORMAT LAPORAN DAK-3b
Diisi oleh Kabupaten/Kota dikirim ke Pusat

PROVINSI :

KABUPATEN/KOTA :

TRIWULAN :

NO	NAMA SEKOLAH	PENGADAAN BUKU								
		BUKU PENGAYAAN			BUKU REFERENSI			BUKU PANDUAN PENDIDIKAN		
		Satuan	Volume Rencana	Volume Realisasi	Satuan	Volume Rencana	Volume Realisasi	Satuan	Volume Rencana	Volume Realisasi
		EKS			EKS			EKS		

.....2010
Walikota/Bupati

(.....)

**LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN
PENGADAAN SARANA PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN
(LAPORAN TRIWULAN)**

FORMAT LAPORAN DAK-3c
Diisi oleh Kabupaten/Kota dikirim ke Pusat

PROVINSI :

KABUPATEN/KOTA :

TRIWULAN :

NO	NAMA SEKOLAH	PENGADAAN BUKU								
		BUKU PENGAYAAN			BUKU REFERENSI			BUKU PANDUAN PENDIDIKAN		
		Satuan	Volume	Jumlah (Rp)	Satuan	Volume	Jumlah (Rp)	Satuan	Volume	Jumlah (Rp)
		EKS			EKS			EKS		

.....2010
Walikota/Bupati

(.....)

**LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN
PENGADAAN SARANA PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN
(LAPORAN AKHIR)**

FORMAT LAPORAN DAK-3d
Diisi oleh Kabupaten/Kota dikirim ke Pusat

PROVINSI :

KABUPATEN/KOTA :

TRIWULAN :

NO	NAMA SEKOLAH	PENGADAAN BUKU								
		BUKU PENGAYAAN			BUKU REFERENSI			BUKU PANDUAN PENDIDIKAN		
		Satuan	Volume	Jumlah (Rp)	Satuan	Volume	Jumlah (Rp)	Satuan	Volume	Jumlah (Rp)
		EKS			EKS			EKS		

.....2010
Walikota/Bupati

(.....)

**LAPORAN KEMAJUAN PER TRIWULAN
DANA ALOKASI KHUSUS
TAHUN ANGGARAN 2010**

FORMAT LAPORAN DAK-3e

Diisi oleh Kabupaten/Kota atau Provinsi
dikirim ke Pusat

Provinsi :

Kota/Kabupaten :

SKPD :

Bidang :

No.	Jenis Kegiatan	Perencanaan Kegiatan						Pelaksanaan Kegiatan		Realisasi		Kesesuaian sasaran dan lokasi dengan RKPD		Kesesuaian antara DPA-SKPD dengan Petunjuk Teknis		Kodefikasi Masalah
		Satuan	Volume	Jumlah Penerima Manfaat ⁽¹⁾	Jumlah			Swakelola (Rp- juta)	Kontrak (Rp-juta)	Fisik (%)	Keuangan (%)	YA	TIDAK	YA	TIDAK	
					DAK (Rp.juta)	Pendamping (Rp.juta)	Total Biaya (Rp.juta)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13a	13b	14a	14b	15
	Total															

Kodefikasi Masalah :

- | | |
|-------------|--|
| Kode | Masalah |
| 1 | Permasalahan terkait dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) |
| 2 | Permasalahan terkait dengan Petunjuk Teknis |
| 3 | Permasalahan terkait dengan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD |
| 4 | Permasalahan terkait dengan DPA-SKPD |
| 5 | Permasalahan terkait dengan SK Penetapan Pelaksana Kegiatan |
| 6 | Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Tender Pekerjaan Kontrak |
| 7 | Permasalahan terkait dengan Persiapan Pekerjaan Swakelola |
| 8 | Permasalahan terkait dengan Penerbitan SP2D |

....., 2010
Sekda Kabupaten/Kota/Provinsi

Nip.

- 9 Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Pekerjaan Kontrak
- 10 Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola

Keterangan

- 1 Pelaksana DAK adalah SKPD Kabupaten/Kota terkait yang bertanggung jawab terhadap bidang DAK masing-masing
- 2 Bidang DAK sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK)
- 3 Kegiatan sesuai dengan Petunjuk Teknis masing-masing bidang DAK
- 4 Kolom 14 diisi dengan masalah-masalah yang terjadi di lapangan yang terkait dengan kode masalah yang tersedia
- (*) Satuan penerima manfaat disesuaikan dengan kegiatan di masing-masing bidang DAK

**LAPORAN KEMAJUAN PER TRIWULAN
CHECKLIST DOKUMEN DAN KEGIATAN PELAKSANAAN
DANA ALOKASI KHUSUS
TAHUN ANGGARAN 2010**

FORMAT LAPORAN DAK-3f

Diisi oleh Kabupaten/Kota atau Provinsi
dikirim ke Pusat

No (1)	Dokumen/Kegiatan (2)	Waktu (3)	Keterangan (4)
I	PERENCANAAN		
1	PMK (Alokasi dan Pedoman Umum)		
2	Petunjuk Teknis (Juknis)		
3	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD		
4	Penetapan DPA-SKPD		
II	PELAKSANAAN		
5	SK Penetapan Pelaksanaan Kegiatan		
6	Pelaksanaan Tender Pekerjaan Kontrak		
7	Persiapan Pekerjaan Swakelola		
8	Pelaksanaan Pekerjaan Kontrak		
9	Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola		
10	Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)		
11	Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM)		
12	Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)		

Keterangan

- Kolom 3 Nomor 1, Diisi tanggal diterimanya PMK oleh Daerah
- Kolom 3 Nomor 2, Diisi tanggal diterimanya Juknis oleh Daerah
- Kolom 3 Nomor 3, Diisi tanggal Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD
- Kolom 3 Nomor 4, Diisi tanggal diterbitkannya DPA-SKPD
- Kolom 3 Nomor 5, Diisi tanggal ditetapkannya SK Penetapan Pelaksana Kegiatan
- Kolom 3 Nomor 6, Diisi tanggal (range) dilaksanakannya kegiatan tender untuk pekerjaan kontrak
- Kolom 3 Nomor 7, Diisi tanggal (range) dilaksanakannya persiapan swakelola
- Kolom 3 Nomor 8, Diisi tanggal Dilaksanakannya Pekerjaan Kontrak
- Kolom 3 Nomor 9, Diisi tanggal dilaksanakannya pekerjaan swakelola

Kolom 3 Nomor 10, Diisi tanggal diterbitkannya SPP oleh Pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran
Kolom 3 Nomor 11, Diisi tanggal diterbitkannya SPM yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran
Kolom 3 Nomor 12, Diisi tanggal diterbitkannya SP2D diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

MOHAMMAD NUH

SALINAN

LAMPIRAN V PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
NOMOR 18 TAHUN 2010 TANGGAL 25 AGUSTUS 2010KABUPATEN/KOTA PENERIMA DANA ALOKASI KHUSUS (DAK)
BIDANG PENDIDIKAN TAHUN ANGGARAN 2010

(dalam juta rupiah)

NO	DAERAH	Pendidikan		
		TOTAL (Rp)	Alokasi SD (Rp)	Alokasi SMP (Rp)
I	Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam	289.618,10	161.185,20	128.432,90
1	Kab. Aceh Barat	10.546,20	6.060,40	4.485,80
2	Kab. Aceh Besar	15.008,40	8.775,60	6.232,80
3	Kab. Aceh Selatan	11.486,90	7.059,60	4.427,30
4	Kab. Aceh Singkil	11.803,00	6.585,60	5.217,40
5	Kab. Aceh Tengah	11.771,10	6.224,00	5.547,10
6	Kab. Aceh Tenggara	13.032,10	6.442,90	6.589,20
7	Kab. Aceh Timur	19.724,40	11.754,60	7.969,80
8	Kab. Aceh Utara	31.454,70	18.836,90	12.617,80
9	Kab. Bireuen	19.173,30	11.405,60	7.767,70
10	Kab. Pidie	17.471,50	10.855,20	6.616,30
11	Kab. Simeulue	9.541,40	5.128,50	4.412,90
12	Kota Banda Aceh	8.206,30	4.087,50	4.118,80
13	Kota Sabang	7.671,30	4.092,80	3.578,50
14	Kota Langsa	8.997,80	4.435,90	4.561,90
15	Kota Lhokseumawe	8.117,20	3.221,90	4.895,30
16	Kab. Nagan Raya	10.781,20	5.208,10	5.573,10
17	Kab. Aceh Jaya	7.879,00	5.653,80	2.225,20
18	Kab. Aceh Barat Daya	9.760,80	4.885,70	4.875,10
19	Kab. Gayo Lues	7.686,40	3.800,40	3.886,00
20	Kab. Aceh Tamiang	15.287,00	8.470,50	6.816,50
21	Kab. Bener Meriah	10.212,00	4.968,10	5.243,90
22	Kab. Pidie Jaya	13.329,60	7.245,40	6.084,20
23	Kota Subulussalam	10.676,50	5.986,20	4.690,30
II	Provinsi Sumatera Utara	703.992,50	378.667,90	325.324,60
24	Kab. Asahan	23.271,00	12.712,80	10.558,20
25	Kab. Dairi	20.139,00	11.907,10	8.231,90
26	Kab. Deli Serdang	49.987,70	30.499,40	19.488,30
27	Kab. Tanah Karo	22.218,90	13.853,30	8.365,60
28	Kab. Labuhan Batu	23.340,50	8.718,90	14.621,60
29	Kab. Langkat	34.315,10	16.438,90	17.876,20
30	Kab. Mandailing Natal	31.941,40	18.677,70	13.263,70
31	Kab. Nias	28.147,60	9.062,60	19.085,00
32	Kab. Simalungun	37.374,30	21.824,20	15.550,10
33	Kab. Tapanuli Selatan	19.751,20	8.710,50	11.040,70
34	Kab. Tapanuli Tengah	29.855,40	14.300,00	15.555,40
35	Kab. Tapanuli Utara	26.955,60	16.400,40	10.555,20
36	Kab. Toba Samosir	24.358,10	9.950,30	14.407,80
37	Kota Binjai	15.458,70	5.004,40	10.454,30
38	Kota Medan	35.120,80	22.461,30	12.659,50
39	Kota Pematang Siantar	10.772,20	4.928,90	5.843,30
40	Kota Sibolga	8.684,00	3.449,90	5.234,10
41	Kota Tanjung Balai	9.440,20	3.512,80	5.927,40
42	Kota Tebing Tinggi	8.039,80	3.892,10	4.147,70
43	Kota Padang Sidempuan	9.332,50	4.167,70	5.164,80
44	Kab. Pakpak Bharat	7.637,30	3.543,30	4.094,00
45	Kab. Nias Selatan	42.052,80	17.141,10	24.911,70
46	Kab. Humbang Hasundutan	12.244,70	6.587,20	5.657,50
47	Kab. Serdang Bedagai	32.412,30	19.942,50	12.469,80

NO	DAERAH	Pendidikan		
		TOTAL (Rp)	Alokasi SD (Rp)	Alokasi SMP (Rp)
48	Kab. Samsir	20.941,30	10.876,90	10.064,40
49	Kab. Batu Bara	20.683,20	11.958,20	8.725,00
50	Kab. Padang Lawas	21.676,50	7.835,20	13.841,30
51	Kab. Padang Lawas Utara	16.545,00	11.768,90	4.776,10
52	Kab. Labuhan Batu Selatan	11.841,60	9.788,60	2.053,00
53	Kab. Labuhan Batu Utara	13.015,10	11.082,50	1.932,60
54	Kab. Nias Utara	13.820,70	10.897,90	2.922,80
55	Kab. Nias Barat	11.233,20	8.310,40	2.922,80
56	Kota Gunung Sitoli	11.384,80	8.462,00	2.922,80
III	Provinsi Sumatera Barat	285.162,80	175.457,70	109.705,10
57	Kab. Lima puluh Kota	23.869,20	15.750,80	8.118,40
58	Kab. Agam	24.264,00	17.649,60	6.614,40
59	Kab. Kepulauan Mentawai	7.694,40	5.421,30	2.273,10
60	Kab. Padang Pariaman	24.053,70	17.144,40	6.909,30
61	Kab. Pasaman	11.345,60	7.138,20	4.207,40
62	Kab. Pesisir Selatan	26.396,70	18.468,50	7.928,20
63	Kab. Sijunjung	11.368,30	5.734,80	5.633,50
64	Kab. Solok	24.035,50	15.265,20	8.770,30
65	Kab. Tanah Datar	22.651,40	13.093,90	9.557,50
66	Kota Bukit Tinggi	8.166,40	3.472,20	4.694,20
67	Kota Padang Panjang	6.315,80	3.123,60	3.192,20
68	Kota Padang	24.726,80	13.061,60	11.665,20
69	Kota Payakumbuh	3.212,60	3.212,60	
70	Kota Sawahlunto	7.047,50	3.498,90	3.548,60
71	Kota Solok	7.428,90	3.776,80	3.652,10
72	Kota Pariaman	8.921,00	4.806,20	4.114,80
73	Kab. Pasaman Barat	20.463,20	12.482,50	7.980,70
74	Kab. Dharmasraya	13.992,30	7.635,60	6.356,70
75	Kab. Solok Selatan	9.209,50	4.721,00	4.488,50
IV	Provinsi Riau	49.823,50	40.454,70	9.368,80
76	Kab. Bengkalis			
77	Kab. Indragiri Hilir			
78	Kab. Indragiri Hulu			
79	Kab. Kampar	19.268,00	19.268,00	
80	Kab. Kuantan Singingi	11.085,90	6.521,70	4.564,20
81	Kab. Pelalawan			
82	Kab. Rokan Hilir			
83	Kab. Rokan Hulu	19.469,60	14.665,00	4.804,60
84	Kab. Siak			
85	Kota Dumai			
86	Kota Pekanbaru			
87	Kab. Meranti			
V	Provinsi Kepulauan Riau	32.642,00	18.546,80	14.095,20
88	Kab. Bintan			
89	Kab. Natuna	8.123,30	4.273,80	3.849,50
90	Kab. Karimun			
91	Kota Batam	16.953,60	10.440,00	6.513,60
92	Kota Tanjung Pinang			
93	Kab. Lingga			
94	Kab. Anambas	7.565,10	3.833,00	3.732,10
VI	Provinsi Jambi	228.092,40	97.513,30	130.579,10
95	Kab. Batanghari	21.980,00	10.620,00	11.360,00
96	Kab. Bungo	33.013,20	6.479,10	26.534,10
97	Kab. Kerinci	23.092,20	12.582,50	10.509,70
98	Kab. Merangin	28.966,50	13.589,00	15.377,50
99	Kab. Muaro Jambi	21.114,90	8.817,40	12.297,50

NO	DAERAH	Pendidikan		
		TOTAL (Rp)	Alokasi SD (Rp)	Alokasi SMP (Rp)
100	Kab. Sarolangun	21.487,00	11.024,90	10.462,10
101	Kab. Tanjung Jabung Barat			
102	Kab. Tanjung Jabung Timur	20.401,90	10.677,90	9.724,00
103	Kab. Tebo	20.476,30	9.277,10	11.199,20
104	Kota Jambi	21.052,60	6.402,40	14.650,20
105	Kota Sungai Penuh	16.507,80	8.043,00	8.464,80
VII	Provinsi Sumatera Selatan	240.766,50	138.852,10	101.914,40
106	Kab. Lahat	22.517,40	15.815,90	6.701,50
107	Kab. Musi Banyuasin	30.980,90	18.283,90	12.697,00
108	Kab. Musi Rawas	17.592,50	12.390,50	5.202,00
109	Kab. Muara Enim			
110	Kab. Ogan Komering Ilir	26.583,80	16.521,60	10.062,20
111	Kab. Ogan Komering Ulu			
112	Kota Palembang	12.240,70		12.240,70
113	Kota Pagar Alam	8.912,00	4.897,80	4.014,20
114	Kota Lubuk Linggau	10.174,60	4.531,80	5.642,80
115	Kota Prabumulih	8.463,00	4.082,20	4.380,80
116	Kab. Banyuasin	29.165,40	18.398,00	10.767,40
117	Kab. Ogan Ilir	15.528,30	7.728,90	7.799,40
118	Kab. OKU Timur	26.727,50	16.554,90	10.172,60
119	Kab. OKU Selatan	19.291,70	11.496,40	7.795,30
120	Kab. Empat Lawang	12.588,70	8.150,20	4.438,50
VIII	Provinsi Bangka Belitung	63.717,00	32.876,80	30.840,20
121	Kab. Bangka	11.035,20	6.523,80	4.511,40
122	Kab. Belitung	9.161,70	4.718,70	4.443,00
123	Kota Pangkal Pinang	8.192,20	3.768,00	4.424,20
124	Kab. Bangka Selatan	9.062,70	4.395,90	4.666,80
125	Kab. Bangka Tengah	8.298,90	3.732,80	4.566,10
126	Kab. Bangka Barat	8.821,40	4.912,70	3.908,70
127	Kab. Belitung Timur	9.144,90	4.824,90	4.320,00
IX	Provinsi Bengkulu	157.995,00	72.728,80	85.266,20
128	Kab. Bengkulu Selatan	17.095,40	7.335,30	9.760,10
129	Kab. Bengkulu Utara	16.713,70	7.628,40	9.085,30
130	Kab. Rejang Lebong	24.212,10	9.026,10	15.186,00
131	Kota Bengkulu	13.725,60	4.368,50	9.357,10
132	Kab. Kaur	15.660,00	8.474,60	7.185,40
133	Kab. Seluma	17.900,10	10.097,20	7.802,90
134	Kab. Mukomuko	13.304,20	6.884,00	6.420,20
135	Kab. Lebong	10.991,60	5.962,90	5.028,70
136	Kab. Kepahiang	10.970,60	4.354,70	6.615,90
137	Kab. Bengkulu Tengah	17.421,70	8.597,10	8.824,60
X	Provinsi Lampung	300.805,30	175.601,50	125.203,80
138	Kab. Lampung Barat	11.440,10	9.536,80	1.903,30
139	Kab. Lampung Selatan	30.691,90	22.537,30	8.154,60
140	Kab. Lampung Tengah	54.051,70	31.318,30	22.733,40
141	Kab. Lampung Utara	44.725,40	18.373,10	26.352,30
142	Kab. Lampung Timur	38.145,10	23.484,40	14.660,70
143	Kab. Tanggamus	34.377,30	20.356,00	14.021,30
144	Kab. Tulang Bawang	12.329,20		12.329,20
145	Kab. Way Kanan	15.409,30	15.409,30	
146	Kota Bandar Lampung	15.972,00	7.160,90	8.811,10
147	Kota Metro	7.967,60	3.151,10	4.816,50
148	Kab. Pesawaran	22.460,80	15.380,80	7.080,00
149	Kab. Pringsewu	13.234,90	8.893,50	4.341,40
150	Kab. Mesuji			
151	Kab. Tulang Bawang Barat			

NO	DAERAH	Pendidikan		
		TOTAL (Rp)	Alokasi SD (Rp)	Alokasi SMP (Rp)
XI	Provinsi DKI Jakarta			
XII	Provinsi Jawa Barat	1.038.093,90	662.987,10	375.106,80
152	Kab. Bandung	77.075,10	54.083,80	22.991,30
153	Kab. Bekasi	53.234,60	32.772,40	20.462,20
154	Kab. Bogor	97.434,90	62.749,70	34.685,20
155	Kab. Ciamis	58.688,20	40.753,90	17.934,30
156	Kab. Cianjur	68.131,40	48.495,60	19.635,80
157	Kab. Cirebon	54.455,70	37.615,70	16.840,00
158	Kab. Garut	77.658,80	56.497,50	21.161,30
159	Kab. Indramayu	60.907,20	36.399,40	24.507,80
160	Kab. Karawang	66.958,80	38.320,40	28.638,40
161	Kab. Kuningan	52.470,20	30.363,00	22.107,20
162	Kab. Majalengka	37.017,40	18.644,20	18.373,20
163	Kab. Purwakarta	25.954,40	19.119,20	6.835,20
164	Kab. Subang	28.750,90	19.879,10	8.871,80
165	Kab. Sukabumi	53.053,40	35.203,00	17.850,40
166	Kab. Sumedang	36.150,30	24.129,70	12.020,60
167	Kab. Tasikmalaya	28.380,00	11.986,20	16.393,80
168	Kota Bandung	46.360,10	28.320,30	18.039,80
169	Kota Bekasi			
170	Kota Bogor			
171	Kota Cirebon	9.099,90	4.186,30	4.913,60
172	Kota Depok	26.552,30	14.313,50	12.238,80
173	Kota Sukabumi	9.906,10	4.123,40	5.782,70
174	Kota Cimahi	9.422,60	4.760,60	4.662,00
175	Kota Tasikmalaya	13.051,30	6.756,30	6.295,00
176	Kota Banjar	3.975,50	3.975,50	
177	Kab. Bandung Barat	43.404,80	29.538,40	13.866,40
XIII	Provinsi Banten	211.454,10	109.919,50	101.534,60
178	Kab. Lebak	56.593,50	35.076,60	21.516,90
179	Kab. Pandeglang	55.191,10	36.906,60	18.284,50
180	Kab. Serang	29.271,40	14.501,30	14.770,10
181	Kab. Tangerang	43.397,70	15.782,50	27.615,20
182	Kota Cilegon			
183	Kota Tangerang			
184	Kota Serang	27.000,40	7.652,50	19.347,90
185	Kota Tangerang Serang			
XIV	Provinsi Jawa Tengah	1.117.476,30	731.045,70	386.430,60
186	Kab. Banjarnegara	35.953,60	25.435,50	10.518,10
187	Kab. Banyumas	46.156,00	35.180,00	10.976,00
188	Kab. Batang	20.569,60	12.056,40	8.513,20
189	Kab. Blora	56.200,20	24.898,60	31.301,60
190	Kab. Boyolali	33.256,10	22.145,10	11.111,00
191	Kab. Brebes	32.711,50	32.711,50	
192	Kab. Cilacap	68.390,80	34.474,30	33.916,50
193	Kab. Demak	32.004,40	22.744,60	9.259,80
194	Kab. Grobogan	39.331,70	28.642,60	10.689,10
195	Kab. Jepara	36.798,00	27.364,30	9.433,70
196	Kab. Karanganyar	31.470,70	20.326,30	11.144,40
197	Kab. Kebumen	40.422,90	31.808,20	8.614,70
198	Kab. Kendal	33.817,30	22.607,90	11.209,40
199	Kab. Klaten	45.182,30	32.630,00	12.552,30
200	Kab. Kudus	19.045,40	19.045,40	
201	Kab. Magelang	70.561,50	16.665,40	53.896,10
202	Kab. Pati	33.471,00	23.719,80	9.751,20
203	Kab. Pekalongan	38.323,70	24.435,20	13.888,50
204	Kab. Pemalang	39.776,80	30.939,70	8.837,10

NO	DAERAH	Pendidikan		
		TOTAL (Rp)	Alokasi SD (Rp)	Alokasi SMP (Rp)
205	Kab. Purbalingga	24.293,10	17.622,40	6.670,70
206	Kab. Purworejo	33.614,90	22.889,80	10.725,10
207	Kab. Rembang	23.118,50	15.612,40	7.506,10
208	Kab. Semarang	22.720,60	13.089,90	9.630,70
209	Kab. Sragen	28.386,70	18.423,00	9.963,70
210	Kab. Sukoharjo	27.782,50	18.480,50	9.302,00
211	Kab. Tegal	41.307,30	30.017,50	11.289,80
212	Kab. Temanggung	24.625,70	11.403,20	13.222,50
213	Kab. Wonogiri	38.976,90	31.758,50	7.218,40
214	Kab. Wonosobo	30.005,60	19.210,20	10.795,40
215	Kota Magelang	6.474,50	3.359,30	3.115,20
216	Kota Pekalongan	8.153,40	4.490,30	3.663,10
217	Kota Salatiga	8.385,10	3.991,40	4.393,70
218	Kota Semarang	14.151,20	14.151,20	
219	Kota Surakarta	18.784,80	12.169,60	6.615,20
220	Kota Tegal	13.252,00	6.545,70	6.706,30
XV	Provinsi DI Yogyakarta	173.395,20	64.357,30	109.037,90
221	Kab. Bantul	36.938,70	11.331,20	25.607,50
222	Kab. Gunung Kidul	53.128,60	23.655,40	29.473,20
223	Kab. Kulon Progo	22.845,60	10.174,10	12.671,50
224	Kab. Sleman	50.143,50	19.196,60	30.946,90
225	Kota Yogyakarta	10.338,80		10.338,80
XVI	Provinsi Jawa Timur	1.037.652,30	712.233,90	325.418,40
226	Kab. Bangkalan	40.984,00	30.453,50	10.530,50
227	Kab. Banyuwangi	44.218,90	30.686,50	13.532,40
228	Kab. Blitar	36.672,30	27.356,70	9.315,60
229	Kab. Bojonegoro	35.897,60	23.799,00	12.098,60
230	Kab. Bondowoso	31.964,90	22.148,50	9.816,40
231	Kab. Gresik	14.786,90	14.786,90	
232	Kab. Jember	51.280,40	31.517,00	19.763,40
233	Kab. Jombang	32.653,90	21.599,80	11.054,10
234	Kab. Kediri	36.984,90	27.923,10	9.061,80
235	Kab. Lamongan	39.041,50	26.726,40	12.315,10
236	Kab. Lumajang	37.886,60	25.692,20	12.194,40
237	Kab. Madiun	24.995,20	18.781,60	6.213,60
238	Kab. Magetan	28.223,50	21.624,90	6.598,60
239	Kab. Malang	51.835,90	24.961,50	26.874,40
240	Kab. Mojokerto	28.494,10	19.464,20	9.029,90
241	Kab. Nganjuk	34.032,70	28.027,10	6.005,60
242	Kab. Ngawi	33.535,50	22.349,20	11.186,30
243	Kab. Pacitan	29.044,00	19.496,80	9.547,20
244	Kab. Pamekasan	27.809,60	12.544,80	15.264,80
245	Kab. Pasuruan	41.983,60	30.130,50	11.853,10
246	Kab. Ponorogo	35.540,90	27.163,70	8.377,20
247	Kab. Probolinggo	25.282,80	25.282,80	
248	Kab. Sampang	35.054,00	23.866,80	11.187,20
249	Kab. Sidoarjo	33.752,00	22.673,50	11.078,50
250	Kab. Situbondo	17.633,70	11.350,80	6.282,90
251	Kab. Sumenep	27.995,80	16.898,70	11.097,10
252	Kab. Trenggalek	33.813,50	17.586,10	16.227,40
253	Kab. Tuban	13.704,40	13.704,40	
254	Kab. Tulungagung	28.176,10	28.176,10	
255	Kota Blitar	6.168,40	3.079,40	3.089,00
256	Kota Kediri			
257	Kota Madiun	7.727,50	3.515,10	4.212,40
258	Kota Malang			

NO	DAERAH	Pendidikan		
		TOTAL (Rp)	Alokasi SD (Rp)	Alokasi SMP (Rp)
259	Kota Mojokerto	8.416,40	2.836,10	5.580,30
260	Kota Pasuruan	6.846,20	2.988,00	3.858,20
261	Kota Probolinggo	8.125,60	3.974,60	4.151,00
262	Kota Surabaya	39.903,70	25.890,90	14.012,80
263	Kota Batu	7.185,30	3.176,70	4.008,60
XVII	Provinsi Kalimantan Barat	248.656,10	176.555,80	72.100,30
264	Kab. Bengkayang	15.472,70	8.502,50	6.970,20
265	Kab. Landak	22.415,80	20.519,00	1.896,80
266	Kab. Kapuas Hulu	20.100,20	13.698,40	6.401,80
267	Kab. Ketapang	19.047,60	12.597,10	6.450,50
268	Kab. Pontianak	14.790,20	11.511,00	3.279,20
269	Kab. Sambas	26.692,00	19.357,80	7.334,20
270	Kab. Sanggau	32.693,60	24.992,80	7.700,80
271	Kab. Sintang	24.507,80	18.848,60	5.659,20
272	Kota Pontianak	11.318,20	6.359,20	4.959,00
273	Kota Singkawang	9.162,00	4.617,20	4.544,80
274	Kab. Sekadau	11.343,90	6.676,00	4.667,90
275	Kab. Melawi	9.510,50	7.527,30	1.983,20
276	Kab. Kayong Utara	10.761,00	5.210,70	5.550,30
277	Kab. Kubu Raya	20.840,60	16.138,20	4.702,40
XVIII	Provinsi Kalimantan Tengah	124.641,30	79.946,10	44.695,20
278	Kab. Barito Selatan	9.842,20	6.351,50	3.490,70
279	Kab. Barito Utara	10.802,10	6.007,40	4.794,70
280	Kab. Kapuas	18.013,00	18.013,00	
281	Kab. Kotawaringin Barat			
282	Kab. Kotawaringin Timur			
283	Kota Palangkaraya	10.051,70	4.232,60	5.819,10
284	Kab. Barito Timur	9.785,30	5.541,90	4.243,40
285	Kab. Murung Raya			
286	Kab. Pulang Pisau	12.568,90	6.603,10	5.965,80
287	Kab. Gunung Mas	13.136,50	8.650,90	4.485,60
288	Kab. Lamandau	8.861,10	5.382,70	3.478,40
289	Kab. Sukamara	6.086,40	2.972,50	3.113,90
290	Kab. Katingan	16.399,80	10.588,30	5.811,50
291	Kab. Seruyan	9.094,30	5.602,20	3.492,10
XIX	Provinsi Kalimantan Selatan	271.205,00	114.963,90	156.241,10
292	Kab. Banjar	33.061,70	15.863,90	17.197,80
293	Kab. Barito Kuala	28.819,80	11.413,50	17.406,30
294	Kab. Hulu Sungai Selatan	21.864,40	11.568,70	10.295,70
295	Kab. Hulu Sungai Tengah	18.198,60	8.188,20	10.010,40
296	Kab. Hulu Sungai Utara	19.962,00	10.312,30	9.649,70
297	Kab. Kota Baru	16.041,70		16.041,70
298	Kab. Tabalong	22.082,60	12.607,40	9.475,20
299	Kab. Tanah Laut	32.978,90	12.504,70	20.474,20
300	Kab. Tapin	14.401,10	5.875,10	8.526,00
301	Kota Banjar Baru	9.458,70	3.062,40	6.396,30
302	Kota Banjarmasin	20.392,70	4.834,20	15.558,50
303	Kab. Balangan	14.960,50	8.614,90	6.345,60
304	Kab. Tanah Bumbu	18.982,30	10.118,60	8.863,70
XX	Provinsi Kalimantan Timur	37.003,70	18.343,60	18.660,10
305	Kab. Berau			
306	Kab. Bulungan			
307	Kab. Kutai Kartanegara			
308	Kab. Kutai Barat	17.477,30	9.536,50	7.940,80
309	Kab. Kutai Timur			
310	Kab. Malinau	7.960,00	3.269,60	4.690,40

NO	DAERAH	Pendidikan		
		TOTAL (Rp)	Alokasi SD (Rp)	Alokasi SMP (Rp)
311	Kab. Nunukan	11.566,40	5.537,50	6.028,90
312	Kab. Pasir			
313	Kota Balikpapan			
314	Kota Bontang			
315	Kota Samarinda			
316	Kota Tarakan			
317	Kab. Penajam Paser Utara			
318	Kab. Tana Tidung			
XXI	Provinsi Sulawesi Utara	261.283,90	137.368,10	123.915,80
319	Kab. Bolaang Mongondow	16.561,40	8.816,70	7.744,70
320	Kab. Minahasa	19.694,00	9.907,90	9.786,10
321	Kab. Sangihe	21.045,70	9.221,40	11.824,30
322	Kota Bitung	11.309,60	4.705,00	6.604,60
323	Kota Manado	13.687,70	11.173,50	2.514,20
324	Kab. Kepulauan Talaud	16.656,60	8.244,80	8.411,80
325	Kab. Minahasa Selatan	21.160,50	8.742,70	12.417,80
326	Kota Tomohon	8.964,40	3.708,80	5.255,60
327	Kab. Minahasa Utara	19.732,10	10.743,10	8.989,00
328	Kota Kotamobagu	23.400,50	12.279,90	11.120,60
329	Kab. Bolaang Mongondow Utara	17.937,20	10.189,80	7.747,40
330	Kab. Kep. Siau Tagulandang Biaro	17.182,80	10.640,00	6.542,80
331	Kab. Minahasa Tenggara	13.126,70	6.056,90	7.069,80
332	Kab. Bolaang Mangondow Timur	21.490,60	12.084,10	9.406,50
333	Kab. Bolaang Mangondow Selatan	19.334,10	10.853,50	8.480,60
XXII	Provinsi Gorontalo	96.773,90	45.087,70	51.686,20
334	Kab. Boalemo	13.607,60	5.908,50	7.699,10
335	Kab. Gorontalo	30.338,60	15.252,10	15.086,50
336	Kota Gorontalo	11.142,30	5.362,30	5.780,00
337	Kab. Pohuwato	12.394,60	5.049,10	7.345,50
338	Kab. Bone Bolango	15.565,60	7.507,00	8.058,60
339	Kab. Gorontalo Utara	13.725,20	6.008,70	7.716,50
XXIII	Provinsi Sulawesi Tengah	154.409,80	118.421,00	35.988,80
340	Kab. Banggai	19.211,50	17.222,00	1.989,50
341	Kab. Banggai Kepulauan	12.938,90	9.038,60	3.900,30
342	Kab. Buol	10.432,40	10.432,40	
343	Kab. Toli-Toli	13.508,20	8.615,70	4.892,50
344	Kab. Donggala	22.907,40	17.576,20	5.331,20
345	Kab. Morowali	16.125,90	13.983,70	2.142,20
346	Kab. Poso	10.851,90	7.682,70	3.169,20
347	Kota Palu	11.385,50	5.578,90	5.806,60
348	Kab. Parigi Moutong	12.663,10	10.898,30	1.764,80
349	Kab. Tojo Una Una	14.786,40	10.141,20	4.645,20
350	Kab. Sigi	9.598,60	7.251,30	2.347,30
XXIV	Provinsi Sulawesi Selatan	453.138,50	281.911,20	171.227,30
351	Kab. Bantaeng	11.032,00	5.570,80	5.461,20
352	Kab. Barru	12.195,10	6.890,00	5.305,10
353	Kab. Bone	33.579,50	22.123,20	11.456,30
354	Kab. Bulukumba	25.403,70	17.332,00	8.071,70
355	Kab. Enrekang	12.196,20	7.418,50	4.777,70
356	Kab. Gowa	27.601,10	17.925,70	9.675,40
357	Kab. Jenepono	20.270,20	14.445,90	5.824,30
358	Kab. Luwu	24.314,90	12.820,00	11.494,90
359	Kab. Luwu Utara	14.900,10	7.859,80	7.040,30
360	Kab. Maros	22.075,30	13.314,80	8.760,50
361	Kab. Pangkajene Kepulauan	19.990,70	13.677,70	6.313,00
362	Kab. Pinrang	22.891,50	16.091,90	6.799,60

NO	DAERAH	Pendidikan		
		TOTAL (Rp)	Alokasi SD (Rp)	Alokasi SMP (Rp)
363	Kab. Selayar	10.485,50	6.563,50	3.922,00
364	Kab. Sidenreng Rappang	18.083,90	12.297,40	5.786,50
365	Kab. Sinjai	14.812,20	8.268,00	6.544,20
366	Kab. Soppeng	17.855,20	12.465,90	5.389,30
367	Kab. Takalar	20.044,30	12.265,50	7.778,80
368	Kab. Tana Toraja	19.274,80	12.328,40	6.946,40
369	Kab. Wajo	26.342,30	18.851,70	7.490,60
370	Kota Pare-pare	10.484,20	4.420,90	6.063,30
371	Kota Makassar	29.522,30	17.667,30	11.855,00
372	Kota Palopo	10.009,90	4.522,20	5.487,70
373	Kab. Luwu Timur	10.305,80	5.231,20	5.074,60
374	Kab. Toraja Utara	19.467,80	11.558,90	7.908,90
XXV	Provinsi Sulawesi Barat	78.782,10	48.618,30	30.163,80
375	Kab. Majene	12.638,30	8.252,50	4.385,80
376	Kab. Mamuju	17.449,40	11.194,70	6.254,70
377	Kab. Polewali Mandar	21.361,20	14.742,20	6.619,00
378	Kab. Mamasa	17.516,70	9.495,00	8.021,70
379	Kab. Mamuju Utara	9.816,50	4.933,90	4.882,60
XXVI	Provinsi Sulawesi Tenggara	227.650,10	100.286,90	127.363,20
380	Kab. Buton	26.787,10	9.039,40	17.747,70
381	Kab. Konawe	31.687,10	16.795,20	14.891,90
382	Kab. Kolaka	23.804,20	9.074,70	14.729,50
383	Kab. Muna	27.384,10	16.715,60	10.668,50
384	Kota Kendari	13.752,80	5.858,10	7.894,70
385	Kota Bau-bau	12.582,00	4.150,50	8.431,50
386	Kab. Konawe Selatan	21.823,10	9.590,90	12.232,20
387	Kab. Bombana	16.765,00	6.177,30	10.587,70
388	Kab. Wakatobi	15.336,60	5.713,70	9.622,90
389	Kab. Kolaka Utara	11.464,00	5.559,80	5.904,20
390	Kab. Konawe Utara	12.533,60	5.462,20	7.071,40
391	Kab. Buton Utara	13.730,50	6.149,50	7.581,00
XXVII	Provinsi Bali	187.453,20	84.403,40	103.049,80
392	Kab. Badung			
393	Kab. Bangli	15.120,70	9.243,00	5.877,70
394	Kab. Buleleng	42.854,20	17.393,30	25.460,90
395	Kab. Gianyar	25.916,00	12.538,30	13.377,70
396	Kab. Jembrana	16.599,10	6.732,00	9.867,10
397	Kab. Karangasem	34.153,70	16.465,30	17.688,40
398	Kab. Klungkung	16.344,20	7.336,40	9.007,80
399	Kab. Tabanan	26.214,30	14.695,10	11.519,20
400	Kota Denpasar	10.251,00		10.251,00
XXVIII	Provinsi Nusa Tenggara Barat	204.620,40	141.500,40	63.120,00
401	Kab. Bima	25.638,90	17.815,30	7.823,60
402	Kab. Dompu	16.792,50	9.713,60	7.078,90
403	Kab. Lombok Barat	20.010,50	16.274,30	3.736,20
404	Kab. Lombok Tengah	32.340,60	22.791,30	9.549,30
405	Kab. Lombok Timur	34.430,50	30.054,90	4.375,60
406	Kab. Sumbawa	28.058,00	17.824,50	10.233,50
407	Kota Mataram	12.633,00	7.016,10	5.616,90

NO	DAERAH	Pendidikan		
		TOTAL (Rp)	Alokasi SD (Rp)	Alokasi SMP (Rp)
408	Kota Bima	11.417,70	5.743,60	5.674,10
409	Kab. Sumbawa Barat	10.866,30	5.961,00	4.905,30
410	Kab. Lombok Utara	12.432,40	8.305,80	4.126,60
XXIX	Provinsi Nusa Tenggara Timur	309.846,20	214.005,10	95.841,10
411	Kab. Alor	15.657,60	8.369,80	7.287,80
412	Kab. Belu	25.514,10	18.455,30	7.058,80
413	Kab. Ende	13.461,20	10.951,80	2.509,40
414	Kab. Flores Timur	13.728,20	10.474,40	3.253,80
415	Kab. Kupang	17.159,10	10.645,30	6.513,80
416	Kab. Lembata	10.434,80	7.382,10	3.052,70
417	Kab. Manggarai	17.395,40	14.211,40	3.184,00
418	Kab. Ngada	15.066,10	9.255,00	5.811,10
419	Kab. Sikka	15.676,60	12.792,20	2.884,40
420	Kab. Sumba Barat	15.991,00	9.607,50	6.383,50
421	Kab. Sumba Timur	18.918,20	13.982,60	4.935,60
422	Kab. Timor Tengah Selatan	21.165,70	13.951,40	7.214,30
423	Kab. Timor Tengah Utara	11.659,30	8.904,60	2.754,70
424	Kota Kupang	11.841,40	4.774,00	7.067,40
425	Kab. Rote Ndao	12.498,90	6.214,20	6.284,70
426	Kab. Manggarai Barat	7.838,60	7.838,60	
427	Kab. Nagekeo	10.549,20	7.692,40	2.856,80
428	Kab. Sumba Barat Daya	18.443,80	10.891,90	7.551,90
429	Kab. Sumba Tengah	9.959,50	6.496,50	3.463,00
430	Kab. Manggarai Timur	19.570,90	16.558,80	3.012,10
431	Kab. Sabu Raijua	7.316,60	4.555,30	2.761,30
XXX	Provinsi Maluku	155.307,60	93.513,40	61.794,20
432	Kab. Maluku Tenggara Barat	12.791,40	6.994,90	5.796,50
433	Kab. Maluku Tengah	26.488,20	15.355,20	11.133,00
434	Kab. Maluku Tenggara	11.138,90	7.647,20	3.491,70
435	Kab. Pulau Buru	14.985,90	8.641,50	6.344,40
436	Kota Ambon	15.374,20	7.852,00	7.522,20
437	Kab. Seram Bagian Barat	14.071,80	9.118,60	4.953,20
438	Kab. Seram Bagian Timur	10.881,50	5.822,80	5.058,70
439	Kab. Kepulauan Aru	7.003,20	7.003,20	
440	Kota Tual	15.569,70	8.868,90	6.700,80
441	Kab. Maluku Barat Daya	16.141,30	11.501,40	4.639,90
442	Kab. Buru Selatan	10.861,50	4.707,70	6.153,80
XXXI	Provinsi Maluku Utara	83.426,90	65.104,30	18.322,60
443	Kab. Halmahera Tengah	5.359,00	5.359,00	
444	Kab. Halmahera Barat	10.409,10	7.797,80	2.611,30
445	Kota Ternate	10.484,50	6.213,00	4.271,50
446	Kab. Halmahera Timur	8.461,70	5.779,50	2.682,20
447	Kota Tidore Kepulauan	8.415,50	6.345,80	2.069,70
448	Kab. Kepulauan Sula	6.662,40	6.662,40	
449	Kab. Halmahera Selatan	16.545,50	9.857,60	6.687,90
450	Kab. Halmahera Utara	10.349,90	10.349,90	
451	Kab. Pulau Morotai	6.739,30	6.739,30	
XXXII	Provinsi Papua	417.447,20	243.397,10	174.050,10
452	Kab. Biak Numfor	15.068,50	9.359,10	5.709,40
453	Kab. Jayapura	13.868,70	7.178,20	6.690,50
454	Kab. Jayawijaya	22.979,00	10.268,50	12.710,50
455	Kab. Merauke	21.735,90	15.052,30	6.683,60
456	Kab. Mimika	9.529,30	6.654,80	2.874,50
457	Kab. Nabire	9.397,80	6.241,10	3.156,70
458	Kab. Paniai	13.333,20	9.867,90	3.465,30
459	Kab. Puncak Jaya	12.829,80	7.418,60	5.411,20

NO	DAERAH	Pendidikan		
		TOTAL (Rp)	Alokasi SD (Rp)	Alokasi SMP (Rp)
460	Kab. Kepulauan Yapen	12.907,90	7.436,70	5.471,20
461	Kota Jayapura	13.804,90	6.794,50	7.010,40
462	Kab. Sarmi	7.235,60	4.581,70	2.653,90
463	Kab. Keerom	13.479,70	5.874,70	7.605,00
464	Kab. Yahukimo	11.447,60	7.233,20	4.214,40
465	Kab. Pegunungan Bintang	15.182,20	9.149,60	6.032,60
466	Kab. Tolikara	11.330,30	5.815,50	5.514,80
467	Kab. Boven Digoel	9.595,30	6.769,40	2.825,90
468	Kab. Mappi	9.130,00	5.641,80	3.488,20
469	Kab. Asmat	12.122,50	8.867,90	3.254,60
470	Kab. Waropen	12.547,60	6.026,90	6.520,70
471	Kab. Supiori	10.310,80	4.929,60	5.381,20
472	Kab. Mamberamo Raya	5.013,10	3.253,10	1.760,00
473	Kab. Membramo Tengah	32.394,10	18.773,70	13.620,40
474	Kab. Yalimo	28.982,10	14.588,00	14.394,10
475	Kab. Lanny Jaya	29.532,00	19.176,30	10.355,70
476	Kab. Nduga	25.477,60	14.431,70	11.045,90
477	Kab. Puncak	14.403,10	8.362,60	6.040,50
478	Kab. Dogiyai	8.958,40	5.730,10	3.228,30
479	Kab. Intan Jaya	7.430,60	3.965,30	3.465,30
480	Kab. Deiyai	7.419,60	3.954,30	3.465,30
XXXIII	Provinsi Papua Barat	92.549,20	65.074,60	27.474,60
481	Kab. Sorong	7.433,40	4.340,60	3.092,80
482	Kab. Manokwari	18.499,70	15.972,30	2.527,40
483	Kab. Fak Fak	8.182,90	5.697,30	2.485,60
484	Kota Sorong	4.254,50	4.254,50	
485	Kab. Sorong Selatan	7.793,10	5.933,20	1.859,90
486	Kab. Raja Ampat	11.388,60	7.311,90	4.076,70
487	Kab. Teluk Bintuni	7.073,70	4.107,00	2.966,70
488	Kab. Teluk Wondama	6.156,50	4.057,00	2.099,50
489	Kab. Kaimana	7.535,30	4.664,70	2.870,60
490	Kab. Maybrat	7.911,00	5.163,30	2.747,70
491	Kab. Tambrauw	6.320,50	3.572,80	2.747,70
TOTAL NASIONAL (Rp)		9.334.882,00	5.600.929,20	3.733.952,80

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,
TTD.
MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya.
Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan Nasional,

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H.,M.H.,DFM
NIP 196108281987031003