

**LAPORAN RAKOR PENGENDALIAN TINGKAT OPD
PELAKSANAAN APBD PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2020
BULAN : APRIL 2020
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH**

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 8 Mei 2020
- B. Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
- C. Peserta Rakor : - Para Kepala Bidang dan Kepala UPT Perpustakaan
- 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
- a. Fisik = 31.89 % dari target 30.49 %
- b. Keuangan = Rp. 4.290.738.282 (26.61 %)
- 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
	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan						
1	Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas	100.000.000,00	99.90	0	0	-99.9000	
	Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan						
2	Pembinaan dan pengembangan kearsipan	805.800.000,00	47.55	42.01	40.09	-5.54063	
3	Pengawasan Kearsipan	222.960.000,00	56.30	40.75	39.80	-15.55122	

	Bidang Pengembangan Perpustakaan						
4	Pengembangan SDM Perpustakaan	468.300.000,00	14.00	4.79	4.79	-9.20671	
5	Pengembangan dan Kerjasama Perpustakaan	189.1596.000,00	22.47	9.48	9.48	-12.98769	
	Jumlah	1.786.216.000,00	40.12	26.30	25.31	-13.82	

C. Realisasi keuangan yang sudah dicairkan sampai dengan bulan ini (SP2D Pencairan) =
Rp. 5.113.308.822,00

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

- Tidak tercapainya indikator kinerja dikarenakan adanya rasionalisasi pagu anggaran Covid-19

IV. RENCANA KERJA BULAN MEI 2020

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 Mei 2020
2. Kegiatan pelayanan jasa surat menyurat dan kearsipan perangkat daerah
 - Pengiriman surat masuk bulan Mei 2020
 - Pengiriman paket surat bulan Mei 2020
3. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Air, dan Listrik Perangkat Daerah
 - Pembayaran rekening telepon, air dan listrik bulan Mei 2020
4. Kegiatan Penyediaan Jaminan Barang Milik Perangkat Daerah
 - Pembayaran premi asuransi BMD : Selesai
5. Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan dan Pelayanan Perkantoran Perangkat Daerah
 - Pembayaran jasa kebersihan dan pelayanan perkantoran PD : Pelaksanaan
6. Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah Perangkat Daerah
 -
7. Kegiatan Pelayanan Penyediaan Makan Minum Rapat Perangkat Daerah
 -
8. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan/Buku Perpustakaan Perangkat Daerah
 - Pemenuhan kebutuhan bahan bacaan : bulan Mei 2020
9. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan/Rumah Dinas/Gedung Kantor/Kendaraan Dinas/Operasional Perangkat Daerah
 - a. Pemeliharaan Jaringan Listrik Gedung Induk Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
 -
 - b. Pengecatan Dinding Tembok Luar Gedung Sekretariat Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
 -
 - c. Pengecatan Dinding Dalam Gedung Eks UPT Jalan Sriwijaya Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
 -
 - d. Pemeliharaan Jaringan Air eks UPT Jalan Sriwijaya – Penggantian pompa air
 -
 - e. Perbaikan Lantai Keramik Gedung Induk Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
 -

10. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Kantor dan Rumah Tangga Perangkat Daerah
 - a. Pemeliharaan Rutin / Perbaikan Hydrant Gedung Induk
 -
 - b. Pemeliharaan / Perbaikan Lift Gedung Induk
 -
 - c. Pemeliharaan / Perbaikan AC Central Gedung Induk
 -
 - d. Pemeliharaan / perbaikan genset gedung induk
 -
11. Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor

Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor Sekretariat Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

 - A. Penyediaan sarana dan prasarana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan (Swakelola)
 - B. Penyediaan sarana dan prasarana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan (Pengadaan Lansung – Non LS)
 - a. Belanja modal pengadaan personal computer bidang Perpustakaan
 -
 - b. Belanja Modal Pengadaan personal computer bidang Kearsipan
 -
 - c. Pengadaan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor Mobile File
 -
 - d. Belanja Modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS) – Rooftop
 -
 - e. Belanja modal pengadan peralatan personal komputer
 -
 - f. Belanja modal gedung dan bangunan pengadaan bangunan kamar mandi pada pos jaga
 -
 - g. Pengadaan Alat Penyimpanan Filling Cabinet
 -
12. Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Pengadaan Pakaian Dinas

 -
13. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Pengiriman peserta diklat / kursus / pelatihan lainnya

 -
14. Kegiatan Pelayanan Informasi Perangkat Daerah - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
 - Liputan / informasi yang di upload : Bulan Mei 2020

15. Kegiatan Penyediaan Perlengkapan Pendukung Perkantoran Perangkat Daerah - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
 - Penyediaan perlengkapan pendukung perkantoran
 - Cetak dos arsip
 - Pengadaan ATK Sekretariat : (Maret 2020)
 - Pengadaan alat listrik dan elektronik (alat penerangan)
16. Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
 Jumlah laporan pengelolaan administrasi kepegawaian perangkat
 - a. Uji petik DUPAK Fungsional ke LKD / PU
 - b. Konsultasi pengurusan adm kepegawaian ke BKN Yogyakarta
 - c. Konsultasi pengurusan adm kepegawaian ke BKN Jakarta
 - d. Konsultasi DUPAK ke ANRI
 - e. Konsultasi DUPAK ke PERPUSNAS
17. Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
 - a. Rakor Sinkronisasi Program / Kegiatan : Selesai
 - b. Penyusunan Renja PD Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
 - Lanjutan Input Renja 2021 – Koreksi (Eplan)
 - c. Penyusunan RKO 2021
 -
 - d. Penyusunan RKA – DPA 2021
 - Penyusunan draft dokumen Renja 2021
 - e. Penyusunan RKPD – P DPPA 2020
 - Usulan pergeseran belanja DPA 2020 ke BPKAD
 - f. Pendampingan Penyusunan Program / Kegiatan
 - Persiapan adm
 - g. Penyusunan RKO – P 2020
 -
 - h. Pengumpulan Bahan Rakor Sinkronisasi Program / Kegiatan tahun 2021
 -
 - i. SIPD 2019 – 2020
 - Pengumpulan data
 - j. Rasionalisasi Anggaran 2020
 - Input RKO Rasionalisasi di eprojectplanning
18. Kegiatan Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
 Penyusunan dokumen evaluasi kinerja
 - a. Penyusunan Laporan Bulanan Capaian Kinerja OPD

- Penyusunan format (setting) bahan pelaporan bulanan (Peb) tahun 2020
- Menyusun laporan bulanan OPD (April 2020)
- b. Penyusunan Laporan Triwulan – Pengendalian POP
 -
- c. Penyusunan LKjIP : Selesai
- d. Penyempurnaan data LKPJ 2019 : Selesai
- e. Penyusunan LKPH 2020 : LKPJ di DPRD
- f. Penyusunan RKT 2021
 -
- g. Penyusunan PK 2020 : Selesai
- h. Penyusunan LPPD
 - Tindak lanjut desk LPPD – kelengkapan data
- i. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program / Kegiatan Kearsipan / Perpustakaan
 -
- j. Rakor Pengendalian Tk. SKPD
 - Rakor Pengendalian Tk. SKPD bulan Mei 2020
- k. Penyusunan Laporan Tahunan
 -
- l. Penyusunan Laporan (Penilaian Kinerja Es. IV, III)
 -

B. BIDANG LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP

B.1 Pelayanan Kearsipan

- a. Penyusunan Story Line Diorama Sejarah Perjalanan Jawa Tengah (Pengadaan Langsung – Konsultasi)
 -
- b. Pelayanan Kearsipan (Swakelola)
 -
- c. Penyusunan Naskah Sumber Arsip Bentuk Tayang (Pengadaan Langsung)
 -
- d. Pelayanan Kearsipan (Paket dikecualikan)
 -
- e. Pelayanan Kearsipan (Pengadaan Langsung – Non LS)
 -
- 1. Penyusunan Naskah Sumber Arsip dalam bentuk cetak:
 - Pengumpulan bahan
- 2. Penyusunan Naskah Sumber Arsip dalam Bentuk Audio Visual
 - Rapat tim

3. Focus Grup Discussion (FGD) PNSA
 -
4. Otomasi layanan Kearsipan Berbasis IT – Simpul JIKN
 - Entry Khazanah : 1.600 record
5. Layanan Pengguna / Pengunjung Arsip / Konsultasi / Magang / PKL
 - Layanan magang siswa / mahasiswa : orang
 - Layanan konseling
 - Wisata Arsip

B.2 Publikasi Kearsipan

- a. Publikasi Kearsipan (Pengadaan Langsung – Non LS)
- b. Publikasi Kearsipan (Paket dikecualikan)
- c. Publikasi Kearsipan (Swakelola)
 1. Pameran Arsip :
 - Persiapan Pameran se-Jateng
 - Pameran Demak
 2. Liputan Melalui Media : 9 kali
 - Liputan Rakor Sinkronisasi Program / Kegiatan
 - Koordinasi dengan Penerbit Suara Merdeka
 3. Lomba Lembaga Kearsipan Daerah
 - Pengiriman Pedoman
 4. Penerbitan Buletin Warta Arsip
 - Liputan bahan berita Rakornas Pengawasan Kearsipan
 - Liputan Rakor Sinkronisasi Program / Kegiatan
 5. Pemilihan Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi Jawa Tengah
 - Rapat Tim
 6. Sosialisasi Kearsipan
 - Pelaksanaan Sosialisasi Kearsipan II di Klaten
 7. Pemasyarakatan Kearsipan
 -

C. BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

C.1 Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan

1. Pembinaan Kearsipan
 - a. Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan 2 (Paket dikecualikan)
 - b. Pembinaan dan Kearsipan 4 (Pengadaan Langsung – Non LS)
 - c. Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan 1 (Swakelola)
 - d. Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan 3 (Pengadaan Langsung Konsultasi – Non LS)

- e. Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan 5 (Paket dikecualikan –LS)
 -
 - f. Cetak Peralatan Kearsipan Kegiatan Pembinaan Kearsipan PD, LKD, UPTD/Cabang Dinas/ Balai BUMD/Ormas, SMK/SMA.SLB (Pengadaan Langsung)
 -
 - 1. Pembinaan Kearsipan PD Provinsi Jawa Tengah : 8 OPD
 -
 - 2. Pembinaan Kearsipan LKD Kab/Kota : 35 Wilayah
 - 3. Rakor – Temu Arsiparis : 185 orang
 - Persiapan Rakor
 - 4. Pembinaan Kearsipan Balai / Cabang Dinas / UPTD Provinsi Jawa Tengah : 10 SKPD
 - 5. Pembinaan BUMD / Orsospol / Ormas : 2 Ormas
 - 6. Pembinaan SMA / SMK / SLB : 13 Cabang Dinas
 - b. Bintek Pengelola Kearsipan LKD Kabupaten / Kota : LKD 35 Kab / Kota (70 orang); Sekolah (140 orang); PD / Cabdin / UPTD / Balai (40 orang)
 - Pelaksanaan bintek
 - c. SJIK
 - a. Penyusunan Aplikasi Berbasis Web
 -
 - b. FGD Penyusunan Pedoman Kearsipan
 - Pembahasan Pedoman Kearsipan
 - c. Pengembangan Aplikasi Kearsipan + Pelatihan Pelaksanaan Up Grade
 -
- C.2 Pengawasan Kearsipan
- a. Pengawasan Kearsipan (Pengadaan Langsung – Non LS)
 - b. Pengawasan Kearsipan (Swakelola)
 - c. Pengawasan Kearsipan (Paket dikecualikan)
 - 1. Monitoring dan Evaluasi Kearsipan Sekolah di Jawa Tengah
 - Pelaksanaan evaluasi kearsipan
 - 2. Monitoring Pengawasan Kearsipan LKD
 -
 - 3. Monitoring Tindak Lanjut Audit Kearsipan Internal OPD Provinsi
 - Pelaksanaan Rakor Pra Monitoring
 - 4. Kerjasama Kearsipan
 -

D. BIDANG PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 Akuisisi dan Penilaian Arsip

- Akuisisi dan Penilaian Arsip (Swakelola) : 42.960.000
 - Akuisisi dan Penilaian Arsip (Paket dikecualikan) : 49.999.999
 - Akuisisi dan Penilaian Arsip (Pengadaan Langsung – Non LS) : 5.050.000
 - Pengadaan ATK Kegiatan Akuisisi dan Penilaian Arsip (Pengadaan Langsung) : 92.866.000
 - Pengadaan Peralatan Kerja Kegiatan Akuisisi dan Penilaian Arsip (Pengadaan Langsung) : 99.135.000
1. Akuisisi Arsip OPD Provinsi Jawa Tengah
 - Akuisisi arsip Dinas Penanaman Modal Satu Pintu (PTSP)
 2. Identifikasi Penyelamatan Arsip Vital / Aset SMA / SMK di Jawa Tengah
 - Korespondensi dan koordinasi rakortek akuisisi
 3. Akuisisi Arsip Terjaga dan Arsip Masalah – Masalah Pemerintahan yang Strategis
 -
 4. Penelusuran Arsip Genealogis
 -
 5. Penilaian dan Pemusnahan Arsip
 -
 6. Penelusuran Arsip Genealogis
 - 2 tokoh
 7. Penelusuran Arsip Bangunan Bersejarah
 -

D.2 Pengolahan Arsip

- Pengolahan arsip (Swakelola)
 - Pengolahan arsip (Paket dikecualikan)
 - Pengolahan arsip (Pengadaan Langsung – Non LS)
 - Pengadaan ATK Kegiatan Pengolahan Arsip (Pengadaan Langsung)
1. Pembuatan Daftar Arsip
 -
 2. Pembuatan Arsip Inaktif : 9.000 berkas (1 tahun)
 - Pengolahan arsip TU GUB
 3. Pembuatan Inventaris Arsip Statis
 -
 4. Pembuatan Transkrip Rekaman Suara
 -
 5. Pembuatan Tayangan Citra Daerah
 -

6. Penyusunan Guide Khasanah / Tematik

-

7. Pengolahan Arsip Bahasa Belanda

-

D.3 Pelestarian Arsip

- Pelestarian arsip (paket dikecualikan)
- Pelestarian arsip (Swakelola)
- Pelestarian arsip (Pengadaan Langsung – Non LS)
- Belanja Peralatan Kerja Kegiatan Pelestarian Arsip (Pengadaan Langsung)
- Pengadaan ATK Kegiatan Pelestarian Arsip (Pengadaan Langsung)

1. Jumlah Alih Media

-

2. Laminasi Arsip Statis

-

3. Pendampingan Teknis Penyimpanan Dan Pelestarian Arsip

4. Penyelamatan Arsip Pasca Bencana : 1 Kab/Kota (Kudus)

5. Preservasi Arsip Statis Daerah : 1 Kab/Kota (Surakarta)

6. Alih Media Arsip : 5.000 lembar

7. Alih Media Arsip Foto : 420 lembar

-

8. Alih Media Arsip Kartografi / Peta

-

9. Alih Media Arsip Kaset Suara

-

10. Alih Media Arsip Film / Video

-

11. Autentifikasi Arsip Jasil Alih Media

-

12. Entri Data Dan Up Dating Arsip Elektronik

-

E. BIDANG PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN

E.1 Pengembangan SDM Perpustakaan

1. Pendataan Pemberdayaan Perpustakaan Sekolah di Jawa Tengah

-

2. Pelatihan Jaringan Kemitraan Bidang Perpustakaan

3. Rakornis Pengembangan Perpustakaan
 -
4. In – House Training
 -
5. Bintek Perpustakaan
 -
6. Pembinaan Perpustakaan di Jawa Tengah
 -
7. Rakor IPI
 -
8. Pojok Baca
 -

E.2 Pengembangan dan Kerjasama Perpustakaan

1. Evaluasi Layanan Perpustakaan
 -
2. Pengkajian Pengembangan Bidang Perpustakaan
 -
3. Seminar Perpustakaan
 -
4. Pemetaan Perpustakaan
 - Pengiriman surat peserta akreditasi ke Perpunas RI
5. Kerjasama Perpustakaan
 -

E.3 Promosi Perpustakaan

1. Jumlah Promosi Perpustakaan
 -
2. Pameran Perpustakaan
 -
3. Lomba Penulisan Artikel Populer Tingkat SLTA
 - Selesai
4. Lomba Perpustakaan Umum
 - Visitasi ke nominasi
5. Penerbitan Buletin Perpustakaan
 - Pengumpulan bahan
6. Dialog Interaktif di Media Massa
 -

F. BIDANG PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

F.1 Pelestarian Bahan Pustaka

1. Transliterasi naskah kuno
 - Meneruskan transliterasi
2. Perbaikan buku
 - 350 eksemplar
3. Perbaikan majalah
 - 5 eksemplar
4. Perbaikan Koran
 - 10 eksemplar
5. Penerbitan literature sekunder
 - Entry data
 - Pemilihan judul
6. Pembuatan alih media
 - 1.500 halaman

F.2 Pengolahan Bahan Pustaka

1. Pengembangan Koleksi Buku Perpustakaan Provinsi
 - Lanjutan penyusunan daftar buku
 - Persiapan administrasi pengadaan buku
2. Pengembangan Koleksi CD / DVD Perpustakaan Provinsi
 - Tidak ada kegiatan ini sudah di rasionalisasi
3. Pengembangan Koleksi E-Book Perpustakaan Provinsi
 - Lanjut administrasi pengadaan e-book
4. Pengembangan koleksi buku perpustakaan keliling
 - Lanjutan administrasi pengadaan buku keliling
5. Pelaksanaan Pengolahan Buku
 -

F.3 Pengembangan Layanan Perpustakaan

1. Layanan Perpustakaan Online
 - Jumlah pengunjung layanan online bulan Januari 2020
2. Otomasi Perpustakaan
 - Jumlah pemasangan microchip
3. Pembuatan Kartu Anggota
 -
4. Ekspo Perpustakaan Provinsi
 - Penyelenggaraan pameran

5. Layanan Rumah Belajar Modern
-
6. Pendidikan Pemakai
-
7. Pembuatan Kartu Anggota
-
8. Layanan Diluar Jam Kerja
-
9. Layanan LTPS
-
10. Layanan Mobil Pintar
-
11. Layanan Rumah Belajar Modern
 - Menggambar : - kali
 - Bahasa Inggris : - kali
 - Bimbel : - kali
 - Menari : - kali
 - Story Telling : - kali
 - Keterampilan : - kali

V. PENUTUP

1. Kegiatan – kegiatan dilakukan sesuai dengan RKO hasil rasionalisasi Covid-19
2. Pengadaan barang jasa yang pelaksanaan kontraknya setelah tanggal 6 April untuk bisa ditunda

Semarang, Mei 2020

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH

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

Pembina Utama Madya
NIP. 19610822 199003 1 005