

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

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 9 Juni 2020
- 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
- a. Fisik = 57.23 % dari target 53.66 %
- b. Keuangan = Rp. 4.614.735.435 (48.65 %)
- 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	0	0	0	0	0	

- C. Realisasi keuangan yang sudah dicairkan sampai dengan bulan ini (SP2D Pencairan) =
Rp. 5.234.884.222

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

- Tidak tercapainya target indikator kinerja program dan kegiatan mempengaruhi pencapaian target indikator kinerja tujuan dan sasaran.
- Telah dilakukan review atau penyesuaian pencapaian target indikator kinerja pasca rasionalisasi anggaran tahun 2020.

IV. RENCANA KERJA BULAN JUNI 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 Juni 2020
2. Kegiatan pelayanan jasa surat menyurat dan kearsipan perangkat daerah
 - Pengiriman surat masuk bulan Juni 2020
 - Pengiriman paket surat bulan Juni 2020
3. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Air, dan Listrik Perangkat Daerah
 - Pembayaran rekening telepon, air dan listrik bulan Juni 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
 - Pembiayaan pelaksanaan rapat – rapat koordinasi Juni 2020
7. Kegiatan Pelayanan Penyediaan Makan Minum Rapat Perangkat Daerah
 - Pemenuhan penyediaan makan minum : Juni 2020
8. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan/Buku Perpustakaan Perangkat Daerah
 - Pemenuhan kebutuhan bahan bacaan : bulan Juni 2020
9. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan/Rumah Dinas/Gedung Kantor/Kendaraan Dinas/Operasional Perangkat Daerah
 - A. Pemeliharaan Rutin Kendaraan Dinas / Operasional dan Gedung Kantor (Pengadaan Langsung)
 - B. Pemeliharaan Rutin Kendaraan Dinas / Operasional Dinas Kearsipan dan Perpustakaan (Paket dikecualikan)
 - 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 / berkala sarana kantor dan rumah tangga (Pengadaan Langsung – Non LS)

- B. Pemeliharaan rutin / berkala sarana kantor dan rumah tangga (Paket dikecualikan)

- 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 komputer bidang Perpustakaan

-

- b. Belanja Modal Pengadaan personal komputer bidang Kearsipan

-

- c. Pengadaan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor Mobile File

-

- d. Belanja Modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS) – Rooftop

-

- e. Belanja modal pengadaan 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
 -
 - 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 2 di eprojectplanning hasil desk
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 (Mei 2020)
 - b. Penyusunan Laporan Triwulan – Pengendalian POP
 - Perhitungan anggaran 2019
 - 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
 - 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:

-

2. Penyusunan Naskah Sumber Arsip dalam Bentuk Audio Visual

-

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 : 0 kl / 0 org

- Layanan konseling : 0 kl / 0 org

- Wisata Arsip : 0 kl / 0 org

B.2 Publikasi Kearsipan

a. Publikasi Kearsipan (Pengadaan Langsung – Non LS)

b. Publikasi Kearsipan (Paket dikecualikan)

c. Publikasi Kearsipan (Swakelola)

1. Pameran Arsip :

-

2. Liputan Melalui Media : 9 kali

-

3. Lomba Lembaga Kearsipan Daerah

- Lanjutan seleksi administrasi secara online

4. Penerbitan Buletin Warta Arsip

- Lanjutan editing dan cetak

5. Pemilihan Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi Jawa Tengah

-

6. Sosialisasi Kearsipan
 - Selesai
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. SJK

a. Penyusunan Aplikasi Berbasis Web

-

b. FGD Penyusunan Pedoman Kearsipan

- Pembahasan Pedoman Kearsipan

c. Pengembangan Aplikasi Kearsipan + Pelatihan

-

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)
- Akuisisi dan Penilaian Arsip (Paket dikecualikan)
- Akuisisi dan Penilaian Arsip (Pengadaan Langsung – Non LS)
- Pengadaan ATK Kegiatan Akuisisi dan Penilaian Arsip (Pengadaan Langsung)
- Pengadaan Peralatan Kerja Kegiatan Akuisisi dan Penilaian Arsip (Pengadaan Langsung)
- 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. Inhouse 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
-
5. Kerjasama Perpustakaan
-

E.3 Promosi Perpustakaan

Jumlah Promosi Perpustakaan

1. Pameran Perpustakaan
 -
2. Lomba Penulisan Artikel Populer Tingkat SLTA
 - Selesi pemenang
3. Lomba Perpustakaan Umum
 - Visitasi ke nominasi
4. Penerbitan Buletin Perpustakaan
 -
5. Dialog Interaktif di Media Massa
 -

F. BIDANG PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

F.1 Pelestarian Bahan Pustaka

1. Transliterasi naskah kuno
 - Perjanjian kerja dg pihak III
2. Perbaikan buku
 - 350 eksemplar
3. Perbaikan majalah
 - 5 eksemplar
4. Perbaikan Koran
 - 7 eksemplar
5. Penerbitan literature sekunder
 - Entry data
 - Pemilihan judul
6. Pembuatan alih media
 - 1.000 halaman

F.2 Pengolahan Bahan Pustaka

1. Pengembangan Koleksi Buku Perpustakaan Provinsi
 -
2. Pengembangan Koleksi CD / DVD Perpustakaan Provinsi
 -
3. Pengembangan Koleksi E-Book Perpustakaan Provinsi
 -
4. Pengembangan koleksi buku perpustakaan 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 : 4 kali
 - Bahasa Inggris : 4 kali
 - Bimbel : 4 kali
 - Menari : 4 kali
 - Story Telling : 1 kali
 - Keterampilan : 4 kali

V. PENUTUP

1. Program, kegiatan dan sub kegiatan untuk dapat dilakukan pencermatan target kinerja indikator kinerja terkait rasionalisasi anggaran 2020.
2. Penyusunan program dan kegiatan tahun 2021 berpedoman pada hasil verifikasi anggaran 2020, dan target indikator kinerja juga perlu diperhatikan.
3. Sekretariat dan bidang untuk mempersiapkan perencanaan anggaran tahun 2021, baik RKA, RAB, dan RKO.

Semarang, Juni 2020

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH

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

Pembina Utama Madya

NIP. 19610822 199003 1 005