



SALINAN

PERPUSTAKAAN NASIONAL R.I.

PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK OPERASIONAL PENGELOLAAN
DANA ALOKASI KHUSUS FISIK BIDANG PENDIDIKAN
SUBBIDANG PERPUSTAKAAN DAERAH TAHUN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (3) Peraturan Presiden Nomor 123 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik Tahun Anggaran 2021, perlu menetapkan Peraturan Perpustakaan Nasional tentang Petunjuk Operasional Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Fisik Bidang Pendidikan Subbidang Perpustakaan Daerah Tahun 2021;

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 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
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 123 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 309);
 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 2021.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Perpustakaan Nasional ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disebut DAK adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan

dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

2. Dana Alokasi Khusus 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 Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Kepala Daerah adalah gubernur untuk daerah provinsi atau bupati untuk daerah kabupaten atau walikota untuk daerah kota.
6. 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.
7. Perpustakaan Daerah adalah Perpustakaan umum yang berkedudukan di tingkat provinsi dan/atau kabupaten/kota sebagai bagian dari organisasi perangkat daerah dalam bentuk dinas Perpustakaan.
8. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu gubernur dan dewan perwakilan rakyat daerah provinsi

dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.

9. Perangkat Daerah Kabupaten/Kota adalah unsur pembantu bupati/wali kota dan dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten/kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Standar Nasional Perpustakaan adalah kriteria minimal yang digunakan sebagai acuan penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan Perpustakaan di wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
14. 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.
15. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disingkat TIK, adalah perangkat teknologi informasi dan komunikasi untuk menunjang layanan Perpustakaan.

16. Bahan Perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam.

Pasal 2

- (1) DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah meliputi:
 - a. pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum;
 - b. rehabilitasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum;
 - c. pengadaan perabot dan TIK fasilitas layanan Perpustakaan umum; dan
 - d. pengembangan Bahan Perpustakaan.
- (2) DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Perpustakaan Nasional ini.

BAB II

PENGUSULAN, PENILAIAN, PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN

Pasal 3

- (1) Pengusulan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah disampaikan oleh Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah Provinsi dan 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.
- (3) Pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melampirkan data dukung dalam bentuk tercetak dan digital.

- (4) Data dukung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum meliputi:
- a. surat pernyataan Kepala Daerah belum memiliki gedung layanan Perpustakaan dan/atau surat pernyataan kepala Perangkat Daerah Provinsi dan kepala Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang 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 Daerah tentang peruntukan lahan untuk Perpustakaan;
 - e. Kerangka Acuan Kegiatan (Term of Reference);
 - f. Rincian Anggaran Biaya;
 - g. surat pernyataan kesanggupan Kepala Daerah tentang mengalokasikan dana pemeliharaan fasilitas layanan Perpustakaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - h. surat pernyataan kesanggupan kepala Perangkat Daerah Provinsi dan kepala Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan tentang melaksanakan kegiatan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah;
 - i. data jumlah kunjungan pemustaka 1 (satu) tahun terakhir;
 - j. data jumlah anggota Perpustakaan;
 - k. data jumlah Perpustakaan yang menjadi kewenangan pembinaan meliputi perpustakaan khusus, umum, perguruan tinggi dan sekolah;
 - l. data jumlah tenaga Perpustakaan dan Pustakawan;
- dan

- m. data jumlah judul dan eksemplar koleksi Perpustakaan.
- (5) Data dukung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Rehabilitasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum meliputi:
- a. surat pernyataan kepala Perangkat Daerah Provinsi dan kepala Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menyatakan kondisi kelayakan gedung layanan Perpustakaan;
 - 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 kesanggupan Kepala Daerah tentang mengalokasikan dana pemeliharaan fasilitas layanan Perpustakaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - h. surat pernyataan kesanggupan kepala Perangkat Daerah Provinsi dan kepala Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan tentang melaksanakan kegiatan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah;
 - i. data jumlah kunjungan pemustaka 1 (satu) tahun terakhir;
 - j. data jumlah anggota Perpustakaan;
 - k. data jumlah Perpustakaan yang menjadi kewenangan pembinaan meliputi perpustakaan khusus, umum, perguruan tinggi dan sekolah;
 - l. data jumlah tenaga Perpustakaan dan Pustakawan;
dan

- m. data jumlah judul dan eksemplar koleksi Perpustakaan.
- (6) Data dukung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Perabot dan/atau TIK Layanan Perpustakaan meliputi:
- a. Kerangka Acuan Kegiatan (*Term of Reference*);
 - b. Rincian Anggaran Biaya;
 - c. surat pernyataan kesanggupan Kepala Daerah tentang mengalokasikan dana pemeliharaan fasilitas layanan Perpustakaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - d. surat pernyataan kesanggupan kepala Perangkat Daerah Provinsi dan kepala Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan tentang melaksanakan kegiatan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah;
 - e. data jumlah kunjungan pemustaka 1 (satu) tahun terakhir;
 - f. data jumlah anggota Perpustakaan;
 - g. data jumlah Perpustakaan yang menjadi kewenangan pembinaan meliputi perpustakaan khusus, umum, perguruan tinggi dan sekolah;
 - h. data jumlah tenaga Perpustakaan; dan
 - i. data jumlah judul dan eksemplar koleksi Perpustakaan.
- (7) Data dukung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Pengembangan Bahan Perpustakaan 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 dan Belanja Daerah;
 - d. surat pernyataan kesanggupan kepala Perangkat Daerah Provinsi dan kepala Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan

- pemerintahan di bidang Perpustakaan tentang melaksanakan kegiatan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah;
- e data jumlah kunjungan pemustaka 1 (satu) tahun terakhir;
 - f data jumlah anggota Perpustakaan;
 - g data jumlah Perpustakaan yang menjadi kewenangan pembinaan meliputi perpustakaan khusus, umum, perguruan tinggi dan sekolah;
 - h data jumlah tenaga Perpustakaan dan Pustakawan; dan
 - i data jumlah judul dan eksemplar koleksi Perpustakaan.
- (8) Pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu kriteria umum, kriteria khusus, dan kriteria teknis.

Pasal 4

- (1) Penilaian DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah dilaksanakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri, Perpustakaan Nasional, kementerian atau badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional, dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan hal sebagai berikut:
 - a. kesesuaian usulan kegiatan dengan menu kegiatan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah;
 - b. kesesuaian dengan kriteria umum, kriteria khusus, dan kriteria teknis;
 - c. tersedianya data teknis/data *profile*;
 - d. kesesuaian besaran satuan biaya per kegiatan yang diusulkan dengan standar biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- e. tersedianya dokumen perencanaan pengelolaan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah dan surat kesanggupan pemeliharaan dan pengelolaan aset DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah yang ditandatangani oleh gubernur, bupati/walikota; dan
- f. daerah prioritas pengembangan Perpustakaan di Indonesia pada tahun 2021 mengacu Rencana Strategis Perpustakaan Nasional.

Pasal 5

- (1) Pengalokasian DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah mengacu kepada mekanisme pengalokasian DAK yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan.
- (2) Pengalokasian DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kelayakan penilaian.
- (3) Rincian, lokasi kegiatan, dan target keluaran DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional.

Pasal 6

Penyaluran DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah dilaksanakan melalui mekanisme transfer sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PELAKSANAAN

Pasal 7

Pelaksanaan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah berdasarkan pada rencana kegiatan dan data dukung yang telah disetujui oleh Pemerintah Daerah dan Perpustakaan Nasional.

Pasal 8

- (1) Usulan perubahan rencana kegiatan diajukan oleh Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah

Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan kepada Perpustakaan Nasional dengan persetujuan Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan daerah.

- (2) Usulan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan justifikasi perubahan dan data dukung.
- (3) Usulan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Peraturan Presiden tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik Tahun Anggaran 2021.

Pasal 9

- (1) Pemerintah Daerah dapat menggunakan anggaran paling banyak 5% (lima persen) dari menu pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum dan menu rehabilitasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum untuk kegiatan penunjang.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. rewiu desain perencanaan kegiatan kontraktual;
 - b. biaya tender;
 - c. jasa pendamping/fasilitator non aparatur sipil negara kegiatan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah yang dilakukan secara swakelola;
 - d. jasa konsultan pengawas kegiatan kontraktual;
 - e. penyelenggaraan rapat koordinasi di Pemerintah Daerah;
 - f. perjalanan dinas ke/dari lokasi kegiatan dalam rangka perencanaan, pengendalian, dan pengawasan; dan
 - g. kegiatan rewiu oleh inspektorat provinsi, kabupaten/kota, berupa biaya koordinasi antara Perangkat Daerah Provinsi dan/atau Perangkat Daerah Kabupaten/Kota dengan Inspektorat Daerah, namun tidak termasuk honorarium perewiu.
- (3) Pemerintah Daerah tidak dapat menggunakan alokasi untuk kegiatan penunjang yang bersumber dari DAK Fisik

Subbidang Perpustakaan Daerah untuk menu pengadaan perabot dan TIK dan menu 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KRITERIA KEGIATAN

Pasal 10

- (1) Penerima DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah harus memenuhi kriteria umum, kriteria khusus, dan kriteria teknis.
- (2) Kriteria umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan harus berbentuk dinas; dan
 - b. pengusulan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah hanya diperuntukkan untuk pengembangan fasilitas layanan Perpustakaan umum provinsi dan/atau kabupaten/kota.
- (3) Kriteria khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum memperoleh alokasi DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah untuk menu yang sama pada tahun 2019 dan tahun 2020 kecuali untuk alokasi peralihan kegiatan tahun anggaran 2020 yang dihentikan untuk pencegahan pandemi *corona virus disease 2019 (covid-19)*.
- (4) Kriteria teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Perpustakaan Nasional ini.

BAB V
Alokasi Anggaran

Pasal 11

Alokasi anggaran untuk menu pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum meliputi:

- a. paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) untuk Perpustakaan umum provinsi; dan
- b. paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) untuk Perpustakaan umum kabupaten/kota kecuali alokasi peralihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Alokasi anggaran untuk menu rehabilitasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum submenu perluasan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum provinsi, kabupaten/kota paling banyak Rp4.500.000.000,00 (empat miliar lima ratus juta rupiah).
- (2) Alokasi anggaran untuk menu rehabilitasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum submenu renovasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum provinsi, kabupaten/kota paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).

Pasal 13

- (1) Alokasi anggaran untuk menu pengadaan perabot dan TIK layanan Perpustakaan umum submenu pengadaan perabot layanan Perpustakaan umum provinsi, kabupaten/kota paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) kecuali alokasi peralihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Alokasi anggaran untuk menu pengadaan perabot dan TIK layanan Perpustakaan umum submenu pengadaan TIK layanan Perpustakaan umum provinsi, kabupaten/kota paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) yang digunakan untuk mengembangkan otomasi

Perpustakaan melalui aplikasi INLISlite dan layanan Perpustakaan digital kecuali alokasi peralihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Alokasi anggaran untuk menu pengembangan Bahan Perpustakaan umum provinsi, kabupaten/kota paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

BAB VI PELAPORAN

Pasal 15

- (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 16

- (1) Laporan realisasi penyerapan dana dan laporan capaian keluaran kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang 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 17

- (1) Laporan pelaksanaan teknis kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c disampaikan kepada Kepala Perpustakaan Nasional, menteri atau kepala badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional, dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan 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 18

- (1) Laporan capaian hasil jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf d memuat penjelasan atau informasi umum tentang terlaksananya layanan Perpustakaan yang bersumber dari DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah sesuai dengan indikator capaian.
- (2) Indikator capaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. jumlah masyarakat yang memanfaatkan layanan Perpustakaan; dan
 - b. jumlah pemanfaatan 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 2022 setelah pelaksanaan melalui sistem informasi perencanaan dan penganggaran yang terintegrasi.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Perpustakaan Nasional ini.

BAB VII PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 19

- (1) Pemantauan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah dilakukan 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.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

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 14 Januari 2021

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUHAMAMMAD SYARIF BANDO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 Januari 2021

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 37

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum, Organisasi, Kerja Sama dan hubungan Masyarakat
Perpustakaan Nasional Republik Indonesia,



Sri Marganingsih, S.H., M.A.

LAMPIRAN I
PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK OPERASIONAL PENGELOLAAN DANA
ALOKASI KHUSUS FISIK BIDANG PENDIDIKAN
SUBBIDANG PERPUSTAKAAN DAERAH TAHUN 2021

DAK FISIK SUBBIDANG PERPUSTAKAAN DAERAH

No.	Menu Kegiatan	Rincian Kegiatan	Satuan	Keterangan
A.	Pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum	1) Pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan provinsi; 2) Pembangunan gedung fasilitas layanan perpustakaan kabupaten/kota	unit	Pembangunan gedung baru fasilitas layanan Perpustakaan
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 Perbaikan/pemugaran gedung fasilitas layanan Perpustakaan

No.	Menu Kegiatan	Rincian Kegiatan	Satuan	Keterangan
C.	Pengadaan perabot dan TIK layanan Perpustakaan umum	1) Pengadaan perabot layanan perpustakaan umum provinsi, kabupaten/kota 2) Pengadaan TIK layanan perpustakaan umum provinsi, kabupaten/kota	unit	Pengadaan perabot layanan Perpustakaan meliputi barang-barang perlengkapan penunjang layanan Perpustakaan Pengadaan TIK layanan Perpustakaan meliputi perangkat TIK untuk menunjang layanan Perpustakaan
D.	Pengembangan Bahan Perpustakaan		unit	Pengembangan Bahan Perpustakaan berupa koleksi tercetak dan/atau terekam. Jenis koleksi ini terdiri atas: a. koleksi umum; meliputi koleksi di bidang ilmu agama, terapan, keterampilan praktis, kewirausahaan, teknologi tepat guna, fiksi serta koleksi b. koleksi referens; meliputi koleksi referens berbagai disiplin ilmu yang disesuaikan dengan kebutuhan

No.	Menu Kegiatan	Rincian Kegiatan	Satuan	Keterangan
				<p>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>

KRITERIA TEKNIS
DAK FISIK SUBBIDANG PERPUSTAKAAN DAERAH

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

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 (PU/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/m² (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:
 - 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 alumunium atau Alumunium 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*, angkur, *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 elektrikal, dengan komponen sebagai berikut:
- 1) komponen biaya pemasangan instalasi listrik harus sudah menghitung biaya alat bantu, assessories, termasuk biaya pengujian secara parsial maupun *commisioning test*;
 - 2) komponen biaya peralatan elektrikal, seperti panel-panel *Master Distribution Panel* (MDP), Menengah, Rendah, Trafo, Genset, dan sebagainya. termasuk biaya mobilisasi, alat bantu, assessories, 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

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 (PU/Cipta Karya). Secara teknis komponen utama DED terdiri atas:

- 1) fungsi bangunan sebagai fasilitas layanan Perpustakaan dengan beban lantai bangunan yaitu minimal 400 kg/m^2 (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 elektrikal, 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*, angkur, 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 aksesories 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 aksesories 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

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
 1. 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/ekterior 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 elektrik 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 pelapisan dinding 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 elektrikal 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 elektrikal 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; dan
- 12) UPS.

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

D. Pengembangan Bahan Perpustakaan umum provinsi, kabupaten/kota

- 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 2021
 TENTANG
 PETUNJUK OPERASIONAL PENGELOLAAN DANA
 ALOKASI KHUSUS FISIK BIDANG PENDIDIKAN
 SUBBIDANG PERPUSTAKAAN DAERAH TAHUN 2021

FORMAT LAPORAN

1. Format Laporan Pelaksanaan Teknis

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		Fisik		
						Volume	(Rp. Dalam ribuan)	Volume	(Rp. Dalam ribuan)		(Rp. Dalam ribuan)	%	Volume	%	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

2. Format Laporan Capaian Hasil Jangka Pendek

NO.	Bidang/ Subbidang	Menu	Rincian Kegiatan	Indikator Capaian	
				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		Jumlah unit Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan	

		Umum kabupaten/kota		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	
		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		Jumlah Bahan Perpustakaan yang	

		dan/atau digital)		diadakan untuk Perpustakaan umum provinsi, kabupaten/ kota	
--	--	-------------------	--	--	--

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUHAMMAD SYARIF BANDO