



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jl. Veteran Nomor 01 Telepon (0287) 384933/385662/6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id

**RENCANA PELAKSANAAN PENGADAAN (RPP)
BELANJA MODAL BUKU UMUM**

Nomor : 027/ 0302
Tanggal : 15 Februari 2022

**SKPD DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN TA. 2022**

DATA/DOKUMEN YANG DIPERLUKAN UNTUK PELAKSANAAN PENGADAAN

A. DATA UNTUK PENYUSUNAN DOKUMEN :

1. Unit Kerja : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
2. Nama Program : Program Pembinaan Perpustakaan
3. Nama Kegiatan : Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
4. Nama Sub Kegiatan : Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
5. Nama Pekerjaan : Belanja Modal Buku Umum
6. Lokasi Pekerjaan : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
7. Pagu Anggaran : Rp. 80.000.000,-
8. Nilai Total HPS : Rp. 79.999.000,-
9. Kode Rekening : 5.2.05.01.01.0001
10. Sumber Dana : Dana Alokasi Umum TA 2022

11. Nama PPK/PA
 - a. Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
 - b. Pangkat : Pembina Utama Muda
 - c. NIP : 19650521 198603 1 011
 - d. No. HP : 0812 2734 909
12. Nama PPTK : Dra. Christin Rusilawati, MM
- No. HP : 0821 3351 1126

B. DOKUMEN PELAKSANAAN PENGADAAN (DPP) YANG DISERAHKAN KE PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA :

1. HPS yang sudah ditetapkan oleh PA/KPA/PPK ☐
2.
 - Spesifikasi Teknis; ☐
 - Syarat Umum Surat Perintah Kerja (SPK); ☐
 - Kerangka Acuan Kerja (KAK). ☐
3. Brosur/gambar dan/atau dokumen-dokumen lain yang menggambarkan jenis pekerjaan yang akan dilelangkan ☐
4. Rencana Anggaran Biaya (RAB); ☐
5. Photo Copy DPA (hanya alokasi anggaran pekerjaan yang akan dilelangkan) ☐
6. Photo Copy RUP (Rencana Umum Pengadaan) yang sudah diumumkan (apabila diumumkan sendiri) ☐

Kebumen, 15 Februari 2022

Ket : 1. Poin 1 sampai dengan 4 dalam bentuk Hardcopy dan Softcopy

2. Warna sampul RPP dengan ketentuan :

a. biru untuk Pekerjaan Pengadaan Barang

b. merah untuk Pekerjaan Konstruksi

c. kuning untuk Pekerjaan Jasa Konsultansi

d. hijau untuk Pekerjaan Jasa lainnya

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN



DWI SULIYANTO, S.Sos.M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19650521 198603 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jl. Veteran Nomor.01 KP 54316 Telp.(0287) 384933/385662/6601250
Fax:+6287 385662 E-Mail:perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (KAK)

SATKER/OPD : DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

NAMA PA : DWI SULIYANTO, S.Sos, M.Si

NAMA KEGIATAN : PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN TINGKAT
DAERAH KABUPATEN/KOTA

NAMA SUB KEGIATAN : PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN BAHAN
PUSTAKA

NAMA PEKERJAAN : BELANJA MODAL BUKU UMUM

BUKU FILSAFAT	Rp. 20.000.000,-
BUKU PENGETAHUAN ALAM	Rp. 20.000.000,-
BUKU PENGETAHUAN UMUM	Rp. 20.000.000,-
BUKU GEOGRAFI, SEJARAH	Rp. 20.000.000,-
TOTAL	Rp. 80.000.000,-

DANA ALOKASI UMUM (DAU)
TAHUN ANGGARAN 2022



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Veteran Nomor 01 KP. 54316 Telp. (0287) 384933/385662/6601250
Fax: +6287 385662 E-Mail: perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (KAK)

PEKERJAAN BELANJA MODAL BUKU UMUM

1. Latar Belakang :

Dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan mutu pendidikan maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen harus mampu melaksanakan proses edukasi yang berkelanjutan dengan mewujudkan Perpustakaan yang tidak hanya sebagai pusat pendidikan, pusat pembelajaran namun sudah menstransformasi diri menjadi pusat kegiatan masyarakat.

Salah satu strategi edukasi yang berkelanjutan yang diterapkan di Perpustakaan Kabupaten Kebumen adalah menumbuhkan minat dan budaya baca yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat modern 4.0, dengan harapan masyarakat lebih berpengetahuan, cerdas, mandiri dan sejahtera.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen memiliki peranan penting dalam hal tersebut di atas dengan berupaya semaksimal mungkin untuk mewujudkan masyarakat mandiri, cerdas dan sejahtera dengan menyediakan layanan Perpustakaan modern yang didukung sarana ruangan layanan Perpustakaan yang representatif, nyaman dengan koleksi bahan pustaka yang lengkap dan beragam, memiliki teknologi informasi yang canggih dan memadai yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat era kekinian.

2. Maksud dan Tujuan :

a. Maksud :

Melaksanakan Pengadaan Buku Filsafat, Buku Pengetahuan Alam, Buku Pengetahuan Umum Dan Buku Geografi Dan Sejarah Pada Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Pada Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

b. Tujuan :

Menyediakan Buku Bacaan kepada Pengunjung Perpustakaan.

3. Target/Sasaran :

Tersedianya Buku Bacaan pendukung layanan Perpustakaan

4. Nama Organisasi Pengadaan Barang :

- a. Nama Organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan pengadaan barang : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
- b. Pengguna Anggaran : DWI SULIYANTO, S.Sos.M.Si

5. Sumber Dana dan Perkiraan Biaya :

- a. Sumber dana yang di perlukan untuk membiayai pengadaan barang : Dana Alokasi Umum (DAU) Tahun Anggaran 2022.
- b. Total Biaya yang diperlukan untuk pengadaan barang :
Rp. 80.000.000,- (Delapan Puluh Juta)

6. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan :

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang : 45 (empat puluh lima) hari terhitung Surat Pesanan (SP) ditandatangani. ✓

7. Tenaga Terampil : -

8. Spesifikasi Teknis : Terlampir

Mengetahui

Pejabat Pembuat Komitmen



DWI SULIYANTO, S.Sos. M.Si
NIP. 19650521 198603 1 011

Kebumen, 22 Februari 2022

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Dra. CHRISTIN RUSILAWATI, MM
NIP. 19641226 199203 2 002