

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET 2023	PROGRAM	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	OUTPUT	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	JADWAL PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	KET.						
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
1	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku.	74.31%																		KEPALA DINAS								
2	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	12.93	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota		2,843,942,000	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	100%														Kapala Dinas							
					Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	25,710,000	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun	9 dokumen																	Kasubag Perencanaan dan Keuangan				
					Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.	16,000,000	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun	5 dokumen																			Kasubag Perencanaan dan Keuangan		
									Rapat Persiapan																				
									Fasilitasi Kegiatan																				
									Rapat-rapat Koordinasi																				
				Monitoring dan Evaluasi Kegiatan																									
				Pelaporan																									
				Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	9,710,000	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah (Profil, LKJIP, LKPJ, LPPD)	4 dokumen																Kasubag Perencanaan dan Keuangan						

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET 2023	PROGRAM	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	OUTPUT	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	JADWAL PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	KET.			
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
					Sub kegiatan pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Rp 40,000,000	Jumlah unit peralatan dan mesin yang disediakan	12 unit	Papan reklame/ space iklan, TV LED 40", Drone 12 MP, Laptop Core 13														Kasubag Umum dan Kepegawaian			
					Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 294,600,000	Jumlah bulan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	12 bulan															Kasubag Umum dan Kepegawaian			
					Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 3,000,000	Jumlah paket Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 bulan	Pengadaan materi, benda-benda pos dan pengiriman surat/paket															Kasubag Umum dan Kepegawaian		
					Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 226,600,000	Jumlah paket Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 bulan	Fasilitasi pembayaran rekening Listrik, Air dan Telepon/Internet															Kasubag Umum dan Kepegawaian		
					Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 65,000,000	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	12 laporan	Terbayarnya petugas pramu kebersihan selama 12 bulan															Kasubag Umum dan Kepegawaian		
									Tersedianya bahan dan alat kebersihan																	
					Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 152,423,000	Jumlah unit pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	128 unit																Kasubag Umum dan Kepegawaian		
					Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Rp 85,123,000	Jumlah unit Kendaraan Dinas / Operasional yang terpelihara	15 unit	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional dan pembayaran pajak kendaraan bermotor																Kasubag Umum dan Kepegawaian	
					Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel	Rp 10,300,000	Jumlah unit Mebel yang terpelihara	71 unit																Kasubag Umum dan Kepegawaian		
									Persiapan																	
									Pelaksanaan																	
									Pelaporan																	
					Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 20,000,000	Jumlah unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang terpelihara	40 unit	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya															Kasubag Umum dan Kepegawaian		
					Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor	Rp 37,000,000	Jumlah unit Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	2 unit	Persiapan															Kasubag Umum dan Kepegawaian		

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET 2023	PROGRAM	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	OUTPUT	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	JADWAL PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	KET.			
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
					dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat.		Pendidikan		Monitoring dan Evaluasi Kegiatan																	
					Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Rp 79,469,000	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	5 perpustakaan	Pelaporan																Sub Koordinator	
									Rapat Persiapan																	
									Pelaksanaan Kegiatan																	
									Monitoring dan Evaluasi Kegiatan																	
									Pelaporan																	
				PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO		Rp 18,918,000.00	Presentase Pelestarian Koleksi dan Naskah Kuno	60%																Kabid Perpustakaan		
					Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Rp 18,918,000	Jumlah naskah kuno yang didaftarkan ke perpustakaan Nasional	1 dokumen																	Kabid Perpustakaan	
					Sub Kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno.	Rp 18,918,000	Jumlah masyarakat yang berperan serta dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno	6 orang																	Sub Koordinator	
									Penyusunan Tim																	
									Pembuatan Jadwal Kegiatan																	
									Rapat Persiapan																	
									Pelaksanaan Kegiatan																	
									Rapat-rapat Koordinasi																	
									Monitoring dan Evaluasi Kegiatan																	
									Pelaporan																	
				PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP		Rp 275,148,000.00	Presentase jumlah pencipta arsip yang menerapkan arsip baku	74.31%																Kepala Dinas		
					Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Rp 200,000,000	Jumlah perangkat daerah yang menerapkan arsip baku	50 OPD																	Kabid Kearsipan	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET 2023	PROGRAM	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	OUTPUT	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	JADWAL PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	KET.			
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
									Pembuatan surat terkait dengan Pendampingan Pengelolaan Arsip OPD																	
									Pelaksanaan Pendampingan Pengelolaan Arsip OPD																	
									Menyusun laporan hasil dari Pendampingan Pengelolaan Arsip OPD																	
									Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pendampingan Pengelolaan Arsip OPD																	
									Rapat team persiapan kegiatan untuk menentukan OPD yang akan mengikuti Rapat Korordinasi Petugas Arsip OPD;																	
									Menentukan materi dan teknik pelaksanaan kegiatan Rapat Koordinasi Petugas Arsip OPD;																	
									Pembuatan SK petugas Arsip OPD dan surat terkait dengan Rapat Korordinasi Petugas Arsip OPD																	
									Pelaksanaan Rapat Korordinasi Petugas Arsip OPD																	
									Menyusun laporan hasil dari Rapat Korordinasi Petugas Arsip OPD																	
									Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Rapat Korordinasi Petugas Arsip OPD																	
					Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	100,000,000.00	Jumlah naskah dinas yang dilakukan pemeliharaan dan penyusutan	2.000 berkas																	Sub Koordinator	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET 2023	PROGRAM	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	OUTPUT	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	JADWAL PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	KET.			
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
									Mengolah Arsip Dinamis In-Aktif yang mulai habis masa simpan Arsipnya di sesuaikan dengan JRA yang ada																	
									Membuat Daftar Arsip (DPA) baru terkait dengan arsip yang sudah di olah																	
									Menyusun laporan hasil pengolahan dokumen Arsip Dinamis In-Aktif yang di olah di Depo Lembaga Kearsipan Daerah																	
									Mengevaluasi hasil yang di olah dari dokumen Arsip Dinamis In-Aktif yang di olah di Depo Lembaga Kearsipan Daerah																	
									Pelaksanaan SDM Pengelola Kearsipan																	
									Menyusun laporan hasil kinerja SDM Pengelola Kearsipan																	
									Mengevaluasi kinerja SDM Pengelola Kearsipan																	
									Rapat team terkait dengan kegiatan Bimbingan Teknis Penyusutan Arsip Dinamis																	
									Menentukan sasaran , materi, narasumber dan teknis pelaksanaan untuk kegiatan Bimbingan Teknis Penyusutan Arsip Dinamis																	
									Membuat surat pemberitahuan akan di laksanakan Bimbingan Teknis Penyusutan Arsip Dinamis																	
									Pelaksanaan kegiatan Bimbingan Teknis Penyusutan Arsip Dinamis																	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET 2023	PROGRAM	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	OUTPUT	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	JADWAL PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	KET.			
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
									Menyusun laporan hasil dari Bimbingan Teknis Penyusutan Arsip Dinamis																	
									Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Bimbingan Teknis Penyusutan Arsip Dinamis																	
									Rapat team terkait dengan kegiatan Bimbingan Teknis Penanganan Arsip Pasca Bencana																	
									Menentukan sasaran , materi, narasumber dan teknis pelaksanaan untuk kegiatan Bimbingan Teknis Penanganan Arsip Pasca Bencana																	
									Membuat surat pemberitahuan akan di laksanakan Bimbingan Teknis Penanganan Arsip Pasca Bencana																	
									Pelaksanaan kegiatan Bimbingan Teknis Penanganan Arsip Pasca Bencana																	
									Menyusun laporan hasil dari Bimbingan Teknis Penanganan Arsip Pasca Bencana																	
									Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Bimbingan Teknis Penanganan Arsip Pasca Bencana																	
					Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Rp 25,148,000	Jumlah pengelolaan arsip statis daerah kabupaten	2 kegiatan																	Kabid Kearsipan	
					Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis.	Rp 25,148,000	Jumlah Kegiatan Penyelamatan Arsip Statis	4 kali	Rapat team persiapan pengelolaan arsip statis menjadi inventaris arsip																Sub Koordinator	
									Menentukan Arsip Statis yang akan di Inventaris																	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET 2023	PROGRAM	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	OUTPUT	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	JADWAL PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB	KET.		
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
									Pelaksanaan informasi arsip statis melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)																
									Pembuatan laporan tentang kegiatan informasi arsip statis melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)																
									Rapat team persiapan kegiatan Naskah Sumber Arsip																
									Menentukan tema Naskah Sumber Arsip yang disusun																
									Membuat surat pemberitahuan Narasumber																
									pelaksanaan penyusunan Naskah Sumber Arsip																
									Melaksanakan reaset/wawancara kepada Narasumber																
									Menyusun Naskah Sumber Arsip																
									Pembuatan laporan tentang kegiatan Penyusunan Naskah Sumber Arsip																
					PAGU ANGGARAN	3.623.996.000,00																			

Kebumen, 30 Desember 2022

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

