

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI KEGIATAN : PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	
TAHUN	2026
1. Informasi Umum	
1.1 Unit Kerja	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
1.2 Penanggung Jawab (PA/KPA)	Rahmah Nur Hayati, SKM, M.Kes.
1.3 Waktu Pelaksanaan	12 bulan
1.4 Referensi Perencanaan	a. Renja 2026 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Program penunjang urusan pemerintah Daerah b. Sasaran : pemeliharaan kendaraan dinas, Pemeliharaan peralatan dan mesin, pemeliharaan gedung kantor, pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor .
2. Rincian Aktivitas	
2.1 Deskripsi Ringkas	a. Jasa penunjang pemerintah Daerah merupakan sesuatu yang wajib dan harus ada dalam setiap organisasi, bahkan instansi pemerintah yang salah satunya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah; b. Kegiatan organisasi khususnya Jasa Pemeliharaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintah Daerah tak lepas dari kegiatan pelayanan administrasi umum PD. Hal ini sesuatu yang wajib dan harus dilaksanakan. Kegiatan ini seluruhnya menunjang keberlangsungan aktivitas perkantoran, sehingga menjadikan kegiatan kantor berjalan baik. c. Salah satu langkah dalam pelaksanaan kegiatan Jasa pemeliharaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintah Daerah, maka perlu didukung dengan dana untuk kegiatan operasional dimaksud. d. Adapun Jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah kegiatan Pemeliharaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintah Daerah meliputi sub kegiatan: 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan. Latar Belakang Dalam rangka mencapai sasaran Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi, guna meningkatkan kinerja pegawai dan pemenuhan infrastruktur sangat dibutuhkan fasilitas perkantoran.

Fasilitas ini berupa Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kantor demi tercapainya sasaran.

Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan adalah terlaksananya pemeliharaan dan pajak kendaraan dinas perorangan atau kendaraan dinas jabatan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi serta kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pokok Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah berupa belanja pemeliharaan kendaraan dinas jabatan dan belanja pembayaran pajak kendaraan dinas.

Indikator Sub Kegiatan

Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya.

Ruang Lingkup Pekerjaan

Sub Kegiatan ini dimaksudkan untuk menampung kebutuhan / belanja / aktivitas antara lain jasa pemeliharaan kendaraan, penggantian sparepart kendaraan dinas dan pajak kendaraan dinas jabatan

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

Latar belakang

Dalam rangka mencapai sasaran Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi, guna meningkatkan kinerja pegawai dan pemenuhan infrastruktur sangat dibutuhkan fasilitas perkantoran. Fasilitas ini berupa Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Operasional atau lapangan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kantor demi tercapainya sasaran.

Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Operasional atau Lapangan adalah terlaksananya pemeliharaan dan pajak kendaraan dinas operasional untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi serta kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pokok Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah berupa belanja pemeliharaan kendaraan dinas operasional sebanyak 16 unit dan belanja pembayaran pajak kendaraan dinas operasional atau lapangan.

Indikator Sub Kegiatan

Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perijinannya.

Ruang Lingkup Pekerjaan

Sub Kegiatan ini dimaksudkan untuk menampung kebutuhan / belanja / aktivitas antara jasa pemeliharaan kendaraan, penggantian sparepart kendaraan dinas dan pajak kendaraan dinas operasional

3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**Latar belakang**

Dalam rangka mencapai sasaran Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi, guna meningkatkan kinerja pegawai dan pemenuhan infrastruktur sangat dibutuhkan fasilitas perkantoran. Fasilitas ini berupa Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sub kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kantor demi tercapainya sasaran.

Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya adalah terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi serta kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pokok Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah berupa belanja pemeliharaan personal komputer, peralatan computer dan peralatan mesin lainnya.

Indikator Sub Kegiatan

Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara.

Ruang Lingkup Pekerjaan

Sub Kegiatan ini dimaksudkan untuk menampung kebutuhan / belanja / aktivitas antara jasa pemeliharaan pemeliharaan personal komputer, peralatan computer dan peralatan mesin lainnya sebanyak 41 unit.

4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya**Latar belakang**

Dalam rangka mencapai sasaran Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi, guna meningkatkan kinerja pegawai dan pemenuhan infrastruktur sangat dibutuhkan fasilitas perkantoran. Fasilitas ini berupa Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kantor demi tercapainya sasaran.

Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya adalah terlaksananya pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi serta kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pokok Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah antara lain pemeliharaan gedung berupa belanja pemeliharaan gedung dan penyusunan master plan gedung dan fumigasi arsip/bahan pustaka.

Indikator Sub Kegiatan

Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara / direhabilitasi.

Ruang Lingkup Pekerjaan

Sub Kegiatan ini dimaksudkan untuk menampung kebutuhan / belanja / aktivitas antara lain jasa pemeliharaan gedung kantor dan lainnya yang meliputi belanja pemeliharaan gedung dan penyusunan master plan gedung dan fumigasi arsip/bahan pustaka.

5. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Latar belakang

Dalam rangka mencapai sasaran Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi, guna meningkatkan kinerja pegawai dan pemenuhan infrastruktur sangat dibutuhkan fasilitas perkantoran. Fasilitas ini berupa Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kantor demi tercapainya sasaran.

Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya adalah terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor lainnya untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi serta kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pokok Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah antara lain pemeliharaan lantai / penggantian karpet aula lantai 4.

Indikator Sub Kegiatan

Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

Ruang Lingkup Pekerjaan

Sub Kegiatan ini dimaksudkan untuk menampung kebutuhan / belanja / aktivitas antara lain jasa pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang meliputi pemeliharaan lantai / penggantian karpet aula lantai 4.

6. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

Latar belakang

Dalam rangka mencapai sasaran Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi, guna meningkatkan kinerja pegawai dan pemenuhan infrastruktur sangat dibutuhkan fasilitas perkantoran. Fasilitas ini berupa Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sub kegiatan

	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kantor demi tercapainya sasaran. Maksud dan Tujuan Maksud dan Tujuan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya adalah terlaksananya pemeliharaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi serta kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pokok Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah antara lain pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung gedung berupa Pemeliharaan lift, genset dan AC. Indikator Sub Kegiatan Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi. Ruang Lingkup Pekerjaan Sub Kegiatan ini dimaksudkan untuk menampung kebutuhan / belanja / aktivitas antara lain jasa pemeliharaan gedung kantor dan lainnya yang meliputi belanja pavingisasi kebun/taman, Pemeliharaan peralatan jaringan air pemadam kebakaran, dan pemeliharaan taman kantor.
2.3 Indikator dan Target Kinerja	a. Indikator : Jumlah unit barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang dilakukan pemeliharaan b. Target : 59 unit
2.4 Instansi/Lembaga/Unit Kerja Lain yang Berpartisipasi	a. Sekretariat Daerah b. Inspektorat c. Bappeda d. BPKAD
2.12 Lokasi	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

3. Tahapan Aktivitas (Time Schedule)

No	Tahapan Aktivitas	Waktu (bulan)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan												
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan												
3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya												
4	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya												
5	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya												
6	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya												

4. Anggaran dan Sumber Dana

Sumber Dana: APBD Provinsi Jawa Tengah

No	Sub Kegiatan	Target	Pagu Indikatif
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan	12 bulan	30.000.000
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	12 bulan	112.553.000
3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	10 bulan	35.000.000
4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	6 bulan	67.300.000
5	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	5 bulan	58.860.000
6	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	9 bulan	88.750.000
J U M L A H			392.463.000

5. Lain-lain

Semarang, Nopember 2025

Mengetahui
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan



RAHMAH NUR HAYATI, SKM., M.Kes.
NIP. 19680520 199203 2 005

Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian / PPTK

A blue ink handwritten signature, appearing to be "ERYANA DAMAYANTI", written over the official title.

ERYANA DAMAYANTI, S.S, M.Hum
NIP.19810930 201001 2 019