



LAPORAN SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEMESTER II TAHUN 2023



DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH

Jl. Sriwijaya No. 29A Kelurahan Tegalsari Kota Semarang

Website : www.perpus.jatengprov.go.id, Email : perpusprovjateng@gmail.com, HP: 085229028592



**LAPORAN PELAKSANAAN
SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
PELAYANAN PERPUSTAKAAN**

SEMESTER II

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

DAFTAR ISI

Halaman Judul	
Daftar isi	i
Daftar Tabel.....	ii
Daftar Diagram	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Dasar Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat	2
1.3 Maksud dan Tujuan	2
BAB II PENGUMPULAN DATA SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT	3
2.1 Pelaksana Survei Kepuasan Masyarakat	3
2.2 Metode Pengumpulan Data.....	3
2.3 Lokasi Pengumpulan Data	4
2.4 Waktu Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat.....	4
2.5 Penentuan Jumlah Responden	4
BAB III HASIL PENGOLAHAN DATA SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT	5
3.1 Jumlah Responden Survei Kepuasan Masyarakat.....	5
3.2 Indeks Kepuasan Masyarakat	9
BAB IV ANALISIS HASIL SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT.....	11
4.1 Analisis Permasalahan/Kelemahan dan Kelebihan Unsur Layanan	11
4.2 Rencana Tindak Lanjut.....	11
4.3 Tren Nilai SKM	12
BAB V KESIMPULAN.....	14
LAMPIRAN	15

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Rekapitulasi responden berdasarkan jenis kelamin	5
Tabel 2 Rekapitulasi responden berdasarkan umur	5
Tabel 3 Rekapitulasi responden berdasarkan rentang umur.....	6
Tabel 4 Rekapitulasi responden berdasarkan pendidikan terakhir.....	7
Tabel 5 Rekapitulasi responden berdasarkan pekerjaan	8
Tabel 6 Indeks Kepuasan Masyarakat.....	9
Tabel 7 Kartesius.....	10
Tabel 8 Rencana Tindak Lanjut.....	9
Tabel 9 Perkembangan Indeks Kepuasan Masyarakat	10

DAFTAR GRAFIK

Grafik 1 Komposisi responden berdasarkan jenis kelamin	5
Grafik 2 Komposisi responden berdasarkan rentang umur.....	7
Grafik 3 Komposisi responden berdasarkan pendidikan terakhir.....	8
Grafik 4 Komposisi responden berdasarkan pekerjaan	9

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan, dan akuntabel. Pelibatan masyarakat ini menjadi penting seiring dengan adanya konsep pembangunan berkelanjutan. Serta adanya pelibatan masyarakat juga dapat mendorong kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik lebih tepat sasaran.

Dalam mengamankan UU nomor 25 tahun 2009 maupun PP nomor 96 Tahun 2012 maka disusun Peraturan Menteri PANRB nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Pedoman ini memberikan gambaran bagi penyelenggara pelayanan untuk melibatkan masyarakat dalam penilaian kinerja pelayanan publik guna meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan. Penilaian masyarakat atas penyelenggaraan pelayanan publik akan diukur berdasarkan 9 (sembilan) unsur yang berkaitan dengan standar pelayanan, sarana prasarana, serta konsultasi pengaduan.

Untuk mengetahui sejauh mana kualitas pelayanan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, perlu diselenggarakan survei atau jajak pendapat para pengguna layanan publik. Hasil SKM yang didapat merangkum data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat. Dengan elaborasi metode pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat, maka akan didapatkan kualitas data yang akurat dan komprehensif.

Hasil survei ini akan digunakan sebagai bahan evaluasi dan bahan masukan bagi penyelenggara layanan publik untuk terus-menerus melakukan perbaikan sehingga kualitas pelayanan prima dapat segera dicapai. Dengan tercapainya pelayanan prima maka harapan dan tuntutan masyarakat atas hak-hak mereka sebagai warga negara dapat terpenuhi.

1.2 Dasar Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat

1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
4. Peraturan Menteri PANRB Nomer 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Umum Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dilakukannya Survei Kepuasan Masyarakat adalah:

1. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan;
2. Mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik;
3. Mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik;
4. Mengukur kecenderungan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan.

Tujuan pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan yang telah diberikan oleh Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Dengan dilakukan SKM dapat diperoleh manfaat, antara lain:

1. Diketahui kelemahan atau kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggara pelayanan publik;
2. Diketahui kinerja penyelenggara pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik;
3. Sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan upaya tindak lanjut yang perlu dilakukan atas hasil Survei Kepuasan Masyarakat;
4. Diketahui indeks kepuasan masyarakat secara menyeluruh terhadap hasil pelaksanaan pelayanan publik pada lingkup Perangkat Daerah;
5. Memacu persaingan positif, antar unit penyelenggara pelayanan pada lingkup Perangkat Daerah dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan;
6. Bagi masyarakat dapat diketahui gambaran tentang kinerja unit pelayanan.

BAB II

PENGUMPULAN DATA SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

2.1 Pelaksana Survei Kepuasan Masyarakat

Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Perpustakaan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Semester II Tahun 2023 dilakukan secara mandiri dan daring bagi seluruh jenis layanan, yaitu dengan cara menyampaikan link kuesioner kepada para pengguna layanan. Kuesioner dibuat di website ESKM JATENG dengan alamat URL www.eskm.jatengprov.go.id kemudian dihasilkan link kuesioner <https://eskm.jatengprov.go.id/skm/431> untuk disampaikan kepada pengguna layanan. Sistem kemudian secara otomatis menghasilkan rekapitulasi nilai hasil SKM, dilanjutkan dengan pembuatan laporan Hasil SKM.

2.2 Metode Pengumpulan Data

Kuesioner yang disampaikan kepada pengguna layanan terdiri atas 9 pertanyaan sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kesembilan unsur yang ditanyakan dalam kuesioner SKM Perpustakaan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yaitu :

1. **Persyaratan** : Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
2. **Sistem, mekanisme dan prosedur** : Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
3. **Waktu penyelesaian** : Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
4. **Biaya/ tarif** : Biaya/ tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.
5. **Produk spesifikasi jenis pelayanan** : Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.

6. **Kompetensi pelaksana** : Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman
7. **Perilaku pelaksana** : Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.
8. **Penanganan pengaduan, saran dan masukan** : Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.
9. **Sarana dan prasarana** : Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).

2.3 Lokasi Pengumpulan Data

Lokasi dan waktu pengumpulan data dilakukan di lokasi responden masing-masing dikarenakan kuesioner yang disampaikan adalah secara daring. Pelaksanaan penyebaran kuesioner dilaksanakan beberapa saat setelah responden tersebut mendapatkan layanan. Sedangkan pengisian kuesioner dilakukan sendiri oleh responden dan secara otomatis masuk rekapitulasi hasil SKM setelah klik tombol simpan.

2.4 Waktu Pelaksanaan SKM

Tahapan pelaksanaan SKM Perpustakaan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Semester I sebagai berikut:

- a. Penyebaran kuesioner : 1 Juli s.d 31 Oktober 2023
- b. Pengolahan kuesioner : tanggal 1 s.d. 3 November 2023;
- c. Laporan Hasil SKM: tanggal 14 s.d.20 November 2023.

2.5 Penentuan Jumlah Responden

Dalam penentuan responden, terlebih dahulu ditentukan jumlah populasi penerima layanan (jumlah pemustaka) Perpustakaan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah adalah sebanyak 100 orang. Selanjutnya responden dibagi berdasarkan jenis pemustaka dari setiap jenis pelayanan besaran sampel dan populasi menggunakan tabel sampel dari Krejcie and Morgan. Berdasarkan Tabel Krejcie and Morgan, jumlah minimum sampel responden yang harus dikumpulkan dalam satu periode SKM adalah 100 orang.

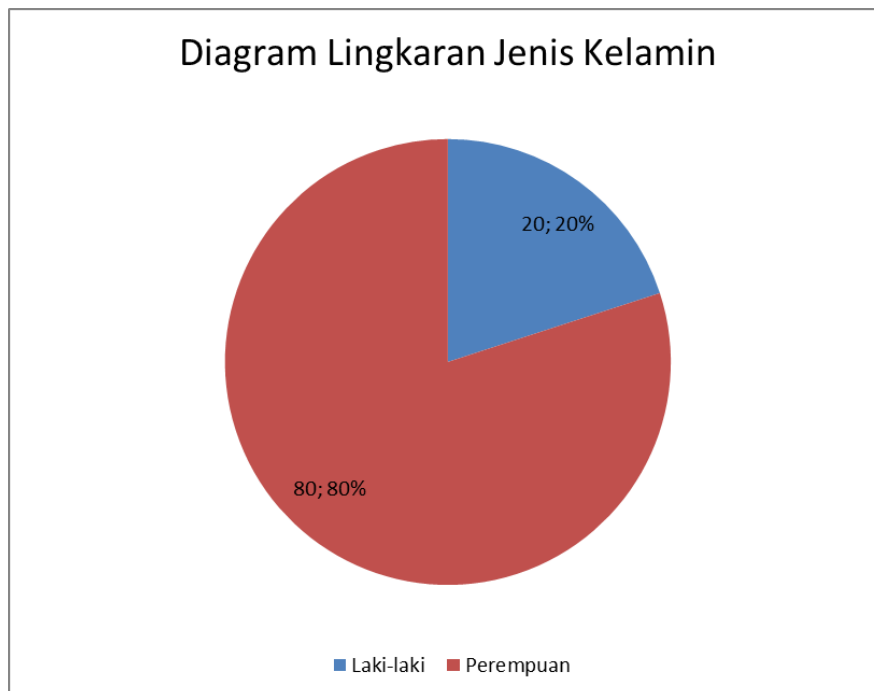
BAB III
HASIL PENGOLAHAN DATA SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT

3.1 Jumlah Responden Survey Kepuasan Masyarakat

Berdasarkan hasil pengumpulan data, jumlah responden penerima layanan yang diperoleh yaitu 10 orang responden, dengan rincian sebagai berikut :

3.1.1 Rekapitulasi Responden berdasarkan Jenis Kelamin (Tabel 1)

No	Jenis Pemustaka	Jumlah	Prosentase (%)
1	Laki Laki	20	20,00
2	Perempuan	80	80,00
Jumlah		100	100,00



Grafik 1: Komposisi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

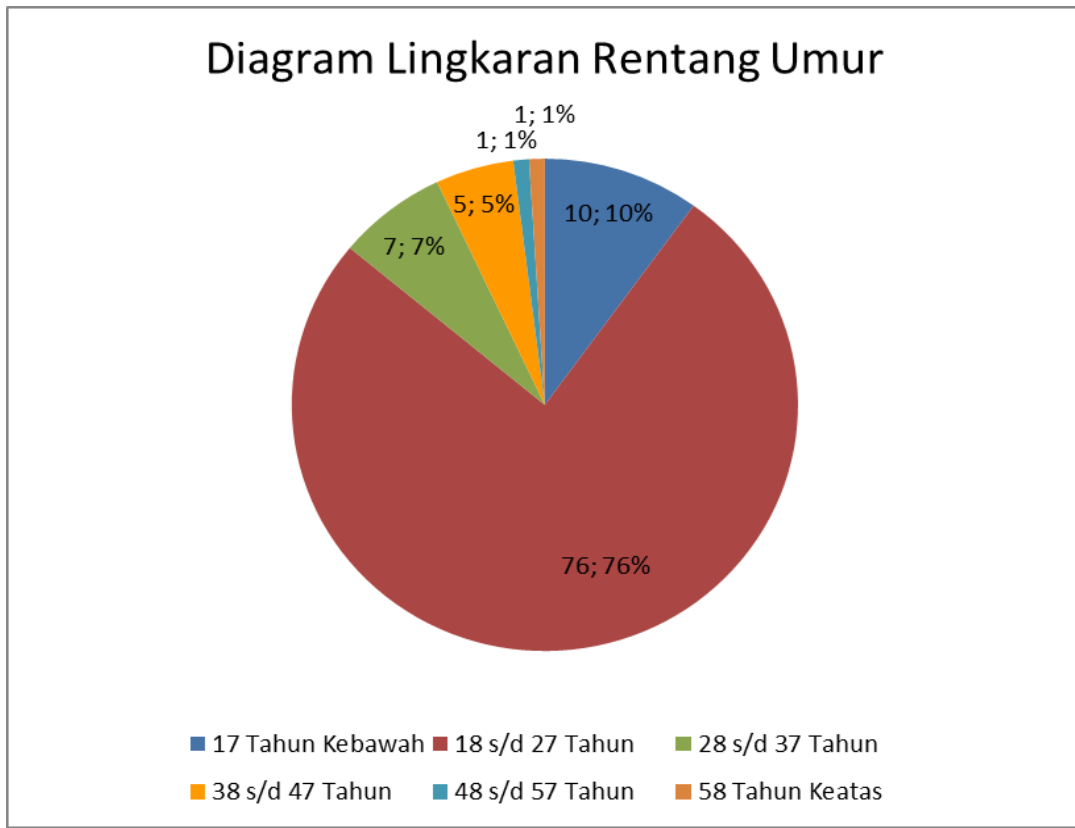
3.1.2 Rekapitulasi Responden berdasarkan Umur (Tabel 2)

NO	UMUR RESPONDEN	JUMLAH	PROSENTASE (%)
1	15 Tahun	1	1,00
2	16 Tahun	3	3,00
3	17 Tahun	6	6,00
4	18 Tahun	11	11,00

NO	UMUR RESPONDEN	JUMLAH	PROSENTASE (%)
5	19 Tahun	9	9,00
6	20 Tahun	17	17,00
7	21 Tahun	19	19,00
8	22 Tahun	10	10,00
9	23 Tahun	5	5,00
10	24 Tahun	1	1,00
11	26 Tahun	2	2,00
12	27 Tahun	2	2,00
13	30 Tahun	2	2,00
14	31 Tahun	1	1,00
15	33 Tahun	1	1,00
16	34 Tahun	2	2,00
17	35 Tahun	1	1,00
18	38 Tahun	1	1,00
19	40 Tahun	1	1,00
20	41 Tahun	1	1,00
21	44 Tahun	1	1,00
22	45 Tahun	1	1,00
23	53 Tahun	1	1,00
24	58 Tahun	1	1,00
TOTAL		100	100,00

3.1.3 Rekapitulasi Responden berdasarkan Rentang Umur (Tabel 3)

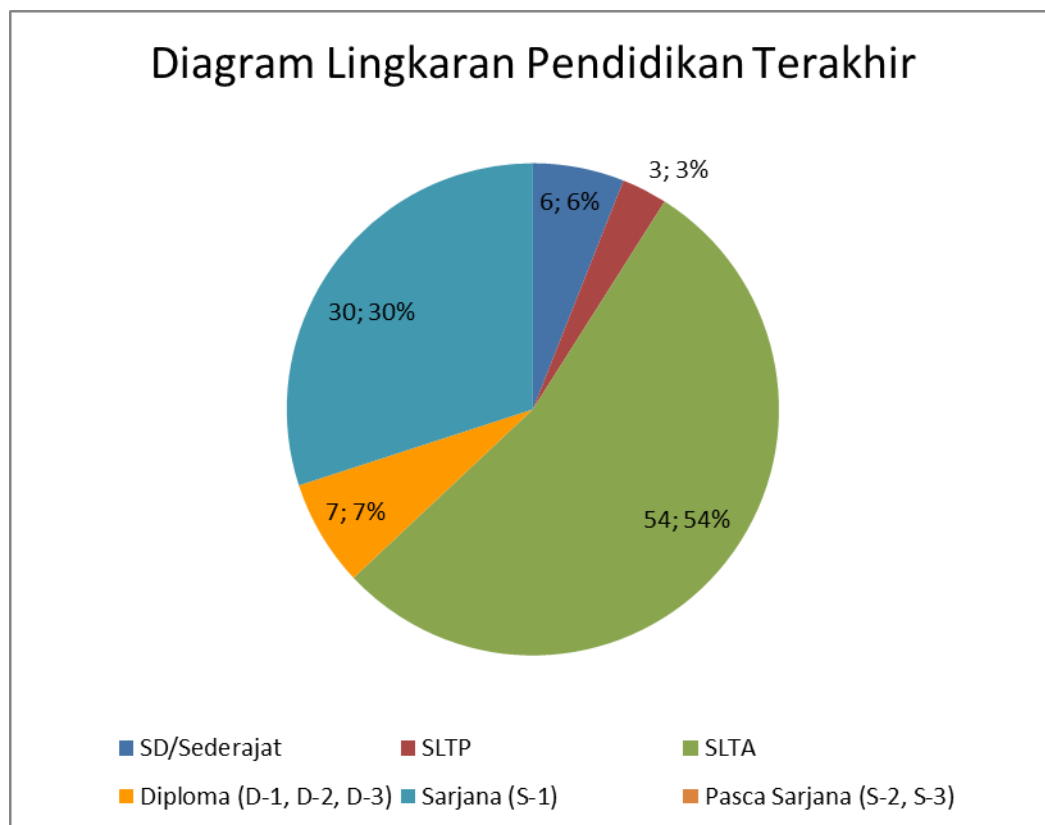
No	Rentang Umur	Jumlah	Prosentase (%)
1	17 Tahun Kebawah	10	10,00
2	18 s/d 27 Tahun	76	76,00
3	28 s/d 37 Tahun	7	7,00
4	38 s/d 47 Tahun	5	5,00
5	48 s/d 57 Tahun	1	1,00
6	58 Tahun Keatas	1	1,00
Jumlah		100	100



Grafik 2: Komposisi Responden Berdasarkan Rentang Umur

3.1.4 Rekapitulasi Responden berdasarkan Pendidikan Terakhir (Tabel 4)

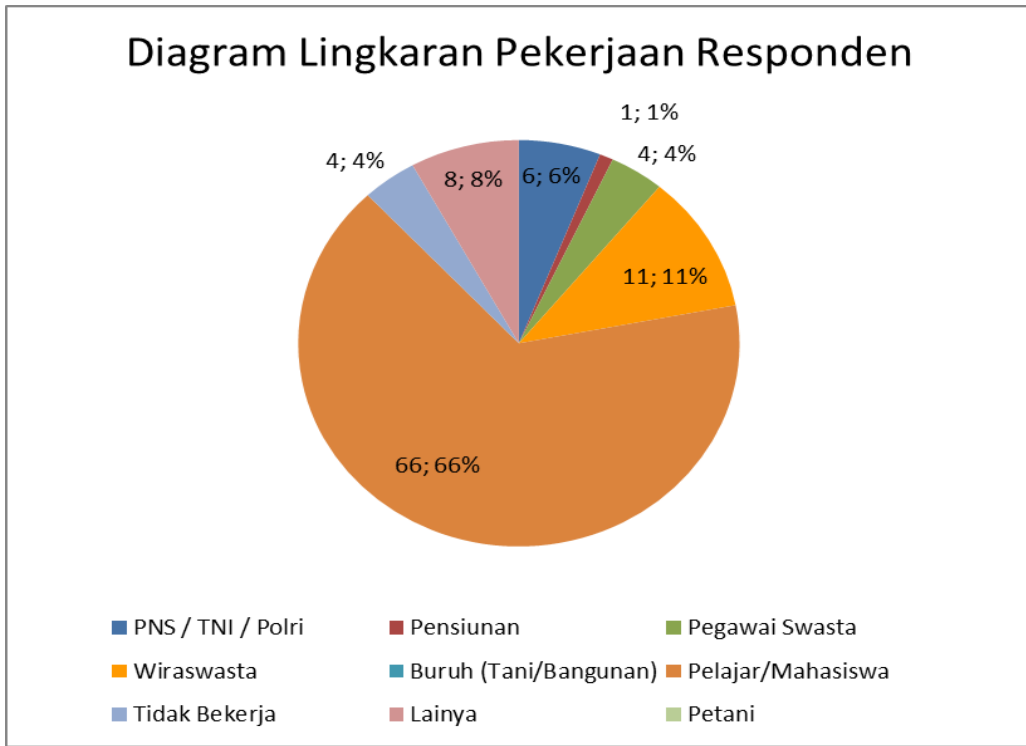
NO	PENDIDIKAN TERAKHIR	JUMLAH	PROSENTASE (%)
1	SD/Sederajat	6	6,00
2	SLTP	3	3,00
3	SLTA	54	54,00
4	Diploma (D-1, D-2, D-3)	7	7,00
5	Sarjana (S-1)	30	30,00
6	Pasca Sarjana (S-2, S-3)	0	0,00
TOTAL		100	100,00



Grafik 3: Komposisi Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

3.1.5 Rekapitulasi Responden berdasarkan Pekerjaan (Tabel 5)

NO	PEKERJAAN RESPONDEN	JUMLAH	PROSENTASE (%)
1	PNS / TNI / Polri	6	6,00
2	Pensiunan	1	1,00
3	Pegawai Swasta	4	4,00
4	Wiraswasta	11	11,00
5	Buruh (Tani/Bangunan)	0	0,00
6	Pelajar/Mahasiswa	66	66,00
7	Tidak Bekerja	4	4,00
8	Lainya	8	8,00
9	Petani	0	0,00
TOTAL		100	100,00



Grafik 4: Komposisi Responden Berdasarkan Pekerjaan

3.2 Indeks Kepuasan Masyarakat (Unit Layanan dan Per Unsur Layanan)

Nilai IKM diambil dari hasil olah data kuesioner yang telah dikirimkan responden secara daring melalui ESKM JATENG dan diperoleh hasil seperti pada Tabel 6 :

NO	Unsur Pelayanan	Nilai IKM	Nilai Konversi	Mutu Pelayanan	Ukuran Kinerja
1	Persyaratan	3,47	86,75	B	Baik
2	Prosedur	3,5	87,5	B	Baik
3	Waktu Pelayanan	3,37	84,25	B	Baik
4	Biaya	3,27	81,75	B	Baik
5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,43	85,75	B	Baik
6	Kompetensi Pelaksana	3,42	85,5	B	Baik
7	Perilaku Pelaksana	3,53	88,25	B	Baik
8	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	3,43	85,75	B	Baik
9	Kelengkapan Sarana dan Prasarana	3,22	80,5	B	Baik
JUMLAH		30,64	766		
NILAI IKM		3,4	85	B	Baik
JUMLAH RESPONDEN = 100					

Tabel 7. Diagram Kartesius

NO	Unsur Pelayanan	Nilai Kinerja	Nilai Kepentingan	Kuadran	Ukuran Kinerja
1	Persyaratan	3,47	3,39	D	Berlebihan
2	Prosedur	3,5	3,43	D	Berlebihan
3	Waktu Pelayanan	3,37	3,38	C	Prioritas Rendah
4	Biaya	3,27	3,31	C	Prioritas Rendah
5	Produk spesifikasi Jenis Pelayanan	3,43	3,54	B	Pertahankan Prestasi
6	Kompetensi Pelaksana	3,42	3,48	B	Pertahankan Prestasi
7	Perilaku Pelaksana	3,53	3,5	B	Pertahankan Prestasi
8	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	3,43	3,54	B	Pertahankan Prestasi
9	Kelengkapan Sarana dan Prasarana	3,22	3,49	A	Prioritas Utama
JUMLAH		30,64	31,06		
NILAI RATA-RATA		3,4	3,45		

BAB IV

ANALISIS HASIL SKM

4.1 Analisis Permasalahan/Kelemahan dan Kelebihan Unsur Layanan

Berdasarkan hasil pengolahan data, dapat diketahui bahwa :

1. Kelengkapan Sarana dan Prasarana mendapatkan nilai terendah yaitu 80,5 Selanjutnya unsur Biaya dengan nilai 81,75 adalah nilai terendah kedua, unsur Waktu Pelayanan dengan nilai 84,25 termasuk dalam tiga unsur terendah.
2. Sedangkan ketiga unsur layanan dengan nilai tertinggi yaitu urutan pertama adalah unsur Perilaku Pelaksana dengan nilai 88,25, kedua adalah dari unsur Prosedur dengan nilai 87,5, ketiga adalah unsur Persyaratan dengan nilai 86,75 sebagai unsur ketiga tertinggi.

Berdasarkan kuesioner SKM secara daring didapatkan rekapitulasi saran/masukan yang akan digunakan dalam pembahasan rencana tindak lanjut Pelayanan Perpustakaan yaitu sebagai berikut :

- a. Kualitas pelayanan perlu di tingkatkan
- b. Semua Sarana Prasarana untuk lebih ditingkatkan
- c. Biaya denda ditiadakan atau dikurangi nilai dendanya
- d. Penambahan frekuensi jam pelayanan
- e. Secara keseluruhan untuk menyangkut pelayanan publik sudah baik

4.2 Rencana Tindak Lanjut

Hasil analisa tersebut dalam rangka untuk perbaikan kualitas pelayan publik maupun pengambilan kebijakan dalam rangka pelayanan publik. Oleh karena itu, hasil analisa ini dibuatkan dan direncanakan tindak lanjut perbaikan. Rencana tindak lanjut perbaikan dilakukan dengan prioritas dimulai dari 3 (tiga) unsur yang paling rendah hasilnya, yaitu unsur Kelengkapan sarana dan prasarana, Biaya, dan Waktu Pelayanan.

Perbaikan hasil SKM direncanakan akan dibahas pada rapat evaluasi Hasil SKM yang diselenggarakan pada tahun 2023 diselenggarakan setiap semester. Rencana tindak lanjut perbaikan hasil SKM dituangkan dalam tabel 8 berikut:

Tabel 8. Rencana Tindak Lanjut

No.	Prioritas Unsur	Program / Kegiatan	Waktu (Tahun 2023)		Penanggung Jawab
			Semester I	Semester II	
1	Kelengkapan sarana dan prasarana	Koordinasi dengan Sekretariat terkait peningkatan unsur kelengkapan sarana dan prasarana pelayanan		√	Kepala Dinas
2	Biaya	Koordinasi dengan Bappeda, dan BPPKAD perihal meniadakan atau mengurangi denda keterlambatan pengembalian bahan pustaka		√	Kepala Dinas
3	Waktu Pelayanan	Menambah jam layanan akhir pekan		√	Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan

4.3 Tren Nilai SKM

Untuk membandingkan indeks kinerja unit pelayanan secara berkala atau melihat perubahan tingkat kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan publik diperlukan survei secara periodik dan berkesinambungan. Hasil analisa survei dipergunakan untuk melakukan evaluasi kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan, sebagai bahan pengambilan kebijakan terkait pelayanan publik serta melihat kecenderungan (tren) layanan publik yang telah diberikan penyelenggara kepada masyarakat serta kinerja dari penyelenggara pelayanan publik. Tren tingkat kepuasan penerima layanan pada Bidang Pengelolaan Perpustakaan pada Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. dapat dilihat melalui grafik berikut :

**TABEL PERKEMBANGAN INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT
 BIDANG PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN
 DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH
 TAHUN 2019-2023**

NO	TAHUN	SEMESTER/TRIWULAN	NILAI IKM
1	2019	SEM I	78,25
2		SEM II	79
3	2020	SEM I	80
4		SEM II	78,25
5	2021	SEM I	78,75
6		SEM II	85,5
7	2022	TRIWULAN I	82,25
8		TRIWULAN II	83,25
9		TRIWULAN III	85
10		TRIWULAN IV	82,5
11	2023	SEM I	84,75
12		SEM II	85

Berdasarkan tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa terjadi naik turun nilai IKM pada Bidang Pengelolaan Perpustakaan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah periode 2021 dan 2022, di tahun 2023 kemudian berangsur membaik.




BAB V KESIMPULAN

Dalam melaksanakan tugas Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada Semester II Tahun 2023, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pelayanan publik di Perpustakaan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang Baik dengan nilai SKM 85.
2. Unsur pelayanan yang termasuk tiga unsur terendah dan menjadi prioritas perbaikan yaitu unsur Kelengkapan sarana dan prasarana, Biaya dan Waktu Pelayanan. Sedangkan tiga unsur layanan dengan nilai tertinggi yaitu unsur tertinggi yang pertama Perilaku Pelaksana dan unsur tertinggi yang kedua adalah prosedur serta yang ketiga Persyaratan.

Semarang, 30 November 2023
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS ARPUS



DEFRANSISCO BASILVA TAVARES, S.P.,M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19720502 199903 1 008

LAMPIRAN

Kuesioner

Pelaksanaan SKM secara daring menggunakan ESKM JATENG, diawali dengan membuat kuesioner yang akan dibagikan kepada pengguna layanan, yaitu

KUESIONER SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN, DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH

KUESIONER SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT		
IDENTITAS RESPONDEN		
1. Tanggal Survey	:	No :
2. Nama	:	
3. Email	:	
4. No. Telp/HP	:	
5. Umur *)	:	Tahun
6. Jenis Kelamin *)	:	1. Laki-laki 2. Perempuan
7. Alamat	:	
	Kecamatan :	
	Kabupaten/Kota :	
	Provinsi :	
8. Pendidikan Terakhir *)	:	1. SD/Sederajat
		2. SLTP
		3. SLTA
		4. Diploma (D-1, D-2, D-3)
		5. Sarjana (S-1)
		6. Pasca Sarjana (S-2, S-3)
9. Pekerjaan Utama *)	:	1. PNS / TNI / Polri
		2. Pensiunan
		3. Pegawai Swasta
		4. Wiraswasta
		5. Buruh (Tani/Bangunan)
		6. Pelajar /Mahasiswa
		7. Tidak Bekerja
		8. Lainnya, Sebutkan : _____
		9. Petani

* Petunjuk Pengisian: Berilah tanda silang (x) pada masing masing jawaban yang sesuai

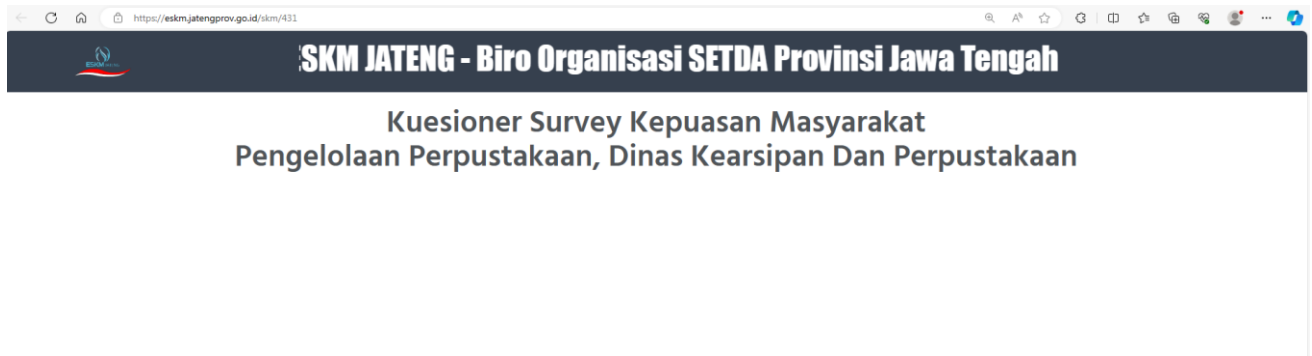
Pendapat Responden Tentang Kualitas Pelayanan dan Tingkat Kepentingannya			
NO	Pertanyaan	Kinerja *)	Tingkat Kepentingan *)
1	Menurut anda bagaimanakah persyaratan teknis dan administrasi yang diperlukan untuk menciptakan pelayanan di perpustakaan sesuai dengan jenis pelayanannya? A. Layanan Perpustakaan	1. Tidak Mudah 2. Kurang Mudah 3. Mudah 4. Sangat Mudah	1. Tidak Penting 2. Kurang Penting 3. Penting 4. Sangat Penting
2	Bagaimana kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan perpustakaan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanannya? A. Layanan Perpustakaan	1. Tidak Mudah 2. Kurang Mudah 3. Mudah 4. Sangat Mudah	1. Tidak Penting 2. Kurang Penting 3. Penting 4. Sangat Penting
3	Bagaimana pelaksanaan waktu pelayanan di perpustakaan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan? A. Layanan Perpustakaan	1. Tidak Cepat 2. Kurang Cepat 3. Cepat 4. Sangat Cepat	1. Tidak Penting 2. Kurang Penting 3. Penting 4. Sangat Penting
5	Seberapa puas anda terhadap jenis pelayanan yang diberikan : Pelayanan Pemijanaan, Pelayanan Pengembalian, Pelayanan Referensi, Pelayanan Informasi, Pelayanan Bebas A. Layanan Perpustakaan	1. Tidak Puas 2. Kurang Puas 3. Puas 4. Sangat Puas	1. Tidak Penting 2. Kurang Penting 3. Penting 4. Sangat Penting
6	Tingkat keahlian dan ketrampilan yang dimiliki petugas/pelaksana dalam memberikan, menyelesaikan pelayanan kepada masyarakat? A. Layanan Perpustakaan	1. Tidak Kompeten 2. Kurang Kompeten 3. Berkompeten 4. Sangat Kompeten	1. Tidak Penting 2. Kurang Penting 3. Penting 4. Sangat Penting
7	Sikap dan perilaku petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat secara sopan dan ramah serta saling menghargai dan menghormati? A. Layanan Perpustakaan	1. Tidak Ramah/Sopan 2. Kurang Ramah/Sopan 3. Ramah/Sopan 4. Sangat Ramah/Sopan	1. Tidak Penting 2. Kurang Penting 3. Penting 4. Sangat Penting
8	Pengaduan, saran dan masukan saudara akan ditanggapi dengan baik oleh petugas? A. Layanan Perpustakaan	1. Tidak Ditanggapi dan Tidak Ditindaklanjuti 2. Kurang Ditanggapi dan Kurang Ditindaklanjuti 3. Ditanggapi dan Ditindaklanjuti 4. Selalu Ditanggapi dan Ditindaklanjuti	1. Tidak Penting 2. Kurang Penting 3. Penting 4. Sangat Penting
9	Bagaimana dengan sarana dan prasarana di Perpustakaan ini, apakah sudah lengkap? A. Layanan Perpustakaan	1. Tidak Lengkap 2. Kurang Lengkap 3. Lengkap 4. Sangat Lengkap	1. Tidak Penting 2. Kurang Penting 3. Penting 4. Sangat Penting
	Pertanyaan	Kinerja *)	Tingkat Kepentingan *)
	Apakah terdapat tambahan biaya diluar biaya yang ditetapkan ? ?	1. Tidak Ada	2. Ada
Masukan / Saran untuk perbaikan pelayanan (Jika Terdapat jawaban yang kurang, isikan saran/masukan.) **)			

*) Data responden yang bertanda bintang wajib diisi.

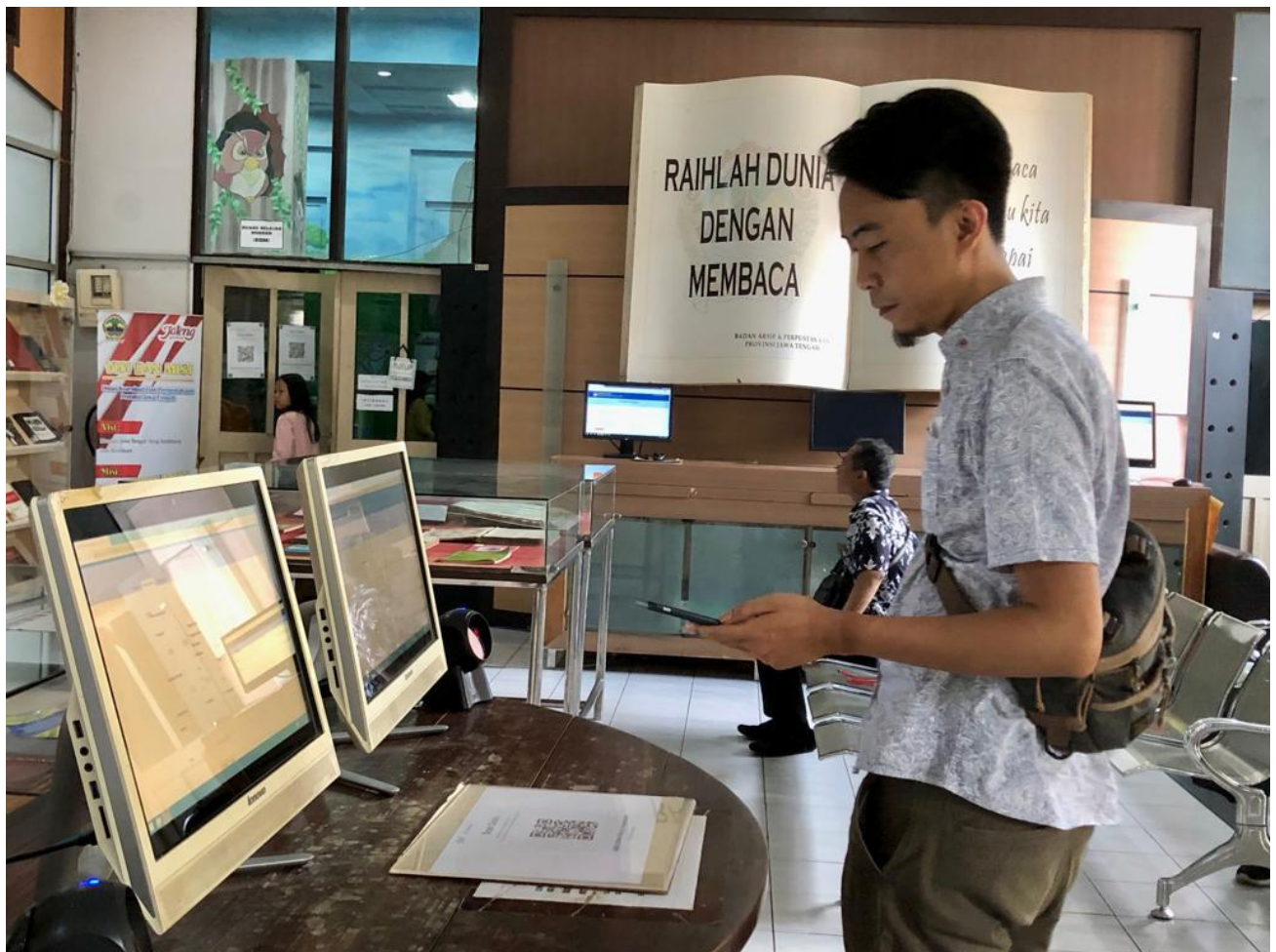
**) Saran/masukan Wajib diisi jika terdapat jawaban yang kurang.

Hasil Pengolahan Data

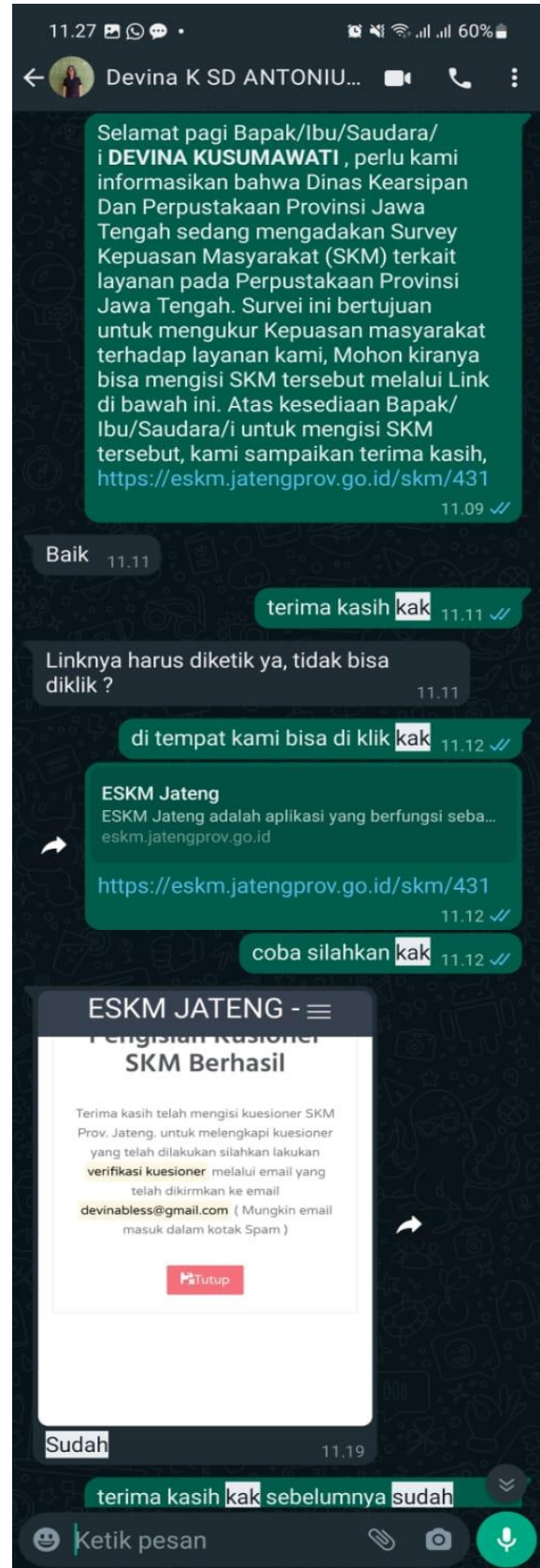
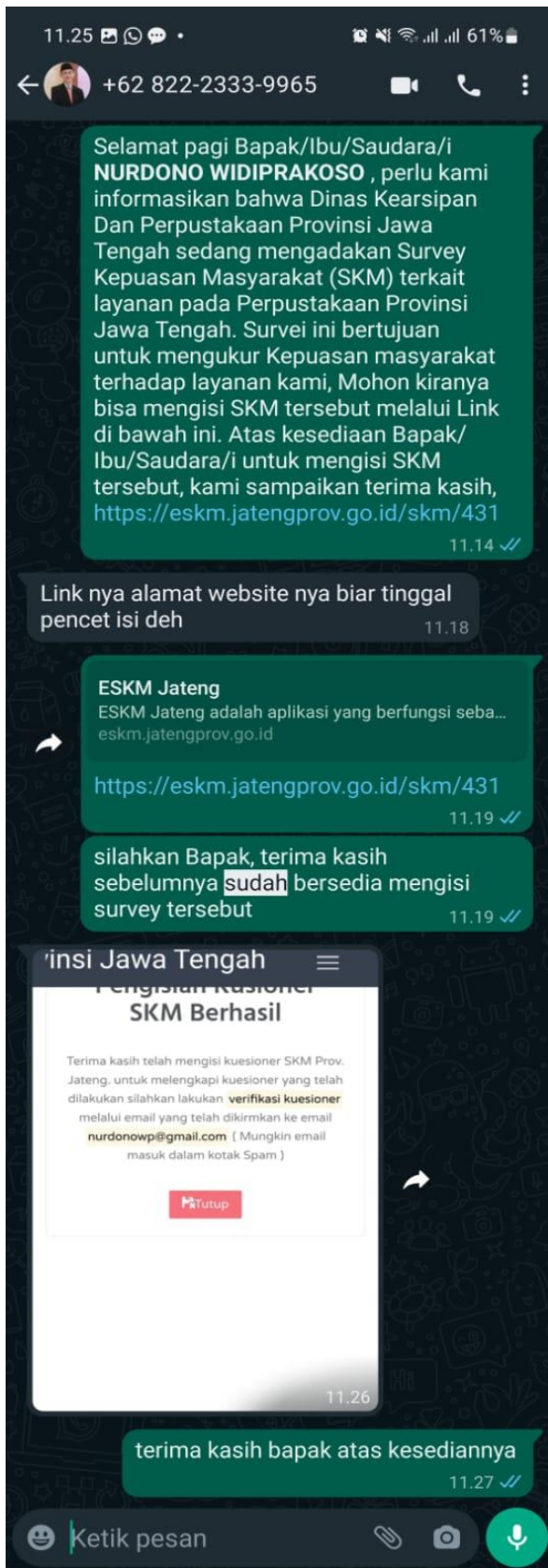
Tahap berikutnya adalah penyebaran kuesioner secara daring, menggunakan link <https://eskm.jatengprov.go.id/skm/431>, berikut tampilannya:



Gb. Screenshhot tampilan portal ESKM



Gb. Pengisian ESKM melalui komputer yang disediakan



Gb. WA blast yang dikirimkan kepada pengguna layanan untuk mengisi ESKM

Setelah akhir periode penyebaran kuesioner, maka langkah selanjutnya adalah

download data nilai IKM, tampilan di ESKM JATENG adalah sebagai berikut:

No	Unsur Pelayanan	Nilai IKM	Nilai Konversi	Mutu Pelayanan	Ukuran Kinerja
1	Persyaratan	3.47	86.75	B	Baik
2	Prosedur	3.5	87.5	B	Baik
3	Waktu Pelayanan	3.37	84.25	B	Baik
4	Biaya	3.27	81.75	B	Baik
5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3.43	85.75	B	Baik
6	Kompetensi Pelaksana	3.42	85.5	B	Baik
7	Perilaku Pelaksana	3.53	88.25	B	Baik
8	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	3.43	85.75	B	Baik
9	Kelengkapan Sarana dan Prasarana	3.22	80.5	B	Baik
JUMLAH		30.64	766		
NILAI IKM		3.4	85	B	Baik

Jumlah Responden : 100


3. Laporan Hasil Tindak Lanjut SKM Periode Sebelumnya

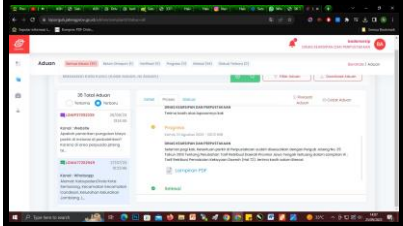

Tabel Rencana tindak lanjut perbaikan hasil SKM


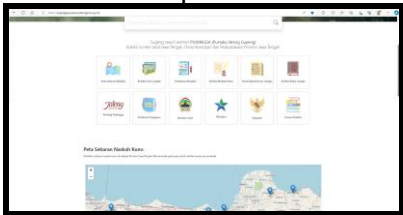
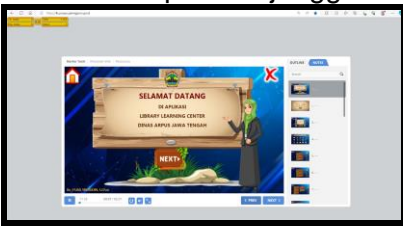
No.	Prioritas Unsur	Program / Kegiatan	Waktu (Tahun 2023)		Penanggung jawab
			Semester I	Semester II	
1	Kelengkapan sarana dan prasarana	Pengajuan anggaran DAK perpustakaan ke Perpustnas untuk Perluasan gedung dan kelengkapan sarpras		√	Kepala Dinas
2	Biaya	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan pengertian/penjelasan kepada pemustaka bahwa biaya denda sebagai punishment untuk mendidik pemustaka tertib mengembalikan buku - Memberikan pengertian/ penjelasan kepada pemustaka bahwa biaya bebas perpustakaan telah ditetapkan dalam Pergub Jateng No. 16 Th. 2022 	√	√	Kepala Dinas

No.	Prioritas Unsur	Program / Kegiatan	Waktu (Tahun 2023)		Penanggung jawab
			Semester I	Semester II	
3	Waktu pelayanan	- Menambah jam layanan di akhir pekan - Membuat aplikasi layanan berbasis online	√	√	Kepala Dinas

Tabel Hasil Tindak Lanjut SKM Semester I tahun 2023

No	Rencana Tindak Lanjut	Apakah RTL Telah Ditindaklanjuti (Sudah/Belum)	Deskripsi Tindak Lanjut (Mohon Dijabarkan)	Dokumentasi Kegiatan	Tantangan/Hambatan
1.	Kelengkapan sarana dan prasarana	Pengajuan Anggaran DAK Perpustakaan ke Perpusnas untuk Perluasan Gedung dan Kelengkapan Sarpras	 <p>Gb. Harmonisasi dan Finalisasi RK DAK Perpustakaan dihadiri bapak Kadinas sekaligus Desk DAK th 2024, Kamis, 9 November 2023.</p>	Kepala Dinas	Gedung sudah lama dan belum ada perbaikan sementara anggaran dari APBD tidak mencukupi sehingga harus mengajukan melalui APBN : Pengajuan DAK sudah pada tahap Desk II oleh Perpusnas dan anggarannya sudah masuk dalam E Planning

No	Rencana Tindak Lanjut	Apakah RTL Telah Ditindaklanjuti (Sudah/Belum)	Deskripsi Tindak Lanjut (Mohon Dijabarkan)	Dokumentasi Kegiatan	Tantangan/Hambatan
2.	Biaya	Memberikan Pengertian/ Penjelasan Kepada Pemustaka terkait Pergub Jateng No. 16 Th. 2022		Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan	<p>Disampaikan bahwa besaran punishment atau denda didasarkan pada Pergub Jateng No. 16 Th. 2022.</p> <p>Masyarakat masih meminta untuk pungutan parkir di tempat pelayanan publik ditiadakan</p>
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Menambah Jam Layanan di Akhir Pekan • Membuat Aplikasi Layanan Berbasis Online 	 <p>Gb. Tampilan di Media Sosial</p>	Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan	<p>Pelayanan perpustakaan sudah buka Sabtu dan Minggu. Informasi sudah dishare melalui Medsos, Web dsb.</p> <p>Kurangnya SDM dan tuntutan masyarakat untuk jam buka ditambah sampai sore.</p>

No	Rencana Tindak Lanjut	Apakah RTL Telah Ditindaklanjuti (Sudah/Belum)	Deskripsi Tindak Lanjut (Mohon Dijabarkan)	Dokumentasi Kegiatan	Tantangan/Hambatan
			 <p>Gb. Tampilan di Web</p>  <p>Gb. Tampilan Pujangga</p>  <p>Gb. Tampilan Aplikasi Library Learning Center</p>		

**LAPORAN HASIL TINDAK LANJUT PELAKSANAAN
SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
SEMESTER II TAHUN 2023**



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

BAB I

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Dalam laporannya, World Bank menjelaskan bahwa pelayanan publik yang berkualitas hanya dapat dicapai jika ekspektasi dan kebutuhan dari pengguna layanan diakomodir dalam proses penyediaan pelayanan. Hal ini juga sejalan dengan salah satu asas dari penyelenggaraan pelayanan publik yang tertulis dalam Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik yaitu asas partisipatif. Asas partisipatif selanjutnya diatur dalam bab khusus Pengikutsertaan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik pada Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Selanjutnya, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PANRB) sebagai pembina pelayanan publik nasional telah merumuskan berbagai instrumen pengikutsertaan masyarakat dalam pelayanan publik untuk menilai kinerja penyelenggara pelayanan publik. Salah satu instrumen tersebut adalah Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang lebih lanjut diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Survei Kepuasan Masyarakat merupakan kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Terdapat beberapa tujuan dari pelaksanaan SKM. Pertama, untuk mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan. Kedua, mendorong penyelenggara pelayanan menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik. Terakhir, untuk mengukur kecenderungan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik. Untuk mencapai berbagai tujuan tersebut, maka Bidang Pengelolaan Perpustakaan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah perlu menyusun rencana tindak lanjut dan laporan hasil tindak lanjut sesuai dengan peraturan yang berlaku. Hal ini dimaksudkan agar proses *continuous improvement* dalam proses layanan publik dapat dipastikan dan pada akhirnya terjadi peningkatan kualitas pelayanan publik.

BAB II DESKRIPSI RENCANA TINDAK LANJUT

Hasil survei kepuasan masyarakat oleh Bidang Pengelolaan Perpustakaan pada Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah menunjukkan angka yang sangat beragam pada berbagai unsur pelayanan seperti dapat terlihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1. Ringkasan Hasil SKM Semester II Tahun 2023

NO	Unsur Pelayanan	Nilai IKM	Nilai Konversi	Mutu Pelayanan	Ukuran Kinerja
1	Persyaratan	3,47	86,75	B	Baik
2	Prosedur	3,5	87,5	B	Baik
3	Waktu Pelayanan	3,37	84,25	B	Baik
4	Biaya	3,27	81,75	B	Baik
5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,43	85,75	B	Baik
6	Kompetensi Pelaksana	3,42	85,5	B	Baik
7	Perilaku Pelaksana	3,53	88,25	B	Baik
8	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	3,43	85,75	B	Baik
9	Kelengkapan Sarana dan Prasarana	3,22	80,5	B	Baik
JUMLAH		30,64	766		
NILAI IKM		3,4	85	B	Baik
JUMLAH RESPONDEN = 100					

Berkaca pada data di atas, dapat terlihat beberapa unsur yang memerlukan intervensi lanjutan karena rendahnya angka IKM pada unsur tersebut. Oleh karena itu, perlu disusun sebuah rencana tindak lanjut perbaikan terhadap unsur-unsur dengan nilai rendah. Untuk memastikan rencana tindak lanjut dapat diimplementasikan dan ditindaklanjuti dengan baik, maka perlu disusun skala prioritas perbaikan unsur yang terdiri dari 3 unsur dengan nilai terendah. Kerangka rencana tindak lanjut dari ketiga unsur tersebut, dapat terlihat pada tabel di bawah ini:


Tabel 2. Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan SKM

No.	Prioritas Unsur	Program / Kegiatan	Waktu (Tahun 2023)		Penanggung Jawab
			Semester I	Semester II	
1	Kelengkapan sarana dan prasarana	Koordinasi dengan Sekretariat terkait peningkatan unsur kelengkapan sarana dan prasarana pelayanan		√	Kepala Dinas
2	Biaya	Koordinasi dengan Bappeda, dan BPPKAD perihal meniadakan atau mengurangi denda keterlambatan pengembalian bahan pustaka		√	Kepala Dinas
3	Waktu Pelayanan	Menambah jam layanan akhir pekan		√	Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan

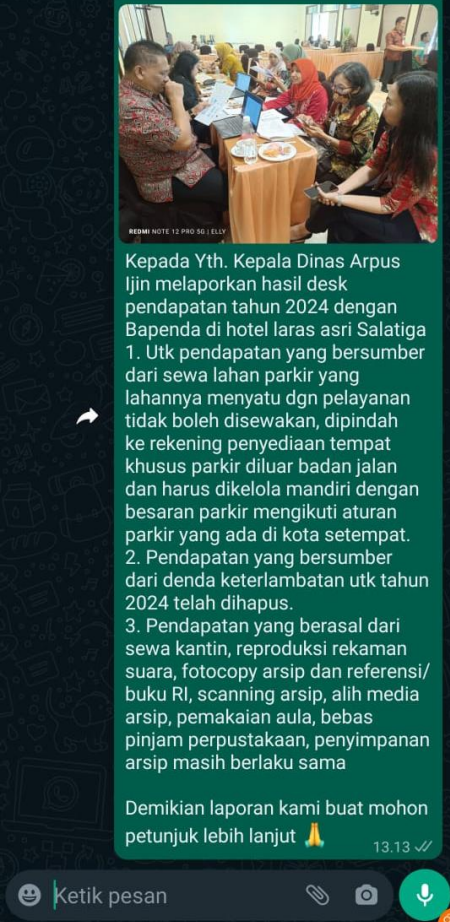

BAB III REALISASI RENCANA TINDAK LANJUT


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>- Nota dinas (terlampir)</p>  <p>Gb. Rapat membahas pemetaan kebutuhan minimal masing-masing bidang untuk bahan penyusunan RAB tahun 2024</p>	Nota dinas tidak bisa dipenuhi di tahun 2023 karena anggaran sudah tidak memungkinkan sehingga diusulkan di tahun 2024

				 <p>The image contains two screenshots of a meeting. The top screenshot shows a group of people seated around a large conference table in a meeting room. A yellow banner at the bottom of the screenshot reads 'Rapat Koordinasi Persiapan Pelaksanaan APBD Tahun 2024'. The bottom screenshot shows a wider view of the same meeting room with many participants seated around the table. Both screenshots include a header with the logo of 'Dinas Keagamaan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah' and 'BerAKHLAK', a date '22 Nop 23', and social media contact information at the bottom.</p>	
--	--	--	--	---	--

Gb. Rapat koordinasi persiapan pelaksanaan APBD tahun 2024 bersama Bappeda, BPKAD, Inspektorat, Biro APBJ

<p>2.</p>	<p>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 perihal pungutan parkir serta 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 dan biaya paker dinyatakan tidak boleh karena lahannya menyatu dengan pelayanan.</p>		<p>Perpustakaan/ Dinas Arpus selaku penyedia pelayanan publik masih ditarget pendapatan dan tercantum dalam Pergub Jateng No. 16 Th. 2022</p>
<p>3.</p>	<p>Menambah jam layanan akhir pekan</p>	<p>Sudah</p>	<p>Jam layanan di akhir pekan tetap dilaksanakan sampai akhir tahun 2023.</p>	 <p>Gb. Tampilan di Web</p>	<p>Kurangnya SDM dan tidak ada upah lembur di akhir pekan</p>

				 <p>JAM BUKA 37w Junq Kook, BTS - Dreamers (Music from the FIFA W...</p> <p>Dinas Kelembagaan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah</p> <p>JADWAL BUKA LAYANAN PERPUSTAKAAN</p> <p>SENIN - KAMIS 07.00 S.D. 15.30 WIB</p> <p>JUM'AT 07.00 S.D. 14.00 WIB</p> <p>SABTU & MINGGU 08.00 S.D. 12.30 WIB</p> <p>TANGGAL MERAH & LIBUR NASIONAL TUTUP</p> <p>Yuk, download aplikasi ijateng di Playstore, untuk membaca buku di HP mu</p> <p>www.perpus.jatengprov.go.id</p> <p>Yuk gaes, datang dan nikmati layanan perpustakaan sampai akhir pekan di Perpustakaan Provinsi Jateng Jl. Sriwijaya No. 29A Kel. Tegalsari Kota Semarang</p>	
--	--	--	--	--	--


Gb. Tampilan di Media Sosial

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, 30 November 2023
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS ARPUS



DEFRANSISCO BASILVA TAVARES, S.P., M.Si.

Pembina Tingkat I

NIP. 19720502 199903 1 008

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	201.600.000 24.000.000 56.000.000
			Genset : 2 genset : service, penggantian suku cadang , solar	2 kl service/th 2 kl penggantian suku cadang / th 40 liter x 2 genset x 4 (triwulanan) = 320 liter	12.500.000
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	Dryng 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. Penson 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 dikelola 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



DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH

Jl. Sriwijaya No. 29A Kelurahan Tegalsari Kota Semarang

Website : www.perpus.jatengprov.go.id, Email : perpusprovjateng@gmail.com, HP: 085229028592