

**LAPORAN RAKOR PENGENDALIAN TINGKAT OPD
PELAKSANAAN APBD PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2019
BULAN : NOVEMBER 2019
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH**

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 9 Desember 2019
- B. Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
- C. Peserta Rakor : - Para Kepala Bidang dan Kepala UPT Perpusda
- Para Kasi / Kasubag
- Koordinator Pustakawan
- Koordinator Arsiparis
- Pengelola APBN
- Para Bendahara APBD/APBN
- Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
- Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan
- D. Notulis : I'id Nur Hidayah Abror, S.Kom

II. KINERJA PELAKSANAAN KEGIATAN SAMPAI DENGAN BULAN INI

- A. Realisasi sampai dengan bulan ini
Fisik = 96,75% dari target 96,21%
Keuangan = Rp. 15.966.770.001 (84,04%)
- B. Kegiatan yang berdeviasi fisik > -5%

No	Nama Kegiatan	Anggaran (Rp)	Target Fisik (%)	Realisasi (%)		Deviasi	Ket
				Fisik	Keuangan		
1	2	3	4	5	6	7(5-4)	8
	Jumlah	-,00	0	0	0	0	

- C. Realisasi keuangan yang sudah dicairkan sampai dengan bulan ini (SP2D Pencairan) = Rp. 16.691.577.391,00

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

1. Pelaksanaan program kegiatan tahun 2019 telah diselesaikan pada bulan Desember 2019, namun ada beberapa SPJ yang masih dalam proses.

Penyelesaian proses SPJ untuk yang belum dipertanggungjawabkan.

IV. RENCANA KERJA BULAN NOVEMBER 2019

Perencanaan pelaksanaan program/kegiatan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah tiap bulannya, sebagai berikut:

A. SEKRETARIAT

1. Kegiatan Administrasi Pelayanan Keuangan Perangkat Daerah
 - Penyusunan laporan keuangan bulan Desember 2019
2. Kegiatan Pelayanan Jasa Surat Menyurat dan Kearsipan Perangkat Daerah
 - Pengiriman surat
 - Pembelian materai
 - Pengiriman paket surat bulan Desember 2019
3. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Air, dan Listrik Perangkat Daerah
 - Pembayaran rekening telepon, air dan listrik bulan Desember 2019
4. Kegiatan Penyediaan Jaminan Barang Milik Perangkat Daerah
 - Pembayaran premi asuransi BMD : Selesai
5. Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan dan Pelayanan Perkantoran Perangkat Daerah
 - Pembayaran Bulan Desember 2019 : Pelaksanaan
6. Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah Perangkat Daerah
 - Pembiayaan pelaksanaan rapat – rapat koordinasi Bulan Desember 2019
7. Kegiatan Pelayanan Penyediaan Makan Minum Rapat Perangkat Daerah
 - Pemenuhan penyediaan makan minum : Desember 2019
8. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan/Buku Perpustakaan Perangkat Daerah
 - Pemenuhan kebutuhan bahan bacaan : Desember 2019
9. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan/Rumah Dinas/Gedung Kantor/Kendaraan Dinas/Operasional Perangkat Daerah
 - a. Pemeliharaan kendaraan dinas : Belanja BBM Bulan Desember 2019
 - b. Pemeliharaan gedung
 - Perbaikan lantai keramik (induk) : Selesai

- Pemeliharaan gedung aula lantai 4 sekretariat : Selesai
 - Pemeliharaan jaringan listrik sekretariat : Selesai
 - Kantin Sekretariat Dinas : Selesai
 - Doorloop : Selesai
 - Pagar Dinas Arpus : Selesai
 - Dinding depo depo selatan : Selesai
 - Thermit control sekretariat : Selesai
 - Penataan/pembuatan ruang data center : Selesai
 - Perbaikan pagar (pengecetan outdoor) jalan Sriwijaya : Selesai
 - Pengembangan ruang layanan disabilitas jalan Sriwijaya : Selesai
 - Pemeliharaan jaringan air sekretariat : Selesai
 - Pemeliharaan kamar mandi gedung jalan Sriwijaya : Selesai
 - Fumigasi arsip : Selesai
10. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Kantor dan Rumah Tangga Perangkat Daerah
- Servis lift (induk) : Selesai
 - Pemeliharaan genset (induk) : Selesai
 - Pemeliharaan/perbaikan AC (induk) : Selesai
 - Servis lift (jl. Sriwijaya) : Selesai
 - Pemeliharaan genset (jl. Sriwijaya) : Selesai
 - Pemeliharaan / perbaikan AC (Jl. Sriwijaya) : Selesai
 - Pemeliharaan peralatan kantor dan RT (induk) : Selesai
 - Pemeliharaan peralatan kantor dan RT (Jl. Sriwijaya) : Selesai
 - Pemeliharaan meubelair (induk) : Selesai
 - Pemeliharaan meubelair (Jl. Sriwijaya) : Selesai
11. Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor
- Belanja modal pengadaan meubelair sekretariat : Selesai
 - Belanja modal pengadaan meubelair untuk otomasi dan layanan perpustakaan : Selesai
 - Belanja modal pengadaan alat rumah tangga lainnya / TV LED/DVD/Trolley sekretariat : Selesai
 - Belanja Modal Pengadaan Peralatan rumah tangga pendukung ruang record centre : Selesai
 - Belanja modal pengadaan personal komputer sekretariat – record centre : Selesai
 - Belanja modal pengadaan personal komputer pengembangan PPID : Selesai
 - Belanja modal pengadaan personal komputer kegiatan pengembangan SDM Perpustakaan : Selesai

- Belanja modal pengadaan peralatan komputer kegiatan otomasi dan layanan perpustakaan : Selesai
 - Belanja modal pengadaan peralatan studio visual kegiatan otomasi dan layanan perpustakaan : Selesai
 - Belanja modal pengadaan peralatan studio visual pengembangan PPID : Selesai
12. Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional : Selesai
 13. Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas : Selesai
 14. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal
 15. Kegiatan Pelayanan Informasi Perangkat Daerah
 16. Kegiatan Penyediaan Perlengkapan Pendukung Perkantoran Pemenuhan kebutuhan perlengkapan pendukung perkantoran
 - Sewa pengharum ruangan : pelaksanaan
 - ATK : pelaksanaan
 - Stand pameran di PRPP : Selesai
 - Desain stand pameran PRPP : Selesai
 - Pengadaan alat listrik dan elektronik : Selesai
 - Belanja peralatan kerja
 - Penyediaan peralatan rumah tangga : Selesai
 - Kegiatan penyediaan perlengkapan pendukung perkantoran : Pelaksanaan
 17. Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Rakor sinkronisasi program : telah selesai dilaksanakan
 - Penyusunan Renja PD Dinas Arpus 2020 : Selesai
 - Penyusunan RKO 2019 : Selesai
 - Penyusunan Renstra 2018 – 2023 : Selesai
 - Penyusunan RKA – DPA 2020 : Pengesahan APBD 2020
 - Penyusunan RKPD-P – DPPA 2019 : Selesai
 - Penyusunan RKO 2020 : Penyusunan draft RKO 2020; Input RKO di EPP; Bintek penyusunan RKO
 - Pendampingan penyusunan program/kegiatan : Selesai
 - Penyusunan RKO-P 2019 : Selesai
 - Pengumpulan bahan rakor sinkronisasi Program/Kegiatan tahun 2020 : Selesai
 - SIPD 2019 – 2020 : Up date data SIPD
 18. Kegiatan Penyusunan Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Penyusunan laporan bulanan capaian kinerja OPD : persiapan penyusunan laporan bulan Desember 2019; penyusunan laporan bulan November 2019

- Penyusunan laporan triwulan - Pengendalian POP : Penyusunan draft laporan triwulan TW IV
- Penyusunan LKjIP : Cetak dokumen
- Penyusunan LKPJ 2018 : Selesai
- Penyusunan LKPJ 2019 : Perbaikan data input e-controlling kinerja hasil desk awal LKPJ s.d bulan Desember 2019
- Penyusunan RKT 2020 : Selesai
- Penyusunan PK 2019 : Selesai
- Penyusunan LPPD : Selesai
- Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program / Kegiatan Kearsipan / Perpustakaan : Selesai
- FGD SPIP : Selesai
- FGD PPRG : Selesai
- Rakor Pengendalian Tk. SPPD : Rakor bulan November 2019; Setting data lapbul – bahan Rakordal Bulan Desember 2019
- Penyusunan LAKIP
- Penyusunan Jawa Tengah dalam angka
- Pengembangan Aplikasi Bank Data Arpus : Monitoring data
- Penyusunan laporan tahunan : Rekapitulasi data
- Penyusunan laporan (Penilaian Kinerja Es. IV, III)

B. BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

B.1 Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan

- a. Pembinaan Kearsipan
 1. Pembinaan Kearsipan SKPD Provinsi Jawa Tengah : Selesai
 2. Pembinaan Kearsipan LKD Kab/Kota : Selesai
 3. Temu Arsiparis : Selesai
 4. Pembinaan Kearsipan UPTD Provinsi Jawa Tengah : Selesai
 5. Pembinaan BUMD/Orsospol/Ormas : Selesai
 6. Pembinaan SMA/SMK/SLB : Selesai
- b. Bintek Pengelola Kearsipan LKD Kab/Kota : Selesai
- c. SJK
 1. Penyusunan Aplikasi Berbasis Web : Selesai
 2. Up Dating dan Aktivasi Jaringan Informasi Kearsipan Dinamis dan statis : Selesai
 3. Pelatihan Pengembangan Aplikasi Kearsipan : Selesai
 4. Pengembangan R. Display Laboratorium Sistem Kearsipan : Selesai
 5. Kajian Pengembangan Bidang Kearsipan : Selesai

6. Penyusunan Pedoman Kearsipan : Selesai
 7. Pengembangan Sistem Layanan Berbasis IT : Selesai
- B.2 Pengawasan Kearsipan
1. Evaluasi Kearsipan LKD di Jawa Tengah : Selesai
 2. Rapat Evaluasi Kearsipan LKD dan Sekolah : Selesai
 3. Monitoring Tindak Lanjut Audit Kearsipan Internal OPD Provinsi : Selesai
 4. Kerjasama Kearsipan : Selesai

C. BIDANG LAYANAN DAN PEMANFATAAN ARSIP

C.1 Pelayanan Kearsipan

1. Penyusunan Naskah Sumber Arsip Dalam Bentuk Cetak
 - Lanjutan Cetak NSA 1 judul (Penyelenggaraan Pemilu Jawa Tengah)
 - Penyusunan laporan kegiatan
2. Penyusunan Naskah Sumber Arsip Dalam Bentuk Audio Visual
 - Lanjutan editing NSA 1 tema "KOPI"
 - Penyusunan laporan kegiatan
3. Forum Group Discussion (FGD) PNSA
 - Lanjutan penyusunan laporan
4. Otomasi Layanan Kearsipan Berbasis IT – Simpul JIKN
 - Melakukan entry khasanah 1.600 record
5. Layanan Pengguna / Pengunjung Arsip Konsultasi / Magang / PKL
 - Layanan magang siswa/mahasiswa : 2 KL / 8 orang
 - Layanan pengguna arsip (user) : 5 KL / 20 orang / 60 berkas
 - Layanan Konseling : 3 KL / 40 orang
 - Wisata Arsip : 3 KL / 90 orang

C.2 Publikasi Kearsipan

1. Pameran Arsip : 7 kali
 - Lanjutan penyusunan laporan kegiatan
2. Liputan melalui Media : 9 kali
 - Penyusunan laporan kegiatan
3. Lomba Lembaga Kearsipan Daerah : Selesai
4. Penerbitan Buletin Warta Arsip
 - Editing, cetak 200 eksp, pendistribusian 35 Kab/Kota Volume VIII No. 2
 - Penyusunan laporan kegiatan
5. Lomba Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi Jawa Tengah : Selesai
6. Sosialisasi Kerarsipan : Selesai

7. Edukasi dan Publikasi Arsip melalui Mobil Sadar Arsip : Selesai

D. BIDANG PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 Akuisisi dan Penilaian Arsip

1. Akuisisi Arsip OPD Provinsi Jawa Tengah
 - Akuisisi arsip BKD Jawa Tengah
2. Identifikasi Penyelamatan Arsip Vital/Aset SMA/SMK di Jateng : Entry
3. Akuisisi arsip terjaga KPUD Kab/kota Provinsi Jawa Tengah
4. Akuisisi arsip terjaga BPS di Provinsi Jawa Tengah
5. Penyusutan Arsip Inaktif
 - Pemusnahan di Pura Barutama Kudus
6. Penelusuran arsip genealogis : Wawancara dengan SMA 6 Surakarta (Guru Presiden Jokowi)
7. Penelusuran Arsip Bangunan Bersejarah

D.2 Pengolahan Arsip

1. Pembuatan Daftar Arsip : pengolahan arsip inaktif : 9.000 berkas (1 tahun)
2. Pembuatan Inventaris Arsip Statis : Entry
3. Pembuatan Transkrip Rekaman Suara : Entry
4. Pembuatan Tayangan Citra Daerah
5. Penyusunan Guide Khasanah/Tematik : Entry
6. Visitasi Pengelolaan dan Pelestarian Arsip

D.3 Pelestarian Arsip

1. Jumlah alih media : 4.200 lembar
2. Laminasi arsip statis : 125 lembar
3. Pendampingan teknis penyimpanan dan pelestarian arsip : 2 LKD
4. Penyelamatan arsip pasca bencana : 1 Kab /Kota
5. Preservasi arsip statis daerah : 2 Kab/Kota
6. Alih Media Arsip Tekstual : 4.200 lembar
7. Alih Media Arsip Foto : 420 lembar
8. Alih Media Arsip Kartografi/Peta : 100 lembar
9. Alih Media Arsip Kaset Suara : 5 Kaset
10. Alih Media Arsip Film/Video : 5 judul
11. Autentifikasi arsip hasil alih media : 1.000 lembar
12. Entri data dan up dating arsip elektronik : 1.000 lembar

E. BIDANG PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN

E.1 Pengembangan SDM Perpustakaan

1. Pendataan Pemberdayaan Perpustakaan Sekolah di Jawa Tengah : Pembuatan laporan akhir
2. Pelatihan Jaringan Kemitraan Bidang Perpustakaan : Pembuatan laporan akhir
3. Rakornis Pengembangan Perpustakaan : Pembuatan laporan akhir
4. In –house Training : Pembuatan laporan akhir
5. Bintek Perpustakaan : Pembuatan laporan akhir
6. Pembinaan Perpustakaan di Jawa Tengah : Pembuatan laporan akhir
7. Rakor IPI : Pembuatan laporan akhir
8. Pojok baca : Selesai

E.2 Pengembangan dan Kerjasama Perpustakaan

1. Evaluasi Layanan Perpustakaan : Pembuatan laporan
2. Pengkajian Pengembangan Bidang Perpustakaan : Pembuatan laporan
3. Seminar Perpustakaan : Pembuatan laporan
4. Pemetaan Perpustakaan : Pembuatan laporan
5. Kerjasama Perpustakaan : Pembuatan laporan

E.3 Promosi Perpustakaan

1. Jumlah promosi perpustakaan
2. Pameran Perpustakaan : Pembuatan laporan
3. Lomba penulisan artikel populer tingkat SMA : Pembuatan laporan
4. Lomba perpustakaan umum : Pembuatan laporan
5. Penerbitan buletin perpustakaan : Pembuatan laporan
6. Dialog interaktif di media massa : Pembuatan laporan

F. BIDANG PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

F.1 Pelestarian Bahan Pustaka

1. Transliterasi naskah kuno : Selesai
2. Perbaikan Buku : Mengerjakan 250 ekspl
3. Perbaikan Majalah : Selesai
4. Perbaikan koran : Selesai
5. Penerbitan Literatur Sekunder : Selesai
6. Penerbitan Literatur Sekunder
 - Inventarisasi, klasifikasi, diskripsi, entri dan penglabelan 500 judul : Selesai
 - Pembuatan indek berita dan artikel surat kabar 200 judul

(pemilihan berita dan artikel surat kabar Jawa Tengah) : Selesai

- Pembuatan indek berita dan artikel majalah 25 judul (Pemilihan artikel majalah Jawa Tengah)
- Pembuatan kliping surat kabar 15 judul (berita kliping bahasa jawa dan tentang perpustakaan)
- Pembuatan KID proses pengiriman surat, pembuatan BID, entri data 200 judul, KCKR entri data 200 judul, informasi terseleksi 10 judul, katalog tambahan 500 judul

7. Pembuatan alih media 1000 halaman

F.2 Pengolahan Bahan Pustaka

1. Pengadaan ATK Perpusling dan Perpusda : Lanjutan lelang umum
2. Pengembangan koleksi CD/DVD Perpustakaan Provinsi :
Pelaksanaan
3. Pengembangan Koleksi e-Book Perpustakaan Provinsi :
Pelaksanaan
4. Pengembangan Koleksi Buku Perpustakaan Keliling : Pengolahan
5. Pelaksanaan Pengolahan Buku :
 - Pengolahan buku keliling : Selesai
 - Pengolahan buku provinsi : Lanjutan

F.3 Pengembangan Otomasi Perpustakaan

1. Pengadaan ATK Perpusling
2. Pengadaan ATK Otomasi perpustakaan
3. Pengadaan Alat Peraga Edukasi
4. Belanja sewa partisi, Stand pameran, Panggung, Sound System dan Tenda Ekspo : Selesai
5. Belanja Sewa Jasa Internet : Rutin
6. Otomasi Perpustakaan (RFID) : SPJ
7. Peningkatan sarpras perpustakaan provinsi :
 - Meubelair : Selesai
 - Peralatan komputer : Selesai
8. Pembuatan Kartu Anggota
9. Layanan Diluar Jam Kerja
10. Layanan Perpustakaan Keliling
11. Layanan LTPS
12. Layanan Mobil Pintar
13. Layanan Rumah Belajar Modern
 - Menggambar : 4 Kali
 - Bahasa Inggris : 4 Kali
 - Bimbel : 4 Kali

- Menari : 4 Kali
 - Story Telling : 4 Kali
 - Keterampilan : 4 Kali
 - Kursus Fotografi : 1 Kali
14. Ekspo Perpustakaan Provinsi : Selesai
15. Pendidikan Pemakai
16. Penataan Ruang Layanan Disabilitas
- Persiapan administrasi
 - Proses pengadaan
 - Pelaksanaan fisik

V PENUTUP

1. Bidang segera menyusun pemaketan pengadaan barang/jasa tahun 2020;
2. Penyelesaian administrasi pada semua kegiatan untuk dapat segera diselesaikan;
3. Laporan DPA pada tiap Kegiatan dan Laporan Tahunan tiap Bidang untuk segera diselesaikan maksimal awal Januari;
4. Program Kegiatan tahun anggaran 2020 yang akan datang, dalam pelaksanaan diharapkan sesuai dengan penjadwalan pada RKO;
5. Diharapkan semua Bidang untuk selalu berpedoman pada capaian indikator kinerja dalam melaksanakan kegiatan, dimana indikator tersebut telah ditentukan guna pengukuran capaian kinerja pada tiap triwulan;
6. Selalu berkoordinasi dan komunikasi dalam melaksanakan kegiatan ke dalam ataupun luar daerah;
7. Penyelesaian administrasi keuangan paling lambat tanggal 15 Desember 2019.

Demikian laporan Rakor Pengendalian Pelaksanaan APBD Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2019 untuk Bulan November 2019 dari Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.

Semarang, Desember 2019

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PRIJO ANGGORO B.R., SH, M.Si

Pembina Utama Madya
NIP. 19610822 199003 1 005