



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Veteran No. 1 Kebumen 54316 Telepon (0287) 385662 / 6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SATKER/SKPD : DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

NAMA PA : SIGIT DWI PURNOMO, A.Pi.M.Si

NAMA KEGIATAN : PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN TINGKAT DAERAH
KABUPATEN/KOTA

NAMA SUB KEGIATAN : PENGEMBANGAN DAN PEMELIHARAAN LAYANAN
PERPUSTAKAAN ELEKTRONIK

**DANA ALOKASI UMUM (DAU)
TAHUN ANGGARAN 2024**

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

**NAMA KEGIATAN : PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN TINGKAT DAERAH
KABUPATEN/KOTA**

**NAMA SUB KEGIATAN : PENGEMBANGAN DAN PEMELIHARAAN LAYANAN
PERPUSTAKAAN ELEKTRONIK**

1. Latar Belakang :

Dalam rangka mengembangkan perpustakaan di tingkat daerah kabupaten/kota di Kabupaten Kebumen, serta untuk Persentase Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten, perlu dilakukan upaya untuk mendukung kegiatan tersebut melalui pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.

2. Maksud dan Tujuan :

Maksud dan tujuan Kegiatan pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yaitu mengembangkan layanan perpustakaan elektronik di tingkat daerah kabupaten/kota.

3. Lokasi Kegiatan :

Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dilaksanakan di Kabupaten Kebumen.

4. Ruang Lingkup Kegiatan :

Ruang lingkup Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2024 meliputi :

a.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp	455.000,-
b.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Rp	1.130.000,-
c.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp	3.424.000,-
d.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp	4.000.000,-
	Jumlah	Rp	9.009.000,-

5. Keluaran :

Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management).

6. Sumber Dana :

Adapun sumber dananya dari APBD (DAU) Kabupaten Kebumen.

7. Jangka Waktu Pelaksanaan :

Jangka waktu pelaksanaan untuk masing – masing pekerjaan diperkirakan dapat diselesaikan dalam jangka waktu :

- a. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor 1 bulan
- b. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover 1 bulan
- c. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak 1 bulan
- d. Belanja Makanan dan Minuman Rapat 1 bulan

8. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan :

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor										√		
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover										√		
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak										√		
4.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat										√		

9. Spesifikasi Teknis :

Spesifikasi Teknis Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana terlampir.

10. Metode Pengadaan :

Pengadaan Langsung

11. Total Biaya dan RAB

Perkiraan total biaya yang diperlukan guna pelaksanaan masing – masing pekerjaan adalah :

a. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp	455.000,-
b. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Rp	1.130.000,-
c. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp	3.424.000,-
d. Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp	4.000.000,-
Jumlah	Rp	9.009.000,-

12. Pelaporan :

- Pelaporan dimasukkan untuk memberikan informasi kepada atasan tentang perkembangan fisik dan keuangan.
- Untuk mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan kegiatan dan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi serta bagaimana solusinya.
- Pelaporan Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dikirim ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kabupaten Kebumen.

Kebumen, Januari 2024

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN
SELAKU PA



SIGIT DWI PURNOMO, A.Pi.M.Si

Pembina Tk.1

NIP.19770320 200212 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jalan Veteran No. 1 Kebumen 54316 Telepon (0287) 385662 / 6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SATKER/SKPD : DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

NAMA PA : SIGIT DWI PURNOMO, A.Pi.M.Si

NAMA KEGIATAN : PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN TINGKAT DAERAH
KABUPATEN/KOTA

NAMA SUB KEGIATAN : PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DI TINGKAT
DAERAH KABUPATEN/KOTA

DANA ALOKASI UMUM (DAU)
TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

NAMA KEGIATAN : PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN TINGKAT DAERAH
KABUPATEN/KOTA

NAMA SUB KEGIATAN : PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DI TINGKAT
DAERAH KABUPATEN/KOTA

1. Latar Belakang :

Dalam rangka mengembangkan perpustakaan di tingkat daerah kabupaten/kota di Kabupaten Kebumen, serta untuk Persentase Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten, perlu dilakukan upaya untuk mendukung kegiatan tersebut melalui Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.

2. Maksud dan Tujuan :

Maksud dan tujuan Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yaitu mengembangkan perpustakaan di tingkat daerah kabupaten/kota.

3. Lokasi Kegiatan :

Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dilaksanakan di Kabupaten Kebumen

4. Ruang Lingkup Kegiatan :

Ruang lingkup Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2024 meliputi :

- | | | |
|---------------------------------------------------------------|----|-------------|
| a. Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas | Rp | 840.000,- |
| b. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover | Rp | 2.260.000,- |
| c. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak | Rp | 2.233.000,- |
| d. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer | Rp | 638.000,- |

- e. Belanja Makanan dan Minuman Rapat Rp 3.300.000,-
- f. Belanja Perjalanan Dinas Biasa Rp 12.940.000,-

5. Keluaran :

Jumlah perpustakaan desa/kelurahan dan perpustakaan sekolah yang terakreditasi di Kabupaten Kebumen.

6. Sumber Dana :

Adapun sumber dananya dari APBD (DAU) Kabupaten Kebumen.

7. Jangka Waktu Pelaksanaan :

Jangka waktu pelaksanaan untuk masing – masing pekerjaan diperkirakan dapat diselesaikan dalam jangka waktu :

- a. Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas 1 bulan
- b. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover 1 bulan
- c. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak 1 bulan
- d. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer 1 bulan
- e. Belanja Makanan dan Minuman Rapat 1 bulan
- f. Belanja Perjalanan Dinas Biasa 1 bulan

8. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan :

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
1.	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas							√					
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 Makanan dan Minuman Rapat							√					
6.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa							√					

9. Spesifikasi Teknis :

Spesifikasi Teknis Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana terlampir.

10. Metode Pengadaan :

Pengadaan Langsung

11. Total Biaya dan RAB

Perkiraan total biaya yang diperlukan guna pelaksanaan masing – masing pekerjaan adalah :

a.	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	Rp	840.000,-
b.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Rp	2.260.000,-
c.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp	2.233.000,-
d.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp	638.000,-
e.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp	3.300.000,-
f.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp	12.940.000,-
	Jumlah	Rp	22.211.000,-

12. Pelaporan :

- Pelaporan dimasukkan untuk memberikan informasi kepada atasan tentang perkembangan fisik dan keuangan.
- Untuk mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan kegiatan dan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi serta bagaimana solusinya.

- Pelaporan Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dikirim ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kabupaten Kebumen.

Kebumen, Januari 2024

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

SELAKU PA



SIGIT DWI PURNOMO, A.Pi.M.Si

Pembina Tk.1

NIP.19770320 200212 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jalan Veteran No. 1 Kebumen 54316 Telepon (0287) 385662 / 6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SATKER/SKPD : DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

NAMA PA : SIGIT DWI PURNOMO, A.Pi.M.Si.

NAMA KEGIATAN : PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN TINGKAT DAERAH
KABUPATEN/KOTA

NAMA SUB KEGIATAN : PENINGKATAN KAPASITAS TENAGA
PERPUSTAKAAN DAN PUSTAKAWAN TINGKAT
DAERAH KABUPATEN/KOTA

DANA ALOKASI UMUM (DAU)
TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

**NAMA KEGIATAN : PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN TINGKAT DAERAH
KABUPATEN/KOTA**

**NAMA SUB KEGIATAN : PENINGKATAN KAPASITAS TENAGA
PERPUSTAKAAN DAN PUSTAKAWAN TINGKAT
DAERAH KABUPATEN/KOTA**

1. Latar Belakang :

Dalam rangka meningkatkan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/ kota di Kabupaten Kebumen, serta untuk persentase pengelolaan perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten, perlu dilakukan upaya untuk mendukung kegiatan tersebut melalui peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota.

2. Maksud dan Tujuan :

Maksud dan tujuan Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan Dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yaitu meningkatkan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah.

3. Lokasi Kegiatan :

Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan Dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dilaksanakan di Kabupaten Kebumen

4. Ruang Lingkup Kegiatan :

Ruang lingkup Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan Dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2024 meliputi :

- | | | |
|---------------------------------------------------------------|----|-------------|
| a. Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas | Rp | 840.000,- |
| b. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor | Rp | 546.000,- |
| c. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover | Rp | 1.130.000,- |
| d. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan | Rp | 4.733.000,- |

	Cetak		
e.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp	531.000,-
f.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp	6.250.000,-
g.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp	5.800.000,-
h.	Belanja Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan	Rp	107.328.000,-
i.	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya	Rp	7.500.000,-
j.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp	6.906.000,-

5. Keluaran :

Jumlah SDM Perpustakaan Daerah dan Perpustakaan Binaan yang meningkat kapasitasnya di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Kebumen

6. Sumber Dana :

Adapun sumber dananya dari APBD (DAU) Kabupaten Kebumen.

7. Jangka Waktu Pelaksanaan :

Jangka waktu pelaksanaan untuk masing – masing pekerjaan diperkirakan dapat diselesaikan dalam jangka waktu :

a.	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	1 bulan
b.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1 bulan
c.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1 bulan
d.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1 bulan
e.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1 bulan
f.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1 bulan
g.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	2 bulan
h.	Belanja Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan	11 bulan
i.	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya	1 bulan
j.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1 bulan

8. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan :

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
1.	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas								√				
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor									√			
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover									√			
4.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak									√			
5.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer									√			
6.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat									√			
7	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia		√							√			
8	Belanja Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
9	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya											√	
10	Belanja Perjalanan Dinas Biasa								√				

9. Spesifikasi Teknis :

Spesifikasi Teknis Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan Dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana terlampir.

10. Metode Pengadaan :

Pengadaan Langsung

11. Total Biaya dan RAB

Perkiraan total biaya yang diperlukan guna pelaksanaan masing – masing pekerjaan adalah :

a. Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	Rp	840.000,-
b. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp	546.000,-
c. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Rp	1.130.000,-
d. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp	4.733.000,-
e. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp	531.000,-
f. Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp	6.250.000,-
g. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp	5.800.000,-
h. Belanja Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan	Rp	107.328.000,-
i. Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	Rp	7.500.000,-
j. Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp	6.906.000,-
Jumlah	Rp	141.564.000,-

12. Pelaporan :

- Pelaporan dimasudkan untuk memberikan informasi kepada atasan tentang perkembangan fisik dan keuangan.
- Untuk mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan kegiatan dan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi serta bagaimana solusinya.
- Pelaporan Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan Dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dikirim ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kabupaten Kebumen.

Kebumen, Januari 2024

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

SELAKU PA



SIGIT DWI PURNOMO, A.Pi.M.Si

Pembina Tk.1

NIP.19770320 200212 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jalan Veteran No. 1 Kebumen 54316 Telepon (0287) 385662 / 6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SATKER/SKPD : DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

NAMA PA : SIGIT DWI PURNOMO, A.Pi.M.Si.

NAMA KEGIATAN : PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN TINGKAT DAERAH
KABUPATEN KOTA

NAMA SUB KEGIATAN : PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN BAHAN
PUSTAKA

DANA ALOKASI UMUM (DAU)
TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

**NAMA KEGIATAN : PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN TINGKAT DAERAH
KABUPATEN /KOTA**

**NAMA SUB KEGIATAN : PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN BAHAN
PUSTAKA**

1. Latar Belakang :

Dalam rangka menumbuhkan dan meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat di Kabupaten Kebumen, serta untuk meningkatkan kunjungan Pemustaka ke Perpustakaan Daerah Kabupaten Kebumen, perlu dilakukan upaya untuk mendukung kegiatan tersebut melalui pengadaan buku-buku koleksi Perpustakaan.

2. Maksud dan Tujuan :

Maksud dan tujuan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka yaitu agar minat dan budaya baca masyarakat di Kabupaten Kebumen meningkat dengan menyediakan bahan pustaka yang lengkap dan beragam jenisnya.

3. Lokasi Kegiatan :

Pengelolaan Perpustakaan tingkat Daerah Kabupaten /Kota dilaksanakan di Kabupaten Kebumen

4. Ruang Lingkup Kegiatan :

Ruang lingkup Kegiatan Pengelolaan Dan Pengembangan Bahan Pustaka pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2023 meliputi :

a. Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp	1.210.000,-
b. Belanja Bahan-Bahan Lainnya	Rp	825.000,-
c. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp	1.224.000,-
d. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Rp	2.045.000,-
e. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp	12.276.000,-
f. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp	2.077.000,-

g.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Rp	210.000,-
h.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp	2.400.000,-
i.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp	2.400.000,-
j.	Belanja Lembur	Rp	7.290.000,-
k.	Belanja Modal Mesin Hitung/Mesin Jumlah	Rp	5.383.000,-
l.	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Rp	34.145.000,-
m.	Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak Lainnya	Rp	80.000.000,-

5. Keluaran :

Jumlah pengadaan Sarana Penunjang Perpustakaan Digital, Buku Ilmu Pengetahuan Umum, Buku Elektronik pada Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Kebumen

6. Sumber Dana :

Adapun sumber dananya dari APBD (DAU) Kabupaten Kebumen.

7. Jangka Waktu Pelaksanaan :

Jangka waktu pelaksanaan untuk masing – masing pekerjaan diperkirakan dapat diselesaikan dalam jangka waktu :

a.	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	2 bulan
b.	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	1 bulan
c.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1 bulan
d.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1 bulan
e.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	4 bulan
f.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1 bulan
g.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	1 bulan
h.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1 bulan
i.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	1 bulan
j.	Belanja Lembur	1 bulan
k.	Belanja Modal Mesin Hitung/Mesin Jumlah	1 bulan

I. Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)

1 bulan

m. Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak Lainnya

1 bulan

8. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan :

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
1.	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan				√	√							
2.	Belanja Bahan-Bahan Lainnya				√								
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor				√								
4.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover				√								
5.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak				√	√			√	√			
6.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer					√							
7.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					√							
8.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat								√				
9.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia								√				
10.	Belanja Lembur								√				
11.	Belanja Modal Mesin Hitung/Mesin Jumlah								√				
12.	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)								√				
13.	Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak Lainnya				√								

9. Spesifikasi Teknis :

Spesifikasi Teknis Kegiatan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah sebagaimana terlampir.

10. Metode Pengadaan :

Pengadaan Langsung

11. Total Biaya dan RAB

Perkiraan total biaya yang diperlukan guna pelaksanaan masing – masing pekerjaan adalah :

a. Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp	1.210.000,-
b. Belanja Bahan-Bahan Lainnya	Rp	825.000,-
c. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp	1.224.000,-
d. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Rp	2.045.000,-
e. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp	12.276.000,-
f. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp	2.077.000,-
g. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Rp	210.000,-
h. Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp	2.400.000,-
i. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp	2.400.000,-
j. Belanja Lembur	Rp	7.290.000,-
k. Belanja Modal Mesin Hitung/Mesin Jumlah	Rp	5.383.000,-
l. Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Rp	34.145.000,-
m. Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak Lainnya	Rp	80.000.000,-
Jumlah	Rp	151.485.000,-

12. Pelaporan :

- Pelaporan dimasukkan untuk memberikan informasi kepada atasan tentang perkembangan fisik dan keuangan.
- Untuk mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan kegiatan dan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi serta bagaimana solusinya.

- Pelaporan Kegiatan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dikirim ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kabupaten Kebumen.

Kebumen, Januari 2024

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN
SELAKU PA



SIGIT DWI PURNOMO, A.Pi.M.Si

Pembina Tk.1

NIP.19770320 200212 1 005



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Veteran No. 1 Kebumen 54316 Telepon (0287) 385662 / 6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SATKER/SKPD : DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

NAMA PA : SIGIT DWI PURNOMO, A.Pi.M.Si.

NAMA KEGIATAN : PEMBUDAYAAN GEMAR MEMBACA TINGKAT DAERAH
KABUPATEN/KOTA

NAMA SUB KEGIATAN : SOSIALISASI BUDAYA BACA DAN LITERASI PADA
SATUAN PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN
KHUSUS PADA MASYARAKAT

**DANA ALOKASI UMUM (DAU)
TAHUN ANGGARAN 2024**

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

**NAMA KEGIATAN : PEMBUDAYAAN GEMAR MEMBACA TINGKAT DAERAH
KABUPATEN/KOTA**

**NAMA SUB KEGIATAN : SOSIALISASI BUDAYA BACA DAN LITERASI PADA
SATUAN PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN
KHUSUS PADA MASYARAKAT**

1. Latar Belakang :

Dalam rangka menumbuhkan dan meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat di Kabupaten Kebumen, perlu dilakukan upaya untuk mendukung kegiatan tersebut melalui Layanan Perpustakaan Keliling, Motor Pintar, serta fasilitasi kegiatan masyarakat (komunitas) yang sudah melaksanakan MoU dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

2. Maksud dan Tujuan :

Maksud dan tujuan Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus pada Masyarakat yaitu agar minat dan budaya baca masyarakat di Kabupaten Kebumen meningkat.

3. Lokasi Kegiatan :

Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus pada Masyarakat pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dilaksanakan di Kabupaten Kebumen.

4. Ruang Lingkup Kegiatan :

Ruang lingkup Kegiatan Pengembangan Minat dan Budaya Baca pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2024 meliputi :

- | | |
|----------------------------------------------------------|-----------------|
| a. Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas | Rp 15.092.000,- |
| b. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak | Rp 408.000,- |

5. Keluaran :

Jumlah pelayanan Perpustakaan Ekstensi di Kabupaten Kebumen.

6. Sumber Dana :

Adapun sumber dananya dari APBD (DAU) Kabupaten Kebumen.

7. Jangka Waktu Pelaksanaan :

Jangka waktu pelaksanaan untuk masing – masing pekerjaan diperkirakan dapat diselesaikan dalam jangka waktu :

- a. Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas 11 bulan
- b. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak 1 bulan

8. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan :

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
1.	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak		√										

9. Spesifikasi Teknis :

Spesifikasi teknis Pengembangan Minat dan Budaya Baca sebagaimana terlampir.

10. Metode Pengadaan :

Pengadaan Langsung

11. Total Biaya dan RAB

Perkiraan total biaya yang diperlukan guna pelaksanaan masing – masing pekerjaan adalah :

- a. Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas Rp 15.092.000,-
- b. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak Rp 408.000,-

Jumlah

Rp 15.500.000,-

12. Pelaporan :

- Pelaporan dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada atasan tentang perkembangan fisik dan keuangan.
- Untuk mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan kegiatan dan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi serta bagaimana solusinya.
- Pelaporan Kegiatan Pengembangan Minat dan Budaya Baca Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dikirim ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kabupaten Kebumen.

Kebumen, Januari 2024

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN
SELAKU PA



SIGIT DWI PURNOMO, A.Pi.M.Si

Pembina Tk.1

NIP.19770320 200212 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jalan Veteran No. 1 Kebumen 54316 Telepon (0287) 385662 / 6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SATKER/SKPD : DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

NAMA PA : SIGIT DWI PURNOMO, A.Pi.M.Si.

NAMA KEGIATAN : PEMBUDAYAAN GEMAR MEMBACA TINGKAT DAERAH
KABUPATEN/KOTA

NAMA SUB KEGIATAN : PENGEMBANGAN LITERASI BERBASIS INKLUSI
SOSIAL

DANA ALOKASI UMUM (DAU)
TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

**KEGIATAN : PEMBUDAYAAN GEMAR MEMBACA TINGKAT DAERAH
KABUPATEN/KOTA**

**NAMA SUB KEGIATAN : PENGEMBANGAN LITERASI BERBASIS INKLUSI
SOSIAL**

1. Latar Belakang :

Dalam rangka menumbuhkan dan meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat di Kabupaten Kebumen, perlu dilakukan upaya untuk mendukung kegiatan tersebut melalui Lomba-lomba Literasi, Kegiatan Gerakan pemasyarakatan minat baca serta fasilitasi kegiatan masyarakat (komunitas) yang sudah melaksanakan MoU dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

2. Maksud dan Tujuan :

Maksud dan tujuan Kegiatan Pengembangan Minat dan Budaya Baca yaitu agar minat dan budaya baca masyarakat di Kabupaten Kebumen meningkat.

3. Lokasi Kegiatan :

Kegiatan Pengembangan Minat dan Budaya Baca pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dilaksanakan di Kabupaten Kebumen.

4. Ruang Lingkup Kegiatan :

Ruang lingkup Kegiatan Pengembangan Minat dan Budaya Baca pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2024 meliputi :

- | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------|
| a. Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan | Rp | 1.010.000,- |
| b. Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas | Rp | 448.000,- |
| c. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover | Rp | 735.000,- |
| d. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak | Rp | 7.056.000,- |
| e. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya | Rp | 2.819.000,- |
| f. Belanja Makanan dan Minuman Rapat | Rp | 32.000.000,- |
| g. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | Rp | 4.000.000,- |

h.	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	Rp	3.500.000,-
i.	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	Rp	5.000.000,-
j.	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Khusus	Rp	5.000.000,-
k.	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Rp	3.938.000,-
l.	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	Rp	1.732.000,-
M	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp	10.276.000,-

5. Keluaran :

Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan.

6. Sumber Dana :

Adapun sumber dananya dari APBD (DAU) Kabupaten Kebumen.

7. Jangka Waktu Pelaksanaan :

Jangka waktu pelaksanaan untuk masing – masing pekerjaan diperkirakan dapat diselesaikan dalam jangka waktu :

a.	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	2 bulan
b.	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	1 bulan
c.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1 bulan
d.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3 bulan
e.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	1 bulan
f.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2 bulan
g.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	2 bulan
h.	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	1 bulan
i.	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	1 bulan
j.	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Khusus	1 bulan
k.	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	1 bulan
l.	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	1 bulan
m.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	3 bulan

8. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan :

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
1.	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan		√	√									
2.	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas		√										
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover				√								
4.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak				√	√					√		
5.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya										√		
6.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				√							√	
7.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia				√							√	
8.	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara				√								
9.	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan				√								
10.	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Khusus								√				
11.	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)				√								
12.	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio				√								
13.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				√			√			√		

9. Spesifikasi Teknis :

Spesifikasi teknis Pengembangan Minat dan Budaya Baca sebagaimana terlampir.

10. Metode Pengadaan :

Pengadaan Langsung

11. Total Biaya dan RAB

Perkiraan total biaya yang diperlukan guna pelaksanaan masing – masing pekerjaan adalah :

- a. Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan Rp 1.010.000,-

b. Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	Rp	448.000,-
c. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Rp	735.000,-
d. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp	7.056.000,-
e. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Rp	2.819.000,-
f. Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp	32.000.000,-
g. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp	4.000.000,-
h. Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	Rp	3.500.000,-
i. Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan	Rp	5.000.000,-
j. Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Khusus	Rp	5.000.000,-
k. Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Rp	3.938.000,-
l. Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	Rp	1.732.000,-
M Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp	10.276.000,-
Jumlah	Rp	77.514.000,-

12. Pelaporan :

- Pelaporan dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada atasan tentang perkembangan fisik dan keuangan.
- Untuk mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan kegiatan dan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi serta bagaimana solusinya.
- Pelaporan Kegiatan Pengembangan Minat dan Budaya Baca Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dikirim ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kabupaten Kebumen.

Kebumen, Januari 2024

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

SELAKU PA



SIGIT DWI PURNOMO, A.Pi.M.Si

Pembina Tk. 1

NIP. 19770320 200212 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jalan Veteran No. 1 Kebumen 54316 Telepon (0287) 385662 / 6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SATKER/SKPD : DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

NAMA PA : SIGIT DWI PURNOMO, A.Pi.M.Si.

NAMA KEGIATAN : PELESTARIAN NASKAH KUNO MILIK DAERAH
KABUPATEN KOTA

NAMA SUB KEGIATAN : PENINGKATAN PERAN SERTA MASYARAKAT DALAM
PENYIMPANAN, PERAWATAN, PELESTARIAN DAN
PENDAFTARAN NASKAH KUNO

DANA ALOKASI UMUM (DAU)
TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

**KEGIATAN : PELESTARIAN NASKAH KUNO MILIK DAERAH
KABUPATEN/KOTA**

**NAMA SUB KEGIATAN : PENINGKATAN PERAN SERTA MASYARAKAT DALAM
PENYIMPANAN, PERAWATAN, PELESTARIAN DAN
PENDAFTARAN NASKAH KUNO**

1. Latar Belakang :

Dalam rangka melestarikan naskah kuno milik daerah kabupaten/ kota di Kabupaten Kebumen, serta untuk meningkatkan koleksi Perpustakaan Daerah Kabupaten Kebumen, perlu dilakukan upaya untuk mendukung kegiatan tersebut melalui pelestarian naskah kuno dan koleksi budaya nusantara.

2. Maksud dan Tujuan :

Maksud dan tujuan Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota yaitu meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno.

3. Lokasi Kegiatan :

Kegiatan penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno dilaksanakan di Kabupaten Kebumen

4. Ruang Lingkup Kegiatan :

Ruang lingkup Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2024 meliputi :

- | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|--------------|
| a. Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas | Rp | 812.000,- |
| b. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover | Rp | 339.000,- |
| c. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak | Rp | 1.225.000,- |
| d. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | Rp | 1.200.000,- |
| e. Belanja Perjalanan Dinas Biasa | Rp | 13.196.000,- |

5. Keluaran :

Jumlah seminar/sosialisasi dan alih media terkait pelestarian naskah kuno di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Kebumen.

6. Sumber Dana :

Adapun sumber dananya dari APBD (DAU) Kabupaten Kebumen.

7. Jangka Waktu Pelaksanaan :

Jangka waktu pelaksanaan untuk masing – masing pekerjaan diperkirakan dapat diselesaikan dalam jangka waktu :

- a. Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas 1 bulan
- b. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover 1 bulan
- c. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak 1 bulan
- d. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia 1 bulan
- e. Belanja Perjalanan Dinas Biasa 1 bulan

8. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan :

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
1.	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas										√		
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover										√		
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak										√		
4.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia										√		
5.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa										√		

9. Spesifikasi Teknis :

Spesifikasi Teknis Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana terlampir.

10. Metode Pengadaan :

Pengadaan Langsung

11. Total Biaya dan RAB

Perkiraan total biaya yang diperlukan guna pelaksanaan masing – masing pekerjaan adalah :

a. Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	Rp	812.000,-
b. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Rp	339.000,-
c. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp	1.225.000,-
d. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp	1.200.000,-
e. Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp	13.196.000,-
Jumlah	Rp	16.772.000,-

12. Pelaporan :

- Pelaporan dimasukkan untuk memberikan informasi kepada atasan tentang perkembangan fisik dan keuangan.
- Untuk mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan kegiatan dan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi serta bagaimana solusinya.
- Pelaporan Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dikirim ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kabupaten Kebumen.

Kebumen, Januari 2024

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN
SELAKU PA


SIGIT DWI PURNOMO, A.Pi.M.Si
Pembina Tk.1
NIP.19770320 200212 1 005