

## 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) 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 konteks berbagi pengalaman dan pengetahuan, dan juga meningkatkan keterampilan dan rangka meningkatkan kualitas hidup menuju terwujudnya masyarakat unggul, cerdas, kritis, dan inovatif berbasis pada penguatan mentalitas budaya melalui terwujud masyarakat yang terinformasi dan berbudaya baca.

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

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 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 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 stampel basah toko atau sebutan lainnya
- e. Sound system stori 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 mengiterprestasikan 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	Pembagian												Jumlah			
			Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV						
			Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember				
<b>5</b>	<b>BELANJA DAERAH</b>																	
<b>5.1</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>	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
<b>5.1.01</b>	<b>Belanja Pegawai</b>	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
<b>5.1.01.03</b>	<b>Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objek</b>	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	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
5.1.02.02.01.0027	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	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
		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
<b>5.1.02</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>																	
<b>5.1.02.01</b>	<b>Belanja Barang</b>	522.940.900	-	157.400.000	11.140.900	168.540.900	354.400.000	-	-	354.400.000	-	-	-	-	-	-	-	522.940.900
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakal 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	8.740.900	-	-	8.740.900	8.740.900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8.740.900
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor - Bahan Cetak	8.174.500	-	-	8.174.500	8.174.500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8.174.500
		566.400	-	-	566.400	566.400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	566.400
<b>5.1.02.01.01.0030</b>	<b>Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-perabot kantor</b>																	
	DAK Reguler bidang pendidikan subbidang Perpustakaan	507.000.000	-	155.000.000	-	155.000.000	352.000.000	-	-	352.000.000	-	-	-	-	-	-	-	507.000.000
<b>5.1.02.04</b>	<b>Belanja Perjalanan Dinas</b>																	
<b>5.1.02.04.01</b>	<b>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri</b>	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	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 Biasa	4.800.000	-	-	2.400.000	2.400.000	2.400.000	-	-	2.400.000	-	-	-	-	-	-	-	4.800.000
		2.400.000	-	2.400.000	-	2.400.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.400.000

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

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

PPTK

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