

KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK – SKPD)
TAHUN ANGGARAN 2024



DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BREBES

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Lembaga/Badan/OPD	:	Dinas Arsip dan Perpustakaan
Program	:	Pembinaan Perpustakaan
Kegiatan	:	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota
Sub Kegiatan	:	Pengembangan Perpustakaan Di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota

Indikator Kinerja

- Masukan (Input) : Dana Yang Dibutuhkan Rp. 20.000.000
- Keluaran (Output) : Jumlah perpustakaan yang dikembangkan di tingkat daerah kabupaten/ kota sesuai standar nasional perpustakaan (SNP) sesuai kewenangannya 5 Perpustakaan
- Hasil (Outcome) : Jumlah perpustakaan yang aktif 30 Unit

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Perpustakaan merupakan urusan wajib non pelayanan dasar. Sesuai ketentuan Undang- Undang tentang perpustakaan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan umum di daerah. Selain itu, pemerintah daerah berwenang menetapkan kebijakan di daerah dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan di wilayahnya masing- masing. Sesuai kewenangannya, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes melakukan pengembangan perpustakaan umum di tingkat kabupaten serta melakukan pembinaan perpustakaan salah satunya kepada perpustakaan desa/ kelurahan. Pengembangan perpustakaan umum kabupaten dan perpustakaan umum desa/ kelurahan sesuai peraturan perundangan dilakukan sesuai standar nasional perpustakaan umum kabupaten dan perpustakaan umum desa/ kelurahan. Untuk itu, Dinas Arsip dan Perpustakaan akan mengadakan kegiatan pengajuan akreditasi perpustakaan umum kabupaten dan melakukan pembinaan kepada perpustakaan desa/ kelurahan agar sesuai standar nasional perpustakaan desa/ kelurahan.

2. Dasar Pelaksanaan Kegiatan

- 1). Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- 2). Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/ Kota.
- 3). Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Desa/ Kelurahan.

3. Maksud dan Tujuan

1). Maksud

Maksud kegiatan ini adalah untuk menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan umum di daerah.

2). Tujuan

Tujuan dari kegiatan ini adalah :

1. Mengajukan akreditasi perpustakaan umum kabupaten sesuai standar nasional perpustakaan umum kabupaten.
2. Membina pengembangan perpustakaan desa/ kelurahan sesuai standar nasional perpustakaan desa/ kelurahan.

II. PENDANAAN

Seluruh biaya Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota bersumber pada APBD Kabupaten Brebes Tahun 2024 dengan total anggaran sebesar Rp. 20.000.000,-

III. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN / METODOLOGI

1. Metode Pelaksanaan

- a. Pengumpulan data dukung akreditasi perpustakaan
- b. Rapat Persiapan pengajuan akreditasi perpustakaan
- c. Pengajuan Akreditasi Perpustakaan
- d. Kunjungan langsung ke perpustakaan

2. Tahapan

- a. Pengajuan akreditasi perpustakaan umum kabupaten/ kota
 - Pengumpulan data dukung akreditasi perpustakaan umum kabupaten/ kota
 - Rapat penyusunan borang akreditasi perpustakaan
 - Konsultasi hasil borang akreditasi perpustakaan umum kabupaten
 - Penyampaian borang untuk pengajuan akreditasi perpustakaan umum kabupaten

- b. Pembinaan pengembangan perpustakaan desa/ sesuai standar nasional perpustakaan desa/ kelurahan
 - Pembinaan rutin ke perpustakaan desa/ kelurahan.

IV. LINGKUP KEGIATAN

Lingkup kegiatan ini adalah pengembangan perpustakaan umum kabupaten/ kota sesuai standar nasional perpustakaan kabupaten dengan mengajukan akreditasi perpustakaan umum kabupaten. Selain itu pembinaan perpustakaan desa agar sesuai standar nasioal perpustakaan umum desa/ kelurahan.

V. WAKTU PELAKSANAAN

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU
1	Pembinaan pengembangan perpustakaan desa/ sesuai standar nasional perpustakaan desa/ kelurahan • Pembinaan rutin ke perpustakaan desa/ kelurahan. • Sosialisasi Akreditasi Perpustakaan • Pendampingan dan pengajuan akreditasi perpustakaan desa/ kelurahan	Pebruari, Mei, Agustus dan November Maret April – Oktober 2024

III. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Tahun 2024.

Brebes, Agustus 2023

Mengetahui,

Kepala DINARPUS
Kabupaten Brebes



Dr. Tahroni, M.Pd
NIP. 19740609 199802 1 001

Kepala Bidang Perpustakaan
Dinarpus Kabupaten Brebes


Neli Silfiah, S.E., M.Si

NIP. 19770610 199703 2 004

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (KAK)

Lembaga/Badan/OPD	:	Dinas Arsip dan Perpustakaan
Program	:	Pembinaan Perpustakaan
Kegiatan	:	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota
Sub Kegiatan	:	Pembinaan Perpustakaan Pada satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/ Kota Sesuan Dengan Standar Nasional Perpustakaan
Indikator Kinerja		
• Masukan (Input)	:	Dana Yang Dibutuhkan Rp. 25.000.000
• Keluaran (Output)	:	Jumlah perpustakaan pada satuan pendidikan dasar yang dilakukan pembinaan dalam mewujudkan standar nasional Perpustakaan = 10 Perpustakaan
• Hasil (Outcome)	:	Jumlah perpustakaan yang aktif 30 Unit

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Perpustakaan merupakan urusan wajib non pelayanan dasar. Sesuai ketentuan Undang- Undang tentang perpustakaan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban menjamin penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di daerah. Selain itu, pemerintah daerah berwenang menetapkan kebijakan di daerah dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan di wilayahnya masing- masing. Sesuai kewenangannya, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes melakukan pembinaan perpustakaan salah satunya kepada perpustakaan sekolah dasar (SD dan SMP).

Pengembangan perpustakaan sekolah/ madrasah pada satuan pendidikan dasar sesuai peraturan perundangan dilakukan sesuai standar nasional perpustakaan sekolah/ madrasah. Untuk itu, Dinas Arsip dan Perpustakaan akan mengadakan kegiatan fasilitasi dan pembinaan pengajuan akreditasi perpustakaan sekolah/ madrasah pada satuan pendidikan dasar agar sesuai standar nasional perpustakaan.

2. Dasar Pelaksanaan Kegiatan

- 1). Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- 2). Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah.
- 3). Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah.

3. Maksud dan Tujuan

1). Maksud

Maksud kegiatan ini adalah mengembangkan perpustakaan sekolah pada satuan pendidikan dasar sesuai standar nasional perpustakaan sekolah.

2). Tujuan

Tujuan dari kegiatan ini adalah :

1. Pembinaan perpustakaan sekolah dalam penyusunan akreditasi perpustakaan sekolah/ madrasah pada satuan pendidikan dasar.
2. Memfasilitasi pengajuan akreditasi perpustakaan sekolah/ madrasah pada satuan pendidikan dasar.

II. PENDANAAN

Seluruh biaya Kegiatan Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten / Kota Sesuai Dengan Standar Nasional Perpustakaan bersumber pada APBD Kabupaten Brebes Tahun 2024 dengan total anggaran sebesar Rp. 25.000.000,-

III. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN / METODOLOGI

1. Metode Pelaksanaan

- a. Pembinaan langsung ke perpustakaan sekolah secara berkala agar sesuai standar nasional perpustakaan
- b. Pendampingan pengembangan perpustakaan sekolah sesuai standar nasional perpustakaan sekolah/ madrasah

2. Tahapan

- a. Pembinaan langsung ke perpustakaan sekolah/ madrasah secara berkala
- b. Sosialisasi Pengembangan Perpustakaan Sekolah/ Madrasah Sesuai Standar Nasional Perpustakaan
- c. Fasilitasi Penyusunan Borang Akreditasi Perpustakaan Sekolah/ Madrasah
- d. Evaluasi Internal Borang Akreditasi Perpustakaan Sekolah/ Madrasah
- e. Pengajuan Akreditasi Perpustakaan Sekolah
- f. Fasilitasi Visitasi Akreditasi Perpustakaan Sekolah/ Madrasah

IV. LINGKUP KEGIATAN

Lingkup kegiatan ini adalah pembinaan pengembangan pengembangan perpustakaan sekolah/ madrasah pada satuan pendidikan dasar sesuai standar nasional perpustakaan kabupaten dan memfasilitasi pengajuan akreditasi perpustakaan sekolah/ madrasah.

V. WAKTU PELAKSANAAN

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU
1	Pembinaan langsung ke perpustakaan sekolah secara berkala agar sesuai standar nasional perpustakaan	Pebruari – September
2	Memfasilitasi pengembangan perpustakaan sekolah sesuai standar nasional perpustakaan sekolah/ madrasah • Sosialisasi Pengembangan Perpustakaan Sekolah/ Madrasah Sesuai Standar Nasional Perpustakaan • Fasilitasi Penyusunan Borang Akreditasi Perpustakaan Sekolah/ Madrasah • Evaluasi Internal Borang Akreditasi Perpustakaan Sekolah/ Madrasah • Pengajuan Akreditasi Perpustakaan Sekolah	Maret Maret – Juli Agustus September

• Fasilitas Visitasi Akreditasi Perpustakaan Sekolah/ Madrasah	Oktober
--	---------

III. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten / Kota Sesuai Dengan Standar Nasional Perpustakaan Tahun 2024.

Brebes, Agustus 2023

Mengetahui,

Kepala DINARPUS
Kabupaten Brebes



Dr. Tahroni, M.Pd
NIP. 19710609 199802 1 001

Kepala Bidang Perpustakaan
Dinarpus Kabupaten Brebes

Neli Silfiah, S.E., M.Si
NIP. 19770610 199703 2 004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Lembaga/Badan/OPD	:	Dinas Arsip dan Perpustakaan
Program	:	Pembinaan Perpustakaan
Kegiatan	:	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota
Sub Kegiatan	:	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota
Indikator Kinerja	:	
• Masukan (Input)	:	Dana Yang Dibutuhkan Rp. 55.000.000
• Keluaran (Output)	:	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikat tenaga perpustakaan dan pustakawan di tingkat daerah kabupaten/ kota = 30 Orang Jumlah Pengelola Perpustakaan Yang Dilatih Pendampingan Anak Usia Sekolah = 40 Orang
• Hasil (Outcome)	:	Jumlah perpustakaan yang aktif 30 Unit

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Pemerintah Daerah memiliki kewajiban kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat belajar masyarakat. Sebagai sumber pembelajaran, perpustakaan memiliki standar perpustakaan salah satunya adalah standar tenaga perpustakaan. Standar tenaga perpustakaan dimaksudkan untuk menyediakan tenaga pengelola perpustakaan agar mampu mengembangkan tugas dan fungsinya dalam mengelola perpustakaan sesuai standar nasional dan mendukung kinerja pemerintah.

Salah satu hak tenaga perpustakaan adalah pembinaan kasier sesuai tuntutan pengembangan kualitas. Pembinaan karier tersebut dilakukan salah satunya melalui pendidikan untuk pembinaan dan pengembangan perpustakaan yang dilaksanakan oleh pemerintah atau pemerintah daerah. Untuk itu, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes akan melakukan kegiatan peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan di tingkat daerah kabupaten/ kota yang menjadi kewenangannya.

2. Dasar Pelaksanaan Kegiatan

Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.

3. Maksud dan Tujuan

1). Maksud

Maksud kegiatan ini adalah meningkatkan kapasitas tenaga pengelola perpustakaan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah.

2). Tujuan

Tujuan dari kegiatan ini adalah :

1. Melatih pengelola perpustakaan dalam mengembangkan perpustakaan
2. Melatih pengelola perpustakaan dalam memfasilitasi anak usia sekolah untuk melanjutkan sekolah.

II. PENDANAAN

Seluruh biaya Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota bersumber pada APBD Kabupaten Brebes Tahun 2024 dengan total anggaran sebesar Rp. 55.000.000,-

III. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN / METODOLOGI

1. Metode Pelaksanaan

- a. Pembinaan langsung tenaga perpustakaan ke perpustakaan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah kabupaten
- b. Memfasilitasi kegiatan pelatihan pengelola perpustakaan

2. Tahapan

- a. Pembinaan langsung ke perpustakaan sekolah/ madrasah secara berkala
- b. Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan bagi Tenaga Perpustakaan
- c. Pelatihan Fasilitas Anak Usia Sekolah Untuk Melanjutkan Sekolah

IV. LINGKUP KEGIATAN

Lingkup kegiatan ini adalah pembinaan tenaga pengelola perpustakaan agar melakukan fungsi dan tanggungjawabnya menyelenggarakan perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan serta meningkatkan kapasitas tenaga pengelola perpustakaan agar mampu menjadikan perpustakaan sebagai pusat pembelajaran masyarakat.

V. WAKTU PELAKSANAAN

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU
1	Pembinaan langsung ke perpustakaan sekolah secara berkala agar sesuai standar nasional perpustakaan	Pebruari, Mei, Juli November
2	Memfasilitasi kegiatan pelatihan pengelola perpustakaan • Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan bagi Tenaga Perpustakaan • Pelatihan Fasilitasi Anak Usia Sekolah Agar Melanjutkan Sekolah	Juni Februari

III. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Tahun 2024.

Brebes, Agustus 2023

Mengetahui,
Kepala DINARPUS
Kabupaten Brebes



Dr. Tahroni, M.Pd
NIP. 19710609 199802 1 001

Kepala Bidang Perpustakaan
Dinarpus Kabupaten Brebes



Neli Silfiah, S.E., M.Si
NIP. 19770610 199703 2 004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Lembaga/Badan/OPD	:	Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes
Program	:	Pembinaan Perpustakaan
Kegiatan	:	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Sub Kegiatan	:	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota
Indikator Kinerja		
• Masukan (Input)	:	Dana yang Dibutuhkan Rp. 75.000.000
• Keluaran (Output)	:	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota melalui peningkatan koleksi
• Hasil (Outcome)	:	Jumlah Perpustakaan yang Aktif Bertransformasi dan Menjadi Pusat Pemberdayaan Masyarakat serta Membina Dalam Mendukung Pendidikan Usia Anak Sekolah

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Perpustakaan merupakan sebuah lembaga non profit yang memiliki tugas mengumpulkan dan mengorganisasikan bahan perpustakaan serta mendayagunakannya untuk kepentingan pendidikan, penelitian dan rekreasi. Kegiatan layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan oleh perpustakaan agar pemakain dan pemanfaatan atau pendayagunaan bahan perpustakaan oleh masyarakat dapat dilaksanakan dan memberikan manfaat secara optimal. Perpustakaan harus mengusahakan agar seluruh bahan perpustakaan yang telah disediakan di perpustakaan dibaca atau dimanfaatkan atau didayagunakan oleh sebanyak mungkin warga masyarakat.

Pelayanan kepada masyarakat ini dapat dikatakan berhasil apabila bahan perpustakaan yang tersedia banyak dimanfaatkan dan dibaca oleh warga masyarakat. Hal ini sangat didukung oleh kemampuan sumber daya manusia perpustakaan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat untuk mencapai keberhasilan.

I.2. Dasar Pelaksanaan Kegiatan

- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan
- Peraturan Pemerintah Tentang Pelaksanaan Undang-Undang No.43 Tahun 2007

I.3. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

- Meningkatnya layanan perpustakaan di masyarakat
- Meningkatnya jumlah kunjungan ke perpustakaan

2. Tujuan

Tujuan utama kegiatan ini adalah untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan sehingga pengunjung/pemustaka bertambah

II. PENDANAAN

Seluruh biaya Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah kabupaten/ Kota bersumber pada APBD Kabupaten Brebes Tahun 2024 dengan total anggaran sebesar Rp. 75.000.000

C. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN / METODOLOGI

a. Metode Pelaksanaan

- Piket layanan perpustakaan setiap hari Jumat, Sabtu dan Minggu

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

- Bikin jadwal piket layanan mulai Januari sampai Desember 2024
- Piket dilaksanakan pada hari Jumat, Sabtu dan Minggu
- Piket hari Jumat mulai pukul 11.00 s/d 16.00 WIB
- Piket hari Sabtu dan Minggu mulai pukul 8.30 s/d 14.30 WIB

D. LINGKUP KEGIATAN

Lingkup kegiatan ini adalah terpenuhinya layanan perpustakaan kepada masyarakat/pemustaka sehingga jumlah kunjungan menjadi meningkat dan kegemaran membaca juga meningkat pula

E. WAKTU PELAKSANAAN

No	Uraian	Waktu
1.	Piket Layanan Jumat, Sabtu dan Minggu	Januari – Desember 2024

III. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah kabupaten/Kota Tahun 2024 .

Brebes, Agustus 2023

Mengetahui,
Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan
Kabupaten Brebes



Kepala Bidang Perpustakaan

Neli Silfiah, SE. M.Si
NIP. 19770610 199703 2 004

Kerangka Acuan Kerja (KAK)

Lembaga/Badan/OPD	: Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes
Program	: Pembinaan Perpustakaan
Kegiatan	: Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Sub Kegiatan	: Pengembangan Bahan Pustaka

Indikator Kinerja

- Masukan (input) : Dana yang dibutuhkan Rp. 100.000.000,-
- Keluaran (output) : Jumlah bahan perpustakaan tercetak yang dicetak dan diadakan
- Hasil (outcome) : Jumlah perpustakaan yang aktif,bertransformasi dan menjadi pusat pemberdayaan masyarakat serta membina dalam mendukung pendidikan usia anak sekolah

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Dalam penyelenggaraan perpustakaan komponen yang sangat dipenting adalah bahan perpustakaan. Untuk itu pengembangan bahan perpustakaan menjadi hal yang seharusnya dilakukan sesuai dengan kebutuhan pemustaka dan kondisi terkini masyarakat yang menggunakan fasilitas layanan perpustakaan.

Apabila perpustakaan bahan pustakanya tidak dikembangkan maka lambat laun perpustakaan itu akan menjadi semakin tidak menarik dan mungkin akan ditinggalkan oleh pembacanya. Untuk menjaga agar bahan perpustakaan senantiasa menarik bagi masyarakat perlu adanya upaya pengembangan yang terencana untuk memenuhi kebutuhan masyarakat mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Seiring perkembangan teknologi, kemajuan dan juga beragamnya permintaan masyarakat maka tugas perpustakaan untuk dapat menyediakan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Aneka ragam tuntutan masyarakat akan bahan bacaan yang semakin meningkat dari waktu ke waktu wajib difasilitasi oleh pemerintah baik tingkat pusat maupun daerah. kegemaran membaca masyarakat, serta dilakukan secara berkesinambungan. Disebutkan dalam Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 pasal 8 poin a, menyatakan bahwa pemerintah Kabupaten/Kota

berkewajiban menjamin penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di daerah, Kewajiban menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat sebagaimana dalam pasal 8 poin c menjadi suatu yang harus dilakukan secara berkelanjutan oleh setiap perpustakaan umum tingkat Kabupaten agar senantiasa tetap pada fungsinya sebagai tempat belajar sepanjang hayat dengan tetap memiliki fungsi pendidikan, penelitian pelestarian, informasi dan rekreasi bagi masyarakat. Dengan berbagai alasan dan pertimbangan diatas, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes perlu memahami perkembangan informasi terbitan, dapat bermitra kerja dengan berbagai penerbit, serta melakukan seleksi, pengumpulan, pengadaan dan pengolahan bahan perpustakaan dengan cepat, tepat dan akurat. Sebagai pedoman dalam melaksanakan program Pembinaan Perpustakaan, maka disusun Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota pada sub kegiatan Pengembangan Bahan Pustaka.

I.2 Dasar pelaksanaan Kegiatan

Undang-undang Nomor: 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan

Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No.43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan

I.3 Maksud dan Tujuan

1. Maksud

- a. Menyediakan bahan perpustakaan terbitan terbaru yang mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan saat ini.
- b. Meningkatkan layanan perpustakaan dengan melengkapi bahan perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka.

2. Tujuan

1. Seleksi bahan perpustakaan bertujuan untuk memilih bahan perpustakaan terbaru yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka dan masih beredar di pasaran berdasarkan skala prioritas agar tepat sasaran diharapkan buku-buku best seller dapat ditemukan pada proses seleksi.
2. Pengadaan buku bertujuan adalah untuk menyediakan bahan perpustakaan yang berkualitas sesuai dengan hasil seleksi. Pengadaan merupakan perwujudan hasil seleksi untuk dijadikan koleksi perpustakaan.

3. Menambah Koleksi perpustakaan keliling.

II. PENDANAAN

Seluruh biaya kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota bersumber pada APBD Kabupaten Brebes Tahun Anggaran 2024 dengan total anggaran sebesar Rp. 100.000.000,-

III. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN/METODOLOGI

- a. Metode Pelaksanaan
 - Daftar Buku dari penyedia Barang/jasa
 - Survey Pemustaka
- b. Tahapan
 - Mengumpulkan data koleksi buku perpustakaan yang dibutuhkan oleh pemustaka melalui survey pemustaka
 - Menghubungi penyedia barang/jasa
 - Menyiapkan Dokumen Pengadaan
- c. Lingkup Kegiatan
 - Layanan Perpustakaan Keliling
 - Layanan Perpustakaan Umum Kabupaten Brebes
- d. Waktu Pelaksanaan

No	Uraian	Waktu
1.	Pengadaan Koleksi Perpustakaan Umum	Maret

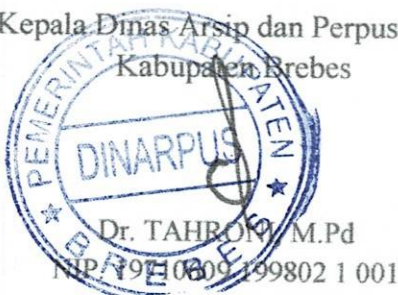
IV. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024

Brebes, Agustus 2023

Mengetahui

Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan
Kabupaten Brebes



Kepala Bidang Perpustakaan
Dinas Arsip dan Perpustakaan Kab. Brebes

NELI SILFIAH, S.E., M.Si
NIP. 197706101997032004

Kerangka Acuan Kerja (KAK)

Lembaga/Badan/OPD	: Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes
Program	: Pembinaan Perpustakaan
Kegiatan	: Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Sub Kegiatan	: Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka

Indikator Kinerja

- Masukan (input) : Dana yang dibutuhkan Rp. 25.000.000,-
- Keluaran (output) : Jumlah bahan bacaan yang diberikan kepada perpustakaan desa berbasis inklusi sosial.
Jumlah Bahan Perpustakaan yang dilakukan pengelolaan dan pengembangan untuk mewujudkan keberagaman koleksi perpustakaan.
- Hasil (outcome) : Jumlah perpustakaan yang aktif, bertransformasi dan menjadi pusat pemberdayaan masyarakat serta membina dalam mendukung pendidikan usia anak sekolah

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Dalam penyelenggaraan perpustakaan komponen yang sangat penting adalah bahan perpustakaan. Untuk itu pengembangan bahan perpustakaan menjadi hal yang seharusnya dilakukan sesuai dengan kebutuhan pemustaka dan kondisi terkini masyarakat yang menggunakan fasilitas layanan perpustakaan.

Apabila perpustakaan bahan pustakanya tidak dikembangkan maka lambat laun perpustakaan itu akan menjadi semakin tidak menarik dan mungkin akan ditinggalkan oleh pembacanya. Untuk menjaga agar bahan perpustakaan senantiasa menarik bagi masyarakat perlu adanya upaya pengembangan yang terencana untuk memenuhi kebutuhan masyarakat mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Perpustakaan dapat menjadi agen pencerdas bangsa sehingga orang menjadi cerdas dan berbudi pekerti luhur karena perpustakaan dan seluruh isinya. Penyelenggaraan perpustakaan merupakan investasi dalam

bidang pendidikan. Sebagaimana diamanatkan dalam Pembukaan Undang Undang Dasar 1945, bahwa Perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat, mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan nasional.

Seiring perkembangan teknologi, kemajuan dan juga beragamnya permintaan masyarakat maka tugas perpustakaan untuk dapat menyediakan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Aneka ragam tuntutan masyarakat akan bahan bacaan yang semakin meningkat dari waktu ke waktu wajib difasilitasi oleh pemerintah baik tingkat pusat maupun daerah. Kegiatan pengembangan bahan perpustakaan yang relevan dapat mendorong tingkat kegemaran membaca masyarakat, serta dilakukan secara berkesinambungan. Upaya pengembangan bahan perpustakaan yang dapat mencapai keadaan koleksi perpustakaan yang *up to date*, *current* dan *relevan* akan mendukung tujuan penyelenggaraan perpustakaan yang hakiki, mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana dimaksud dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 yang menyatakan bahwa untuk membentuk suatu Pemerintah Negara Indonesia yang melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial, maka disusunlah Kemerdekaan Kebangsaan Indonesia itu dalam suatu Undang-Undang Dasar Negara Indonesia, yang terbentuk dalam suatu susunan Negara Republik Indonesia yang berkedaulatan rakyat dengan berdasar kepada Ketuhanan Yang Maha Esa, Kemanusiaan yang adil dan beradab, Persatuan Indonesia dan Kerakyatan yang dipimpin oleh hikmat kebijaksanaan dalam Permusyawaratan/Perwakilan, serta dengan mewujudkan suatu Keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia.

Disebutkan dalam Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 pasal 8 poin a, menyatakan bahwa pemerintah Kabupaten/Kota berkewajiban menjamin penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di daerah, Kewajiban menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan

pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat sebagaimana dalam pasal 8 poin c menjadi suatu yang harus dilakukan secara berkelanjutan oleh setiap perpustakaan umum tingkat Kabupaten agar senantiasa tetap pada fungsinya sebagai tempat belajar sepanjang hayat dengan tetap memiliki fungsi pendidikan, penelitian pelestarian, informasi dan rekreasi bagi masyarakat.

Dengan berbagai alasan dan pertimbangan diatas, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes perlu memahami perkembangan informasi terbitan, dapat bermitra kerja dengan berbagai penerbit, serta melakukan seleksi, pengumpulan, pengadaan dan pengolahan bahan perpustakaan dengan cepat, tepat dan akurat. Sebagai pedoman dalam melaksanakan program Pembinaan Perpustakaan, maka disusun Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota pada sub kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka.

I.2 Dasar pelaksanaan Kegiatan

Undang-undang Nomor: 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan

Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No.43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan

I.3 Maksud dan Tujuan

1. Maksud

- a. Menyediakan bahan perpustakaan terbitan terbaru yang mengikuti perkembangan teknologi ilmu pengetahuan saat ini.
- b. Meningkatkan layanan perpustakaan dengan melengkapi bahan perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka.

2. Tujuan

1. Seleksi bahan perpustakaan bertujuan untuk memilih bahan perpustakaan terbaru yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka dan masih beredar di pasaran berdasarkan skala prioritas agar tepat sasaran diharapkan buku-buku best seller dapat ditemukan pada proses seleksi.

2. Pengadaan buku bertujuan untuk menyediakan bahan perpustakaan yang berkualitas sesuai dengan hasil seleksi Pengadaan merupakan perwujudan hasil seleksi untuk dijadikan koleksi perpustakaan.
3. Pengolahan bahan perpustakaan bertujuan untuk menyediakan akses temu balik informasi yang cepat, tepat dan akurat sehingga masyarakat dapat memanfaatkan bahan bacaan secara efektif.

II. PENDANAAN

Seluruh biaya kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota bersumber pada APBD Kabupaten Brebes Tahun Anggaran 2024 dengan total anggran sebesar Rp. 25.000.000,-

III. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN/METODOLOGI

a. Metode Pelaksanaan

- Konsultasi
- Pengadaan bahan pustaka
- Pengolahan bahan pustaka

b. Tahapan

- Mengumpulkan data koleksi buku perpustakaan yang dibutuhkan oleh pemustaka melalui survey pemustaka
- Melakukan konsultasi terkait pengolahan bahan pustaka
- Melaksanakan pengolahan bahan pustaka

c. Lingkup Kegiatan

Ketersediaan keragaman koleksi buku perpustakaan dalam mendukung pemberdayaan masyarakat.

d. Waktu Pelaksanaan

No	Kegiatan	Waktu
1.	Pengadaan bahan pustaka	Maret
2.	Konsultasi terkait dengan Pengembangan bahan pustaka dan pengolahan bahan pustaka	Maret dan September
3.	Pengolahan bahan pustaka	Mei

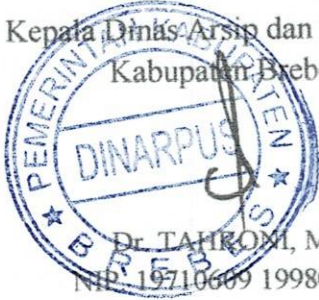
IV. Penutup

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman Pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024.

Brebes, Agustus 2023

Mengetahui

Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan
Kabupaten Brebes



Dr. TAHIROMI, M.Pd
NIP. 19710609 199802 1 001

Kepala Bidang Perpustakaan
Dinas Arsip dan Perpustakaan Kab. Brebes

NELI SILFIAH, S.E., M.Si
NIP. 19770610 199703 2 004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Lembaga/Badan/OPD	:	Dinas Arsip dan Perpustakaan
Program	:	Pembinaan Perpustakaan
Kegiatan	:	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota
Sub Kegiatan	:	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota
Indikator Kinerja		
• Masukan (Input)	:	Dana Yang Dibutuhkan Rp. 25.000.000
• Keluaran (Output)	:	Jumlah data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota = 2 dokumen
• Hasil (Outcome)	:	Jumlah Perpustakaan Yang Aktif = 30 Unit

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Perpustakaan merupakan salah satu urusan wajib non pelayanan dasar. Sebagai salah satu urusan wajib, penilai indikator kinerja kunci bidang perpustakaan menjadi salah satu penilaian pemerintah daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Indikator penilai bidang perpustakaan adalah penilaian indkes pembangunan literasi masyarakat. Selain itu, dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan bidang perpustakaan, Pemerintah Daerah menyusun laporan penyelenggaraan perpustakaan yang mencakup 6 standar perpustakaan. Untuk itu, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes akan menyusun data untuk mengukur kinerja bidang perpustakaan berupa penyusunan data indeks pembangunan literasi masyarakat dan laporan pengembangan perpustakaan melalui Kegiatan Penyusun Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota.

2. Dasar Pelaksanaan Kegiatan

1. Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Penyusunan Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

3. Maksud dan Tujuan

1). Maksud

Maksud kegiatan ini adalah menyusun data dan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah urusan wajib non pelayanan dasar bidang perpustakaan.

2). Tujuan

Tujuan dari kegiatan ini adalah :

1. Menyusun data indeks pembangunan literasi masyarakat Kabupaten Brebes
2. Menyusun data pengembangan perpustakaan Kabupaten Brebes

II. PENDANAAN

Seluruh biaya Kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota bersumber pada APBD Kabupaten Brebes Tahun 2024 dengan total anggaran sebesar Rp. 25.000.000,-

III. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN / METODOLOGI

1. Metode Pelaksanaan

- a. Rapat Tim Pelaksana Penyusunan Laporan
- b. Sosialisasi Hasil Laporan

2. Tahapan

- a. Penyusunan SK Tim Pelaksana
- b. Rapat Persiapan Tim Pelaksana
- c. Pengumpulan Data Oleh Tim
- d. Penyusunan Data Pengembangan Perpustakaan dan Data IPLM
- e. Sosialisasi Hasil Penyusunan Data IPLM dan Pengembangan Perpustakaan
- f. Penyampaian Laporan IPLM dan Pengembangan perpustakaan ke Provinsi dan Perpustakaan Nasional

IV. LINGKUP KEGIATAN

Lingkup kegiatan ini adalah penyusunan data dan informasi penyelenggaraan perpustakaan dalam bentuk Laporan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) Kabupaten Brebes dan Laporan Penyelenggaraan Perpustakaan Kabupaten Brebes.

V. WAKTU PELAKSANAAN

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU
1	Penyusunan SK Tim Pelaksana	Januari - Pebruari
2	Rapat Persiapan Tim Pelaksana	Pebruari
3	Pengumpulan Data Oleh Tim	Pebruari – Maret
4	Penyusunan Data Pengembangan Perpustakaan	Maret – April
5	Penyusunan Data IPLM	Maret - April
6	Sosialisasi Hasil Penyusunan Data IPLM dan Pengembangan Perpustakaan	April
7	Penyampaian Laporan IPLM dan Pengembangan perpustakaan ke Provinsi dan Perpustakaan Nasional	Mei

III. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Tahun 2024.

Brebes, Agustus 2023

Mengetahui,
Kepala DINARPUS
Kabupaten Brebes

Dr. Tahroni, M.Pd
NIP. 19710609 199802 1 001

Kepala Bidang Perpustakaan
Dinarpus Kabupaten Brebes

Neli Silfiah, S.E., M.Si
NIP. 19770610 199703 2 004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Lembaga/Badan/OPD	:	Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes
Program	:	Pembinaan Perpustakaan
Kegiatan	:	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Sub Kegiatan	:	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
Indikator Kinerja		
• Masukan (Input)	:	Dana yang Dibutuhkan Rp. 70.000.000
• Keluaran (Output)	:	Bunda Literasi Yang Terlibat Dalam Peningkatan Pendidikan Pada Usia Anak. Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan
• Hasil (Outcome)	:	Terpilihnya Bunda Literasi Tingkat Kabupaten Brebes Prosentase Masyarakat Gemar Membaca

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Pembudayaan kegemaran membaca pada anak harus dimulai sejak dini sejak anak masih sekolah. Di sisi lain kegemaran membaca pada anak sekolah masih sangat rendah. Oleh karena itu perlu didorongt melalui lomba-lomba dan juga seminar Indek Pembangunan Literasi Masyarakat dan seminar Tingkat Kegemaran Membaca karena penguatan literasi masyarakat menjadi salah satu indikator kinerja Pemimpin daerah

Lomba-lomba yang akan dilaksanakan adalah lomba-lomba yang mendukung peserta untuk menjadi anak yang aktif dan kreatif dalam mendukung peningkatan kegemaran membaca.

I.2. Dasar Pelaksanaan Kegiatan

- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan
- Peraturan Pemerintah Tentang Pelaksanaan Undang-Undang No.43 Tahun 2007

I.3. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

- Meningkatkan kegemaran membaca melalui lomba-lomba

- Melaksanakan Perpustakaan Keliling di sekolah dan TBM
- Terpilihnya Bunda Literasi Tingkat Kabupaten Brebes

2. Tujuan

Tujuan utama kegiatan ini adalah terpilihnya bunda literasi Tingkat Kabupaten Brebes dan untuk meningkatkan kegemaran membaca di Kabupaten Brebes

II. PENDANAAN

Seluruh biaya Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota bersumber pada APBD Kabupaten Brebes Tahun 2024 dengan total anggaran sebesar Rp. 70.000.000

C. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN / METODOLOGI

a. Metode Pelaksanaan

- Pelaksanaan Lomba-Lomba di Kabupaten Brebes
- Pelaksanaan Perpustakaan Keliling di sekolah, pusat kegiatan/keramaian dan TBM
- Pengukuhan Bunda Literasi Tingkat kabupaten Brebes

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

- Lomba-lomba dilaksanakan bulan Februari – November 2024
- Pelaksanaan Perpustakaan Keliling di sekolah dan TBM bulan Februari- November
- Pengukuhan Bunda Literasi Tingkat Kabupaten Brebes bulan November 2024

D. LINGKUP KEGIATAN

Lingkup kegiatan ini adalah terpenuhinya terlaksananya lomba-lomba untuk mencari bibit unggul dan penyaluran bakat agar lebih berkembang dan maju serta pengukuhan Bunda Literasi Tingkat kabupaten Brebes.

E. WAKTU PELAKSANAAN

No	Uraian	Waktu
1.	Lomba-lomba	Februari- November 2024
2.	Perpustakaan Keliling	Februari - November 2024
3.	Pengukuhan Bunda Lierasi	November 2024

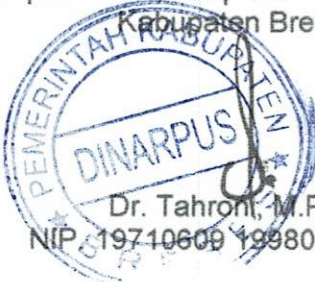
III. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah kabupaten/Kota Tahun 2023 .

Brebes, Agustus 2023

Mengetahui,

Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan
Kabupaten Brebes



Dr. Tahroni, M.Pd
NIP. 19710609 199802 1 001

Kepala Bidang Perpustakaan



Neli Silfiah, SE. M.Si
NIP. 19770610 199703 2 004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Lembaga/Badan/OPD	:	Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes
Program	:	Pembinaan Perpustakaan
Kegiatan	:	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Sub Kegiatan	:	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Indikator Kinerja	:	Dana yang Dibutuhkan Rp. 15.000.000
• Masukan (Input)	:	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
• Keluaran (Output)	:	Yang Dipilih dan Didukung Kegiatannya. Prosentase Masyarakat Gemar Membaca
• Hasil (Outcome)	:	

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Duta Baca Kabupaten Brebes yang nanti terpilih merupakan ikon sekaligus ujung tombak dalam kampanye budaya membaca harus berperan aktif untuk membantu meningkatkan indeks literasi masyarakat. Tak hanya baca dan tulis sekarang ini literasi terlibat dalam setiap aspek kehidupan manusia. Insan yang literat adalah mereka yang memiliki kemampuan untuk mengelola, memilah dan menggunakan informasi yang diterima dari berbagai sumber guna mensejahterakan serta meningkatkan kualitas hidup.

Membaca bisa menjadikan seseorang sukses minimal bagi dirinya sendiri. Oleh karena itu untuk mendorong tingkat kegemaran membaca supaya lebih tinggi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes akan menyelenggarakan pemilihan Duta Baca Tingkat Kabupaten.

I.2. Dasar Pelaksanaan Kegiatan

- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan
- Peraturan Pemerintah Tentang Pelaksanaan Undang-Undang No.43 Tahun 2007

I.3. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

- Meningkatkan kegemaran membaca melalui pemilihan Duta Baca

- Duta Baca yang terpilih nantinya sebagai ikon dan ujung tombak dalam kampanye budaya baca.

2. Tujuan

Tujuan utama kegiatan ini adalah untuk meningkatkan kegemaran membaca di Kabupaten Brebes

II. PENDANAAN

Seluruh biaya Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota bersumber pada APBD Kabupaten Brebes Tahun 2023 dengan total anggaran sebesar Rp. 15.000.000.

C. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN / METODOLOGI

a. Metode Pelaksanaan

-Pemilihan Duta Baca Tingkati Kabupaten Brebes

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

-Pemilihan Duta Baca akan dilaksanakan bulan Juli – Agustus 2024

D. LINGKUP KEGIATAN

Lingkup kegiatan ini adalah terpilihnya Duta Baca Kabupaten Brebes yang mempunyai kemampuan meningkatkan budaya literasi sehingga tingkat literasi di Kabupaten Brebes tidak kalah jauh dengan tingkat literasi nasional.

E. WAKTU PELAKSANAAN

No	Uraian	Waktu
1.	Pemilihan Duta baca	Juli-Agustus 2024

III. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah kabupaten/Kota Tahun 2024 .

Brebes, Agustus 2023

Mengetahui,

Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan
Kabupaten Brebes



Dr. Tahroni, M.Pd
NIP. 19710609 199802 1 001

Kepala Bidang Perpustakaan



Neli Silfiah, SE. M.Si
NIP. 19770610 199703 2 004

Kerangka Acuan Kerja (KAK)

Lembaga/Badan/OPD	: Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes
Program	: Pelestarian koleksi Nasional dan Naskah Kuno
Kegiatan	: Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota
Sub Kegiatan	: Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno

Indikator Kinerja

- Masukan (input) : Dana yang dibutuhkan Rp. 20.000.000,-
- Keluaran (output) : Jumlah masyarakat yang berperan serta dalam penyimpanan, perawatan,pelestarian dan pendaftaran naskah kuno
- Hasil (outcome) : Jumlah Naskah Kuno yang dapat teridentifikasi

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Pelestarian Naskah Kuno merupakan kegiatan dari program Pelestarian koleksi Nasional dan Naskah Kuno pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes yang sangat penting dalam menunjang Khasanah Perpustakaan yang ada diwilayah Kabupaten Brebes pada umumnya. Pelestarian bahan pustaka khususnya naskah kuno adalah suatu upaya untuk menjaga warisan budaya bangsa. Naskah kuno yang dimaksud sesuai dengan Undang-Undang No.43 Tahun 2007 adalah semua dokumen tertulis yang tidak dicetak atau tidak diperbanyak dengan cara lain baik yang berada didalam negeri maupun diluar negeri yang berumur sekurang-kurangnya 50 tahun

I.2. Dasar Hukum Pelaksanaan

Undang-undang Nomor: 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan

Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No.43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan

Perka Perpusnas No.14 tahun 2014 tentang pendaftaran dan pemberian penghargaan Naskah Kuno.

1.3 Maksud dan Tujuan

1. Maksud

- a. Melestarikan naskah-naskah kuno yang masih dimiliki oleh pribadi/perorangan
- b. Pengalihmediaan Naskah kuno

2. Tujuan

- a. Menambah koleksi perpustakaan Daerah Kabupaten Brebes
- b. Melestarikan Bahan pustaka ke dalam bentuk alih media

II. PENDANAAN

Seluruh biaya kegiatan Pelestarian Naskah kuno milik Daerah Kabupaten/Kota bersumber pada APBD Kabupaten Brebes Tahun Anggaran 2024 dengan total anggaran sebesar Rp.20.000.000 ,

III. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN/METODOLOGI

a. Metode Pelaksanaan

- Pengidentifikasian Naskah kuno
- Penelusuran Naskah Kuno

b. Tahapan

- Rapat persiapan penelusuran naskah kuno
- Penelusuran naskah kuno

c. Lingkup kegiatan

Masyarakat yang berperan serta dalam penelusuran naskah kuno yang di miliki daerah.

d. Waktu pelaksanaan

No	Uraian	Waktu
1.	Rapat Persiapan Penelusuran Naskah Kuno	Maret
2.	Penelusuran Naskah Kuno	April, Mei, Juli, September, Oktober

IV. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman Pelaksanaan kegiatan Pelestarian Naskah kuno milik Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024.

Brebes, Agustus 2023

Mengetahui

Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan
Kabupaten Brebes



Dr. TAHROMI M.Pd
NIP. 197105091998021001

Kepala Bidang Perpustakaan
Dinas Arsip dan Perpustakaan Kab. Brebes

NELI SILBIAH, S.E., M.Si
NIP. 19770610 199703 2 004

KERANGKA ACUAN KERJA

Lembaga/Badan/OPD	:	Dinas Arsip dan Perpustakaan
Program	:	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota
Kegiatan	:	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA –SKPD - Koordinasi dan penyusunan DPA –SKPD - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD - Evaluasi Kinerja perangkat daerah
Indikator Kinerja		
• Masukan (Input)	:	Jumlah Dana : Rp. 93.625.000
• Keluaran (Output)	:	Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian Dan Evaluasi
• Hasil (Outcome)	:	Tercapainya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian Dan Evaluasi

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Penyusunan rancangan dan penetapan renja SKPD pelenggaraan SKPD Dinas arsip dan perpustakaan adalah bentuk pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan untuk melaporkan kepada masyarakat tentang program dan kegiatan yang telah dijalankan, semua itu adalah kegiatan untuk menunjang pelayanan secara umum tentang perpustakaan dan kearsipan.

I.2. Dasar Pelaksanaan Kegiatan

1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah
2. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (*Permendagri*) Nomor **90 Tahun** 2019. Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah
3. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2008 Nomor 14);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 11 Tahun 2022 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Brebes Tahun Anggaran 2023
5. Peraturan Bupati Brebes Nomor 100 Tahun 2021 Tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Perangkat Daerah Kabupaten Brebes

I.3. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Menyediakan evaluasi laporan kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan dalam bentuk dokumen berupa SAKIP, RKA, DPA, LPPD, LKPJ, Evaluasi Kinerja Triwulan renja, renstra dan perubahannya.

2. Tujuan

Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dilaksanakan bertujuan untuk memonitoring kegiatan yang terdapat di lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan sehingga kegiatan yang direncanakan selalu dalam koridor perencanaan dan terukur sesuai dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan.

II. PENDANAAN

Seluruh biaya Kegiatan **Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah** bersumber pada APBD Kabupaten Brebes Tahun 2024 dengan total anggaran sebesar Rp. 93.625.000

C. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN / METODOLOGI

a. Metode Pelaksanaan

Monitoring dan evaluasi

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Surat Keputusan/Edaran Bupati tentang Evaluasi Capaian Kinerja

Monitoring dan evaluasi bersama berkala setiap bulan oleh Kepala Dinas bersama dengan pejabat struktural, sub koordinator dan fungsional pada Dinas Arsip dan perpustakaan

Waktu Pelaksanaan Januari s/d Desember 2024

D. LINGKUP KEGIATAN

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes

E. WAKTU PELAKSANAAN

Dilaksanakan selama 12 bulan selama 1 (satu) Tahun

III. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2024 .

Brebes, Agustus 2023

Mengetahui,

KEPALA

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BREBES



Dr. FAHRONI, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19710609 199802 1 001

SEKRETARIS

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BREBES

HENDRI ADI KOMARA, S.Pt, M.Pt
Pembina
NIP. 19780508 200904 1 003

RENCANA ANGGARAN BELANJA

a. Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisi	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 1.357.200
	[#] Penyusunan Dokumen Renja dan Renja Perubahan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.357.200
	[-] Penyusunan Renja dan Renja Perubahan					
	Amplop Tanggung Spesifikasi : No. 110 Uk. 114 x 162 mm	3	Dus	15,000	0 %	Rp. 45.000
	Binder Clips Spesifikasi : No. 105 (3/6")	20	Pack	4,000	0 %	Rp. 80.000
	Binder Clips Spesifikasi : No. 107 (3/4")	20	Pack	5,000	0 %	Rp. 100.000
	Heachmachine / Staples Kecil Spesifikasi : (No. 10)	5	Buah	32,400	0 %	Rp. 162.000
	Belanja Lainnya Spesifikasi : -	200	Rupiah	1	0 %	Rp. 200
	Isi Staples Kecil Spesifikasi : -	20	Pack	3,000	0 %	Rp. 60.000
	Pensil 2B Spesifikasi : -	10	Buah	6,000	0 %	Rp. 60.000
	Stopmap Folio Spesifikasi : -	50	Buah	4,000	0 %	Rp. 200.000
	Kertas HVS 70 gram F4/ Folio Spesifikasi : -	10	Rim	65,000	0 %	Rp. 650.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 1.919.800
	[#] Penyusunan Dokumen Renja dan Renja Perubahan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.919.800
	[-] Penyusunan Renja dan Renja Perubahan					
	Fotocopy 70 gram F4/Folio Spesifikasi : -	3787	Lembar	400	0 %	Rp. 1.514.800
	Jilid cover biasa Spesifikasi : -	30	Buku	13,500	0 %	Rp. 405.000
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 4.280.000
	[#] Penyusunan Dokumen Renja dan Renja Perubahan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 4.280.000
	[-] Penyusunan Renja dan Renja Perubahan					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Snack Spesifikasi : -	70	Orang / Kali	15,000	0 %	Rp. 1.050.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Makan Spesifikasi : -	70	Orang / Kali	38,000	0 %	Rp. 2.660.000
	Biaya Uang Makan Lembur Bagi Pegawai ASN / Non ASN	15	Orang / Hari	38,000	0 %	Rp. 570.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp. 11.880.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp. 10.560.000
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					Rp. 7.200.000
	[#] Penyusunan Dokumen Renja dan Renja Perubahan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 7.200.000
	[-] Penyusunan Renja dan Renja Perubahan					
	Honorarium Narasumber / Pembahas - Pejabat Eselon III ke bawah / yang disetarakan	2 x 4	Orang Jam	900,000	0 %	Rp. 7.200.000
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur					Rp. 3.360.000
	[#] Penyusunan Dokumen Renja dan Renja Perubahan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 3.360.000
	[-] Penyusunan Renja dan Renja Perubahan					
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai Non ASN Spesifikasi : -	1 x 8 x 3	Orang Jam Hari	20,000	0 %	Rp. 480.000
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai ASN Spesifikasi : Golongan II	1 x 8 x 3	Orang Jam Hari	24,000	0 %	Rp. 576.000
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai ASN Spesifikasi : Golongan IV	1 x 8 x 3	Orang Jam Hari	36,000	0 %	Rp. 864.000
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai ASN Spesifikasi : Golongan III	2 x 8 x 3	Orang Jam Hari	30,000	0 %	Rp. 1.440.000
5.1.02.02.05	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan					Rp. 1.320.000

5.1.02.02.05.0041	Belanja Sewa Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan					Rp. 1.320.000
	[#] Penyusunan Dokumen Renja dan Renja Perubahan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.320.000
	[-] Penyusunan Renja dan Renja Perubahan					
	Biaya Sewa Kamar Spesifikasi : -	2	Hari	660,000	0 %	Rp. 1.320.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp. 6.945.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp. 6.945.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp. 6.945.000
	[#] Penyusunan Dokumen Renja dan Renja Perubahan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 6.945.000
	[-] Penyusunan Renja dan Renja Perubahan					
	Jasa Jalan / Tol Spesifikasi : -	500	Km	2,500	0 %	Rp. 1.250.000
	BBM - Pertamina Spesifikasi : Per 1 Maret 2023	150	Liter	13,300	0 %	Rp. 1.995.000
	Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota - Jawa Tengah Spesifikasi : -	10	Orang / Hari	370,000	0 %	Rp. 3.700.000
Jumlah :						Rp. 26.382.000

b. Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisi	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 675.000
	[#] Penyusunan RKA dan RKA Perubahan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 675.000
	[-] Penyusunan RKA dan RKA Perubahan					
	Binder Clips Spesifikasi : No. 107 (3/4")	7	Dos	5,000	0 %	Rp. 35.000
	Kertas HVS 70 gram F4/ Folio Spesifikasi : -	5	Rim	65,000	0 %	Rp. 325.000
	Ballpoint Spesifikasi : -	10	Buah	6,000	0 %	Rp. 60.000
	Stopmap Folio Spesifikasi : -	20	Buah	4,000	0 %	Rp. 80.000
	Ordner Folio Tebal Spesifikasi : -	5	Buah	35,000	0 %	Rp. 175.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 2.472.500
	[#] Penyusunan RKA dan RKA Perubahan					Rp. 2.472.500
	[-] Penyusunan RKA dan RKA Perubahan					
	Fotocopy 70 gram F4/Folio Spesifikasi : -	5000	Lembar	400	0 %	Rp. 2.000.000
	Jilid cover biasa Spesifikasi : -	35	Buku	13,500	0 %	Rp. 472.500
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 2.388.000
	[#] Penyusunan RKA dan RKA Perubahan					Rp. 2.388.000
	[-] Penyusunan RKA dan RKA Perubahan					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Snack Spesifikasi : -	30	Orang / Kali	15,000	0 %	Rp. 450.000
	Biaya Uang Makan Lembur Bagi Pegawai ASN / Non ASN Spesifikasi : -	21	Orang / Hari	38,000	0 %	Rp. 798.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Makan Spesifikasi : -	30	Orang / Kali	38,000	0 %	Rp. 1.140.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp. 4.416.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp. 4.416.000
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur					Rp. 4.416.000
	[#] Penyusunan RKA dan RKA Perubahan					Rp. 4.416.000
	[-] Penyusunan RKA dan RKA Perubahan					
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai ASN Spesifikasi : Golongan IV	1 x 8 x 3	Orang Jam Hari	36,000	0 %	Rp. 864.000
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai Non ASN Spesifikasi : -	2 x 8 x 3	Orang Jam Hari	20,000	0 %	Rp. 960.000
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai ASN Spesifikasi : Golongan II	2 x 8 x 3	Orang Jam Hari	24,000	0 %	Rp. 1.152.000
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai ASN Spesifikasi : Golongan III	2 x 8 x 3	Orang Jam Hari	30,000	0 %	Rp. 1.440.000
Jumlah :						Rp. 9.951.500

c. Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisi	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 1.015.000
	[#] Penyusunan DPA dan DPA Perubahan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.015.000

	[-] Penyusunan DPA dan DPA Perubahan					
	Kertas HVS 70 gram F4/ Folio Spesifikasi : -	5	Rim ---	65,000	0 %	Rp. 325.000
	Binder Clips Spesifikasi : No. 107 (3/4")	5	Pack	5,000	0 %	Rp. 25.000
	Isi Staples Kecil Spesifikasi : -	15	Buah	3,000	0 %	Rp. 45.000
	Paper Clips Trigonal Spesifikasi : -	10	Dus	5,000	0 %	Rp. 50.000
	Ballpoint Spesifikasi : -	30	Buah	6,000	0 %	Rp. 180.000
	Pensil 2B Spesifikasi : -	30	Buah	6,000	0 %	Rp. 180.000
	Isi Staples Besar Spesifikasi : -	15	Pack	14,000	0 %	Rp. 210.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 4.847.000
	[#] Penyusunan DPA dan DPA Perubahan					Rp. 4.847.000
	[-] Penyusunan DPA dan DPA Perubahan					
	Jilid cover biasa Spesifikasi : -	50	Buku	13,500	0 %	Rp. 675.000
	Fotocopy 70 gram F4/Folio Spesifikasi : -	10430	Lembar	400	0 %	Rp. 4.172.000
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					Rp. 200.000
	[#] Penyusunan DPA dan DPA Perubahan					Rp. 200.000
	[-] Penyusunan DPA dan DPA Perubahan					
	Flashdisk 64GB USB 3.0 Spesifikasi : -	1	Buah	200,000	0 %	Rp. 200.000
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 2.756.000
	[#] Penyusunan DPA dan DPA Perubahan					Rp. 2.756.000
	[-] Penyusunan DPA dan DPA Perubahan					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Snack Spesifikasi : -	52	Orang / Kali ---	15,000	0 %	Rp. 780.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Makan Spesifikasi : -		52 Orang / Kali	38,000	0 %	Rp. 1.976.000
Jumlah :						Rp. 8.818.000

d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisi	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 2.955.700
	[#] Penyusunan Dokumen LAKIP, LKPJ, LPPD Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 2.955.700
	[-] Penyusunan Dokumen LAKIP, LKPJ, LPPD					
	Isi Staples Kecil Spesifikasi : -	10	Pack	3,000	0 %	Rp. 30.000
	Lem Cair Tanggung Spesifikasi : -	9	Botol	6,300	0 %	Rp. 56.700
	Binder Clips Spesifikasi : No. 105 (3/6")	15	Pack	4,000	0 %	Rp. 60.000
	Binder Clips Spesifikasi : No. 107 (3/4")	15	Pack	5,000	0 %	Rp. 75.000
	Lakban Hitam Spesifikasi : 2 inch	5	Roll ---	22,500	0 %	Rp. 112.500
	Pisau Cutter Kecil Spesifikasi : -	5	Buah	22,500	0 %	Rp. 112.500
	Pensil 2B Spesifikasi : -	20	Buah	6,000	0 %	Rp. 120.000
	Isi Staples Besar Spesifikasi : -	10	Pack	14,000	0 %	Rp. 140.000
	Heachmachine / Staples Kecil Spesifikasi : (No. 10)	5	Dus	32,400	0 %	Rp. 162.000
	Heachmachine / Staples Besar Spesifikasi : (No. 24/6)	5	Dus	33,300	0 %	Rp. 166.500
	Pisau Cutter Besar Spesifikasi : -	5	Buah	44,100	0 %	Rp. 220.500
	Stopmap Folio Spesifikasi : -	100	Buah	4,000	0 %	Rp. 400.000
	Kertas HVS 70 gram F4/ Folio Spesifikasi : -	20	Rim	65,000	0 %	Rp. 1.300.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 2.719.800
	[#] Penyusunan Dokumen LAKIP, LKPJ, LPPD					Rp. 2.719.800
	[-] Penyusunan Dokumen LAKIP, LKPJ, LPPD					
	Fotocopy 70 gram F4/Folio Spesifikasi : -	5112	Lembar	400	0 %	Rp. 2.044.800
	Jilid cover biasa Spesifikasi : -	50	Buku	13,500	0 %	Rp. 675.000
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 1.368.000
	[#] Penyusunan Dokumen LAKIP, LKPJ, LPPD					Rp. 1.368.000
	[-] Penyusunan Dokumen LAKIP, LKPJ, LPPD					
	Biaya Uang Makan Lembur Bagi Pegawai ASN / Non ASN Spesifikasi : -	36	Orang / Hari	38,000	0 %	Rp. 1.368.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp. 8.376.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp. 8.376.000
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur					Rp. 8.376.000
	[#] Penyusunan Dokumen LAKIP, LKPJ, LPPD					Rp. 8.376.000
	[-] Penyusunan Dokumen LAKIP, LKPJ, LPPD					
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai ASN Spesifikasi : Golongan IV	1 x 6	Orang Hari	36,000	0 %	Rp. 216.000
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai Non ASN Spesifikasi : -	2 x 8 x 3	Orang Jam Hari	20,000	0 %	Rp. 960.000
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai ASN Spesifikasi : Golongan II	2 x 8 x 3	Orang Jam Hari	24,000	0 %	Rp. 1.152.000
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai ASN Spesifikasi : Golongan IV	1 x 8 x 6	Orang Jam Hari	36,000	0 %	Rp. 1.728.000

	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai ASN Spesifikasi : Golongan III	3 x 8 x 6	Orang Jam Hari	30,000	0 %	Rp. 4.320.000
						Rp. 6.554.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp. 6.554.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp. 6.554.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp. 6.554.000
	[#] Penyusunan Dokumen LAKIP, LKPJ, LPPD					Rp. 6.554.000
	[-] Penyusunan Dokumen LAKIP, LKPJ, LPPD					
	Jasa Jalan / Tol Spesifikasi : -	450	Km	2,500	0 %	Rp. 1.125.000
	BBM - Pertamina Spesifikasi : Per 1 Maret 2023	130	Liter	13,300	0 %	Rp. 1.729.000
	Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota - Jawa Tengah Spesifikasi : -	10	Orang / Hari	370,000	0 %	Rp. 3.700.000
					Jumlah :	Rp. 21.973.500

e. Sub Kegiatan: Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisi	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.02.01.0047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara					Rp. 10.500.000
	[#] Penyelenggaraan Pameran Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 10.500.000
	[-] Penyelenggaraan Pameran					
	Biaya Uang Saku Penjaga Stand Spesifikasi : Tingkat Kabupaten	30	Orang / Hari	150,000	0 %	Rp. 4.500.000
	Jasa Dekorasi Stand Spesifikasi : Tingkat Kabupaten	1	Unit	6.000.000	0 %	Rp. 6.000.000
5.1.02.02.04	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin					Rp. 6.000.000
5.1.02.02.04.0123	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)					Rp. 6.000.000
	[#] Penyelenggaraan Pameran Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 6.000.000
	[-] Penyelenggaraan Pameran					
	Biaya Sewa Stand Pameran Spesifikasi : Tingkat Kabupaten	3	Kegiatan	2.000.000	0 %	Rp. 6.000.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp. 10.000.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp. 10.000.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					Rp. 10.000.000
	[#] Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 10.000.000
	[-] Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja					
	Jasa Jalan / Tol Spesifikasi : -	69	Km	2,500	0 %	Rp. 172.500
	[-] Perjalanan Dinas Dalam Kota					
	BBM - Pertamina Spesifikasi : Per 1 Maret 2023	175	Liter	13,300	0 %	Rp. 2.327.500
	Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Kota - Jawa Tengah Spesifikasi : -	50	Orang / Hari	150.000	0 %	Rp. 7.500.000
					Jumlah :	Rp. 26.500.000

KERANGKA ACUAN KERJA

Lembaga/Badan/OPD	:	Dinas Arsip dan Perpustakaan
Program	:	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota
Kegiatan	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD - Koordinasi dan Penyusunan Laporan keuangan Akhir Tahun SKPD - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
Indikator Kinerja		
• Masukan (Input)	:	Jumlah Dana : Rp. 3.439.591.300
• Keluaran (Output)	:	Rasio Implementasi Pelaksanaan Administrasi Keuangan
• Hasil (Outcome)	:	Tercapainya Rasio Implementasi Pelaksanaan Administrasi Keuangan

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan amanat Undang Undang nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dimana Pemerintah Pusat dan Daerah wajib menyusun Rencana Pembangunan Jangka panjang (RPJMP) pusat maupun daerah. Selain RPJMP setiap daerah juga menyusun

Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), dan secara oprasional perencanaan pembangunan daerah akan di tuangkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK).

Untuk memperlancar setiap pelaksanaan tugas yang ada, maka perlu diadakan Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.

I.2. Dasar Pelaksanaan Kegiatan

1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah
2. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (*Permendagri*) Nomor **90 Tahun** 2019. Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah
3. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2008 Nomor 14);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 11 Tahun 2022 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Brebes Tahun Anggaran 2023
5. Peraturan Bupati Brebes Nomor 100 Tahun 2021 Tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Perangkat Daerah Kabupaten Brebes

I.3. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Untuk mendukung Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN serta penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan

2. Tujuan

Mendukung pelaksanaan tugas dan pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah

II. PENDANAAN

Seluruh biaya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah bersumber pada APBD Kabupaten Brebes Tahun 2024 dengan total anggaran sebesar Rp. 3.439.591.300

C. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN / METODOLOGI

a. Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah tahun 2024 dilakukan oleh Tim yang ditetapkan dengan surat keputusan bupati dan kepala dinas

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah tahun 2024 dilakukan seiring tugas kedinasan/rutin

Waktu Pelaksanaan Januari s/d Desember 2024

D. LINGKUP KEGIATAN

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes

E. WAKTU PELAKSANAAN

Dilaksanakan selama 12 (Januari s/d Desember 2024)

III. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Tahun 2024 .

Brebes, Agustus 2023

Mengetahui,

KEPALA

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

KABUPATEN BREBES



Dr. T. ARIYON, M.Pd

Pembina Utama Muda

NIP. 19710609 199802 1 001

SEKERTARIS

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

KABUPATEN BREBES

HENDRI ADI KOMARA, S.Pt, M.Pt

Pembina

NIP. 19780508 200904 1 003

RENCANA ANGGARAN BELANJA

A. Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS					Rp. 1.212.629.400
	[#] Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK) Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.212.629.400
	[-] Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK)					
	Belanja Gaji Pokok PNS	1	Tahun	1.212.629.400	0 %	Rp. 1.212.629.400
5.1.01.01.01.0002	Belanja Gaji Pokok PPPK					Rp. 122.567.040
	[#] Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK) Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 122.567.040
	[-] Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK)					
	Belanja Gaji Pokok PPPK	1	Tahun	122.567.040	0 %	Rp. 122.567.040
5.1.01.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga ASN					Rp. 135.791.640
5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS					Rp. 135.791.640
	[#] Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK) Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 135.791.640
	[-] Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK)					
	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	1	Tahun	135.791.640	0 %	Rp. 135.791.640
5.1.01.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan ASN					Rp. 96.352.200
5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS					Rp. 96.352.200
	[#] Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK) Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 96.352.200
	[-] Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK)					
	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	1	Tahun	96.352.200	0 %	Rp. 96.352.200
5.1.01.01.04	Belanja Tunjangan Fungsional ASN					Rp. 63.546.120
5.1.01.01.04.0001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS					Rp. 63.546.120
	[#] Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK) Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 63.546.120
	[-] Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK)					
	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	1	Tahun	63.546.120	0 %	Rp. 63.546.120
5.1.01.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN					Rp. 23.217.840
5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS					Rp. 23.217.840
	[#] Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK) Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 23.217.840
	[-] Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK)					
	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	1	Tahun	23.217.840	0 %	Rp. 23.217.840
5.1.01.01.06	Belanja Tunjangan Beras ASN					Rp. 74.635.560
5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS					Rp. 74.635.560
	[#] Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK) Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 74.635.560
	[-] Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK)					
	Belanja Tunjangan Beras PNS	1	Tahun	74.635.560	0 %	Rp. 74.635.560
5.1.01.01.07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN					Rp. 8.271.720
5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS					Rp. 8.271.720

	[#] Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK) Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 8.271.720
	[-] Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK)					
	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1	Tahun	8.271.720	0 %	Rp. 8.271.720
5.1.01.01.08	Belanja Pembulatan Gaji ASN					Rp. 18.360
5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS					Rp. 16.200
	[#] Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK) Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 16.200
	[-] Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK)					
	Belanja Pembulatan Gaji PNS	1	Tahun	16.200	0 %	Rp. 16.200
5.1.01.01.08.0002	Belanja Pembulatan Gaji PPPK					Rp. 2.160
	[#] Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK) Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 2.160
	[-] Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK)					
	Belanja Pembulatan Gaji PPPK	1	Tahun	2.160	0 %	Rp. 2.160
5.1.01.01.09	Belanja iuran Jaminan Kesehatan ASN					Rp. 103.768.660
5.1.01.01.09.0001	Belanja iuran Jaminan Kesehatan PNS					Rp. 99.560.880
	[#] Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK) Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 99.560.880
	[-] Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK)					
	Belanja iuran Jaminan Kesehatan PNS	1	Tahun	99.560.880	0 %	Rp. 99.560.880
5.1.01.01.09.0002	Belanja iuran Jaminan Kesehatan PPPK					Rp. 4.207.680
	[#] Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK) Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 4.207.680
	[-] Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK)					
	Belanja iuran Jaminan Kesehatan PPPK	1	Tahun	4.207.680	0 %	Rp. 4.207.680
5.1.01.01.10	Belanja iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN					Rp. 2.759.400
5.1.01.01.10.0001	Belanja iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS					Rp. 2.506.680
	[#] Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK) Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 2.506.680
	[-] Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK)					
	Belanja iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	1	Tahun	2.506.680	0 %	Rp. 2.506.680
5.1.01.01.10.0002	Belanja iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK					Rp. 252.720
	[#] Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK) Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 252.720
	[-] Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK)					
	Belanja iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	1	Tahun	252.720	0 %	Rp. 252.720
5.1.01.01.11	Belanja iuran Jaminan Kematian ASN					Rp. 8.276.040
5.1.01.01.11.0001	Belanja iuran Jaminan Kematian PNS					Rp. 7.517.880
	[#] Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK) Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 7.517.880
	[-] Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK)					
	Belanja iuran Jaminan Kematian PNS	1	Tahun	7.517.880	0 %	Rp. 7.517.880
5.1.01.01.11.0002	Belanja iuran Jaminan Kematian PPPK					Rp. 758.160
	[#] Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK) Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 758.160

	[-] Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK)					
	Belanja iuran Jaminan Kematian PPPK	1	Tahun	758,160	0 %	Rp. 758.160
5.1.01.01.12	Belanja iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN					Rp. 12.126.300
5.1.01.01.12.0001	Belanja iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS					Rp. 12.126.300
	[#] Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK) Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 12.126.300
	[-] Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK)					
	Belanja iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	1	Tahun	12.126.300	0 %	Rp. 12.126.300
5.1.01.02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN					Rp. 1.451.427.120
5.1.01.02.01	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN					Rp. 1.451.427.120
5.1.01.02.01.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS					Rp. 1.451.427.120
	[#] Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK) Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp. 1.451.427.120
	[-] Gaji dan Tunjangan ASN (PNS dan PPPK)					
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1	Tahun	1.451.427.120	0 %	Rp. 1.451.427.120
Jumlah :						Rp. 3.315.387.300

B. Sub Kegiatan : Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisie	Satuan	Harga	PPN	
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan					Rp. 100.870.000
	[#] Penatausahaan dan Pengujian/verifikasi Keuangan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 100.870.000
	[-] Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan					
	Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan - Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) - Nilai Pagu Dana diatas Rp. 1 Miliar s.d Rp. 2,5 Miliar Spesifikasi : PPTK	1 x 11	Orang Bulan	1.910.000	0 %	Rp. 21.010.000
	Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan - Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan - Nilai Pagu Dana diatas Rp. 5 Miliar s.d. Rp. 10 Miliar Spesifikasi : Bendahara Pengeluaran / Bendahara Penerimaan	1 x 11	Orang Bulan	860,000	0 %	Rp. 9.460.000
	Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan - Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD) - Nilai Pagu Dana diatas Rp. 5 Miliar s.d Rp. 10 Miliar Spesifikasi : PPK SKPD	1 x 11	Orang Bulan	990,000	0 %	Rp. 10.890.000
	Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan - Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) / Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) - Nilai Pagu Dana diatas Rp. 5 Miliar s.d Rp. 10 Miliar Spesifikasi : PPKD / KPA	1 x 11	Orang Bulan	2.590.000	0 %	Rp. 28.490.000
	Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan - Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) - Nilai Pagu Dana diatas Rp. 250 Juta s.d Rp. 500 Juta Spesifikasi : PPTK	2 x 11	Orang Bulan	1.410.000	0 %	Rp. 31.020.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 6.875.000
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 6.875.000
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 6.875.000
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 5.660.000
	[#] Penatausahaan dan Pengujian/verifikasi Keuangan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 5.660.000
	[-] Penatausahaan dan Pengujian/verifikasi Keuangan					
	Pensil 2B Spesifikasi : -	5	Buah	6,000	0 %	Rp. 30.000
	Spidol Besar Permanen Spesifikasi : -	3	Buah	10,000	0 %	Rp. 30.000
	Pisau Cutter Besar Spesifikasi : -	2	Buah	44,100	0 %	Rp. 88.200
	Perforator Type 330 Spesifikasi : -	1	Buah	139,500	0 %	Rp. 139.500
	Kertas HVS F4 / Folio Berwarna Spesifikasi : -	3	Rim	70,000	0 %	Rp. 210.000
	Stopmap Plastik Spesifikasi : -	50	Buah	7,000	0 %	Rp. 350.000

	Ballpoint Pentel Spesifikasi : -	8	Buah	80,000	0 %	Rp. 640.000
	Kertas HVS 70 gram F4/ Folio Spesifikasi : -	10	Rim	65,000	0 %	Rp. 650.000
	Buku SPM Spesifikasi : Isi 50 x 4 lb	3	Buku	230,600	0 %	Rp. 691.800
	Binder Clips Spesifikasi : No. 105 (3/6")	5	Pack	4,000	0 %	Rp. 20.000
	Lem Cair Kecil Spesifikasi : -	5	Botol	4,500	0 %	Rp. 22.500
	Penghapus Biasa Spesifikasi : -	10	Buah	4,000	0 %	Rp. 40.000
	Stempel Tanggal Spesifikasi : -	2	Buah	20,000	0 %	Rp. 40.000
	Penggaris Besi Spesifikasi : Ukuran 30 cm	3	Buah	16,200	0 %	Rp. 48.600
	Lakban Bening Spesifikasi : 1,5 inch	5	Roll	9,900	0 %	Rp. 49.500
	Binder Clips Spesifikasi : No. 155 (1 1/4")	5	Pack	10,000	0 %	Rp. 50.000
	Isi Pisau Cutter Besar Spesifikasi : -	3	Pack	18,000	0 %	Rp. 54.000
	Tinta Stempel Spesifikasi : -	4	Botol	15,000	0 %	Rp. 60.000
	Binder Clips Spesifikasi : No. 260 (2")	3	Pack	30,000	0 %	Rp. 90.000
	Stempel Kusen (stampad) Spesifikasi : -	2	Buah	45,000	0 %	Rp. 90.000
	Ballpoint Spesifikasi : -	24	Buah	6,000	0 %	Rp. 144.000
	Amplop Panjang (Kabinet) Spesifikasi : No. 90 Uk. 110 x 230 mm	5	Dus	30,000	0 %	Rp. 150.000
	Perforator Type 220 Spesifikasi : -	1	Buah	171,900	0 %	Rp. 171.900
	Kertas HVS 70 gram A4 / Kuarto Spesifikasi : -	5	Rim	55,000	0 %	Rp. 275.000
	Tinta Printer Hitam Spesifikasi : -	5	Buah	125,000	0 %	Rp. 625.000
	Tinta Printer Warna Spesifikasi : -	6	Buah	150,000	0 %	Rp. 900.000
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					Rp. 315.000
	[#] Penatausahaan dan Pengujian/verifikasi Keuangan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 315.000
	[-] Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan					
	Kertas Buram F4 / Folio Spesifikasi : -	2	Rim	35,000	0 %	Rp. 70.000
	Kertas Label Stiker 70mm x 40mm Spesifikasi : -	1	Roll	120,000	0 %	Rp. 120.000
	Kertas Memo post it Spesifikasi : -	5	Buah	25,000	0 %	Rp. 125.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 900.000
	[#] Penatausahaan dan Pengujian/verifikasi Keuangan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 900.000
	[-] Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan					
	Buku Cek Spesifikasi : -	3	Buku	300,000	0 %	Rp. 900.000
Jumlah :						Rp. 107.745.000

c. Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 1.498.600
	[#] Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.498.600
	[-] Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun					
	Heachmachine / Staples Kecil Spesifikasi : (No. 10)	2	Dus	32,400	0 %	Rp. 64.800
	Heachmachine / Staples Besar Spesifikasi : (No. 24/6)	2	Dus	33,300	0 %	Rp. 66.600
	Belanja Lainnya Spesifikasi : -	200	Rupiah	1	0 %	Rp. 200
	Lem Cair Tanggung Spesifikasi : -	5	Botol	6,300	0 %	Rp. 31.500
	Binder Clips Spesifikasi : No. 105 (3/6")	12	Pack	4,000	0 %	Rp. 48.000
	Binder Clips Spesifikasi : No. 107 (3/4")	12	Pack	5,000	0 %	Rp. 60.000
	Isi Staples Kecil Spesifikasi : -	20	Pack	3,000	0 %	Rp. 60.000
	Binder Clips Spesifikasi : No. 111 (1")	10	Pack	8,000	0 %	Rp. 80.000
	Isi Pisau Cutter Kecil Spesifikasi : -	5	Pack	22,500	0 %	Rp. 112.500
	Snelhecter Folio Spesifikasi : -	25	Buah	5,000	0 %	Rp. 125.000
	Stopmap Folio Spesifikasi : -	50	Buah	4,000	0 %	Rp. 200.000
	Kertas HVS 70 gram F4/ Folio Spesifikasi : -	10	Rim	65,000	0 %	Rp. 650.000

5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 2.114.400
	[#] Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun					Rp. 2.114.400
	[-] Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun					
	Jilid Hard cover Spesifikasi : -	10	Buku	50,000	0 %	Rp. 500.000
	Fotocopy 70 gram F4/Folio Spesifikasi : -	4036	Lembar	400	0 %	Rp. 1.614.400
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 2.123.000
	[#] Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun					Rp. 2.123.000
	[-] Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Snack Spesifikasi : -	25	Orang / Kali	15,000	0 %	Rp. 375.000
	Biaya Uang Makan Lembur Bagi Pegawai ASN / Non ASN	21	Orang / Hari	38,000	0 %	Rp. 798.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Makan Spesifikasi : -	25	Orang / Kali	38,000	0 %	Rp. 950.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp. 4.416.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp. 4.416.000
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur					Rp. 4.416.000
	[#] Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 4.416.000
	[-] Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun					
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai ASN Spesifikasi : Golongan IV	1 x 8 x 3	Orang Jam Hari	36,000	0 %	Rp. 864.000
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai Non ASN Spesifikasi : -	2 x 8 x 3	Orang Jam Hari	20,000	0 %	Rp. 960.000
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai ASN Spesifikasi : Golongan II	2 x 8 x 3	Orang Jam Hari	24,000	0 %	Rp. 1.152.000
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai ASN Spesifikasi : Golongan III	2 x 8 x 3	Orang Jam Hari	30,000	0 %	Rp. 1.440.000
Jumlah :						Rp. 10.152.000

d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/Semesteran SKPD

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisie	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 1.253.000
	[#] Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.253.000
	[-] Penyusunan Laporan Keuangan					
	Snelhecter Folio Spesifikasi : -	15	Buah	5,000	0 %	Rp. 75.000
	Stopmap Folio Spesifikasi : -	20	Buah	4,000	0 %	Rp. 80.000
	Kertas HVS 70 gram F4/ Folio Spesifikasi : -	7	Rim	65,000	0 %	Rp. 455.000
	Binder Clips Spesifikasi : No. 107 (3/4")	12	Dos	5,000	0 %	Rp. 60.000
	Isi Staples Kecil Spesifikasi : -	21	Dus	3,000	0 %	Rp. 63.000
	Binder Clips Spesifikasi : No. 111 (1")	10	Dos	8,000	0 %	Rp. 80.000
	isi Staples Besar Spesifikasi : -	10	Dos	14,000	0 %	Rp. 140.000
	Ordner Folio Tipis Spesifikasi : -	10	Buah	30,000	0 %	Rp. 300.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 1.404.000
	[#] Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.404.000
	[-] Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran					
	Jilid cover biasa Spesifikasi : -	24	Buku	13,500	0 %	Rp. 324.000
	Fotocopy 70 gram F4/Folio Spesifikasi : -	2700	Lembar	400	0 %	Rp. 1.080.000
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 2.650.000
	[#] Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 2.650.000
	[-] Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Snack Spesifikasi : -	50	Orang / Kali	15,000	0 %	Rp. 750.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Makan Spesifikasi : -	50	Orang / Kali	38,000	0 %	Rp. 1.900.000
Jumlah :						Rp. 5.307.000

KERANGKA ACUAN KERJA

Lembaga/Badan/OPD	:	Dinas Arsip dan Perpustakaan
Program	:	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota
Kegiatan	:	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
Indikator Kinerja		
• Masukan (Input)	:	Jumlah Dana : Rp. 9.759.800
• Keluaran (Output)	:	Presentase BMD SKPD dalam Kondisi Baik
• Hasil (Outcome)	:	Tercapainya Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Penyusunan Laporan Barang Daerah Tahunan dan Semesteran merupakan salah satu implementasi atas peraturan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Dalam pengelolaan BMD dibutuhkan dukungan Pengelola Barang yang memiliki kemampuan dalam pelaksanaan administrasi pemanfaatan BMD yang berorientasi pada tersusunnya laporan Barang milik Daerah Tahunan dan Semesteran

I.2. Dasar Pelaksanaan Kegiatan

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Pengelolaan Barang milik Negara/Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah yang kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang milik Daerah;

I.3. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Agar tersusun laporan Barang Milik Daerah Tahunan dan Semesteran.

2. Tujuan

Kegiatan Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah bertujuan agar tercipta tertib administrasi Barang Milik Daerah (BMD)

II. PENDANAAN

Seluruh biaya Kegiatan Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD bersumber pada APBD Kabupaten Brebes Tahun 2024 dengan total anggaran sebesar Rp. 9.759.800

C. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN / METODOLOGI

a. Metode Pelaksanaan

Keputusan Bupati tentang Pengelolaan BMD

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem informasi BMD

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD tahun 2024 dilakukan seiring tugas kedinasan/rutin

Waktu Pelaksanaan Januari s/d Desember 2024

D. LINGKUP KEGIATAN

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes

E. WAKTU PELAKSANAAN

Dilaksanakan selama 12 bulan (Januari s/d Desember 2024)

III. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Kegiatan Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD Tahun 2024 .

Brebes, Agustus 2023

Mengetahui,

KEPALA

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BREBES



Dr. TAHIRONI, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19710609 199802 1 001

SEKRETARIS

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BREBES

HENDRI ADI KOMARA, S.Pt, M.Pt
Pembina
NIP. 19780508 200904 1 003

RENCANA ANGGARAN BELANJA

Sub Kegiatan : Rekonsiliasi Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 1.733.000
	[#] Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.733.000
	[-] Penyusunan Laporan BMD					
	Binder Clips Spesifikasi : No. 111 (1")	6	Pack	8,000	0 %	Rp. 48.000
	Binder Clips Spesifikasi : No. 155 (1 1/4")	9	Pack	10,000	0 %	Rp. 90.000
	Tinta Printer Hitam Spesifikasi : -	1	Buah	125,000	0 %	Rp. 125.000
	Tinta Printer Warna Spesifikasi : -	1	Buah	150,000	0 %	Rp. 150.000
	Kertas HVS 70 gram F4/ Folio Spesifikasi : -	3	Rim	65,000	0 %	Rp. 195.000
	Cetak Label Barang Inventaris Spesifikasi : -	250	Lembar	4,500	0 %	Rp. 1.125.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 1.240.800
	[#] Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.240.800
	[-] Penyusunan Laporan BMD					
	Fotocopy 70 gram F4/Folio Spesifikasi : -	2702	Lembar	400	0 %	Rp. 1.080.800
	Jilid cover lux Spesifikasi : -	4	Buku	40,000	0 %	Rp. 160.000
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 1.026.000
	[#] Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.026.000
	[-] Penyusunan Laporan BMD					
	Biaya Uang Makan Lembur Bagi Pegawai ASN / Non ASN Spesifikasi : -	27	Orang / Hari	38,000	0 %	Rp. 1.026.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp. 5.760.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp. 5.760.000
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur					Rp. 5.760.000
	[#] Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 5.760.000
	[-] Penyusunan Laporan BMD					
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai Non ASN Spesifikasi : -	3 x 8 x 3	Orang Jam Hari	20,000	0 %	Rp. 1.440.000
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai ASN Spesifikasi : Golongan III	4 x 8 x 3	Orang Jam Hari	30,000	0 %	Rp. 2.880.000
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai ASN Spesifikasi : Golongan II	1 x 8 x 3	Orang Jam Hari	24,000	0 %	Rp. 576.000
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai ASN Spesifikasi : Golongan IV	1 x 8 x 3	Orang Jam Hari	36,000	0 %	Rp. 864.000
Jumlah :						Rp. 9.759.800

KERANGKA ACUAN KERJA

Lembaga/Badan/OPD	:	Dinas Arsip dan Perpustakaan
Program	:	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota
Kegiatan	:	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	- Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian - Koordinasi dan Pelaksanaan System Informasi Kepegawaian - Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai
Indikator Kinerja		
• Masukan (Input)	:	Jumlah Dana : Rp. 15.000.200
• Keluaran (Output)	:	Meningkatkan Kompetensi Dan Kapasitas ASN
• Hasil (Outcome)	:	Meningkatnya Kompetensi Dan Kapasitas ASN

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Dalam rangka peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur PNS di lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes perlu diadakannya kegiatan pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis bagi PNS demi meningkatnya kapasitas pegawai.

I.2. Dasar Pelaksanaan Kegiatan

1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah
2. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (*Permendagri*) Nomor **90 Tahun** 2019. Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah
3. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2008 Nomor 14);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 11 Tahun 2022 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Brebes Tahun Anggaran 2023
5. Peraturan Bupati Brebes Nomor 100 Tahun 2021 Tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Perangkat Daerah Kabupaten Brebes

I.3. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud kegiatan ini adalah agar meningkatnya kapasitas pegawai yang terlatih.

2. Tujuan

Tujuan kegiatan adalah adanya pegawai Dinas yang terlatih

II. PENDANAAN

Seluruh biaya Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah bersumber pada APBD Kabupaten Brebes Tahun 2024 dengan total anggaran sebesar Rp. 15.000.200

C. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN / METODOLOGI

a. Metode Pelaksanaan

Pendidikan dan pelatihan serta monitoring dan evaluasi

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dilakukan seiring tugas kedinasan.

Waktu Pelaksanaan Januari s/d Desember 2024

D. LINGKUP KEGIATAN

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes

E. WAKTU PELAKSANAAN

Dilaksanakan selama 12 bulan (Januari s/d Desember 2024)

III. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Tahun 2024 .

Brebes, Agustus 2023

Mengetahui,

KEPALA

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BREBES



Dr. E. A. BIRONI, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19710609 199802 1 001

SEKRETARIS

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BREBES

HENDRI ADI KOMARA, S.Pt, M.Pt
Pembina
NIP. 19780508 200904 1 003

RENCANA ANGGARAN BELANJA

A. Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
	[#] Pendataan dan Pengolahan Administrasi Pegawai Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 2.543.800
	[-] Pendataan dan Pengolahan Kepegawaian					Rp. 2.543.800
	Ballpoint Spesifikasi : -	10	Buah	6,000	0 %	
	Binder Clips Spesifikasi : No. 105 (3/6")	15	Pack	4,000	0 %	Rp. 60.000
	Binder Clips Spesifikasi : No. 107 (3/4")	15	Pack	5,000	0 %	Rp. 60.000
	Isi Staples Kecil Spesifikasi : -	10	Pack	3,000	0 %	Rp. 75.000
	Heachmachine / Staples Kecil Spesifikasi : (No. 10)	2	Buah	32,400	0 %	Rp. 30.000
	Tinta Printer Hitam Spesifikasi : -	2	Buah	125,000	0 %	Rp. 64.800
	Perforator Type 330 Spesifikasi : -	2	Buah	139,500	0 %	Rp. 250.000
	Kertas HVS 70 gram F4/Folio Spesifikasi : -	5	Rim	65,000	0 %	Rp. 279.000
	Ordner Folio Tebal Spesifikasi : -	40	Buah	35,000	0 %	Rp. 325.000
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					Rp. 1.400.000
	[#] Pendataan dan Pengolahan Administrasi Pegawai Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 75.000
	[-] Pendataan dan Pengolahan Kepegawaian					Rp. 75.000
	Kertas Foto A4 / F4 / Folio Spesifikasi : Isi 100 lembar	1	Pack	75,000	0 %	
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 75.000
	[#] Pendataan dan Pengolahan Administrasi Pegawai Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 2.381.400
	[-] Pendataan dan Pengolahan Kepegawaian					Rp. 2.381.400
	Jilid cover lux Spesifikasi : -	5	Buku	40,000	0 %	
	Fotocopy 70 gram F4/Folio Spesifikasi : -	5116	Lembar	400	0 %	Rp. 200.000
	Jilid cover biasa Spesifikasi : -	10	Buku	13,500	0 %	Rp. 2.046.400
	Jumlah					Rp. 135.000
						Rp. 5.000.200

B. Sub Kegiatan : Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
	[#] Pendataan dan Pengolahan Administrasi Pegawai Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 2.543.800
	[-] Pendataan dan Pengolahan Kepegawaian					Rp. 2.543.800
	Fotocopy 70 gram F4/Folio Spesifikasi : -	495	Lembar	400	0 %	
	Jilid cover lux Spesifikasi : -	5	Buku	40,000	0 %	Rp. 198.000
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 200.000
	[#] Penyusunan Dokumen Sistem Informasi Kepegawaian Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.272.000
	[-] Penyusunan Dokumen Informasi Kepegawaian					Rp. 1.272.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Snack Spesifikasi : -	24	Orang / Kali	15,000	0 %	
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Makan Spesifikasi : -	24	Orang / Kali	38,000	0 %	Rp. 360.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp. 912.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp. 3.330.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp. 3.330.000
	[#] Penyusunan Dokumen Sistem Informasi Kepegawaian Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 3.330.000
	[-] Penyusunan Dokumen Informasi Kepegawaian					Rp. 3.330.000
	Jasa Jalan / Tol Spesifikasi : -	320	Km	2,500	0 %	
	Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Kota - Jawa Tengah Spesifikasi : -	8	Orang	150,000	0 %	Rp. 800.000
	BBM - Pertamina Spesifikasi : Per 1 Maret 2023	100	Liter	13,300	0 %	Rp. 1.200.000
	Jumlah :					Rp. 1.330.000
						Rp. 5.000.000

C. Sub Kegiatan : Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
	[#] Penyusunan Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai Sumber Dana : Dana Transfer					Rp. 800.200
						Rp. 800.200

	[-] Monitoring Evaluasi dan Penilaian SKP					
	Belanja Lainnya Spesifikasi : -	200	Tahun	1	0 %	Rp. 200
	Kertas HVS 70 gram F4/ Folio Spesifikasi : -	10	Rim	65,000	0 %	Rp. 650.000
	Ballpoint Spesifikasi : -	25	Buah	6,000	0 %	Rp. 150.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 614.800
	[#] Penyusunan Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana					Rp. 614.800
	[-] Monitoring Evaluasi dan Penilaian SKP					
	Fotocopy 70 gram F4/Folio Spesifikasi : -	1337	Lembar	400	0 %	Rp. 534.800
	Jilid cover lux Spesifikasi : -	2	Buku	40,000	0 %	Rp. 80.000
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 2.385.000
	[#] Penyusunan Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana					Rp. 2.385.000
	[-] Monitoring Evaluasi dan Penilaian SKP					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Snack Spesifikasi : -	45	Orang / Kali	15,000	0 %	Rp. 675.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Makan Spesifikasi : -	45	Orang / Kali	38,000	0 %	Rp. 1.710.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp. 1.200.000
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					Rp. 1.200.000
	[#] Penyusunan Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana					Rp. 1.200.000
	[-] Monitoring Evaluasi dan Penilaian SKP					
	Honorarium Fasilitator Spesifikasi : -	4	Orang / Jam	300,000	0 %	Rp. 1.200.000
Jumlah :						Rp. 5.000.000

KERANGKA ACUAN KERJA

Lembaga/Badan/OPD	:	Dinas Arsip dan Perpustakaan
Program	:	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota
Kegiatan	:	Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor - Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga - Penyediaan Bahan Logistik Kantor - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan - Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan - Fasilitasi Kunjungan Tamu - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD - Dukungan Pelaksanaan System Pemerintahan Berbasis Elektronik Pada SKPD
Indikator Kinerja		
• Masukan (Input)	:	Jumlah Dana : Rp. 273.460.700
• Keluaran (Output)	:	Kepuasan Pelayanan Administrasi Perkantoran di Lingkungan Kantor
• Hasil (Outcome)	:	Tercapainya Kepuasan Pelayanan Administrasi Perkantoran di Lingkungan Kantor

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Dalam rangka penataan administrasi pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes, maka perlu adanya dukungan Sarana dan Prasarana yang diperlukan untuk kelancaran kegiatan operasional kantor yang baik untuk mewujudkan kinerja pelayanan dan pengelolaan pada Dinas Arsip dan perpustakaan Kabupaten Brebes secara prima.

Untuk menunjang penyelenggaraan segala urusan administrasi tersebut pada Dinas Arsip dan perpustakaan Kabupaten Brebes maka perlu terpenuhinya segala jenis penunjang pelaksanaan pelayanan Arsip dan perpustakaan Kabupaten Brebes. Hal-hal penunjang tersebut antara lain :

- Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- Penyediaan peralatan rumah tangga
- Penyediaan bahan logistik kantor
- Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- Fasilitasi kunjungan tamu
- Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
- Dukungan pelaksanaan system pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD

I.2. Dasar Pelaksanaan Kegiatan

1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah
2. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (*Permendagri*) Nomor **90 Tahun** 2019. Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah
3. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2008 Nomor 14);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 11 Tahun 2022 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Brebes Tahun Anggaran 2023
5. Peraturan Bupati Brebes Nomor 100 Tahun 2021 Tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Perangkat Daerah Kabupaten Brebes

I.3. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud kegiatan ini adalah untuk memberikan jaminan dukungan pelayanan administrasi Dinas Arsip dan Perpustakaan

2. Tujuan

Terlaksananya pelayanan administrasi pada Dinas Arsip dan Perpustakaan

II. PENDANAAN

Seluruh biaya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah bersumber pada APBD Kabupaten Brebes Tahun 2024 dengan total anggaran sebesar Rp. 273.460.700

C. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN / METODOLOGI

a. Metode Pelaksanaan

Monitoring dan evaluasi

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dilakukan seiring monitoring dan evaluasi pelayanan umum pada Dinas arsip dan Perpustakaan

Waktu Pelaksanaan Januari s/d Desember 2024

D. LINGKUP KEGIATAN

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes

E. WAKTU PELAKSANAAN

Dilaksanakan selama 12 bulan (Januari s/d desember 2024)

III. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Tahun 2024 .

Brebes, Agustus 2023

Mengetahui,

KEPALA

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BREBES



Dr. T. A. R. O. N. I., M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19710609 199802 1 001

SEKRETARIS

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BREBES

HENDRI ADI KOMARA, S.Pt, M.Pt
Pembina
NIP. 19780508 200904 1 003

RENCANA ANGGARAN BELANJA

A. Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik					Rp. 13.000.000
	[#] Penyediaan Alat-Alat Listrik					Rp. 13.000.000
	Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					
	[-] Penyediaan Alat-Alat Listrik					
	Klem Lampu Slang Spesifikasi : 12 mm	19	Buah	13.100	0 %	Rp. 248.900
	Batu Baterai Spesifikasi : AAA	54	Buah	5.000	0 %	Rp. 270.000
	Batu Baterai Spesifikasi : AA	52	Buah	6.500	0 %	Rp. 338.000
	Lampu TL LED Spesifikasi : 20 Watt	20	Unit	94.000	0 %	Rp. 1.880.000
	Fitting Lampu Kombinasi Spesifikasi : -	20	Buah	8.000	0 %	Rp. 160.000
	Klem U Spesifikasi : -	20	Buah	15.800	0 %	Rp. 316.000
	Steker Dengan Arde Spesifikasi : -	27	Buah	15.800	0 %	Rp. 426.600
	Lampu Slang LED Multi Color Spesifikasi : 10 Meter	6	Roll	115.000	0 %	Rp. 690.000
	Stop Kontak T Spesifikasi : -	30	Buah	29.400	0 %	Rp. 882.000
	Saklar Engkel Spesifikasi : -	20	Buah	44.600	0 %	Rp. 892.000
	Terminal Orha Spesifikasi : -	15	Buah	63.000	0 %	Rp. 945.000
	Lampu Jari 14 W Spesifikasi : 14 Watt	30	Buah	36.000	0 %	Rp. 1.080.000
	Kabel NYA Spesifikasi : @100 M Uk. 1 x 1,5 mm	10	Roll	109.900	0 %	Rp. 1.099.000
	Kabel HDMI 5 M Spesifikasi : -	4	Buah	300.000	0 %	Rp. 1.200.000
	Lampu LED Spesifikasi : 9 Watt	35	Buah	73.500	0 %	Rp. 2.572.500
	Jumlah :					Rp. 13.000.000

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefi	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 15.753.000
	[#] Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					Rp. 15.753.000
	Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					
	[-] Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					
	Amplop Tanggung Spesifikasi : No. 110 Uk. 114 x 162 mm	15	Dus	15.000	0 %	Rp. 225.000
	Amplop Panjang (Kabinet) Spesifikasi : No. 90 Uk. 110 x 230 mm	10	Dus	30.000	0 %	Rp. 300.000
	Flashdisk Id Card Spesifikasi : -	2	Buah	200.000	0 %	Rp. 400.000
	Tinta Printer Hitam Spesifikasi : -	10	Buah	125.000	0 %	Rp. 1.250.000
	Kertas HVS 70 gram F4/ Folio Spesifikasi : -	80	Rim	65.000	0 %	Rp. 5.200.000
	Belanja Lainnya Spesifikasi : -	1300	Rupiah	1	0 %	Rp. 1.300
	Binder Clips Spesifikasi : No. 107 (3/4")	20	Pack	5.000	0 %	Rp. 100.000
	Buku Ekspedisi Spesifikasi : Isi 100 lembar	5	Buah	27.900	0 %	Rp. 139.500
	Snelhecter Folio Spesifikasi : -	29	Buah	5.000	0 %	Rp. 145.000
	Tinta Stempel Spesifikasi : -	10	Botol	15.000	0 %	Rp. 150.000
	Binder Clips Spesifikasi : No. 105 (3/6")	38	Pack	4.000	0 %	Rp. 152.000
	Binder Clips Spesifikasi : No. 111 (1")	19	Pack	8.000	0 %	Rp. 152.000
	Kertas HVS 70 gram A4 / Kuarto Spesifikasi : -	4	Rim	55.000	0 %	Rp. 220.000
	Lem Cair Tanggung Spesifikasi : -	38	Botol	6.300	0 %	Rp. 239.400
	Isi Staples Besar Spesifikasi : -	19	Pack	14.000	0 %	Rp. 266.000
	Gunting Sedang Spesifikasi : -	12	Buah	26.100	0 %	Rp. 313.200
	Heachmachine / Staples Kecil Spesifikasi : (No. 10)	10	Dus	32.400	0 %	Rp. 324.000
	Heachmachine / Staples Besar Spesifikasi : (No. 24/6)	10	Dus	33.300	0 %	Rp. 333.000
	Isi Staples Kecil Spesifikasi : -	125	Pack	3.000	0 %	Rp. 375.000
	Stopmap Folio Spesifikasi : -	100	Buah	4.000	0 %	Rp. 400.000
	Isi Pisau Cutter Kecil Spesifikasi : -	22	Pack	22.500	0 %	Rp. 495.000
	Lakban Bening Spesifikasi : 2 inch	31	Roll	17.100	0 %	Rp. 530.100
	Lakban Hitam Spesifikasi : 2 inch	25	Roll	22.500	0 %	Rp. 562.500
	Ballpoint Spesifikasi : -	100	Buah	6.000	0 %	Rp. 600.000
	Isi Ballpoint Pentel Spesifikasi : -	10	Buah	60.000	0 %	Rp. 600.000
	Ordner Folio Tipis Spesifikasi : -	26	Buah	30.000	0 %	Rp. 780.000

5.1.02.01.01.0030	Tinta Printer Warna Spesifikasi : -	10	Buah	150,000	0 %	Rp. 1.500.000
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor					Rp. 36.241.700
	[#] Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					Rp. 36.241.700
	[-] Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					
	Pembersih Kaca Kecil Clear Spesifikasi : -	28	Botol	32,400	0 %	Rp. 907.200
	Sabun Cuci Tangan Spesifikasi : -	42	Buah	27,000	0 %	Rp. 1.134.000
	Bendera Berhias Spesifikasi : -	25	Buah	50,000	0 %	Rp. 1.250.000
	Pembersih Porselin / Closet Porstek Spesifikasi : -	42	Buah	36,000	0 %	Rp. 1.512.000
	Sapu Lowo - Lowo Spesifikasi : -	10	Buah	15,000	0 %	Rp. 150.000
	Engkrak Plastik Spesifikasi : -	15	Buah	15,000	0 %	Rp. 225.000
	Sitrus Spesifikasi : -	50	Buah	4,500	0 %	Rp. 225.000
	Serok Sampah Seng Spesifikasi : -	10	Buah	25,000	0 %	Rp. 250.000
	Sikat Wc Spesifikasi : -	10	Buah	29,700	0 %	Rp. 297.000
	Semir Ban Spesifikasi : -	12	Buah	27,000	0 %	Rp. 324.000
	Furniture Polish Spesifikasi : -	10	Buah	33,300	0 %	Rp. 333.000
	Sapu Lidi Spesifikasi : -	25	Buah	15,000	0 %	Rp. 375.000
	Gayung Air Spesifikasi : -	20	Buah	20,000	0 %	Rp. 400.000
	Kanebo Spesifikasi : -	10	Buah	40,000	0 %	Rp. 400.000
	Sabit Spesifikasi : -	5	Buah	82,800	0 %	Rp. 414.000
	Ember Besar Spesifikasi : -	10	Buah	45,000	0 %	Rp. 450.000
	Lap Tangan Gantung Spesifikasi : -	10	Buah	45,000	0 %	Rp. 450.000
	Sampo Mobil Spesifikasi : -	20	Buah	22,500	0 %	Rp. 450.000
	Sapu Cemara Spesifikasi : -	30	Buah	15,000	0 %	Rp. 450.000
	Baygon Spray Spesifikasi : Isi 300 Gram	20	Kaleng	24,300	0 %	Rp. 486.000
	Lap Kaca Spesifikasi : -	10	Buah	50,000	0 %	Rp. 500.000
	Gunting Taman Spesifikasi : -	7	Buah	72,000	0 %	Rp. 504.000
	Kapur Barus Spesifikasi : -	10	Buah	52,200	0 %	Rp. 522.000
	Tongkat Pel Gading Spesifikasi : -	20	Buah	30,000	0 %	Rp. 600.000
	Sabun Cuci Piring Spesifikasi : -	35	Buah	18,000	0 %	Rp. 630.000
	Lap Mobil/Motor Spesifikasi : -	10	Buah	70,000	0 %	Rp. 700.000
	Sikat Kamar Mandi Spesifikasi : -	20	Buah	38,700	0 %	Rp. 774.000
	Tempat Tissue Spesifikasi : -	20	Buah	40,000	0 %	Rp. 800.000
	Selang Air Spesifikasi : -	20	Meter	45,000	0 %	Rp. 900.000
	Sulak Spesifikasi : -	20	Buah	49,500	0 %	Rp. 990.000
	Keranjang Tempat Sampah Spesifikasi : -	20	Buah	50,000	0 %	Rp. 1.000.000
	Pengharum Mobil Spesifikasi : -	20	Buah	50,000	0 %	Rp. 1.000.000
	Tissue Spesifikasi : -	30	Buah	34,200	0 %	Rp. 1.026.000
	Keset Karpet Spesifikasi : 120 X 80 Cm	6	Buah	200,000	0 %	Rp. 1.200.000
	Bendera Merah Putih Sedang Spesifikasi : -	5	Buah	250,000	0 %	Rp. 1.250.000
	Pewangi Kamar Mandi Bagus Spesifikasi : -	79	Buah	18,000	0 %	Rp. 1.422.000
	Pengharum Kamar Mandi (WC) Spesifikasi : -	30	Buah	50,000	0 %	Rp. 1.500.000
	Sabun Lysol Spesifikasi : -	45	Botol	38,700	0 %	Rp. 1.741.500
	Pembersih Lantai (900 Ml) Axi Spesifikasi : -	50	Botol	36,000	0 %	Rp. 1.800.000
	Karangan Bunga Spesifikasi : -	4	Buah	600,000	0 %	Rp. 2.400.000
	Pengharum Ruangan Spesifikasi : -	30	Buah	150,000	0 %	Rp. 4.500.000
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					Rp. 2.550.000
	[#] Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					Rp. 2.550.000
	[-] Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					
	Spanduk/Backdrop Spesifikasi : -	65	M2	30,000	0 %	Rp. 1.950.000
	Plastik Sampah Hitam Spesifikasi : Uk. 90 x 120	60	Pcs	10,000	0 %	Rp. 600.000
	Jumlah :					Rp. 54.544.700

C. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefi	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.01.01.0010	Belanja Bahan-Isi Tabung Gas					Rp. 2.280.000
	[#] Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					Rp. 2.280.000
	Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					
	[-] Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					
	Isi Tabung Gas Spesifikasi : 3 Kg	6	Tabung	25,000	0 %	Rp. 150.000
	Isi Tabung Gas Spesifikasi : 12 Kg	10	Tabung	213,000	0 %	Rp. 2.130.000
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor					Rp. 5.315.000
	[#] Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					Rp. 5.315.000
	[-] Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					

	Tatakan Gelas Spesifikasi : -	1	Lusin	120,000	0 %	Rp. 120.000
	Pisau Spesifikasi : -	5	Buah	25,000	0 %	Rp. 125.000
	Sendok Makan Doll Spesifikasi : -	2	Lusin	98,000	0 %	Rp. 196.000
	Selang Gas + Regulator Spesifikasi : -	1	Buah	250,000	0 %	Rp. 250.000
	Gelas Spesifikasi : -	2	Lusin	148,000	0 %	Rp. 296.000
	Thermos Air Panas Stenlis Spesifikasi : -	1	Buah	315,000	0 %	Rp. 315.000
	Tea Set Lengkap Poci Spesifikasi : -	1	Buah	429,000	0 %	Rp. 429.000
	Nampan / Baki Spesifikasi : -	5	Buah	104,000	0 %	Rp. 520.000
	Piring Makan Spesifikasi : -	2	Lusin	275,000	0 %	Rp. 550.000
	Tea Set Spesifikasi : -	2	Set	367,000	0 %	Rp. 734.000
	Rak Piring Aluminium Spesifikasi : -	1	Unit	868,000	0 %	Rp. 868.000
	Taplak Meja Panjang Spesifikasi : -	6	Buah	152,000	0 %	Rp. 912.000
Jumlah :						Rp. 7.595.000

D. Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koeff	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 70.210.000
	[#] Penyediaan Makanan dan Minuman Harian Pegawai Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 61.200.000
	[-] Makan Minum Harian Pegawai					
	Makanan dan Minuman Harian Pegawai ASN dan Non ASN Spesifikasi : -	30 x 136	Orang Hari	15,000	0 %	Rp. 61.200.000
	[#] Penyediaan makan dan minum rapat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 9.010.000
	[-] Penyediaan makan dan minum rapat					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Snack Spesifikasi : -	170	Orang / Kali	15,000	0 %	Rp. 2.550.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Makan Spesifikasi : -	170	Orang / Kali	38,000	0 %	Rp. 6.460.000
Jumlah :						Rp. 70.210.000

E. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koeff	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 4.350.000
	[#] Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 4.350.000
	[-] Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					
	Stopmap Lambang Berlogo / Daerah Spesifikasi : -	300	Buah	14,500	0 %	Rp. 4.350.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 4.956.000
	[#] Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 4.956.000
	[-] Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					
	Fotocopy 70 gram F4/Folio Spesifikasi : -	9015	Buah	400	0 %	Rp. 3.606.000
	Jilid cover biasa Spesifikasi : -	100	Buku	13,500	0 %	Rp. 1.350.000
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					Rp. 2.025.000
	[#] Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 2.025.000
	[-] Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					
	Tanda Pengenal / Papan Nama / ID Card Spesifikasi : -	45	Buah	45,000	0 %	Rp. 2.025.000
Jumlah :						Rp. 11.331.000

F. Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang-Undangan

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koeff	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.02.01.0062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah					Rp. 18.000.000
	[#] Penyediaan Jurnal/Surat Kabar/Majalah/Tabloid Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 18.000.000
	[-] Penyediaan jurnal/surat kabar/majalah/tabloid					
	Biaya Jasa Media Cetak / Surat Kabar / Majalah Spesifikasi : -	12 x 5	Bulan Eksemplar	300,000	0 %	Rp. 18.000.000
Jumlah :						Rp. 18.000.000

G. Fasilitas Kunjungan Tamu

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koeff	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.02.01.0062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah					Rp. 18.000.000
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu					Rp. 3.710.000
	[#] Penyediaan Makanan dan Minuman Jamuan Tamu					Rp. 3.710.000
	Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					
	[-] Penyediaan Makanan dan Minuman Jamuan Tamu					
	Jamuan Makanan dan Minuman Kecil Spesifikasi : -	70	Orang / Kali	15,000	0 %	Rp. 1.050.000
	Jamuan Makanan dan Minuman Dus / Prasmanan Spesifikasi : -	70	Orang / Kali	38,000	0 %	Rp. 2.660.000
	Jumlah :					Rp. 3.710.000

H. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koeff	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp. 90.000.000
	[#] Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					Rp. 90.000.000
	Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					
	[-] Perjalanan Dinas Dalam Provinsi Jawa Tengah					
	Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota - Jawa Tengah Spesifikasi : -	80	Orang / Hari	370,000	0 %	Rp. 29.600.000
	Jasa Jalan / Tol Spesifikasi : -	1232	Km	2,500	0 %	Rp. 3.080.000
	BBM - Dexite Spesifikasi : Per 1 Maret 2023	210	Liter	14,950	0 %	Rp. 3.139.500
	Uang Representasi Perjalanan Dinas Luar Kota - Pejabat Eselon II Spesifikasi : -	25	Orang / Hari	150,000	0 %	Rp. 3.750.000
	BBM - Pertamina Spesifikasi : Per 1 Maret 2023	450	Liter	13,300	0 %	Rp. 5.985.000
	Biaya Penginapan Anggota DPRD / Pejabat Eselon II di Jawa Tengah Spesifikasi : -	6	Orang / Hari	1.480.000	0 %	Rp. 8.880.000
	[-] Perjalanan Dinas Luar Provinsi Jawa Tengah					
	Uang Representasi Perjalanan Dinas Luar Kota - Pejabat Eselon II Spesifikasi : -	10	Orang / Hari	150,000	0 %	Rp. 1.500.000
	Jasa Jalan / Tol Spesifikasi : -	900	Km	2,500	0 %	Rp. 2.250.000
	Biaya Penginapan Pejabat Eselon IV / Golongan III di D.K. I. Jakarta Spesifikasi : -	5	Orang / Hari	730,000	0 %	Rp. 3.650.000
	Biaya Penginapan Pejabat Eselon III / Golongan IV di D.K. I. Jakarta Spesifikasi : -	4	Orang / Hari	992,000	0 %	Rp. 3.968.000
	BBM - Pertamina Spesifikasi : Per 1 Maret 2023	375	Liter	13,300	0 %	Rp. 4.987.500
	Biaya Penginapan Anggota DPRD / Pejabat Eselon II di D.K. I. Jakarta Spesifikasi : -	4	Orang / Hari	1.490.000	0 %	Rp. 5.960.000
	Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota - D.K.I. Jakarta Spesifikasi : -	25	Orang / Hari	530,000	0 %	Rp. 13.250.000
	Jumlah :					Rp. 90.000.000

I. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koeff	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 300.000
	[#] Fasilitas Kegiatan PPID SKPD					Rp. 300.000
	Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					
	[-] Fasilitas Kegiatan PPID SKPD					
	Roll Up Banner Spesifikasi : -	1	Unit	300,000	0 %	Rp. 300.000
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor					Rp. 270.000
	[#] Fasilitas Kegiatan PPID SKPD					Rp. 270.000
	Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					
	[-] Fasilitas Kegiatan PPID SKPD					
	Container Box Plastik Spesifikasi : Uk. 65 liter	2	Buah	135,000	0 %	Rp. 270.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp. 4.500.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp. 4.500.000
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan					Rp. 4.500.000
	[#] Fasilitas Kegiatan PPID SKPD					Rp. 4.500.000
	Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					
	[-] Fasilitas Kegiatan PPID SKPD					
	Biaya Hosting Website Spesifikasi : -	6	Bulan	750,000	0 %	Rp. 4.500.000
	Jumlah :					Rp. 5.070.000

KERANGKA ACUAN KERJA

Lembaga/Badan/OPD	:	Dinas Arsip dan Perpustakaan
Program	:	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota
Kegiatan	:	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Sub Kegiatan	:	- Pengadaan Mebel - Pengadaan Peralatan Dan Mesin Lainnya - Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya
Indikator Kinerja		
• Masukan (Input)	:	Jumlah Dana : Rp341.777.000
• Keluaran (Output)	:	Jumlah Barang Milik Daerah (BMD) Baru Yang Masuk dalam BMD SKPD
• Hasil (Outcome)	:	Jumlah Barang Milik Daerah (BMD) Baru Yang Masuk dalam BMD SKPD

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Perlengkapan gedung kantor adalah sarana penunjang yang mempunyai peranan penting dalam menjalankan fungsi kegiatan pelayanan, tugas dan administrasi sebuah organisasi khususnya di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes .

Perlengkapan gedung kantor yang memadai akan meningkatkan kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes sebagai OPD yang menangani urusan pelayanan perpustakaan. Untuk memenuhi kebutuhan perlengkapan kantor dalam tahun 2024 ini telah dianggarkan pada Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang diharapkan dapat berfungsi dan memberi manfaat ke depan. Hal-hal penunjang tersebut antara lain:

- Pengadaan Mebel
- Pengadaan Peralatan Dan Mesin Lainnya
- Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya

I.2. Dasar Pelaksanaan Kegiatan

1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah
2. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (*Permendagri*) Nomor 90 Tahun 2019. Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah
3. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2008 Nomor 14)
4. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 11 Tahun 2022 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Brebes Tahun Anggaran 2023
5. Peraturan Bupati Brebes Nomor 100 Tahun 2021 Tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Perangkat Daerah Kabupaten Brebes

I.3. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud pengadaan perlengkapan gedung kantor adalah untuk menunjang kebutuhan kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes dengan harapan agar dapat meningkatkan kinerja pegawai sehingga dapat memenuhi target kinerja organisasi.

2. Tujuan

Terlaksananya pengadaan perlengkapan gedung kantor pada Dinas Arsip dan Perpustakaan

II. PENDANAAN

Seluruh biaya Kegiatan pengadaan perlengkapan gedung kantor bersumber pada APBD Kabupaten Brebes Tahun 2024 dengan total anggaran sebesar Rp. 341.777.000

C. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN / METODOLOGI

a. Metode Pelaksanaan

Monitoring dan evaluasi

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pengadaan perlengkapan gedung kantor dilakukan seiring monitoring dan evaluasi pada Dinas arsip dan Perpustakaan

Waktu Pelaksanaan Januari s/d Desember 2024

D. LINGKUP KEGIATAN

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes

E. WAKTU PELAKSANAAN

Dilaksanakan selama 12 bulan (Januari s/d desember 2024)

III. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Tahun 2024 .

Brebes, Agustus 2023

Mengetahui,

KEPALA

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BREBES



Dr. FAHRONI, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19710609 199802 1 001

SEKRETARIS

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BREBES

HENDRI ADI KOMARA, S.Pt, M.Pt
Pembina
NIP. 19780508 200904 1 003

RENCANA ANGGARAN BELANJA

a. Sub Kegiatan : Pengadaan Mebel

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisi en	Satuan	Harga	PPN	
5.2.02.05.01.0004	Belanja Modal Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor					Rp. 32.675.000
	[#] Pengadaan Mebel					
	Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 32.675.000
	[-] Pengadaan Mebel					
	Lemari Besi / Metal Pintu Sliding Spesifikasi : -	2	Unit	3.850.000	0 %	Rp. 7.700.000
	Rak Buku Perpustakaan	5	Unit	4.500.000	11 %	Rp. 24.975.000
5.2.02.05.02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga					Rp. 15.600.000
5.2.02.05.02.0001	Belanja Modal Mebel					Rp. 15.600.000
	[#] Pengadaan Mebel					
	Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 15.600.000
	[-] Pengadaan Mebel					
	Kursi Staf	5	Unit	1.620.000	0 %	Rp. 8.100.000
	Sofa	1	Set	7.500.000	0 %	Rp. 7.500.000
Jumlah :						Rp. 48.275.000

b. Sub Kegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisi en	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.01.01.0007	Belanja Bahan-Barang dalam Proses					Rp. 76.000
	[#] Pengadaan Peralatan dan Mein Lainnya					
	[-] Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					Rp. 76.000
5.2	BELANJA MODAL					Rp. 43.426.000
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin					Rp. 43.426.000
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer					Rp. 43.426.000
5.2.02.10.01	Belanja Modal Komputer Unit					Rp. 38.000.000
5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer					Rp. 38.000.000
	[#] Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					
	Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 38.000.000
	[-] Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					
	Lap Top - Intel Core i5 / AMD Ryzen 5 Spesifikasi : RAM 16 GB	1	Unit	20.000.000	0 %	Rp. 20.000.000
	P.C Unit - Intel Core i5 / AMD Ryzen 5 Spesifikasi : RAM 8 GB	1	Unit	18.000.000	0 %	Rp. 18.000.000
5.2.02.10.02	Belanja Modal Peralatan Komputer					Rp. 5.426.000
5.2.02.10.02.0001	Belanja Modal Peralatan Mainframe					Rp. 1.260.000
	[#] Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					
	[-] Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					Rp. 1.260.000
	External Hard Drive (External Portable USB) Spesifikasi : 2 TB	1	Unit	1.260.000	0 %	Rp. 1.260.000
5.2.02.10.02.0003	Belanja Modal Peralatan Personal Computer					Rp. 4.166.000
	[#] Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					
	[-] Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					Rp. 4.166.000
	UPS Spesifikasi : 650 VA	2	Unit	603.000	0 %	Rp. 1.206.000
	UPS Spesifikasi : 850 VA	4	Unit	740.000	0 %	Rp. 2.960.000
Jumlah :						Rp. 43.502.000

C. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan			Jumlah
		Satuan	Harga	PPN	
5.2.03.01.01.0030	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya				Rp. 250.000.000

	[#] Penataan Lingkungan Gedung Perpustakaan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 50.000.000
	[-] Penataan Lingkungan di Gedung Perpustakaan					
	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Spesifikasi : -	50000000	Rupiah	10 %		Rp. 50.000.000
	[#] Penataan Interior Ruang di Gedung Perpustakaan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 200.000.000
	[-] Penataan Interior Ruang di Gedung Perpustakaan					
	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Spesifikasi : -	200000000	Rupiah	10 %		Rp. 200.000.000
	Jumlah :					Rp. 250.000.000

KERANGKA ACUAN KERJA

Lembaga/Badan/OPD	:	Dinas Arsip dan Perpustakaan
Program	:	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota
Kegiatan	:	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Sub Kegiatan	:	- Penyediaan Jasa surat menyurat - Penyediaan Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Indikator Kinerja		
• Masukan (Input)	:	Jumlah Dana : Rp. 648.580.000
• Keluaran (Output)	:	Tingkat Kelancaran Kegiatan Perkantoran
• Hasil (Outcome)	:	Tercapainya Kelancaran Kegiatan Perkantoran

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Kegiatan belanja langsung pokok yang mengakomodir kebutuhan pada jasa penunjang urusan pemerintah daerah selama satu tahun adalah sarana penunjang yang mempunyai peranan penting dalam menjalankan fungsi kegiatan pelayanan, tugas dan administrasi sebuah organisasi khususnya di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang memadai akan meningkatkan kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes sebagai OPD yang menangani urusan pelayanan perpustakaan. Untuk memenuhi kebutuhan perlengkapan kantor dalam tahun 2024 ini telah dianggarkan pada Kegiatan Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang diharapkan dapat berfungsi dan memberi manfaat ke depan. Hal-hal penunjang tersebut antara lain :

- Penyediaan Jasa surat menyurat
- Penyediaan Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- Penyediaan jasa pelayanan umum kantor

I.2. Dasar Pelaksanaan Kegiatan

1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah
2. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (*Permendagri*) Nomor **90 Tahun** 2019. Klasifikasi, Kodifikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah
3. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2008 Nomor 14);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 11 Tahun 2022 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Brebes Tahun Anggaran 2023
5. Peraturan Bupati Brebes Nomor 100 Tahun 2021 Tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Perangkat Daerah Kabupaten Brebes

I.3. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud jasa penunjang urusan pemerintah daerah adalah untuk menunjang kebutuhan kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes dengan harapan agar dapat meningkatkan kinerja pegawai sehingga dapat memenuhi target kinerja organisasi.

2. Tujuan

Terlaksananya jasa penunjang urusan pemerintah daerah pada Dinas Arsip dan Perpustakaan

II. PENDANAAN

Seluruh biaya Kegiatan jasa penunjang urusan pemerintah daerah bersumber pada APBD Kabupaten Brebes Tahun 2024 dengan total anggaran sebesar Rp. 648.580.000

C. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN / METODOLOGI

a. Metode Pelaksanaan

Monitoring dan evaluasi lingkup dinas

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan jasa penunjang urusan pemerintah daerah dilakukan seiring dengan peningkatan kinerja pada Dinas Arsip dan Perpustakaan

Waktu Pelaksanaan Januari s/d Desember 2024

D. LINGKUP KEGIATAN

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes

E. WAKTU PELAKSANAAN

Dilaksanakan selama 12 bulan (Januari s/d Desember 2024)

III. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan Kegiatan jasa penunjang urusan pemerintah daerah Tahun 2024 .

Brebes, Agustus 2023

Mengetahui,

KEPALA

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BREBES



Dr. TAHRONI, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19710609 199802 1 001

SEKRETARIS

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BREBES

HENDRI ADI KOMARA, S.Pt, M.Pt
Pembina
NIP. 19780508 200904 1 003

RENCANA ANGGARAN BELANJA

A. Sub Kegiatan : Penyediaan Surat Menyurat

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisi	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					Rp. 3.500.000
	[#] Penyediaan Materai dan Benda Pos Lainnya Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 3.500.000
	[-] Penyediaan Materai dan Benda Pos Lainnya					
	Perangko Kilat	30	Buah	10,000	0 %	Rp. 300.000
	Materai 10.000	320	Buah	10,000	0 %	Rp. 3.200.000
					Jumlah :	Rp. 3.500.000

B. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisi	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.02.01.0059	Belanja Tagihan Telepon					Rp. 1.980.000
	[#] Pembayaran Tagihan Rekening Telepon, Air, Listrik dan Internet Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi					Rp. 1.980.000
	[-] Pembayaran Tagihan Telepon					
	Biaya Jasa Telepon Spesifikasi : Menit/Bulan	180	Menit	11,000	0 %	Rp. 1.980.000
5.1.02.02.01.0060	Belanja Tagihan Air					Rp. 10.020.000
	[#] Pembayaran Tagihan Rekening Telepon, Air, Listrik dan Internet Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 10.020.000
	[-] Pembayaran Tagihan Air					
	Biaya Jasa Air Spesifikasi : M ³ /Bulan	1670	M3	6,000	0 %	Rp. 10.020.000
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik					Rp. 180.000.000
	[#] Pembayaran Tagihan Rekening Telepon, Air, Listrik dan Internet Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 180.000.000
	[-] Pembayaran Tagihan Listrik					
	Biaya Jasa Listrik Spesifikasi : Kwh/Bulan	120000	Kwh	1,500	0 %	Rp. 180.000.000
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan					Rp. 78.000.000
	[#] Pembayaran Tagihan Rekening Telepon, Air, Listrik dan Internet Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 78.000.000
	[-] Pembayaran Tagihan Internet					
	Biaya Jasa Internet - 50 Mbps Spesifikasi : 50 Mbps	12	Bulan	1.000.000	0 %	Rp. 12.000.000
	Biaya Jasa Internet Dedicated - 20 Mbps Spesifikasi : 20 Mbps	12	Bulan	5.500.000	0 %	Rp. 66.000.000
					Jumlah :	Rp. 270.000.000

C. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisi	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi					Rp. 162.720.000
	[#] Pembayaran Jasa Tenaga Harian Lepas, Petugas					Rp. 162.720.000
	[-] Pembayaran Jasa Tenaga Harian Lepas					
	Jasa Tenaga Harian Lepas / Tenaga Wiyata Bhakti Spesifikasi : SK Kepala OPD	9 x 226	Orang	80,000	0 %	Rp. 162.720.000
5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan					Rp. 90.000.000
	[#] Pembayaran Jasa Tenaga Harian Lepas, Petugas Kebersihan dan Petugas Keamanan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 90.000.000
	[-] Pembayaran Jasa Kebersihan					

	Jasa Keamanan / Kebersihan / Pramu Kantor / Penjaga Malam Pihak Ketiga Spesifikasi : -	3 x 12	Orang Bulan	2.500.000	0 %	Rp. 90.000.000
5.1.02.02.01.0031	Belanja Jasa Tenaga Keamanan					Rp. 120.000.000
	[#] Pembayaran Jasa Tenaga Harian Lepas, Petugas Kebersihan dan Petugas Keamanan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 120.000.000
	[-] Pembayaran Jasa Keamanan					
	Jasa Keamanan / Kebersihan / Pramu Kantor / Penjaga Malam Pihak Ketiga Spesifikasi : -	4 x 12	Orang Bulan	2.500.000	0 %	Rp. 120.000.000
5.1.02.02.02	Belanja luran Jaminan/Asuransi					Rp. 2.360.000
5.1.02.02.02.0006	Belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN					Rp. 1.180.000
	[#] Pembayaran Jasa Tenaga Harian Lepas, Petugas Kebersihan dan Petugas Keamanan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.180.000
	[-] Pembayaran JKK dan JKM					
	Jasa Premi Asuransi Ketenagakerjaan - Kecelakaan Kerja bagi Non ASN Spesifikasi : -	1180000	Rupiah		1 0 %	Rp. 1.180.000
5.1.02.02.02.0007	Belanja luran Jaminan Kematian bagi Non ASN					Rp. 1.180.000
	[#] Pembayaran Jasa Tenaga Harian Lepas, Petugas Kebersihan dan Petugas Keamanan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.180.000
	[-] Pembayaran JKK dan JKM					
	Jasa Premi Asuransi Ketenagakerjaan - Kematian bagi Non ASN Spesifikasi : -	1180000	Rupiah		1 0 %	Rp. 1.180.000
Jumlah :						Rp. 375.080.000

KERANGKA ACUAN KERJA

Lembaga/Badan/OPD	: Dinas Arsip dan Perpustakaan
Program	: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota
Kegiatan	: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Sub Kegiatan	: - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Dan Pajak Kendaraan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan - Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak Dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan - Pemeliharaan Mebel - Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin Lainnya - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana Dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya

Indikator Kinerja

- Masukan (Input) : Jumlah Dana : Rp. 176.500.000
- Keluaran (Output) : Tercapainya Prosentase BMD SKPD dalam Kondisi Baik
- Hasil (Outcome) : Prosentase BMD SKPD dalam Kondisi Baik

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Merupakan kegiatan belanja Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan serta pemeliharaan peralatan kantor dan gedung. Hal-hal penunjang tersebut antara lain :

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Dan Pajak Kendaraan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak Dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan
- Pemeliharaan Mebel
- Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin Lainnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana Dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya

I.2. Dasar Pelaksanaan Kegiatan

1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah
2. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (*Permendagri*) Nomor **90 Tahun** 2019. Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah
3. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2008 Nomor 14);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 11 Tahun 2022 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Brebes Tahun Anggaran 2023

5. Peraturan Bupati Brebes Nomor 100 Tahun 2021 Tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Perangkat Daerah Kabupaten Brebes

I.3. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah adalah untuk menunjang kebutuhan kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes dengan harapan agar dapat meningkatkan kinerja pegawai sehingga dapat memenuhi target kinerja organisasi.

2. Tujuan

Terlaksananya kegiatan jasa pemeliharaan barang milik daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Dinas Arsip dan Perpustakaan

II. PENDANAAN

Seluruh biaya kegiatan jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah bersumber pada APBD Kabupaten Brebes Tahun 2024 dengan total anggaran sebesar Rp. 176.500.000

C. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN / METODOLOGI

a. Metode Pelaksanaan

Monitoring dan evaluasi lingkup dinas

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dilakukan seiring dengan peningkatan kinerja pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Waktu Pelaksanaan Januari s/d Desember 2024

D. LINGKUP KEGIATAN

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes

E. WAKTU PELAKSANAAN

Dilaksanakan selama 12 bulan (Januari s/d Desember 2024)

III. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Tahun 2024 .

Brebes, Agustus 2023

Mengetahui,

KEPALA
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BREBES

A circular official stamp of the Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes. The text around the border reads "DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BREBES". In the center, there is a stylized signature of Dr. Tahroni.

Dr. TAHRONI, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19710609 199802 1 001

SEKRETARIS
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BREBES

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Hendri", followed by a horizontal line.

HENDRI ADI KOMARA, S.Pt, M.Pt
Pembina
NIP. 19780508 200904 1 003

RENCANA ANGGARAN BELANJA

A. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisie	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas					Rp. 16.991.100
	[#] Penyediaan BBM dan Pelumas Kendaraan Dinas Lapangan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 16.991.100
	[-] Penyediaan BBM dan Pelumas Kendaraan Dinas Lapangan					
	BBM - Pertamina	255	Liter	13,300	0 %	Rp. 3.391.500
	BBM - Dexlite	408	Liter	14,950	0 %	Rp. 6.099.600
	Minyak Pelumas - Oli Mesin Spesifikasi : -	75	Liter	100,000	0 %	Rp. 7.500.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp. 3.008.900
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp. 3.008.900
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan					Rp. 3.008.900
	[#] Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas Lapangan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 3.008.900
	[-] Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas Lapangan					
	Pajak Kendaraan Bermotor Spesifikasi : -	3008900	Tahun	1	0 %	Rp. 3.008.900
Jumlah :						Rp. 20.000.000

B. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisie	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas					Rp. 38.497.000
	[#] Penyediaan BBM dan Pelumas Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 38.497.000
	[-] Penyediaan BBM dan Pelumas					
	BBM - Pertamina Spesifikasi : Per 1 Maret 2023	805	Liter	13,300	0 %	Rp. 10.706.500
	BBM - Dexlite Spesifikasi : Per 1 Maret 2023	1190	Liter	14,950	0 %	Rp. 17.790.500
	Minyak Pelumas - Oli Mesin Spesifikasi : -	100	Liter	100,000	0 %	Rp. 10.000.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp. 5.003.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp. 5.003.000
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan					Rp. 5.003.000
	[#] Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 5.003.000
	[-] Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas Jabatan					
	Pajak Kendaraan Bermotor Spesifikasi : -	5003000	Tahun	1	0 %	Rp. 5.003.000
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan					Rp. 36.500.000
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin					Rp. 36.500.000
5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan					Rp. 36.500.000
	[#] Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 36.500.000
	[-] Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan					
	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional Roda 4 (Empat)	3	Unit / Tahun	8.000.000	0 %	Rp. 24.000.000
	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Pejabat Eselon II Spesifikasi : -	1	Unit / Tahun	12.500.000	0 %	Rp. 12.500.000
Jumlah :						Rp. 80.000.000

C. Pemeliharaan Mebel

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisie	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.03.02.0118	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat					Rp. 5.000.000
	[#] Pemeliharaan Mebel Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 5.000.000

	[-] Pemeliharaan Mebel					
	Biaya Pemeliharaan Meubelair Spesifikasi : Ringan	2	Unit	500,000	0 %	Rp. 1.000.000
	Biaya Pemeliharaan Meubelair Spesifikasi : Sedang	5	Unit	800,000	0 %	Rp. 4.000.000
Jumlah :						Rp. 5.000.000

D. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisie	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.03.02.0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat					Rp. 15.500.000
	[#] Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor					Rp. 15.500.000
	[-] Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor					
	Biaya Pemeliharaan AC Spesifikasi : Sedang	3	Unit	1.500.000	0 %	Rp. 4.500.000
	Biaya Pemeliharaan AC Spesifikasi : Ringan	11	Unit	1.000.000	0 %	Rp. 11.000.000
Jumlah :						Rp. 7.000.000
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer					Rp. 3.000.000
	[#] Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 3.000.000
	[-] Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor					
	Biaya Pemeliharaan Komputer / Laptop / PC Spesifikasi : Sedang	3	Unit	1.000.000	0 %	Rp. 3.000.000
	Biaya Pemeliharaan Komputer / Laptop / PC Spesifikasi : Ringan	8	Unit	500,000	0 %	Rp. 4.000.000
Jumlah :						Rp. 4.000.000
5.1.02.03.02.0409	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer					Rp. 4.000.000
	[#] Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 4.000.000
	[-] Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor					
	Biaya Pemeliharaan Printer Spesifikasi : Sedang	2	Unit	800,000	0 %	Rp. 1.600.000
	Biaya Pemeliharaan Printer Spesifikasi : Ringan	4	Unit	600,000	0 %	Rp. 2.400.000
Jumlah :						Rp. 26.500.000

E. Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisie	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.03.03.0001	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor					Rp. 30.000.000
	[#] Pemeliharaan Gedung Kantor Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 30.000.000
	[-] Pemeliharaan Gedung Kantor					
	Biaya Pemeliharaan Gedung Atau Bangunan - Gedung Bertingkat di Jawa Tengah Spesifikasi : -	150	M2	200,000	0 %	Rp. 30.000.000
Jumlah :						Rp. 30.000.000

F. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Praarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisie	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.03.03.0001	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor					Rp. 15.000.000
	[#] Pemeliharaan Sarana dan Praarana Gedung Kantor Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 15.000.000
	[-] Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor					
	Biaya Pemeliharaan Gedung Atau Bangunan - Halaman Gedung/Bangunan Kantor di Jawa Tengah Spesifikasi : -	300	M2	50,000	0 %	Rp. 15.000.000
Jumlah :						Rp. 15.000.000

KERANGKA ACUAN KERJA

Lembaga/Badan/OPD	:	Dinas Arsip dan Perpustakaan Kab. Brebes
Program	:	Pengelolaan Arsip
Kegiatan	:	Pengelolaan Arsip Dinamis Kabupaten/Kota
Indikator Kinerja	:	
Masukan (Input)	:	Dana yang dibutuhkan Rp. 108.407.000,-
Keluaran (Output)	:	Tercapainya jumlah Perangkat Daerah yang
	:	melaksanakan pengelolaan arsip sesuai dengan norma
	:	standar Prosedur dan Kriteria
Hasil (Outcome)	:	Meningkatnya jumlah Perangkat Daerah yang
	:	melaksanakan pengelolaan arsip sesuai dengan Norma
	:	Standar Prosedur dan Kriteria
Sub Kegiatan	:	1. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis
Indikator Kinerja	:	
Masukan (Input)	:	Dana yang dibutuhkan Rp. 49.254.000,-
Keluaran (Output)	:	Jumlah naskah dinas yang yang dilaksanakan
	:	pemeliharaan dan penyusutan : 1.000 Berkas
Hasil (Outcome)	:	Memperoleh data arsip inaktif perangkat daerah
	:	
Sub Kegiatan	:	2. Pengawasan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota
Indikator Kinerja	:	Dana yang dibutuhkan Rp. 59.153.000,-
Masukan (Input)	:	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan Dinamis
Keluaran (Output)	:	Kewenangan Kab./Kota : 50 Laporan Audit Kearsipan
	:	Internal OPD
Hasil (Outcome)	:	Terlaksananya pengawasan kearsipan dinamis

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu. Pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip (siklus hidup arsip), menjadi tanggungjawab pencipta arsip (perangkat daerah) yang meliputi pengelolaan : arsip vital, arsip aktif dan arsip inaktif.

Sistem penyelenggaraan kearsipan daerah harus dilakukan komprehensif dan terpadu serta dibangun dengan mengimplementasikan prinsip, kaidah, norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan kearsipan, sistem pengelolaan arsip, sumber daya pendukung, serta peran serta perangkat daerah dalam rangka meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan di Kabupaten Brebes guna mewujudkan reformasi birokrasi.

I.2. Dasar hukum

1. 1. Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang pelaksanaan UU Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan
3. Peraturan Kepala ANRI nomor 6 tahun 2019 tentang Pengawasan
4. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 9 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Kabupaten Brebes
5. Peraturan Bupati Brebes Nomor 055 Tahun 2015 tentang Klasifikasi Arsip
6. Peraturan Bupati Brebes Nomor 78 Tahun 2018 tentang Tata Naskah Dinas
7. Peraturan Bupati Brebes Nomor 73 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusutan Arsip
8. Peraturan Bupati Brebes Nomor 094 Tahun 2018 tentang Pemberkasan Arsip Aktif
9. Peraturan Bupati Brebes Nomor 074 Tahun 2018 tentang Pemberkasan Arsip Inaktif
10. Peraturan Bupati Brebes Nomor 68 Tahun 2018 tentang Sarana dan Prasarana Kearsipan
11. Peraturan Bupati Brebes Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan Akses Arsip Dinamis
12. Peraturan Bupati Brebes tentang Jadwal Retensi Arsip

I.3. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Menyamakan persepsi dan pemahaman dalam pengelolaan arsip dinamis perangkat daerah guna menjamin ketersediaan arsip autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah berdasarkan pedoman kearsipan

2. Tujuan

Mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan dalam pengelolaan arsip dinamis perangkat daerah sebagai suatu sistem kearsipan yang komprehensif dan terpadu dalam rangka menjamin keselamatan, keutuhan dan perlindungan arsip sebagai alat bukti pertanggungjawaban organisasi perangkat daerah.

II. PENDANAAN

Seluruh biaya Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Kabupaten/Kota bersumber pada APBD Kabupaten Brebes Tahun 2024 dengan total anggaran sebesar Rp. 108.407.000,-

STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN / METODOLOGI

A. Metode Pelaksanaan

- Sosialisasi, Pembinaan dan bimbingan teknis
- Supervisi atau Pendampingan
- Visitasi
- Pengolahan Data
- Penyusunan Laporan Hasil kegiatan

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

- Persiapan : Sosialisasi, Pembinaan, BinteK, Rapat Koordinasi (TW I)
- Pelaksanaan : Supervisi atau pendampingan, monitoring, visitasi, Pengolahan data dan Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan (TW II, III, IV)
- Evaluasi : Penilaian antara target dan capaian (TW IV)

LINGKUP KEGIATAN

Penyelenggaraan kearsipan yang berkaitan dengan pengelolaan kearsipan dinamis yang menjadi kewenangan pencipta arsip (perangkat daerah) yaitu : Penciptaan, Penggunaan, Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip serta Pengawasan Kearsipan.

WAKTU PELAKSANAAN

Januari – Desember 2024

III. PENUTUP

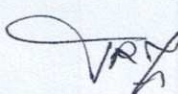
Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Kearsipan Dinamis Kabupaten/Kota Tahun 2024 .

Mengetahui,
Kepala DINARPUS
Kabupaten Brebes


Dr. TAHRONI, M. Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19710609 199801 1 001

Brebes, Agustus 2023

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


MURYANI, SE. MM
Pembina
NIP. 19720508 199203 2 005

RENCANA ANGGARAN BELANJA KEGIATAN PER SUB KEGIATAN
(RKA per sub kegiatan)

1. Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan arsip dinamis

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		isien	Koef	Satuan	Harga	PP N
	Kertas HVS bergaris Double Folio Spesifikasi : Isi 100 lembar	5		Rim	55.000	0 %
	Lem Cair Tanggung Spesifikasi : -	80		Botol	6.300	0 %
	Stopmap Gantung Spesifikasi : -	120		Buah	5.000	0 %
	Flashdisk Id Card Spesifikasi : -	1		Buah	200.000	0 %
	Kartu Fisis NCR Spesifikasi : -	30		Buah	15.000	0 %
	Kertas HVS 70 gram F4/ Folio Spesifikasi : -	8		Rim	65.000	0 %
	Guide / Sekat Arsip Spesifikasi : -	300		Buah	7.500	0 %
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 1.824.000
	[#] Pembinaan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis pada perangkat daerah, desa, dan sekolah Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.824.000
	[-] Pembinaan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis pada perangkat daerah, desa, dan sekolah					
	Fotocopy 80 gram A4 Spesifikasi : -	4560		Lembar	400	0 %
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp. 31.500.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp. 31.500.000
5.1.02.02.01.0052	Belanja Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama, dan Fumigasi					Rp. 31.500.000
	[#] Pembinaan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis pada perangkat daerah, desa, dan sekolah Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 31.500.000
	[-] Pembinaan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis pada perangkat daerah, desa, dan sekolah					
	Biaya Jasa Fumigasi Arsip Spesifikasi : -	750		M3	42.000	0 %
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp. 11.131.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp. 11.131.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					Rp. 11.131.000
	[#] Pembinaan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis pada perangkat daerah, desa, dan sekolah Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 11.131.000
	[-] Pembinaan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis pada perangkat daerah, desa, dan sekolah					
	BBM - Pertamina Spesifikasi : Per 1 Maret 2023	70		Liter	13.300	0 %
	Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Kota - Jawa Tengah Spesifikasi : -	4 x 17		Orang Kegiatan	150.000	0 %
Jumlah :						Rp. 49.254.000

2. Pengawasan Kearsipan dinamis kewenangan kabupaten/kota

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 59.143.000
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 59.143.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 59.143.000
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 15.488.000
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 15.488.000
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 3.428.000
	[#] Pengawasan Kearsipan perangkat daerah Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 3.428.000
	[-] Pengawasan Kearsipan perangkat daerah					
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	P PN	
	Amplop Panjang (Kabinet) Spesifikasi : No. 90 Uk. 110 x 230 mm	5	Dus	30.000	0 %	Rp. 150.000
	Stopmap Plastik Spesifikasi : -	51	Buah	7.000	0 %	Rp. 357.000
	Ballpoint Spesifikasi : -	76	Buah	6.000	0 %	Rp. 456.000
	Kertas HVS 70 gram F4/ Folio Spesifikasi : -	8	Rim	65.000	0 %	Rp. 520.000
	Flashdisk Id Card Spesifikasi : -	3	Buah	200.000	0 %	Rp. 600.000
	Stopmap Batik Spesifikasi : -	67	Buah	10.000	0 %	Rp. 670.000
	Tinta Printer Warna Spesifikasi : -	2	Buah	150.000	0 %	Rp. 300.000
	Tinta Printer Hitam Spesifikasi : -	3	Buah	125.000	0 %	Rp. 375.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 3.580.000
	[#] Pengawasan Kearsipan perangkat daerah Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 3.580.000
	[-] Pengawasan Kearsipan perangkat daerah					
	Jilid cover lux Spesifikasi : -	40	Buku	40.000	0 %	Rp. 1.600.000
	Fotocopy 70 gram F4/Folio Spesifikasi : -	4950	Lembar	400	0 %	Rp. 1.980.000
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 8.480.000
	[#] Pengawasan Kearsipan perangkat daerah Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 8.480.000
	[-] Pengawasan Kearsipan perangkat daerah					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Snack Spesifikasi : -	20 x 3	Orang Kegiatan	15.000	0 %	Rp. 900.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Makan Spesifikasi : -	20 x 3	Orang Kegiatan	38.000	0 %	Rp. 2.280.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Snack Spesifikasi : -	50 x 2	Orang Kegiatan	15.000	0 %	Rp. 1.500.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Makan Spesifikasi : -	50 x 2	Orang Kegiatan	38.000	0 %	Rp. 3.800.000

5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp. 27.450.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp. 27.450.000
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					Rp. 5.400.000
	[#] Pengawasan Kearsipan perangkat daerah Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 5.400.000
	[-] Pengawasan Kearsipan perangkat daerah					
	Honorarium Narasumber / Pembahas - Pejabat Eselon III ke bawah / yang disetarakan Spesifikasi : -	2 x 3	Orang Jam	900.000	0 %	Rp. 5.400.000
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					Rp. 22.050.000
	[#] Pengawasan Kearsipan perangkat daerah Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 22.050.000
	[-] Pengawasan Kearsipan perangkat daerah					
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan SK Sekretaris Daerah - Ketua Spesifikasi : -	2 x 3	Orang Bulan	650.000	0 %	Rp. 3.900.000
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan SK Sekretaris Daerah - Sekretaris Spesifikasi : -	1 x 3	Orang Bulan	500.000	0 %	Rp. 1.500.000
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan SK Sekretaris Daerah - Wakil ketua Spesifikasi : -	1 x 3	Orang Bulan	600.000	0 %	Rp. 1.800.000
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan SK Sekretaris Daerah - Penanggung Jawab Spesifikasi : -	1 x 3	Orang Bulan	700.000	0 %	Rp. 2.100.000
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan SK Sekretaris Daerah - Pengarah Spesifikasi : -	1 x 3	Orang Bulan	750.000	0 %	Rp. 2.250.000
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan SK Sekretaris Daerah - Anggota Spesifikasi : -	7 x 3	Orang Bulan	500.000	0 %	Rp. 10.500.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp. 16.205.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp. 16.205.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp. 10.010.000
	[#] Pengawasan Kearsipan perangkat daerah Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 10.010.000
	[-] Pengawasan Kearsipan perangkat daerah					
	Jasa Jalan / Tol Spesifikasi : -	400	Km	2.500	0 %	Rp. 1.000.000
	Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota - D.K.I. Jakarta Spesifikasi : -	5	Orang	530.000	0 %	Rp. 2.650.000
	BBM - Pertamina Spesifikasi : Per 1 Maret 2023	200	Liter	13.300	0 %	Rp. 2.660.000

	Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota - Jawa Tengah Spesifikasi : -	5 x 2	Orang Kegiatan	370.000	0 %	Rp. 3.700.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					Rp. 6.195.000
	[#] Pengawasan Kearsipan perangkat daerah Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 6.195.000
	[-] Pengawasan Kearsipan perangkat daerah					
	Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Kota - Jawa Tengah Spesifikasi : -	4 x 7	Orang Kegiatan	150.000	0 %	Rp. 4.200.000
	BBM - Pertamina Spesifikasi : Per 1 Maret 2023	150	Liter	13.300	0 %	Rp. 1.995.000
					Jumlah :	Rp. 59.143.000

KERANGKA ACUAN KERJA

Lembaga/Badan/OPD	:	Dinas Arsip dan Perpustakaan Kab. Brebes
Program	:	Pengelolaan Arsip
Kegiatan	:	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Kinerja	:	
Masukan (Input)	:	Dana yang dibutuhkan Rp. 76.511.000,-
Keluaran (Output)	:	Jumlah arsip statis yang dilakukan
	:	akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis
	:	sebanyak 300 arsip
Hasil (Outcome)	:	Jumlah daftar arsip statis yang dikelola sebanyak 300 arsip.
Sub Kegiatan	:	1. Akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis
Indikator Kinerja	:	Dana yang dibutuhkan Rp. 76.511.000,-
Masukan (Input)	:	Jumlah arsip statis yang dilakukan akuisisi, pengolahan,
	:	preservasi dan akses arsip statis sebanyak 300 arsip
Keluaran (Output)	:	statis yang diserahkan
Hasil (Outcome)	:	Meningkatkan Jumlah khazanah arsip statis yang di kelola sebanyak 300 arsip.

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Arsip adalah salah satu sumber informasi yang sangat penting untuk menunjang kegiatan administrasi dan manajemen, baik itu untuk kepentingan pengambilan keputusan, pembuktian, fiscal, layanan publik dan lain-lain.

Akuisisi arsip merupakan sebagian proses penambahan khasanah yang dilakukan dengan cara penerimaan arsip bernilai guna pertanggungjawaban nasional dari lembaga-lembaga Negara dan badan-badan pemerintah, swasta, perorangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Akuisisi merupakan upaya penyelamatan dan pelestarian serta pewarisan sejak informasi bersejarah dalam bentuk memori kolektif.

kehidupan berbangsa dan bernegara kepada generasi mendatang. Akuisisi arsip oleh lembaga kearsipan merupakan bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas hak dasar masyarakat terhadap aksesibilitas informasi publik

I.2. Dasar hukum

1. Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang pelaksanaan UU Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan
3. Peraturan Kepala ANRI nomor 6 tahun 2019 tentang Pengawasan
4. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 9 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Kabupaten Brebes
5. Peraturan Bupati Brebes Nomor 055 Tahun 2015 tentang Klasifikasi Arsip
6. Peraturan Bupati Brebes Nomor 78 Tahun 2018 tentang Tata Naskah Dinas
7. Peraturan Bupati Brebes Nomor 73 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusutan Arsip
8. Peraturan Bupati Brebes Nomor 094 Tahun 2018 tentang Pemberkasan Arsip Aktif
9. Peraturan Bupati Brebes Nomor 074 Tahun 2018 tentang Pemberkasan Arsip Inaktif
10. Peraturan Bupati Brebes Nomor 68 Tahun 2018 tentang Sarana dan Prasarana Kearsipan
11. Peraturan Bupati Brebes Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan Akses Arsip Dinamis
12. Peraturan Bupati Brebes tentang Jadwal Retensi Arsip

I.3. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Menjamin ketersediaan arsip bernilai guna tinggi yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah terselenggaranya proses kegiatan administrasi dan manajemen

2. Tujuan

Menyelamatkan dan atau melengkapi khazanah arsip yang mempunyai nilai guna tinggi dan kesejarahan dan menambah khazanah arsip di Dinas Arsip Dan perpustakaan Kabupaten Brebes

II. PENDANAAN

Seluruh biaya Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Kabupaten/Kota bersumber pada APBD Kabupaten Brebes Tahun 2024 dengan total anggaran sebesar Rp. 76.511.000,-

STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN / METODOLOGI

- A. Metode Tahap Persiapan
 - Sosialisasi kepada perangkat daerah
 - Pendampingan penataan arsip sampai pada penyusutan
 - Dokumentasi dan Penyiapan naskah penyerahan
- b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan
 - Penilaian arsip statis
 - Pengolahan dan Pemberkasan
 - Penyusunan Daftar Arsip Statis
 - Penyusunan Inventaris
 - Penyusunan Indeks
 - Penyusunan katalog dan khazanah arsip statis

LINGKUP KEGIATAN

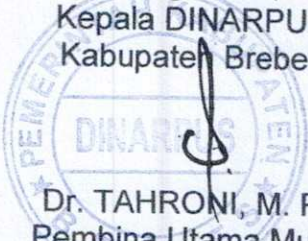
Penyelenggaraan kearsipan yang berkaitan dengan pengelolaan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis

WAKTU PELAKSANAAN

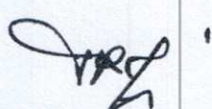
Januari – Desember 2023

III. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Kabupaten/Kota Tahun 2024 .

Mengetahui,
Kepala DINARPUS
Kabupaten Brebes

Dr. TAHRONI, M. Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19710609-199801 1 001

Brebes, Agustus 2023
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


MURYANI, SE. MM
Pembina
NIP. 19720508 199203 2 005

RENCANA ANGGARAN BELANJA KEGIATAN PER SUB KEGIATAN (RKA)

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PP N	
	Amplop Tanggung Spesifikasi : No. 110 Uk. 114 x 162 mm	6	Dus	15.000	0 %	Rp. 90.000
	Isi Staples Kecil Spesifikasi : -	38	Pack	3.000	0 %	Rp. 114.000
	Lakban Coklat Spesifikasi : 1,5 inch	13	Roll	13.500	0 %	Rp. 175.500
	Kertas HVS 70 gram A4 / Kuarto Spesifikasi : -	7	Rim	55.000	0 %	Rp. 385.000
	Tali Rafia Besar Spesifikasi : -	10	Roll	48.600	0 %	Rp. 486.000
	Ballpoint Spesifikasi : -	100	Buah	6.000	0 %	Rp. 600.000
	Pensil 2B Spesifikasi : -	100	Buah	6.000	0 %	Rp. 600.000
	Kertas HVS 70 gram F4/ Folio Spesifikasi : -	15	Rim	65.000	0 %	Rp. 975.000
	Latomap Folder Spesifikasi : -	52	Buah	50.000	0 %	Rp. 2.600.000
	Boks Arsip Spesifikasi : -	500	Buah	35.000	0 %	Rp. 17.500.000
	Amplop Panjang (Kabinet) Spesifikasi : No. 90 Uk. 110 x 230 mm	6	Dus	30.000	0 %	Rp. 180.000
	Kertas HVS F4 / Folio Berwarna Spesifikasi : -	3	Rim	70.000	0 %	Rp. 210.000
	Tinta Printer Hitam Spesifikasi : -	3	Buah	125.000	0 %	Rp. 375.000
	Tinta Printer Warna Spesifikasi : -	3	Buah	150.000	0 %	Rp. 450.000
	Penghapus Cair Spesifikasi : -	30	Buah	20.000	0 %	Rp. 600.000
	Kertas HVS 70 gram Double F4 / Folio Spesifikasi : -	10	Rim	90.000	0 %	Rp. 900.000
	Lem Cair Besar Spesifikasi : -	50	Botol	24.300	0 %	Rp. 1.215.000
	[#] Akuisisi dan pengelolaan arsip statis perangkat daerah dan perorangan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 3.387.000
	[-] Akuisisi dan pengelolaan arsip statis perangkat daerah dan perorangan					

	Fotocopy 70 gram F4/Folio Spesifikasi : -	6780	Lembar	400	0 %	Rp. 2.712.000
	Jilid cover biasa Spesifikasi : -	50	Buku	13.500	0 %	Rp. 675.000
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 9.540.000
	[#] Akuisisi dan pengelolaan arsip statis perangkat daerah dan perorangan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 9.540.000
	[-] Akuisisi dan pengelolaan arsip statis perangkat daerah dan perorangan					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Snack Spesifikasi : -	15 x 2	Orang Kegiatan	15.000	0 %	Rp. 450.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Makan Spesifikasi : -	15 x 2	Orang Kegiatan	38.000	0 %	Rp. 1.140.000
	[-] Bimtek Akuisisi penyerahan arsip permanen Perangkat Daerah					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Snack Spesifikasi : -	150	Orang Kegiatan	15.000	0 %	Rp. 2.250.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Makan Spesifikasi : -	150	Orang Kegiatan	38.000	0 %	Rp. 5.700.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp. 7.200.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp. 7.200.000
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					Rp. 7.200.000
	[#] Akuisisi dan pengelolaan arsip statis perangkat daerah dan perorangan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 7.200.000
	[-] Bimtek Akuisisi penyerahan arsip permanen Perangkat Daerah					
	Honorarium Narasumber / Pembahas - Pejabat Eselon III ke bawah / yang disetarakan Spesifikasi : -	8	Jam	900.000	0 %	Rp. 7.200.000
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan					Rp. 15.000.000
5.1.02.03.06	Belanja Pemeliharaan Aset Tidak Berwujud					Rp. 15.000.000
5.1.02.03.06.0005	Belanja Pemeliharaan Aset Tidak Berwujud-Software					Rp. 15.000.000
	[#] Akuisisi dan pengelolaan arsip statis perangkat daerah dan perorangan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 15.000.000
	[-] Akuisisi dan pengelolaan arsip statis perangkat daerah dan perorangan					
	Biaya Pemeliharaan Aplikasi Spesifikasi : -	1	Paket	15.000.000	0 %	Rp. 15.000.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp. 13.928.500

5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp. 13.928.500
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					Rp. 13.928.500
	[#] Akuisisi dan pengelolaan arsip statis perangkat daerah dan perorangan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 13.928.500
	[-] Digitalisasi arsip masyarakat desa					
	BBM - Pertamina Spesifikasi : Per 1 Maret 2023	145	Liter	13.300	0 %	Rp. 1.928.500
	Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Kota - Jawa Tengah Spesifikasi : -	4 x 20	Orang Kegiatan	150.000	0 %	Rp. 12.000.000
					Jumlah :	Rp. 76.511.000

KERANGKA ACUAN KERJA

Perangkat Daerah	:	Dinas Arsip dan Perpustakaan Kab. Brebes
Program	:	Pengelolaan Arsip
Kegiatan	:	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota
Sub Kegiatan	:	Penyedia Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan
	:	Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota melalui JIKN
Indikator Kerja (1)		
Masukan (Input)	:	Dana yang dibutuhkan Rp. 57.042.800,-
Keluaran (Output)	:	Jumlah Layanan Penyedia Informasi Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota melalui JIKN = 150 Pengguna/ Pengunjung
Hasil (Outcome)	:	Jumlah Arsip yang terlayankan melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) 50 Berkas
Sub Kegiatan (2)	:	Pemberdayaan Kapasitas Unit dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/ Kota
Indikator Kinerja (2)		
Masukan (Input)	:	Dana Rp. 70.250.500,-
Keluaran (Output)	:	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/ Kota = 1 Laporan
Hasil (Outcome)	:	Jumlah Arsip yang Terlayankan melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) 50 Berkas

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa penyelenggara kearsipan bertujuan untuk menjamin terciptanya arsip, ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, terwujudnya pengelolaan arsip yang andal, perlindungan kepentingan Negara dan hak-hak keperdataan, keselamatan dan keamanan arsip, keselamatan asset nasional dan mendimiskikan penyelenggaraan kearsipan nasional, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Untuk meningkatkan pelayanan public dan memberikan informasi yang outentik dan utuh bagi kepentingan Negara dan pelayanan public, Lembaga Kearsipan Nasional membangun Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Jaringan Informasi Kearsipan Nasional sebagaimana dimaksud diatas berfungsi untuk meningkatkan :

- a) Akses dan mutu layanan kearsipan kepada masyarakat ;
- b) Kemanfaatan arsip kesejahteraan rakyat ;
- c) Peran serta masyarakat dalam Bidang Kearsipan.

Lembaga Kearsipan Kabupaten sebagai simpul jaringan yang bertanggungjawab atas :

- a) Penyedia Informasi Kearsipan yang disusun dalam daftar arsip dinamis dan daftar arsip statis ;
- b) Penyampaian Daftar arsip Dinamis dan Daftar arsip Statis kepada pusat jaringan nasional ;
- c) Pemuatan Kearsipan Manual untuk arsip dinamis dan statis dalam JIKN dilingkungan Simpul Jaringan ;
- d) Penyedia Akses dan layanan informasi Kearsipan Melalui JIKN ;
- e) Evaluasi secara Berkala terhadap penyelenggara JIKN sebagai simpul jaringan dan menyampaikan hasilnya kepada pusat jaringan Nasional.

Agar tujuan tersebut dapat tercapai maka diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah dan standar kearsipan. Untuk terwujudnya itu semua, maka perlu dilaksanakan kegiatan pengelolaan Simpul Jaringan Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten Brebes. Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten Brebes melalui JIKN. Juga tersedianya Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI)

I.2. Dasar hukum

1. Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (LNRI Nomor 152, TLNRI Nomor 2964)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2019 tentang Pemerintahan LNRI Tahun 2014 Nomor 244 TLNRI Nomor 5538) sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan UU Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas UU nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2015 Nomor 58 TLNRI Nomor 5679)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (LNRI Tahun 2012 Nomor 53, TLNRI Nomor 5286)

4. Peraturan Daerah Pemerintah Kabupaten Brebes Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes (Lembaga Daerah Kabupaten Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5)
5. Peraturan Daerah nomor 9 tahun 2022 tentang penyelenggaraan Kearsipan Di Kabupaten Brebes
6. Peraturan Bupati Brebes Nomor 73 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusutan Arsip
7. Peraturan Bupati Brebes Nomor 094 Tahun 2018 tentang Pemberkasan Arsip Aktif
8. Peraturan Bupati Brebes Nomor 074 Tahun 2018 tentang Pemberkasan Arsip Inaktif
9. Peraturan Bupati Brebes Nomor 68 Tahun 2018 tentang Sarana dan Prasarana Kearsipan
10. Peraturan Bupati Brebes Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan Akses Arsip Dinamis
11. Peraturan Bupati Brebes tentang Jadwal Retensi Arsip

I.3. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Mendukung terciptanya tertib administrasi kearsipan yang terintegrasi dan meningkatkan kualitas layanan prima kepada masyarakat/ pengguna arsip serta penyelamatan arsip yang memiliki nilai guna sejarah di kabupaten brebes.

2. Tujuan

- a) Meningkatkan pengelolaan arsip secara otomatis dan penyajian informasi kepada public, terintegrasi dengan memanfaatkan Teknologi Informasi melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional/ sebagai anggota simpul Jaringan
- b) Tersedianya Pedoman Kearsipan di Kabupaten Brebes
- c) Tersedianya Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI)
- d) Memanfaatkan Layanan Arsip dengan pemanfaatan Teknologi Informasi
- e) Mewujudkan Sumber Daya Manusia / Pengelola arsip yang mempunyai kompetensi
- f) Mewujudkan layanan prima kepada masyarakat/ Pengguna arsip dalam memberikan informasi melalui ketersediaan arsip yang baik dan lengkap.

II. PENDANAAN

Seluruh biaya kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota melalui JIKN bersumber pada APBD Kabupaten Brebes Tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 57.042.800,- sedangkan Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Kota berjumlah Rp. 70.250.500,- dengan total anggaran Rp. 127.193.300,- (seratus dua puluh tujuh seratus Sembilan puluh tiga ribu tiga ratus rupiah)

A. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN / METODOLOGI

a. Metode Pelaksanaan

- 1) Sosialisasi
- 2) Magang
- 3) Bimtek
- 4) Pendampingan dari Pusat
- 5) Pengelolaan Data/ Input
- 6) Evaluasi

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

- 1) Persiapan : Sosialisasi/ Rapat Koordinasi, magang, Bimtek
- 2) Pelaksanaan : Pendampingan dari Pusat, Pengelolaan Data/ Pengimputan penyusunan hasil laporan

LINGKUP KEGIATAN

Penyelenggara Kearsipan yang berkaitan dengan Pengelolaan Arsip Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota meliputi :

1. Penyediaan Layanan Informasi Kearsipan Berbasis Website (SIKN/ JIKN) Tingkat Kabupaten
2. Penyedia Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI)
3. Pemberdayaan kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten

WAKTU PELAKSANAAN

Januari – Desember 2024

III. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota Tahun Anggaran 2024

Mengetahui,
Kepala DINARPUS
Kabupaten Brebes


Dr. TAHRONI, M. Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19710609 199801 1 001

Brebes, Agustus 2023

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



MURYANI, SE. MM
Pembina
NIP. 19720508 199203 2 005

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

1. Sub Kegiatan Penyedia Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota melalui JIKN

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 57.042.800
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 57.042.800
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 57.042.800
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 30.542.800
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 30.542.800
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 8.225.000
	[#] Melayankan arsip melalui JIKN Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 8.225.000
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Amplop Tanggung Spesifikasi : No. 110 Uk. 114 x 162 mm	4	Dus	15.000	0 %	Rp. 60.000
	Amplop Panjang (Kabinet) Spesifikasi : No. 90 Uk. 110 x 230 mm	10	Dus	30.000	0 %	Rp. 300.000
	Buku Blocknote Spesifikasi : -	50	Buah	9.000	0 %	Rp. 450.000
	Ballpoint Pentel Spesifikasi : -	15	Buah	80.000	0 %	Rp. 1.200.000
	File Box Besar Spesifikasi : -	15	Buah	125.000	0 %	Rp. 1.875.000
	Pensil 2B Spesifikasi : -	50	Buah	6.000	0 %	Rp. 300.000
	Stabillo Spesifikasi : -	20	Buah	15.000	0 %	Rp. 300.000
	Kertas HVS 70 gram A4 / Kuarto Spesifikasi : -	8	Rim	55.000	0 %	Rp. 440.000
	Stopmap Folio Spesifikasi : -	130	Buah	4.000	0 %	Rp. 520.000
	Ballpoint Spesifikasi : -	100	Buah	6.000	0 %	Rp. 600.000
	Isi Ballpoint Pentel Spesifikasi : -	10	Buah	60.000	0 %	Rp. 600.000
	Kertas HVS 70 gram F4/ Folio Spesifikasi : -	12	Rim	65.000	0 %	Rp. 780.000
	Flashdisk Id Card Spesifikasi : -	4	Buah	200.000	0 %	Rp. 800.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 4.442.800
	[#] Melayankan arsip melalui JIKN Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 4.442.800
	[-] Melayankan arsip melalui JIKN					
	Fotocopy 70 gram F4/Folio Spesifikasi : -	5032	Lembar	400	0 %	Rp. 2.012.800
	Jilid cover lux Spesifikasi : -	90	Buku	27.000	0 %	Rp. 2.430.000
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 17.875.000
	[#] Melayankan arsip melalui JIKN Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 17.875.000

	[-] Melayankan arsip melalui JIKN					
	Biaya Uang Makan Lembur Bagi Pegawai ASN / Non ASN Spesifikasi : -	9 x 5	Orang Hari	38.000	0 %	Rp. 1.710.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Snack Spesifikasi : -	61 x 5	Orang Kegiatan	15.000	0 %	Rp. 4.575.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Makan Spesifikasi : -	61 x 5	Orang Kegiatan	38.000	0 %	Rp. 11.590.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp. 14.650.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp. 14.650.000
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					Rp. 7.200.000
	[#] Melayankan arsip melalui JIKN Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 7.200.000
	[-] Melayankan arsip melalui JIKN					
	Honorarium Narasumber / Pembahas - Pejabat Eselon III ke bawah / yang disetarakan Spesifikasi : -	8	Jam	900.000	0 %	Rp. 7.200.000
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					Rp. 1.300.000
	[#] Melayankan arsip melalui JIKN Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.300.000
	[-] Melayankan arsip melalui JIKN					
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan SK Sekretaris Daerah – Ketua Spesifikasi : -	1 x 2	Orang Kegiatan	650.000	0 %	Rp. 1.300.000
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur					Rp. 6.150.000
	[#] Melayankan arsip melalui JIKN Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 6.150.000
	[-] Melayankan arsip melalui JIKN					
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai ASN Spesifikasi : Golongan II	1 x 25	Orang Jam	24.000	0 %	Rp. 600.000
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai Non ASN Spesifikasi : -	3 x 25	Orang Jam	20.000	0 %	Rp. 1.500.000
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai ASN Spesifikasi : Golongan IV	2 x 25	Orang Jam	36.000	0 %	Rp. 1.800.000
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai ASN Spesifikasi : Golongan III	3 x 25	Orang Jam	30.000	0 %	Rp. 2.250.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp. 11.850.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp. 11.850.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp. 11.850.000
	[#] Melayankan arsip melalui JIKN Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 11.850.000
	[-] Melayankan arsip melalui JIKN					
	Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota - Jawa Tengah Spesifikasi : -	2	Orang	370.000	0 %	Rp. 740.000
	Jasa Jalan / Tol Spesifikasi : -	700	Km	2.500	0 %	Rp. 1.750.000
	Biaya Penginapan Pejabat Eselon IV / Golongan III di D.K. I. Jakarta Spesifikasi : -	3	Orang	730.000	0 %	Rp. 2.190.000

	Fotocopy 70 gram F4/Folio Spesifikasi : -	15000	Lembar	400	0 %	Rp. 6.000.000
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 15.370.000
	[#] Sosialisasi dan bimtek kearsipan bagi perangkat daerah, perangkat desa, sekolah dan masyarakat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 15.370.000
	[-] Sosialisasi dan bimtek kearsipan bagi perangkat daerah, perangkat desa, sekolah dan masyarakat					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Snack Spesifikasi : -	145 x 2	Orang Hari	15.000	0 %	Rp. 4.350.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Makan Spesifikasi : -	145 x 2	Orang Hari	38.000	0 %	Rp. 11.020.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp. 17.400.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp. 17.400.000
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					Rp. 10.700.000
	[#] Sosialisasi dan bimtek kearsipan bagi perangkat daerah, perangkat desa, sekolah dan masyarakat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 10.700.000
	[-] Sosialisasi dan bimtek kearsipan bagi perangkat daerah, perangkat desa, sekolah dan masyarakat					
	Honorarium Moderator Spesifikasi : -	2	Orang	1.000.000	0 %	Rp. 2.000.000
	Honorarium Pembawa Acara Spesifikasi : -	2	Orang	750.000	0 %	Rp. 1.500.000
	Honorarium Narasumber / Pembahas - Pejabat Eselon III ke bawah / yang disetarakan Spesifikasi : -	2 x 2 x 2	Orang Jam Kegiatan	900.000	0 %	Rp. 7.200.000
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					Rp. 6.700.000
	[#] Sosialisasi dan bimtek kearsipan bagi perangkat daerah, perangkat desa, sekolah dan masyarakat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 6.700.000
	[-] Sosialisasi dan bimtek kearsipan bagi perangkat daerah, perangkat desa, sekolah dan masyarakat					
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan SK Sekretaris Daerah - Sekretaris Spesifikasi : -	1	Orang	500.000	0 %	Rp. 500.000
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan SK Sekretaris Daerah - Wakil ketua Spesifikasi : -	1	Orang	600.000	0 %	Rp. 600.000
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan SK Sekretaris Daerah - Ketua Spesifikasi : -	1	Orang	650.000	0 %	Rp. 650.000
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan SK Sekretaris Daerah - Penanggung Jawab Spesifikasi : -	1	Orang	700.000	0 %	Rp. 700.000
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan SK Sekretaris Daerah - Pengarah Spesifikasi : -	1	Orang	750.000	0 %	Rp. 750.000
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan SK Sekretaris Daerah - Anggota Spesifikasi : -	7	Orang	500.000	0 %	Rp. 3.500.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp. 16.330.500
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp. 16.330.500
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp. 16.330.500

[#] Sosialisasi dan bimtek kearsipan bagi perangkat daerah, perangkat desa, sekolah dan masyarakat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum						Rp. 16.330.500
[-] Sosialisasi dan bimtek kearsipan bagi perangkat daerah, perangkat desa, sekolah dan masyarakat						
Biaya Tiket Travel Spesifikasi : -	2	Orang	500.000	0 %		Rp. 1.000.000
Jasa Jalan / Tol Spesifikasi : -	609	Km	2.500	0 %		Rp. 1.522.500
Biaya Penginapan Pejabat Eselon IV / Golongan III di Jawa Tengah Spesifikasi : -	5	Orang	600.000	0 %		Rp. 3.000.000
BBM - Pertamina Spesifikasi : Per 1 Maret 2023	160	Liter	13.300	0 %		Rp. 2.128.000
Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota - D.K.I. Jakarta Spesifikasi : -	4 x 2	Orang Kegiatan	530.000	0 %		Rp. 4.240.000
Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota - Jawa Tengah Spesifikasi : -	6 x 2	Orang Hari	370.000	0 %		Rp. 4.440.000
Jumlah :						Rp. 70.250.500

KERANGKA ACUAN KERJA

Lembaga/Badan/OPD	:	Dinas Arsip dan Perpustakaan Kab. Brebes
Program	:	Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip
Kegiatan	:	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah
Indikator Kinerja	:	Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 : (Sepuluh) Tahun
Masukan (Input)	:	Dana yang dibutuhkan Rp. Rp.14.059.700,-
Keluaran (Output)	:	Jumlah arsip yang dilakukan penilaian serta penyerahan : atau pemusnahan
Hasil (Outcome)	:	Jumlah daftar arsip yang dimusnahkan sebagai penyelamatan arsip.
Sub Kegiatan	:	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi
Indikator Kinerja	:	di Bawah 10 Tahun
Masukan (Input)	:	Dana yang dibutuhkan Rp.14.059.700,-
Keluaran (Output)	:	Jumlah naskah dinas yang diciptakan dan digunakan
Hasil (Outcome)	:	Perangkat Daerah : 30 Berkas Pemusnahan (3000 Arsip yang dimusnahkan)

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu. Pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip (siklus hidup arsip), menjadi tanggungjawab pencipta arsip (perangkat daerah) yang meliputi pengelolaan : arsip vital, arsip aktif dan arsip inaktif.

Sistem penyelenggaraan kearsipan daerah harus dilakukan komprehensif dan terpadu serta dibangun dengan mengimplementasikan prinsip, kaidah, norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan kearsipan, sistem pengelolaan arsip, sumber daya pendukung, serta peran serta perangkat daerah dalam rangka

meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan di Kabupaten Brebes guna mewujudkan reformasi birokrasi.

I.2. Dasar hukum

1. Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang pelaksanaan UU Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan
3. Peraturan Kepala ANRI nomor 6 tahun 2019 tentang Pengawasan
4. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 9 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Kabupaten Brebes
5. Peraturan Bupati Brebes Nomor 055 Tahun 2015 tentang Klasifikasi Arsip
6. Peraturan Bupati Brebes Nomor 78 Tahun 2018 tentang Tata Naskah Dinas
7. Peraturan Bupati Brebes Nomor 73 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusutan Arsip
8. Peraturan Bupati Brebes Nomor 094 Tahun 2018 tentang Pemberkasan Arsip Aktif
9. Peraturan Bupati Brebes Nomor 074 Tahun 2018 tentang Pemberkasan Arsip Inaktif
10. Peraturan Bupati Brebes Nomor 68 Tahun 2018 tentang Sarana dan Prasarana Kearsipan
11. Peraturan Bupati Brebes Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan Akses Arsip Dinamis
12. Peraturan Bupati Brebes tentang Jadwal Retensi Arsip

I.3. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Menyamakan persepsi dan pemahaman dalam pengelolaan arsip dinamis perangkat daerah guna menjamin ketersediaan arsip autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah berdasarkan pedoman kearsipan

2. Tujuan

Program ini bertujuan untuk membantu kelancaran kegiatan yang bersifat fisik berupa pembangunan/rehabilitasi dan peningkatan sarana dan prasarana pelayanan internal Arsip Nasional Republik Indonesia.

Sasaran Program adalah meningkatnya pemenuhan sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan tugas kearsipan

II. PENDANAAN

Seluruh biaya Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Kabupaten/Kota bersumber pada APBD Kabupaten Brebes Tahun 2024 dengan total anggaran sebesar Rp. Rp.14.059.700,-

STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN / METODOLOGI

A. Metode Persiapan

- Sosialisasi,
- Supervisi atau Pendampingan
- Penyiapan naskah administrasi
- Penilaian Arsip
- Pengamatan fisik arsip
- Penetapan Arsip Musnah
- Pemusnahan setelah mendapat persetujuan dari Bupati Brebes

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

- Persiapan : Sosialisasi, Pembinaan, Bintek, Rapat Tim(TW I dan II)
- Pelaksanaan : Penilaian, Penetapan dan Pemusnahan Arsip,

(TW II, III dan IV)

- Evaluasi : Penilaian antara target dan capaian (TW IV)

LINGKUP KEGIATAN

Pelaksanaan pemusnahan arsip yang merupakan bagian dari kegiatan penyusutan, berkaitan dengan pengelolaan kearsipan dinamis yang menjadi kewenangan pencipta arsip (perangkat daerah) sebagaimana siklus hidup arsip yaitu Penciptaan, Penggunaan, Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip. Penyusutan penting dilakukan untuk mengurangi volume arsip karena peningkatan pencaiptaan arsip setiap saat, sebagai upaya penyelamatan arsip

WAKTU PELAKSANAAN

Januari – Desember 2024

III. PENUTUP

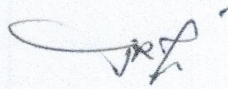
Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Kearsipan Dinamis Kabupaten/Kota Tahun 2024 .

Mengetahui,
Kepala DINARPUS
Kabupaten Brebes



Dr. TAHRONI, M. Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19710609 199801 1 001

Brebes, Agustus 2023
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



MURYANI, SE. MM
Pembina
NIP. 19720508 199203 2 005

RENCANA ANGGARAN BELANJA KEGIATAN PER SUB KEGIATAN
(RKA per sub kegiatan)

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PP N	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 14.059.700
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 14.059.700
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 14.059.700
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 8.647.700
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 8.647.700
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 3.714.700
	[#] Melaksanakan pemusnahan arsip Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 3.714.700
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Amplop Panjang (Kabinet) Spesifikasi : No. 90 Uk. 110 x 230 mm	3	Dus	30.000	0 %	Rp. 90.000
	Pensil 2B Spesifikasi : -	35	Buah	6.000	0 %	Rp. 210.000
	Isi Pisau Cutter Besar Spesifikasi : -	13	Pack	18.000	0 %	Rp. 234.000
	Kertas HVS 70 gram A4 / Kuarto Spesifikasi : -	5	Rim	55.000	0 %	Rp. 275.000
	Stopmap Folio Spesifikasi : -	92	Buah	4.000	0 %	Rp. 368.000
	Tinta Printer Warna Spesifikasi : -	3	Buah	150.000	0 %	Rp. 450.000
	Amplop Tanggung Spesifikasi : No. 110 Uk. 114 x 162 mm	4	Dus	15.000	0 %	Rp. 60.000
	Gunting Sedang Spesifikasi : -	7	Buah	26.100	0 %	Rp. 182.700
	Tinta Printer Hitam Spesifikasi : -	3	Buah	125.000	0 %	Rp. 375.000
	Ballpoint Spesifikasi : -	75	Buah	6.000	0 %	Rp. 450.000
	Stopmap Batik Spesifikasi : -	50	Buah	10.000	0 %	Rp. 500.000
	Kertas HVS 70 gram F4/ Folio Spesifikasi : -	8	Rim	65.000	0 %	Rp. 520.000

5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 1.180.000
	[#] Melaksanakan pemusnahan arsip					Rp. 1.180.000
	Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					
	[-] Melaksanakan pemusnahan arsip					
	Jilid cover lux Spesifikasi : -	10	Buku	40.000	0 %	Rp. 400.000
	Fotocopy 70 gram F4/Folio Spesifikasi : -	1950	Lembar	400	0 %	Rp. 780.000
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 3.753.000
	[#] Melaksanakan pemusnahan arsip					Rp. 3.753.000
	Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					
	[-] Melaksanakan pemusnahan arsip					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PP N	
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Snack Spesifikasi : -	15 x 3	Orang Kegiatan	15.000	0 %	Rp. 675.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa di Jawa Tengah - Makan Spesifikasi : -	15 x 3	Orang Kegiatan	38.000	0 %	Rp. 1.710.000
	Biaya Uang Makan Lembur Bagi Pegawai ASN / Non ASN Spesifikasi : -	9 x 4	Orang Hari	38.000	0 %	Rp. 1.368.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp. 5.412.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp. 5.412.000
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur					Rp. 5.412.000
	[#] Melaksanakan pemusnahan arsip					Rp. 5.412.000
	Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					
	[-] Melaksanakan pemusnahan arsip					
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai ASN Spesifikasi : Golongan II	1 x 22	Orang Jam	24.000	0 %	Rp. 528.000
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai Non ASN Spesifikasi : -	3 x 22	Orang Jam	20.000	0 %	Rp. 1.320.000
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai ASN Spesifikasi : Golongan IV	2 x 22	Orang Jam	36.000	0 %	Rp. 1.584.000
	Biaya Uang Lembur Bagi Pegawai ASN Spesifikasi : Golongan III	3 x 22	Orang Jam	30.000	0 %	Rp. 1.980.000
Jumlah :						Rp. 14.059.700