



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 167 -

Pengadaan peralatan praktik kejuruan dilakukan berdasarkan jenis, fungsi, rasio, deskripsi, dan spesifikasi sesuai dengan pemenuhan kebutuhan pencapaian kompetensi.

Dalam pelaksanaan pemenuhan jenis, fungsi, rasio, deskripsi, dan spesifikasi dapat disesuaikan dengan teknologi terkini pada dunia kerja namun tetap mengutamakan kualitas dan fungsi berdasarkan gambaran spesifikasi minimal sebagai berikut.

Detail jenis, rasio, deskripsi dan spesifikasi peralatan praktik kejuruan mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 22 tahun 2023 tentang Standar Sarana dan Prasarana pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah beserta pedoman teknis turunannya. Pedoman teknis dimaksud diantaranya:

- a. Petunjuk Teknis Sarana dan Prasarana pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah,
- b. Panduan Sarana Prasarana SMK, serta
- c. Norma dan Standar Laboratorium/Bengkel SMK.

1.2. Subbidang Perpustakaan Daerah

1.2.1. Ruang Lingkup Kegiatan

Subbidang Perpustakaan diarahkan untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan umum daerah dalam rangka memperkuat budaya literasi untuk mewujudkan masyarakat berpengetahuan, kreatif, inovatif, dan berkarakter, serta mewujudkan Sumber Daya Manusia berkualitas dan berdaya saing.

Subbidang Perpustakaan Daerah ditujukan untuk meningkatkan penyelenggaraan, tanggung jawab, peran Pemerintah Daerah provinsi dan kabupaten/kota dalam:

1. Pengembangan infrastruktur layanan perpustakaan umum sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) di provinsi dan kabupaten/kota;
2. Pemerataan akses layanan perpustakaan dalam peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan kesejahteraan masyarakat; dan
3. Sinergitas Pemerintah dan Pemerintah Daerah di dalam pembangunan perpustakaan umum di seluruh wilayah Indonesia.



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 168 -

Menu Kegiatan DAK Fisik Bidang Pendidikan Subbidang Perpustakaan Daerah adalah Pembangunan dan Revitalisasi Sarpras Layanan Perpustakaan Daerah, dengan rincian menu kegiatan sebagai berikut:

1. Pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi dan Kabupaten/Kota;
2. Perluasan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi dan Kabupaten/Kota;
3. Renovasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi dan Kabupaten/Kota;
4. Pengadaan Perabot Layanan Perpustakaan Umum Provinsi dan Kabupaten/Kota;
5. Pengadaan TIK Layanan Perpustakaan Umum Provinsi dan Kabupaten/Kota; dan
6. Pengadaan Bahan Perpustakaan dalam bentuk Cetak dan/atau Digital untuk Perpustakaan Umum Provinsi dan Kabupaten/Kota.

1.2.2. Kriteria Lokasi Prioritas

1.2.2.1. Kriteria Utama

1. Provinsi atau kabupaten/kota yang memiliki kelembagaan dan nomenklatur Dinas Perpustakaan;
2. Diutamakan layanan perpustakaan belum sesuai SNP atau akreditasi dengan nilai C (ruang layanan, koleksi, perabot, TIK);
3. Diutamakan terdapat di daerah 3T (Tertinggal, Terluar, dan Terdepan) sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan mengenai penetapan daerah tertinggal, terluar, dan terdepan;
4. Diutamakan lokasi yang menjadi *stock program* DAK Fisik Subbidang Perpustakaan tahun anggaran sebelumnya; dan/atau
5. Diutamakan kapasitas fiskal daerah rendah.



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 169 -

1.2.2.2. Kriteria Pendukung

1. Kepemilikan dan kondisi gedung layanan perpustakaan berstatus sewa/ menumpang (belum milik sendiri) atau rusak berat/rusak sedang untuk rincian menu pembangunan, perluasan, dan renovasi gedung fasilitas layanan perpustakaan umum provinsi/kabupaten/kota; dan
2. Sarana layanan belum memadai untuk rincian menu pengadaan perabot layanan perpustakaan umum provinsi dan kabupaten/kota, pengadaan TIK layanan perpustakaan umum provinsi dan kabupaten/kota, dan bahan perpustakaan (cetak dan/atau digital).

1.2.3. Tata Cara Pelaksanaan Kegiatan

1.2.3.1. Ketentuan Umum

Pelaksanaan kegiatan DAK Fisik Bidang Pendidikan Subbidang Perpustakaan Daerah mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Provinsi atau kabupaten/kota memiliki perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dalam bentuk dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
2. Diperuntukkan dalam rangka meningkatkan kualitas layanan perpustakaan umum provinsi atau kabupaten/kota.

1.2.3.2. Ketentuan Teknis

Ketentuan teknis kegiatan DAK Fisik Bidang Pendidikan Subbidang Perpustakaan Daerah mengatur ketentuan pada setiap rincian menu kegiatan, sebagai berikut:

1. Rincian Menu Pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi dan Kabupaten/Kota dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Surat usulan dari Pemerintah Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota;
 - b. Surat pernyataan Kepala Daerah belum memiliki gedung layanan perpustakaan dan/atau surat Kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum yang menyatakan gedung layanan perpustakaan dalam kondisi tidak layak;
 - c. Dokumen kepemilikan lahan (Sertifikat) atas nama Pemerintah Daerah;
 - d. Dokumen *Detail Engineering Design* (DED);



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 170 -

- e. Surat pernyataan Kepala Daerah tentang peruntukan lahan untuk perpustakaan;
 - f. Kerangka Acuan Kegiatan/ *Term of Reference*;
 - g. Rincian anggaran biaya;
 - h. Surat pernyataan kepala daerah tentang kesanggupan mengalokasikan dana pemeliharaan fasilitas layanan perpustakaan yang bersumber dari APBD;
 - i. Surat pernyataan kepala OPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan tentang kesanggupan melaksanakan kegiatan DAK; dan
 - j. Surat Pernyataan dari OPD terkait, perihal lahan kepemilikan yang direncanakan akan dibangun telah sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).
2. Rincian Menu Perluasan dan Renovasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi dan Kabupaten/Kota dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Surat usulan dari Pemerintah Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota;
 - b. Surat pernyataan kepala OPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum yang menyatakan kondisi gedung layanan perpustakaan kurang layak;
 - c. Dokumen kepemilikan lahan (Sertifikat) atas nama Pemerintah Daerah;
 - d. Dokumen *Detail Engineering Design* (DED);
 - e. Surat pernyataan kepala daerah tentang peruntukan lahan untuk perpustakaan;
 - f. Kerangka Acuan Kegiatan/ *Term of Reference*;
 - g. Rincian anggaran biaya;
 - h. Surat pernyataan kepala daerah tentang kesanggupan mengalokasikan dana pemeliharaan fasilitas layanan perpustakaan yang bersumber dari APBD; dan
 - i. Surat pernyataan kepala OPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan tentang kesanggupan melaksanakan kegiatan DAK.
3. Rincian Menu Pengadaan Perabot, TIK, dan Bahan Perpustakaan Umum Provinsi dan Kabupaten/Kota dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Surat usulan dari Pemerintah Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota;



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 171 -

- b. Kerangka Acuan Kegiatan/ *Term of Reference*;
- c. Rincian anggaran biaya;
- d. Surat pernyataan kepala daerah tentang kesanggupan mengalokasikan dana pemeliharaan fasilitas layanan perpustakaan yang bersumber dari APBD; dan
- e. Surat pernyataan kepala OPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan tentang kesanggupan melaksanakan kegiatan DAK.

Selain ketentuan teknis sebagaimana dimaksud dalam poin 1.2.3.2, ketentuan teknis lainnya dapat disepakati oleh para pihak dan dituangkan dalam berita acara Multilateral Meeting Perencanaan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah.

1.2.4. Data Teknis

Data teknis kegiatan DAK Fisik Bidang Pendidikan Subbidang Perpustakaan Daerah adalah data yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah, sebagai berikut:

- 1. Jumlah kunjungan pemustaka satu tahun terakhir (satuan orang);
- 2. Jumlah anggota perpustakaan (satuan orang);
- 3. Jumlah perpustakaan yang menjadi kewenangan pembinaan (perpustakaan umum, khusus, sekolah, dan perguruan tinggi) (satuan perpustakaan);
- 4. Jumlah tenaga perpustakaan dan Pustakawan (satuan orang);
- 5. Jumlah judul dan eksemplar koleksi perpustakaan (satuan judul dan satuan eksemplar);
- 6. Luas lahan dinas perpustakaan (satuan meter persegi);
- 7. Luas bangunan dinas perpustakaan (satuan meter persegi);
- 8. Luas ruang layanan perpustakaan (satuan meter persegi);
- 9. Jumlah penduduk provinsi/kabupaten/kota yang bersumber data BPS termutakhir (satuan orang);
- 10. Daftar program, kegiatan, subkegiatan urusan perpustakaan yang dilaksanakan satu tahun terakhir (satuan kegiatan); dan
- 11. Jumlah anggaran per program, per kegiatan, per subkegiatan urusan perpustakaan satu tahun terakhir (rupiah).



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 172 -

1.2.5. Mekanisme Pengadaan Barang/Jasa

Ketentuan mengenai mekanisme pengadaan barang dan jasa kegiatan DAK Fisik Bidang Pendidikan Subbidang Perpustakaan Daerah mengacu pada Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

1.2.6. Spesifikasi Target Keluaran

Spesifikasi target keluaran kegiatan DAK Fisik Bidang Pendidikan Subbidang Perpustakaan Daerah adalah sebagai berikut:

SUBBIDANG	MENU KEGIATAN/ RINCIAN MENU KEGIATAN	SATUAN
Perpustakaan Daerah	Pembangunan dan Revitalisasi Sarpras Perpustakaan Daerah:	Layanan
	Pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota	Unit
	Perluasan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota	Unit
	Renovasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota	Unit
	Pengadaan Perabot Layanan Perpustakaan Umum Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota	Paket
	Pengadaan TIK Layanan Perpustakaan Umum Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota	Paket
	Pengadaan Bahan Perpustakaan dalam bentuk Cetak dan/atau Digital untuk Perpustakaan Umum Provinsi dan Kabupaten/Kota	Paket

Target dan satuan untuk masing-masing rincian menu di atas tercantum dalam berita acara *Multilateral Meeting*.



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 173 -

1. 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 nyaman serta desain arsitektur dan struktur bangunan yang kokoh, kuat, dan fungsional. Kebutuhan ruang Perpustakaan sekurang-kurangnya memenuhi fungsi layanan pengunjung, layanan penunjang, dan fasilitas penunjang layanan publik. Pemerintah daerah dapat memilih komponen kegiatan sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Berikut komponen kegiatan yang dapat dipilih oleh Pemerintah Daerah:

1. Layanan pengunjung, dapat terdiri dari:

- a. *Lobby* (area informasi, area pendaftaran keanggotaan, area penitipan barang);
- b. Konsultasi/promosi dan pameran;
- c. Baca anak;
- d. Baca remaja;
- e. Baca dewasa;
- f. Baca lansia dan penyandang disabilitas;
- g. Koleksi deposit/muatan lokal;
- h. Pertemuan/diskusi/bedah buku;
- i. Layanan referensi;
- j. Layanan pandang dengar (audio visual);
- k. Layanan informasi berbasis TIK dan internet; dan
- l. Aktivitas publik untuk pelatihan, *workshop*, dan berbagai macam kegiatan yang melibatkan masyarakat.

2. Layanan penunjang, dapat terdiri dari:

- a. Koleksi baru;
- b. Reviu/penelitian koleksi baru;
- c. Pengolahan bahan perpustakaan; dan
- d. Koleksi tandon.



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 174 -

3. Fasilitas penunjang pelayanan publik, dapat terdiri dari:

- a. Toilet;
- b. Laktasi;
- c. Kantin;
- d. Musala/tempat ibadah;
- e. Pos keamanan;
- f. Pagar;
- g. Jalur khusus penyandang disabilitas;
- h. Taman; dan
- i. Tempat parkir.

Seluruh rincian kebutuhan fungsi dan fasilitas tersebut harus tertuang secara rinci dalam bentuk dokumen DED yang disusun dan disahkan oleh pemerintah daerah. Secara teknis desain bangunan memiliki kriteria sebagai berikut:

1. Fungsi bangunan dan ruang fasilitas layanan perpustakaan sesuai dengan SNP;
2. Fungsi pendukung fasilitas layanan perpustakaan diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Spesifikasi terkait dengan fungsi bangunan, terdiri dari:
 - a. Tampak bangunan sebagai bangunan khas perpustakaan yang mampu menjadi tengara (*landmark*) lingkungan.
 - b. Tampak bangunan dan/atau bentuk fasad bangunan mengikuti kondisi daerah yang mengakomodir transformasi bentuk budaya setempat.
 - c. Pemilihan warna elemen interior harus membuat suasana tenang, sejuk dan nyaman.
 - d. 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), perizinan menjadi tanggung jawab daerah masing-masing.



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 175 -

4. Spesifikasi teknis bangunan terdiri dari:

a. Pekerjaan arsitektur bangunan:

1) 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.

2) Pekerjaan dinding

Dinding eksterior dapat dilapis batu granit, marmer atau batu alam, sedangkan fasad bagian atas dapat berupa kaca dan kusen alumunium atau *Alumunium Composite Panel* (ACP). Dinding eksterior dan interior minimal menggunakan cat.

3) Pekerjaan *plafond*

Plafond dapat menggunakan panel *gypsum/calcium carbonat/lambersering/pvc* dengan rangka penggantung disesuaikan dengan jenis material *plafond* yang digunakan.

b. 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.

1) Struktur bawah (sub struktur) adalah bagian-bagian bangunan yang terletak di bawah permukaan tanah. Struktur bawah ini meliputi fondasi dan *sloof*; dan

2) 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.

c. Pekerjaan mekanikal, terdiri dari:

1) 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;



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 176 -

- 2) 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);
- 3) 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 portabel (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 deteksi asap (*smoke detector*) yang akan mendeteksi asap atau api yang berada di dalam ruangan kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku di daerah setempat;
- 4) 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
- 5) Pekerjaan *lift* atau eskalator, dapat digunakan untuk bangunan empat lantai ke atas dan sebaiknya memiliki fasilitas alat transportasi vertikal untuk disabilitas.



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 177 -

d. Pekerjaan elektrikal

- 1) 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;
- 2) Tingkat pencahayaan minimum penerangan untuk ruang baca adalah minimal 300 lux;
- 3) Pekerjaan elektronik adalah pekerjaan yang berhubungan dengan instalasi sistem bangunan sesuai kebutuhan seperti sistem tata suara, sistem data, sistem CCTV, dan sistem *Master Antene Television* (MATV);
- 4) Jaringan *local area network* (LAN) dan akses internet; dan
- 5) Jaringan komunikasi dan telekomunikasi.

e. Komponen Anggaran Biaya

- 1) Pekerjaan arsitektur terdiri dari:
 - a) Pekerjaan dinding, komponen biaya untuk pekerjaan dinding meliputi:
 - (1) Harga satuan dinding sudah termasuk adukan biasa atau *drymix*, kolom praktis, *ringbalk*, angkur, *sparing*;
 - (2) Harga satuan plesteran biasa atau *drymix* sudah termasuk acian dan semua pekerjaan bantu yang berhubungan dengan plesteran;
 - (3) Harga satuan pekerjaan pelapis dinding (seperti: granit, marmer, keramik, porselin) sudah termasuk adukan, cor beton, perekat (*calbond*), dan *naad*;
 - (4) Harga satuan pekerjaan plesteran sudah termasuk untuk dinding kedap air sesuai gambar dan spesifikasi;
 - (5) Harga satuan pekerjaan cat dinding sudah termasuk pengertian cat dasar;
 - (6) Pekerjaan toilet;
 - (7) Harga satuan pekerjaan pelapis dinding dan/atau partisi toilet; dan
 - (8) Harga satuan tersebut di atas sudah termasuk alat-alat bantu dan lengkap aksesoris yang diperlukan sesuai spesifikasi teknis.



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 178 -

- b) Pekerjaan lantai, komponen biaya untuk pekerjaan lantai meliputi:
 - (1) Harga satuan pemasangan *finishing* lantai sudah termasuk pemasangan berikut adukan mortar, *additive*, naad, harus sesuai dengan petunjuk yang disyaratkan pabrik pembuat; dan
 - (2) harga satuan tersebut di atas sudah termasuk alat-alat bantu dan lengkap aksesoris yang diperlukan sesuai spesifikasi teknis.
 - c) Pekerjaan *plafond*, komponen biaya untuk pekerjaan *plafond* meliputi:
 - (1) Harga satuan pekerjaan *plafond* sudah termasuk rangka;
 - (2) Harga satuan *plafond/lambresiring* sudah termasuk anti rayap;
 - (3) Harga satuan list-list *plafond* sudah termasuk rangka pendukung; dan
 - (4) Harga satuan pekerjaan cat *plafond* dan list termasuk pengertian cat dasar.
 - d) 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.
 - e) Pekerjaan saniter, perhitungan biaya untuk pekerjaan saniter merupakan harga satuan upah lengkap dengan aksesoris saniter (*sanitary equipment*). Setiap pekerjaan harus sesuai dengan petunjuk yang disyaratkan pabrik pembuat.
- 2) Pekerjaan struktur meliputi:
- a) Biaya pekerjaan beton sudah termasuk biaya pengadaan dan pengecoran;
 - b) Biaya pekerjaan bekisting sudah termasuk biaya pemasangan dan pembongkaran; dan
 - c) Biaya pekerjaan baja/besi sudah termasuk biaya pemotongan, perakitan, biaya las/baut, pemasangan dan alat bantu.



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 179 -

3) 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:

- a) 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
- b) Pekerjaan STP (*Sewage Treatment Plant*) atau *septic tank* dan resapannya sudah termasuk pemasangan.

4) Pekerjaan elektrikal, dengan komponen sebagai berikut:

- a) Komponen biaya pemasangan instalasi listrik harus sudah menghitung biaya alat bantu, *assessories*, termasuk biaya pengujian secara parsial maupun *commisioning test*;
- b) 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;
- c) Komponen biaya jaringan *local area network* (LAN) dan akses internet; dan
- d) Komponen biaya jaringan komunikasi dan telekomunikasi.

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

Secara teknis dan fungsional Perluasan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum harus dirancang untuk menjamin terwujudnya pelayanan perpustakaan bagi pemustaka dengan aman dan nyaman serta desain arsitektur dan struktur bangunan yang kokoh, kuat dan fungsional. Perluasan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum sekurang-kurangnya memenuhi fungsi layanan pengunjung, layanan penunjang, dan fasilitas penunjang layanan publik. Pemerintah daerah dapat memilih komponen kegiatan sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Berikut komponen kegiatan yang dapat dipilih oleh pemerintah daerah:



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 180 -

1. Layanan pengunjung, dapat terdiri dari:
 - a. *Lobby* (area informasi, area pendaftaran keanggotaan, area penitipan barang);
 - b. Konsultasi/promosi dan pameran;
 - c. Baca anak;
 - d. Baca remaja;
 - e. Baca dewasa;
 - f. Baca lansia dan penyandang disabilitas;
 - g. Koleksi deposit/muatan lokal;
 - h. Pertemuan/diskusi/bedah buku;
 - i. Layanan referens;
 - j. Layanan pandang dengar (audio visual);
 - k. Layanan informasi berbasis TIK dan internet;
 - l. Aktivitas publik untuk pelatihan, *workshop*, dan berbagai macam kegiatan yang melibatkan masyarakat.
2. Layanan penunjang, dapat terdiri dari:
 - a. Koleksi baru;
 - b. *Review*/penelitian koleksi baru;
 - c. Pengolahan Bahan Perpustakaan; dan
 - d. Koleksi tandon.
3. Fasilitas penunjang pelayanan publik, dapat terdiri dari:
 - a. Toilet;
 - b. Laktasi;
 - c. Kantin;
 - d. Musala/tempat ibadah;
 - e. Pos keamanan;
 - f. Pagar;
 - g. Jalur khusus penyandang disabilitas;
 - h. Taman; dan
 - i. Tempat parkir.



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 181 -

Seluruh rincian kebutuhan ruang dan fasilitas tersebut harus tertuang secara rinci dalam bentuk dokumen DED (*Detail Engineering Design*) yang disusun dan disahkan oleh pemerintah daerah. Secara teknis desain bangunan memiliki kriteria sebagai berikut:

1. Fungsi bangunan dan ruang fasilitas layanan perpustakaan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan;
2. Fungsi pendukung fasilitas layanan perpustakaan diatur sesuai dengan standar yang berlaku;
3. Spesifikasi terkait dengan fungsi bangunan, terdiri dari:
 - a. Tampak bangunan sebagai bangunan khas perpustakaan yang mampu menjadi tengara (*landmark*) lingkungan;
 - b. Tampak bangunan dan/atau bentuk fasad bangunan mengikuti kondisi daerah yang mengakomodir transformasi bentuk budaya setempat;
 - c. Pemilihan warna elemen interior harus membuat suasana tenang, sejuk dan nyaman; dan
 - d. 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), perizinan menjadi tanggung jawab daerah masing-masing.
4. Spesifikasi teknis bangunan terdiri dari:
 - a. Pekerjaan arsitektur bangunan:
 - 1) 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.
 - 2) Pekerjaan dinding
Dinding eksterior dapat dilapis batu granit, marmer atau batu alam, sedangkan fasad bagian atas dapat berupa kaca dan kusen aluminium atau *Aluminium Composite Panel* (ACP). Dinding eksterior dan interior minimal menggunakan cat.



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 182 -

3) Pekerjaan *plafond*

Plafond dapat menggunakan panel *gypsum/calcium carbonat/lambersering/pvc* dengan rangka penggantung disesuaikan dengan jenis material *plafond* yang digunakan.

4) Pekerjaan struktur bangunan

5) 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 fondasi 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.

6) 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 tempas hujan di balkon melewati pipa datar dan pipa tegak menuju ke sumur resapan dan dapat dialirkan ke saluran fasilitas/kawasan/kota);



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 183 -

- 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 portabel (Alat Pemadam Api Ringan/APAR). Untuk ruang Perpustakaan terkait dengan koleksidan 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.
- 7) Pekerjaan elektrik
- a) Pekerjaan elektrik 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 data, sistem CCTV, dan sistem *Master Antene Television* (MATV);
 - d) Jaringan *local area network* (LAN) dan akses internet; dan
 - e) Jaringan komunikasi dan telekomunikasi.



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 184 -

8) 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;



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 185 -

- (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 saniter, perhitungan biaya untuk pekerjaan saniter merupakan harga satuan upah lengkap dengan aksesoris saniter (*sanitary equipment*). Setiap pekerjaan harus sesuai dengan petunjuk yang disyaratkan pabrik pembuat.
- (6) Pekerjaan struktur meliputi:
- (a) Biaya pekerjaan beton sudah termasuk biaya pengadaan dan pengecoran;
 - (b) Biaya pekerjaan *bekisting* sudah termasuk biaya pemasangan dan pembongkaran; dan
 - (c) Biaya pekerjaan baja/besi sudah termasuk biaya pemotongan, perakitan, biaya las/baut, pemasangan dan alat bantu.
- (7) 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:
- (a) 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



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 186 -

- (b) Pekerjaan STP (*Sewage Treatment Plant*) atau *septic tank* dan resapannya sudah termasuk pemasangan.
- (8) Pekerjaan elektrikal, dengan komponen sebagai berikut:
 - (a) Komponen biaya pemasangan instalasi listrik harus sudah menghitung biaya alat bantu, *assessories*, termasuk biaya pengujian secara parsial maupun *commisioning test*;
 - (b) 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;
 - (c) Komponen biaya jaringan *local area network* (LAN) dan akses internet; dan
 - (d) Komponen biaya jaringan komunikasi dan telekomunikasi.

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

Secara teknis dan fungsional Renovasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum harus dirancang untuk menjamin terwujudnya pelayanan perpustakaan bagi pemustaka dengan aman dan nyaman serta desain arsitektur dan struktur bangunan yang kokoh, kuat dan fungsional. Renovasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum sekurang-kurangnya memenuhi fungsi layanan pengunjung, layanan penunjang, dan fasilitas penunjang layanan publik. Pemerintah daerah dapat memilih komponen kegiatan sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Berikut komponen kegiatan yang dapat dipilih oleh pemerintah daerah:

- 1. Layanan pengunjung, dapat terdiri dari:
 - a. *Lobby* (area informasi, area pendaftaran keanggotaan, area penitipan barang);
 - b. Konsultasi/promosi dan pameran;
 - c. Baca anak;
 - d. Baca remaja;
 - e. Baca dewasa;
 - f. Baca lansia dan penyandang disabilitas;



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 187 -

- g. Koleksi deposit/muatan lokal;
 - h. Pertemuan/diskusi/bedah buku;
 - i. Layanan *referens*;
 - j. Layanan pandang dengar (audio visual);
 - k. Layanan informasi berbasis TIK dan internet; dan
 - l. Aktivitas publik untuk pelatihan, *workshop*, dan berbagai macam kegiatan yang melibatkan masyarakat.
2. Layanan penunjang, dapat terdiri dari:
- a. Koleksi baru;
 - b. *Review*/penelitian koleksi baru;
 - c. Pengolahan Bahan Perpustakaan; dan
 - d. Koleksi tandon.
3. Fasilitas penunjang pelayanan publik, dapat terdiri dari:
- a. Toilet;
 - b. Laktasi;
 - c. Kantin;
 - d. Musala/tempat ibadah;
 - e. Pos keamanan;
 - f. Pagar;
 - g. Jalur khusus penyandang disabilitas;
 - h. Taman; dan
 - i. Tempat parkir.

Urutan Pekerjaan Teknis Renovasi 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.



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 188 -

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 fasad 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 elektrik 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. 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:
 - 1) Estetika;
 - 2) Ketahanan;
 - 3) Mudah pemeliharaan; dan
 - 4) Berkelanjutan (*sustainable*).
3. Material/bahan dan penyelesaian akhir ini meliputi:
 - a. Material/bahan dan penyelesaian akhir pekerjaan renovasi arsitektur/eksterior:
 - 1) Bahan baku;



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 189 -

- 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 elektrik:
 - 1) Alat/kelengkapan dan aksesoris elektrik; dan
 - 2) Armature/*fixture* elektrik.
- 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 fasad, yang terdiri dari perubahan dan penambahan kanopi bangunan serta fasad bangunan dengan mengakomodasi transformasi bentuk budaya setempat/lokalitas sebagai identitas daerah (jika ada). Pemasangan rangka/struktur penutup fasad bangunan dan kanopi baru sebagai penutup bagian ekterior bangunan.
 - 2) Pelaksanaan pekerjaan renovasi elemen interior meliputi:
 - (a) Pekerjaan dinding;
 - (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 ketentuan peraturan perundang-undangan.



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 190 -

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*.
4. Perhitungan anggaran biaya pekerjaan renovasi arsitektur/eksterior, interior dan elektrik standar, meliputi:
- a. Renovasi arsitektur/eksterior:
 - 1) Perhitungan biaya pengerjaan dan perbaikan/pemasangan atap;
 - 2) Perhitungan biaya pengerjaan dan perbaikan rangka dan panel penutup *plafond*;
 - 3) Perhitungan biaya pengerjaan dan perbaikan dinding dan beton;
 - 4) Perhitungan biaya pengerjaan dan perbaikan *screeding* lantai dan pemasangan penutup lantai;
 - 5) Perhitungan biaya pengerjaan dan perbaikan pemasangan kusen, pintu dan jendela;
 - 6) Perhitungan biaya pengerjaan dan perbaikan elemen interior lainnya;
 - 7) Perhitungan biaya pengerjaan dan pemasangan kanopi dan fasad bangunan;
 - 8) Perhitungan biaya pengerjaan penyelesaian akhir (*finishing*), misalnya pengecatan atau melamik; dan
 - 9) Analisa satuan pekerjaan (bahan dan upah).
 - b. Renovasi mekanikal dan elektrik standar:
 - 1) Perhitungan biaya pengadaan bahan instalasi dan *armature/fixture*, dan aksesoris pelengkap;
 - 2) Perhitungan biaya pemasangan, pengujian dan percobaan seluruh sistem instalasi, termasuk: *fixtures* lampu, saklar dan stop kontak, panel penerangan, panel daya dan aksesoris pelengkap;



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 191 -

- 3) Pengadaan dan pemasangan jaringan *local area network* (LAN) dan akses internet;
 - 4) Pengadaan dan pemasangan jaringan komunikasi dan telekomunikasi; dan
 - 5) Analisa satuan pekerjaan (bahan dan upah).
5. Kategori renovasi fasilitas layanan Perpustakaan
- a. Renovasi pekerjaan kategori berat:
 - 1) Pekerjaan arsitektur/eksterior:
 - a) Perubahan dan penambahan fasad dan kanopi;
 - b) Pekerjaan pelapisan/*finishing* baru dinding dan lantai; dan
 - c) Perbaikan rangka dan penutup atap.
 - 2) Pekerjaan interior:
 - a) Interior desain khusus;
 - b) Interior standar;
 - c) *Artwork*/elemen estetik khusus budaya lokal; dan
 - d) Aksesoris.
 - 3) Pekerjaan mekanikal dan elektrik standar:
 - a) Pengadaan dan pemasangan instalasi penerangan dan *fixture* baru lengkap aksesoris terpasang;
 - b) Pengadaan dan pemasangan saklar dan stop kontak baru lengkap aksesoris terpasang;
 - c) Pengadaan dan pemasangan panel penerangan, panel daya, dan sistem *grounding* baru lengkap aksesoris terpasang;
 - d) Pengadaan dan pemasangan jaringan *local area network* (LAN) dan akses internet;
 - e) Pengadaan dan pemasangan jaringan komunikasi dan telekomunikasi;
 - f) Termasuk pengujian, percobaan dan pemeliharaan; dan
 - g) Perbaikan dan pemasangan ulang panel penerangan, panel daya dan sistem *grounding* yang lama lengkap aksesoris terpasang.



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 192 -

6. 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 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;
- 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.

7. 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.



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 193 -

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;
- 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.

8. Pengadaan Perabot Layanan Perpustakaan Umum Provinsi, Kabupaten/Kota

Pengadaan Perabot Layanan Perpustakaan Umum provinsi, kabupaten/kota meliputi mebel/furnitur untuk layanan pemustaka, penyimpanan dan penjajaran koleksi perpustakaan, temu kembali informasi koleksi perpustakaan dan perabot lainnya. Komponen perabot, dapat terdiri atas:

1. Alat peraga edukasi;
2. *Filling cabinet/mobile drawer*;
3. Karpet lantai;
4. Kursi baca/kursi layanan untuk kebutuhan pemustaka lainnya ;
5. Lemari katalog;
6. Lemari koleksi khusus;
7. Lemari sirkulasi;
8. Lemari tanam;
9. Loker/lemari penitipan barang;



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 194 -

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/atau
28. Troli buku.

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.
9. Pengadaan TIK Layanan Perpustakaan Umum Provinsi, Kabupaten/Kota
- Pengadaan TIK Layanan Perpustakaan Umum provinsi, kabupaten/kota meliputi komponen alat pengolah data, alat penyimpan data, alat jaringan, dan alat pengaman untuk pengelolaan sistem informasi manajemen perpustakaan dan kerjasama dalam jejaring perpustakaan lingkup nasional. Komponen pengadaan TIK, dapat terdiri atas:



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 195 -

1. Komputer;
 2. Mesin pencetak (*printer*) untuk *workstation*;
 3. Mesin pemindai (*scanner*) untuk *workstation*;
 4. LCD Proyektor;
 5. Layar (*Screen*);
 6. *Smart TV*;
 7. *Server*;
 8. Mesin cetak kartu anggota;
 9. *Web camera*;
 10. *Barcode reader*;
 11. Media penyimpanan (*harddiskNetwork Attached Storage*);
 12. CCTV;
 13. UPS;
 14. Kabel *Network*;
 15. *Router*;
 16. Modem;
 17. *Switch/HUB*; dan/atau
 18. Perangkat RFID.
10. Pengembangan Bahan Perpustakaan

Format media bahan perpustakaan terdiri dari bahan perpustakaan tercetak dan terekam (*Digital*). Jenis bahan perpustakaan tercetak terdiri dari buku, media cetak terbitan berkala, dan bahan kartografi. Jenis bahan Perpustakaan terekam terdiri dari analog dan digital. Jenis bahan perpustakaan terekam analog meliputi audio, visual, dan audio visual. Jenis bahan perpustakaan terekam digital meliputi buku elektronik, media terbitan berkala elektronik, bahan kartografi elektronik, musik digital, dan film digital.

Subjek 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 referensi, koleksi khusus (muatan lokal) yang disesuaikan dengan kebutuhan Masyarakat, potensi daerah, dan kebijakan pengembangan daerah setempat.



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 196 -

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 memenuhi kebutuhan pemustaka berdasarkan tingkatan umur, pekerjaan/profesi, serta kebutuhan khusus (misalnya penyandang disabilitas).

Dalam proses pengembangan bahan Perpustakaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Pengadaan bahan perpustakaan terekam berlisensi;
2. 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, mengandung unsur pornografi, serta buku-buku lain yang dilarang oleh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
3. Pengolahan bahan perpustakaan dilakukan oleh perpustakaan umum provinsi, kabupaten/kota dengan didukung oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
4. Pengadaan bahan perpustakaan harus dilengkapi dengan daftar judul; dan
5. Jumlah eksemplar minimal 2 dan maksimal 4 eksemplar per judul.

1.2.7. Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan

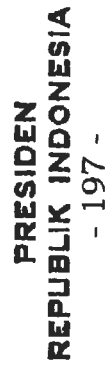
1. Jenis pelaporan

Pelaporan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah meliputi:

- a. Realisasi penyerapan dana;
- b. Capaian keluaran kegiatan;
- c. Kemajuan pelaksanaan teknis kegiatan per triwulan; dan
- d. Capaian hasil jangka pendek.

2. Format laporan

Pelaporan DAK Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah menggunakan format sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



**LAPORAN KEMAJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN
DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) FISK PENUGASAN
SUBBIDAN GERAKAN TAHUN ANGGARAN**

SK No 088634 C



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 198 -

Keterangan Kolom:

1. Nomor urut;
2. Rincian menu kegiatan DAK diuraikan berurutan sesuai dengan yang diperoleh;
3. Nilai pagu sesuai RK yang ditandatangani;
4. Satuan target;
5. Nilai rupiah yang tertuang dalam dokumen pengadaan;
6. Satuan target;
7. Nilai rupiah yang tertuang dalam dokumen kontrak pengadaan;
8. Tanggal akhir pekerjaan yang tertuang pada kontrak;
9. Realisasi keuangan dalam rupiah yang telah direalisasikan kepada penyedia;
10. Persentase realisasi keuangan dalam rupiah yang telah direalisasikan kepada penyedia dibandingkan dengan nilai kontrak;
11. Satuan target fisik;
12. Persentase capaian fisik;
13. Angka deviasi berdasarkan data dari konsultan pengawas;
14. Menerangkan deviasi plus (lebih) atau minus (kurang) dibandingkan dengan rencana; dan
15. Menguraikan hal-hal yang terkait dengan pelaksanaan meliputi upaya percepatan, kendala, dan lain-lain.

Catatan:

Mohon dilampirkan data sebagai berikut:

- a. Foto pelaksanaan kegiatan yang dilengkapi dengan *geotagging*;
- b. Video pelaksanaan kegiatan.

1. Mekanisme penyampaian laporan

Kepala Daerah melalui Kepala OPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan menyusun laporan capaian hasil jangka pendek dan laporan kemajuan pelaksanaan teknis kegiatan.

2. Penilaian kinerja berdasarkan laporan

Penilaian kinerja didasarkan atas kesesuaian rencana kegiatan dengan pemanfaatan dan lingkup kegiatan DAK Fisik Bidang Pendidikan Subbidang Perpustakaan Daerah, kesesuaian pelaksanaan dengan rencana kegiatan, pencapaian sasaran kegiatan yang dilaksanakan, dampak dan manfaat pelaksanaan kegiatan, serta kepatuhan dan ketertiban pelaporan.



1.2.8. Capaian Hasil Jangka Pendek (*Immediate Outcome*)

1. Laporan Capaian hasil jangka pendek memuat sejumlah aspek dengan rincian sebagai berikut:

Bidang/ Subbidang	Menu Kegiatan	Indikator Capaian	Cara Perhitungan
Perpustakaan Daerah	Pembangunan dan Revitalisasi Sarpras Layanan Perpustakaan Daerah	Persentase peningkatan jumlah masyarakat yang memanfaatkan layanan perpustakaan (%)	<p>Cara Perhitungan:</p> <p>$\% \text{ Peningkatan} = \frac{(a - b)}{b} \times 100\%$</p> <p>$a$ = Jumlah kunjungan pemustaka secara langsung dan dalam jaringan periode Januari sampai dengan Mei tahun pelaporan.</p> <p>b = Jumlah kunjungan pemustaka secara langsung dan dalam jaringan periode Januari sampai dengan Mei tahun pelaksanaan kegiatan.</p>



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 200 -

2. Data dukung capaian hasil jangka pendek adalah laporan rekapitulasi masyarakat yang memanfaatkan layanan perpustakaan untuk periode pengukuran. data dukung capaian hasil jangka pendek, dengan format sebagaimana tercantum pada Tabel 1-19 berikut:

Tabel 1-19 Rekapitulasi Pemanfaatan Layanan Perpustakaan

No.	Bulan	Jumlah Masyarakat Yang Memanfaatkan Layanan Perpustakaan		Persentase Peningkatan $((4) - (3)) / (3) \times 100\%$
		Tahun Pelaksanaan Kegiatan	Tahun Pelaporan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Januari			
2	Februari			
3	Maret			
4	April			
5	Mei			
Jumlah				

3. Format data capaian hasil jangka pendek sebagaimana tercantum pada Tabel 1-20 berikut:

Tabel 1-20 Format Data Capaian Hasil Jangka Pendek

Subbidang	Menu Kegiatan/Rincian Menu Kegiatan	Hasil Jangka Pendek	Kendala
Perpustakaan Daerah	Pembangunan dan Revitalisasi Sarpras Layanan Perpustakaan Daerah%



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 201 -

Subbidang	Menu Kegiatan/Rincian Menu Kegiatan	Hasil Jangka Pendek	Kendala
	Pembangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota		
	Perluasan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota		
	Renovasi Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan Umum Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota		
	Pengadaan Perabot Layanan Perpustakaan Umum Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota		
	Pengadaan TIK Layanan Perpustakaan Umum Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota		
	Pengadaan Bahan Perpustakaan dalam bentuk Cetak dan/atau Digital untuk Perpustakaan Umum Provinsi dan Kabupaten/Kota		