



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 163, 2022

PERPUSNAS. Pengelolaan. DAK Fisik. Bidang Pendidikan. Subbidang Perpustakaan Daerah. Tahun 2022. Petunjuk Operasional.

PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK OPERASIONAL PENGELOLAAN DANA ALOKASI KHUSUS FISIK
BIDANG PENDIDIKAN SUBBIDANG PERPUSTAKAAN DAERAH TAHUN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa subbidang perpustakaan daerah merupakan salah satu urusan pemerintahan daerah yang dalam pelaksanaan kegiatannya memerlukan dana alokasi khusus fisik;
 - b. bahwa untuk pelaksanaan kegiatan subbidang perpustakaan daerah dengan menggunakan dana alokasi khusus fisik sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diperlukan standar teknis kegiatan berupa petunjuk operasional sebagai pedoman dalam pengelolaan dana alokasi khusus fisik;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (3) Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik Tahun Anggaran 2022, Kepala Perpustakaan Nasional sebagai perpustakaan pembina berwenang untuk menyusun petunjuk operasional sebagai pedoman bagi pemerintah daerah dalam pengelolaan dana alokasi khusus fisik;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Perpustakaan Nasional tentang Petunjuk Operasional Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Fisik Bidang Pendidikan Subbidang Perpustakaan Daerah Tahun 2022;

- 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 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
 4. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
 5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 11);
 6. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 519);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL TENTANG PETUNJUK OPERASIONAL PENGELOLAAN DANA ALOKASI KHUSUS FISIK BIDANG PENDIDIKAN SUBBIDANG PERPUSTAKAAN DAERAH TAHUN 2022.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Perpustakaan Nasional ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Alokasi Khusus Fisik yang selanjutnya disebut DAK Fisik adalah dana yang dialokasikan dalam anggaran pendapatan dan belanja negara kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus fisik yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.
2. DAK Fisik Bidang Pendidikan Subbidang Perpustakaan Daerah yang selanjutnya disebut DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan bidang pengembangan Perpustakaan yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah adalah Gubernur untuk daerah Provinsi atau Bupati untuk daerah Kabupaten atau Walikota untuk daerah Kota.
5. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi.

6. Perangkat Daerah Kabupaten/Kota adalah unsur pembantu Bupati/Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten/Kota.
7. Perpustakaan adalah institusi pengelola karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.
8. Perpustakaan Nasional adalah lembaga pemerintah non kementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan dalam bidang Perpustakaan yang berfungsi sebagai Perpustakaan pembina, Perpustakaan rujukan, Perpustakaan deposit, Perpustakaan penelitian, Perpustakaan pelestarian, dan pusat jejaring Perpustakaan, serta berkedudukan di ibukota negara.
9. Perpustakaan Umum adalah layanan Perpustakaan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Provinsi atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
10. Sistem Informasi Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja Anggaran yang selanjutnya disebut Sistem Informasi KRISNA adalah aplikasi untuk menyusun Renja K/L dan informasi kinerja anggaran yang bersifat *web based* yang memuat data perencanaan, penganggaran dan informasi kinerja Kementerian/Lembaga.
11. Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan Perpustakaan.
12. Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum adalah bangunan yang didirikan dan/atau diletakkan dalam suatu lingkungan sebagian atau seluruhnya pada, di atas, atau di dalam tanah dan/atau perairan secara tetap yang berfungsi sebagai ruang publik tempat untuk melakukan kegiatan layanan Perpustakaan.

13. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disingkat TIK adalah perangkat teknologi informasi dan komunikasi untuk menunjang layanan Perpustakaan.
14. Bahan Perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam

Pasal 2

Ruang Lingkup petunjuk operasional ini meliputi:

- a. menu kegiatan dan rincian kegiatan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah;
- b. pengelolaan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah.

Pasal 3

- (1) Pengelolaan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b meliputi:
 - a. persiapan teknis;
 - b. pelaksanaan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah;
 - c. pelaporan pelaksanaan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah; dan
 - d. pemantauan dan evaluasi DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah.
- (2) Persiapan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi pengusulan, penilaian, dan pengajuan usulan rencana kegiatan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah.

BAB II

MENU DAN RINCIAN KEGIATAN

Pasal 4

- (1) Menu kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a meliputi:
 - a. pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum;
 - b. rehabilitasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum;

- c. pengadaan perabot dan TIK layanan Perpustakaan Umum; dan
 - d. pengembangan Bahan Perpustakaan.
- (2) Rincian kegiatan pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi; dan
 - b. pembangunan gedung fasilitas layanan Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota.
- (3) Rincian kegiatan rehabilitasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. perluasan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi/atau Kabupaten/Kota; dan
 - b. renovasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi/atau Kabupaten/Kota.
- (4) Rincian kegiatan pengadaan perabot dan TIK layanan Perpustakaan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
- a. pengadaan perabot layanan Perpustakaan Umum Provinsi/atau Kabupaten/Kota; dan
 - b. pengadaan TIK layanan Perpustakaan Umum Provinsi/atau Kabupaten/Kota.
- (5) Menu kegiatan dan rincian kegiatan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Perpustakaan Nasional ini.

BAB III
PERSIAPAN TEKNIS

Bagian Kesatu
Pengusulan

Pasal 5

- (1) Pengusulan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah disampaikan oleh Perangkat Daerah Provinsi atau Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah Provinsi atau Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui Sistem Informasi KRISNA dengan melampirkan data dukung lengkap dalam bentuk digital.

Pasal 6

Data dukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) untuk menu kegiatan Pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum meliputi:

- a. surat pernyataan Kepala Daerah belum memiliki gedung layanan Perpustakaan Umum dan/atau surat Kepala Perangkat Daerah Provinsi atau Kepala Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang atau perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang menyatakan Gedung Layanan Perpustakaan Umum dalam kondisi tidak layak;
- b. sertifikat kepemilikan lahan atas nama Pemerintah Daerah;
- c. dokumen *Detail Engineering Design* (DED);
- d. surat pernyataan Kepala Daerah tentang peruntukan lahan untuk Perpustakaan;
- e. kerangka acuan kegiatan / *Term of Reference*;

- f rincian anggaran biaya;
- g surat pernyataan Kepala Daerah tentang kesanggupan mengalokasikan dana pemeliharaan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- h surat pernyataan Kepala Perangkat Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan tentang kesanggupan melaksanakan kegiatan DAK;
- i data jumlah kunjungan pemustaka 1 (satu) tahun terakhir;
- j data jumlah anggota Perpustakaan;
- k data jumlah Perpustakaan yang menjadi kewenangan pembinaan meliputi Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, dan Perpustakaan Sekolah/Madrasah;
- l data jumlah tenaga Perpustakaan dan Pustakawan; dan
- m data jumlah judul dan eksemplar koleksi Perpustakaan.

Pasal 7

- (1) Data dukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) untuk menu kegiatan Rehabilitasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum pada rincian kegiatan Perluasan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum meliputi:
 - a surat pernyataan Kepala Perangkat Daerah Provinsi atau Kepala Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang atau perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang menyatakan gedung layanan perpustakaan dalam kondisi tidak layak;
 - b sertifikat kepemilikan lahan atas nama Pemerintah Daerah;
 - c dokumen *Detail Engineering Design* (DED);
 - d surat pernyataan Kepala Perangkat Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan tentang kesanggupan melaksanakan kegiatan DAK;

- e. kerangka acuan kegiatan /Term of Reference;
 - f. rincian anggaran biaya;
 - g. surat pernyataan Kepala Daerah tentang kesanggupan mengalokasikan dana pemeliharaan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum yang bersumber dari anggaran pendapatan belanja daerah;
 - h. surat pernyataan Kepala Perangkat Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan tentang kesanggupan melaksanakan kegiatan DAK;
 - i. data jumlah kunjungan pemustaka 1 (satu) tahun terakhir;
 - j. data jumlah anggota Perpustakaan;
 - k. data jumlah Perpustakaan yang menjadi kewenangan pembinaan meliputi Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, dan Perpustakaan Sekolah/Madrasah;
 - l. data jumlah tenaga Perpustakaan dan Pustakawan; dan
 - m. data jumlah judul dan eksemplar koleksi Perpustakaan.
- (2) Data dukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) untuk menu kegiatan rehabilitasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum pada rincian kegiatan renovasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum meliputi:
- a. surat pernyataan Kepala Perangkat Daerah Provinsi atau Kepala Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang atau perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang menyatakan gedung layanan perpustakaan dalam kondisi tidak layak;
 - b. sertifikat kepemilikan lahan atas nama Pemerintah Daerah;
 - c. dokumen *Detail Engineering Design* (DED);

- d. surat pernyataan Kepala Perangkat Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan tentang kesanggupan melaksanakan kegiatan DAK;
- e. kerangka acuan kegiatan / *Term of Reference*;
- f. rincian anggaran biaya;
- g. surat pernyataan Kepala Daerah tentang kesanggupan mengalokasikan dana pemeliharaan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum yang bersumber dari APBD;
- h. surat pernyataan Kepala Perangkat Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan tentang kesanggupan melaksanakan kegiatan DAK;
- i. data jumlah kunjungan pemustaka 1 (satu) tahun terakhir;
- j. data jumlah anggota Perpustakaan;
- k. data jumlah Perpustakaan yang menjadi kewenangan pembinaan meliputi Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, dan Perpustakaan Sekolah/Madrasah;
- l. data jumlah tenaga Perpustakaan dan Pustakawan; dan
- m. data jumlah judul dan eksemplar koleksi Perpustakaan.

Pasal 8

- (1) Data dukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) untuk menu kegiatan pengadaan Perabot dan TIK Layanan Perpustakaan Umum pada rincian kegiatan pengadaan perabot Layanan Perpustakaan Umum meliputi:
 - a. kerangka acuan kegiatan / *Term of Reference*;
 - b. rincian anggaran biaya;
 - c. surat pernyataan Kepala Daerah tentang kesanggupan mengalokasikan dana pemeliharaan fasilitas layanan Perpustakaan Umum yang bersumber dari anggaran pendapatan belanja daerah;

- d surat pernyataan Kepala Perangkat Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan tentang kesanggupan melaksanakan kegiatan DAK;
 - e data jumlah kunjungan pemustaka 1 (satu) tahun terakhir;
 - f data jumlah anggota Perpustakaan;
 - g data jumlah Perpustakaan yang menjadi kewenangan pembinaan meliputi Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, dan Perpustakaan Sekolah/Madrasah;
 - h data jumlah tenaga Perpustakaan dan Pustakawan; dan
 - i data jumlah judul dan eksemplar koleksi Perpustakaan.
- (2) Data dukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) untuk menu kegiatan pengadaan Perabot dan TIK Layanan Perpustakaan Umum pada rincian kegiatan pengadaan TIK Layanan Perpustakaan Umum meliputi:
- a kerangka acuan kegiatan / *Term of Reference*;
 - b rincian anggaran biaya;
 - c surat pernyataan Kepala Daerah tentang kesanggupan mengalokasikan dana pemeliharaan fasilitas layanan perpustakaan yang bersumber dari anggaran pendapatan belanja daerah;
 - d surat pernyataan Kepala Perangkat Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan tentang kesanggupan melaksanakan kegiatan DAK;
 - e data jumlah kunjungan pemustaka 1 (satu) tahun terakhir;
 - f data jumlah anggota Perpustakaan;
 - g data jumlah Perpustakaan yang menjadi kewenangan pembinaan meliputi Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, dan Perpustakaan Sekolah/Madrasah;

- h. data jumlah tenaga Perpustakaan dan Pustakawan; dan
- i. data jumlah judul dan eksemplar koleksi Perpustakaan.

Pasal 9

Data dukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) untuk Pengembangan Bahan Perpustakaan meliputi:

- a. kerangka acuan kegiatan/ *Term of Reference*;
- b. bincian anggaran biaya;
- c. surat pernyataan Kepala Daerah tentang kesanggupan mengalokasikan dana pemeliharaan fasilitas layanan Perpustakaan yang bersumber dari anggaran pendapatan belanja daerah;
- d. surat pernyataan Kepala Perangkat Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan tentang kesanggupan melaksanakan kegiatan DAK;
- e. data jumlah kunjungan pemustaka 1 (satu) tahun terakhir;
- f. data jumlah anggota perpustakaan;
- g. data jumlah perpustakaan yang menjadi kewenangan pembinaan meliputi Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, dan Perpustakaan Sekolah/Madrasah;
- h. data jumlah tenaga Perpustakaan dan Pustakawan; dan
- i. data jumlah judul dan eksemplar koleksi perpustakaan.

Bagian Kedua

Penilaian

Paragraf 1

Umum

Pasal 10

- (1) Penilaian DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah dilaksanakan oleh:

- a. Kementerian Dalam negeri;
 - b. Perpustakaan Nasional;
 - c. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional; dan
 - d. Kementerian Keuangan.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kesesuaian:
- a. usulan kegiatan dengan menu kegiatan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah;
 - b. usulan kegiatan dengan kriteria umum dan kriteria khusus;
 - c. besaran satuan biaya per kegiatan yang diusulkan dengan standar biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

Paragraf 2

Kriteria Umum dan Kriteria Khusus

Pasal 11

Kriteria umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b meliputi:

- a. Provinsi atau Kabupaten/Kota memiliki perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan dalam bentuk dinas; dan
- b. usulan diperuntukan untuk peningkatan kualitas layanan Perpustakaan Umum Provinsi atau Kabupaten/Kota.

Pasal 12

Kriteria khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b untuk menu kegiatan pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum yaitu Perpustakaan Umum yang belum memperoleh alokasi DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah Tahun Anggaran 2019, Tahun Anggaran 2020, dan Tahun Anggaran 2021 untuk menu kegiatan:

- a. pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum; dan
- b. rehabilitasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum.

Pasal 13

- (1) Kriteria khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b untuk menu kegiatan rehabilitasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum pada rincian kegiatan perluasan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum yaitu Perpustakaan Umum yang belum memperoleh alokasi DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah Tahun Anggaran 2019, Tahun Anggaran 2020, dan Tahun 2021 untuk menu kegiatan:
 - a. pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum; dan
 - b. rehabilitasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum.
- (2) Kriteria khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b untuk menu kegiatan rehabilitasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum pada rincian kegiatan renovasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum yaitu Perpustakaan Umum yang belum memperoleh alokasi DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah Tahun Anggaran 2019 dan Tahun Anggaran 2020 untuk menu kegiatan:
 - a. pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum; dan
 - b. rehabilitasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum.

Pasal 14

- (1) Kriteria khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b untuk menu kegiatan Pengadaan Perabot Layanan Perpustakaan Umum yaitu Perpustakaan Umum yang belum memperoleh alokasi DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah Tahun Anggaran 2019, Tahun Anggaran 2020, dan Tahun Anggaran 2021 untuk

menu kegiatan pengadaan perabot layanan Perpustakaan Umum.

- (2) Kriteria khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b untuk menu kegiatan Pengadaan TIK Layanan Perpustakaan Umum yaitu Perpustakaan Umum yang belum memperoleh alokasi DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah Tahun Anggaran 2019, Tahun Anggaran 2020, dan Tahun Anggaran 2021 untuk menu kegiatan pengadaan TIK layanan Perpustakaan Umum.

Pasal 15

Kriteria khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b untuk menu kegiatan Pengembangan Bahan Perpustakaan yaitu Perpustakaan Umum yang belum memperoleh alokasi DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah Tahun Anggaran 2019, Tahun Anggaran 2020, dan Tahun Anggaran 2021 untuk menu kegiatan pengembangan Bahan Perpustakaan.

Bagian Ketiga

Pengajuan Usulan Rencana Kegiatan

Pasal 16

- (1) Dalam hal usulan DAK Fisik disetujui dan telah diunggah di portal Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan atau Peraturan Presiden mengenai rincian anggaran pendapatan belanja negara telah diundangkan, Perangkat Daerah Provinsi atau Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan mengajukan usulan rencana kegiatan.
- (2) Usulan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan melalui Sistem Informasi KRISNA.
- (3) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat:
 - a. rincian kegiatan;
 - b. metode pengadaan;

- c. lokasi kegiatan;
 - d. target keluaran kegiatan;
 - e. rincian kebutuhan dana; dan
 - f. kegiatan penunjang.
- (4) Usulan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas oleh Perpustakaan Nasional dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional untuk mendapat persetujuan.
 - (5) Usulan rencana kegiatan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) disetujui bersama oleh Perpustakaan Nasional dan Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah Provinsi Kabupaten/Kota menjadi rencana kegiatan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah.

BAB IV PELAKSANAAN

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah berdasarkan pada rencana kegiatan.
- (2) Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota dapat mengajukan usulan perubahan rencana kegiatan melalui Sistem Informasi KRISNA.
- (3) Usulan perubahan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan paling banyak 1 (satu) kali.
- (4) Usulan perubahan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan paling lambat pada minggu pertama bulan Maret.
- (5) Perpustakaan Nasional memberikan persetujuan atau penolakan atas usulan perubahan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah berkoordinasi dengan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional paling lambat minggu kedua bulan Maret.

Pasal 18

- (1) Pemerintah Daerah dapat menggunakan anggaran DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah paling banyak 5% (lima persen) dari menu kegiatan pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum dan menu kegiatan rehabilitasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum untuk kegiatan penunjang.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. desain perencanaan untuk kegiatan kontraktual;
 - b. biaya tender, tidak termasuk honor pejabat pengadaan barang dan jasa/unit layanan pengadaan dan pengelola keuangan;
 - c. jasa pendamping/ fasilitator nonaparatur sipil negara kegiatan DAK Fisik yang dilakukan secara swakelola;
 - d. jasa konsultan pengawas kegiatan kontraktual;
 - e. penyelenggaraan rapat koordinasi di Pemerintah Daerah; dan/ atau
 - f. perjalanan dinas ke/dari lokasi kegiatan untuk perencanaan, pengendalian, dan pengawasan.
- (3) Pemerintah Daerah tidak dapat menggunakan alokasi untuk kegiatan penunjang yang bersumber dari DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah untuk menu kegiatan pengadaan perabot dan TIK Layanan Perpustakaan Umum dan menu kegiatan pengembangan Bahan Perpustakaan.
- (4) Pemerintah Daerah dapat menyediakan dana pendamping yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah untuk menunjang pelaksanaan kegiatan yang didanai dengan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah

harus memenuhi kriteria teknis.

- (2) Kriteria teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Perpustakaan Nasional ini.

Pasal 20

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah, Pemerintah Daerah dapat melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PELAPORAN

Pasal 21

- (1) Kepala Daerah melalui Kepala Perangkat Daerah Provinsi dan Kepala Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan menyusun laporan pelaksanaan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah.
- (2) Laporan pelaksanaan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. realisasi penyerapan dana;
 - b. capaian keluaran kegiatan;
 - c. pelaksanaan teknis kegiatan; dan
 - d. capaian hasil jangka pendek.

Pasal 22

- (1) Laporan realisasi penyerapan dana dan laporan capaian keluaran kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Menteri Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan realisasi penyerapan dana dan laporan capaian keluaran kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pertimbangan pada pengalokasian DAK Fisik

Subbidang Perpustakaan Daerah tahun selanjutnya.

Pasal 23

- (1) Laporan pelaksanaan teknis kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c disampaikan kepada Kepala Perpustakaan Nasional, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Menteri Dalam Negeri paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah triwulan berkenaan berakhir.
- (2) Laporan pelaksanaan teknis kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara triwulan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Perpustakaan Nasional ini.

Pasal 24

- (1) Laporan capaian hasil jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf d paling sedikit memuat:
 - a. capaian indikator;
 - b. kendala; dan
 - c. data dukung.
- (2) Capaian Indikator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. jumlah masyarakat yang memanfaatkan layanan Perpustakaan; dan
 - b. jumlah pemanfatan layanan Perpustakaan dihitung dari kunjungan pemustaka secara langsung (*onsite*) dan dalam jaringan (*online*).
- (3) Laporan capaian hasil jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat bulan Maret tahun 2023 setelah pelaksanaan melalui sistem informasi perencanaan dan penganggaran yang terintegrasi.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam

Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Perpustakaan Nasional ini.

BAB VI PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu

Pemantauan dan Evaluasi oleh Pemerintah Daerah

Pasal 25

- (1) Pemerintah Daerah melakukan Pemantauan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah terhadap aspek:
 - a. teknis kegiatan; dan
 - b. keuangan.
- (2) Pemantauan aspek teknis kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap:
 - a. kesesuaian pelaksanaan kegiatan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah dengan dokumen rencana kegiatan yang telah disetujui oleh Perpustakaan Nasional;
 - b. ketepatan waktu hasil pelaksanaan kegiatan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah sesuai dengan dokumen kontrak dan spesifikasi teknis yang ditetapkan;
 - c. pemenuhan target/sasaran hasil pelaksanaan kegiatan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah terhadap target capaian keluaran;
 - d. pemenuhan target/sasaran hasil pelaksanaan kegiatan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah terhadap target capaian hasil jangka pendek; dan
 - e. permasalahan lain yang dihadapi dan tindak lanjut yang diperlukan.
- (3) Pemantauan aspek keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap:
 - a. realisasi penyerapan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah;
 - b. ketepatan waktu dalam penyampaian laporan

- penyerapan dana dan capaian keluaran; dan
- c. permasalahan lain yang dihadapi dan tindak lanjut yang diperlukan.

Pasal 26

Pemerintah Daerah melakukan evaluasi DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah terhadap:

- a. pencapaian keluaran dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan target/sasaran keluaran yang telah ditetapkan; dan
- b. dampak dan manfaat pelaksanaan kegiatan.

Pasal 27

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 secara berkala dalam setiap tahun anggaran.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah Provinsi atau Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menangani perencanaan pembangunan Daerah.

Bagian Kedua

Pemantauan dan Evaluasi oleh Perpustakaan Nasional

Pasal 28

Perpustakaan Nasional melakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah secara sendiri atau bersama-sama dengan Kementerian Keuangan, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Kementerian Dalam Negeri.

Pasal 29

Pemantauan dan evaluasi pengelolaan DAK Fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dilakukan dengan memperhatikan:

- a. ketepatan waktu penyelesaian kegiatan;

- b. realisasi penyerapan dana;
- c. capaian keluaran kegiatan terhadap target/ sasaran keluaran kegiatan yang direncanakan;
- d. capaian hasil, dampak, dan manfaat pelaksanaan kegiatan; dan
- e. keberlanjutan fungsi dari hasil kegiatan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Februari 2022

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUHAMMAD SYARIF BANDO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 9 Februari 2022

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

ttd

BENNY RIYANTO

LAMPIRAN I
 PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 1 TAHUN 2022
 TENTANG
 PETUNJUK OPERASIONAL PENGELOLAAN
 DANA ALOKASI KHUSUS FISIK BIDANG
 PENDIDIKAN SUBBIDANG PERPUSTAKAAN
 DAERAH TAHUN 2022

I. MENU KEGIATAN DAN RINCIAN KEGIATAN DANA ALOKASI KHUSUS
 FISIK SUBBIDANG PERPUSTAKAAN DAERAH

No.	Menu Kegiatan	Rincian Kegiatan	Satuan	Keterangan
A.	Pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum	1) Pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi; 2) Pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota	Unit	Pembangunan gedung baru fasilitas layanan Perpustakaan Umum
B.	Rehabilitasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum	1) Perluasan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum provinsi, Kabupaten/Kota 2) Renovasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi, Kabupaten/Kota	Unit	Penambahan dan/atau pengembangan bangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Perbaikan/pemugaran Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum

C.	<p>Pengadaan perabot dan TIK layanan Perpustakaan Umum</p>	<p>1) Pengadaan perabot layanan Perpustakaan Umum Provinsi, Kabupaten/Kota</p> <p>2) Pengadaan TIK layanan Perpustakaan Umum Provinsi, Kabupaten/Kota</p>	Paket	<p>Pengadaan perabot layanan Perpustakaan Umum meliputi barang-barang perlengkapan penunjang layanan Perpustakaan</p> <p>Pengadaan TIK layanan Perpustakaan Umum meliputi perangkat TIK untuk menunjang layanan Perpustakaan</p>
D.	<p>Pengembangan Bahan Perpustakaan</p>		Paket	<p>Pengembangan Bahan Perpustakaan berupa koleksi tercetak dan/atau terekam.</p> <p>Jenis koleksi ini terdiri atas:</p> <p>a. koleksi umum; meliputi koleksi di bidang ilmu agama, terapan, keterampilan praktis, kewirausahaan, teknologi tepat guna, fiksi serta koleksi</p> <p>b. koleksi referensi; meliputi koleksi referensi berbagai disiplin ilmu yang disesuaikan</p>

				<p>dengan kebutuhan Masyarakat, potensi daerah, kondisi ekonomi sosial budaya dan kebijakan pengembangan daerah.</p> <p>c. koleksi khusus (muatan lokal) meliputi koleksi tentang segala hal terkait sejarah, kekhasan daerah dan kekayaan budaya daerah</p>
--	--	--	--	--

II. KRITERIA TEKNIS DANA ALOKASI KHUSUS FISIK SUBBIDANG PERPUSTAKAAN DAERAH

A. Pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi, Kabupaten/Kota

Secara teknis dan fungsional Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum harus dirancang untuk menjamin terwujudnya pelayanan Perpustakaan bagi pemustaka dengan aman dan ramah serta disain arsitektur dan struktur bangunan yang kokoh, kuat dan fungsional. Kebutuhan ruang Perpustakaan adalah sebagai berikut:

- a. Ruang layanan pengunjung terdiri dari:
 1. *lobby* (area informasi, area pendaftaran keanggotaan, area penitipan barang);
 2. konsultasi/promosi dan pameran;
 3. baca anak;
 4. baca remaja;
 5. baca dewasa;
 6. baca lansia dan penyandang disabilitas;
 7. koleksi deposit/muatan lokal;
 8. pertemuan/diskusi/bedah buku;
 9. layanan referens;

10. layanan pandang dengar (audio visual);
 11. layanan informasi berbasis TIK dan internet;
 12. aktifitas publik untuk pelatihan, *workshop*, dan berbagai macam kegiatan yang melibatkan Masyarakat.
- b. Ruang khusus penunjang pelayanan terdiri dari:
1. koleksi baru;
 2. *review*/penelitian koleksi baru;
 3. pengolahan Bahan Perpustakaan; dan
 4. koleksi tandon.
- c. Ruang penunjang pelayanan publik terdiri dari:
1. toilet;
 2. laktasi;
 3. kantin;
 4. mushala/tempat ibadah;
 5. keamanan;
 6. pagar;
 7. taman; dan
 8. parkir.

Seluruh rincian kebutuhan ruang tersebut harus tertuang dalam bentuk dokumen DED (*Detail Engineering Design*) yang dikeluarkan oleh pihak ketiga (konsultan perencanaan) dan disahkan oleh dinas teknis terkait setempat (Pekerjaan Umum/Cipta Karya). Secara teknis desain bangunan memiliki kriteria sebagai berikut:

- a. fungsi bangunan sebagai fasilitas layanan Perpustakaan yang beban lantai bangunan berbeda dengan beban lantai bangunan kantor lainnya yaitu minimal 400 kg/m^2 (empat ratus kilogram per meter persegi).
- b. Fungsi bangunan selain fasilitas layanan Perpustakaan disesuaikan dengan standar yang berlaku.
- c. spesifikasi terkait dengan fungsi bangunan, terdiri dari:
 1. tampak bangunan sebagai bangunan khas Perpustakaan yang mampu menjadi landmark lingkungan.
 2. tampak bangunan dan/atau bentuk massa bangunan mengikuti kondisi daerah yang mengakomodir transformasi bentuk budaya setempat.
 3. pemilihan warna elemen interior harus membuat suasana tenang, sejuk dan nyaman.
 4. segala perizinan yang terkait dengan pembangunan fasilitas antara lain: Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Analisis

Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL), dilaksanakan sebelum dimulai pembangunan, selanjutnya setelah bangunan selesai diperlukan Sertifikat Laik Fungsi (SLF), yang menjadi tanggung jawab daerah masing-masing.

- d. spesifikasi teknis bangunan terdiri dari:
 1. pekerjaan arsitektur bangunan:
 - a) Pekerjaan lantai
Area lobby menggunakan lantai yang menggunakan bahan yang keras dan kuat dan mempunyai daya tarik bagi pengunjung. Sedangkan ruangan lainnya dapat menggunakan homogeneous tile atau minimal keramik.
 - b) Pekerjaan dinding
Dinding eksterior dapat dilapis batu granit, marmer atau batu alam, sedangkan facade bagian atas dapat berupa kaca dan kusen aluminium atau Aluminium Composite Panel (ACP). Dinding eksterior dan interior minimal menggunakan cat.
 - c) Pekerjaan *plafond*
Plafond dapat menggunakan panel gypsum/calcium carbonat/lambersering dengan rangka penggantung disesuaikan dengan jenis material *plafond* yang digunakan.
 2. Pekerjaan struktur bangunan
Struktur lantai bangunan tahan dan kuat untuk fungsi Perpustakaan, di mana setiap tahun ada penambahan beban atau buku dan dengan perhitungan bangunan tahan gempa.
 - a) struktur bawah (sub struktur) adalah bagian-bagian bangunan yang terletak di bawah permukaan tanah.
Struktur bawah ini meliputi pondasi dan sloof; dan
 - b) struktur atas (super struktur) yaitu bagian-bagian bangunan yang terletak di atas permukaan tanah berbentuk kolom, balok dan plat lantai sampai atap dengan penutup atap dapat menggunakan rangka kayu/besi/baja ringan atau dapat berbentuk flat dengan material beton yang kesemuanya harus aman terhadap kebocoran.

3. Pekerjaan mekanikal, terdiri dari:
- a) pemipaan (*plumbing*) yang terdapat pada bangunan seperti pipa untuk air bersih, air kotor, pipa ventilasi, dan air hujan. Pada pekerjaan pemipaan ini biasanya menggunakan material pipa PVC, pipa *poly propylene random* (PPR), atau pipa galvanis mengikuti peraturan SNI, PPI (Pedoman *Plumbing* Indonesia) dan Peraturan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) setempat;
 - b) pekerjaan instalasi air limbah bangunan yang dimaksudkan adalah instalasi air bekas (berasal dari air buangan *floor drain* dan sink di toilet maupun *pantry* melewati pipa datar dan pipa tegak menuju saluran fasilitas/kawasan/kota atau ke unit pengolahan limbah), instalasi air kotor/air limbah (berasal dari air buangan closet dan urinal di toilet melewati pipa datar dan pipa tegak menuju ke unit pengolahan air kotor) dan air hujan (air hujan yang berasal dari atap dan atau tempias hujan di balkon melewati pipa datar dan pipa tegak menuju ke sumur resapan dan dapat dialirkan ke saluran fasilitas/kawasan/kota);
 - c) pekerjaan pemadam kebakaran (*fire hydrant*) adalah pekerjaan mekanikal plumbing yang masih berhubungan dengan pemipaan air khususnya untuk keperluan pemadam kebakaran jika terjadi kebakaran. Pemasangan *fire hydrant* dan sprinkler berlaku untuk luas bangunan di atas 5.000 m² atau bangunan yang memiliki lebih dari lima lantai ke atas, sedangkan di bawah luas 5.000 m² menggunakan alat yang portable (Alat Pemadam Api Ringan/APAR). Untuk ruang Perpustakaan terkait dengan koleksi dan sebagainya menggunakan pemadam kebakaran (*fire extinguisher*) berbentuk gas atau foam. Setiap ruangan kerja dapat dipasang alat detektor asap (*smoke detector*) yang akan mendeteksi asap atau api yang berada di dalam ruangan kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku di daerah setempat;

- d) sistem tata udara (*Humidity Ventilation and Air Conditioning*) adalah pengkondisian ruangan yang membuat pemakai ruangan menjadi nyaman dalam menggunakan ruangan sebagaimana fungsinya. Pengaturan kondisi ruangan melalui proses ventilasi (*ventilation*) dan pendinginan (*cooling*) sehingga tercapai suhu dan kelembaban tertentu. Untuk bangunan terdiri dari berbagai kegiatan dan tidak luas disarankan menggunakan AC *split* atau *wall mounted*, sedangkan untuk bangunan yang ruang kerjanya luas dan kegiatannya sama dapat menggunakan AC *central* atau AC *split duct*; dan
 - e) pekerjaan lift atau eskalator, dapat digunakan untuk bangunan empat lantai ke atas dan sebaiknya memiliki fasilitas alat transportasi vertikal untuk disabilitas.
4. Pekerjaan elektrikal
- a) pekerjaan elektrikal mencakup panel tegangan menengah, kabel daya tegangan menengah, panel listrik tegangan rendah, *panel distribution box*, kabel daya listrik, armatur lampu penerangan, saklar, stop kontak, kabel instalasi penerangan, instalasi stop kontak, sistem penangkal petir, dan dapat disediakan genset sebagai daya cadangan apabila terjadi pemadaman listrik;
 - b) tingkat pencahayaan minimum penerangan untuk ruang baca adalah minimal 300 lux;
 - c) pekerjaan elektronik adalah pekerjaan yang berhubungan dengan instalasi sistem bangunan sesuai kebutuhan seperti sistem tata suara, sistem telepon, sistem data, sistem CCTV, dan sistem Master Antene Televisi (MATV);
 - d) Jaringan *local area network* (LAN) dan akses internet; dan
 - e) Jaringan komunikasi dan telekomunikasi.
5. Komponen Anggaran Biaya
- a) pekerjaan arsitektur terdiri dari:

- 1) pekerjaan dinding, komponen biaya untuk pekerjaan dinding meliputi:
 - a) harga satuan dinding sudah termasuk adukan biasa atau *drymix*, kolom praktis, *ringbalk*, ankur, *sparing*;
 - b) harga satuan plesteran biasa atau *drymix* sudah termasuk acian dan semua pekerjaan bantu yang berhubungan dengan plesteran;
 - c) harga satuan pekerjaan pelapis dinding (seperti: granit, marmer, keramik, porselin) sudah termasuk adukan, cor beton, perekat (*calbond*), dan *naad*;
 - d) harga satuan pekerjaan plesteran sudah termasuk untuk dinding kedap air sesuai gambar dan spesifikasi;
 - e) harga satuan pekerjaan cat dinding sudah termasuk pengertian cat dasar;
 - f) pekerjaan toilet;
 - g) harga satuan pekerjaan pelapis dinding dan/atau partisi toilet; dan
 - h) harga satuan tersebut di atas sudah termasuk alat-alat bantu dan lengkap aksesoris yang diperlukan sesuai spesifikasi teknis.
- 2) pekerjaan lantai, komponen biaya untuk pekerjaan lantai meliputi:
 - a) harga satuan pemasangan *finishing* lantai sudah termasuk pemasangan berikut adukan mortar, *additive*, *naad*, harus sesuai dengan petunjuk yang disyaratkan pabrik pembuat; dan
 - b) harga satuan tersebut di atas sudah termasuk alat-alat bantu dan lengkap aksesoris yang diperlukan sesuai spesifikasi teknis.
- 3) pekerjaan *plafond*, komponen biaya untuk pekerjaan *plafond* meliputi:
 - a) harga satuan pekerjaan *plafond* sudah termasuk rangka;

- b) harga satuan plafond/lambresiring sudah termasuk anti rayap;
 - c) harga satuan list-list plafond sudah termasuk rangka pendukung; dan
 - d) harga satuan pekerjaan cat plafond dan list termasuk pengertian cat dasar.
- 4) pekerjaan pintu dan jendela, komponen biaya untuk pekerjaan pintu dan jendela meliputi harga satuan pintu dan jendela sudah termasuk alat penggantung dan pengunci. Setiap pekerjaan harus sesuai dengan petunjuk yang disyaratkan pabrik pembuat.
- 5) pekerjaan *sanitary*, perhitungan biaya untuk pekerjaan *sanitary* merupakan harga satuan upah *sanitair* (*sanitary equipment* lengkap dengan aksesoris). Setiap pekerjaan harus sesuai dengan petunjuk yang disyaratkan pabrik pembuat.
- b) pekerjaan struktur meliputi:
- 1) biaya pekerjaan beton sudah termasuk biaya pengadaan dan pengecoran;
 - 2) biaya pekerjaan bekisting sudah termasuk biaya pemasangan dan pembongkaran; dan
 - 3) biaya pekerjaan baja/besi sudah termasuk biaya pemotongan, perakitan, biaya las/baut, pemasangan dan alat bantu.
- c) pekerjaan mekanikal
- komponen biaya pemasangan instalasi *plumbing*, pipa air hujan, pipa air limbah, pemadam kebakaran harus sudah menghitung biaya alat bantu, aksesoris, termasuk biaya pengujian secara parsial maupun *commisioning test*, meliputi:
- 1) pekerjaan pembuatan sumur dangkal/dalam dan peralatan pompa air bersih, air kotor, dan sebagainya termasuk biaya mobilisasi, alat bantu, aksesoris, dilengkapi garansi, lulus tes uji untuk sertifikasi kelayakan yang dikeluarkan instansi terkait; dan

- 2) pekerjaan STP (*Sewage Treatment Plant*) atau septic tank dan resapannya sudah termasuk pemasangan.
- d) pekerjaan elektrik, dengan komponen sebagai berikut:
 - 1) komponen biaya pemasangan instalasi listrik harus sudah menghitung biaya alat bantu, accessories, termasuk biaya pengujian secara parsial maupun *commissioning test*;
 - 2) komponen biaya peralatan elektrik, seperti panel- panel *Master Distribution Panel* (MDP), Menengah, Rendah, Trafo, Genset, dan sebagainya. termasuk biaya mobilisasi, alat bantu, accessories, dilengkapi garansi, lulus tes uji untuk sertifikasi kelayakan yang dikeluarkan instansi terkait;
 - 3) Komponen biaya jaringan *local area network* (LAN) dan akses internet; dan
 - 4) Komponen biaya jaringan komunikasi dan telekomunikasi.
6. metode pengadaan dilakukan dengan mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan peraturan pelaksanaannya.

B. Rehabilitasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi, Kabupaten/Kota

Secara teknis dan fungsional Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan harus dirancang untuk menjamin terwujudnya pelayanan Perpustakaan bagi pemustaka dengan aman dan ramah serta disain arsitektur dan struktur bangunan yang kokoh, kuat dan fungsional. Kebutuhan ruang Perpustakaan adalah sebagai berikut:

- a. Ruang layanan pengunjung terdiri dari:
 1. *lobby* (area informasi, area pendaftaran keanggotaan, area penitipan barang);
 2. konsultasi/promosi dan pameran;
 3. baca anak;
 4. baca remaja;
 5. baca dewasa;
 6. baca lansia dan penyandang disabilitas;

7. koleksi deposit/muatan lokal;
 8. pertemuan/diskusi/bedah buku;
 9. layanan referens;
 10. layanan pandang dengar (audio visual);
 11. layanan informasi berbasis TIK dan internet;
 12. aktifitas publik untuk pelatihan, *workshop*, dan berbagai macam kegiatan yang melibatkan Masyarakat.
- b. Ruang khusus penunjang pelayanan terdiri dari:
1. koleksi baru;
 2. *review*/penelitian koleksi baru;
 3. pengolahan Bahan Perpustakaan; dan
 4. koleksi tandon.
- c. Ruang penunjang pelayanan publik terdiri dari:
1. toilet;
 2. laktasi;
 3. kantin;
 4. mushala/tempat ibadah;
 5. keamanan;
 6. pagar;
 7. taman; dan
 8. parkir.

Pelaksanaan kegiatan ini terbagi menjadi 2 (dua) yaitu Perluasan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum provinsi, kabupaten/kota dan Renovasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum provinsi, kabupaten/kota.

1. Perluasan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum provinsi, kabupaten/kota

Secara teknis dan fungsional Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan harus dirancang untuk menjamin terwujudnya pelayanan Perpustakaan bagi pemustaka dengan aman dan ramah serta disain arsitektur dan struktur bangunan yang kokoh, kuat dan fungsional.

Seluruh rincian kebutuhan ruang tersebut harus tertuang dalam bentuk dokumen DED (*Detail Engineering Design*) yang dikeluarkan oleh pihak ketiga (konsultan perencana) dan disahkan oleh dinas teknis terkait setempat (Pekerjaan Umum/Cipta Karya). Secara teknis komponen utama DED terdiri atas:

- 1) fungsi bangunan sebagai fasilitas layanan Perpustakaan dengan beban lantai bangunan yaitu minimal 400 kg/m² (empat ratus kilogram per meter persegi).

- 2) spesifikasi teknis pekerjaan perluasan bangunan terdiri dari:
- (1) pekerjaan arsitektur bangunan, meliputi:
 - a. pekerjaan lantai, area *lobby* menggunakan lantai yang menggunakan bahan yang keras dan kuat serta mempunyai daya tarik bagi pengunjung. Sedangkan ruangan lainnya dapat menggunakan *homogeneous tile* atau minimal keramik;
 - b. pekerjaan dinding, material penyelesaian dinding yang terkait dengan *façade* menyesuaikan dengan bangunan *existing*. Dinding interior minimal menggunakan cat; dan
 - c. material *plafond*, menggunakan *panel gypsum/calcium carbonat/lambersering* dengan rangka penggantung disesuaikan dengan jenis material *plafond* yang digunakan.
 - (2) pekerjaan struktur bangunan, meliputi:
 - a. pengujian struktur bangunan lama (*existing*) apabila diperlukan;
 - b. struktur bawah (substruktur) adalah bagian-bagian bangunan yang terletak di bawah permukaan tanah. Struktur bawah ini meliputi pondasi dan *sloof*; dan
 - c. struktur atas (superstruktur) yaitu bagian-bagian bangunan yang terletak di atas permukaan tanah berbentuk kolom, balok dan plat lantai sampai atap dengan penutup atap dapat menggunakan rangka kayu/besi/baja ringan atau dapat berbentuk flat dengan material beton yang kesemuanya harus aman terhadap kebocoran.
 - (3) pekerjaan mekanikal dan elektrik, disesuaikan dengan kebutuhan dan mengacu pada peraturan perundang-undangan Pemerintah Daerah setempat. Paket pelaksanaan pekerjaan ini dengan rincian sebagai berikut:

- a. pengadaan dan pemasangan, instalasi penerangan dan fixtures lengkap aksesoris terpasang;
 - b. pengadaan dan pemasangan saklar dan stop kontak lengkap aksesoris terpasang;
 - c. pengadaan dan pemasangan panel penerangan, panel daya, dan sistem grounding lengkap aksesoris terpasang;
 - d. pelaksanaan testing and commissioning;
 - e. pengadaan dan pemasangan jaringan local area network (LAN) dan akses internet; dan
 - f. pengadaan dan pemasangan jaringan komunikasi dan telekomunikasi.
- (4) komponen anggaran biaya, meliputi:
- a. pekerjaan dinding arsitektur terdiri dari:
 1. pekerjaan dinding, perhitungan biaya untuk pekerjaan dinding sebagai berikut:
 - a) harga satuan dinding sudah termasuk adukan biasa atau *drymix*, kolom praktis, *ringbalk*, ankur, dan sparing;
 - b) harga satuan plesteran biasa atau *drymix* sudah termasuk acian dan semua pekerjaan bantu yang berhubungan dengan plesteran;
 - c) harga satuan pekerjaan pelapis dinding (granit, marmer, keramik, porselin) sudah termasuk adukan, cor beton, perekat (*calbond*), naad; dan
 - d) harga satuan pekerjaan plesteran sudah termasuk untuk dinding kedap air sesuai gambar dan spesifikasi.
 2. pekerjaan partisi *cubicle toilet*, dengan rincian sebagai berikut:

- a) pekerjaan cubicle toilet menggunakan partisi cubicle, termasuk pintu dengan kusen aluminium; dan
 - b) harga satuan tersebut di atas sudah termasuk alat-alat bantu dan lengkap aksesoris yang diperlukan sesuai spesifikasi teknis.
3. pekerjaan lantai, perhitungan biaya untuk pekerjaan lantai:
- a) harga satuan pemasangan finishing lantai sudah termasuk pemasangan berikut adukan mortar, *additive*, *grouting nat*, harus sesuai dengan petunjuk yang disyaratkan pabrik pembuat; dan
 - b) harga satuan tersebut di atas sudah termasuk alat-alat bantu dan lengkap aksesoris yang diperlukan sesuai spesifikasi teknis.
4. Pekerjaan *plafond*, perhitungan biaya untuk pekerjaan *plafond*:
- a) harga satuan pekerjaan *plafond* sudah termasuk rangka;
 - b) harga satuan *plafond* pergola (*lambresiring*) sudah termasuk anti rayap, pengecatan (*polyurethane*), *fire retardant* dan telah dikeringkan (*dryclean*);
 - c) harga satuan list-list *plafond* sudah termasuk rangka pendukung; dan
 - d) harga satuan pekerjaan cat *plafond* dan list termasuk pengertian cat dasar.

5. pekerjaan pintu dan jendela, perhitungan biaya untuk pekerjaan pintu dan jendela:
 - a) harga satuan pintu dan jendela; dan
 - b) setiap pekerjaan harus sesuai dengan petunjuk yang disyaratkan pabrik pembuat.
6. pekerjaan *sanitary*, perhitungan biaya untuk pekerjaan *sanitary*:
 - a) harga satuan upah sanitair (*sanitary equipment* lengkap dengan aksesoris); dan
 - b) setiap pekerjaan harus sesuai dengan petunjuk yang disyaratkan pabrik pembuat.
7. pekerjaan struktur, dengan rincian sebagai berikut:
 - a) pengujian struktur bangunan lama (*existing*) apabila diperlukan;
 - b) pekerjaan beton sudah termasuk biaya mobilisasi dan alat bantu;
 - c) pekerjaan bekisting sudah termasuk biaya pemasangan dan pembongkaran;
 - d) biaya pengecoran sudah termasuk alat bantu; dan
 - e) biaya pekerjaan baja/besi sudah termasuk biaya pemotongan, perakitan, biaya las/bout dan pemasangan, alat bantu dan install.
8. pekerjaan mekanikal dan elektrikal, penyesuaian sistem mekanikal dan elektrikal yang dibutuhkan pada perluasan bangunan, termasuk di dalamnya pengadaan dan pemasangan jaringan *local area network* (LAN) dan akses internet serta pengadaan dan pemasangan jaringan komunikasi dan telekomunikasi.

(5) metode pengadaan dilakukan dengan mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan peraturan pelaksanaannya.

2. Renovasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi, Kabupaten/Kota.

Secara teknis dan fungsional Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan harus dirancang untuk menjamin terwujudnya pelayanan Perpustakaan bagi pemustaka dengan aman dan ramah serta disain arsitektur dan struktur bangunan yang kokoh, kuat dan fungsional. Kebutuhan ruang Perpustakaan adalah sebagai berikut:

- a. Ruang layanan pengunjung terdiri dari:
 1. *lobby* (area informasi, area pendaftaran keanggotaan, area penitipan barang);
 2. konsultasi/promosi dan pameran;
 3. baca anak;
 4. baca remaja;
 5. baca dewasa;
 6. baca lansia dan penyandang disabilitas;
 7. koleksi deposit/muatan lokal;
 8. pertemuan/diskusi/bedah buku;
 9. layanan referens;
 10. layanan pandang dengar (audio visual);
 11. layanan informasi berbasis TIK dan internet;
 12. aktifitas publik untuk pelatihan, *workshop*, dan berbagai macam kegiatan yang melibatkan Masyarakat.
- b. Ruang khusus penunjang pelayanan terdiri dari:
 1. koleksi baru;
 2. *review*/penelitian koleksi baru;
 3. pengolahan Bahan Perpustakaan; dan
 4. koleksi tandon.
- c. Ruang penunjang pelayanan publik terdiri dari:
 1. toilet;
 2. laktasi;
 3. kantin;

4. mushala/tempat ibadah;
5. keamanan;
6. pagar;
7. taman; dan
8. parkir.

Urutan Pekerjaan Teknis Renovasi Perluasan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum:

1. urutan pekerjaan yang harus disiapkan terlebih dahulu sebelum bidang-bidang pekerjaan Renovasi Arsitektur, Interior dan Elektrikal yaitu pekerjaan persiapan yang meliputi:
 - a) pekerjaan pembongkaran;
 - b) penyediaan air dan daya kerja; dan
 - c) pembersihan lokasi kerja.
2. pekerjaan renovasi fasilitas layanan Perpustakaan mencakup penyediaan tenaga kerja, bahan bangunan, dan peralatan/perlengkapan yang diperlukan. Sedangkan lingkup pekerjaan Renovasi Fasilitas Layanan Perpustakaan meliputi 3 (tiga) bidang kelompok yaitu:
 - a) bidang pekerjaan renovasi arsitektur/eksterior:
 - 1) perbaikan rangka dan penutup atap;
 - 2) perbaikan rangka dan *plafond*;
 - 3) perbaikan pelapisan/plesteran dinding dan *finishing*/pengecatan;
 - 4) perbaikan atau penggantian pintu dan jendela;
 - 5) perbaikan pelapisan/plesteran lantai dan *finishing*; dan
 - 6) perubahan dan penambahan *facade* dan kanopi serta pelapisan/*finishing* baru dengan mengakomodasi bentuk budaya setempat.
 - b) bidang pekerjaan renovasi interior mencakup area sosial, fungsional dan pelayanan sesuai dengan kebutuhan layanan Perpustakaan.

c) bidang pekerjaan renovasi mekanikal dan elektrikal termasuk di dalamnya pengadaan dan pemasangan jaringan *local area network* (LAN) dan akses internet serta pengadaan dan pemasangan jaringan komunikasi dan telekomunikasi sesuai dengan kebutuhan mengacu pada peraturan perundang-undangan Pemerintah Daerah setempat.

a. spesifikasi Teknis Pekerjaan Renovasi Layanan Perpustakaan material/bahan dan penyelesaian akhir, pemilihan material/bahan dan penyelesaian akhir pekerjaan renovasi layanan Perpustakaan ini harus memenuhi aspek:

- a) estetika;
- b) ketahanan;
- c) mudah pemeliharaan; dan
- d) berkelanjutan (*sustainable*).

material/bahan dan penyelesaian akhir ini meliputi:

a. material/bahan dan penyelesaian akhir pekerjaan renovasi arsitektur/eksterior:

- 1. bahan baku;
- 2. bahan produksi pabrik (material finishing); dan
- 3. bahan penyelesaian akhir (pengecatan).

b. material/bahan dan penyelesaian akhir pekerjaan renovasi interior:

- 1. bahan baku;
- 2. bahan baku pabrik;
- 3. bahan penyelesaian akhir; dan
- 4. alat penggantung dan pengunci.

c. material/bahan pekerjaan renovasi elektrikal:

- 1. alat/kelengkapan dan aksesoris elektrikal; dan
- 2. armature/*fixture* elektrikal.

d. pelaksanaan

- 1. pelaksanaan pekerjaan renovasi arsitektur/eksterior meliputi:

- a) Pekerjaan Atap;
- b) Pekerjaan Dinding;
- c) Pekerjaan Pintu dan Jendela; dan

- d) Pekerjaan kanopi dan *facade*, yang terdiri dari Perubahan dan penambahan Kanopi bangunan serta *Facade* bangunan dengan mengakomodasi transformasi bentuk budaya setempat/lokalitas sebagai identitas daerah (jika ada). Pemasangan rangka/struktur penutup *Facade* bangunan dan Kanopi baru sebagai penutup bagian eksterior bangunan.
2. pelaksanaan pekerjaan renovasi elemen interior meliputi:
 - a) Pekerjaan finding;
 - b) Pekerjaan plafond;
 - c) Pekerjaan lantai; dan
 - d) Pekerjaan kusen dan pintu.
 3. pelaksanaan pekerjaan renovasi mekanikal dan elektrik termasuk di dalamnya pengadaan dan pemasangan jaringan *local area network* (LAN) dan akses internet serta pengadaan dan pemasangan jaringan komunikasi dan telekomunikasi disesuaikan dengan kebutuhan mengacu pada peraturan perundang-undangan Pemerintah Daerah setempat.
Paket pelaksanaan pekerjaan ini dengan rincian sebagai berikut:
 - a) pengadaan dan pemasangan, instalasi penerangan dan fixtures lengkap aksesoris terpasang;
 - b) pengadaan dan pemasangan saklar dan stop kontak lengkap aksesoris terpasang;

- c) pengadaan dan pemasangan panel penerangan, panel daya, dan sistem *grounding* lengkap aksesoris terpasang; dan
 - d) pelaksanaan *testing and commissioning*.
- b. perhitungan anggaran biaya pekerjaan renovasi arsitektur/eksterior, interior dan elektrikal standar, meliputi:
- 1. renovasi arsitektur/eksterior:
 - a. perhitungan biaya pengerjaan dan perbaikan/pemasangan atap;
 - b. perhitungan biaya pengerjaan dan perbaikan rangka dan panel penutup *plafond*;
 - c. perhitungan biaya pengerjaan dan perbaikan dinding dan beton;
 - d. perhitungan biaya pengerjaan dan perbaikan *screeding* lantai dan pemasangan penutup lantai;
 - e. perhitungan biaya pengerjaan dan perbaikan pemasangan kusen, pintu dan jendela
 - f. perhitungan biaya pengerjaan dan perbaikan elemen interior lainnya;
 - g. perhitungan biaya pengerjaan dan pemasangan kanopi dan facade bangunan;
 - h. perhitungan biaya pengerjaan penyelesaian akhir (*finishing*), misalnya pengecatan atau melamik; dan
 - i. analisa satuan pekerjaan (bahan dan upah).

2. renovasi mekanikal dan elektrikal standar:
 - a. perhitungan biaya pengadaan bahan instalasi dan armature/fixture, dan aksesoris pelengkap;
 - b. perhitungan biaya pemasangan, pengujian dan percobaan seluruh sistem instalasi, termasuk: fixtures lampu, saklar dan stop kontak, panel penerangan, panel daya dan aksesoris pelengkap;
 - c. pengadaan dan pemasangan jaringan local area network (LAN) dan akses internet;
 - d. pengadaan dan pemasangan jaringan komunikasi dan telekomunikasi; dan
 - e. analisa satuan pekerjaan (bahan dan upah).
- c. kategori renovasi fasilitas layanan Perpustakaan
 1. renovasi pekerjaan kategori berat:
 - a) pekerjaan arsitektur/eksterior:
 - 1) perubahan dan penambahan *facade* dan kanopi;
 - 2) pekerjaan pelapisan/*finishing* baru dinding dan lantai; dan
 - 3) perbaikan rangka dan penutup atap.
 - b) pekerjaan interior:
 - 1) interior desain khusus;
 - 2) interior standar;
 - 3) *artwork*/elemen estetik khusus budaya local; dan
 - 4) aksesoris.
 - c) pekerjaan mekanikal dan elektrikal standar:

- 1) pengadaan dan pemasangan instalasi penerangan dan *fixture* baru lengkap aksesoris terpasang;
 - 2) pengadaan dan pemasangan saklar dan stop kontak baru lengkap aksesoris terpasang;
 - 3) pengadaan dan pemasangan panel penerangan, panel daya, dan sistem grounding baru lengkap aksesoris terpasang;
 - 4) pengadaan dan pemasangan jaringan local area network (LAN) dan akses internet;
 - 5) pengadaan dan pemasangan jaringan komunikasi dan telekomunikasi;
 - 6) termasuk pengujian, percobaan dan pemeliharaan; dan
 - 7) perbaikan dan pemasangan ulang panel penerangan, panel daya dan sistem grounding yang lama lengkap aksesoris terpasang.
2. renovasi pekerjaan kategori sedang:
- a) pekerjaan arsitektur/eksterior:
 - 1) perbaikan pelapisandinding plesteran dan *finishing*/pengecatan;
 - 2) perbaikan pintu dan jendela; dan
 - 3) perbaikan penutup atap.
 - b) pekerjaan interior:
 - 1) interior standar;
 - 2) interior desain khusus;
 - 3) *artwork*/elemen estetik khusus; dan
 - 4) aksesoris.
 - c) pekerjaan mekanikal dan elektrik standar:

- 1) perbaikan dan pemasangan ulang instalasi penerangan yang lama;
 - 2) pengadaan dan pemasangan fixtures lampu baru lengkap aksesoris terpasang;
 - 3) pengadaan dan pemasangan stop kontak dan saklar baru lengkap aksesoris terpasang; dan
 - 4) perbaikan dan pemasangan ulang panel penerangan, panel daya dan sistem *grounding* yang lama lengkap aksesoris terpasang.
 - 5) pengadaan dan pemasangan jaringan *local area network* (LAN) dan akses internet; dan
 - 6) pengadaan dan pemasangan jaringan komunikasi dan telekomunikasi.
3. renovasi pekerjaan kategori ringan:
- a) pekerjaan arsitektur/eksterior:
 - 1) pekerjaan pengecatan ulang dinding, pintu dan jendela; dan
 - 2) pekerjaan pembersihan dan pengecatan penutup atap.
 - b) pekerjaan interior:
 - 1) interior desain khusus;
 - 2) interior standar;
 - 3) *artwork*/elemen estetik khusus; dan
 - 4) aksesoris.
 - c) pekerjaan elektrik standar:
 - 1) pengecekan dan pekerjaan instalasi lama;
 - 2) penggunaan kembali *fixture* lama lengkap aksesoris terpasang;
 - 3) penggunaan kembali saklar dan stop kontak lama lengkap aksesoris terpasang;

- 4) penggunaan kembali panel penerangan, panel daya dan sistem *grounding* lama lengkap aksesoris terpasang; dan
- 5) perbaikan dan pemasangan ulang panel penerangan, panel daya dan sistem "*grounding*" yang lama lengkap aksesoris terpasang.
- 6) pengadaan dan pemasangan jaringan *local area network* (LAN) dan akses internet; dan
- 7) pengadaan dan pemasangan jaringan komunikasi dan telekomunikasi.

d) pekerjaan mekanikal standar:

- 1) pekerjaan perbaikan instalasi air bersih, air buangan dan air kotor serta penggantian unit pompa; dan
- 2) pekerjaan penambahan dan perbaikan instalasi tata udara (AC).

d. metode pengadaan dilakukan dengan mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan peraturan pelaksanaannya.

C. Pengadaan Perabot dan TIK Layanan Perpustakaan Umum Provinsi, Kabupaten/Kota

1. Pengadaan Perabot Layanan Perpustakaan Umum provinsi, kabupaten/kota

Pengadaan Perabot Layanan Perpustakaan dalam perancangan pengadaan Perabot Layanan Perpustakaan meliputi komponen pengadaan perabot/mebel dan perlengkapan/fasilitas lainnya.

Jenis perabot yang diadakan sebagai berikut:

- 1) alat peraga edukasi;
- 2) *filling cabinet/mobile drawer*;
- 3) karpet lantai;
- 4) kursi baca;
- 5) lemari katalog;
- 6) lemari koleksi khusus;

- 7) lemari sirkulasi;
 - 8) lemari tanam;
 - 9) loker/lemari penitipan barang;
 - 10) meja baca dengan sekat (*study carrel*);
 - 11) meja baca kelompok/diskusi;
 - 12) meja baca perorangan;
 - 13) meja informasi;
 - 14) meja katalog;
 - 15) meja komputer;
 - 16) meja pengolahan;
 - 17) panel informasi;
 - 18) pendingin ruangan;
 - 19) rak audio visual;
 - 20) rak buku;
 - 21) rak display;
 - 22) rak majalah;
 - 23) rak multimedia;
 - 24) rak peta;
 - 25) rak surat kabar;
 - 26) sofa tamu;
 - 27) *sound system* untuk *story telling*/layanan; dan
 - 28) troli buku.
- a) Perhitungan Anggaran Biaya perabotan/mebel dan perlengkapan lainnya untuk:
- 1) kelompok perabot/mebel dengan desain khusus (*custom-made*); dan
 - 2) kelompok perabot/mebel jadi/siap pakai (*ready - made*). Khusus barang/karya seni dengan standar kualitas baik dan disesuaikan dengan budaya setempat/lokalitas.
- b) Metode Pengadaan
- Metode pengadaan dilakukan dengan mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan peraturan pelaksanaannya.
2. Pengadaan TIK Layanan Perpustakaan Umum Provinsi, Kabupaten/Kota

Kriteria Teknis

- 1) komputer;
- 2) mesin pencetak (*printer*) untuk *workstation*;
- 3) mesin pemindai (*scanner*) untuk *workstation*;
- 4) LCD Proyektor;
- 5) layar (*Screen*);
- 6) server PC;

- 7) mesin Cetak Kartu Anggota;
- 8) *web camera*;
- 9) *barcode reader*;
- 10) media penyimpanan (*harddisk*);
- 11) CCTV;
- 12) UPS;
- 13) Kabel *Network*;
- 14) *Router*; dan
- 15) Modem.

Metode pengadaan dilakukan dengan mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan peraturan pelaksanaannya.

D. Pengembangan Bahan Perpustakaan

- 1) jenis Bahan Perpustakaan yang akan dikembangkan dalam kegiatan ini antara lain: koleksi umum (khususnya agama, ilmu sosial, ilmu terapan, keterampilan praktis, kewirausahaan, teknologi tepat guna, dan fiksi serta koleksi untuk pemustaka berkebutuhan khusus), koleksi referens, koleksi khusus (muatan lokal) yang disesuaikan dengan kebutuhan Masyarakat, potensi daerah, dan kebijakan pengembangan daerah setempat;
- 2) komposisi dan jumlah masing-masing jenis koleksi yang akan dikembangkan tersebut terdiri dari berbagai disiplin ilmu yang disesuaikan dengan kebutuhan Masyarakat, potensi daerah, kondisi ekonomi sosial budaya dan kebijakan pembangunan daerah dengan mengakomodasi segmentasi pemustaka berdasarkan tingkatan umur, pekerjaan/profesi, serta kebutuhan khusus (misalnya penyandang cacat);
- 3) jenis Bahan Perpustakaan yang akan dikembangkan ini terdiri dari karya cetak dan karya rekam;
- 4) dalam hal pengadaan Bahan Perpustakaan karya rekam hanya berbentuk *e-book* berlisensi;
- 5) jenis Bahan Perpustakaan yang akan dikembangkan ini tidak boleh termasuk dalam buku paket kurikulum sekolah, mengandung unsur sara, bias gender, pelanggaran hak asasi manusia, ujaran kebencian, ajaran/pemikiran yang terlarang di Indonesia, mengandung unsur pornografi, serta buku-buku lainnya yang dilarang oleh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;

- 6) Pengolahan Bahan Perpustakaan dilakukan oleh perpustakaan umum provinsi, kabupaten/kota dengan didukung oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- 7) Metode pengadaan dilakukan dengan mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan peraturan pelaksanaannya.

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUHAMMAD SYARIF BANDO

LAMPIRAN II
 PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 1 TAHUN 2022
 TENTANG
 PETUNJUK OPERASIONAL PENGELOLAAN
 DANA ALOKASI KHUSUS FISIK BIDANG
 PENDIDIKAN SUBBIDANG PERPUSTAKAAN
 DAERAH TAHUN 2022

I. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN TEKNIS KEGIATAN

LAPORAN KEMAJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN
 DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) FISIK REGULER/PENUGASAN *)
 BIDANG / SUBBIDANG
 TAHUN ANGGARAN

Provinsi : [Diisi dengan Nama Provinsi]
 Kabupaten/Kota : [Diisi dengan Nama Kabupaten/Kota, untuk Pemerintah Provinsi agar dikosongkan]
 Triwulan : [Diisi dengan angka triwulan]

No	SUB BIDANG / TEMATIK / KEGIATAN	PERENCANAAN KEGIATAN				MEKANISME PELAKSANAAN					REALISASI				Kodefikasi / Keterangan / Permasalahan	
		Volume	Satuan	Jumlah Penerima Manfaat	Pagu DAK Fisik (Rp. Dalam ribuan)	Swakelola		Kontraktual		Metode Pembayaran	Keuangan		Fisk			
						Volume	(Rp. Dalam ribuan)	Volume	(Rp. Dalam ribuan)		(Rp. Dalam ribuan)	(%)	Volume	(%)		
																(Rp. Dalam ribuan)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	

II. FORMAT LAPORAN CAPAIAN HASIL JANGKA PENDEK

NO.	BIDANG/ SUBBIDANG	MENU	RINCIAN KEGIATAN	INDIKATOR CAPAIAN		KENDALA
				KELUARAN (OUTPUT)	HASIL JANGKA PENDEK	
1	Bidang Pendidikan/ Subbidang Perpustakaan Daerah	Pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi		Jumlah unit Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi yang terbangun	Jumlah masyarakat yang memanfaatkan layanan Perpustakaan	
		Pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota		Jumlah unit Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Kabupaten/ Kota yang terbangun		
		Perluasan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi, Kabupaten/ Kota		Jumlah unit Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi, Kabupaten/ Kota yang diperluas		
		Renovasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi, Kabupaten/Kota		Jumlah unit Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi, Kabupaten/ Kota yang direnovasi		

NO.	BIDANG/ SUBBIDANG	MENU	RINCIAN KEGIATAN	INDIKATOR CAPAIAN		KENDALA
				KELUARAN (OUTPUT)	HASIL JANGKA PENDEK	
		Pengadaan perabot layanan Perpustakaan Umum Provinsi, Kabupaten/Kota		Jumlah unit perabot yang diadakan untuk Perpustakaan Umum Provinsi, Kabupaten/ Kota		
		Pengadaan TIK layanan Perpustakaan Umum Provinsi, Kabupaten /Kota		Jumlah unit TIK yang diadakan untuk Perpustakaan Umum Provinsi, Kabupaten/ Kota		
		Pengadaan Bahan Perpustakaan (cetak dan/atau digital)		Jumlah Bahan Perpustakaan yang diadakan untuk Perpustakaan Umum Provinsi, Kabupaten/ Kota		

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUHAMMAD SYARIF BANDO