

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Term Of Reference

Unit Organisasi	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan
Program	: Pembinaan Perpustakaan
Kegiatan	: Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Sub Kegiatan	: Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
Sumber Anggaran	: APBD TA 2022

1. Latar Belakang

a. Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- 2) Peraturan Pemerintah nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- 3) Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No.16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 4) Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan nomor 9 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.
- 5) Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022.
- 6) Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 157 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022.
- 7) Keputusan Bupati Pesisir Selatan nomor 900/25/Kpts/BPT-PS/2022 Januari 2022 tentang Penetapan Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun anggaran 2022.
- 8) Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 800/02/Kpts/DPK-2022 Tanggal 3 Januari 2022 tentang Penunjukan Aparat Sipil Negara Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan tahun anggaran 2022.

b. Gambaran Umum

Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi 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. Perpustakaan bertujuan untuk memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa, serta wahana belajar sepanjang hayat.

Perpustakaan hadir dalam rangka meningkatkan akses informasi dan pengetahuan masyarakat melalui transformasi layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial. Perpustakaan bukan saja sebagai tempat penyimpanan buku atau koleksi tetapi bertransformasi menjadi ruang publik di mana setiap orang bisa belajar kontekstual, berbagi pengalaman dan pengetahuan, dan juga meningkatkan keterampilan dalam rangka meningkatkan kualitas hidup menuju terwujudnya masyarakat unggul, cerdas, kritis, dan inovatif berbasis pada penguatan mentalitas budaya melalui terwujudnya masyarakat yang terinformasi dan berbudaya baca.

Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, kewajiban Pemerintah Daerah adalah 1). Menjamin penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di daerah (pasal 8), 2). Menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata di wilayah masing-masing, 3). Menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat, 4). Menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan, 5). Memfasilitasi penyelenggaraan perpustakaan di daerah, dan 6).

Menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan umum daerah berdasar kekhasan daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya daerah di wilayahnya.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Adapun maksud dari Subkegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan adalah melakukan pembinaan terhadap perpustakaan dikabupaten pesisir selatan sesuai dengan standar nasional perpustakaan.

b. Tujuan Kegiatan

Adapun tujuan dari kegiatan ini adalah terbinanya perpustakaan yang memenuhi standar dikabupaten pesisir selatan minimal 50 perpustakaan binaan.

3. Kegiatan yang dilaksanakan

Adapun bentuk kegiatan yang dilaksanakan adalah pemberian pembinaan dan penyuluhan kepada kepala sekolah, wali nagari dan pengelola perpustakaan terkait standar nasional dalam pengelolaan perpustakaan yang telah ditetapkan oleh perpustakaan nasional.

4. Cara Pelaksanaan Kegiatan

a. Metode Pelaksanaan

- 1) Metode pelaksanaan kegiatan adalah Pemberian bimbingan dan penyuluhan terkait pengelolaan perpustakaan di Kabupaten Pesisir Selatan.

b. Tahapan Kegiatan

- 1) Menyiapkan seluruh administrasi terkait pelaksanaan kegiatan.
- 2) Mengunjungi perpustakaan di kabupaten pesisir selatan.
- 3) Membuat dan menyusun laporan pertanggungjawab kegiatan.

5. Tempat pelaksanaan Kegiatan

- 1) Kegiatan dilaksanakan di Kabupaten Pesisir Selatan.

6. Pelaksana dan Penanggung Jawab Kegiatan

a. Pelaksana kegiatan

Adapun Pelaksana Kegiatan adalah :

- 1) Pengguna Anggaran (PA)
- 2) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
- 3) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

b. Penanggungjawab kegiatan

- 1) Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan selaku Kuasa Pengguna Anggaran
- 2) Kepala Bidang Perpustakaan selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

c. Penerima manfaat

- 1) Masyarakat Kabupaten Pesisir Selatan

7. Jadwal pelaksanaan kegiatan

Kegiatan dilaksanakan selama 1 (satu) tahun yang dimulai sejak bulan Februari s.d. Desember 2022 pada hari jam kerja.

8. Sumber Biaya dan Uraian Pekerjaan

a. Sumber Biaya

Adapun Sumber Pembiayaan kegiatan ini adalah bersumber dari APBD Tahun 2022 yang tertuang dalam Rencana Kerja Anggaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan pada kegiatan Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota dengan subkegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan standar Nasional Perpustakaan.

b. Pagu Anggaran

Pagu anggaran untuk pelaksanaan sub kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan standar Nasional Perpustakaan dengan pagu anggaran sebesar Rp. 60.999.960,-. (Enam puluh juta sembilan ratus sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus enam puluh rupiah).

c. Uraian Belanja

Adapun uraian Belanja dan pekerjaan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Belanja Honorarium penanggungjawab pengelola keuangan Rp. 15.000.000,-
2. Belanja Bahan-bahan Bakar dan Pelumas Rp. 8.048.000,-
3. Belanja Alat Tulis Kantor Rp. 981.760,-
4. Belanja Cetak Rp. 220.200,-
5. Belanja Jasa Tenaga Kebersihan Rp. 13.000.000,-
6. Belanja Perjalanan Dinas Biasa Rp. 1.950.000,-
7. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota Rp. 21.800.000,-

9. Laporan

Membuat dan menyampaikan laporan penyelesaian pekerjaan ke Pengguna Anggaran melalui Kuasa Pengguna Anggaran.

10. Penutup

Dengan disampaikannya Kerangka Acuan Kerja ini, agar Pelaksana Pekerjaan dapat memahami yang selanjutnya menginterpretasikan dan mendefinisikan tugas yang diberikan secara benar, sehingga dapat menghasilkan suatu hasil perencanaan yang sesuai.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat sebagai bahan acuan bagi Pelaksana Pekerjaan untuk melaksanakan kegiatan dilapangan, dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Kuasa Pengguna Anggaran

YANDES AMRIANAL, M.Pd., M.Si
NIP. 19660103 199412 1 002

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

EKI PEBRIADI, S.Kom., M.Si
NIP. 19840228 200902 1003

Diketahui Oleh

f Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan f.

YANDES AMRIANAL, M.Pd., M.Si
NIP. 19660103 199412 1 002

RENCANA PELAKSANAAN PENGGUNAAN ANGGARAN

Kode Rekening	Uraian	Jumlah	Pembagian			Triwulan I	Pembagian			Triwulan II	Pembagian			Triwulan III	Pembagian			Triwulan IV	Jumlah
			Januari	Februari	Maret		April	Mei	Juni		Juli	Agustus	September		Oktober	November	Desember		
5	BELANJA DAERAH																		
5.1	BELANJA OPERASI	60.999.960	-	8.981.760	6.770.200	15.751.960	7.850.000	7.550.000	7.350.000	22.750.000	5.598.000	5.650.000	2.250.000	13.498.000	2.250.000	2.250.000	4.500.000	9.000.000	60.999.960
5.1.01	Belanja Pegawai	15.000.000	-	1.250.000	1.250.000	2.500.000	1.250.000	1.250.000	1.250.000	3.750.000	1.250.000	1.250.000	1.250.000	3.750.000	1.250.000	1.250.000	2.500.000	5.000.000	15.000.000
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif lainnya ASN																		
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium	15.000.000	-	1.250.000	1.250.000	2.500.000	1.250.000	1.250.000	1.250.000	3.750.000	1.250.000	1.250.000	1.250.000	3.750.000	1.250.000	1.250.000	2.500.000	5.000.000	15.000.000
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawab Pengelola	15.000.000		1.250.000	1.250.000	2.500.000	1.250.000	1.250.000	1.250.000	3.750.000	1.250.000	1.250.000	1.250.000	3.750.000	1.250.000	1.250.000	2.500.000	5.000.000	15.000.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	45.999.960	-	7.731.760	5.520.200	13.251.960	6.600.000	6.300.000	6.100.000	19.000.000	4.348.000	4.400.000	1.000.000	9.748.000	1.000.000	1.000.000	2.000.000	4.000.000	45.999.960
5.1.02.01	Belanja Barang	9.249.960	-	2.481.760	1.720.200	4.201.960	1.500.000	1.500.000	1.500.000	4.500.000	548.000	-	-	548.000	-	-	-	-	9.249.960
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	9.249.960	-	2.481.760	1.720.200	4.201.960	1.500.000	1.500.000	1.500.000	4.500.000	548.000	-	-	548.000	-	-	-	-	9.249.960
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-bahan Bakar dan Pelumas	8.048.000		1.500.000	1.500.000	3.000.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	4.500.000	548.000			548.000					8.048.000
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor - ATK	981.760		981.760		981.760													981.760
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor - Bahan	220.200			220.200	220.200													220.200
5.1.02.02	Belanja Jasa	13.000.000	-	1.000.000	1.000.000	2.000.000	1.000.000	2.000.000	1.000.000	4.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	3.000.000	1.000.000	1.000.000	2.000.000	4.000.000	13.000.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	13.000.000	-	1.000.000	1.000.000	2.000.000	1.000.000	2.000.000	1.000.000	4.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	3.000.000	1.000.000	1.000.000	2.000.000	4.000.000	13.000.000
5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	13.000.000		1.000.000	1.000.000	2.000.000	1.000.000	2.000.000	1.000.000	4.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	3.000.000	1.000.000	1.000.000	2.000.000	4.000.000	13.000.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	23.750.000	-	4.250.000	2.800.000	7.050.000	4.100.000	2.800.000	3.600.000	10.500.000	2.800.000	3.400.000	-	6.200.000	-	-	-	-	23.750.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	23.750.000	-	4.250.000	2.800.000	7.050.000	4.100.000	2.800.000	3.600.000	10.500.000	2.800.000	3.400.000	-	6.200.000	-	-	-	-	23.750.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1.950.000		650.000		650.000	1.300.000			1.300.000									1.950.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	21.800.000		3.600.000	2.800.000	6.400.000	2.800.000	2.800.000	3.600.000	9.200.000	2.800.000	3.400.000		6.200.000				-	21.800.000

KUASA PENGGUNA ANGGARAN



YANDES ANJUNAL, M.Pd., M.Si
NIP. 19660113 199412 1 002

PPTK

EKI PERBUDI, S.Kom M.Si
NIP. 19840228 200902 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Term Of Reference

Unit Organisasi	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan
Program	: Pembinaan Perpustakaan
Kegiatan	: Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Sub Kegiatan	: Pengembangan Bahan Pustaka
Sumber Anggaran	: APBD TA 2022

1. Latar Belakang

a. Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- 2) Peraturan Pemerintah nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- 3) Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No.16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 4) Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan nomor 9 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.
- 5) Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022.
- 6) Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 157 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022.
- 7) Keputusan Bupati Pesisir Selatan nomor 900/25/Kpts/BPT-PS/2022 Januari 2022 tentang Penetapan Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun anggaran 2022.
- 8) Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 800/02/Kpts/DPK-2022 Tanggal 3 Januari 2022 tentang Penunjukan Aparat Sipil Negara Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan tahun anggaran 2022.

b. Gambaran Umum

Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi 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. Perpustakaan bertujuan untuk memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa, serta wahana belajar sepanjang hayat.

Perpustakaan hadir dalam rangka meningkatkan akses informasi dan pengetahuan masyarakat melalui transformasi layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial. Perpustakaan bukan saja sebagai tempat penyimpanan buku atau koleksi tetapi bertransformasi menjadi ruang publik di mana setiap orang bisa belajar kontekstual, berbagi pengalaman dan pengetahuan, dan juga meningkatkan keterampilan dalam rangka meningkatkan kualitas hidup menuju terwujudnya masyarakat unggul, cerdas, kritis, dan inovatif berbasis pada penguatan mentalitas budaya melalui terwujudnya masyarakat yang terinformasi dan berbudaya baca.

Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, kewajiban Pemerintah Daerah adalah 1). Menjamin penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di daerah (pasal 8), 2). Menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata di wilayah masing-masing, 3). Menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat, 4). Menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan, 5). Memfasilitasi penyelenggaraan perpustakaan di daerah, dan 6). Menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan umum daerah berdasar kekhasan

daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya daerah di wilayahnya.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Adapun maksud dari Subkegiatan Pengembangan Bahan Pustaka adalah kegiatan pengadaan buku tercetak, Pengolahan buku (Penginputan ke Aplikasi inlislite, Pelabelan, dll), serta pemberian pelayanan teradap pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah kabupaten Pesisir Selatan.

b. Tujuan Kegiatan

Adapun tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memenuhi kebutuhan pemustaka terhadap koleksi terbaru dan koleksi pesanan pemustaka berdasarkan formulir pesanan yang diisi oleh pemustaka, serta terpeliharanya koleksi yang dimiliki perpustakaan umum daerah.

3. Kegiatan yang dilaksanakan

Adapun bentuk kegiatan yang dilaksanakan adalah pengadaan buku tercetak, pemeliharaan koleksi perpustakaan serta pembuatan kartu pustaka.

4. Cara Pelaksanaan Kegiatan

a. Metode Pelaksanaan

- 1) Kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan pihak ketiga untuk pengadaan buku tercetak, dan pemeliharaan buku dilakukan secara terstruktur oleh petugas/pengelola perpustakaan.

b. Tahapan Kegiatan

- 1) Menyiapkan seluruh administrasi terkait pelaksanaan kegiatan.
- 2) Menetapkan daftar buku yang dibeli.
- 3) Merencanakan pelaksanaan kegiatan.
- 4) Membuat dan menyusun laporan pertanggungjawab kegiatan

5. Tempat pelaksanaan Kegiatan

- 1) Kegiatan dilaksanakan di Painan kecamatan IV Jurai Kabupaten Pesisir Selatan

6. Pelaksana dan Penanggung Jawab Kegiatan

a. Pelaksana kegiatan

Adapun Pelaksana Kegiatan adalah :

- 1) Pengguna Anggaran (PA)
- 2) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
- 3) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

b. Penanggungjawab kegiatan

- 1) Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan selaku Kuasa Pengguna Anggaran
- 2) Kepala Bidang Perpustakaan

c. Penerima manfaat

- 1) Masyarakat Kabupaten Pesisir Selatan pada khususnya dan Pemustaka pada Umumnya

7. Jadwal pelaksanaan kegiatan

Kegiatan dilaksanakan selama 1 (satu) tahun yang dimulai sejak 3 januari s.d. 31 Desember 2022.

8. Sumber Biaya dan Uraian Pekerjaan

a. Sumber Biaya

Adapun Sumber Pembiayaan kegiatan ini adalah bersumber dari APBD Tahun 2022 yang tertuang dalam Rencana Kerja Anggaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan pada kegiatan Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota dengan sub kegiatan Pengembangan Bahan Pustaka.

b. Pagu Anggaran

Pagu anggaran untuk pelaksanaan sub kegiatan Pengembangan Bahan Pustaka dengan pagu anggaran sebesar Rp. 37.676.920,-. (tiga puluh tujuh juta enam ratus tujuh puluh enam ribu sembilan ratus dua puluh rupiah).

c. Uraian Belanja

Adapun uraian Belanja dan pekerjaan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Belanja Alat Tulis Kantor Rp. 6.010.720,-
2. Belanja Cetak Rp. 416.200,-
3. Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor lainnya Rp. 1.250.000,-
4. Belanja Modal Buku Umum Rp. 30.000.000,-

9. Laporan

Membuat dan menyampaikan laporan penyelesaian pekerjaan ke Pengguna Anggaran melalui Kuasa Pengguna Anggaran.

10. Penutup

Dengan disampaikannya Kerangka Acuan Kerja ini, agar Pelaksana Pekerjaan dapat memahami yang selanjutnya menginterpretasikan dan mendefinisikan tugas yang diberikan secara benar, sehingga dapat menghasilkan suatu hasil perencanaan yang sesuai.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat sebagai bahan acuan bagi Pelaksana Pekerjaan untuk melaksanakan kegiatan dilapangan, dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

~~Kuasa Pengguna Anggaran~~



YANDES AMRIANAL, M.Pd., M.Si
NIP. 19660103 199412 1 002

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

EKI PEBRIADI, S.Kom., M.Si
NIP. 19840228 200902 1003

Diketahui Oleh
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

YANDES AMRIANAL, M.Pd., M.Si
NIP. 19660103 199412 1 002

RENCANA PELAKSANAAN PENGGUNAAN ANGGARAN

Kode Rekening	Uraian	Jumlah	Pembagian			Triwulan I	Pembagian			Triwulan II	Pembagian			Triwulan III	Pembagian			Triwulan IV	Jumlah
			Januari	Februari	Maret		April	Mei	Juni		Juli	Agustus	September		Oktober	November	Desember		
5	BELANJA DAERAH	37.676.200	-	35.750.000	200.000	35.950.000	1.510.000	216.200	-	1.726.200	-	-	-	-	-	-	-	-	37.676.200
5.1	BELANJA OPERASI	7.676.200	-	5.750.000	200.000	5.950.000	1.510.000	216.200	-	1.726.200	-	-	-	-	-	-	-	-	7.676.200
5.1.01	Belanja Pegawai	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif lainnya ASN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	-	-	250.000	-	250.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	250.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	7.676.200	-	5.750.000	200.000	5.950.000	1.510.000	216.200	-	1.726.200	-	-	-	-	-	-	-	-	7.676.200
5.1.02.01	Belanja Barang	7.676.200	-	5.750.000	200.000	5.950.000	1.510.000	216.200	-	1.726.200	-	-	-	-	-	-	-	-	7.676.200
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor - ATK	6.010.000	-	4.500.000	-	4.500.000	1.510.000	-	-	1.510.000	-	-	-	-	-	-	-	-	6.010.000
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor	1.250.000	-	1.250.000	-	1.250.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.250.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor - Bahan Cetak	416.200	-	-	200.000	200.000	-	216.200	-	216.200	-	-	-	-	-	-	-	-	416.200
5.2	BELANJA MODAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	30.000.000	-	30.000.000	-	30.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30.000.000
5.2.05.01	Belanja Modal Bahan Perpustakaan	30.000.000	-	30.000.000	-	30.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30.000.000
5.2.05.01.01	Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak	30.000.000	-	30.000.000	-	30.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30.000.000
5.2.05.01.01.0001	Belanja Modal Buku Umum	30.000.000	-	30.000.000	-	30.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30.000.000

KUASA PENGGUNA ANGGARAN



YANDES ANJANAL, M.Pd., M.Si
NIP. 19660103 199412 1 002

PPTK

EKI PERADI, S.Kom M.Si
NIP. 19840228 200902 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Term Of Reference

Unit Organisasi	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan
Program	: Pembinaan Perpustakaan
Kegiatan	: Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Sub Kegiatan	: Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota
Sumber Anggaran	: APBD TA 2022

1. Latar Belakang

a. Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- 2) Peraturan Pemerintah nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- 3) Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No.16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 4) Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan nomor 9 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.
- 5) Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022.
- 6) Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 157 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022.
- 7) Keputusan Bupati Pesisir Selatan nomor 900/25/Kpts/BPT-PS/2022 Januari 2022 tentang Penetapan Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun anggaran 2022.
- 8) Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 800/02/Kpts/DPK-2022 Tanggal 3 Januari 2022 tentang Penunjukan Aparat Sipil Negara Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan tahun anggaran 2022.

b. Gambaran Umum

Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi 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. Perpustakaan bertujuan untuk memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa, serta wahana belajar sepanjang hayat.

Perpustakaan hadir dalam rangka meningkatkan akses informasi dan pengetahuan masyarakat melalui transformasi layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial. Perpustakaan bukan saja sebagai tempat penyimpanan buku atau koleksi tetapi bertransformasi menjadi ruang publik di mana setiap orang bisa belajar kontekstual, berbagi pengalaman dan pengetahuan, dan juga meningkatkan keterampilan dalam rangka meningkatkan kualitas hidup menuju terwujudnya masyarakat unggul, cerdas, kritis, dan inovatif berbasis pada penguatan mentalitas budaya melalui terwujudnya masyarakat yang terinformasi dan berbudaya baca.

Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, kewajiban Pemerintah Daerah adalah 1). Menjamin penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di daerah (pasal 8), 2). Menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata di wilayah masing-masing, 3). Menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat, 4). Menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan, 5). Memfasilitasi penyelenggaraan perpustakaan di daerah, dan 6). Menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan umum daerah berdasar kekhasan

daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya daerah di wilayahnya.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Adapun maksud dari Subkegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota adalah melayani masyarakat atau perpustakaan yang berada di daerah yang jauh dari Perpustakaan Umum Daerah atau masyarakat atau perpustakaan yang telah menjadi mitra layanan perpustakaan umum daerah. Dalam kegiatan ini juga tersedia jasa pelayanan untuk hari sabtu.

b. Tujuan Kegiatan

Adapun tujuan dari kegiatan ini adalah memberikan layanan kepada masyarakat secara langsung sehingga masyarakat dapat memperoleh informasi dari koleksi buku perpustakaan umum daerah.

3. Kegiatan yang dilaksanakan

Adapun bentuk kegiatan yang dilaksanakan adalah pemberian layanan dengan mobil perpustakaan keliling dimana mobil perpustakaan keliling melayani pemustaka selama 1 jam di titik layanan. Sesuai dengan Surat Perjanjian yang telah ditandatangani setiap Titik Layanan dititipkan buku sebanyak 30 eksemplar, dan sekali dalam sebulan kunjungan berikutnya buku diperbaharui dengan menarik buku yang lama dan diganti dengan buku yang lain.

4. Cara Pelaksanaan Kegiatan

a. Metode Pelaksanaan

- 1) Metode pelaksanaan kegiatan adalah memberikan layanan kepada masyarakat secara langsung atau perpustakaan yang telah menjalin kerjasama dengan Perpustakaan Umum Daerah.
- 2) Pelayanan kepada pemustaka/masyarakat di perpustakaan umum daerah.

b. Tahapan Kegiatan

- 1) Menyiapkan seluruh administrasi terkait pelaksanaan kegiatan.
- 2) Membuat jadwal pelayanan Mobil Perpustakaan Keliling.
- 3) Membuat dan menyusun laporan pertanggungjawab kegiatan.

5. Tempat pelaksanaan Kegiatan

- 1) Kegiatan dilaksanakan di Kabupaten Pesisir Selatan sesuai dengan Titik layanan yang telah melakukan kerjasama dengan dinas perpustakaan dan kearsipan.

6. Pelaksana dan Penanggung Jawab Kegiatan

a. Pelaksana kegiatan

Adapun Pelaksana Kegiatan adalah :

- 1) Pengguna Anggaran (PA)
- 2) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
- 3) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

b. Penanggungjawab kegiatan

- 1) Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan selaku Kuasa Pengguna Anggaran
- 2) Kepala Bidang Perpustakaan selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

c. Penerima manfaat

- 1) Masyarakat Kabupaten Pesisir Selatan

7. Jadwal pelaksanaan kegiatan

Kegiatan dilaksanakan selama 1 (satu) tahun yang dimulai sejak bulan Februari s.d. Desember 2022 pada hari jam kerja.

8. Sumber Biaya dan Uraian Pekerjaan

a. Sumber Biaya

Adapun Sumber Pembiayaan kegiatan ini adalah bersumber dari APBD Tahun 2022 yang tertuang dalam Rencana Kerja Anggaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan pada kegiatan Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota dengan subkegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota.

b. Pagu Anggaran

Pagu anggaran untuk pelaksanaan sub kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota dengan pagu anggaran sebesar Rp. 56.136.950,- (lima puluh enam juta seratus tiga puluh enam ribu sembilan ratus lima puluh rupiah).

c. Uraian Belanja

Adapun uraian Belanja dan pekerjaan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Belanja Honorarium penanggungjawab pengelola keuangan Rp. 6.600.000,-
2. Belanja Bahan-bahan Bakar dan Pelumas Rp. 5.504.000,-
3. Belanja Alat Tulis Kantor Rp. 1.192.950,-
4. Belanja Cetak Rp. 240.000,-
5. Belanja Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan Rp. 3.600.000,-
6. Belanja Jasa Tenaga Kebersihan Rp. 26.000.000,-
7. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota Rp. 13.000.000,-

9. Laporan

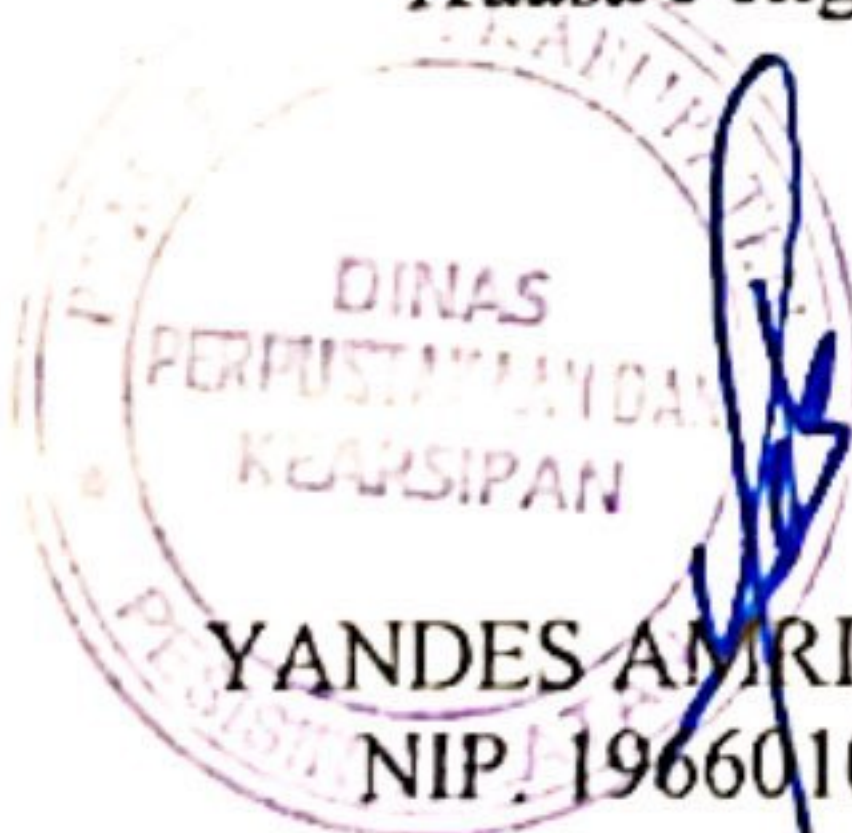
Membuat dan menyampaikan laporan penyelesaian pekerjaan ke Pengguna Anggaran melalui Kuasa Pengguna Anggaran.

10. Penutup

Dengan disampaikannya Kerangka Acuan Kerja ini, agar Pelaksana Pekerjaan dapat memahami yang selanjutnya menginterpretasikan dan mendefinisikan tugas yang diberikan secara benar, sehingga dapat menghasilkan suatu hasil perencanaan yang sesuai.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat sebagai bahan acuan bagi Pelaksana Pekerjaan untuk melaksanakan kegiatan dilapangan, dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kuasa Pengguna Anggaran



YANDES AMRIANAL, M.Pd., M.Si
NIP. 19660103 199412 1 002

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

EKI PEBRIADI, S.Kom., M.Si
NIP. 19840228 200902 1003

Diketahui Oleh

f Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan f.

YANDES AMRIANAL, M.Pd., M.Si
NIP. 19660103 199412 1 002

RENCANA PELAKSANAAN PENGGUNAAN ANGGARAN

Kode Rekening	Uraian	Jumlah	Pembagian			Triwulan I	Pembagian			Triwulan II	Pembagian			Triwulan III	Pembagian			Triwulan IV	Jumlah
			Januari	Februari	Maret		April	Mei	Juni		Juli	Agustus	September		Oktober	November	Desember		
5	BELANJA DAERAH																		
5.1	BELANJA OPERASI	56.136.950	-	11.050.000	7.890.000	18.940.000	8.042.950	6.154.000	5.150.000	19.346.950	2.550.000	2.550.000	2.550.000	7.650.000	2.550.000	2.550.000	5.100.000	10.200.000	56.136.950
5.1.01	Belanja Pegawai	6.600.000	-	550.000	550.000	1.100.000	550.000	550.000	550.000	1.650.000	550.000	550.000	550.000	1.650.000	550.000	550.000	1.100.000	2.200.000	6.600.000
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif lainnya ASN																		
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium	6.600.000	-	550.000	550.000	1.100.000	550.000	550.000	550.000	1.650.000	550.000	550.000	550.000	1.650.000	550.000	550.000	1.100.000	2.200.000	6.600.000
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keu	6.600.000	-	550.000	550.000	1.100.000	550.000	550.000	550.000	1.650.000	550.000	550.000	550.000	1.650.000	550.000	550.000	1.100.000	2.200.000	6.600.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	49.536.950	-	10.500.000	7.340.000	17.840.000	7.492.950	5.604.000	4.600.000	17.696.950	2.000.000	2.000.000	2.000.000	6.000.000	2.000.000	2.000.000	4.000.000	8.000.000	49.536.950
5.1.02.01	Belanja Barang	6.936.950	-	2.300.000	1.740.000	4.040.000	1.892.950	1.004.000	-	2.896.950	-	-	-	-	-	-	-	-	6.936.950
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	6.936.950	-	2.300.000	1.740.000	4.040.000	1.892.950	1.004.000	-	2.896.950	-	-	-	-	-	-	-	-	6.936.950
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-bahan Bakar dan Pelumas	5.504.000	-	1.500.000	1.500.000	3.000.000	1.500.000	1.004.000	-	2.504.000	-	-	-	-	-	-	-	-	5.504.000
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor - ATK	1.192.950	-	800.000	-	800.000	392.950	-	-	392.950	-	-	-	-	-	-	-	-	1.192.950
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor - Bahan Ceta	240.000	-	-	240.000	240.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	240.000
5.1.02.02	Belanja Jasa	29.600.000	-	5.200.000	2.600.000	7.800.000	2.600.000	2.600.000	2.600.000	7.800.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	6.000.000	2.000.000	2.000.000	4.000.000	8.000.000	29.600.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	29.600.000	-	5.200.000	2.600.000	7.800.000	2.600.000	2.600.000	2.600.000	7.800.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	6.000.000	2.000.000	2.000.000	4.000.000	8.000.000	29.600.000
5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan	3.600.000	-	1.200.000	600.000	1.800.000	600.000	600.000	600.000	1.800.000	-	-	-	-	-	-	-	-	3.600.000
5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	26.000.000	-	4.000.000	2.000.000	6.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	6.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	6.000.000	2.000.000	2.000.000	4.000.000	8.000.000	26.000.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	13.000.000	-	3.000.000	3.000.000	6.000.000	3.000.000	2.000.000	2.000.000	7.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	13.000.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	13.000.000	-	3.000.000	3.000.000	6.000.000	3.000.000	2.000.000	2.000.000	7.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	13.000.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	13.000.000	-	3.000.000	3.000.000	6.000.000	3.000.000	2.000.000	2.000.000	7.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	13.000.000

KUASA PENGGUNA ANGGARAN



YANDES AMANAH, M.Pd., M.Si
NIP. 19660103 199412 1 002

PPTK

EKI PERMATADI, S.Kom M.Si
NIP. 19840228 200902 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Term Of Reference

Unit Organisasi	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan
Program	: Pembinaan Perpustakaan
Kegiatan	: Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Sub Kegiatan	: Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Sumber Anggaran	: APBD TA 2022 (DAK Fisik Bidang Pendidikan Subbidang Perpustakaan)

1. Latar Belakang

a. Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- 2) Peraturan Pemerintah nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- 3) Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No.16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 4) Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan nomor 9 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.
- 5) Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022.
- 6) Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 157 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022.
- 7) Keputusan Bupati Pesisir Selatan nomor 900/25/Kpts/BPT-PS/2022 Januari 2022 tentang Penetapan Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun anggaran 2022.
- 8) Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 800/02/Kpts/DPK-2022 Tanggal 3 Januari 2022 tentang Penunjukan Aparat Sipil Negara Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan tahun anggaran 2022.

b. Gambaran Umum

Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi 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. Perpustakaan bertujuan untuk memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa, serta wahana belajar sepanjang hayat.

Perpustakaan hadir dalam rangka meningkatkan akses informasi dan pengetahuan masyarakat melalui transformasi layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial. Perpustakaan bukan saja sebagai tempat penyimpanan buku atau koleksi tetapi bertransformasi menjadi ruang publik di mana setiap orang bisa belajar kontekstual, berbagi pengalaman dan pengetahuan, dan juga meningkatkan keterampilan dalam rangka meningkatkan kualitas hidup menuju terwujudnya masyarakat unggul, cerdas, kritis, dan inovatif berbasis pada penguatan mentalitas budaya melalui terwujudnya masyarakat yang terinformasi dan berbudaya baca.

Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, kewajiban Pemerintah Daerah adalah 1). Menjamin penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di daerah (pasal 8), 2). Menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata di wilayah masing-masing, 3). Menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat, 4). Menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan, 5). Memfasilitasi penyelenggaraan perpustakaan di daerah, dan 6).

Menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan umum daerah berdasar kekhasan daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya daerah di wilayahnya.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Adapun maksud dari kegiatan Pengadaan belanja modal alat kantor lainnya (Perabot layanan perpustakaan umum kabupaten) ini adalah untuk memenuhi sarana dan prasarana layanan yang memadai dan berkualitas bagi pemustaka/masyarakat di Perpustakaan Umum Daerah kabupaten Pesisir Selatan.

b. Tujuan Kegiatan

Adapun tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memenuhi layanan Perpustakaan yang didukung oleh sarana dan prasarana yang berkualitas dan memadai sebagai wujud untuk memberikan pelayanan optimal dan profesional dari Perpustakaan.

3. Kegiatan yang dilaksanakan

Adapun bentuk kegiatan yang dilaksanakan adalah untuk Pengadaan Pengadaan belanja modal alat kantor lainnya (perabot layanan perpustakaan umum Daerah) melalui DAK Bidang Pendidikan Subbidang Perpustakaan Daerah, pengadaan ini diperuntukkan untuk layanan Perpustakaan yang berfungsi untuk mengisi sarana dan prasarana Perpustakaan umum daerah kabupaten Pesisir Selatan.

4. Cara Pelaksanaan Kegiatan

a. Metode Pelaksanaan

- 1) Kegiatan dilaksanakan oleh pihak ketiga yang ditentukan pelaksanaannya melalui lelang elektronik di Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.

b. Tahapan Kegiatan

- 1) Menyiapkan seluruh administrasi terkait pelaksanaan kegiatan (Surat Menyurat seperti SK Pejabat Pembuat Komitmen, SK Tim Teknis, dan Surat Lainnya)
- 2) Lelang melalui Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.
- 3) Penetapan Pemenang oleh Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.
- 4) Rapat Persiapan Pengadaan Barang dengan Pemenang
- 5) Pelaksanaan Kegiatan/Pengadaan.
- 6) Pengadaan belanja modal alat kantor lainnya dalam keadaan siap pakai dan ditempatkan pada posisi yang telah ditentukan oleh pihak Perpustakaan.
- 7) Pemeriksaan dari Tim Teknis
- 8) Serah Terima Kegiatan.
- 9) Membuat dan menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan

5. Tempat pelaksanaan Kegiatan

- 1) Kegiatan dilaksanakan di Painan kecamatan IV Jurai Kabupaten Pesisir Selatan

6. Pelaksana dan Penanggung Jawab Kegiatan

a. Pelaksana kegiatan

Adapun Pelaksana Kegiatan adalah :

- 1) Pengguna Anggaran (PA)
- 2) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
- 3) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
- 4) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

b. Penanggungjawab kegiatan

- 1) Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan selaku Kuasa Pengguna Anggaran
- 2) Kepala Bidang Perpustakaan selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

c. Penerima manfaat

- 1) Masyarakat Kabupaten Pesisir Selatan pada khususnya dan Pemustaka pada Umumnya

7. Jadwal pelaksanaan kegiatan

Kegiatan dilaksanakan selama 1 (satu) tahun yang dimulai sejak 2 Januari s.d. 31 Desember 2022.

8. Persyaratan Teknis

Persyaratan teknis sebagai berikut :

- a. Membuat surat dukungan dan surat jaminan ketersediaan barang dari distributor atau agen atau sebutan lainnya untuk seluruh barang yang ditawarkan.
- b. Membuat Jadwal pelaksanaan kegiatan.
- c. Membuat Spesifikasi teknis dan identifikasi barang yang ditawarkan.
- d. Membuat Brosur untuk barang yang ditawarkan harus mendapatkan stempel basah toko atau sebutan lainnya
- e. Sound system story telling wajib melampirkan garansi 1 tahun pemakaian dengan pengecekan sekali tiga bulan selama satu tahun.
- f. Semua barang yang diterima dalam kondisi baik dan siap pakai.

9. Persyaratan kualifikasi Penyedia

- a. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki surat izin usaha bidang perdagangan besar peralatan dan perlengkapan rumah tangga (KBLI : 46491) dengan kualifikasi kecil dan dokumen perusahaan lain (SIUP, SITU/HO, NIB, Akte Pendirian perusahaan yang syah dan masi berlaku)
- b. Memiliki dan melampirkan NPWP dan Bukti Falidasi Pajak.
- c. Memiliki pengalaman sejenis 1 tahun terakhir kecuali perusahaan berdiri 3 tahun terakhir dengan melampirkan foto kopi kontrak dan berita acara serah terima pekerjaan.
- d. Memiliki tenaga teknis elektronika strata 1 yang dilengkapi dengan Curriculum Vitae, ijazah dan foto copi KTP dengan pengalaman minimal 1 tahun.

10. Syarat berkontrak

Jika calon pemenang berdomisili diluar wilayah kabupaten pesisir selatan, maka calon pemenang/penyedia harus bersedia membuatkan NPWP di Kabupaten Pesisir Selatan sebelum penandatanganan kontrak.

11. Sumber Biaya dan Uraian Pekerjaan

a. Sumber Biaya

Adapun Sumber Pembiayaan kegiatan ini adalah bersumber dari Dana Alokasi Khusus (DAK) bidang pendidikan subbidang perpustakaan tahun 2022 yang ditranfer ke Daerah yang tertuang dalam Rencana Kerja Anggaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan pada kegiatan Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota dengan sub kegiatan pengembangan perpustakaan di tingkat daerah.

b. Pagu Anggaran

Pagu anggaran untuk pelaksanaan sub kegiatan pengembangan perpustakaan di tingkat daerah kabupaten/kota dengan pagu anggaran sebesar Rp. 532.690.900,- (lima ratus tiga puluh dua juta enam ratus sembilan puluh ribu sembilan ratus rupiah).

c. Uraian Belanja

Adapun uraian Belanja dan pekerjaan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Belanja Honorarium Pengadaan Barang/jasa Rp.5.250.000,-
2. Belanja Alat Tulis Kantor Rp. 8.174.500,-
3. Belanja Cetak Rp. 566.400,-

4. Belanja jasa tenaga peratr komputer Rp. 4.500.000,-
5. Belanja Perjalanan Dinas Biasa 2.400.000,-
6. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota Rp. 4.800.000,-
7. Belanja Modal Alat Kantor Lainnya Rp. 507.000.000,-

12. Laporan

Membuat dan menyampaikan laporan penyelesaian pekerjaan ke Pengguna Anggaran melalui Kuasa Pengguna Anggaran.

13. Penutup

Dengan disampaikannya Kerangka Acuan Kerja ini, agar Pelaksana Pekerjaan dapat memahami yang selanjutnya menginterpretasikan dan mendefinisikan tugas yang diberikan secara benar, sehingga dapat menghasilkan suatu hasil perencanaan yang sesuai.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat sebagai bahan acuan bagi Pelaksana Pekerjaan untuk melaksanakan kegiatan dilapangan, dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kuasa Pengguna Anggaran



YANDES AMRIANAL, M.Pd., M.Si
NIP. 19660103 199412 1 002

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



EKI PEBRIADI, S.Kom., M.Si
NIP. 19840228 200902 1003

Diketahui Oleh

f Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan f

YANDES AMRIANAL, M.Pd., M.Si
NIP. 19660103 199412 1 002

RENCANA PELAKSANAAN PENGGUNAAN ANGGARAN

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran																	
		Jumlah	Pembagian			Triwulan I	Pembagian			Triwulan II	Pembagian			Triwulan III	Pembagian			Triwulan IV	Jumlah
			Januari	Februari	Maret		April	Mei	Jun		Jul	Agustus	September		Oktober	November	Desember		
5	BELANJA DAERAH	532.690.900	-	159.250.000	12.540.900	171.790.900	356.700.000	1.400.000	1.400.000	359.500.000	1.400.000	-	-	1.400.000	-	-	-	-	532.690.900
5.1	BELANJA OPERASI	532.690.900	-	159.250.000	12.540.900	171.790.900	356.700.000	1.400.000	1.400.000	359.500.000	1.400.000	-	-	1.400.000	-	-	-	-	532.690.900
5.1.01	Belanja Pegawai	9.750.000	-	1.850.000	1.400.000	3.250.000	2.300.000	1.400.000	1.400.000	5.100.000	1.400.000	-	-	1.400.000	-	-	-	-	9.750.000
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Obje	9.750.000	-	1.850.000	1.400.000	3.250.000	2.300.000	1.400.000	1.400.000	5.100.000	1.400.000	-	-	1.400.000	-	-	-	-	9.750.000
5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	5.250.000		1.100.000	650.000	1.750.000	1.550.000	650.000	650.000	2.850.000	650.000			650.000				-	5.250.000
5.1.02.02.01.0027	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	4.500.000		750.000	750.000	1.500.000	750.000	750.000	750.000	2.250.000	750.000			750.000				-	4.500.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	522.940.900	-	157.400.000	11.140.900	168.540.900	354.400.000	-	-	354.400.000	-	-	-	-	-	-	-	-	522.940.900
5.1.02.01	Belanja Barang	8.740.900	-	-	8.740.900	8.740.900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8.740.900
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	8.740.900	-	-	8.740.900	8.740.900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8.740.900
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor - ATK	8.174.500		-	8.174.500	8.174.500				-				-				-	8.174.500
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor - Bahan Cetak	566.400		-	566.400	566.400				-				-				-	566.400
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-perabot kanto	507.000.000		155.000.000	-	155.000.000	352.000.000			352.000.000				-				-	507.000.000
	DAK Reguler bidang pendidikan subbidang Perpustakaan																		
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	7.200.000	-	2.400.000	2.400.000	4.800.000	2.400.000	-	-	2.400.000	-	-	-	-	-	-	-	-	7.200.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	7.200.000	-	2.400.000	2.400.000	4.800.000	2.400.000	-	-	2.400.000	-	-	-	-	-	-	-	-	7.200.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	4.800.000		-	2.400.000	2.400.000	2.400.000			2.400.000				-				-	4.800.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Blasa	2.400.000		2.400.000	-	2.400.000				-				-				-	2.400.000

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

YANDES ANRIANAL, M.Pd., M.Si
NIP. 19660113 199412 1 002

PPTK

EKI PESADADI, S.Kom M.Si
NIP. 19840228 200902 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Term Of Reference

Unit Organisasi	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan
Program	: Pembinaan Perpustakaan
Kegiatan	: Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Sub Kegiatan	: Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Sumber Anggaran	: APBD TA 2022

1. Latar Belakang

a. Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- 2) Peraturan Pemerintah nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- 3) Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No.16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 4) Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan nomor 9 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.
- 5) Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022.
- 6) Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 157 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022.
- 7) Keputusan Bupati Pesisir Selatan nomor 900/25/Kpts/BPT-PS/2022 Januari 2022 tentang Penetapan Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun anggaran 2022.
- 8) Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 800/02/Kpts/DPK-2022 Tanggal 3 Januari 2022 tentang Penunjukan Aparat Sipil Negara Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan tahun anggaran 2022.

b. Gambaran Umum

Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi 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. Perpustakaan bertujuan untuk memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa, serta wahana belajar sepanjang hayat.

Perpustakaan hadir dalam rangka meningkatkan akses informasi dan pengetahuan masyarakat melalui transformasi layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial. Perpustakaan bukan saja sebagai tempat penyimpanan buku atau koleksi tetapi bertransformasi menjadi ruang publik di mana setiap orang bisa belajar kontekstual, berbagi pengalaman dan pengetahuan, dan juga meningkatkan keterampilan dalam rangka meningkatkan kualitas hidup menuju terwujudnya masyarakat unggul, cerdas, kritis, dan inovatif berbasis pada penguatan mentalitas budaya melalui terwujudnya masyarakat yang terinformasi dan berbudaya baca.

Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, kewajiban Pemerintah Daerah adalah 1). Menjamin penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di daerah (pasal 8), 2). Menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata di wilayah masing-masing, 3). Menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat, 4). Menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan, 5). Memfasilitasi penyelenggaraan perpustakaan di daerah, dan 6).

Menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan umum daerah berdasar kekhasan daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya daerah di wilayahnya.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Adapun maksud dari Subkegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota adalah untuk memberikan pelatihan bagi pengelola perpustakaan baik perpustakaan sekolah maupun perpustakaan nagari.

b. Tujuan Kegiatan

Adapun tujuan dari kegiatan ini adalah terlatihnya pengelola perpustakaan dikabupaten pesisir selatan.

3. Kegiatan yang dilaksanakan

Adapun bentuk kegiatan yang dilaksanakan adalah Pemberian Pelatihan atau bimbingan teknis bagi pengelola perpustakaan sekolah, maupun perpustakaan umum.

4. Cara Pelaksanaan Kegiatan

a. Metode Pelaksanaan

1) Metode pelaksanaan kegiatan adalah pelatihan diperuntukkan 200 pengelola perpustakaan untuk 10 kecamatan dan masing masing kecamatan mengutus perwakilan 20 orang pengelola perpustakaan sekolah dengan rincian 2 orang pengelola Perpustakaan SMA/SMK, 4 orang Perpustakaan SMP/Mts, dan 14 orang perpustakaan SD/MI.

2) Pelayanan sistem operasinal perpustakaan berbasis Aplikasi Insislite.

b. Tahapan Kegiatan

1) Menyiapkan seluruh administrasi terkait pelaksanaan kegiatan.

2) Mengkoordinasikan ke dinas pendidikan dan kementerian agama terkait perpustakaan yang akan diberi pelatihan.

3) Menyiapkan jadwal pelatihan

4) Membuat dan menyusun laporan pertanggungjawab kegiatan.

5. Tempat pelaksanaan Kegiatan

1)Kegiatan dilaksanakan di Kabupaten Pesisir Selatan.

6. Pelaksana dan Penanggung Jawab Kegiatan

a. Pelaksana kegiatan

Adapun Pelaksana Kegiatan adalah :

1) Pengguna Anggaran (PA)

2) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

3) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

b. Penanggungjawab kegiatan

1) Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan selaku Kuasa Pengguna Anggaran

2) Kepala Bidang Perpustakaan selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

c. Penerima manfaat

1) Masyarakat Kabupaten Pesisir Selatan

7. Jadwal pelaksanaan kegiatan

Kegiatan dilaksanakan selama 1 (satu) tahun yang dimulai sejak bulan Februari s.d. Desember 2022 pada hari jam kerja.

4. Belanja jasa tenaga peratr komputer Rp. 4.500.000,-
5. Belanja Perjalanan Dinas Biasa 2.400.000,-
6. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota Rp. 4.800.000,-
7. Belanja Modal Alat Kantor Lainnya Rp. 507.000.000,-

12. Laporan

Membuat dan menyampaikan laporan penyelesaian pekerjaan ke Pengguna Anggaran melalui Kuasa Pengguna Anggaran.

13. Penutup

Dengan disampaikannya Kerangka Acuan Kerja ini, agar Pelaksana Pekerjaan dapat memahami yang selanjutnya menginterpretasikan dan mendefinisikan tugas yang diberikan secara benar, sehingga dapat menghasilkan suatu hasil perencanaan yang sesuai.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat sebagai bahan acuan bagi Pelaksana Pekerjaan untuk melaksanakan kegiatan dilapangan, dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kuasa Pengguna Anggaran



YANDES AMRIANAL, M.Pd., M.Si
NIP. 19660103 199412 1 002

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

EKI PEBRIADI, S.Kom., M.Si
NIP. 19840228 200902 1003

Diketahui Oleh

f Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan f


YANDES AMRIANAL, M.Pd., M.Si
NIP. 19660103 199412 1 002

RENCANA PELAKSANAAN PENGGUNAAN ANGGARAN

Kode Rekening	Uraian	Jumlah	Pembagian			Triwulan I	Pembagian			Triwulan II	Pembagian			Triwulan III	Pembagian			Triwulan IV	Jumlah
			Januari	Februari	Maret		April	Mei	Juni		Juli	Agustus	September		Oktober	November	Desember		
5	BELANJA DAERAH																		
5.1	BELANJA OPERASI	38.999.900		35.024.900	3.975.000	38.999.900		-		-		-		-		-		-	38.999.900
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	38.999.900	-	35.024.900	3.975.000	38.999.900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	38.999.900
5.1.02.01	Belanja Barang	17.024.900	-	17.024.900	-	17.024.900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17.024.900
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	17.024.900	-	17.024.900	-	17.024.900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17.024.900
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-bahan Bakar dan Pelumas	2.800.000		2.800.000	-	2.800.000													2.800.000
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor - ATK	159.500		159.500		159.500													159.500
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor - Bahan Cetak	2.095.400		2.095.400		2.095.400													2.095.400
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	11.970.000		11.970.000		11.970.000													11.970.000
5.1.02.02	Belanja Jasa	9.500.000	-	9.500.000	-	9.500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.500.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	9.500.000	-	9.500.000	-	9.500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.500.000
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau pembahas,	7.000.000		7.000.000		7.000.000													7.000.000
5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	2.500.000		2.500.000		2.500.000													2.500.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	12.475.000	-	8.500.000	3.975.000	12.475.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12.475.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	12.475.000	-	8.500.000	3.975.000	12.475.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12.475.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	12.475.000		8.500.000	3.975.000	12.475.000													12.475.000



PPTK


 EKI PEBRIADI, S.Kom M.Si
 NIP. 19840228 200902 1 003