



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

**SUB KEGIATAN PENATAUSAHAAN ARSIP
DINAMIS PADA SKPD**

**BIRO HUKUM
PROVINSI JAWA TENGAH
2024**

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
TAHUN ANGGARAN 2024**

PROGRAM : **PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
PROVINSI.**
KEGIATAN : **ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH.**
SUB KEGIATAN : **PENATAUSAHAAN ARSIP DINAMIS PADA SKPD.**
ANGGARAN : **Rp. 10.209.000,- (SEPULUH JUTA DUA RATUS SEMBILAN
RIBU RUPIAH).**

A. LATAR BELAKANG.

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 54 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 70 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 54 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, Biro Hukum SETDA Provinsi Jawa Tengah mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya Aparatur Sipil Negara di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia dan pengawasan produk hukum daerah dan jaringan dokumentasi serta informasi hukum.

Sedangkan dalam menjalankan tugasnya Biro Hukum mempunyai fungsi :

1. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia dan pengawasan produk hukum daerah dan jaringan dokumentasi serta informasi hukum;
2. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, dan pengawasan produk hukum daerah dan jaringan dokumentasi serta informasi hukum;
3. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia dan pengawasan produk hukum daerah dan jaringan dokumentasi serta informasi hukum;
4. pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia dan

pengawasan produk hukum daerah dan jaringan dokumentasi serta informasi hukum;

5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang menangani administrasi pelayanan di bidang hukum, yang memiliki beberapa program kerja dan sasaran strategis. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud, didukung dengan beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh Sub Bagian Tata Usaha Biro Hukum. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sub Bagian Tata Usaha Biro Hukum adalah Program Administrasi Umum dengan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah. Dengan terlaksananya program dan kegiatan ini diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan surat menyurat dan kearsipan serta kepegawaian di Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, baik dari aspek efektifitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan pelayanan surat menyurat dan kearsipan serta kepegawaian, sehingga sasaran yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

B. MAKSUD DAN TUJUAN.

1. Maksud dari dilaksanakannya Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Hukum.
2. Tujuan pelaksanaan Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD untuk memberikan pelayanan administrasi perkantoran melalui penyediaan kebutuhan surat menyurat hingga proses surat menyurat selesai, serta penyediaan kebutuhan dalam pengelolaan kearsipan dan kepegawaian

C. RUANG LINGKUP.

Ruang Lingkup Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD meliputi :

1. Pelayanan penyediaan kebutuhan pengelolaan penatausahaan kearsipan dalam penataan Administrasi Kepegawaian;
2. Pelayanan penyediaan kebutuhan pengelolaan penatausahaan kearsipan penataan Administrasi Keuangan dan Umum Biro;
3. Pelayanan penyediaan kebutuhan pengelolaan penatausahaan kearsipan pelaksanaan Survei IKM Biro.

D. SASARAN.

Sasaran Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD adalah segala pihak yang menerima layanan Penatausahaan Arsip Dinamis di Biro Hukum SETDA Provinsi Jawa Tengah.

E. LOKASI KEGIATAN.

Lokasi pelaksanaan Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD di Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

F. JADWAL PELAKSANAAN .

Jadwal pelaksanaan Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2024 pada Bulan Januari s/d Desember.

G. KELUARAN.

Keluaran dari Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD adalah terpenuhinya penatausahaan arsip di Biro Hukum SETDA Provinsi Jawa Tengah selama 12 (dua belas) Bulan.

H. RENCANA ANGGARAN BELANJA.

Rencana anggaran belanja Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD pada Tahun Anggaran 2024 adalah sebesar Rp 10.209.000,- (Sepuluh juta Dua Ratus Sembilan Ribu rupiah) dengan rincian sebagaimana RAB terlampir.

I. PENUTUP.

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD ini disusun sebagai bahan dan pedoman pelaksanaan kegiatan tahun 2024, dengan harapan program dan kegiatan akan terlaksana dengan baik.

Semarang,

KEPALA BIRO HUKUM

IWANUDDIN ISKANDAR, SH, M.Hum

Pembina Utama Muda

NIP.19711207 199503 1 003