

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2024**

Tahun Perencanaan	: 2024
Nama Perangkat Daerah	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Urusan/Bidang Urusan	: Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar
Program	: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
Indikator Kinerja Program	: Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan
Target Indikator Kinerja Program	: 1 bidang urusan
Kegiatan	: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun
Target Indikator Kinerja Kegiatan	: 25 dokumen
Sub.kegiatan	: Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
Indikator Kinerja Sub kegiatan	: Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun
Target Indikator Kinerja Sub.kegiatan	: 8 dokumen

A. Latar Belakang

Untuk memenuhi kebutuhan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang akuntabel dan terukur, maka Sub.Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah diperlukan untuk menyusun perencanaan pembangunan yang baik dan sistematis sesuai dengan arah pembangunan tahunan, pembangunan jangka menengah, dan jangka panjang daerah. Selain itu, adalah untuk menjamin bahwa pelaksanaan pembangunan daerah tahunan nantinya akan sesuai, selaras, dan terpadu dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Terwujudnya pelaksanaan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dalam hal Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah sangat dibutuhkan sebagai tolak ukur keselarasan program kegiatan yang ada dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan tupoksi SKPD dan kegiatan prioritas yang ada di Kabupaten Lampung Barat.

2. Tujuan

Tersedianya Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah berupa belanja alat tulis kantor, penggandaan/jilid dan bahan komputer bahan laporan perencanaan dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat

- C. Dasar Hukum
Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 74 Tahun 19 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- D. Tempat Pelaksanaan Kegiatan
Tempat pelaksanaan kegiatan di Balik-Bukit Kabupaten Lampung Barat
- E. Penerima Manfaat Kegiatan
Penerima manfaat kegiatan ini adalah aparatur dan masyarakat Lampung Barat
- F. Waktu Pelaksanaan Kegiatan
Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan dapat selesai dalam 4 bulan selama periode Februari 2024

No	Uraian Rincian Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja ATK												
2	Belanja penggandaan												

- G. Pembiayaan
Anggaran kegiatan ini sebesar Rp. 3.249.800,-
- H. Penutup
Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat, untuk menjadi acuan bagi pelaksanaan sub.kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Liwa, 23 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Daerah



SYAFARUDDIN, S.Pd., M.Pd.I
NIP. 19770521 200501 1 003

Penanggungjawab Kegiatan
Kasubbag Umum dan Perencanaan



SRI EKOWATI, SE
NIP. 19751011 199803 2004

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2024**

Tahun Perencanaan	: 2024
Nama Perangkat Daerah	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Urusan/Bidang Urusan	: Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar
Program	: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
Indikator Kinerja Program	: Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan
Target Indikator Kinerja Program	: 1 bidang urusan
Kegiatan	: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun
Target Indikator Kinerja Kegiatan	: 25 dokumen
Sub kegiatan	: Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
Indikator KinerjaSubkegiatan	: Jumlah Dokumen RKA-SKPD yang disusun
Target Indikator Kinerja Sub.kegiatan	: 1 dokumen

A. Latar Belakang

Untuk memenuhi kebutuhan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang akuntabel dan terukur, maka Sub.Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD diperlukan untuk menyusun perencanaan pembangunan yang baik dan sistematis sesuai dengan arah pembangunan tahunan, pembangunan jangka menengah, dan jangka panjang daerah. Selain itu, adalah untuk menjamin bahwa pelaksanaan pembangunan daerah tahunan nantinya akan sesuai, selaras, dan terpadu dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Terwujudnya pelaksanaan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dalam hal Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD sangat dibutuhkan sebagai tolak ukur keselarasan program kegiatan yang ada dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan tupoksi SKPD dan kegiatan prioritas yang ada di Kabupaten Lampung Barat.

2. Tujuan

Tersedianya sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD berupa belanja alat tulis kantor, penggandaan dan jilid bahan laporan perencanaan dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

- C. Dasar Hukum
Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 74 Tahun 19 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- D. Tempat Pelaksanaan Kegiatan
Tempat pelaksanaan kegiatan di Balik-Bukit Kabupaten Lampung Barat
- E. Penerima Manfaat Kegiatan
Penerima manfaat kegiatan ini adalah aparatur dan masyarakat Lampung Barat
- F. Waktu Pelaksanaan Kegiatan
Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan dapat selesai dalam 2 bulan selama periode Mei dan Juni 2024

No	Uraian Rincian Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja ATK												
2	Belanja penggandaan												

- G. Pembiayaan
Anggaran kegiatan ini sebesar Rp. 1.500.000,-
- H. Penutup
Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat, untuk menjadi acuan bagi pelaksanaan Sub.Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Liwa, 23 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Daerah

SYAFARUDDIN, S.Pd.,M.Pd.I
NIP. 19770521 200501 1 003

Penanggungjawab Kegiatan
Kasubbag Umum dan Perencanaan

SRI EKOWATI, SE
NIP. 19751011 199803 2004

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KOORDINASI PENYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN RKA-SKPD
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2024**

Tahun Perencanaan	: 2024
Nama Perangkat Daerah	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Urusan/Bidang Urusan	: Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar
Program	: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
Indikator Kinerja Program	: Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan
Target Indikator Kinerja Program	: 1 bidang urusan
Kegiatan	: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun
Target Indikator Kinerja Kegiatan	: 25 dokumen
Sub kegiatan	: Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
Indikator Kinerja Sub.kegiatan	: Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang disusun
Target Indikator Kinerja Sub.kegiatan	: 1 dokumen

A. Latar Belakang

Untuk memenuhi kebutuhan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang akuntabel dan terukur, maka Sub.Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD diperlukan untuk menyusun perencanaan pembangunan yang baik dan sistematis sesuai dengan arah pembangunan tahunan, pembangunan jangka menengah, dan jangka panjang daerah. Selain itu, adalah untuk menjamin bahwa pelaksanaan pembangunan daerah tahunan nantinya akan sesuai, selaras, dan terpadu dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Terwujudnya pelaksanaan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dalam hal Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD sangat dibutuhkan sebagai tolak ukur keselarasan program kegiatan yang ada di lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan tupoksi SKPD dan kegiatan prioritas yang ada di Kabupaten Lampung Barat.

2. Tujuan

Tersedianya Sub.Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD berupa belanja alat tulis kantor, penggandaan/jilid dan bahan komputer bahan laporan perencanaan di lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

- C. Dasar Hukum
Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 74 Tahun 19 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- D. Tempat Pelaksanaan Kegiatan
Tempat pelaksanaan kegiatan di Balik-Bukit Lampung Barat
- E. Penerima Manfaat Kegiatan
Penerima manfaat kegiatan ini adalah aparatur dan masyarakat Lampung Barat
- F. Waktu Pelaksanaan Kegiatan
Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan dapat selesai dalam 2 bulan selama periode Agustus dan September 2024

No	Uraian Rincian Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja ATK												
2	Belanja Penggandaan												
3	Belanja bahan computer												

- G. Pembiayaan
Anggaran kegiatan ini sebesar Rp. 1.500.000,-
- H. Penutup
Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat, untuk menjadi acuan bagi pelaksanaan sub.kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Liwa, 23 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Daerah

SYAFARUDDIN, S.Pd.,M.Pd.I
NIP. 19770521 200501 1 003

Penanggungjawab Kegiatan
Kasubbag Umum dan Perencanaan

SRI EKOWATI, SE
NIP. 19751011 199803 2004

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KOORDINASI PENYUSUNAN DPA-SKPD
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2024**

Tahun Perencanaan	: 2024
Nama Perangkat Daerah	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Urusan/Bidang Urusan	: Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar
Program	: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
Indikator Kinerja Program	: Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan
Target Indikator Kinerja Program	: 1 bidang urusan
Kegiatan	: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun
Target Indikator Kinerja Kegiatan	: 25 dokumen
Sub.Kegiatan	: Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
Indikator Kinerja Sub.Kegiatan	: Jumlah Dokumen DPA-SKPD yang disusun
Target Indikator Kinerja Sub.Kegiatan	: 1 dokumen

A. Latar Belakang

Untuk memenuhi kebutuhan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang akuntabel dan terukur, maka Sub.Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD diperlukan untuk menyusun perencanaan pembangunan yang baik dan sistematis sesuai dengan arah pembangunan tahunan, pembangunan jangka menengah, dan jangka panjang daerah. Selain itu, adalah untuk menjamin bahwa pelaksanaan pembangunan daerah tahunan nantinya akan sesuai, selaras, dan terpadu dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Terwujudnya pelaksanaan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dalam hal Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD sangat dibutuhkan sebagai tolak ukur keselarasan program kegiatan yang ada di lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan tupoksi SKPD dan kegiatan prioritas yang ada di Kabupaten Lampung Barat.

2. Tujuan

Tersedianya Sub.Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD berupa belanja alat tulis kantor, penggandaan dan jilid bahan laporan perencanaan di lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

C. Dasar Hukum

Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 74 Tahun 19 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan

D. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di Balik-Bukit Lampung Barat

E. Penerima Manfaat Kegiatan

Penerima manfaat kegiatan ini adalah aparatur dan masyarakat Lampung Barat

F. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan dapat selesai dalam 1 bulan selama periode Oktober dan November 2024

No	Uraian Rincian Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja ATK												
2	Belanja Penggandaan												
3	Belanja bahan komputer												

G. Pembiayaan

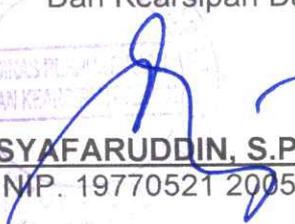
Anggaran kegiatan ini sebesar Rp. 1.500.000,-

H. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat, untuk menjadi acuan bagi pelaksanaan sub.kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Liwa, 23 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Daerah


SYAFARUDDIN, S.Pd.,M.Pd.I
NIP. 19770521 200501 1 003

Penanggungjawab Kegiatan
Kasubbag Umum dan Perencanaan


SRI EKOWATI, SE
NIP. 19751011 199803 2004

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR
REALISASI KINERJA SKPD
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2024**

Tahun Perencanaan	: 2024
Nama Perangkat Daerah	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Urusan/Bidang Urusan	: Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar
Program	: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
Indikator Kinerja Program	: Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan
Target Indikator Kinerja Program	: 1 Bidang Urusan
Kegiatan	: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun
Target Indikator Kinerja Kegiatan	: 25 Dokumen
Sub.kegiatan	: Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
Indikator Kinerja Sub.kegiatan	: jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang disusun
Target Indikator Kinerja Sub.kegiatan:	1 Dokumen

A. Latar Belakang

Untuk memenuhi kebutuhan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, maka Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dimana Sub Kegiatan Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD sebagai sarana informasi, monitoring dan evaluasi kegiatan dan bahan pengambilan keputusan yang dilakukan secara berkala/bulanan sehingga kegiatan dapat berjalan dengan lebih terukur, efektif, dan efisien

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Terwujudnya pelaksanaan program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dalam hal Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD, sangat dibutuhkan sebagai tolak ukur kegiatan dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

Tersedianya kegiatan Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD berupa belanja alat tulis kantor dan penggandaan dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

C. Dasar Hukum

Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 74 Tahun 19 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

D. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di Balik-Bukit Kabupaten Lampung Barat

E. Penerima Manfaat Kegiatan

Penerima manfaat kegiatan ini adalah aparatur dan masyarakat Lampung Barat

F. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan dapat selesai dalam 1 bulan selama periode Februari 2024

No	Uraian Rincian Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja ATK												
2	Belanja penggandaan												
3	Bahan Komputer												

G. Pembiayaan

Anggaran kegiatan ini sebesar Rp. 1.500.000,-

H. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat, untuk menjadi acuan bagi pelaksanaan Sub Kegiatan Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Liwa, 23 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Daerah



SYAFARUDDIN, S.Pd., M.Pd.I
NIP. 19770521 200501 1 003

Penanggungjawab Kegiatan
Kasubbag Umum dan Perencanaan



SRI EKOWATI, SE
NIP. 19751011 199803 2004

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2024**

Tahun Perencanaan	: 2024
Nama Perangkat Daerah	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Urusan/Bidang Urusan	: Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar
Program	: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
Indikator Kinerja Program	: Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan
Target Indikator Kinerja Program	: 1 Bidang urusan
Kegiatan	: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun
Target Indikator Kinerja Kegiatan	: 25 Dokumen
Sub.kegiatan	: Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Indikator Kinerja Sub.kegiatan	: Jumlah Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun
Target Indikator Kinerja Sub.kegiatan	: 12 Laporan

A. Latar Belakang

Untuk memenuhi kebutuhan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang akuntabel dan terukur, maka Sub.kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah diperlukan untuk menyusun perencanaan pembangunan yang baik dan sistematis sesuai dengan arah pembangunan tahunan, pembangunan jangka menengah, dan jangka panjang daerah. Selain itu, adalah untuk menjamin bahwa pelaksanaan pembangunan daerah tahunan nantinya akan sesuai, selaras, dan terpadu dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Terwujudnya pelaksanaan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah kabupaten/kota dalam hal Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sangat dibutuhkan sebagai tolak ukur keselarasan program kegiatan yang ada dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan tupoksi SKPD dan kegiatan prioritas yang ada di Kabupaten Lampung Barat.

2. Tujuan

Tersedianya sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun berupa belanja alat tulis kantor, penggandaan / jilid dan Belanja Perjalanan Dinas, bahan laporan perencanaan dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

- C. Dasar Hukum
Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 74 Tahun 19 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- D. Tempat Pelaksanaan Kegiatan
Tempat pelaksanaan kegiatan di Balik-Bukit Kabupaten Lampung Barat
- E. Penerima Manfaat Kegiatan
Penerima manfaat kegiatan ini adalah aparatur dan masyarakat Lampung Barat
- F. Waktu Pelaksanaan Kegiatan
Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan dapat selesai dalam 5 bulan selama periode Februari 2024

No	Uraian Rincian Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja ATK												
2	Belanja penggandaan												
3	Belanja makanan dan minuman rapat												
4	Belanja Perjalanan Dinas												

- G. Pembiayaan
Anggaran kegiatan ini sebesar Rp. 5.000.000,-
- H. Penutup
Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat, untuk menjadi acuan bagi pelaksanaan sub.kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Liwa, 23 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Daerah


SYAFARUDDIN, S.Pd.,M.Pd.I
NIP. 19770521 200501 1 003

Penanggungjawab Kegiatan
Kasubbag Umum dan Perencanaan


SRI EKOWATI, SE
NIP. 19751011 199803 2004

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2024**

Tahun Perencanaan	: 2024
Nama Perangkat Daerah	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Urusan/Bidang Urusan	: Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar
Program	: Penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota
Indikator Kinerja Program	: Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan
Target Indikator Kinerja Program	: 1 Bidang Urusan
Kegiatan	: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah sub Organisasi yang disediakan jasa penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Target Indikator Kinerja Kegiatan	: 4 Sub Organisasi
Sub.Kegiatan	: Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Indikator Kinerja Sub.Kegiatan	: Jumlah surat masukdan surat keluar
Target Indikator Kinerja Sub.Kegiatan	: 2 Laporan

A. Latar Belakang

Untuk memenuhi kebutuhan Penunjang urusan pemerintahan daerah Kabupaten/kota dan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta koordinasi dengan instansi/OPD terkait, maka penyediaan jasa surat menyurat sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan agar lebih efektif, cepat dan efisien

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Terwujudnya pelaksanaan Program Penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota dalam hal Penyediaan jasa surat menyurat

2. Tujuan

Tersedianya penyediaan jasa surat menyurat berupa belanja perangkat, materai, benda pos dan belanja paket di lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kab. Lampung Barat

C. Dasar Hukum

Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 74 Tahun19 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

D. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di Balik-Bukit Kabupaten Lampung Barat

E. Penerima Manfaat Kegiatan

Penerima manfaat kegiatan ini adalah aparatur dan masyarakat Lampung Barat

F. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan dapat selesai dalam 3 bulan selama periode Januari, Februari, Maret, Mei, Juni, Agustus, September, dan November 2024

No	Uraian Rincian Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja perangko, materai dan benda pos												
2	Belanja paket/pengiriman												

G. Pembiayaan

Anggaran kegiatan ini sebesar Rp.2.250.000,-

H. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat, untuk menjadi acuan bagi pelaksanaan Subkegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Liwa, 23 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Daerah


SYAFARUDDIN, S.Pd.,M.Pd.I
NIP. 19770521 200301 1 003

Penanggungjawab Kegiatan
Kasubbag Umum dan Perencanaan


SRI EKOWATI, SE
NIP. 19751011 199803 2004

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENGADAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2024**

Tahun Perencanaan	: 2024
Nama Perangkat Daerah	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Urusan/Bidang Urusan	: Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar
Program	: Penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota
Indikator Kinerja Program	: Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan
Target Indikator Kinerja Program	: 1 Bidang Urusan
Kegiatan	: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah sub Organisasi yang disediakan jasa penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Target Indikator Kinerja Kegiatan	: 4 Sub Organisasi
Sub.Kegiatan	: Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Indikator Kinerja Sub.Kegiatan	: Jumlah surat masuk dan surat keluar
Target Indikator Kinerja Sub.Kegiatan	: 2 Laporan

A. Latar Belakang

Untuk memenuhi kebutuhan Penunjang urusan pemerintahan daerah Kabupaten/kota dan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta koordinasi dengan instansi/OPD terkait, maka penyediaan jasa surat menyurat sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan agar lebih efektif, cepat dan efisien

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Terwujudnya pelaksanaan Program Penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota dalam hal Penyediaan jasa surat menyurat

2. Tujuan

Tersedianya penyediaan jasa surat menyurat berupa belanja perangkat, materi, benda pos dan belanja paket di lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

C. Dasar Hukum

Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 74 Tahun 19 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

D. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di Balik-Bukit Kabupaten Lampung Barat

E. Penerima Manfaat Kegiatan

Penerima manfaat kegiatan ini adalah aparatur dan masyarakat Lampung Barat

F. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan dapat selesai dalam 3 bulan selama periode Februari 2024

No	Uraian Rincian Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja modal												

G. Pembiayaan

Anggaran kegiatan ini sebesar Rp. 46.800.000,-

H. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat, untuk menjadi acuan bagi pelaksanaan Sub kegiatan Pengadaan Peralatan Mesin Lainnya pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Liwa, 23 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Daerah

SYAFARUDDIN, S.Pd., M.Pd.I
NIP. 19770521 200501 1 003

Penanggungjawab Kegiatan
Kasubbag Umum dan Perencanaan

SRI EKOWATI, SE
NIP. 19751011 199803 2004

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN, DAN PAJAK
KENDARAAN PERORANGAN DINAS ATAU KENDARAAN DINAS JABATAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2024**

Tahun Perencanaan	: 2024
Nama Perangkat Daerah	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Urusan/Bidang Urusan	: Urusan Pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar
Program	: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
Indikator Kinerja Program	: Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan
Target Indikator Kinerja Program	: 1 Bidang Urusan
Kegiatan	: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang dipelihara
Target Indikator Kinerja Kegiatan	: 35 unit
Sub.kegiatan	: Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan dinas Jabatan
Indikator Kinerja Sub.kegiatan	: Jumlah kendaraan yang disediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraannya
Target Indikator Kinerja Subkegiatan	: 25 unit

A. Latar Belakang

Untuk memenuhi kebutuhan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, maka kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dimana sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan dinas Jabatan sangat dibutuhkan karena merupakan alat transportasi yang sewaktu-waktu terus digunakan dan agar didalam melaksanakan kegiatan tugas lapangan tidak ada hambatan sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan agar lebih efektif, cepat dan efisien

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Tujuan utama pelaksanaan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan dinas Jabatan dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

2. Tujuan

Tersedianya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan dinas Jabatan berupa Belanja pembayaran pajak, Bea dan perizinan belanja servis, belanja alat/sukucadang kendaraan, belanja BBM dan pelumas serta belanja ban dan accu dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

C. Dasar Hukum

Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 74 Tahun 19 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

D. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di Balik-Bukit Kabupaten Lampung Barat

E. Penerima Manfaat Kegiatan

Penerima manfaat kegiatan ini adalah aparatur dan masyarakat Lampung Barat

F. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan dapat selesai dalam 12 bulan selama periode Januari s.d Desember 2024

No	Uraian Rincian Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja servis												
2	Belanja suku cadang												
3	Belanja bbm dan pelumas												
4	Belanja ban dan aki												
5	Belanja pembayaran pajak, bea dan perizinan												

G. Pembiayaan

Anggaran kegiatan ini sebesar Rp.104.200.000,-

H. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat, untuk menjadi acuan bagi pelaksanaan Sub.kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan dinas Jabatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Daerah

Penanggungjawab Kegiatan
Kasubbag Umum dan Perencanaan

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK / PENERANGAN BANGUNAN
KANTOR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2024

Tahun Perencanaan	: 2024
Nama Perangkat Daerah	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Urusan/Bidang Urusan	: Urusan pemerintahan wajib tidak berkaitan dengan pelayanan dasar
Program	: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
Indikator Kinerja Program	: Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan
Target Indikator Kinerja Program	: 1 Bidang Urusan
Kegiatan	: Administrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah sub organisasi dilaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerahnya
Target Indikator Kinerja Kegiatan	: 6 Paket
Sub.Kegiatan	: Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
Indikator Kinerja Sub.kegiatan	: Jumlah jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan
Target Indikator Kinerja Sub.kegiatan	: 14 Jenis

A. Latar Belakang

Untuk memenuhi kebutuhan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, maka kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dimana sub kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan agar lebih efektif, cepat dan efisien

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Terwujudnya pelaksanaan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota dalam hal penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor berupa belanja peralatan listrik dan elektronik.

Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor berupa belanja peralatan listrik dan elektronik dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

C. Dasar Hukum

Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 74 Tahun 19 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

D. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di Balik-Bukit Kabupaten Lampung Barat

E. Penerima Manfaat Kegiatan

Penerima manfaat kegiatan ini adalah aparatur dan masyarakat Lampung Barat

F. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini di perkirakan dapat selesai dalam 2 bulan selama periode Februari dan Juli 2024

No	Uraian Rincian Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor												

G. Pembiayaan

Anggaran kegiatan ini sebesar Rp.3.735.000,-

H. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat, untuk menjadi acuan bagi pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Liwa, 23 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Daerah

SYAFARUDDIN, S.Pd., M.Pd.I

Penanggungjawab Kegiatan
Kasubbag Umum dan Perencanaan

SRI EKOWATI, SE

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2024**

Tahun Perencanaan	: 2024
Nama Perangkat Daerah	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Urusan/Bidang Urusan	: Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar
Program	: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
Indikator Kinerja Program	: Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan
Target Indikator Kinerja Program	: 1 bidang urusan
Kegiatan	: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang disusun
Target Indikator Kinerja Kegiatan	: 4 dokumen
Sub.kegiatan	: Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
Indikator Kinerja Sub.kegiatan	: Jumlah laporan pembayaran gaji dan Tunjangan yang dibayarkan
Target Indikator Kinerja Sub.kegiatan:	20 Orang/Bulan

A. Latar Belakang

Untuk memenuhi kebutuhan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Maka Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dimana Sub. Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan agar lebih efektif, cepat dan efisien

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Terwujudnya pelaksanaan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dalam hal Penyediaan Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN berupa gaji dan tunjangan ASN.

2. Tujuan

Tersedianya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN berupa gaji dan tunjangan

C. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
2. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
3. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 74 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

D. Sasaran

Sasaran Sub.Kegiatan Penyediaan Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN adalah : Aparatur Perangkat Daerah yang ada di Lingkungan Kabupaten Lampung Barat, yang terdiri dari :

1. Belanja Gaji dan Tunjangan ASN 20 Orang ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
2. Belanja Tambahan Penghasilan ASN 20 Orang ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

E. Pelaksanaan Sub. Kegiatan

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan dapat selesai dalam 12 bulan selama periode Januari s/d Desember 2024

No	Uraian	Tahun 2024											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja Gaji dan Tunjangan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

F. Lokasi Pelaksanaan Sub. Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di Balik-Bukit Kabupaten Lampung Barat

G. Penerima Manfaat Kegiatan

Penerima manfaat kegiatan ini adalah aparatur dan masyarakat Lampung Barat

H. Sumber Dana dan Anggaran Kas

Anggaran kegiatan ini sebesar Rp.1.973.769.900,-

No	Uraian Rincian Sub.Kegiatan	Waktu Pelaksanaan												
		Pagu	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agst	Sep	Ok	Nov	Des
1	Belanja Gaji dan Tunjangan	1.360.819.900	197.802.400	98.901.200	197.802.400	98.901.200	98.901.200	197.802.400	98.901.200	98.901.200	98.901.200	96.479.300	77.526.200	-
2	Belanja Tambahan Penghasilan ASN (TPP)	612.950.000	-	55.000.000	110.000.000	55.000.000	55.000.000	110.000.000	55.000.000	55.000.000	55.000.000	55.000.000	7.950.000	-
Total Perbulan		1.973.769.000	197.802.400	153.901.200	307.802.400	153.901.200	153.901.200	307.802.400	153.901.200	153.901.200	153.901.200	151.540.900	85.476.200	-
Total Per Triwulan				659.506.000		615.604.800		461.703.600		237.017.100				

I. Data Dukung

DPA APBD Tahun Anggaran 2024

J. Keluaran

Jumlah Target 20 Orang yaitu : 20 Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN

K. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat, untuk menjadi acuan bagi pelaksanaan Sub.Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Liwa, 23 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Daerah


SYAFARUDDIN, S.Pd., M.Pd.I
NIP. 19770521 200501 1 003

Penanggungjawab Kegiatan
Kasubbag Keuangan


DESTI TRI ANDIKASARI, S.IP
NIP. 19771228 200212 2 012

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2024**

Tahun Perencanaan	: 2024
Nama Perangkat Daerah	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Urusan/Bidang Urusan	: Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar
Program	: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
Indikator Kinerja Program	: Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan
Target Indikator Kinerja Program	: 1 bidang urusan
Kegiatan	: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang dipelihara
Target Indikator Kinerja Kegiatan	: 35 unit
Sub.Kegiatan	: Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
Indikator Kinerja Sub.Kegiatan	: Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara
Target Indikator Kinerja Sub.Kegiatan	: 7 unit

A. Latar Belakang

Untuk memenuhi kebutuhan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota, maka kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dimana sub kegiatan Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya sangat dibutuhkan karena kelancaran tugas administrasi sangat ditentukan dari terawatnya peralatan kantor yang digunakan sehari-hari sebagai penunjang kelancaran kegiatan agar lebih efektif, cepat dan efisien

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Terwujudnya pelaksanaan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota dalam hal Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

2. Tujuan

Tersedianya Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya berupa belanja BBM genset dan biaya pemeliharaan peralatan komputer dilingkup Dinas

C. Dasar Hukum

Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 74 Tahun 19 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

D. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di Balik-Bukit Kabupaten Lampung Barat

E. Penerima Manfaat Kegiatan

Penerima manfaat kegiatan ini adalah aparatur dan masyarakat Lampung Barat

F. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan dapat selesai dalam 6 bulan selama periode Februari s/d Desember 2024

No	UraianRincianKegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja bbm genset												
2	Belanja pemeliharaan peralatan kantor												

G. Pembiayaan

Anggaran kegiatan ini sebesar Rp.4.750.000,-

H. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat, untuk menjadi acuan bagi pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan KabupatenLampung Barat.

Liwa, 23 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Daerah

SYAFARUDDIN, S.Pd.,M.Pd.I
NIP. 19770521 200501 1 003

Penanggungjawab Kegiatan
Kasubbag Keuangan

DESTI TRI ANDIKASARI, S.IP.
NIP. 19751011 199803 2004

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2024**

TahunPerencanaan	:	2024
NamaPerangkat Daerah	:	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Urusan/Bidang Urusan	:	Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar
Program	:	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
Indikator Kinerja Program	:	Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan
Target Indikator Kinerja Program	:	1 bidang urusan
Kegiatan	:	Administrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	:	Jumlah sub organisasi dilaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerahnya
Target Indikator Kinerja Kegiatan	:	6 Paket
Sub.Kegiatan	:	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
Indikator Kinerja Sub.Kegiatan	:	Jumlah jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan
Target Indikator Kinerja Sub/Kegiatan	:	4 Dokumen

A. Latar Belakang

Untuk memenuhi kebutuhan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta koordinasi dengan instansi/OPD terkait, maka penyediaan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran sebagai salah satu sarana informasi, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan agar lebih efektif, cepat dan efisien

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Terwujudnya pelaksanaan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota dalam hal penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan berupa belanja SKHU sebanyak 4 eksemplar setiap harinya.

2. Tujuan

Tersedianya penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan berupa belanjal anggaran 4 eksemplar SKHU dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat.

C. Dasar Hukum

Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 74 Tahun 19 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

D. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di Balik-Bukit Kabupaten Lampung Barat

E. Penerima Manfaat Kegiatan

Penerima manfaat kegiatan ini adalah aparatur dan masyarakat Lampung Barat

F. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan dapat selesai dalam 12 bulan selama periode Januari s.d Desember 2024

No	Uraian Rincian Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja bahan bacaan berupa 4 eksemplar SKHU												

G. Pembiayaan

Anggaran kegiatan ini sebesar Rp.5.375.000,-

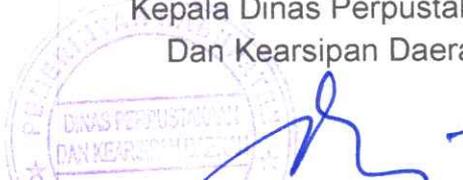
H. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat, untuk menjadi acuan bagi pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Liwa, 23 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Daerah

Penanggungjawab Kegiatan
Kasubbag Keuangan



**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2024**

Tahun Perencanaan	: 2024
Nama Perangkat Daerah	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Urusan/Bidang Urusan	: Urusan Pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar
Program	: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
Indikator Kinerja Program	: Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan
Target Indikator Kinerja Program	: 1 Bidang urusan
Kegiatan	: Administrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah sub organisasi dilaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerahnya
Target Indikator Kinerja Kegiatan	: 6 Paket
Sub.kegiatan	: Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
Indikator Kinerja Sub.Kegiatan	: Jumlah jenis barang cetak dan penggandaan yang disediakan
Target Indikator Kinerja Sub.Kegiatan	: 1 Paket

A. Latar Belakang

Untuk memenuhi kebutuhan Penunjang Urusan Pemerintahan daerah Kabupaten/kota dan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta koordinasi dengan instansi/OPD terkait, maka penyediaan barang cetak dan penggandaan sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan agar lebih efektif, cepat dan efisien

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Terwujudnya pelaksanaan program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah kabupaten/kota dalam hal penyediaan barang cetak dan penggandaan berupa belanja barang cetak dan penggandaan administrasi perkantoran.

2. Tujuan

Tersedianya barang cetak dan penggandaan berupa belanja barang cetak dan penggandaan administrasi perkantoran dilingkup Dinas Perpustakaan dan

C. Dasar Hukum

Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 74 Tahun 19 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

D. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di Balik-Bukit Kabupaten Lampung Barat

E. Penerima Manfaat Kegiatan

Penerima manfaat kegiatan ini adalah aparatur dan masyarakat Lampung Barat

F. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan dapat selesai dalam 12 bulan selama periode Februari s.d Desember 2024

No	Uraian Rincian Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja cetak												
2	Belanja penggandaan												

G. Pembiayaan

Anggaran kegiatan ini sebesar Rp. 32.136.000,-

H. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat, untuk menjadi acuan bagi pelaksanaan Sub.kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Liwa, 23 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Daerah


SYAFARUDDIN, S.Pd.,M.Pd.I
NIP. 19770521 200501 1 003

Penanggungjawab Kegiatan
Kasubbag Keuangan


DESTI TRI ANDIKASARI, S.IP.
NIP. 19771228 200212 2 006

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2024**

Tahun Perencanaan	: 2024
Nama Perangkat Daerah	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Urusan/Bidang Urusan	: Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar
Program	: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
Indikator Kinerja Program	: Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan
Target Indikator Kinerja Program	: 1 bidang urusan
Kegiatan	: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah sub Organisasi yang disediakan jasa penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Target Indikator Kinerja Kegiatan	: 4 sub organisasi
Sub.kegiatan	: Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Indikator Kinerja Sub.kegiatan	: Jumlah sub organisasi yang disediakan jasa pelayanan umum kantornya
Target Indikator Kinerja Sub.kegiatan:	4 Laporan

A. Latar Belakang

Untuk memenuhi kebutuhan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota dan terukur, maka sub.kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah diperlukan untuk melaksanakan system akuntansi dan pelaporan keuangan daerah, menyajikan informasi keuangan dan pengelolaan barang milik daerah dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Terwujudnya pelaksanaan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerahkabupaten/kota dalam hal Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah, menyajikan informasi keuangan dan pengelolaan barang milik daerah dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

2. Tujuan

Tersedianya sub.kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor berupa honorarium petugas pengelola keuangan dan belanja alat tulis kantor dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

C. Dasar Hukum

Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 74 Tahun 19 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

D. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

E. Penerima Manfaat Kegiatan

Penerima manfaat kegiatan ini adalah aparatur dan masyarakat Lampung Barat

F. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan dapat selesai dalam 12 bulan selama periode Januari s.d Desember 2024

No	Uraian Rincian Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja Honorarium												
2	Belanja ATK												
3	Belanja jasa kantor												

G. Pembiayaan

Anggaran kegiatan ini sebesar Rp. 54.691.500-

H. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat, untuk menjadi acuan bagi pelaksanaan sub.kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Liwa, 23 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Daerah

SYAFARUDDIN, S.Pd.,M.Pd.I
NIP. 19770521 200501 1 003

Penanggungjawab Kegiatan
Kasubbag Keuangan

DESTI TRI ANDIKASARI, S.IP
NIP. 19771228 200212 2 012

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2024**

Tahun Perencanaan	: 2024
Nama Perangkat Daerah	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Urusan/Bidang Urusan	: Urusan Pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar
Program	: Penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota
Indikator Kinerja Program	: Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan
Target Indikator Kinerja Program	: 1 Bidang Urusan
Kegiatan	: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah sub Organisasi yang disediakan jasa penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Target Indikator Kinerja Kegiatan	: 4 sub organisasi
Sub Kegiatan	: Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Indikator Kinerja Sub.kegiatan	: Jumlah rekening Air Jumlah rekening Listrik Jumlah wifi/speedy
Target Indikator Kinerja Sub.kegiatan:	5 Rekening

A. Latar Belakang

Untuk memenuhi kebutuhan Program Penunjang urusan pemerintahan daerah Kabupaten/kota, maka kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dimana sub kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan agar lebih efektif, cepat dan efisien

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Terwujudnya pelaksanaan program Penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota dalam hal penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik

2. Tujuan

Tersedianya penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik berupa

C. Dasar Hukum

Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 74 Tahun 19 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

D. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di Balik-Bukit Kabupaten Lampung Barat

E. Penerima Manfaat Kegiatan

Penerima manfaat kegiatan ini adalah aparatur dan masyarakat Lampung Barat

F. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan dapat selesai dalam 12 bulan selama periode Januari s.d Desember 2024

No	Uraian Rincian Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja telepon/pulsa GSM												
2	Belanja air												
3	Belanja listrik												
4	Belanja internet/ wifi												

G. Pembiayaan

Anggaran kegiatan ini sebesar Rp.43.570.000,-

H. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat, untuk menjadi acuan bagi pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat.

Liwa, 23 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Daerah


SYAFARUDDIN, S/Pd., M.Pd.I
NIP. 19770521 200501 1 003

Penanggungjawab Kegiatan
Kasubbag Keuangan


DESTI TRI ANDIKASARI, S.IP.
NIP. 19751011 199803 2004

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
FASILITAS KUNJUNGAN TAMU
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2024**

Tahun Perencanaan	: 2024
Nama Perangkat Daerah	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Urusan/Bidang Urusan	: Urusan Pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar
Program	: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
Indikator Kinerja Program	: Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan
Target Indikator Kinerja Program	: 1 Bidang Urusan
Kegiatan	: Administrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah sub organisasi dilaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerahnya
Target Indikator Kinerja Kegiatan	: 6 Paket
Sub.Kegiatan	: Fasilitas Kunjungan Tamu
Indikator Kinerja Sub.Kegiatan	: Jumlah jenis penyediaan makanan dan minuman tamu
Target Indikator Kinerja Sub.Kegiatan	: 1 Laporan

A. Latar Belakang

Untuk memenuhi kebutuhan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah kabupaten/kota dan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta koordinasi dengan instansi/OPD terkait, maka Fasilitas Kunjungan Tamu sangat dibutuhkan dalam kegiatan operasional perkantoran sebagai pemenuhan kebutuhan konsumsi pegawai dan tamu, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan agar lebih efektif, cepat dan efisien

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Terwujudnya pelaksanaan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota dalam hal Fasilitas Kunjungan Tamu berupa belanja konsumsi rapat pegawai dan konsumsi tamu.

2. Tujuan

Tersedianya penyediaan makanan dan minuman berupa belanja konsumsi rapat pegawai dan konsumsi tamu dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

C. Dasar Hukum

Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 74 Tahun 19 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

D. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di Balik-Bukit Kabupaten Lampung Barat

E. Penerima Manfaat Kegiatan

Penerima manfaat kegiatan ini adalah aparatur dan masyarakat Lampung Barat

F. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan dapat selesai dalam 12 bulan selama periode Januari s.d Desember 2024

No	Uraian Rincian Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja natura dan pakan natura												

G. Pembiayaan

Anggaran kegiatan ini sebesar Rp.8.239.000,-

H. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat, untuk menjadi acuan bagi pelaksanaan Sub.kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Liwa, 23 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Daerah

SYAFARUDDIN, S.Pd., M.Pd.I
NIP. 19770521 200501 1 003

Penanggungjawab Kegiatan
Kasubbag Keuangan

DESTI TRI ANDIKASARI, S.IP.
NIP. 19751011 199803 2004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Kegiatan : Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
Sub Kegiatan : Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
Bidang : Kearsipan
Dinas : Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Tahun Anggaran : 2024

Tahun Perencanaan	:	2024
Nama Perangkat Daerah	:	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat
Urusan / Bidang Urusan	:	Pemerintahan Bidang Kearsipan
Program	:	Pengelolaan Arsip
Indikator Kinerja Program,	:	Kualitas Pengelolaan Arsip
Target Indikator Kinerja	:	30
Kegiatan	:	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Kinerja Kegiatan	:	Jumlah Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota yang dikelola
Target Indikator Kinerja Kegiatan	:	100 Berkas
Sub Kegiatan	:	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
Target Indikator Sub Kegiatan	:	50 Laporan

A. LATAR BELAKANG

Bahwa dalam rangka ketersediaan dokumen daerah yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan dan hak-hak keperdataan rakyat, maka arsip atau dokumen daerah perlu dilestarikan. Bahwa salah satu upaya agar dokumen tidak hilang dan atau rusak perlu dilakukan reproduksi dokumen.

B. TUJUAN

Arsip dan dokumen daerah Kabupaten Lampung Barat.

Untuk menyelamatkan dan melestarikan dokumen, arsip daerah sebagai identitas dan jati diri serta sebagai memori, acuan dan bahan pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

3. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 6 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun anggaran 2024;
4. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 23 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun anggaran 2024;

D. SASARAN

1. Meningkatnya pemahaman Perangkat Daerah dalam menindaklanjuti rekomendasi Monitoring Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kearsipan Internal;
2. Terverifikasinya Hasil Pengawasan Kearsipan Internal Pemerintah Kabupaten/Kota;
3. Diketuainya data pemenuhan rekomendasi Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kearsipan Internal Perangkat Daerah;
4. Terjalannya koordinasi dengan Instansi terkait dalam kegiatan pengelolaan kearsipan sekolah;
5. Terjalannya kerjasama di Bidang Kearsipan;
6. Tersedianya dokumen rencana kegiatan Pengawasan Kearsipan.

E. PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota

No	Uraian	Tahun 2024											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

F. LOKASI PELAKSANAAN KEGIATAN

Kabupaten Lampung Barat

G. PENERIMA MANFAAT

Seluruh Masyarakat dan ASN (Aparatur Sipil Negara)

Liwa, 23 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Daerah



SYAFARUDDIN, S.Pd., M.Pd.I.
NIP. 197705212005011003

Kepala Bidang Kearsipan

DEWI YANTI, S.IP., M.M.
NIP. 19700121 199402 2 002

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SUB KEGIATAN : Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan

BIDANG : LAYANAN PERPUSTAKAAN DAN PGM

DINAS : PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

TAHUN ANGGARAN : 2024

Tahun Perencanaan	:	2024
Nama Perangkat Daerah	:	Dinas Perpustakaan dan kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat
Urusan / Bidang Urusan	:	Bidang Layanan Pustaka dan Pembudayaan Gemar Membaca
Program	:	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Kinerja Program,	:	Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan
Target Indikator Kinerja	:	Jumlah Perpustakaan Satuan Pendidikan Dasar yang dibina
Program Kegiatan	:	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Kinerja Kegiatan	:	Terbinanya Perpustakaan Satuan Pendidikan Dasar
Target Indikator Kinerja Kegiatan	:	15 Perpustakaan
Sub Kegiatan	:	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
Target Indikator Sub Kegiatan	:	15 Perpustakaan

A. LATAR BELAKANG

Keberadaan Perpustakaan di tengah masyarakat, sangat penting untuk memenuhi kebutuhan akan berbagai informasi, dan meningkatkan pengetahuan masyarakat serta untuk meningkatkan minat dan budaya baca, untuk meningkatkan system pengelolaan dan pelayanan pada Perpustakaan Desa dan Sekolah Se-Kabupaten Lampung Barat, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat menyelenggarakan kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah

memberikan pembinaan kepada pengelola perpustakaan guna meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam hal pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap sebagai pengelola perpustakaan. Kegiatan ini menjadi salah satu sosialisasi untuk memberikan pengarahan dan pembekalan pada para pengelola perpustakaan untuk menjadi seorang pengelola perpustakaan yang profesional. Dengan adanya peningkatan system pengelolaan dan pelayanan Perpustakaan diharapkan mampu meningkatkan minat dan budaya baca pada masyarakat, yang nantinya akan mendukung program Pemerintah dalam mencerdaskan kehidupan bangsa.

Maksud dan Tujuan Pendirian Perpustakaan sebagaimana Undang – undang nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan adalah : 1) sebagai wahana menghimpun informasi dalam berbagai bentuk atau format untuk pelestarian bahan pustaka dan sumber informasi sumber ilmu pengetahuan lainnya. Menyediakan sarana atau tempat untuk menghimpun berbagai sumber informasi untuk dikoleksi secara terus menerus, diolah dan diproses. 2) Sebagai sarana atau wahana untuk melestarikan hasil budaya manusia (ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya) melalui aktifitas pemeliharaan dan pengawetan koleksi. 3) Sebagai agen perubahan (Agent of changes) dan agen kebudayaan serta pusat informasi dan sumber belajar mengenai masa lalu, sekarang, dan masa akan datang. Selain itu, juga dapat menjadi pusat penelitian, rekreasi dan aktifitas ilmiah lainnya.

Oleh sebab itu pendirian perpustakaan diharapkan dapat menciptakan masyarakat terpelajar dan terdidik, terbiasa membaca, berbudaya tinggi serta mendorong terciptanya pendidikan sepanjang hayat (Long life education). Mengingat pentingnya perpustakaan bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan informasi perkembangan teknologi, maka perlu dibangun sarana dan prasarana Perpustakaan yang nyaman dan lengkap baik koleksi bahan pustaka, maupun sarana prasarana pendukung pelayanan perpustakaan.

B. TUJUAN

Melalui pembinaan ini secara umum memberikan masukan dan bekal kepada pengelola perpustakaan maupun petugas perpustakaan, berupa keterampilan dan pengetahuan tentang tata cara mengelola perpustakaan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan

Setelah diadakan pembinaan diharapkan pengelola perpustakaan sekolah :

- a. Dapat menginventarisasi bahan pustaka secara benar.
- b. Dapat mengkatalogisasi sesuai dengan pedoman.
- c. Dapat mengklasifikasi sesuai dengan pedoman.
- d. Dapat merencanakan pelayanan dengan menggunakan sistem pelayanan terotomasi.

C. DASAR HUKUM

Undang – undang nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan adalah : 1) sebagai wahana

dan diproses. 2) Sebagai sarana atau wahana untuk melestarikan hasil budaya manusia (ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya) melalui aktifitas pemeliharaan dan pengawetan koleksi. 3) Sebagai agen perubahan (Agent of changes) dan agen kebudayaan serta pusat informasi dan sumber belajar mengenai masa lalu, sekarang, dan masa akan datang. Selain itu, juga dapat menjadi pusat penelitian, rekreasi dan aktifitas ilmiah lainnya.

Oleh sebab itu perpustakaan diharapkan dapat menciptakan masyarakat terpelajar dan terdidik, terbiasa membaca, berbudaya tinggi serta mendorong terciptanya pendidikan sepanjang hayat (Long life education). Mengingat pentingnya perpustakaan bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan informasi perkembangan teknologi, maka perlu dilengkapi sarana dan prasarana Perpustakaan yang nyaman dan lengkap baik koleksi bahan pustaka, maupun sarana prasarana pendukung pelayanan perpustakaan.

D. SASARAN

Sasaran pembinaan perpustakaan pada satuan pendidikan dasar adalah kepala perpustakaan, pengelola perpustakaan dan tenaga perpustakaan untuk menambah kenyamanan pemustaka dan diharapkan dapat meningkatkan kualitas layanan perpustakaan umum Kabupaten Lampung Barat Provinsi Lampung dan menambah jumlah kunjungan pemustaka ke perpustakaan

E. PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan

No	Uraian	Tahun 2024											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan (Hibah GLD)			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

F. LOKASI PELAKSANAAN KEGIATAN

Kecamatan Balik Bukit

G. BENEFIT MANDAT

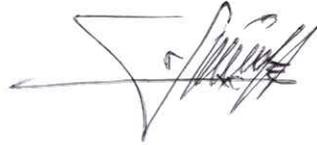
Liwa, 23 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Layanan Pustaka Dan
Pembudayaan Gemar Membaca



MARICO STP. TAMBUN, ST, MM.
NIP. 197612092005011021

Pustakawan Ahli Muda



KANDUNG HERNOWO, S.Pd.
NIP. 197006262007011003

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Kabupaten Lampung Barat



SYAFARUDDIN, S.Pd. M.Pd.I
NIP. 197705212005011003

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DI TINGKAT DAERAH
KABUPATEN/KOTA PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN BIDANG
PENGEMBANGAN, PENGELOLAAN DAN ALIH MEDIA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
TAHUN ANGGARAN 2024

Tahun Perencanaan	: 2024
Nama Perangkat Daerah	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat
Urusan / Bidang Urusan	: Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan
Program	: Pembinaan Perpustakaan
Indikator Kinerja Program,	: Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan
Target Indikator Kinerja	: Jumlah Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
Program Kegiatan	: Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Kinerja Kegiatan	: Tersedianya Pembangunan Sarana Perpustakaan yang menjadi kewenangan Daerah/Kabupaten
Target Indikator Kinerja Kegiatan	: 100%
Sub Kegiatan	: Meningkatkan Jumlah Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten
Target Indikator Sub Kegiatan	: 1 Perpustakaan

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Manusia melalui gemar membaca dan mewujudkan Kabupaten Lampung Barat sebagai Kabupaten Literasi serta untuk meningkatkan taraf hidup dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai. Pembangunan merupakan suatu usaha atau rangkaian usaha pertumbuhan dan perubahan yang berencana kearah yang lebih baik. sedangkan tujuan dari pembangunan adalah untuk dapat mewujudkan masyarakat adil, makmur dan sejahtera baik materil maupun spiritual. dalam pelaksanaan pembangunan tersebut agar sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, maka dalam pelaksanaannya sangat ditunjang oleh manajemen dan organisasi yang baik. karena dalam manajemen terkandung unsur perencanaan yang terorganisasi dengan baik, tanpa adanya rencana, maka tidak ada dasar untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pembangunan dalam rangka usaha pencapaian tujuan.

Dalam rangka pembangunan Gedung Layanan Perpustakaan Kabupaten Lampung Barat terpadu dan terprogram, selain ditunjang oleh program pemerintah yang baik, organisasi juga sangat ditentukan oleh partisipasi masyarakat. Pembangunan Gedung layanan Perpustakaan merupakan suatu tolak ukur tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, sehubungan dengan efektifitas pembangunan tersebut maka dukungan dan support dari pemerintah dalam pembangunan Gedung layanan Perpustakaan itu sendiri sangat berarti. Pada hakekatnya pembangunan adalah upaya perbaikan secara terencana dari satu situasi ke situasi lainnya dianggap lebih baik (Syaukani : 2004).

Efektifitas Pembangunan merupakan suatu aliran baik tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, jika sasaran atau tujuan itu tidak sesuai dengan rencana yang telah ditentukan maka pekerjaan itu tidak efektif. sehubungan efektifitas pembangunan tersebut, maka dukungan dan bantuan dari pemerintah maupun masyarakat dalam pembangunan Gedung layanan perpustakaan itu sendiri sangat berarti.

Penduduk yang bekerja akan sangat produktif apabila memiliki kompetensi dan menguasai hal-hal teknis yang terkait dengan bidang pekerjaan. Keahlian dan penguasaan teknis jelas dipengaruhi oleh kemampuan literasi yang terbentuk melalui proses pendidikan berjenjang. Perpustakaan saat ini dikembangkan guna memfasilitas kebutuhan masyarakat dalam mengakses informasi yang cepat, tepat, mudah dan murah. Transformasi pelayanan perpustakaan berbasis inklusi sosial merupakan suatu pendekatan pelayanan perpustakaan yang berkomitmen untuk meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat pengguna perpustakaan. Pendekatan inklusi sosial dimaksudkan untuk memperluas partisipasi masyarakat dan meningkatkan keterlibatan komunitas dalam berbagai kegiatan layanan perpustakaan.

Maksud dan Tujuan Pendirian Perpustakaan sebagaimana Undang – undang nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan adalah : 1) sebagai wahana menghimpun informasi dalam berbagai bentuk atau format untuk pelestarian bahan pustaka dan sumber informasi sumber ilmu pengetahuan lainnya. Menyediakan sarana atau tempat untuk menghimpun berbagai sumber informasi untuk dikoleksi secara terus menerus, diolah dan diproses. 2) Sebagai sarana atau wahana untuk melestarikan hasil budaya manusia ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya) melalui aktifitas pemeliharaan dan pengawetan koleksi. 3) Sebagai agen perubahan (Agent of changes) dan agen kebudayaan serta pusat informasi dan sumber belajar mengenai masa lalu, sekarang, dan masa akan datang. Selain itu, juga dapat menjadi pusat penelitian, rekreasi dan aktifitas ilmiah lainnya. Oleh sebab itu pendirian perpustakaan diharapkan dapat menciptakan masyarakat terpelajar dan terdidik, terbiasa membaca, berbudaya tinggi serta mendorong terciptanya pendidikan sepanjang hayat (Long life education). Mengingat pentingnya perpustakaan bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan informasi perkembangan teknologi, maka perlu dibangun sarana dan prasarana Perpustakaan yang nyaman dan lengkap baik koleksi bahan pustaka, maupun sarana prasarana

B.TUJUAN

- a. Memenuhi standar kelayakan Gedung perpustakaan agar pelayanan perpustakaan meningkat
- b. Memberikan kenyamanan fasilitas dalam pelayanan perpustakaan yang prima kepada pengunjung perpustakaan
- c. Menciptakan tempat kerja yang efisien, nyaman dan menyenangkan bagi pengelola dan pengunjung perpustakaan.

C.DASAR HUKUM

- a Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat;
- b Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- c Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- d Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota;
- e Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 14 Tahun 2021.

D.SASARAN

Pengadaan gedung layanan perpustakaan umum diperuntukkan untuk menambah kenyamanan pemustaka dan diharapkan dapat meningkatkan kualitas layanan perpustakaan umum Kabupaten Lampung Barat Provinsi Lampung dan menambah jumlah kunjungan pemustaka ke perpustakaan.

E. PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

Sub Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana ditempat-tempat umum yang menjadi kewenangan Daerah/Kabupaten.

No	Uraian	Tahun 2024											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sept	Okt	Nov	Des
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor		√		√						√	√	
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover		√	√			√					√	

19	Belanja Sewa Alat Musik									√		
20	Belanja Perjalanan Dinas Biasa		√		√			√		√		
21	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota									√		
22	Belanja Modal Alat Penguji Kendaraan Bermotor							√				
23	Belanja Modal Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor									√		
24	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya									√		
25	Belanja Modal Mebel									√		
26	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)									√		
27	Belanja Modal Kursi Tamu di Ruangannya Pejabat									√		
28	Belanja Modal Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis									√		
29	Belanja Modal Personal Computer									√		
30	Belanja Modal Bangunan Gedung Perpustakaan	√		√		√					√	
31	Belanja Modal Bangunan Pengaman Pengembangan Sumber Air									√		

F. LOKASI PELAKSANAAN KEGIATAN

Kecamatan Balik Bukit

G. PENERIMA MANFAAT

Seluruh Masyarakat dan ASN (Aparatur Sipil Negara)

REKAPITULASI DANA DAN ANGGARAN KAS

Anggaran Kegiatan Berjumlah 11.248.643.500;

2. Anggaran Kas Sub Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di tempat-tempat Umum yang menjadi kewenangan /Kabupaten.

	Uraian	Pagu Anggaran	Waktu Pelaksanaan												Des
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agst	Sept	Okt	Nov		
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
		11.248.643.500	100.000.000	39.577.000	3.057.245.200	35.729.000	-	2.827.571.720	35.480.000	178.870.000	338.471.500	4.464.035.080	5.325.000	7.839.000	
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor	15.496.000	-	2.847.000	-	249.000	-	-	-	-	-	8.650.000	3.750.000	-	
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	4.163.000	-	1.250.000	-	-	1.250.000	-	-	-	-	-	1.575.000	-	
6	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	20.500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20.500.000	-	-	
9	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	2.500.000	-	1.250.000	-	-	-	-	1.250.000	-	-	-	-	-	
11	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	3.500.000	-	-	-	-	-	-	-	3.500.000	-	-	-	-	
12	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perengkapan Dinas	45.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	45.000.000	-	-	
15	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	20.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20.000.000	-	-	
16	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	22.614.000	-	5.600.000	-	5.600.000	-	-	5.600.000	-	-	-	-	5.814.000	
17	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	10.125.000	-	-	2.025.000	-	-	2.025.000	-	4.050.000	-	-	-	2.025.000	
18	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	1.730.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.730.000	-	-	
19	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	40.500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40.500.000	-	-	
17	Belanja Peralatan dan Mesin-Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	1.320.000	-	-	-	-	-	-	-	1.320.000	-	-	-	-	

Liwa, 23 Januari 2024

Kepala Bidang Pengembang
Koleksi, Pengelolaan dan Alih Media



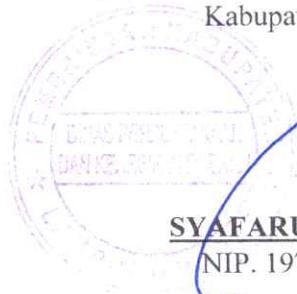
RICKY LESTARI, S.H.
NIP. 198201192010012004

Pustakawan Ahli Muda



YUNETI, S.S.
NIP. 198405092011012004

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Kabupaten Lampung Barat



SYAFARUDDIN, S.Pd., M.Pd.I
NIP. 197705212005011003

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN BAHAN PUSTAKA
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
TAHUN ANGGARAN 2024

Tahun Perencanaan	: 2024
Nama Perangkat Daerah	: Dinas Perpustakaan dan kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat
Urusan / Bidang Urusan	: Pemerintahan Bidang Perpustakaan
Program	: Pembinaan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Kinerja Program,	: Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan
Target Indikator Kinerja	: Jumlah Bahan Pustaka yang diadakan
Program Kegiatan	: Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Kinerja Kegiatan	: Tersedianya Jumlah Bahan Pustaka
Target Indikator Kinerja Kegiatan	: 433 buah dan 194 e-book
Sub Kegiatan	: Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
Target Indikator Sub Kegiatan	: Buku Cetak dan bahan Perpustakaan Terekam

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka pelaksanaan Pengelolaan Perpustakaan mewujudkan gemar membaca dan Kabupaten Lampung Barat sebagai Kabupaten Literasi serta untuk meningkatkan taraf hidup dibutuhkan Buku yang memadai. Pengelolaan Buku merupakan suatu usaha atau rangkaian usaha pertumbuhan dan perubahan yang berencana kearah yang lebih baik. sedangkan tujuan dari pengadaan buku adalah untuk dapat mewujudkan masyarakat adil, makmur dan sejahtera baik materil maupun spiritual. dalam pengadaan buku tersebut agar sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, maka dalam pelaksanaannya sangat ditunjang oleh manajemen dan organisasi yang baik. karena dalam manajemen terkandung unsur perencanaan yang terorganisasi dengan baik, tanpa adanya rencana, maka tidak ada dasar untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan dalam rangka usaha pencapaian tujuan.

Dalam rangka Pengadaan Buku cetak dan mikro Perpustakaan Kabupaten Lampung Barat terpadu dan terprogram, selain ditunjang oleh program pemerintah yang baik, organisasi juga sangat ditentukan oleh partisipasi masyarakat. Pengadaan Buku Perpustakaan merupakan suatu tolak ukur tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, sehubungan dengan efektifitas

pembangunan tersebut maka dukungan dan support dari pemerintah dalam Pengadaan Buku Perpustakaan itu sendiri sangat berarti. Pada hakekatnya penambahan Jumlah Koleksi Buku Cetak dan terekam merupakan upaya pemerintah untuk menambah koleksi Perpustakaan Daerah. Maka dukungan dan bantuan dari pemerintah maupun masyarakat dalam Penambahan Pengadaan Buku itu sendiri sangat berarti.

Penduduk yang bekerja akan sangat produktif apabila memiliki kompetensi dan menguasai hal-hal teknis yang terkait dengan bidang pekerjaan. Keahlian dan penguasaan teknis jelas dipengaruhi oleh kemampuan literasi yang terbentuk melalui proses pendidikan berjenjang. Perpustakaan saat ini dikembangkan guna memfasilitas kebutuhan masyarakat dalam mengakses informasi yang cepat, tepat, mudah dan murah. Transformasi pelayanan perpustakaan berbasis inklusi sosial merupakan suatu pendekatan pelayanan perpustakaan yang berkomitmen untuk meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat pengguna perpustakaan. Pendekatan inklusi sosial dimaksudkan untuk memperluas partisipasi masyarakat dan meningkatkan keterlibatan komunitas dalam berbagai kegiatan layanan perpustakaan.

Undang – undang nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan adalah : 1) sebagai wahana menghimpun informasi dalam berbagai bentuk atau format untuk pelestarian bahan pustaka dan sumber informasi sumber ilmu pengetahuan lainnya. Menyediakan sarana atau tempat untuk menghimpun berbagai sumber informasi untuk dikoleksi secara terus menerus, diolah dan diproses. 2) Sebagai sarana atau wahana untuk melestarikan hasil budaya manusia ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya) melalui aktifitas pemeliharaan dan pengawetan koleksi. 3) Sebagai agen perubahan (Agent of changes) dan agen kebudayaan serta pusat informasi dan sumber belajar mengenai masa lalu, sekarang, dan masa akan datang. Selain itu, juga dapat menjadi pusat penelitian, rekreasi dan aktifitas ilmiah lainnya.

Oleh sebab itu pendirian perpustakaan diharapkan dapat menciptakan masyarakat terpelajar dan terdidik, terbiasa membaca, berbudaya tinggi serta mendorong terciptanya pendidikan sepanjang hayat (Long life education). Perpustakaan yang nyaman dan lengkap baik koleksi bahan pustaka, maupun sarana prasarana pendukung pelayanan perpustakaan.

B. TUJUAN

- a. Memenuhi standar kelayakan perpustakaan agar pelayanan perpustakaan meningkat
- b. Memberikan Jumlah Koleksi Buku Cetak dan Terekam dalam pelayanan perpustakaan yang prima kepada pengunjung perpustakaan
- c. Menciptakan tempat kerja yang efisien, nyaman dan menyenangkan bagi pengelola dan pengunjung perpustakaan.

C.DASAR HUKUM

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- b. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota;
- c. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 14 Tahun 2021;
- d. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2023 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

D.SASARAN

Pengadaan Buku Cetak dan Terekam perpustakaan umum diperuntukkan untuk menambah Jumlah Koleksi diharapkan dapat meningkatkan kualitas layanan perpustakaan umum Kabupaten Lampung Barat Provinsi Lampung dan menambah jumlah kunjungan pemustaka ke perpustakaan.

E. PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustakan.

No	Uraian	Tahun 2024											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sept	Okt	Nov	Des
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor		√			√							
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover		√	√									
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak												√
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer		√				√						
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya			√			√			√			√
6	Belanja Makanan dan Minuman Rapat			√			√			√			√
7	Belanja jasa Pelayanan Perpustakaan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
8	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota		√		√								
9	Belanja Modal Buku Umum				√								
10	Belanja Modal Audio Visual				√								

F. LOKASI PELAKSANAAN KEGIATAN

Kecamatan Balik Bukit

G.PENERIMA MANFAAT

Seluruh Masyarakat dan ASN (Aparatur Sipil Negara)

Liwa, 23 Januari 2024

Kepala Bidang Pengembangan Koleksi,
Pengelolaan dan Alih Media



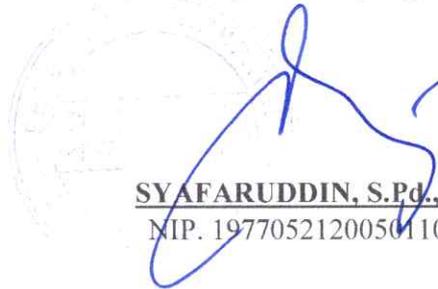
RICKY LESTARI, S.H.
NIP 198201192010012004

Pustakawan Ahli Muda



ALAMSAH, S.IP.
NIP 196808291991021002

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Kabupaten Lampung Barat



SYAFARUDDIN, S.Pd., M.Pd.I
NIP. 197705212005011003

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2024**

Tahun Perencanaan	: 2024
Nama Perangkat Daerah	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Urusan/Bidang Urusan	: Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar
Program	: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
Indikator Kinerja Program	: Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan
Target Indikator Kinerja Program	: 1 Bidang urusan
Kegiatan	: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang disusun
Target Indikator Kinerja Kegiatan	: 4 Dokumen
Sub.kegiatan	: Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
Indikator Kinerja Sub.kegiatan	: Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang disusun
Target Indikator Kinerja Sub.kegiatan	: 2 Laporan

A. Latar Belakang

Untuk memenuhi kebutuhan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta koordinasi dengan instansi/OPD terkait, maka Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah sarana informasi, monitoring dan evaluasi kegiatan dan sebagai bahan pengambilan keputusan yang dilakukan dalam periode satu semester sehingga kegiatan dapat berjalan dengan lebih terukur, efektif, dan efisien

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Terwujudnya pelaksanaan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dalam hal Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD sangat dibutuhkan sebagai tolok ukur realisasi kegiatan dalam satu semester dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

2. Tujuan

Tersedianya sub. kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD berupa belanja alat tulis kantor dan penggandaan dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

C. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
2. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
3. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 74 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

D. Sasaran

Sasaran Sub.Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah : Aparatur Perangkat Daerah yang ada di Lingkungan Kabupaten Lampung Barat, yang terdiri dari :

1. Belanja Gaji dan Tunjangan ASN 20 Orang ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
2. Belanja Tambahan Penghasilan ASN 20 Orang ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

E. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di Balik-Bukit Kabupaten Lampung Barat

F. Penerima Manfaat Kegiatan

Penerima manfaat kegiatan ini adalah aparatur dan masyarakat Lampung Barat

G. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan dapat selesai dalam 1 bulan selama periode Desember 2024.

No	Uraian Rincian Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja ATK												
2	Belanja penggandaan												
3	Belanja bahan komputer												

H. Pembiayaan

Anggaran kegiatan ini sebesar Rp.1.500.000,-

I. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat, untuk menjadi acuan bagi pelaksanaan sub. kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Liwa, 23 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Daerah


SYAFARUDDIN, S.Pd.,M.Pd.I
NIP. 19770521 200501 1 003

Penanggungjawab Kegiatan
Kasubbag Keuangan


DESTI TRI ANDIKASARI, S.IP
NIP. 19771228 200212 2 012

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENYUSUNAN PELAPORAN PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2024**

Tahun Perencanaan	:	2024
Nama Perangkat Daerah	:	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Urusan/Bidang Urusan	:	Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar
Program	:	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
Indikator Kinerja Program	:	Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan
Target Indikator Kinerja Program	:	1 bidang urusan
Kegiatan	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	:	Jumlah dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang disusun
Target Indikator Kinerja Kegiatan	:	4 dokumen
Sub.kegiatan	:	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
Indikator Kinerja Sub.kegiatan	:	Jumlah laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran yang disusun
Target Indikator Kinerja Sub.kegiatan	:	1 dokumen

A. Latar Belakang

Untuk memenuhi kebutuhan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang akuntabel dan terukur, maka sub.kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis realisasi anggaran diperlukan sebagai acuan untuk mengetahui ketersediaan/kecukupan pagu anggaran untuk mendanai kegiatan selama 6 bulan berikutnya.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Terwujudnya pelaksanaan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dalam hal Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis realisasi anggaran sangat dibutuhkan sebagai tolak ukur untuk mengetahui ketersediaan/kecukupan pagu anggaran selama sisa periode semester selanjutnya di lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

2. Tujuan

Tersedianya sub. kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis realisasi anggaran berupa belanja alat tulis kantor dan penggandaan dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

C. Dasar Hukum

Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 74 Tahun 19 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

D. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di Balik-Bukit Kabupaten Lampung Barat

E. Penerima Manfaat Kegiatan

Penerima manfaat kegiatan ini adalah aparatur dan masyarakat Lampung Barat

F. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan dapat selesai dalam 2 bulan selama periode Juli 2024

No	Uraian Rincian Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja ATK												
2	Belanja penggandaan												
3	Belanja Bahan Komputer												

G. Pembiayaan

Anggaran kegiatan ini sebesar Rp.1.500.000,-

H. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat, untuk menjadi acuan bagi pelaksanaan sub.kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis realisasi anggaran pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Liwa, 23 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Daerah


SYAFARUDDIN, S.Pd., M.Pd.I
NIP. 19770521 200501 1 003

Penanggungjawab Kegiatan
Kasubbag Keuangan


DESTI TRI ANDIKASARI, S.IP
NIP. 19771228 200212 2 012

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
BULANAN/TRIWULAN/SEMESTERAN SKPD
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2024**

Tahun Perencanaan	:	2024
Nama Perangkat Daerah	:	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Urusan/Bidang Urusan	:	Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar
Program	:	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
Indikator Kinerja Program	:	Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan
Target Indikator Kinerja Program	:	1 Bidang urusan
Kegiatan	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	:	Jumlah dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang disusun
Target Indikator Kinerja Kegiatan	:	4 Dokumen
Sub.kegiatan	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD
Indikator Kinerja Sub.kegiatan	:	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD yang disusun
Target Indikator Kinerja Sub.kegiatan	:	2 Laporan

A. Latar Belakang

Untuk memenuhi kebutuhan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah kabupaten/kota dan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta koordinasi dengan instansi/OPD terkait, maka Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD adalah sarana informasi, monitoring dan evaluasi kegiatan dan sebagai bahan pengambilan keputusan yang dilakukan dalam periode satu semester sehingga kegiatan dapat berjalan dengan lebih terukur, efektif, dan efisien

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Terwujudnya pelaksanaan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dalam hal Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD sangat dibutuhkan sebagai tolok ukur realisasi kegiatan dalam satu semester dilingkup Dinas Perpustakaan dan

2. Tujuan

Tersedianya sub.kegiatan Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD berupa belanja alat tulis kantor dan penggandaan dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

C. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
2. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
3. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 74 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

D. Sasaran

Sasaran Sub.Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD adalah : Aparatur Perangkat Daerah yang ada di Lingkungan Kabupaten Lampung Barat, yang terdiri dari :

1. Belanja Gaji dan Tunjangan ASN 20 Orang ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
2. Belanja Tambahan Penghasilan ASN 20 Orang ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

E. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di Balik-Bukit Kabupaten Lampung Barat

F. Penerima Manfaat Kegiatan

Penerima manfaat kegiatan ini adalah aparatur dan masyarakat Lampung Barat

G. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan dapat selesai dalam 6 bulan selama periode Februari s/d Desember 2024.

No	Uraian Rincian Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja ATK												
2	Belanja penggandaan												
3	Belanja bahan komputer												

H. Pembiayaan

Anggaran kegiatan ini sebesar Rp.1.500.000,-

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat, untuk menjadi acuan bagi pelaksanaan sub.kegiatan Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Liwa, 23 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Daerah


SYAFARUDDIN, S.Pd.,M.Pd.I
NIP. 19770521 200501 1 003

Penanggungjawab Kegiatan
Kasubbag Keuangan


DESTI TRI ANDIKASARI, S.IP
NIP. 19771228 200212 2 012

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2024**

Tahun Perencanaan	:	2024
Nama Perangkat Daerah	:	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Urusan/Bidang Urusan	:	Urusan Pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar
Program	:	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
Indikator Kinerja Program	:	Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan
Target Indikator Kinerja Program	:	1 bidang urusan
Kegiatan	:	Administrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	:	Jumlah sub organisasi dilaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerahnya
Target Indikator Kinerja Kegiatan	:	6 paket
Sub.Kegiatan	:	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Indikator Kinerja Sub.Kegiatan	:	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang dilaksanakan
Target Indikator Kinerja Sub.Kegiatan	:	1 Laporan

A. Latar Belakang

Untuk memenuhi kebutuhan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, maka kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dimana sub.kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran sebagai pemenuhan kebutuhan biaya perjalanan dinas pegawai, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan agar lebih efektif, cepat dan efisien

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Terwujudnya pelaksanaan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dalam hal Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD berupa biaya perjalanan dinas keluar daerah dan dalam daerah bagi pegawai dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

2. Tujuan

Tersedianya kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi

pegawai dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

C. Dasar Hukum

Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 74 Tahun 19 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

D. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di Balik-Bukit Kabupaten Lampung Barat

E. Penerima Manfaat Kegiatan

Penerima manfaat kegiatan ini adalah aparatur dan masyarakat Lampung Barat

F. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan dapat selesai dalam 12 bulan selama periode Januari s.d Desember 2024

No	Uraian Rincian Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												
2	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota												

G. Pembiayaan

Anggaran kegiatan ini sebesar Rp.67.085.000,-

H. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat, untuk menjadi acuan bagi pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD berupa biaya perjalanan dinas keluar daerah dan dalam daerah bagi pegawai pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Liwa, 23 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Daerah


SYAFARUDDIN, S.Pd., M.Pd.I
NIP. 19770521 200501 1 003

Penanggungjawab Kegiatan
Kasubbag Keuangan


DESTI TRI ANDIKASARI, S.IP
NIP. 19771228 200212 2 012