

BAB I
PENDAHULUAN

LAPORAN HASIL TINDAK LANJUT PELAKSANAAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT SEMESTER I TAHUN 2023



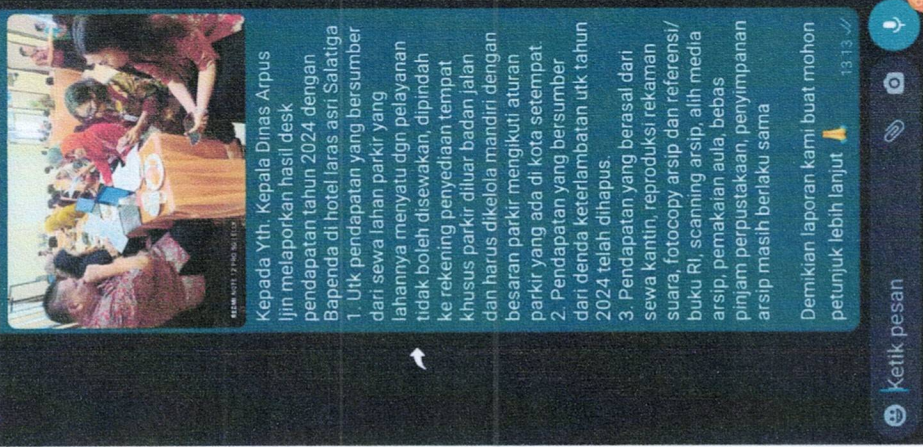

**BIDANG PENGELOAAN PERPUSTAKAAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN 2023**

BAB III
REALISASI RENCANA TINDAK LANJUT

Berdasarkan rencana tindak lanjut yang telah disusun, maka implementasi yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

No	Rencana Tindak Lanjut	Apakah RTL Telah Ditindaklanjuti (Sudah/Belum)	Deskripsi Tindak Lanjut (Mohon Dijabarkan)	Dokumentasi Kegiatan	Tantangan/ Hambatan
1.	Koordinasi dengan Sekretariat terkait peningkatan unsur kelengkapan sarana dan prasarana pelayanan	Sudah	Bidang pengelolaan perpustakaan sudah mengirimkan Nota Dinas kepada sekretariat terkait kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan yang selanjutnya diusulkan di tahun 2024.	<p>1) Nota Dinas Tanggal: 9 Oktober 2023 Nomor: 041/355/PP2/X/2023 (terlampir)</p> <p>2) Tahun 2024 telah tersedia anggaran untuk Perluasan Gedung Perpustakaan dan kelengkapan sarpras yang tertuang dalam: DPA No: 01135/DPA/2024 Tanggal: 29 Desember 2023</p>	<p>1) Nota dinas masuk pada usulan di tahun 2024</p> <p>2) Proses lelang masih berjalan, Kerjasama intens dengan Biro PBJ untuk pengadaan sarpras perluasan gedung</p>

				 <p data-bbox="545 452 658 900">Gb. DED Perluasan Gedung Perustakaan Prov. Jateng yang akan dilaksanakan tahun 2024</p>
--	--	--	--	---

<p>2. Koordinasi dengan Bappeda dan BPPKAD perihal meniadakan atau mengurangi denda keterlambatan pengembalian bahan pustaka</p>	<p>Sudah</p>	<p>Dinas Kearsipan berkoordinasi dengan Bappeda dan BPKAD serta Bapenda tentang denda keterlambatan peminjaman buku sebagai sumber pendapatan APBD sudah tidak relevan.</p> <p>Pada hasil desk pendapatan tahun 2024 dengan Bapenda di hotel Laras Asri Salatiga sudah diputuskan untuk pendapatan yang berasal dari denda keterlambatan untuk tahun 2024 telah dihapus</p>	<p>Masyarakat masih sering terlambat mengembalikan buku</p> 
<p>3. Menambah jam layanan akhir pekan</p>	<p>Sudah</p>	<p>Jam layanan di akhir pekan telah dilaksanakan sejak tahun 2023 dan berlanjut di tahun 2024.</p>	<p>Perlu dukungan upah lembur untuk tenaga layanan Sabtu dan Minggu.</p>  <p>Gb. Info jam buka layanan di web</p>



Gb. Kunjungan di perpustakaan hari Sabtu, 20 Januari 2024



Gb. Kunjungan di perpustakaan hari Minggu, 21 Januari 2024

BAB IV KESIMPULAN

Berdasarkan data-data dalam pelaksanaan tindak lanjut tersebut, sekiranya dapat ditarik beberapa kesimpulan yaitu:

1. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah telah menindaklanjuti rencana tindak lanjut sebanyak 100% (prosentase dihitung dari realisasi tindak lanjut/jumlah rencana tindak lanjut X 100%)
3. Guna memastikan Rencana Tindak Lanjut tetap terimplementasi, maka dilakukan rapat pengendalian yang dilakukan setiap awal bulan untuk memastikan layanan prima tetap bisa dilakukan demi kepuasan masyarakat.

Semarang, 22 - 1 - 2024

a.n. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH
Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan,



I. Listyati Purnama Rusdiana, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19680710 199311 2 001

Lampiran :



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jl. Dr. SETIABUDI NO. 201C SRONDOL SEMARANG

Telp. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800

E-mail: dinas.arpusjateng@gmail.com Website: www.arpusda.jatengprov.go.id

NOTA DINAS

Kepada Yth. : Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
Dari : Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan
Tanggal : 9 Oktober 2023
Nomor : 041/355/PP2/X/2023
Hal : Kebutuhan Minimal Sarana-prasarana dan SDM Bidang Pengelolaan Perpustakaan

Kami sampaikan bahwa guna meningkatkan produktifitas kerja dan kelancaran kegiatan di Bidang Pengelolaan Perpustakaan, maka kami sampaikan permohonan membutuhkan minimal sarana prasarana dan sumber daya manusia, dengan rincian terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa dan mohon petunjuk lebih lanjut.

KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Ir. LISTYATI PURNAMA RUSDIANA, M.Si

Pembina Tingkat I
NIP. 19680710 199311 2 001

Gb. Nota Dinas Permintaan pemenuhan Sarpras di Bidang Pengelolaan Perpustakaan

**DAFTAR KEBUTUHAN MINIMAL SARANA DAN PRASARANA
BIDANG PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN**

No.	Jenis SARPRAS	Seksi	Keterangan	Jumlah	Harga
1	MOBIL	Layanan	Mobil yang ada : 13, yang tersedia dalam kondisi bagus hanya : 2 Dibutuhkan : minimal 5 kendaraan bisa operasional dengan penambahan Aki, ban mobil Service	5 mobil (5 aki, 10 ban mobil)	10.000.000
			BBM minimal untuk 13 mobil dipanaskan : 13 x 40 liter = 520 liter/th	13 mobil	10.000.000
			BBM operasional Perling & LTPS : 20 lok x 3 mobil x 20 liter x 12 bln = 14.400 liter / th	520 liter /th	800.000
2	GEDUNG	TU	Operasional Lift : service : 2 kl/th, penggantian suku cadang yg rusak Operasional AC : 56 ac : service, penggantian / penambahan freon	14.400 liter / th 1 lift, 2 kl service, 2 kl penggantian suku cadang 56 kl service/ th 56 penambahan freon/ th 2 kl service/th	201.600.000 24.000.000 56.000.000 12.500.000
			Genset : 2 genset : service, penggantian suku cadang , solar	2 kl penggantian suku cadang / th 40 liter x 2 genset x 4 (triwulanan) = 320 liter	
3	SARPRAS KELOMPOK RENTAN	LAYANAN	ALAT DISABILITAS (tongkat 2 set, kotak stainless pegangan 1 set, kursi roda (1) , tempat untuk meletakkan alat (1).	1 set peralatan disabilitas	3.500.000
4	PERALATAN KEBERSIHAN	TU	Kesed (30), kesed lift (14), sapu (5). Alat pel (5). Tempat sampah (10). Tempat sampah besar (2),	1 paket peralatan kebersihan	2.000.000
5.	Komputer Multimedia	Deposit dan Pelestarian BP	Untuk pengolahan alih media digital (digitalisasi)	1 paket	25.000.000

No.	Jenis SARPRAS	Seksi	Keterangan	Jumlah	Harga
6	Komputer AIO	Akuisi & pengolahan	Untuk pengolahan dan pendataan buku	1	17.000.000
7	Hardisk External	Layanan dan Otomasi	Untuk backup data otomasi	1	1.000.000
8	Printer	Deposit dan Pelestarian BP	Peremajaan	1	6.500.000
9	Printer	Akuisi dan pengolahan	Peremajaan	1	6.500.000
10	Printer A3	Deposit dan Pelestarian BP	Mencetak sampul buku hasil perbaikan	1	15.000.000
11	Printer barcode	Akuisi dan Pengolahan	Mencetak Barcode	1	2.500.000
12	AC 2pk	Deposit dan Pelestarian BP	Ruang layanan deposit dan ruang pelestarian	2	13.000.000
13	AC 2pk	Layanan dan Otomasi	Ruang otomasi dan TU	2	13.000.000
14	AC 2pk	Akuisi dan Pengolahan	Ruang Akuisisi dan Pengolahan	1	6.500.000
15	Barcode scanner Omni	Deposit dan Pelestarian BP	Untuk mencatat penerimaan karya cetak dan karya rekam	1	750.000
16	Drying rack	Deposit dan Pelestarian BP	Rak untuk mengeringkan naskah kuno	2	10.000.000

No.	Jenis SARPRAS	Seksi	Keterangan	Jumlah	Harga
17	Smart TV 50"	Layanan dan Otomasi	Layanan, pemenuhan akreditasi	1	12.000.000
18	TV 40"	Layanan dan Otomasi	CCTV	1	5.000.000
19	Splitter audio	Layanan dan Otomasi	RUANG PERTEMUAN	1	850.000
20	RFID READER	Layanan dan Otomasi	SIRKULASI	2	100.000.000
21	KERANJANG BUKU	Layanan dan Otomasi	LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING/ LTPS	10	2.000.000
22	KERANJANG BUKU	Akuisisi dan Pengolahan	Ruang Akuisisi dan Pengolahan	10	2.000.000
23	Proyektor	Layanan dan Otomasi	Ruang Rapat	1	10.000.000
24	Layar	Layanan dan Otomasi	Ruang Rapat	1	3.000.000
25	Smartphone	Layanan dan Otomasi	Call Center	1	1.750.000
26	MIC WIRELESS	Layanan dan Otomasi	RUANG KONTROL (TU) KE SEMUA RUANGAN DAN RUANG PERTEMUYAN LANTAI 4	2	1.500.000

**KEBUTUHAN SUMBER DAYA MANUSIA
 BIDANG PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN**

Kondisi saat ini di Bidang Pengelolaan Perpustakaan Prov Jateng : jumlah minimal PNS (40 org), P3K (1 org), non asn (8 org)

I. Kebutuhan yang diusulkan : 10 orang , dikarenakan :

- a. Pension rata-rata : 3 org / th
- b. Perluasan Gedung DAK yang memerlukan tenaga layanan tambahan : 4 org/ untuk melayani 2 ruangan
- c. Penambahan Mobil Perpus keliling yang dikelolan oleh : 3 org/ 1 mobil keliling

Adapun rincian SDM berdasarkan kualifikasi yang diperlukan

No.	Kualifikasi SDM	Seksi	Keterangan/penempatan	Jumlah (org)
1	Pustakawan terampil	Deposit dan Pelestarian BP	Pelestarian	2
2	Staf IT	Layanan dan Otomasi	Layanan dan Otomasi	3
3	Pengemudi	Layanan dan Otomasi	Perpustakaan keliling	1
4	Pustakawan terampil	Layanan & otomasi	Layanan mobil keliling & LTPS	2
5	Pustakawan terampil	Akuisi & pengolahan	Pengolahan buku	2
			Jumlah	10

II. Kebutuhan yang diusulkan untuk penambahan outsourcing : 4 org

No.	Kualifikasi outsourcing	Jumlah (org)
1	Cleaning	2
2	Security	2
	Jumlah	4