

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN
PENERBITAN BUKU SEJARAH BIOGRAFI
JENDERAL TNI DUDUNG ABDURACHMAN KASAD KE-33
TA 2023**

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN
PENERBITAN BUKU SEJARAH BIOGRAFI
JENDERAL TNI DUDUNG ABDURACHMAN KASAD KE-33
TA 2023**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. Umum.

- a. Dinas Sejarah TNI Angkatan Darat (Disjarahad) Merupakan Badan Pelaksana Pusat di Tingkat Markas Besar TNI Angkatan Darat (Mabes TNI AD) yang berkedudukan langsung di bawah Kepala Staf Angkatan Darat (Kasad), bertugas pokok menyelenggarakan pembinaan fungsi sejarah di lingkungan TNI AD meliputi Pembinaan Fungsi, Pembinaan Doklistaka dan Pembinaan Musmontra dalam rangka mendukung tugas pokok TNI AD. Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas Disjarahad menyelenggarakan tugas - tugas yang dijabarkan dalam Fungsi Utama, Fungsi Organik Militer dan Fungsi Pembinaan;
- b. Balaklisjarah sebagai salah satu unsur pelaksana Disjarahad melaksanakan kegiatan penerbitan buku sejarah TNI AD, meliputi sejarah peristiwa, sejarah biografi, dan sejarah satuan. Pada TA 2023 Balaklisjarah sesuai dengan Program Kerja dan Anggaran Disjarahad melaksanakan kegiatan penerbitan buku sejarah Biografi Jenderal TNI Dudung Abdurachman Kasad ke-33. Penerbitan tersebut merupakan upaya pengabdian Disjarahad agar nilai-nilai semangat yang terkandung di dalamnya dapat dilestarikan oleh generasi penerus khususnya prajurit TNI AD; dan
- c. Agar pelaksanaan kegiatan penerbitan buku sejarah Biografi Jenderal TNI Dudung Abdurachman Kasad ke-33 pada Program Kerja Balaklisjarah TA 2023 dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan ketentuan diperlukan perencanaan yang baik, sehingga terhindar dari kesalahan.

2. Maksud dan Tujuan

- a. Maksud. Untuk memberikan gambaran dan penjelasan tentang rencana pelaksanaan kegiatan penerbitan buku sejarah Biografi Jenderal TNI Dudung Abdurachman Kasad ke-33; dan
- b. Tujuan. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan penerbitan buku sejarah Biografi Jenderal TNI Dudung Abdurachman Kasad ke-33, TA 2023 sehingga kegiatan dapat memperoleh hasil yang maksimal.

3. Ruang Lingkup. Adapun ruang lingkup rencana pelaksanaan kegiatan penerbitan buku TA 2023 meliputi penerbitan buku sejarah Biografi Jenderal TNI Dudung Abdurachman Kasad ke-33 disusun dengan tata urut sebagai berikut:

- a. Bab I Pendahuluan;
- b. Bab II Pokok-pokok Kegiatan;
- c. Bab III Rencana Kegiatan;

- d. Bab IV Administrasi dan Logistik; dan
- e. Bab V Penutup

4. **Dasar**

- a. Peraturan Kepala Staf Angkatan Darat Nomor Perkasad/103/XII/2012 tanggal 12 Desember 2012 tentang Organisasi dan Tugas Dinas Sejarah Angkatan Darat;
- b. Keputusan Kasad Nomor Kep/1082/XII/2021 tanggal 5 Desember 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program dan Anggaran TNI AD TA 2023; dan
- c. Keputusan Kadisjarahad Nomor Kep/91/XII/2022 tanggal 15 Desember 2022 tentang Program Kerja dan Anggaran Disjarahad TA 2023.

BAB II POKOK-POKOK KEGIATAN

5. **Tujuan.** Sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan penerbitan buku sejarah Biografi Jenderal TNI Dudung Abdurachman Kasad ke-33, agar kegiatan penerbitan buku dapat berjalan secara terarah, efektif, sesuai harapan dan ketentuan yang mengacu pada pokok-pokok kegiatan antara lain tujuan, sasaran, materi kegiatan, waktu pelaksanaan, tempat, pengorganisasian dan peserta.

6. **Sasaran.** Adapun sasaran kegiatan penerbitan buku sejarah Biografi Jenderal TNI Dudung Abdurachman Kasad ke-33 pada TA 2023 meliputi:

- a. Kuantitatif. Terlaksananya penerbitan buku sejarah Biografi Jenderal TNI Dudung Abdurachman Kasad ke-33, akan diterbitkan sebanyak 1.263 eksemplar untuk 74 satuan; dan
- b. Kualitatif. Terwujudnya buku sejarah Biografi Jenderal TNI Dudung Abdurachman Kasad ke-33 yang akan didistribusikan ke satuan Mabesad, Balakpus TNI AD, Kotama, Lemdikpus, Lemdikcab dan Ekstra Struktural.

7. **Tema/Materi.** Penerbitan buku sejarah Biografi Jenderal TNI Dudung Abdurachman Kasad ke-33 berjudul “Jenderal Dudung Abdurachman Pemimpin Yang Berani Ambil Resiko”, dengan spesifikasi buku sebagai berikut:

- a. Ukuran buku : L. 15 Cm x P. 23 Cm;
- b. Jumlah Halaman : 409 halaman;
- c. Jenis Kertas : Book Paper 57,5 gram;
- d. Cover : Soft Cover (Art paper/matt paper 230 gr + laminating doff embos poil dan gambar Spot UV);
- e. Jenis Huruf isi : Variatif NEWGoth BT point 13;
- f. Spasi : Variatif 1 - 1,5;
- g. Kualitas isi : Colour 214 hal + BW 195 hal;
- h. Punggung Buku : Bertuliskan judul buku dan lambang Kartika Eka Paksi;
- i. Jilid/finishing : Perfect Binding;
- j. E-Book : Program PDF (3 DVD);
- k. Pembatas Buku : Art paper/matt paper 230 gr berlogo Disjarahad dan bertuliskan “Ciri Pemimpin itu, hanya satu, yaitu berani mengambil keputusan. Kalau keputusan itu salah

masih lebih bagus daripada tidak berani mengambil keputusan sama sekali”

I. Doos Buku.

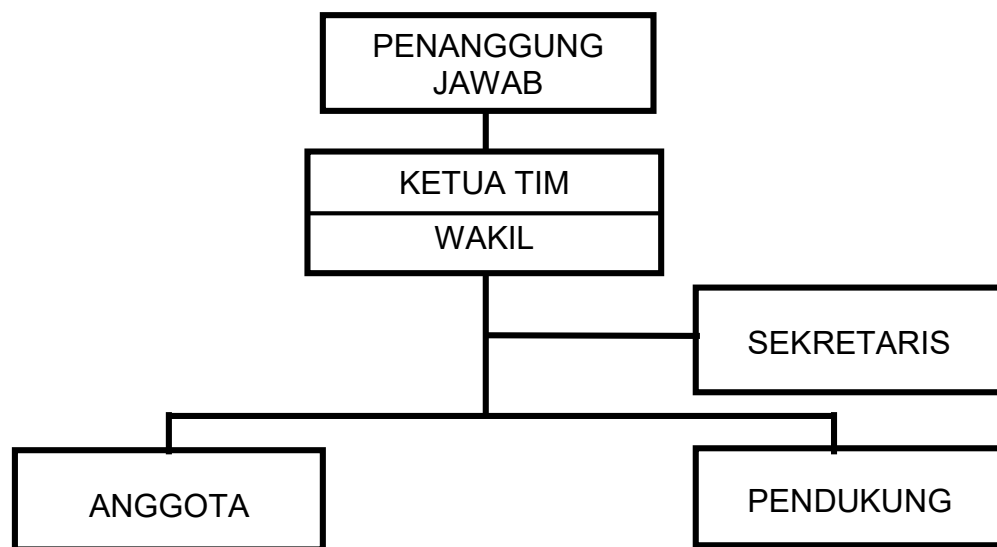
- 1) Doos memuat 30 buku;
- 2) Tebal 2 mm; dan
- 3) Bertuliskan identitas buku dan lambang Disjarahad (stiker berwarna)

8. **Waktu.** Kegiatan penerbitan buku sejarah Biografi Jenderal TNI Dudung Abdurachman Kasad ke-33, dilaksanakan pada TA 2023 meliputi : (Jadwal kegiatan terlampir);

- a. Tahap perencanaan : Minggu I dan II Januari 2023;
- b. Tahap persiapan : Minggu III Januari 2023;
- c. Tahap pelaksanaan : Minggu IV Januari s.d. Minggu III Maret 2023; dan
- d. Tahap pengakhiran : Minggu IV Maret 2023.

9. **Tempat.** Kegiatan penerbitan buku sejarah Biografi Jenderal TNI Dudung Abdurachman Kasad ke-33, dilaksanakan oleh Disjarahad Jl. Belitung No. 6 Bandung.

10. **Pengorganisasian.** Struktur Organisasi pelaksanaan kegiatan penerbitan buku sejarah Biografi Jenderal TNI Dudung Abdurachman Kasad ke-33 TA 2023 sebagai berikut:



11. **Peserta**

a. Susunan Organisasi

- 1) Penanggung jawab : Kadisjarahad
- 2) Ketua : Kabalaklisjarah
- 3) WakilKetua : Sejarawan Gol V/Listiwa
- 4) Sekretaris : Sejarawan Gol V/Lissat
- 5) Anggota : - Sejarawan Gol VI/Listiwa
- Editor Balaklisjarah
- Sejarawan Gol VII/Lisbio
- Sejarawan Gol VII/Listiwa
- 6) Pendukung : - Turmin Balaklisjarah

b. Tugas dan Tanggungjawab.

- 1) Penanggung jawab.
 - a) Menunjuk dan mengeluarkan surat perintah Tim Pelaksana kegiatan penerbitan buku;

- b) Menetapkan kebijakan dan petunjuk tentang kegiatan penerbitan buku sejarah; dan
 - c) Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan penerbitan buku sejarah.
- 2) Ketua
 - a) Memimpin dan mengendalikan Tim Pelaksana agar semua usaha pekerjaan dan kegiatan tidak menyimpang dari tujuan kegiatan penerbitan buku sejarah yang telah ditetapkan.
 - b) Memberikan pengarahan, mengawasi dan membagi tugas Tim pelaksana baik secara perorangan maupun secara kelompok dalam rangka pelaksanaan tugas masing-masing.
 - c) Memperhatikan, mengawasi dan memelihara kelancaran dukungan administrasi; dan
 - d) Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan penerbitan buku kepada pananggung jawab.
- 3) Wakil Ketua.
 - a) Mangatur mekanisme kerja, mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan Tim Pelaksana;
 - b) Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Ketua, khususnya mengenai hal-hal yang berhubungan dengan kegiatan penerbitan buku;
 - c) Membantu Ketua dalam merencanakan, menyiapkan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan penerbitan buku; dan
 - d) Mewakili Ketua bila berhalangan.
- 4) Sekretaris
 - a) Membantu Ketua dalam penyelenggaraan rapat, khususnya bidang administrasi dan tata kerja Tim;
 - b) Mengajukan dan memelihara sarana dan prasarana pendukung dalam kegiatan penerbitan buku;
 - c) Mencatat dan menampung saran masukan Tim untuk dijadikan bahan penyempurnaan;
 - d) Memberikan saran kepada Ketua mengenai hal-hal yang berkaitan dengan tugasnya; dan
 - e) Menyusun dan menerbitkan serta mendistribusikan produk hasil penerbitan buku sejarah.
- 5) Anggota
 - a) Mencari, mengumpulkan dan mempelajari data yang diperlukan dalam kegiatan penerbitan buku;
 - b) Melakukan inventarisasi dan penilaian terhadap hal-hal yang perlu dimasukkan dalam pelaksanaan kegiatan penerbitan buku;
 - c) Membantu pelaksana dalam pentahapan kegiatan mulai dari tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengakhiran;
 - d) Membantu menyusun atau membuat rencana pelaksanaan kegiatan dan menyusun laporan kegiatan; dan
 - e) Membantu menyusun dan membuat rencana pelaksanaan atas pelaksanaan tugasnya.
- 6) Pendukung.
 - a) Melaksanakan tugas pengetikan naskah;
 - b) Melaksanakan tugas administrasi; dan
 - c) Menyiapkan sarana dan prasarana.

BAB III RENCANA KEGIATAN

12. **Pentahapan Kegiatan.** Guna kelancaran kegiatan penerbitan buku sejarah Biografi Jenderal TNI Dudung Abdurachman Kasad ke-33 diperlukan perangkat kendali yang tepat sehingga kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan tepat waktu, dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Tahap Perencanaan. Dalam tahap perencanaan, kegiatan yang dilaksanakan meliputi:
 - 1) Mempelajari program kerja dan anggaran Disjarahad untuk mengetahui ketentuan dan dukungan program serta anggaran yang menjadi tanggung jawab.
 - 2) Membuat Renlakgiat sementara;
 - 3) Membentuk Tim Pelaksana;
 - 4) Koordinasi dengan Tim Pejabat Pengadaan dan PPHP;
 - 5) Koordinasi dengan staf terkait;
 - 6) Mengatur kegiatan awal/pembagian tugas; dan
 - 7) Menyempurnakan rencana kegiatan.
- b. Tahap Persiapan. Kegiatan yang dilaksanakan dalam tahap ini meliputi:
 - 1) Penetapan sistim pengadaan yang dilaksanakan penyedia barang;
 - 2) Penyusunan jadwal pelaksanaan pengadaan barang;
 - 3) Penyusunan HPS;
 - 4) Penyusunan dokumen pengadaan; dan
 - 5) Survey tempat kegiatan.
- c. Tahap Pelaksanaan. Dalam tahap pelaksanaan, uraian kegiatan sebagai berikut:
 - 1) Proses pengadaan penerbitan buku sejarah;
 - 2) Kesepakatan waktu yang ditetapkan dalam kegiatan penerbitan buku sejarah; dan
 - 3) Kontrol hasil penerbitan buku, baik secara kuantitas maupun kualitas.
- d. Tahap Pengakhiran. Kegiatan dalam tahap pengakhiran meliputi kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Pemeriksaan dan penerimaan barang;
 - 2) Serah terima pekerjaan;
 - 3) Pembayaran;
 - 4) Pendistribusian barang; dan
 - 5) Penyusunan dan pendistribusian laporan.

BAB IV ADMINISTRASI DAN LOGISTIK

13. **Administrasi dan Logistik.**

- a. Administrasi. Personel yang dilibatkan dalam kegiatan penerbitan buku sejarah Biografi Jenderal TNI Dudung Abdurachman Kasad ke-33 TA 2023 sebanyak 9 orang yang terdiri dari:

- 1) Penanggung jawab : 1 Orang
- 2) Ketua : 1 Orang
- 3) Wakil : 1 Orang
- 4) Sekretaris : 1 Orang
- 5) Anggota : 4 Orang
- 6) Pendukung : 1 Orang

b. Logistik. Sarana yang digunakan dalam penerbitan buku sejarah Biografi Jenderal TNI Dudung Abdurachman Kasad ke-33 TA 2023 menggunakan Komputer, Printer, ATK, Internet dan Alsatri yang ada di Disjarahad yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan penerbitan buku dengan rencana biaya yang dialokasikan sesuai pada Program Kerja dan Anggaran TA 2023 TA 2023 sebesar Rp. 200.000.000,- (Dua ratus juta rupiah) dengan rincian rencana kebutuhan biaya sebagaimana terlampir.

BAB V PENUTUP

14. **Penutup.** Demikian rencana pelaksanaan kegiatan penerbitan buku sejarah Biografi Jenderal TNI Dudung Abdurachman Kasad ke-33 TA 2023 disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan penerbitan buku sejarah.

Bandung, Januari 2023

a.n. Kepala Dinas Sejarah TNI AD
Kabalaklisjarah,

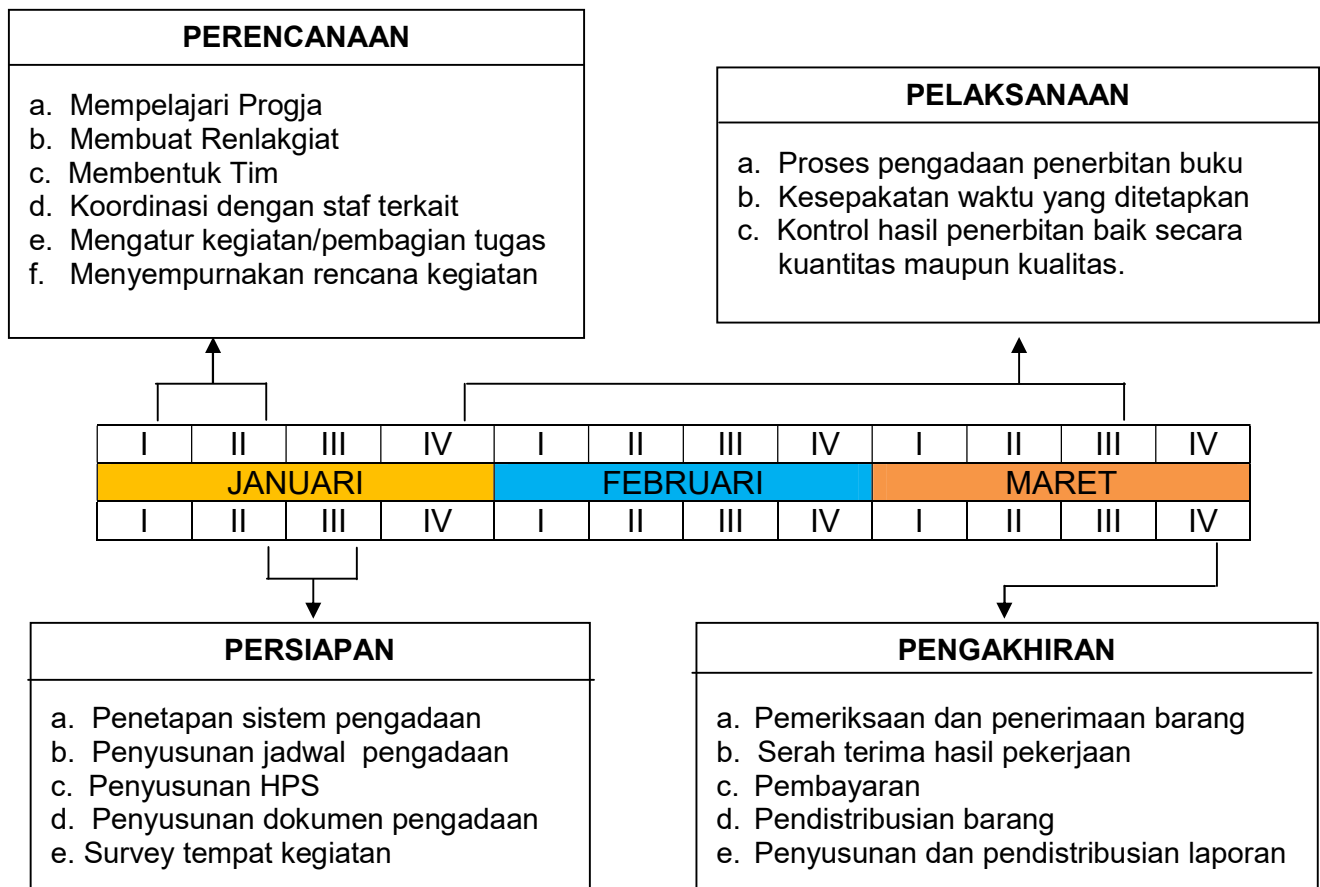
Ttd

Lampiran :

- I. Diagram Waktu Kegiatan
 - II. Rencana Kebutuhan Biaya
 - III. Rincian Distribusi
-

Dra. Siti Kholifah, M.M.
Kolonel Caj (K) NRP 1910010310966

**DIAGRAM WAKTU KEGIATAN PENERBITAN BUKU SEJARAH BIOGRAFI
JENDERAL TNI DUDUNG ABDURACHMAN KASAD KE-33 TA 2023**



Bandung, Januari 2023

a.n. Kepala Dinas Sejarah TNI AD
Kabalaklisjarah,

Ttd

Dra. Siti Kholifah, M.M.
Kolonel Caj (K) NRP 1910010310966

RENCANA KEBUTUHAN BIAYA

a.	Penerbitan Buku	1.263 Eksemplar x Rp. 157.950,-	: Rp. 199.490.850,-
b.	Doos + Stiker 1 paket		: <u>Rp. 509.150,-</u>
	Jumlah		: Rp. 200.000.000,-

Bandung, Januari 2023

a.n. Kepala Dinas Sejarah TNI AD
Kabalaklisjarah,

Ttd

Dra. Siti Kholifah, M.M.
Kolonel Caj (K) NRP 1910010310966