



**RENCANA KERJA  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN KEBUMEN  
TAHUN 2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
TAHUN 2020**

## BAB I PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2021 merupakan acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan selama satu tahun yang telah tertuang pada rencana strategis dengan berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021.

Perumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta penganggaran menitikberatkan pada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pencapaian sasaran pada Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen. Rencana Kerja Tahun 2021 juga disusun untuk mensinkronkan Visi Misi Kepala Daerah.

Rencana Kerja Perangkat Daerah mempunyai kedudukan yang strategis yaitu menjembatani antara perencanaan pada Perangkat Daerah dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), sebagai implementasi pelaksanaan strategis Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Renstra Perangkat Daerah yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Daerah terpilih.

Rencana Kerja Perangkat Daerah digunakan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten dan sebagai dasar pengusulan program/kegiatan yang akan dibiayai APBD Provinsi dan APBN. Dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah pada dasarnya merupakan suatu proses pemikiran strategis untuk menyikapi isu-isu yang berkembang dan mengimplementasikan dalam program dan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

Dalam prosesnya penyusunan rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2021 disusun dengan tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan penyusunan;
2. Penyusunan rancangan awal;
3. Pelaksanaan forum Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
4. Perumusan rancangan akhir; dan
5. Penetapan.

Prinsip-prinsip dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2021 antara lain :

1. Substansi Renja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen merupakan perbaikan dari materi Rancangan Renja Perangkat Daerah yang disesuaikan dengan Perkada RKPD;
2. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dirinci menurut sumber pendanaan yang diusulkan;
3. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang direncanakan memuat tolok ukur kinerja keluaran, target capaian dan total dana yang diperlukan;
4. Renja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen merupakan dokumen resmi Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan dalam tahun rencana dan merupakan acuan dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah setelah memperhatikan Nota Kesepakatan Kebijakan Umum APBD (KUA) serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) .

Perangkat Daerah sebagai salah satu *stakeholder* kunci di daerah perlu menjamin terlaksananya pembangunan sesuai rencana, melalui penyusunan Rencana Strategis 5 ( lima ) Tahunan Perangkat Daerah, yang kemudian diterjemahkan lebih spesifik lagi dalam Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah. Hal ini mengacu pada pasal 7 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang mewajibkan setiap Perangkat Daerah membuat dan memiliki Rencana Kerja Perangkat Daerah, yang disusun dengan berpedoman pada Rencana Strategis Perangkat Daerah dan mengacu pada Rencana Kerja Perangkat Daerah. Berdasarkan hal tersebut, maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Tahun sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan di tahun 2021.

## B. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2021 antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
9. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5496);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 36);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 20 Tahun 2012 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2012 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 39);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 23 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kebumen Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2012 Nomor 23, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 96);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 126);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 170);

### C. MAKSUD DAN TUJUAN

Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2021 dimaksudkan sebagai pedoman untuk melaksanakan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2021. Sedangkan tujuan dari Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

1. Menjabarkan/melaksanakan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2016-2021;
2. Merumuskan program-program prioritas sebagai tindak lanjut dari permasalahan yang terjadi pada tahun lalu dan sebagai langkah antisipatif terhadap tantangan yang mungkin dihadapi pada tahun mendatang;
3. Menjamin optimalnya koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sinergi pelaksanaan program dalam rangka mendukung program pemerintah daerah;
4. Menjamin tercapainya pemanfaatan seluruh sumber daya yang ada secara efektif, efisien dan berkelanjutan;

5. Menjaga kontinuitas kegiatan dan proses pembangunan agar selaras dengan program prioritas tahunan daerah;
6. Mengakomodir perubahan-perubahan yang terjadi pada asumsi makroperekonomian dan keuangan daerah, kebutuhan organisasi, perubahan aspirasi masyarakat, serta terdapat perubahan teknis lainnya berupa penambahan, pengurangan dan pergeseran mata anggaran kegiatan.

#### D. SISTEMATIKA PENULISAN

Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tahun 2021 disusun dengan sistematika sesuai Permendagri 86 Tahun 2017, sebagai berikut :

##### BAB I. PENDAHULUAN

###### A. LATAR BELAKANG

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah, proses penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah, keterkaitan antara Rencana Kerja Perangkat Daerah dengan dokumen RKPD, Renstra Perangkat Daerah, dengan Rencana Kerja K/L dan Rencana Kerja Provinsi/Kabupaten/kota, serta tindak lanjutnya dengan penyusunan RAPBD.

###### B. LANDASAN HUKUM

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

###### C. MAKSUD DAN TUJUAN

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah.

###### D. SISTEMATIKA PENULISAN

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Rencana Kerja Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

##### BAB II. HASIL EVALUASI RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

###### A. EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH.

Memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Perangkat Daerah berdasarkan realisasi program dan kegiatan

pelaksanaan Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun-tahun sebelumnya.

**B. ANALISIS KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Berisi kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan Indikator Kinerja yang sudah ditentukan dalam SPM dan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah. Jenis Indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing – masing Perangkat Daerah, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan.

**C. ISU-ISU PENTING PENYELENGARAAN TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH**

Berisikan uraian mengenai sejauh mana tingkat kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan Perangkat Daerah, Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti NSPK, SPM dan SDGs (*Sustainable Development Goals*), tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Perangkat Daerah; dan Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

**D. REVIEW USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN PERANGKAT DAERAH**

Berisikan uraian mengenai proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan, penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan, penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD.

**E. PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT**

Deskripsi yang perlu disajikan dalam sub bab ini, antara lain:

1. Penjelasan tentang hasil kajian program/kegiatan yang diusulkan oleh para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat yang terkait langsung dengan pelayanan kabupaten, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari kecamatan, kelurahan dan desa serta pokok-pokok pikiran DPRD;
2. Penjelasan kesesuaian usulan tersebut dikaitkan dengan isu-isu penting penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

### BAB III. TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

#### A. TELAHAH TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL DAN PROVINSI

Telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana dimaksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

#### B. TUJUAN DAN SASARAN RENJA PERANGKAT DAERAH

Sub bab ini berisi perumusan tujuan dan sasaran yang didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Perangkat Daerah dan RPJMD Kabupaten Kebumen.

#### C. PROGRAM DAN KEGIATAN

Berisikan penjelasan mengenai faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan diantaranya pencapaian visi dan misi garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan, serta penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya.

### BAB IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Memuat perumusan program dan kegiatan disertai target kinerja dan pendanaan.

### BAB V. PENUTUP

Berisikan uraian penutup di antaranya catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah-kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut.

### LAMPIRAN – LAMPIRAN :

1. Berita Acara dan Foto Dokumentasi Forum OPD Tahun 2019;
2. Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2021 dan Prakiraan maju Tahun 2022;
3. Daftar Usulan Dana Alokasi Khusus (DAK) Tahun Anggaran 2021;
4. RAB Tahun Anggaran 2021;
5. Undangan Forum OPD;
6. Daftar Hadir;
7. Notulen;
8. Dokumentasi Forum OPD;
9. Pemetaan Program dan Kegiatan Renstra/RPJMD ke dalam Permendagri Nomor 90 Tahun 2019.

BAB II  
HASIL EVALUASI RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2020

A. EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN 2020 DAN CAPAIAN RENSTRA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN.

Evaluasi Hasil Pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dan Pencapaian Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sampai dengan Tahun 2020 diperlukan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Tahun 2021. Evaluasi Renja tahun lalu dan capaian Rencana Strategis atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dimaksud dapat dilihat berdasarkan Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan OPD.

Dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir, kualitas penyelenggaraan Kearsipan dan Perpustakaan terus mengalami peningkatan. Beberapa faktor yang menyebabkan adanya peningkatan kualitas penyelenggaraan tersebut adalah :

1. Gedung Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen yang representatif, dilengkapi dengan fasilitas pendukung berupa fasilitas wifi di semua ruangan dan wifi corner outdoor, serta sarana dan prasarana pendukung lainnya, sehingga semakin menarik masyarakat/pemustaka untuk berkunjung ke Perpustakaan;
2. Semakin optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam proses dan sistem layanan Perpustakaan;
3. Mobil Perpustakaan keliling sebanyak 2 unit dan motor pintar 1 unit, untuk melakukan layanan ke seluruh wilayah di Kabupaten Ksehingga dapat menarik serta menumbuhkan minat baca kepada masyarakat sejak dini, khususnya anak-anak usia sekolah;
4. Telah dilakukanya pembaharuan/modernisasi sistem otomasi kearsipan sehingga dapat mendukung dan menyelamatkan arsip yang bernilai guna;
5. Peningkatan pengadaan sarana dan prasarana Depo Arsip guna mendukung pemeliharaan Arsip Dinamis dan Arsip Statis yang bernilai sejarah di Kabupaten Kebumen;
6. Adanya inovasi Perpustakaan dan Kearsipan yang terus dikembangkan guna menyesuaikan tuntutan kebutuhan masyarakat modern saat ini;
7. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia melalui pendidikan formal, diklat fungsional dan bimbingan teknis;
8. Budaya Kerja yang sesuai dengan aturan dan ketentuan serta meningkatkan kedisiplin pegawai di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen;

9. Adanya penambahan koleksi bahan perperpustakaan baik pengadaan langsung dalam bentuk fisik buku maupun secara digital dan alih media yang penambahannya dilakukan setiap tahunnya sehingga bahan pustaka yang tersedia lebih variatif dan semakin menarik minat baca pemustaka.

a. Bahan pustaka yang dimiliki sebagai berikut :

Kode klasifikasi	2018		2019		2020	
	Judul	Eks	Judul	Eks	Judul	Eks
000 (Umum)	774	1.993	830	2.063	830	2.063
100 (Filsafat)	390	390	567	668	567	668
200 (Agama)	1.952	2.739	2.154	3.046	2.404	3.546
300 (Sosial)	1.869	3.614	2.302	4.206	2.302	4.206
400 (Bahasa)	1.236	1.461	1.397	1.737	1.397	1.737
500 (Pengetahuan Alam)	671	1.206	751	1.332	751	1.332
600 (Terapan)	3.531	6.062	3.692	6.338	3.692	6.338
700 (Kesenian, Olahraga)	916	1.197	1.218	1.688	1.218	1.688
800 (Kesusasteran)	2.728	8.489	3.182	9.143	3.182	9.143
900 (Sejarah, Geografi)	282	393	445	636	445	636
Fiksi	4.397	7.189	4.402	7.194	4.402	7.194
Referensi	4.532	5.729	4.795	6.004	4.795	6.004
Jumlah	23.278	40.462	25.735	44.055	25.735	44.055

b. Data koleksi Digital dan Alih Media

- Alih Media

No	Produk Digital	2019	2020
1	Peraturan Daerah Kebumen	115	115
2	Peraturan Bupati Kebumen	61	61
3	Kebumen dalam Angka dan Hasil-hasil Penelitian	35	35
4	Produk BAPPEDA	23	23
	Jumlah	234	234

- Digital

NO	Jenis Koleksi	Jumlah Judul	Jumlah Eksemplar
1	Buku Anak-anak	944	1.889
2	Buku Referensi Anak	903	1.805
3	Buku Anak I Kebumen	537	537
4	Buku Anak Padi (Perpustakaan Digital)	111	111
	Jumlah	2.495	4.342

10. Bertambahnya Kunjungan Perpustakaan pada setiap tahunnya. Adapun data kunjungan Perpustakaan adalah sebagai berikut:

Tahun	Keterangan		
	Anggota	Non Anggota	Rombongan
2018	19.285	101.272	5
2019	16.601	126.232	12
2020 s.d juli	5.706	26.179	

11. Bertambahnya unit kerja yang menerapkan arsip secara baku pada setiap tahunnya. Adapun unit Kerja yang sudah menerapkan arsip secara sebagai berikut :

NO	Keterangan	Target	s.d 2018	2019	2020
1	Sekretaris Dewan	1	1		
2	Sub. SKPD (Bagian Setda)	8	2	-	2
3	Lembaga Teknis Daerah	13	13	5	
4	Dinas	14	12	2	-
5	Kecamatan	26	6	2	
6	Desa	449	119	27	-
7	Kelurahan	11	-		
	Jumlah	522	153	36	2

Capaian review hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2020 dan realisasi Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2016-2021 disajikan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 1  
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Rencana Kerja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s.d. Tahun 2020 Kabupaten Kebumen

Nama Perangkat Daerah : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Disarpus) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun 2018	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2019)			Target program dan kegiatan (Renja tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja tahun 2019	Realisasi Renja Tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Renja Tahun 2020	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)
	<b>Urusan Wajib Pelayanan Dasar Pendidikan</b>									
	<b>Pendidikan</b>									
	<b>Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</b>	<b>Kunjungan perpustakaan</b>								
	Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah	Bertambahnya koleksi bahan pustaka buku; Bertambahnya koleksi CD; Terlaksananya stock opname	12,350	7,236	2,200	2,200	100	2,200	11,636	94,22
	Pengembangan minat budaya baca	Terlaksananya layanan perpustakaan keliling; Terlaksananya fasilitasi kegiatan masyarakat; Terselenggaranya pameran buku dan Community Fair	2,560	1,200	400	400	100	400	2,000	78,16

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Disarpus) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun 2018	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2019)			Target program dan kegiatan (Renja tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja tahun 2019	Realisasi Renja Tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Renja Tahun 2020	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)
	Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat	Meningkatnya pengelolaan perpustakaan umum, perpustakaan khusus dan perpustakaan sekolah; Terlaksananya bintek pengelola perpustakaan sekolah	288	30	86	86	100	86	202	70,04
	Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan	Meningkatnya pengelolaan perpustakaan desa; Terlaksananya lomba perpustakaan desa	97	19	27	27	100	27	73	75,26
	Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	Terlaksananya lomba bercerita; Terlaksananya story telling; Terlaksananya lomba (penulisan artikel, baca puisi), bedah buku, workshop GPMB (Gerakan Masyarakat Minat Baca); Tersedianya mercandise perpustakaan	288	116	5	5	100	5	126	43,75

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Disarpus) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun 2018	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2019)			Target program dan kegiatan (Renja tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja tahun 2019	Realisasi Renja Tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Renja Tahun 2020	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)
	<b>Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar</b>									
	<b>Statistik</b>									
	<b>Program pengembangan data/ informasi/ statistik daerah</b>									
	Penyusunan dan pengumpulan data statistik daerah	Terwujudnya database Perpustakaan dan Kearsipan	31	16	5	5	100	5	26	83,87
	<b>Kebudayaan</b>									
	<b>Program Pengelolaan Kekayaan Budaya</b>									
	Perekaman dan digitalisasi bahan pustaka	Terdokumentasinya bahan pustaka secara digital	70	15	10	10	100	20	45	64,29
	<b>Kearsipan</b>									
	<b>Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah</b>									
	Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah (Pembenahan Arsip Desa)	Terselenggaranya Kegiatan Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen Arsip Daerah	175	100	25	25	100	25	150	85,71

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Disarpus) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun 2018	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2019)			Target program dan kegiatan (Renja tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja tahun 2019	Realisasi Renja Tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Renja Tahun 2020	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)
	Penataan dan pemeliharaan dokumen/arsip daerah	terlaksananya pemeliharaan dan penataan dokumen/arsip daerah	59	29	10	10	100	10	49	83,05
	<b>Program peningkatan kualitas pelayanan informasi</b>									
	Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip	terlaksananya Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip	11	5	2	2	100	2	9	81,82
	Sosialisasi / penyuluhan kearsipan di lingkungan instansi pemerintah / Swasta	terlaksananya sosialisasi / penyuluhan kearsipan bagi Sekdes. terlaksananya sosialisasi / penyuluhan kearsipan bagi petugas arsip SKPD dan terlaksananya lomba tertib arsip	480	240	80	80	100	80	400	83,33
	Penyediaan sarana layanan informasi arsip	tersedianya sarana layanan informasi arsip	372	186	62	62	100	62	310	83,33

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Disarpus) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun 2018	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2019)			Target program dan kegiatan (Renja tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan		
					Target Renja tahun 2019	Realisasi Renja Tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Renja Tahun 2020	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)	
		<b>Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan</b>									
		<b>Perencanaan Pembangunan</b>									
		<b>Program pengembangan data/informasi</b>									
		Penyusunan dan pengumpulan data /informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan	Pendataan dan penyusunan data / informasi (terlaksananya Forum SKPD, Rakor POP dan terwujudnya dokumen perencanaan Renja dan LAKIP)	31	17	5	5	100	5	27	87,10
		<b>Program Pendukung Operasional SKPD</b>									
		<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>									
		Penyediaan jasa surat menyurat	tersedianya jasa surat menyurat	72	36	12	12	100	12	60	83,33
		Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	tersedianya jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	72	36	12	12	100	12	60	83,33

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Disarpus) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun 2018	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2019)			Target program dan kegiatan (Renja tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja tahun 2019	Realisasi Renja Tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Renja Tahun 2020	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)
	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas	72	36	12	12	100	12	60	83,33
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	tersedianya jasa administrasi keuangan	72	36	12	12	100	12	60	83,33
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	tersedianya jasa kebersihan kantor	72	36	12	12	100	12	60	83,33
	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	tersedianya jasa perbaikan peralatan kerja	72	36	12	12	100	12	60	83,33
	Penyediaan alat tulis kantor	tersedianya alat tulis kantor	72	36	12	12	100	12	60	83,33
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	tersedianya barang cetakan dan penggandaan	72	36	12	12	100	12	60	83,33
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	72	33	12	12	100	12	57	79,17
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	72	36	12	12	100	12	60	83,33

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Disarpus) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun 2018	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2019)			Target program dan kegiatan (Renja tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja tahun 2019	Realisasi Renja Tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Renja Tahun 2020	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)
	Penyediaan makanan dan minuman	tersedianya makanan dan minuman	72	36	12	12	100	12	60	83,33
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	72	36	12	12	100	12	60	83,33
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	72	36	12	12	100	12	60	83,33
	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>									
	Pengadaan Sarana Prasarana	Terlaksananya pengadaan sarana prasarana kantor	52	12	1	1	100	1	14	26,92
	Pengadaan Kendaraan dinas/operasional	Terlaksananya pengadaan kendaraan dinas/operasional	4	2	2	2	100	0	4	100
	Pengadaan Meubelair	Terlaksananya pengadaan meja, kursi pejabat, dan sofa	4	1	1	1	100	1	2	50
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	72	36	12	12	100	12	60	83,33
	Pemeliharaan rutin/berkala meubelair	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala meubelair	72	36	12	12	100	12	60	83,33

## 2. ANALISIS KINERJA PELAYANAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN.

Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen berikut inidisajikan berdasarkan tugas pokok dan fungsinya sesuai Peraturan Bupati Kebumen Nomor 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen. Berdasarkan peraturan tersebut, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan dan Bidang Perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen tidak mempunyai SPM/Standar Nasional, hanya menggunakan IKU (Indikator Kinerja Utama) sebagai indikator kinerja dalam pencapaian kinerja pelayanan.

Indikator Kinerja Utama (IKU) yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen sebagai berikut:

1. Capaian Kunjungan Perpustakaan dengan indikator sasaran meningkatnya minat baca masyarakat;
2. Presentase jumlah Perangkat Daerah (Unit Kerja) menerapkan arsip baku dengan indikator sasaran tertatanya dokumen arsip daerah.

Pencapaian Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah dari masing-masing sasaran dapat dijelaskan sebagai berikut :

Program yang mendukung tercapainya capaian kunjungan perpustakaan yaitu Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan. Untuk mencapai program tersebut tertuang dalam kegiatan sebagai berikut :

1. Pengembangan minat dan budaya baca;
2. Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan Khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat;
3. Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan;
4. Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca;
5. Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah;
6. Perekaman dan digitalisasi bahan pustaka.

Program yang mendukung tercapainya capaian Persentase jumlah unit kerja menerapkan arsip baku adalah sebagai berikut :

1. Program Penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah
2. Program peningkatan kualitas pelayanan informasi arsip

Adapun kegiatan untuk mencapai dua program tersebut diatas tertuang dalam kegiatan sebagai berikut :

1. Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah;
2. Penataan dan pemeliharaan dokumen/arsip daerah;
3. Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip;
4. Penyediaan sarana layanan informasi arsip;
5. Sosialisasi/penyuluhan kearsipan dilingkungan instansi pemerintah/swasta.

Realisasi terhadap capaian kinerja pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tahun 2019 sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2. Realisasi Kinerja Pelayanan  
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2018 (%)	Target 2018	Realisasi 2018 (%)	Realisasi 2018	Target 2019 (%)	Target 2019 (%)	Realisasi 2019 (%)	Realisasi 2019	Target 2020
(1)	(2)	(3)			(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Meningkatnya mutu dan manajemen pelayanan pendidikan	Capaian kunjungan perpustakaan	12,70	$\frac{123.683}{973.881}$  (Jumlah Pengunjung/ Jumlah Populasi yang dilayani)	14,29	$\frac{139.165}{973.881}$  (Jumlah Pengunjung/ Jumlah Populasi yang dilayani)	14,47	$\frac{141.008}{974.580}$  (Jumlah Pengunjung/ Jumlah Populasi yang dilayani)	14,65	$\frac{142.833}{974.580}$  (Jumlah Pengunjung/ Jumlah Populasi yang dilayani)	16,63
2.	Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintah	Persentase jumlah perangkat daerah (unit kerja) menerapkan arsip baku	29,31	$\frac{153}{522}$  Jumlah unit kerja yang menerapkan arsip secara baku/Total unit kerja)	29,31	$\frac{153}{522}$  Jumlah unit kerja yang menerapkan arsip secara baku/Total unit kerja)	36,02	$\frac{188}{522}$  Jumlah unit kerja yang menerapkan arsip secara baku/Total unit kerja)	36,02	$\frac{188}{522}$  Jumlah unit kerja yang menerapkan arsip secara baku/Total unit kerja)	42,72

Analisis kinerja pelayanan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Bidang Perpustakaan

Pada Tahun 2018 meningkatnya masyarakat yang gemar membaca dengan target sebanyak 123.683 orang dan realisasi sebanyak 139.165 orang. Indikator kinerja utama untuk meningkatnya minat baca masyarakat mengalami kenaikan sebanyak 15.482 orang atau sebesar 12,52% dari populasi yang dilayani sebanyak 973.881 orang pengunjung untuk target di Tahun 2018.

Realisasi di Tahun 2019, meningkatnya minat baca masyarakat dengan target sebanyak 141.008 orang dengan realisasi sebanyak 142.833 orang. Pada Tahun 2019 mengalami kenaikan kunjungan sebanyak 1.825 orang atau sebesar 1,29% dari populasi yang dilayani sebanyak 974.580 orang pengunjung.

Realisasi dana untuk sasaran meningkatnya minat baca masyarakat pada Tahun 2019 sebesar Rp 1.120.555.165,- dari anggaran sebesar Rp1.127.430.000,- sasaran yang dicapai 100% sedangkan realisasi anggaran sebesar 99,39%.

Adapun target capaian kunjungan perpustakaan di Tahun 2020 sebesar 16,63% dari Jumlah Kunjungan sebesar 162.159 orang dan dibagi dengan populasi yang dilayanan sebesar 975.278 orang. Realisasi sampai dengan juli 2020 jumlah kunjungan baru mencapai sebesar 31. 885 orang atau sebesar 3,27%, target tidak bisa tercapai karena layanan perpustakaan di tutup dari akhir maret karena adanya penyebaran wabah pandemi Covid-19.

Target capaian kunjungan perpustakaan di Tahun 2021 sebesar 19,27% dan proyeksi capaian kunjungan Tahun 2021 sebesar 19,27%. Jumlah Perpustakaan Binaan, jumlah pengunjung dan jumlah buku koleksi Perpustakaan sebagai tabel berikut :

Tabel 3  
Jumlah Perpustakaan, Pengunjung dan Buku Koleksi

No.	Uraian	Tahun				
		2015	2016	2017	2018	2019
1.	Jumlah Perpustakaan	798	798	840	840	840
2.	Jumlah Pengunjung	88.048	114.714	137.771	139.165	142.833
3.	Jumlah Buku	30.112	31.843	34.074	40.462	43.664

Komponen yang sangat penting dalam Perpustakaan adalah koleksi-koleksi Perpustakaan yang memberikan daya tarik bagi Pemustaka untuk berkunjung ke Perpustakaan karena informasi yang dibutuhkan oleh Pemustaka terdapat pada koleksi yang dimiliki oleh Perpustakaan.

Dari tabel di atas menunjukkan adanya kenaikan jumlah pengunjung/pemustaka setiap tahunnya, hal ini juga dipengaruhi oleh sarana dan prasarana yang nyaman, ketersediaan dan kelengkapan koleksi buku-buku Perpustakaan yang lengkap dan variatif.

Disamping buku-buku cetak, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen juga mengembangkan aplikasi buku digital yang tersedia dalam aplikasi iKebumen. Dengan adanya buku digital tersebut memudahkan bagi Pemustaka untuk mendapatkan buku-buku yang dikehendaki setiap saat.

## 2. Bidang Kearsipan

Pada Tahun 2018 realisasi jumlah unit kerja menerapkan arsip baku sebanyak 153 unit kerja dengan target sebanyak 153 unit kerja atau 29,31% (tercapai 100%) dari jumlah total unit kerja di Kabupaten Kebumen sebanyak 522 unit kerja. Sedangkan di Tahun 2019 realisasi jumlah unit kerja menerapkan arsip baku sebanyak 188 unit kerja atau 36,02% dengan target sebanyak 188 unit kerja tercapai 100%.

Realisasi dana untuk indikator sasaran jumlah unit kerja menerapkan arsip baku pada Tahun 2019 sebesar Rp 645.551.718,- dari anggaran sebesar Rp 648.580.000,- sasaran yang dicapai 100% sedangkan realisasi anggaran 99,53%.

Target capaian yang mendukung jumlah unit kerja menerapkan arsip baku di Tahun 2020 sebesar 42,72% atau 223 unit kerja yang menerapkan arsip baku dibagi dengan 522 unit kerja. Realisasi sampai dengan bulan juli 2020 unit kerja yang sudah menerapkan arsip baku sebanyak 190 unit kerja atau 36,39%, target tidak bisa tercapai karena pendampingan arsip yang dilakukan di OPD dan monitoring arsip yang dilakukan di Desa belum dilakukan karena pada dari akhir maret adanya penyebaran wabah pandemi Covid-19.

Target capaian di Tahun 2021 sebesar 49,43% dan proyeksi capaian kunjungan Tahun 2021 sebesar 49,43%. Adapun jumlah Unit Kerja yang sudah menerapkan Arsip Baku sebagai berikut :

Tabel 4.  
Jumlah Unit Menerapkan Arsip Baku

No.	Uraian	Tahun				
		2015	2016	2017	2018	2019
1.	Unit Kerja yang menerapkan Arsip Baku	24	84	118	153	188

Berdasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan. Penyelenggaraan kearsipan bertujuan untuk menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh Penyelenggara Perangkat Daerah, Pemerintah Desa, BUMD, satuan pendidikan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perorangan serta Lembaga Kearsipan Daerah sebagai penyelenggaraan Kearsipan Daerah.

Berkaitan dengan hal tersebut Dinas Kearsipan dan Perpustakaan melakukan pembinaan, sosialisasi dan pengawasan kearsipan kepada unit kerja agar dapat menerapkan arsip baku. Sampai dengan Tahun 2019 sebanyak 188 unit kerja telah menerapkan arsip baku.

3. ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dan dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

1. Kekuatan yang dimiliki dalam penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen adalah sebagai berikut :
  - a. Adanya Peraturan Perundang-Undangan yang menjadi Landasan Pelaksanaan Tugas;
  - b. Adanya Uraian Tugas Unit Kerja sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi;
  - c. Sarana Prasarana yang cukup memadai;
  - d. Adanya dukungan program jaringan informasi Kearsipan dan Perpustakaan;
  - e. Tersedianya sarana Gedung Arsip dan Perpustakaan yang cukup relatif memadai;
  - f. Sudah berjalannya Layanan Arsip dan Perpustakaan yang dengan sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) Arsip dan Perpustakaan;
  - g. Lokasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang strategis;
  - h. Adanya motivasi SDM yang tinggi.
2. Kelemahan yang dihadapi dalam penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen adalah sebagai berikut :
  - a. Kuantitas SDM Arsip yang belum sesuai standart dan analisis jabatan;
  - b. Profesionalitas SDM Arsip dan Perpustakaan yang relatif masih kurang;
  - c. Masih relatif kurangnya koordinasi, komunikasi dan kerjasama;
  - d. Masih relatif kurangnya Anggaran yang tersedia untuk mengembangkan layanan di bidang Arsip dan Perpustakaan;
  - e. Kurangnya sosialisasi tentang Regulasi Kearsip dan Perpustakaan;
  - f. Minimnya koleksi Khasanah Bidang Arsip;
  - g. Minimnya koleksi digital yang dimiliki di bidang Perpustakaan.

3. Peluang dalam Meningkatkan Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen. Hasil analisis internal berupa identifikasi permasalahan pokok yang dihadapi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen adalah sebagai berikut :
  - a. Adanya sosialisasi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Undang-undangan Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
  - b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  - c. Permenpan RB Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah;
  - d. Adanya dukungan Stakeholder terkait.
  
4. Tantangan yang dihadapi dalam Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen. Adapun hasil analisis faktor eksternal yaitu berupa kondisi-kondisi yang menciptakan tantangan/ancaman bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang dijalankan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dapat disimpulkan sebagai berikut :
  - a. Adanya tuntutan Pemerintah Pusat dan Provinsi terhadap kinerja Pemerintahan Desa untuk meningkatkan layanan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
  - b. Perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang begitu pesat;
  - c. Tuntutan masyarakat yang semakin kompleks dalam mengakses dan memperoleh informasi dibidang Kearsipan dan Perpustakaan;
  - d. Era Globalisasi yang menuntut keterbukaan, transparansi dan akuntabilitas dari masyarakat yang semakin kuat;
  - e. Adanya tuntutan masyarakat untuk menerapkan *Good Governance* dan *Clean Government*;
  - f. Adanya tuntutan peningkatan kualitas pelayanan publik yang semakin prima dan inovatif;
  - g. Tuntutan peningkatan profesionalisme kinerja aparat pemerintah.

#### D. REVIEW USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN DINAS

Rancangan awal RKPD Kabupaten/Kota disusun berpedoman pada RPJMD Kabupaten/Kota, rancangan awal RKPD Provinsi, program strategis nasional dan pedoman penyusunan RKPD. Rancangan awal RKPD merupakan dokumen yang disusun sebagai pedoman seluruh perangkat daerah dalam menyusun rancangan awal Rencana Kerja Perangkat Daerah dan berfungsi sebagai koridor perencanaan pembangunan daerah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun yang disusun menggunakan pendekatan teknokratis dan partisipatif.

Terdapat beberapa perubahan (penambahan dan pengurangan) terhadap Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah yang disusun berdasarkan dokumen Rancangan Awal RKPD. Hasil analisis kebutuhan, ada perubahan beberapa Program, Kegiatan dan Sub

Kegiatan. Perubahan tersebut didasari pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta adanya Rasionalisasi Anggaran Belanja Tahun Anggaran 2021.

Beberapa perubahan Sub Kegiatan yang ditambahkan dalam Rancangan Awal RKPD antara lain :

1. Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat;
  2. Sub Kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno;
  3. Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota.
- Sedangkan Sub Kegiatan yang dihilangkan yaitu Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan.

Dengan adanya pandemi Covid-19 yang terjadi pada bulan maret tahun 2020 berpengaruh terhadap penyusunan Rancangan Awal RKPD Tahun 2021. Adapun rencana awal perubahan RKPD Tahun 2021 sebagai berikut :

Nomor	Urusan/bidang/program	Anggaran Tahun 2021 Semula		Anggaran Tahun 2021 setelah Rasionalisasi karena Covid-19	
		Pagu Indikatif	Prakiran Maju	Pagu Indikatif	Prakiran Maju
1.26.01	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	5.502.024.000	6.052.226.400	3.841.336.000	4.339.800.000
2.1.26.01	Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar	2.056.528.000	2.262.180.800	1.149.045.000	1.268.000.000
2.23.1.26.01	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	1.106.528.000	1.217.180.800	629.696.000	692.000.000
2.24.1.26.01	Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan	950.000.000	1.045.000.000	605.747.000	666.000.000
X.XX. 1.26.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	3.445.496.000	3.790.045.000	2.692.291.000	3.076.800.000

Perbandingan antara Program/Kegiatan yang disusun berdasarkan Dokumen Rancangan Awal RKPD dan hasil analisa kebutuhan ditunjukkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 6  
Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2021  
Kabupaten Kebumen

Perangkat Daerah : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	
I	<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKA AN</b>	Dinas Kearsipan dan Perpustak aan Kab. Kebumen	Meningkatnya pengelolaan perpustakaan di unit-unit perpustakaan umum, khusus, sekolah dan desa	15 %	605.747	<b>PROGRAM PENGEMBAN GAN BUDAYA BACA DAN PEMBINAAN PERPUSTAK AAN</b>	Dinas Kearsipan dan Perpustaka an Kab. Kebumen	Meningkatnya pengelolaan perpustakaan di unit-unit perpustakaan umum, khusus, sekolah dan desa	15 %	1.915.120	
I.1	<b>Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/K ota</b>	Dinas Kearsipan dan Perpustak aan Kab. Kebumen	Persentase kenaikan jumlah perpustakaan yang sesuai dengan standar nasional perpustakaan	17,81 %	353.238	Kegiatan Supervisi pembinaan dan stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat.	Dinas Kearsipan dan Perpustaka an Kab. Kebumen	Meningkatnya pengelolaan perpustakaan di unit-unit perpustakaan umum, perpustakaan khusus dan perpustakaan sekolah.	86 perpusta kaan	135.000	Disesuai kan dengan Permen dagri Nomor 90 Tahun 2019
I.1.1	Sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Ko	Dinas Kearsipan dan Perpustak aan Kab. Kebumen	Jumlah Perpustakaan Desa/Kel dan perpustkaan sekolah yang terakreditasi.	10 unit	35.252	-	-	-	-	-	

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	
	ta										
			Jumlah perpustakaan yang pengelolaannya sesuai standar,	10 unit		-	-	-	-	-	
I.1.2	Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah SDM Perpustakaan Daerah yang meningkat kapasitas/kompetensinya.	6 orang	206.529	-	-	-	-	-	
			Jumlah SDM perpustakaan Binaan yang meningkat kapasitas/kompetensinya.	140 orang		-	-	-	-	-	
I.1.3	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah Koleksi Bahan Pustaka	2 paket	111.427	Kegiatan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Bertambahnya koleksi bahan pustaka buku dan CD	2.200	245.000	
							Dinas Kearsipan	Terlaksananya pelestarian	1 kegiatan	10.000	

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	
							dan Perpustakaan Kab. Kebumen	bahan pustaka dan stock opname.			
							Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Terlaksananya pengadaan permainan anak.	2 paket	25.000	
I.1.4	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah buletin Perpustakaan	1 paket	-	Kegiatan Publikasi dan Sosialisasi minat dan budaya baca	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Tersedianya buletin perpustakaan	1 paket	28.800	
<b>I.2.</b>	<b>Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Persentase kenaikan jumlah pengunjung ke Perpustakaan.	100 %	252.509	Kegiatan Pengembangan Minat dan Budaya Baca	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Tersedianya layanan perpustakaan keliling	480 kunjungan	301.320	
I.2.1	Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah pelayanan Perpustakaan Keliling dan Motor Pintar.	200 kali	50.133	-	-	-	-	-	

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	
	Khusus serta Masyarakat.										
		Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah layanan Mobil Perpustakaan Bergerak Generasi Terkini (Lampborgini).	50 kali		-	-	-	-	-	
		Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah penjemputan anak sekolah terpencil dan kelompok disabilitas.	10 kali		-	-	-	-	-	
		Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah <i>Story Telling</i>	10 kali		Kegiatan Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Terlaksananya kegiatan <i>Story Telling</i> .	44 kali	136.800	
I.2.2	Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah Kegiatan GPMB (Gerakan Pemasarakatan Minat Baca)	8 Kegiatan	202.376	Kegiatan Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Terlaksananya lomba penulisan artikel, membaca puisi, bedah buku, workshop GPMB, tersedianya kado cantik/merchandise Perpustakaan.	1 kegiatan	21.600	
			Jumlah jenis lomba literasi	8 Kegiatan	-	-	-	-	-	-	

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	
			perpustakaan								
			Jumlah inovasi layanan perpustakaan	1 kegiatan		-	-	-	-		
			Jumlah fasilitasi Komunitas di Disarpus	80 kegiatan		-	-	-	-		
II	<b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Persentase Pelestarian Koleksi dan Naskah Kuno	20%	23.949	-	-	-	-		
II.2	<b>Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</b>	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Persentase kenaikan jumlah naskah kuno yang terdaftar di Perpustakaan	100 %	23.949	-	-	-	-		
II.2.1	Sub Kegiatan Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah seminar/sosialisasi terkait pelestarian naskah kuno.	2 kegiatan	23.949	-	-	-	-	-	
III	<b>PROGRAM PENGELOLAAN</b>	Dinas Kearsipan	Persentase jumlah unit kerja	49,43%	519.349	<b>PROGRAM PENYELAMA</b>	Dinas Kearsipan	Persentase jumlah unit kerja	49,43 %	248.400	

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	
	<b>N ARSIP</b>	dan Perpustakaan Kab. Kebumen	yang menerapkan arsip baku			<b>TAN DAN PELESTARIAN DOKUMEN/ARSIP DAERAH</b>	dan Perpustakaan Kab. Kebumen	yang menerapkan arsip baku			
III.1	<b>Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Terkelolanya arsip dinamis Kabupaten Kebumen	100 %	287.084	Kegiatan Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Terlaksananya kegiatan monitoring pengelolaan arsip desa.	25 desa	120.000	
								Terlaksananya pemusnahan arsip			
								Terlaksananya fumigasi arsip			
III.1.1	Sub Kegiatan Penciptaan dan Pengelolaan Arsip Dinamis	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah pembinaan arsip desa.	10 desa	150.317	-	-	-	-	-	
			Jumlah pelaksanaan pengawasan kearsipan internal OPD.	30 OPD		-	-	-	-	-	
			Jumlah SDM pendukung pengelola arsip	4 orang		-	-	-	-	-	

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	
			Jumlah pendampingan pengelolaan arsip OPD	6 OPD		-	-	-	-	-	
			Jumlah rapat koordinasi Petugas Arsip OPD	6 kali		-	-	-	-	-	
III.1.2	Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusunan Arsip Dinamis.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah dokumen arsip dinamis in aktif yang dikelola di Depo LKD.	2.000 dokumen	136.767	Kegiatan Pendataan dan penataan dokumen arsip daerah.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah berkas arsip yang dikelola.	2000 berkas		
			Jumlah SDM pendukung pengelola arsip LKD.	5 orang		-	-	-	-		
			Jumlah penyelenggaraan bimbingan teknis penyusutan arsip.	1 kegiatan		-	-	-	-		
						<b>PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI</b>	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Persentase peningkatan layanan informasi arsip.	20%	446.670	
						<b>Sosialisasi penyuluhan kearsipan</b>	Dinas Kearsipan dan	Meningkatnya kemampuan petugas arsip	80 petugas	120.000	

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	
						<b>dilingkungan instansi pemerintah/swasta</b>	Perpustakaan Kab. Kebumen	desa, petugas arsip unit kerja.			
								Terlaksananya lomba arsip desa	1 kegiatan		
								Tersusunnya regulasi tentang penyelenggaraan kearsipan	dokumen		
								Tersusunnya JRA (Jadwal Retensi Arsip).	dokumen		
III.2	<b>Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Meningkatnya jumlah arsip atau dokumen yang dilestarikan atau diselamatkan	2 inventaris	81.316	Kegiatan Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Terwujudnya pengadaan khasanah arsip daerah	2 khasanah	85.000	
								Terlaksananya lomba pembuatan film documenter dan lomba fotografi.	1 kegiatan		
III.2.1	Akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah dokumen arsip statis yang dikelola menjadi inventaris arsip.	2 dokumen	81.316	-	-	-	-	-	

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	
			Jumlah kegiatan fumigasi arsip di Depo Arsip.	1 kali		-	-	-	-	-	
			Jumlah paket pengadaan sarana preservasi arsip	1 paket		-	-	-	-	-	
			Jumlah OPD yang melaksanakan akuisisi arsip.	1 OPD		-	-	-	-	-	
<b>III.3</b>	<b>Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</b>	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Persentase terwujudnya layanan infomasi arsip melalui JKN.	20 %	150.949	Kegiatan Penyedia Sarana Layanan Infomasi Arsip.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Terselenggaranya koordinasi petugas arsip.	62	241.670	
								Terlaksananya pameran arsip dan pameran pembangunan	2 kali		
								Terlaksananya karnaval pembangunan	1 kegiatan		
III.3.1	Sub Kegiatan Penyediaan Informasi,	Dinas Kearsipan dan	Jumlah SDM pendukung pengelola arsip.	2 orang	150.949	-	-	-	-	-	

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	
	akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten/kota melalui JIKN.	Perpustakaan Kab. Kebumen									
			Jumlah informasi arsip statis melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)	24 dokumen		-	-	-	-	-	
			Jumlah naskah sumber arsip yang disusun.	1 dokumen		-	-	-	-	-	
			Jumlah lomba khasanah arsip(lomba foto dan film dokumenter)	2 jenis		-	-	-	-	-	
			Jumlah film dokumenter yang dibuat	2 buah		-	-	-	-	-	
			Jumlah paket pengadaan sarana layanan informasi arsip.	1 paket		-	-	-	-	-	
<b>IV.</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN</b>	Dinas Kearsipan dan	Persentase tercukupinya kebutuhan rutin	100%	2.692.291	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN</b>	Dinas Kearsipan dan	Tersedianya dokumen perencanaan dan	5 dokumen	40.000	

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	
	<b>PEMERINTAH AN DAERAH.</b>	Perpustakaan Kab. Kebumen	kantor			<b>DATA/INFORMASI</b>	Perpustakaan Kab. Kebumen	evaluasi pembangunan			
IV.1	<b>Kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Persentase dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun.	100%	23.870	Kegiatan Penyusunan dan Pengumpulan Data/Informasi Penyusunan Dokumen Perencanaan.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Tersusunnya Renstra, Renja LAKIP,LKPJ/LPPD,RKA/DPA, RKAP/DPPA.	5 dokumen	40.000	
IV.1.1	Sub Kegiatan Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah dokumen perencanaan yang tersusun (Renstra, Renja, RKA, DPA, DPPA)	5 dokumen	16.690	-	-	-	-	-	
						<b>PROGRAM PENGEMBANGAN DATA/INFORMASI/STATISTIK DAERAH</b>	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Tersedianya database perpustakaan dan arsip	1 dokumen	48.000	
IV.1.2	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah Dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah (profil, SKM, LKJIP, LKPJ,	6 dokumen	7.180	Kegiatan Penyusunan dan Pengumpulan Data Statistik Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Tersedianya database perpustakaan dan kearsipan (Buku Profil)	1 dokumen	48.000	

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	
			SAKIP dan LPPD)								
								Tersedianya dokumen Survey Kepuasan Masyarakat	1 dokumen		
<b>IV.2</b>	<b>Kegiatan Administrasi Keuangan</b>	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah ASN Disarpus yang terbayarkan gaji, TPP dan Perjalanan Dinas Dalam Daerah.	100%	2.003.607	-	-	-	-	-	
IV.2.1	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah ASN yang mendapat gaji dan tunjangan	19 orang	1.998.207	-	-	-	-	-	
			Jumlah ASN yang mendapat TPP	19 orang		-	-	-	-	-	
IV.2.2	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah paket penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN.	1 paket	5.400	-	-	-	-	-	
						<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Terpenuhinya kebutuhan sarana pelayanan administrasi perkantoran	15 %	1.297.000	

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	
<b>IV.3</b>	<b>Kegiatan Administrasi Umum</b>	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran	100 %	664.814	-	-	-	-	-	
IV.3.1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah bulan penyediaan jasa surat menyurat	12 bulan	3.000	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran berupa pengiriman surat, paket dan pembelian materai	12 bulan	4.000	
IV.3.2	Sub Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.	12 bulan	220.000	Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Terpenuhinya biaya langganan telepon, air dan listrik.	12 bulan	345.000	
IV.33.	Sub Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah unit kendaraan dinas/operasional yang terpelihara	15 unit	70.000	Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Terealisasinya pemeliharaan kendaraan dan pembelian bahan bakar minyak, oli/pelumas serta pembayaran pajak kendaraan.	12 bulan	90.000	
IV.3.4	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa	Dinas Kearsipan dan	Jumlah orang pengelola jasa administrasi	9 orang	21.814	Kegiatan Penyediaan Jasa	Dinas Kearsipan dan	Terlaksananya pemberian jasa administrasi	12 bulan	75.000	

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	
	Administrasi Keuangan	Perpustakaan Kab. Kebumen	keuangan			Administrasi Keuangan	Perpustakaan Kab. Kebumen	keuangan kepada Pengguna Anggaran, PPK, PPTK, Bendahara, Staf Administrasi, Petugas Penatausahaan Keuangan, Staf Administrasi, Pengguna Barang dan Penyimpan Barang.			
IV.3.5	Sub Kegiatan Penyedia Jasa Kebersihan Kantor	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah bulan penyediaan jasa kebersihan kantor	12 bulan	75.000	Kegiatan Penyedia Jasa Kebersihan Kantor	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Terpenuhinya kebutuhan alat kebersihan, bahan pembersih dan pengharum	12 bulan	470.000	
		Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah orang petugas kebersihan kantor	3 orang		-	-	-	-	-	

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	
IV.3.6	Sub Kegiatan Penyedia jasa perbaikan peralatan kerja	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah unit peralatan kerja yang diperbaiki (AC, printer, pengisian tabung pemadam, laptop, PC dan sound system).	33 unit	25.000	Kegiatan Penyedia jasa perbaikan peralatan kerja	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Terlaksananya jasa perbaikan peralatan kantor, suku cadang peralatan rumah tangga, AC, Komputer dan perlengkapannya.	12 bulan	50.000	
IV.3.7	Sub Kegiatan Penyedia Alat Tulis Kantor	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah bulan penyediaan Alat Tulis Kantor.	12 bulan	17.500	Kegiatan Penyedia Alat Tulis Kantor	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Terpenuhinya penyediaan Alat Tulis Kantor.	12 bulan	16.000	
IV.3.8	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	12 bulan	15.000	Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah paket penyediaan barang cetakan dan penggandaan	12 bulan	15.000	
IV.3.9	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12 bulan	20.000	Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah paket penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12 bulan	36.000	
IV.3.10	Sub Kegiatan	Dinas	Jumlah bulan	12 bulan	15.000	Kegiatan	Dinas	Jumlah paket	12 bulan	21.000	

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – undangan	Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – undangan	Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan			
IV.3.11	Sub Kegiatan Penyediaan makanan dan minuman	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman	12 bulan	20.000	Kegiatan Penyediaan makanan dan minuman	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah paket penyediaan makanan dan minuman	12bulan	20.000	
IV.3.12	Sub Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman	12 bulan	30.000	Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah paket penyediaan makanan dan minuman	12 bulan	140.000	
IV.3.13	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah pengadaan peralatan gedung kantor (laptop, AC, penyedot debu, LCD, PC, server, alat pencacah kertas).	10 unit	75.000	Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Terlaksananya pengadaan peralatan gedung kantor	1 paket	150.000	
IV.3.14	Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah unit gedung kantor yang terpelihara	2 unit	50.000	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Terlaksananya pemeliharaan dan perawatan gedung kantor	12 bulan	55.000	

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	
IV.3.15	Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen	Jumlah unit mebeleur yang terpelihara	1 paket	7.500	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkal a Mebeleur	Dinas Kearsipan dan Perpustaka an Kab. Kebumen	Terlaksananya pemeliharaan mebeleur kantor	12 bulan	30.000	

E. PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT

Usulan Program/Kegiatan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen selain bersumber dari hasil penelaahan isu-isu strategis (teknokratis) juga berasal dari usulan para pemangku kepentingan. Usulan dari peserta Forum Organisasi Perangkat Daerah yang diselenggarakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen diantaranya :

- a. Perlu adanya pelatihan/peningkatan kapasitas bagi Pengelola Perpustakaan Desa Binaan.
- b. Kegiatan-kegiatan Perpustakaan agar bersinergi dengan kegiatan Dewan Pendidikan serta diperlukan adanya kegiatan untuk meningkatkan literasi bagi anak.
- c. Untuk meningkatkan kunjungan serta minat budaya baca masyarakat perlu adanya inovasi.

Berdasarkan hasil telaah dari usulan-usulan masyarakat, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen mengkomodirnya dengan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yaitu :

1. Untuk meningkatkan kapasitas bagi Pengelola Perpustakaan Desa Binaan dilaksanakan melalui Bimbingan Teknis bagi Pengelola Perpustakaan Desa Binaan pada Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.
2. Upaya-upaya yang dilaksanakan dalam rangka meningkatkan literasi masyarakat yaitu melalui pelayanan Perpustakaan Keliling dengan sasaran Siswa-Siswi Sekolah Dasar di Wilayah Kabupaten Kebumen, Layanan Motor Pintar dengan sasaran anak-anak PAUD/TK.
3. Guna menumbuhkan minat budaya baca masyarakat, dilakukan dengan melengkapi berbagai sarana dan prasarana yang representatif sehingga memberikan kenyamanan dan kemudahan bagi Pemustaka. Selain itu inovasi yang ada seperti KLA (Kebumen Library Acces), iKebumen, GWPC (Gerakan Wisata Pustaka Ceria) juga sangat mendukung terwujudnya minat budaya baca masyarakat.

Berkaitan dengan beberapa usulan dari masyarakat, telah diakomodir dalam Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2021.

### BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

#### A. TELAAH TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL.

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen disusun untuk mewujudkan suatu dokumen perencanaan pembangunan, sebagai satu kesatuan yang utuh dengan Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen disusun dengan memperhatikan RPJM Nasional Tahun 2020-2024, RPJMD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 dan RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021, dan khususnya merujuk pada RKPD Kabupaten Kebumen tahun 2018.

Dalam RPJMN Tahun 2020-2024 dalam membangun transparansi dan akuntabilitas kinerja pemerintahan di Bidang Kearsipan menerapkan *e-government* untuk mendukung bisnis proses pemerintahan dan pembangunan yang sederhana, efisien dan transparan dan terintegrasi yang dilaksanakan melalui strategi, antara lain: penguatan kebijakan *e-government* yang mengatur kelembagaan *e-goverenment*, penguatan sistem dan infrastruktur *e-government* yang terintegrasi; penyempurnaan/penguatan sistem pengadaan secara elektronik; serta pengembangan sistem katalog elektronik; dan penguatan sistem kearsipan berbasis TIK.

Dalam RPJMD Provinsi Jawa Tengah Pengelolaan Kearsipan di dimulai sejak penciptaan, penyusutan sampai dengan pelestarian dan dilakukan pada semua jenis arsip, yaitu arsip statis dan dinamis. Hal tersebut sudah sesuai dengan kondisi yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen. Sedangkan kondisi Sumber Daya Manusia (SDM) bidang kearsipan khususnya arsiparis masih sangat terbatas, yaitu hanya ada 2 orang arsiparis. Untuk mengatasi hal tersebut telah dilaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) bidang kearsipan. Sedangkan di Bidang Perpustakaan, perkembangan jumlah perpustakaan dalam kurun waktu Tahun 2016 s.d. 2019 sesuai standar sebagaimana Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan mengalami perkembangan yang fluktuatif. Demikian juga untuk jumlah koleksi perpustakaan pada kurun waktu yang sama senantiasa meningkat. Peningkatan tersebut berpengaruh terhadap meningkatnya jumlah pengunjung perpustakaan. Disisi lain meningkatnya jumlah pengunjung juga dikarenakan meningkatnya minat baca masyarakat, meskipun peningkatan tersebut belum optimal jika dikaitkan dengan jumlah orang dalam populasi yang harus dilayani. Hal tersebut sudah sesuai dengan kondisi yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen. Sedangkan kondisi Sumber Daya Manusia (SDM) bidang Perpustakaan khususnya Pustakawan masih sangat terbatas, yaitu hanya ada 1 orang Pustakawan. Untuk mengatasi hal tersebut telah dilaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) bidang Perpustakaan.

B. TUJUAN DAN SASARAN RENCANA KERJA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN.

Memperhatikan evaluasi kinerja dan Isu-Isu Strategis yang sudah ditetapkan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen, tujuan dan sasaran Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2021 dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut:

Tabel  
Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2021

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET 2021
1.	Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Meningkatnya mutu dan manajemen pelayanan pendidikan	Capaian kunjungan perpustakaan	19,27%
2.	Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintah	Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintah	Prosentase jumlah perangkat daerah (unit kerja) menerapkan arsip baku	49,43%

C. PROGRAM DAN KEGIATAN

Rencana kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2021 mencakup 4 program yang terdiri dari 9 kegiatan dan sub kegiatan sebanyak 29 dengan uraian sebagai berikut:

1. Program Pembinaan Perpustakaan

a. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.

- Sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.
- Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.
- Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka.

b. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.

- Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
- Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial.

2. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno.
  - a. Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah/Kabupaten
    - Sub Kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno.
3. Program Pengelolaan Arsip.
  - a. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota.
    - Sub Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis.
    - Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis.
  - b. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota.
    - Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis.
  - c. Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota.
    - Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN.
4. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
  - a. Kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
    - Sub Kegiatan Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah.
    - Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah.
  - b. Kegiatan Administrasi Keuangan.
    - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.
    - Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
  - c. Kegiatan Administrasi Umum.
    - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
    - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik.
    - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional.
    - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan.
    - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.
    - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja.
    - Sub Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor.
    - Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.
    - Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.
    - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.
    - Sub Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman.
    - Sub Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah.
    - Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor.
    - Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor.
    - Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur.

BAB IV  
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Rumusan rencana Program dan Kegiatan Tahun 2021 dan prakiraan maju Tahun 2022 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dapat dilihat pada tabel berikut:

**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PRIORITAS DAERAH (P1) TAHUN ANGGARAN 2021  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Nomor	Usuran/Bidang/Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Prioritas Kabupaten	Prioritas Propinsi	Prioritas Nasional	Lokasi	Indikator						Keterangan Sub Kegiatan			
						Program		Kegiatan		Sub Kegiatan		Pagu Indikatif (Rp)	Prakiraan Maju (Rp)	Sumber Dana	Prioritas
						Tolok Ukur	Target	Tolok Ukur	Target	Tolok Ukur	Target				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1.26.01	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN											3,841,336,000	4,339,800,000		
2.1.26.01	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR											1,149,045,000	1,263,000,000		
2.23.1.2 6.01	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN											629,696,000	692,000,000		
2.23.1.2 6.01.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN					Meningkatnya pengelolaan perpustakaan di unit-unit perpustakaan umum, khusus, sekolah dan desa	15 %					605,747,000	666,000,000		
2.23.1.2 6.01.02. 2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota							Persentase kenaikan jumlah koleksi bahan pustaka buku dan CD di Perpustakaan Kabupaten	17.81 %			353,238,000	389,000,000		

2.23.1.2 6.01.02. 2.01.02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,					Jumlah perpustakaan Desa/Kelurahan dan perpustakaan sekolah yang terakreditasi	10 Unit	35,282,000	40,000,000	DAU	P1
										Jumlah perpustakaan yang pengelolaannya sesuai standar	10 Unit				
2.23.1.2 6.01.02. 2.01.06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,					Jumlah SDM Perpustakaan Daerah yang meningkat kapasitas / kompetensinya	6 Orang	206,529,000	226,000,000	DAU	P1
										Jumlah SDM Perpustakaan Binaan yang meningkat kapasitas / kompetensinya	140 Orang				
2.23.1.2 6.01.02. 2.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,					Jumlah koleksi bahan pustaka	2 Paket	111,427,000	123,000,000	DAU	P1
										Jumlah buletin perpustakaan	1 Paket				
<b>2.23.1.2 6.01.02. 2.02</b>	<b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota</b>							<b>Persentase kenaikan jumlah pengunjung ke perpustakaan</b>	<b>100 %</b>			<b>252,509,000</b>	<b>277,000,000</b>		
2.23.1.2 6.01.02. 2.02.01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,					Jumlah pelayanan Perpustakaan Keliling dan motor pintar	200 Kali	50,133,000	55,000,000	DAU	P1
										Jumlah Layanan Mobil Perpustakaan Bergerak Generasi Terkini (Lampborgini)	50 Kali				

										Jumlah penjemputan anak sekolah terpencil dan kelompok disabilitas	10 Kali				
										Jumlah story telling	10 Kali				
2.23.1.2 6.01.02. 2.02.04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,					Jumlah kegiatan GPMB	8 Kegiatan	202,376,000	222,000,000	DAU	P1
										Jumlah lomba - lomba literasi perpustakaan	8 Kegiatan				
										Jumlah inovasi layanan perpustakaan	1 Kegiatan				
										Jumlah fasilitasi komunitas di Disarpus	80 Kegiatan				
<b>2.23.1.2 6.01.03</b>	<b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>					<b>Persentase Pelestarian Koleksi dan Naskah Kuno</b>	<b>20%</b>					<b>23,949,000</b>	<b>26,000,000</b>		
<b>2.23.1.2 6.01.03. 2.01</b>	<b>Pelestarian Naskah Kuno Miik Daerah Kabupaten/Kota</b>							<b>Persentase kenaikan jumlah naskah kuno yang terdaftar di perpustakaan</b>	<b>100 %</b>			<b>23,949,000</b>	<b>26,000,000</b>		
2.23.1.2 6.01.03. 2.01.01	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,					Jumlah seminar/sosialisasi terkait pelestarian naskah kuno	2 Kegiatan	23,949,000	26,000,000	DAU	P1
<b>2.24.1.2 6.01</b>	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN</b>											<b>519,349,000</b>	<b>571,000,000</b>		
<b>2.24.1.2 6.01.02</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>					<b>Persentase jumlah unit kerja yang menerapkan arsip baku</b>	<b>49.43 %</b>					<b>519,349,000</b>	<b>571,000,000</b>		

<b>2.24.1.2 6.01.02. 2.01</b>	<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>							<b>Terkelolanya arsip dinamis Kabupaten Kebupaten sejumlah 20 %</b>	<b>100 %</b>			<b>287,084,000</b>	<b>316,000,000</b>		
2.24.1.2 6.01.02. 2.01.01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	5	1	5	DINAS KEARSIPA N DAN PERPUSTA KAAN,					Jumlah pembinaan Arsip desa	10 Desa	150,317,000	166,000,000	DAU	P1
										Jumlah pelaksanaan pengawasan kearsipan internal OPD	30 OPD				
										Jumlah SDM pendukung pengelola arsip	4 Orang				
										Jumlah pendampingan pengelolaan Arsip OPD	6 OPD				
										Jumlah Rapat koordinasi Petugas Arsip OPD	6 Kali				
2.24.1.2 6.01.02. 2.01.02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	5	1	5	DINAS KEARSIPA N DAN PERPUSTA KAAN,					Jumlah dokumen arsip dinamis in aktif yang diolah di depo LKD	2000 Doku men	136,767,000	150,000,000	DAU	P1
										Jumlah SDM pendukung pengelola arsip LKD	5 Orang				
										Jumlah penyelenggara an bimbingan teknis penyusutan arsip dinamis	1 Kegiat an				
<b>2.24.1.2 6.01.02. 2.02</b>	<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>							<b>Meningkatnya jumlah arsip atau dokumen yang dilestarikan atau diselamatkan</b>	<b>2 inventaris arsip</b>			<b>81,316,000</b>	<b>89,000,000</b>		

2.24.1.2 6.01.02. 2.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	5	1	5	DINAS KEARSIPA N DAN PERPUSTA KAAN,					Jumlah dokumen arsip statis menjadi inventaris arsip	2 Doku men	81,316,000	89,000,000	DAU	P1
										Jumlah kegiatan fumigasi arsip di Depo Arsip	1 Kali				
										Jumlah OPD yang melaksanakan akuisisi arsip	1 OPD				
										Jumlah pengadaan paket sarana preservasi arsip	1 Paket				
<b>2.24.1.2 6.01.02. 2.03</b>	<b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</b>							<b>Persentase terwujudnya layanan informasi arsip melalui JIKN</b>	<b>20 %</b>			<b>150,949,000</b>	<b>166,000,000</b>		
2.24.1.2 6.01.02. 2.03.01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	5	1	5	DINAS KEARSIPA N DAN PERPUSTA KAAN,					Jumlah SDM pendukung pengelola arsip	2 Orang	150,949,000	166,000,000	DAU	P1
										Jumlah informasi arsip statis melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)	24 Doku men				
										Jumlah naskah sumber Arsip yang disusun	1 Doku men				
										Jumlah Lomba Khasanah Arsip (Lomba Foto dan Film Dokumenter)	2 Jenis				
										Jumlah Film Dokumenter yang dibuat	2 Buah				

									Jumlah paket pengadaan Sarana Layanan Informasi Arsip	1 Paket					
<b>X.1.26.01</b>											<b>2,692,291,000</b>	<b>3,076,800,000</b>			
<b>X.XX.1.26.01</b>											<b>2,692,291,000</b>	<b>3,076,800,000</b>			
<b>X.XX.1.26.01.01</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>					<b>Persentase tercukupinya kebutuhan rutin kantor</b>	<b>100 %</b>				<b>2,692,291,000</b>	<b>3,076,800,000</b>			
						<b>Bertambahnya sarana dan prasarana aparatur yang memadai</b>	<b>15 %</b>								
						<b>Tersedianya dokumen perencanaan dan evaluasi pembangunan pada perangkat daerah</b>	<b>11 Dokumen</b>								
<b>X.XX.1.26.01.01.2.01</b>	<b>Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>							<b>Persentase dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun</b>	<b>100 %</b>		<b>23,870,000</b>	<b>26,000,000</b>			
X.XX.1.2 6.01.01 .2.01.01	Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah	5	1	5	Disarpus Kebumen					Jumlah doikumen perencanaan yang tersusun (Renstra, Renja, RKA, DPA, DPPA)	5 Dokumen	16,690,000	18,000,000	DAU	P1
X.XX.1.2 6.01.01 .2.01.03	Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,					Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah (Profil, SKM, LKJIP, LKPJ, SAKIP, LPPD)	6 Dokumen	7,180,000	8,000,000	DAU	P1

<b>X.XX.1. 26.01.01 .2.02</b>	<b>Administrasi Keuangan</b>							<b>Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan</b>	<b>100 %</b>			<b>2,003,607,000</b>	<b>2,206,000,000</b>		
X.XX.1.2 6.01.01 .2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,			Jumlah ASN yang mendapat gaji dan tunjangan		19 Orang		1,998,207,000	2,200,000,000	PAD,DAU	P1
								Jumlah ASN yang mendapatkan TPP		19 Orang					
X.XX.1.2 6.01.01 .2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,			Jumlah paket Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		1 Paket		5,400,000	6,000,000	DAU	P1
<b>X.XX.1. 26.01.01 .2.03</b>	<b>Administrasi Umum</b>							<b>Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran berupa pengiriman surat , paket dan pembelian materai</b>	<b>100 %</b>			<b>664,814,000</b>	<b>844,800,000</b>		
X.XX.1.2 6.01.01 .2.03.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,			Jumlah bulan Penyediaan Jasa Surat Menyurat		12 Bulan		3,000,000	3,300,000	DAU	P1
X.XX.1.2 6.01.01 .2.03.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,			Jumlah bulan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		12 Bulan		220,000,000	242,000,000	DAU	P1
X.XX.1.2 6.01.01 .2.03.06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,			Jumlah unit kendaraan dinas/operasional yang terpelihara		15 Unit		70,000,000	77,000,000	DAU	P1
X.XX.1.2 6.01.01 .2.03.07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,			Jumlah orang pengelola jasa administrasi keuangan		9 Orang		21,814,000	24,000,000	DAU	P1

X.XX.1.2 6.01.01 .2.03.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,					Jumlah bulan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	12 Bulan	75,000,000	82,500,000	DAU	P1
										Jumlah orang petugas kebersihan kantor	3 Orang				
X.XX.1.2 6.01.01 .2.03.09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,					Jumlah unit peralatan kerja yang diperbaiki ( AC, printer, pengisian tabung pemadam,Laptop, PC, sound system)	33 Unit	25,000,000	28,000,000	DAU	P1
X.XX.1.2 6.01.01 .2.03.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,					Jumlah bulan Penyediaan Alat Tulis Kantor	12 Bulan	17,500,000	20,000,000	DAU	P1
X.XX.1.2 6.01.01 .2.03.11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,					Jumlah bulan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12 Bulan	15,000,000	16,500,000	DAU	P1
X.XX.1.2 6.01.01 .2.03.12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,					Jumlah bulan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12 Bulan	20,000,000	22,000,000	DAU	P1
X.XX.1.2 6.01.01 .2.03.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,					Jumlah bulan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	12 Bulan	15,000,000	22,000,000	DAU	P1
X.XX.1.2 6.01.01 .2.03.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,					Jumlah bulan Penyediaan Makanan dan Minuman	12 Bulan	20,000,000	22,000,000	DAU	P1
X.XX.1.2 6.01.01 .2.03.18	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,					Jumlah bulan Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	12 Bulan	30,000,000	132,000,000	DAU	P1

X.XX.1.2 6.01.01 .2.03.24	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,				Jumlah Pengadaan Peralatan gedung kantor (Laptop, AC, penyedot debu, LCD, PC, server, alat pencacah kertas.)	10 Unit	75,000,000	85,000,000	DAU	P1
X.XX.1.2 6.01.01 .2.03.28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,				Jumlah unit gedung kantor yang terpelihara	2 Unit	50,000,000	60,000,000	DAU	P1
X.XX.1.2 6.01.01 .2.03.35	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur	5	1	5	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN,				Jumlah unit mebeleur yang terpelihara	1 Paket	7,500,000	8,500,000	DAU	P1

BAB V  
PENUTUP

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen sebagai Perangkat Daerah teknis yang mempunyai tugas pokok menyusun kebijakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan dan perpustakaan yang mempunyai fungsi memberikan pelayanan di bidang kearsipan dan perpustakaan pada masyarakat. Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut berjalan secara optimal maka diperlukan pengelolaan SDM, sumber dana dan sarana secara efisien dan seefektif mungkin.

Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2020 merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah tahunan daerah yang berlandaskan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2021. RKPD Tahun 2020 disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 serta memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024. Dengan demikian ada keselarasan antara tema dan prioritas Kabupaten dengan tema dan prioritas Provinsi Jawa Tengah maupun Nasional.

Rencana Kerja ini disusun sebagai upaya menjabarkan secara ringkas Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang akan dilaksanakan dan menterjemahkan visi dan misi yang menjadi tanggungjawab Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dan merupakan hasil Forum Perangkat Daerah (Forum PD) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2020, sebagai bahan masukan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2021.

Rencana Kerja ini akan dijadikan sebagai pedoman/acuan bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen serta sebagai acuan dalam menyusun Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2021.

Keberhasilan pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2021 tidak terlepas dari peran dan tanggungjawab seluruh karyawan-karyawati serta peran aktif dan dukungan seluruh *stakeholder* terkait.

Kebumen, 30 Juli 2020

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN KEBUMEN

  
ANNA RATNAWATI, S.KM., M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19640629 198803 2 002

