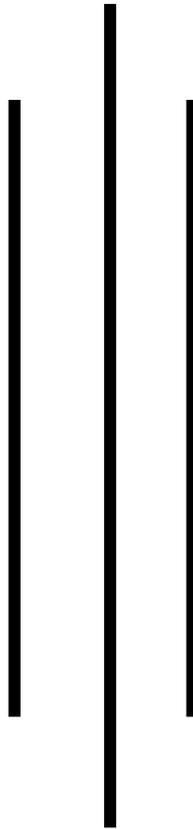




**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2024**



**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN**

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen telah diselesaikan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen merupakan laporan Akuntabilitas atas keberhasilan maupun kegagalan pencapaian sasaran strategis yang ditetapkan pada Renstra 2021-2026 dan perwujudan pertanggungjawaban atas Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan atau sasaran strategisnya. Dengan adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 diharapkan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dapat menjadi Instansi Pemerintah yang Akuntabel sehingga dapat menyelenggarakan Tugas Pokok dan Fungsinya secara efisien, efektif, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2024 mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan MENPANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bentuk Akuntabilitas dari pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi, antara lain sebagai alat penilaian kinerja, wujud akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dan wujud transparansi serta pertanggungjawaban kepada masyarakat serta alat kendali bagi peningkatan kinerja. Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen diukur atas dasar penilaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan indikator keberhasilan pencapaian sasaran strategis sebagaimana telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2024.

Secara umum Capaian Kinerja Sasaran telah sesuai target yang telah ditetapkan bahkan hasilnya melebihi dengan rencana yang telah ditetapkan di dalam Perjanjian Kinerja antara Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dengan Bupati Kebumen. Berdasarkan analisis dan evaluasi obyektif yang dilakukan melalui Laporan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2024, diharapkan dapat terjadi optimalisasi peran kelembagaan dan peningkatan efisiensi, efektifitas dan produktifitas kinerja seluruh jajaran pejabat dan pelaksana dilingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen pada tahun-tahun selanjutnya sehingga dapat mendukung Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2024 disusun, semoga dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi pihak-pihak yang berkepentingan sebagaimana mestinya dan dapat menjadi sarana evaluasi atas pencapaian kinerja serta menjadi umpan balik untuk perbaikan organisasi di masa yang akan datang.

Kebumen, 30 Januari 2025

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Sigit Dwi Purnomo, A.Pi., M.Si

Pembina Tingkat I

Nip. 19770320 200212 1 005

DAFTAR ISI

COVER	
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Gambaran Umum Organisasi	1
1.2 Fungsi Strategis	10
1.3 Permasalahan Utama yang Dihadapi	11
BAB II PERENCANAAN KINERJA.	
2.1 Perencanaan Strategis.....	16
1. Rencana Strategis.....	16
2. Indikator Kinerja Utama (IKU).....	20
3. Target Indikator Kinerja Sasaran Strategis.....	24
2.2 Perjanjian Kinerja.....	25
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	30
3.2 Realisasi Anggaran	37
BAB IV PENUTUP	
4.1 Tinjauan Umum Capaian Kinerja	40
4.2 Permasalahan/Kendala.....	41
4.3 Strategi Peningkatan Kinerja di Masa Datang	42
LAMPIRAN	
1. Perjanjian Kinerja	
2. Anggaran dan Realisasi	
3. Prestasi yang telah dicapai Tingkat Provinsi	

DAFTAR TABEL

1.	Tabel	1.1	Komposisi Personil Berdasarkan Jabatan.....	9
2.	Tabel	1.2	Komposisi Pegawai menurut Pendidikan	10
3.	Tabel	2.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah.....	19
4.	Tabel	2.2	Indikator Kinerja Utama (IKU)	21
5.	Tabel	2.3	Sasaran Strategis	24
6.	Tabel	2.4	Rencana Kerja Tahunan.....	24
7.	Tabel	2.5	Rencana Kinerja Program.....	25
8.	Tabel	2.6	Perjanjian Kinerja Tahun 2024.....	26
7.	Tabel	2.7	Program dan Kegiatan.....	27
8.	Tabel	3.1	Skala Pengukuran Kinerja.....	31
9.	Tabel	3.2	Pengukuran Capaian Indikator Kinerja Utama tahun 2024.....	32
10.	Tabel	3.3	Perbandingan capaian sasaran strategis.....	33
11.	Tabel	3.4	Kemajuan Capaian Sasaran Strategis.....	34
12.	Tabel	3.5	Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi.....	38
13.	Tabel	3.6	Perbandingan pencapaian kinerja dan anggaran tujuan dan sasaran.....	39
14.	Tabel	3.7	Analisis keberhasilan dan kegagalan Program dan Kegiatan...	40
15.	Tabel	3.8	Capaian Anggaran Program dan Kegiatan.....	43

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Bagan Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	9
---	---

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum Organisasi.

Pembentukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 125 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Tugas Pokok Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen, membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintah Bidang Kearsipan dan Bidang Perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantu yang diberikan kepada daerah.

Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program di bidang kearsipan dan perpustakaan.
2. Perumusan kebijakan di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan.
3. Pelaksanaan koordinasi di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan.
4. Pelaksanaan kebijakan di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan.
5. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan.
6. Pelaksanaan administrasi Dinas.
7. Pengendalian penyelenggaraan tugas UPT pada Dinas.
8. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

Susunan Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen terdiri dari :

1. Kepala Dinas.

Mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan dan Bidang Perpustakaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah.

2. Sekretaris.

Mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengorganisasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan,

kerja sama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas

Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasi kegiatan di lingkungan Dinas.
- b. Pengkoordinasi penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas.
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, protokol, penanganan aduan, arsip, perpustakaan dan dokumentasi di lingkungan Dinas.
- d. Pengkoordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas.
- e. Pengkoordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas.
- f. Pengkoordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi.
- g. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah di Lingkungan Dinas.
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Sekretaris membawahi 2 (dua) Subbag yaitu :

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

Mempunyai tugas untuk melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan yang meliputi :

- 1) Menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang perencanaan dan keuangan.
- 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan.
- 3) Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan.
- 4) Menyiapkan bahan pengoordinasian dan penyusunan rencana program

dan anggaran.

- 5) Menyiapkan bahan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program.
- 6) Menyiapkan bahan pengelolaan keuangan.
- 7) Menyiapkan bahan penatausahaan keuangan.
- 8) Menyiapkan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah.
- 9) Menyiapkan bahan pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Dinas.
- 10) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan.
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang umum dan kepegawaian yang meliputi :

- 1) Menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang umum dan kepegawaian.
- 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian.
- 3) Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian.
- 4) Menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan.
- 5) Menyiapkan bahan pengelolaan kerumahtanggaan dan barang milik Daerah.
- 6) Menyiapkan bahan kerja sama, kehumasan dan keprotokolan.
- 7) Menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumen.
- 8) Menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi dan tata laksana serta hukum.
- 9) Menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian.
- 10) Menyiapkan bahan pengelolaan administrasi penanganan aduan.
- 11) Menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi.
- 12) Menyiapkan bahan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.
- 13) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

3. Bidang Kearsipan.

Mempunyai tugas untuk melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip, dan perizinan penggunaan arsip.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Kearsipan menyelenggarakan mempunyai fungsi:

- a. Pengelolaan arsip dinamis Pemerintah Daerah yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- b. Pengelolaan arsip statis Pemerintah Daerah.
- c. Pengelolaan simpul jaringan dalam sistem informasi kearsipan nasional melalui jaringan informasi kearsipan nasional pada tingkat Pemerintah Daerah.
- d. Pemusnahan arsip dilingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun.
- e. Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala Kabupaten/Kota.
- f. Penyelamatan arsip perangkat daerah di daerah yang digabungkan dan/atau dibubarkan, serta pemekaran kecamatan dan desa/kelurahan.
- g. Autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan daerah.
- h. Pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan daerah yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip.
- i. Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan daerah.
- j. Pembinaan dan pengawasan kearsipan pemerintah daerah.
- k. Mpelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Kepala Bidang Kearsipan membawahi 2 (dua) Sub Koordinator, yaitu:

- a. Subkoordinator Pengelolaan Arsip Dinamis.

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di

bidang pengelolaan arsip dinamis yang meliputi :

- 1) Menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pengelolaan arsip dinamis.
- 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan arsip dinamis.
- 3) Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan arsip dinamis.
- 4) Menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan arsip dinamis di masing-masing unit kerja di Perangkat Daerah.
- 5) Menyiapkan bahan sosialisasi dan penyuluhan arsip dinamis di Perangkat Daerah dan semua lembaga pencipta arsip.
- 6) Menyiapkan bahan pengawasan kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah.
- 7) Menyiapkan bahan pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- 8) Menyiapkan bahan perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kabupaten.
- 9) Menyiapkan bahan pengelolaan sistem informasi kearsipan dinamis.
- 10) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan arsip dinamis.
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Subkoordinator Pengelolaan Arsip Statis.

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan arsip statis yang meliputi :

- 1) Menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pengelolaan arsip statis.
- 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan arsip statis.
- 3) Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan arsip statis.
- 4) Menyiapkan bahan pengelolaan arsip statis Pemerintah Daerah.
- 5) Menyiapkan bahan akuisisi arsip statis.
- 6) Menyiapkan bahan digitalisasi dan autentikasi arsip statis digital.

- 7) Menyiapkan bahan preservasi arsip statis.
- 8) Menyiapkan bahan penelusuran arsip bernilai sejarah bagi Pemerintah Daerah.
- 9) Menyiapkan bahan layanan informasi arsip statis.
- 10) Menyiapkan bahan layanan izin penggunaan arsip tertutup.
- 11) Menyiapkan bahan pengelolaan jaringan informasi kearsipan nasional dan sistem arsip statis.
- 12) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan arsip statis.
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

4. Bidang Perpustakaan.

Bidang perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan perpustakaan, pembudayaan gemar membaca, pelestarian koleksi daerah dan naskah kuno.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengelolaan perpustakaan.
- b. Pembudayaan gemar membaca.
- c. Pelestarian naskah kuno milik daerah.
- d. Pengembangan koleksi budaya etnis Nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah.
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Kepala Bidang Perpustakaan membawahi 2(dua) sub Koordinator, yaitu :

- a. Subkoordinator Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan.

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan yang meliputi :

- 1) Menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan.
- 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan.
- 3) Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan.

- 4) Menyiapkan bahan pengembangan perpustakaan binaan.
 - 5) Menyiapkan bahan pembinaan dan supervisi perpustakaan.
 - 6) Menyiapkan bahan pengembangan tenaga perpustakaan.
 - 7) Menyiapkan bahan sosialisasi/ promosi/ pemasyarakatan gemar membaca.
 - 8) Menyiapkan bahan penyusunan data perpustakaan dan tenaga perpustakaan.
 - 9) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di pembinaan dan pengembangan perpustakaan.
 - 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- b. Subkoordinator Layanan dan Pengembangan Koleksi.
- Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang layanan dan pengembangan koleksi yang meliputi :
- 1) Menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang layanan dan pengembangan koleksi.
 - 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang layanan dan pengembangan koleksi.
 - 3) Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang layanan dan pengembangan koleksi.
 - 4) Menyiapkan bahan layanan perpustakaan.
 - 5) Menyiapkan bahan pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka.
 - 6) Menyiapkan bahan pengembangan layanan perpustakaan elektronik.
 - 7) Menyiapkan bahan pengembangan literasi berbasis inklusi sosial.
 - 8) Menyiapkan bahan pengembangan sarana dan prasana perpustakaan.
 - 9) Menyiapkan bahan pendataan dan pengolahan data naskah kuno bernilai sejarah (local content).
 - 10) Menyiapkan bahan pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah.
 - 11) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di layanan dan pengembangan koleksi.
 - 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

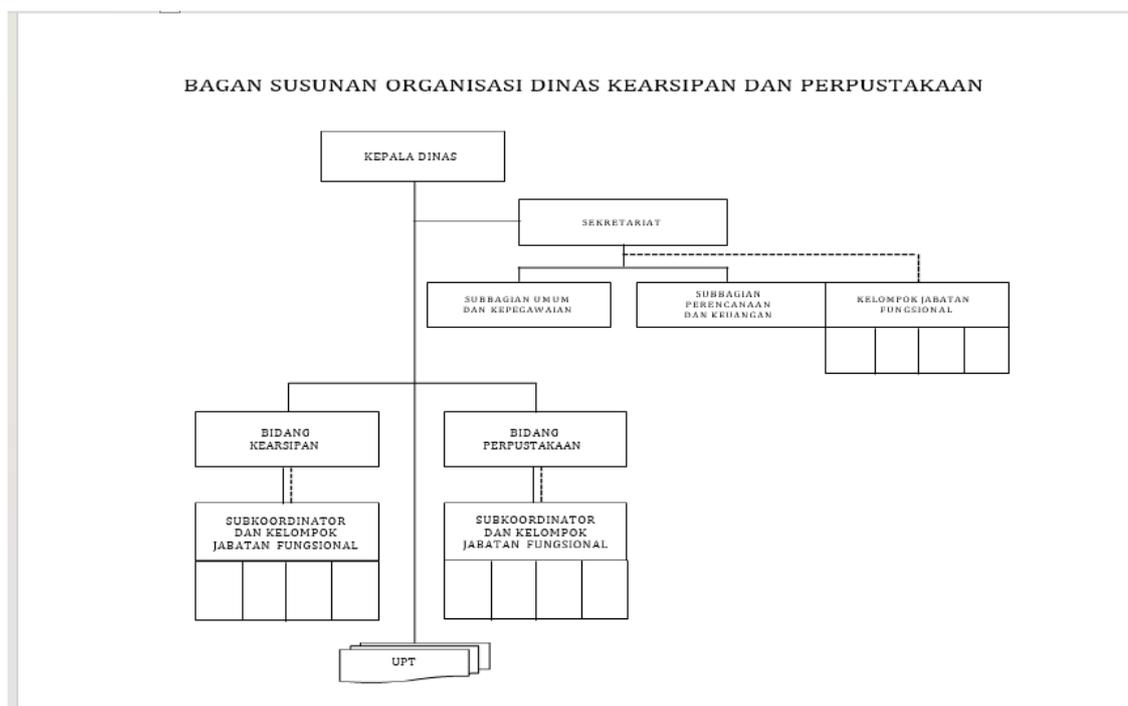
5. Kelompok Jabatan Fungsional :

- a. Fungsional Arsiparis.
- b. Fungsional Pustakawan.
- c. Fungsional tertentu lainnya.

Kelompok Jabatan Fungsional.

- a. Mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugasnya.
- c. Subkoordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai dengan ruang lingkup bidang tugasnya.
- d. Dalam melaksanakan tugas, Subkoordinator dibantu oleh jabatan fungsional sesuai dengan keahlian dan keterampilan serta jabatan pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Dalam pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- f. Ketentuan lebih lanjut mengenai tim kerja serta pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 125 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen sebagai berikut :



Sumber : Peraturan Bupati Kebumen Nomor 125 Tahun 2021

6. Sumber Daya Manusia

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya didukung oleh Pegawai sejumlah 37 (tiga puluh tujuh) orang terdiri dari :

Tabel 1
Komposisi Personil Berdasarkan Jabatan

NO	Nama Jabatan	Eselon	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Kepala Dinas	II.b	1	0	1
2.	Sekretaris	III.a	0	1	1
3.	Kepala Bidang	III.b	2	0	2
4.	Kepala Sub Bagian	IV.a	0	2	2
5.	Sub Koodinator	-	0	3	3
6.	JF. Pustakawan	-	1	0	1
7.	JF. Arsiparis	-	0	2	2
8.	JF. Prakom	-	-	0	-
9.	Pelaksana	-	2	3	5
10.	PPPK	-	0	2	2
11.	Non Aparatur Sipil Negara (P2K)	-	13	7	20
	Jumlah		19	20	39

Sumber Dinas Kearsipan dan Peprustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2024

Kualifikasi sumber daya pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen menurut Tingkat Pendidikan yaitu :

1. Strata 2 : 3 (tiga) orang atau 7,70% (tujuh koma 69 persen)
2. Strata 1 : 23 (duapuluh tiga) atau 58,97% (lima puluh delapan koma sembilan puluh tujuh persen)
3. Diploma 3 : 3 (dua) orang atau 7,69% (tujuh koma enam puluh sembilan persen).
4. SLTA : 10 (sembilan) orang atau 25,64% (dua puluh lima koma enam puluh empat persen).

Tabel 1.2

Komposisi Pegawai menurut Pendidikan yang ditamatkan

NO	Nama Jabatan	Tingkat Pendidikan			
		S2	S1	D3	SLTA
1.	Kepala Dinas	1			
2.	Sekretaris	1			
3.	Kepala Bidang	1	1		
4.	Kepala Sub Bagian		2		
5.	Sub Koordinator		2	1	
6.	JF. Pustakawan		1		
7.	JF. Arsiparis		2		
8.	JF. Prakom		0		
9.	Pelaksana		1	2	2
10.	PPPK		2		
11.	Non Aparatur Sipil Negara (P2K)		12		8
	Jumlah	3	23	3	10

Sumber Dinas Kearsipan dan Peprustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2024

1.2 FUNGSI STRATEGIS.

1. Berdasarkan pada tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen, secara umum memiliki fungsi strategis yaitu:
 - a. Mengembangkan sistim manajemen pengelolaan kearsipan dan Perpustakaan berbasis teknologi informasi dan Komunikasi sebagai peningkatan mutu pelayanan publik.

- b. Mengembangkan minat dan budaya baca kepada anak-anak, pelajar dan masyarakat umum dalam rangka meningkatkan ilmu pengetahuan dan Kesejahteraan masyarakat Kabupaten Kebumen.
- c. Meningkatkan pembinaan dan pengawasan kearsipan dan perpustakaan di kabupaten kebumen, hingga terlaksananya pengkajian dan pengembangan kearsipan dan perpustakaan yang lebih baik.
- d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia di bidang kearsipan dan perpustakaan yang profesional dan berkualitas yang mampu bersaing di bidangnya.
- e. Meningkatkan pengembangan Sumber Daya Manusia di bidang kearsipan dan perpustakaan yang profesional dan berkualitas yang mampu bersaing di bidangnya.
- f. Penyusunan regulasi pengembangan arsip dan perpustakaan di daerah.

1.3 Permasalahan Utama yang dihadapi.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen, tidak terlepas dari berbagai masalah dan hambatan. Beberapa permasalahan yang dihadapi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen meliputi :

1. Terbatasnya kualitas dan kuantitas SDM.
Kurangnya ketersediaan dan kualitas SDM yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan dan perpustakaan serta rasio perbandingan SDM dan beban kerja yang kurang proporsional.
2. Terbatasnya / kurangnya sarana dan prasarana kearsipan dan perpustakaan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan kearsipan dan perpustakaan.
3. Belum optimalnya penerapan sistem pengelolaan kearsipan dan perpustakaan sesuai standar.
4. Terbatasnya regulasi bidang kearsipan dan perpustakaan.
5. Belum tersusunnya regulasi secara lengkap / Peraturan Bupati bidang kearsipan dan perpustakaan ditingkat Kabupaten.

6. Kurangnya Sosialisasi terhadap Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
7. Masih relatif kurangnya koordinasi, monitoring, evaluasi, pembinaan dan pelaporan.
8. Masih relatif kurang peningkatan minat Budaya Baca Masyarakat.
9. Layanan Perpustakaan belum menjangkau keseluruhan wilayah desa.
10. Rendahnya kesadaran masyarakat untuk memelihara koleksi perpustakaan.
11. Terbatasnya jaringan layanan perpustakaan di kecamatan dan desa.
12. Kurangnya jumlah Perpustakaan binaan yang sesuai standar
13. Kurangnya dukungan *stakeholder* dan aparat pemerintah Kel /Desa) untuk pembangunan Perpustakaan.
14. Desa/Kelurahan/Kecamatan/ Rumah Ibadah/ Perpustakaan Khusus dan perpustakaan masyarakat belum maksimal.
15. Fungsi arsip dan perpustakaan belum dimanfaatkan secara optimal oleh masyarakat, padahal kebutuhan masyarakat terhadap informasi sangat diperlukan pada setiap strata kemasyarakatan.
16. Kurangnya dukungan anggaran dari APBD untuk kegiatan penataan Arsip di Desa/ Kelurahan di Kabupaten Kebumen.
17. Kurang adanya kesadaran masyarakat desa/ kelurahan dalam menyediakan tempat/ ruang perpustakaan Desa / Kelurahan.
18. Keterbatasan anggaran dari APBD untuk menciptakan inovasi baru Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen, sehingga terkesan kegiatannya hanya itu-itu saja.

LANDASAN HUKUM.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2024 yaitu :

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Borikrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja.

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2022 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 183);
5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 60 Tahun 2017 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen
6. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 125 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

SISTEMATIKA.

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN.

Pada Bab ini disajikan penjelasan umum organisasi dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi.

1.1 Gambaran Umum Organisasi

1.2 Fungsi Strategis

1.3 Permasalahan Utama yang Dihadapi

BAB II PERENCANAAN KINERJA.

Pada Bab ini diuraikan ringkasan / ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

2.1 Perencanaan Strategis.

1 Rencana Strategis.

2 Indikator Kinerja Utama (IKU)

3 Target Indikator Kinerja Sasaran Strategis

2.2 Perjanjian Kinerja.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.

3.1 Capaian Kinerja Organisasi.

Pada Bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta alternatif Solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya; dan
7. Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

3.2 Realisasi Anggaran.

Pada Sub Bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja.

BAB IV PENUTUP.

Pada Bab ini diuraikan simpulan secara umum atas capaian kinerja organisasi serta Langkah dimasa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

4.1 Tinjauan Umum Capaian Kinerja.

4.2. Permasalahan / Kendala.

4.3. Strategi Peningkatan Kinerja di Masa Datang

LAMPIRAN :

1. Perjanjian Kinerja
2. Anggaran dan Realisasi Belanja
3. Prestasi yang telah dicapai Tingkat Provinsi atau Nasional (apabila ada).
4. Lain-lain yang dianggap perlu.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 PERENCANAAN STRATEGIS

1. Rencana strategis

Rencana Strategis dibuat dan disusun dengan maksud untuk rencana program / kegiatan yang menjadi prioritas pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dengan mempertimbangkan tingkat kesesuaian program / kegiatan, payung hukum dan kemampuan anggaran yang tersedia.

Rencana kinerja Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen disusun dengan berpedoman pada Visi dan Misi Bupati Kebumen Tahun 2021-2026 dengan tujuan dan sasaran sebagai berikut:

a. Visi dan Misi

Visi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen mengikuti Visi Bupati Kebumen yaitu “Mewujudkan Kabupaten Kebumen Semakin Sejahtera, Mandiri dan Berakhlak Bersama Rakyat”.

Misi :

Dalam rangka pencapaian visi yang telah ditetapkan, maka dijabarkan dalam misi sebagai berikut :

- 1) Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan *e-gov* dan *open-gov* yang terintegrasi.
- 2) Peningkatan aksesibilitas dan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan dan kebutuhan dasar lainnya.
- 3) Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pengembangan potensi sumber daya alam, pariwisata dan kearifan lokal yang berbasis agrobisnis dan ekonomi kerakyatan.
- 4) Peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.
- 5) Mewujudkan masyarakat yang rukun, berbudaya dan bermartabat.

Berdasarkan Visi dan Misi di atas, maka yang selaras dengan Tugas Dan Fungsi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen adalah :

- a. Misi Kesatu yaitu peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan *e-gov* dan *open-gov* yang terintegrasi;
- b. Misi Kedua yaitu Peningkatan aksesibilitas dan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan dan kebutuhan dasar lainnya.

Tujuan dari Misi Kesatu yaitu mewujudkan birokrasi bersih dan akuntabel. Indikator tujuannya adalah nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) dan Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku. Adapun sasarannya yaitu meningkatnya pengelolaan arsip secara baku. Untuk Misi Kedua yaitu meningkatkan Aksesibilitas dan Mutu Pendidikan. Indikator tujuannya yaitu rata-rata lama sekolah (tahun), Harapan lama sekolah (tahun) dan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat. Adapun sasarannya yaitu ; “ meningkatnya Minat Baca Masyarakat”.

b. Tujuan

1. Meningkatkan kompetensi SDM pengelola Kearsipan dan Perpustakaan.
2. Meningkatkan kemudahan akses informasi arsip dan perpustakaan untuk masyarakat.
3. Meningkatkan pengelolaan sistem kearsipan dan perpustakaan untuk mempermudah masyarakat dalam mencari informasi.
4. Memberdayakan lembaga kearsipan dan perpustakaan.

Dalam upaya mencapai tujuan nilai-nilai yang dikembangkan di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen adalah :

1. Jujur dan Disiplin.
2. Koordinasi dan Kerjasama.
3. Tanggungjawab dan Akuntabel.

c. Sasaran.

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Adapun sasaran yang hendak dicapai atau dihasilkan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen pada rentang waktu mulai tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas tenaga arsiparis/pengelola kearsipan dan pustakawan/pengelola perpustakaan.
2. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana prasarana Bidang Kearsipan dan Bidang Perpustakaan.
3. Meningkatnya layanan otomasi Kearsipan dan Perpustakaan di OPD dan unit kerja.
4. Meningkatnya pengelolaan kearsipan dan perpustakaan.

Tujuan dan Sasaran jangka menengah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen memiliki indikator dengan target capaian yang telah ditentukan sebagai tolok ukur capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan selama 5 (lima) tahun kedepan. Adapun tujuan jangka menengah yaitu :

1. Mewujudkan birokrasi bersih dan akuntabel
2. Meningkatkan Aksesibilitas Dan Mutu Pendidikan.

Sedangkan Upaya mencapai tujuan tersebut didukung melalui 2 (dua) sasaran yaitu :

1. Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku.
2. Meningkatnya Minat Baca Masyarakat.

Tabel 2.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja Pada Tahun					Kondisi akhir renstra
				2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Mewujudkan birokrasi bersih dan akuntabel	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku	Persentase Perangkat Daerah Yang Mengelola Arsip Baku	71,57	74,3 1	76,27	78,24	80,20	80,20
2.	Meningkatkan Aksesibilitas Dan Mutu Pendidikan	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	12,89	12,93	12,97	13,02	13,06	13,06

Strategis adalah keseluruhan cara atau langkah dengan perhitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Cara atau langkah dirumuskan lebih bersifat makro dan merupakan rangkaian kebijakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen, sehingga strategi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program serta kegiatan. Guna tercapainya tujuan yang telah ditetapkan tersebut, strategi yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan pengadaan sarana dan prasarana pendukung Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen untuk kelancaran tugas dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
2. Meningkatkan pengembangan Sumber Daya Manusia dibidang kearsipan dan perpustakaan yang profesional dan berkualitas yang mampu bersaing di bidangnya.
3. Mengembangkan sistem manajemen pengelolaan kearsipan dan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan publik.

4. Meningkatkan pembinaan dan pengawasan kearsipan dan perpustakaan di Kabupaten Kebumen, sehinggal terlaksana pengkajian dan pengembangan kearsipan dan perpustakaan dengan baik.
5. Mengembangkan minat dan budaya baca kepada anak – anak, pelajar dan masyarakat umum dalam rangka untuk meningkatkan ilmu pengetahuan masyarakat Kabupaten Kebumen.
6. Meningkatkan pengembangan Sumber Daya Manusia di bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang profesional dan berkualitas yang mampu bersaing sesuai dengan kebutuhan masyarakat di Era kekinian.

d. Kebijakan.

Kebijakan yang diterapkan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan mutu dan koleksi serta jumlah bahan perpustakaan.
2. Optimalisasi Pelayanan Perpustakaan, Perpustakaan Keliling dan Pelayanan Kearsipan.
3. Otomasi Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan.
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pembinaan Perpustakaan Desa, Taman Bacaan Masyarakat (TBM) dan Sekolah.
5. Meningkatkan Pembinaan dan Pembenahan serta Pendampingan dalam pengelolaan Arsip Organisasi Perangkat Daerah (OPD), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), arsip desa dan arsip keluarga

2. Indikator Kinerja Utama (IKU).

Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis operasional. Setiap lembaga atau Instansi Pemerintah wajib merumuskan Indikator Kinerja Utama sebagai suatu prioritas program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam rencana jangka menengah dan rencana strategis suatu perangkat daerah. Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 Tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah. Indikator Kinerja Utama (IKU)

merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah. Indikator Kinerja Utama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2024 seperti pada tabel 2.2 sebagai berikut :

Tabel 2.2

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator	Satuan	Rumus
1.	Mewujudkan birokrasi bersih dan akuntabel	Meningkatnya pengelolaan arsip secara baku	Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku	%	Jumlah perangkat daerah yang telah menerapkan arsip secara baku / jumlah perangkat daerah x 100%
2.					(rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk + persentase ketermanfaatan perpustakaan oleh masyarakat + persentase tenaga perpustakaan berkualitas + persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan + jumlah pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat + tingkat kunjungan masyarakat per hari + jumlah anggota perpustakaan) /

				<p>jumlah penduduk x 100%</p> <p>keterangan:</p> <p>rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk = $\frac{\text{jumlah koleksi perpustakaan}^* \text{ yang tersedia}}{2 \times \text{jumlah penduduk}}$</p> <p>persentase ketermanfaatan perpustakaan oleh masyarakat = $\frac{\text{jumlah kunjungan pemustaka}^{**} \text{ per tahun}}{\text{jumlah penduduk}} \times 100\%$</p> <p>persentase tenaga perpustakaan berkualitas^{***} = $\frac{\text{jumlah tenaga perpustakaan}^* \text{ yang berkualitas}^{***}}{\text{jumlah total tenaga perpustakaan}^*} \times 100\%$</p> <p>persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan = $\frac{\text{jumlah perpustakaan}^* \text{ sesuai standar}}$</p>
--	--	--	--	---

				<p>nasional</p> <p>perpustakaan / jumlah perpustakaan* x 100%</p> <p>jumlah pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat = jumlah peserta pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat</p> <p>tingkat kunjungan masyarakat per hari</p> <p>jumlah anggota perpustakaan*</p> <p>*)perpustakaan umum (daerah, kecamatan, desa, kelurahan), sekolah, PT, perpustakaan khusus</p> <p>**)yang memanfaatkan perpustakaan baik secara online maupun onsite</p> <p>***)memiliki kualifikasi bidang ilmu perpustakaan, informasi dan dokumentasi</p>
--	--	--	--	---

3. Target Indikator Kinerja Sasaran Strategis

Indikator Kinerja Utama yang mendukung kinerja sasaran strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2021-2026 dengan rincian seperti pada tabel 2.3 sebagai berikut :

Tabel 2.3 Sasaran strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen

No	Sasaran	2020		2021		2022		2023		2024		2025	2026
		Tar get	Reali sasi	Tar get	Reali sasi	Tar get	Reali sasi	Tar get	Rea lisa si	Tar get	Reali sasi	Tar get	Tar get
1.	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku	0	0	70,30	70,30	71,57	72,35	74,31	74,51	76,27	84,31	78,28	80,20
2.	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	0	0	0	0	12,89	18,69	12,93	18,85	12,97	16,91	13,02	13,06

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam renstra dan akan dilaksanakan oleh satuan organisasi / kerja melalui berbagai kegiatan tahunan. Penyusunan rencana kinerja tahunan dilakukan oleh pimpinan satuan organisasi / kerja yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan. Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dapat dilihat pada tabel 2.2.

Tabel 2.4

Rencana Kerja Tahunan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2024

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	TARGET 2024
1.	Mewujudkan birokrasi bersih dan akuntabel	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku	Persentase Perangkat Daerah Yang Mengelola Arsip Baku	%	76,27
2.	Meningkatkan Aksesibilitas Dan Mutu Pendidikan	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	%	12,97

Rencana Kinerja Program untuk dapat mencapai tujuan dan sasaran tahun 2024 yang merupakan penjabaran dari Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 sebagaimana tabel 2.5 berikut :

Tabel. 2.5
Rencana Kinerja Program Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen Tahun 2024

Kode	Urusan/Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2024
2.23	Urusan Pemerintah Bidang Perpustakaan			
2.23.02	Program Pembinaan Perpustakaan	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	%	12,97
2.23.03	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Persentase Pelestarian Koleksi Naskah Kuno	%	80
2.24.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	100
2.24.02	Program Pengelolaan Arsip	Persentase Jumlah Pencipta Arsip yang menerapkan arsip baku	%	76,27

2.2 PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen pimpinan yang mempresentasikan capaian kinerja yang jelas dan janji-janji terukur dalam rentang waktu 1 (satu) tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Tujuan khusus Perjanjian Kinerja antara lain untuk meningkatkan

Akuntabilitas, Transparansi dan Kinerja Aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah.

Perjanjian kinerja digunakan sebagai dasar penilaian keberhasilan / kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur. Perjanjian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen merupakan target kinerja tahun ketiga dari Renstra, Renja dan DPA Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen yang memuat sasaran strategis, Indikator Kinerja, satuan dan target yang akan dicapai dengan uraian sebagai berikut :

Tabel 2.6
Perjanjian Kinerja Tahun 2024
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten

No	Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Tujuan			
	Mewujudkan Borikrasi Bersih dan Akuntabel			
	Sasaran			
	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip secara Baku	%	76,27
2	Tujuan			
	Meningkatkan Aksesibilitas dan Mutu Pendidikan			
	Sasaran			
	Meningkatnya minat baca masyarakat	Indeks pembangunan literasi masyarakat	%	12,97

Program yang mendukung Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2024 dalam mencapai kinerja dapat dilihat dalam Tabel dibawah ini :

Tabel 2.7
Program dan Kegiatan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen Tahun 2024

No	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran
	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR			
A.	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAA			
I.	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	12,97%	418.283.000,00
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaan Pepustakaan Tingkat Daerah Kabupaten	33,58%	325.269.000,00
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase jumlah pengunjung ke perpustakaan	19,68%	93.014.000,00
II.	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase Pelestarian Koleksi dan Naskah Kuno	80%	16.882.000,00
	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah naskah kuno yang didaftarkan ke Perpustakaan Nasional	1 Dokumen	16.882.000
B.	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN			

I.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	3.608.214.000,00
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun	9 dokumen	28.750.000,00
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah bulan penyediaan administrasi keuangan perangkat daerah	12 bulan	2.626.122.000,0 0
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah bulan penyediaan administrasi umum perangkat daerah	12 bulan	132.840.000,00
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah unit pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	10 unit	76.552.000,00
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	12 bulan	560.350.000,00
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah unit pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	128 unit	183.600.000,00

II.	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase jumlah pencipta arsip yang menerapkan arsip baku	76,27%	348.498.000,00
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku	50 OPD	268.498.000
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah pengelolaan arsip statis daerah kabupaten	2 kegiatan	30.000.000,00
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah arsip statis yang diunggah melalui JIKN	24 berkas	50.000.000,00

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi.

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan tata cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan progres kinerja atas mandat dan sumber daya yang digunakannya.

Akuntabilitas Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen merupakan perwujudan dari kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya dalam mencapai sasaran yang tidak terlepas dari mekanisme fungsi perencanaan, mulai Perencanaan Strategis (Renstra), Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (RENJA OPD) dan Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen. Perjanjian Kinerja selanjutnya setelah tahun anggaran berakhir maka apa yang sudah direncanakan dan diperjanjikan harus diukur dan dilaporkan sebagai bentuk pertanggungjawaban publik.

Metode yang digunakan untuk memperoleh data yang diperlukan untuk mengukur capaian kinerja menggunakan pengumpulan data yang diperoleh dari Pejabat Teknis Pengelola Kegiatan (PPTK) yang bertanggung jawab dalam pengelolaan kegiatan terutama yang terkait pencapaian indikator kinerja.

Untuk hal tersebut diatas maka pada BAB III akan kami uraikan hasil pengukuran kinerja, analisis dan evaluasi akuntabilitas kinerja, termasuk di dalamnya menguraikan secara sistematis keberhasilan dan kegagalan, hambatan/kendala dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah yang diambil guna mengatasi hambatan/kendala dan permasalahan yang

dihadapi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan indikator kinerja sasaran digunakan Skala pengukuran Kinerja sebagai berikut:

Tabel 3.1
Skala Pengukuran Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1	Lebih dari 100%	Sangat Baik
2	$\geq 85 - 100\%$	Baik
3	$\geq 65 - 85 \%$	Cukup
4	$\geq 50 - 65 \%$	Kurang
5	Kurang dari 50%	Sangat Kurang

1. Perbandingan antara target dan realisasi tahun ini.

Pengukuran capaian kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dilakukan dengan membandingkan antara Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja. Indikator Kinerja sebagai tolak ukur keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen beserta target capaian realisasinya. Dalam mewujudkan birokrasi bersih dan akuntabel dengan sasaran meningkatnya pengelolaan arsip secara baku, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen melaksanakan Sosialisasi / Bimtek Kearsipan dan rapat koordinasi OPD bagi semua pencipta arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen secara bertahap dengan maksud menambah ilmu pengetahuan, ketrampilan bagi pencipta arsip untuk mewujudkan pelaksanaan pengelolaan arsip secara baku dan membentuk organisasi pencipta arsip untuk dapat tertib arsip. Untuk lebih jelasnya dapat dirinci seperti dijelaskan pada tabel berikut ini :

Tabel 3.2
Pengukuran Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2024

No.	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Kategori	Sumber Data
1.	Tujuan						
	Mewujudkan Borikrasi Bersih dan Akuntabel						
	Sasaran						
	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip secara Baku	76,27%	84,31%	110,54 %	Sangat Baik	Bidang Kearsipan
2.	Tujuan						
	Meningkatkan Aksesibilitas dan Mutu Pendidikan						
	Sasaran						
	Meningkatnya minat baca masyarakat	Indeks pembangunan literasi masyarakat	12,96%	16,91	130,48	Sangat Baik	Bidang Perpustakaan

2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

Pengukuran kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2024 menggunakan metode yang diatur dalam Peraturan

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Berdasarkan hasil pengukuran kinerja atas dilakukannya evaluasi dan analisis pencapaian kinerja guna memberikan informasi yang lebih transparan mengenai pencapaian kinerja sebagaimana yang telah ditargetkan pada Tujuan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2021-2026 melalui 2 (dua) sasaran dan 2 (dua) indicator kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen. Evaluasi dan Analisis Tingkat capaian kinerja 2 (dua) sasaran strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen pada tahun 2024 :

- a. Capaian Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat dengan target 12,96 (dua belas koma enam) dengan realisasi 16,91 (enam belas koma sembilan puluh satu) hal ini telah melebihi target.
- b. Capaian Presentase Perangkat Daerah Yang mengelola Arsip secara Baku target 76,27% (tujuh puluh empat koma dua puluh tujuh persen) atau 389 Perangkat Daerah, terealisasi 84,31% (delapan puluh empat koma tiga puluh satu persen) atau 430 perangkat daerah, hal ini telah melebihi target yang telah ditentukan. Hasil evaluasi Untuk Sasaran meningkatnya pengelolaan arsip secara baku Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten telah melaksanakan pengawasan, bimtek dan sosialisasi terkait Kearsipan.

Tabel 3.3
Perbandingan capaian Sasaran Strategis

NO	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	2022			2023			2024		
			Target	Realisasi	Capaian%	Target	Realisasi	Capaian%	Target	Realisasi	Capaian %
1	Tujuan										
	Mewujudkan Borikrasi Bersih dan Akuntabel										

	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip secara Baku	71,57	72,35	101,09	74,31	74,51	100,27	76,27	84,31	110,54 %
2	Tujuan										
	Meningkatnya minat baca masyarakat										
	Meningkatnya minat baca masyarakat	Indeks pembangunan literasi masyarakat	12,89	18,69	144,99	12,93	18,85	145,78	12,96	16,91	130,48

3. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.

Tabel 3.4
Kemajuan Capaian Sasaran Strategis

No.	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2024	Target akhir 2026	Tingkat Kemajuan
1	2	3	4	5	6 (4/5*100)
1.	Tujuan				
	Mewujudkan Borikrasi Bersih dan Akuntabel				

	Sasaran				
	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip secara Baku	84,31	80,20	105,12
2.	Tujuan				
	Meningkatkan Aksesibilitas dan Mutu Pendidikan				
	Sasaran				
	Meningkatnya minat baca masyarakat	Indeks pembangunan literasi masyarakat	16,91	13,06	129,48

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada).

No	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2024	Provinsi Jateng	Nasional	Capaian %
1	2	3	4	5	6	7
1.	Tujuan					
	Mewujudkan Borikrasi Bersih dan Akuntabel					
	Sasaran					
	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip secara Baku	84,31			
2.	Tujuan					
	Meningkatkan Aksesibilitas dan Mutu Pendidikan					

	Sasaran					
	Meningkatnya minat baca masyarakat	Indeks pembangunan literasi masyarakat	16,91	70,57	15,44	102,93

5. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.
- a. Keberhasilan dalam pencapaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen ada beberapa factor yang mempengaruhi antara lain :
- 1) Tersedianya sarana dan prasarana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen yang representatif, dilengkapinya dengan fasilitas pendukung seperti ruang theater, ruang diskusi, ruang komputer, ruang aula, ruang referensi dan fasilitas wifi yang memiliki kapasitas *Bandwidth* 300 Mbps, sehingga semakin menarik masyarakat untuk berkunjung ke Perpustakaan.
 - 2) Koleksi buku Perpustakaan yang setiap tahun bertambah jumlahnya dan juga bervariasi judulnya, demikian juga dengan perpustakaan digital.
 - 3) Memiliki 2 (dua) ruang *Theatre* yaitu ruang Theatre yang memiliki kapasitas tempat duduk 90 orang dan ruang Theatre Edukasi (mini) yang memiliki kapasitas tempat duduk 45 orang yang dapat dipakai untuk kegiatan meningkat kapasitas masyarakat seperti seminar, workshop maupun pembelajaran lainnya.
 - 4) Memfasilitasi kegiatan komunitas / asosiasi (42) yang ada di Kabupaten Kebumen sebanyak 42 (empat puluh dua).
 - 5) Semakin bertambahnya inovasi-inovasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen yang dikembangkan dan menyesuaikan dengan kebutuhan masyarakat sesuai dengan tuntutan jaman saat ini.
 - 6) Telah Melaksanakan pengawasan, sosialisasi dan bimtek kearsipan.

- 7) Memfasilitasi bantuan buku dan rak buku dari Perpustnas RI ke Perpustakaan Desa.
 - 8) Pengembangan perpustakaan digital di perpustakaan Desa, Kecamatan dan Sekolah.
 - 9) Memfasilitasi perpustakaan digital bekerjasama dengan PT KU BUKU dan PT DIGIDO (380 perpustakaan), sehingga jumlah perpustakaan digital yang ada di Kabupaten Kebumen sebanyak 450 perpustakaan.
 - 10) Pengembangan Perpustakaan Khusus (perpustakaan masjid) Bersama Kantor KEMENAG Kabupaten Kebumen.
 - 11) Pengembangan Literasi sekolah Bersama komunitas literasi sekolah Kabupaten Kebumen.
 - 12) Pengembangan literasi geopark bersama Badan Pengelola Geopark Kebumen.
 - 13) Memfasilitasi bantuan sarana prasarana perpustakaan ponpes dari Perpustakaan Propinsi Jateng.
 - 14) Memfasilitasi kunjungan literasi dari Sekolah / Perguruan Tinggi.
 - 15) Memfasilitasi Festival literasi bekerjasama dengan PT.NYALANESIA.
- b. Kendala.
- 1) Anggaran untuk mendukung masih sangat minim sehingga banyak kegiatan-kegiatan dan inovasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen belum dapat dilaksanakan.
 - 2) Semakin berkembangnya teknologi, informasi dan komunikasi yang mempengaruhi baik secara langsung maupun tidak langsung pemustaka untuk berkunjung ke perpustakaan.
- c. Solusi.
- 1) Mengoptimalkan Anggaran yang tersedia pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
 - 2) Melaksanakan kegiatan layanan melalui media berbasis online seperti webinar, pameran virtual, mengoptimalkan Layanan Perpustakaan Digital iKebumen sehingga masyarakat dapat membaca buku tanpa harus datang ke Perpustakaan.

- 3) Mengembangkan perpustakaan berbasis digital untuk melayani masyarakat dan mengembangkan beberapa inovasi guna menarik masyarakat untuk mencintai budaya membaca dan hadir ke Perpustakaan.
- 4) Melakukan koordinasi, komunikasi dan hubungan yang sinergis antara tim pelaksana kegiatan dalam hal ini Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dengan Instansi / lintas sectoral terkait dalam menyikapi permasalahan yang ada.
- 5) Melakukan pengawasan, bimtek dan pendampingan kearsipan secara intens kepada Perangkat Daerah.

Tabel 3.5
Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi

N o	Tujuan / Sasaran	Indikator Kienerja	Tar get	Reali sasi	% Capaia n	Analisis Keberhasilan/ Kegagalan	Solusi yang dilakuka n
1.	Tujuan						
	Mewujudkan Borikrasi Bersih dan Akuntabel						
	Sasaran						
	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip secara Baku	76,27	84,31	110,54	Kesadaran Perangkat Daerah untuk menerapkan arsip baku semakin meningkat	Pendma pangan secara intens kepada OPD
2.	Tujuan						
	Meningkatkan Aksesibilitas dan Mutu Pendidikan						
	Sasaran						

	Meningkatnya minat baca masyarakat	Indeks pembangunan literasi masyarakat	12,96	16,91	130,48	Kolaborasi antara organisasi literasi semakin baik sehingga literasi semakin meningkat	Fasilitasi kegiatan organisasi literasi semakin ditingkatkan
--	------------------------------------	--	-------	-------	--------	--	--

6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Berdasarkan perhitungan efisiensi capaian kinerja program dan kegiatan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2024 terhadap realisasi anggaran dapat dilihat pada tabel 3.6 berikut :

Tabel 3.6

Tabel Perbandingan Pencapaian Kinerja dan anggaran Tujuan dan Sasaran

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat efisiensi
		Tar get	Rea li sasi	% Capaia n	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Ca paian	
1.	Tujuan: Mewujudkan Borikrasi Bersih dan Akuntabel							
	Sasaran : Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku							
	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip secara Baku	76,27	84,31	110,54	348.498.000	347.562.634	99,73 %	0,27%

2.	Tujuan							
	Meningkatkan Aksesibilitas dan Mutu Pendidikan							
	Sasaran							
	Meningkatnya minat baca masyarakat							
	Indeks pembangunan literasi masyarakat	12,96	16,31	130,48	402.783.000	396.775.195	98,51 %	1,49%

7. Analisis Program / Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Bahwa seluruh program dan kegiatan menjadi bagian dari keberhasilan pencapaian kinerja, hal ini dapat ditunjukkan dengan nilai pencapaian $\geq 100\%$ dapat dilihat dalam tabel 3.7 berikut :

Tabel 3.7
Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan

No	Tujuan / Sasaran	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ tidak menunjang
1.	Tujuan				
	Mewujudkan Borikrasi Bersih dan Akuntabel				

	Sasaran				
	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku	Program Pengelolaan Arsip	Persentase Jumlah Pencipta Arsip yang Menerapkan Arsip Baku	110,54	Menunjang
		Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku	100	Menunjang
		Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah pengelolaan arsip statis daerah kabupaten	100	Menunjang
		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota	Jumlah berkas arsip statis yang diunggah melalui JIKN	112,5	Menunjang
	Tujuan				
	Meningkatkan Aksesibilitas dan Mutu Pendidikan				
	Sasaran				
	Meningkatnya minat baca masyarakat	Program Pembinaan Perpustakaan	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	130,37	Menunjang

		Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten	121,17%	Menunjang
		Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase jumlah pengunjung ke perpustakaan	159,80%	Menunjang
		Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	Persentase Pelestarian Koleksi dan Naskah Kuno	100	Menunjang
		Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah naskah kuno yang didaftarkan ke Perpustakaan Nasional	100	Menunjang

3.2 Realisasi Anggaran.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2024 dalam melaksanakan tugas fungsi melaksanakan 4 (empat) program, 13 (tiga belas) kegiatan dan 30 (tiga puluh) sub kegiatan dengan pagu anggaran Rp4.391.767.000,00 (empat milyar tiga ratus sembilan puluh satu juta tujuh ratus enam puluh tujuh ribu rupiah) dengan perincian :

1. Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan sebesar Rp435.055.000,00 (empat ratus tiga puluh lima juta lima puluh lima ribu rupiah).
2. Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan sebesar Rp3.956.712.000,00 (tiga milyar sembilan ratus lima puluh enam juta tujuh ratus dua belas ribu rupiah).

Adapun secara rinci dapat dilihat pada tabel 3.8 sebagai berikut :

Tabel 3.8
Capaian Anggaran Program dan Kegiatan Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2024

No.	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian
1	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	418.283.000,00	412.168.312,00	98,54
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	325.269.000,00	319.673.884,00	98,28
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	93.014.000,00	92.494.428,00	99,44
2	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	16.772.000,00	16.684.258,00	99,48
	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	16.772.000,00	16.684.258,00	99,48
3	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	3.608.214.000,00	3.335.969.888,00	92,45
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	28.750.000,00	28.253.125,00	98,27
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.626.122.000,00	2.413.015.138,00	91,89
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	132.840.000,00	132.102.967,00	99,45
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	76.552.000,00	76.259.000,00	99,62
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	560.350.000,00	506.099.158,00	90,32
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	183.600.000,00	180.240.500,00	98,17

4	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	348.498.000,00	347.562.634,00	99,73
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	268.498.000,00	267.755.597,00	99,72
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota.	30.000.000,00	29.944.025,00	99,81
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	50.000.000,00	49.863.012,00	99,73
		4.391.767.000,00	4.112.385.092,00	93,64%

Anggaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2024 sebesar Rp4.391.767.000,00 (empat milyar tiga ratus sembilan puluh satu juta tujuh ratus enam puluh tujuh ribu rupiah), realisasi Rp 4.112.385.092,00 (empat milyar seratus dua belas juta tiga ratus delapan puluh lima ribu sembilan puluh dua rupiah) atau 93,64% (sembilan puluh tiga koma enam puluh empat persen) dengan sisa anggaran Rp 279.381.908,00 (dua ratus tujuh puluh sembilan juta tiga ratus delapan puluh satu ribu sembilan ratus delapan puluh empat rupiah) atau 6,36% (enam koma tiga puluh enam persen). Adapun realisasi terendah adalah pada kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disebabkan pada tagihan rekening Listrik mengalami penurunan yang signifikan.

BAB IV PENUTUP

4.1 Tinjauan Umum Capaian Kinerja.

Berdasarkan uraian dan beberapa data tersebut diatas, maka dapat disimpulkan bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dalam melaksanakan tugasnya telah berhasil melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku. Semua target sasaran yang telah ditetapkan sudah dicapai dengan Predikat Baik. Hal tersebut dapat dilihat dari :

1. Hasil Pengukuran Pencapaian Sasaran program dicapai dengan rincian persasaran, sebagai berikut :
 - a. Sasaran Program 1 (satu) Meningkatnya Minat Baca Masyarakat, melalui Program Pembinaan Perpustakaan tercapai 130,37.
 - b. Sasaran Program 2 (dua) Meningkatnya Pelestarian Koleksi dan Naskah Kuno, melalui Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno tercapai 100%.
 - c. Sasaran Program 3 (tiga) Meningkatnya pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah, melalui Program Penunjang Urusan Pemerintahan tercapai 100%.
 - d. Sasaran Program 4 (empat) Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku, melalui Program Pengelolaan Kearsipan tercapai 110,54%.

2. Prestasi yang diperoleh oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang dicapai pada Tahun 2024 adalah :
 - a. Penghargaan sebagai Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota yang memperoleh peringkat VI dengan kategori AA “ Sangat Memuaskan” berdasarkan hasil pengawasan kearsipan tahun 2023 dari ANRI.
 - b. Penghargaan Peringkat II Pengawasan Kearsipan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Lembaga Kearsipan Daerah dengan Kategori AA “Sangat Memuaskan “.

- c. Akreditasi A Perpustakaan Daerah Kabupaten Kebumen dari hasil penilaian Perpusnas.
- d. Penghargaan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagai Unit Kerja Pelayanan Berpredikat Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK).

4.2 Permasalahan/kendala

Beberapa permasalahan/kendala yang dihadapi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen sebagai berikut :

1. Terbatasnya kualitas dan kuantitas SDM (Sumber Daya Manusia) yang memiliki kompetensi di bidang Kearsipan dan Perpustakaan serta perbandingan SDM dan beban kerja yang kurang proporsional.
2. Belum optimalnya penerapan sistem pengelolaan Kearsipan dan Perpustakaan sesuai standar.
3. Kurangnya sosialisasi terhadap Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
4. Kurangnya sosialisasi terhadap Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan dan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan.
5. Belum tersusunnya Peraturan Bupati terkait pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan.
6. Lemahnya koordinasi, monitoring, evaluasi, pembinaan dan pelaporan.
7. Layanan perpustakaan belum menjangkau keseluruhan wilayah pedesaan dan daerah terpencil di Kabupaten Kebumen.
8. Rendahnya kesadaran masyarakat untuk memelihara koleksi perpustakaan.
9. Terbatasnya jaringan layanan perpustakaan di kecamatan dan desa.

10. Masih rendahnya jumlah perpustakaan desa binaan yang memadai sesuai standar.
11. Kurangnya dukungan *stakeholder* (masyarakat dan aparat pemerintah kelurahan/desa) untuk pembangunan perpustakaan desa / kelurahan / kecamatan / rumah ibadah/perpustakaan khusus dan perpustakaan masyarakat.
12. Fungsi arsip dan perpustakaan belum dimanfaatkan secara optimal oleh masyarakat, sedangkan kebutuhan masyarakat terhadap informasi global sangat diperlukan pada setiap lapisan masyarakat.
13. Masih kurangnya kemampuan petugas layanan perpustakaan dalam penguasaan Teknologi Informasi (IT) dalam memberikan layanan otomatisasi pada pemustaka.
14. Kurangnya / masih terbatasnya sarana dan prasarana untuk mendukung inovasi.

4.3 Strategi untuk Peningkatan Kinerja di Masa Datang

Strategi yang diperlukan guna meningkatkan kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen di masa mendatang antara lain :

1. Meningkatkan pengadaan sarana dan prasarana pendukung Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen untuk kelancaran tugas dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
2. Meningkatkan pengembangan Sumber Daya Manusia dibidang kearsipan dan perpustakaan yang profesional dan berkualitas yang mampu bersaing di bidangnya.
3. Mengembangkan sistem manajemen pengelolaan kearsipan dan perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai peningkatan mutu pelayanan publik.
4. Mendorong Kecamatan untuk melakukan pembinaan dan pengawasan kearsipan di Tingkat desa.
5. Meningkatkan pembinaan dan pengawasan kearsipan dan perpustakaan di Kabupaten Kebumen melalui beberapa upaya peningkatan inovasi yang menyesuaikan kebutuhan jaman.

6. Memperluas jangkauan pelayanan kearsipan sampai ke Tingkat Kecamatan dan Desa melalui inovasi lanting (pelayanan arsip penting).
7. Mengembangkan minat dan budaya baca kepada anak-anak, pelajar dan masyarakat umum untuk meningkatkan ilmu pengetahuan masyarakat Kabupaten Kebumen khususnya.
8. Melakukan pembinaan kepada Bunda Literasi di Tingkat Kecamatan dan Desa.
9. Koordinasi dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa terkait dengan penggunaan dana desa yang dapat mendukung peningkatan minat baca masyarakat ditingkat Kecamatan dan Desa.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen disusun, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan dan evaluasi untuk kegiatan yang mendukung kinerja organisasi yang lebih baik dimasa yang akan datang.

Kebumen, 30 Januari 2025

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si

Pembina-Tingkat I

Nip.19770320 200212 1 005

LAMPIRAN-LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Veteran Nomor 1 Kebumen Telepon (0287) 384933/385662/6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id Kodepos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si.
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : H. Arif Sugiyanto S.H., M.H.
Jabatan : Bupati Kebumen
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 11 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Arif Sugiyanto



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si
Pembina Tingkat I / IVb
NIP. 19770320 200212 1 005



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Tujuan :							
1	Mewujudkan Borikrasi Bersih dan Akuntabel							
	Sasaran:							
	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	%	76,27				76,27
2	Tujuan							
	Meningkatkan Aksesibilitas dan Mutu Pendidikan							
	Sasaran							
	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	%	12,97				12,97

NO.	PROGRAM	ANGGARAN MURNI	KETERANGAN*
1.	Pembinaan Perpustakaan	417.283.000	APBD
2.	Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	16.772.000	APBD
3.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	3.590.582.000	APBD
4.	Pengelolaan Arsip	346.498.000	APBD

Kebumen, 11 Januari 2024

Bupati Kebumen

Kepala Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Arif Sugiyanto



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi., M.Si
Pembina Tingkat I / IVb
NIP. 19770320 20012 1 005



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Veteran Nomor 1 Kebumen Telepon (0287) 384933/385662/6601250

Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id

www.perpusda.kebumenkab.go.id Kodepos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Tri Tunggal Eko Sapto, S.KM.,M.PH
Jabatan : Sekretaris pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si.
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 11 Januari 2024

Pihak Kedua,



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si
Pembina Tingkat I - IV/b
NIP. 19770320 200212 1 005

Pihak Pertama,



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Tri Tunggal Eko Sapto, S.KM.,M.PH
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 19720105 199403 1 006



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIS PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN
KEBUMEN

No.	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatnya pelayanan penunjang urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	100	16,40	32,78	27,87	22,95

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN MURNI	KETERANGAN*
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	28.750.000	APBD
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.693.239.000	APBD
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	132.840.000	APBD
4.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	76.552.000	APBD
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	505.601.000	APBD
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	153.600.000	APBD

Kebumen, 11 Januari 2024

Kepala Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan
Kabupaten Kebumen

Sekretaris
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 19770320 200212 1 005



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Tri Tunggal Eko Sapto, S.KM.,M.PH
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 19720105 199403 1 006



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Mengetahui,
Sekretaris Daerah
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Edi Rianto



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Veteran Nomor 1 Kebumen Telepon (0287) 384933/385662/6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id Kodepos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Drs. Yoso Raharjo, M.Si
Jabatan : Sekretaris pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si.
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 16 Februari 2024

Pihak Kedua,



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si
Pembina Tingkat I - IV/b
NIP. 19770320 200212 1 005

Pihak Pertama,



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Drs.Yoso Raharjo, M.Si
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 19741125 199303 1 002



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIS PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN
KEBUMEN

No.	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatnya pelayanan penunjang urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	100	16,40	32,78	27,87	22,95

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN MURNI	KETERANGAN*
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	28.750.000	APBD
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.693.239.000	APBD
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	132.840.000	APBD
4.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	76.552.000	APBD
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	505.601.000	APBD
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	153.600.000	APBD

Kebumen, 16 Februari 2024

Kepala Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan
Kabupaten Kebumen

Sekretaris
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 19770320 200212 1 005



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Drs.Yoso Raharjo, M.Si
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 19741125 199303 1 002



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Mengetahui,
Sekretaris Daerah
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Edi Rianto



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Veteran Nomor 1 Kebumen Telepon (0287) 384933/385662/6601250

Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id

www.perpusda.kebumenkab.go.id Kodepos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Marlina Indrianingrum, S.KM.,M.Kes
Jabatan : Sekretaris pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si.
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 18 Maret 2024

Pihak Kedua,



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si
Pembina Tingkat I - IV/b
NIP. 19770320 200212 1 005

Pihak Pertama,



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Marlina Indrianingrum, S.KM.,M.Kes
Pembina – IV/a
NIP. 19750322 200003 2 004



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIS PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN
KEBUMEN

No.	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatnya pelayanan penunjang urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	100	16,40	32,78	27,87	22,95

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN MURNI	KETERANGAN*
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	28.750.000	APBD
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.693.239.000	APBD
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	132.840.000	APBD
4.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	76.552.000	APBD
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	505.601.000	APBD
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	153.600.000	APBD

Kebumen, 18 Maret 2024

Kepala Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan
Kabupaten Kebumen

Sekretaris
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 19770320 200212 1 005

Marlina Indrianingrum, S.KM.,M.Kes
Pembina – IV/a
NIP. 19750322 200003 2 004



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Mengetahui,
Sekretaris Daerah
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Edi Rianto



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Veteran Nomor 1 Kebumen Telepon (0287) 384933/385662/6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id Kodepos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : H. Agus Sunaryo, S.Pd.,M.Pd.
Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si.
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 11 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 19770320 200212 1 005



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

H. Agus Sunaryo, S.Pd.,M.Pd
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 19691208 200003 1 006



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA BIDANG KEARSIPAN PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

No.	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	%	76,27	0	0	0	76,27
2	Meningkatnya perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku	Jumlah Perangkat Daerah Yang Mengelola Arsip Secara Baku	OPD	50	0	24	0	26
3	Meningkatnya pengelolaan arsip statis daerah Kabupaten Kota	Jumlah Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten Kebumen	Kegiatan	2	0	1	1	0
4	Meningkatnya berkas arsip yang diunggah melalui JIKN	Jumlah berkas arsip yang diunggah melalui JIKN	Berkas	24	6	6	6	6

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN MURNI	KETERANGAN*
1.	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	266.498.000	APBD
2.	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi	30.000.000	APBD
3.	Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	50.000.000	APBD

Kebumen, 11 Januari 2024

Kepala Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan
Kabupaten Kebumen

Kepala Bidang Kearsipan Dinas
Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi., M.Si
Pembina Tingkat I – IV/b

H. Agus Sunaryo, S.Pd., M.Pd
Pembina Tingkat I – IV/b



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

NIP. 19770320 200212 1 005

NIP. 19691208 200003 1 006

Mengetahui,
Sekretaris Daerah
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Edi Rianto



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Veteran Nomor 1 Kebumen Telepon (0287) 384933/385662/6601250

Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id

www.perpusda.kebumenkab.go.id Kodepos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Setiya Birawa, S.H
Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan pada Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si.
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 11 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 19770320 200212 1 005

Setiya Birawa, S.H
Pembina - IV/a
NIP. 19691210 199803 1 011



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN PADA DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN**

No.	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkarnya Minat Baca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	%	12,97	0	0	0	12,97
2	Meningkatnya Pelestarian Koleksi Dan Naskah Kuno	Persentase Pelestarian Koleksi dan Naskah Kuno	%	80	0	0	0	80
3	Meningkatnya Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten	Persentase Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten	%	33,58	2,5	27,5	30,5	33,58
4	Meningkatnya Jumlah Pengunjung ke Perpustakaan	Persentase Jumlah Pengunjung ke Perpustakaan	%	19,68	4,9	9,9	14,9	19,68
5	Meningkatnya Naskah Kuno yang didaftarkan ke Perpustakaan	Jumlah Naskah Kuno Yang Didaftarkan ke Perpustakaan	Dokumen	1	0	0	0	1

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN MURNI	KETERANGAN*
1.	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	324.269.000	APBD
2.	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	93.014.000	APBD
3.	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten / Kota	16.772.000	APBD

Kebumen, 11 Januari 2024

Kepala Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan
Kabupaten Kebumen

Kepala Bidang Perpustakaan Dinas
Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi., M.Si
Pembina Tingkat I – IV/b

Setiya Birawa, S.H
Pembina – IV/a



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

NIP. 19770320 200212 1 005

NIP. 19691210 199803 1 011

Mengetahui,
Sekretaris Daerah
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Edi Rianto



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Veteran Nomor 1 Kebumen Telepon (0287) 384933/385662/6601250

Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id

www.perpusda.kebumenkab.go.id Kodepos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Umiyatun, S.M.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Tri Tunggal Eko Spto, S.KM.,M.PH
Jabatan : Sekretaris pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 11 Januari 2024

Pihak Kedua,



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Tri Tunggal Eko Spto, S.KM.,M.PH
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 19720105 199403 1 006

Pihak Pertama,



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Umiyatun, S.M
Penata Tingkat I – III/d
NIP. 19740721 199403 2 002



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

No.	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun.	Dokumen	9	2	1	2	4
2.	Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Bulan	12	3	3	3	3

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN MURNI	KETERANGAN*
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	17.750.000	APBD
2.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11.000.000	APBD
3.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.677.230.000	APBD
4.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	16.009.000	APBD

Kebumen, 11 Januari 2024

Sekretaris

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Tri Tunggal Eko Spto, S.KM.,M.PH
 Pembina Tingkat I – IV/b
 NIP. 19720105 199403 1 006

Umiyatun, S.M
 Penata Tingkat I – III/d
 NIP. 19740721 199403 2 002



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Mengetahui,
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Veteran Nomor 1 Kebumen Telepon (0287) 384933/385662/6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id Kodepos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dwi Rina Puspitasari, S.I.Kom
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Tri Tunggal Eko Sapto, S.KM.,M.PH
Jabatan : Sekretaris pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 11 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Tri Tunggal Eko Sapto, S.KM.,M.PH
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 19720105 199403 1 006

Dwi Rina Puspitasari, S.I.Kom
Penata Muda Tingkat I – III/b
NIP. 19841030 200701 2 004



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

No.	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Bulan	12	3	3	3	3
2.	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Unit	10	0	5	5	0
3.	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Bulan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bulan	12	2	3	3	4
4.	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Unit	128	20	45	35	28

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN MURNI	KETERANGAN*
1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor.	22.000.000	APBD
2.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	22.000.000	APBD
3.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	15.900.000	APBD
4.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	6.000.000	APBD



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

5.	Penyediaan Bahan/Material	16.500.000	APBD
6.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	45.000.000	APBD
7.	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	5.440.000	APBD
8.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	76.552.000	APBD
9.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.200.000	APBD
10.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	233.398.000	APBD
11.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	270.003.000	APBD
12.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	75.000.000	APBD
13.	Pemeliharaan Mebel	10.600.000	APBD
14.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	20.000.000	APBD
15.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	48.000.000	APBD

Kebumen, 11 Januari 2024

Sekretaris

Kepala Sub Umum dan Kepegawaian



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Tri Tunggal Eko Sapto, S.KM.,M.PH
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 19720105 199403 1 006



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Dwi Rina Puspitasari, S.I.Kom
Penata Muda Tingkat I – III/b
NIP. 19841030 200701 2 004



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Mengetahui,
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Veteran Nomor 1 Kebumen Telepon (0287) 384933/385662/6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id Kodepos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Heli Sri Sukhwati, A.Md.
Jabatan : Pustakawan Ahli Muda pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Setiya Birawa, S.H
Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 11 Januari 2024

Pihak Kedua,

Setiya Birawa, S.H
Pembina – IV/a

Nip. 19691210 199803 1 011

Pihak Pertama,

Heli Sri Sukhwati, A.Md
Panata Tingkat I – III/d

NIP. 19680704 198911 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PUSTAKAWAN AHLI MUDA PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

No.	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatnya layanan perpustakaan elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	Layanan	1	0	0	1	0
2.	Meningkatnya perpustakaan yang dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten / Kota sesuai standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Perpustakaan	3	0	0	3	0
3.	Meningkatnya tenaga perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	Orang	100	0	0	100	0

4	Bertambahnya koleksi bahan pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Eksemplar	1.000	0	1.000	0	0
5	Meningkatnya Budaya Baca dan Literasi	Jumlah Locus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Locus	154	38	39	39	38
6	Meningkatnya perpustakaan berbasis inklusi social di wilayah Kabupaten/ Kota yang dikembangkan	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Perpustakaan	26	0	0	0	26
7	Meningkatnya kesadaran masyarakat yang berperan serta dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pestaarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Orang	1	0	0	0	1

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN MURNI	KETERANGAN*
1.	Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	9.009.000	APBD
2.	Pengembangan perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	22.211.000	APBD

3.	Peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan Tingkat daerah kabupaten / kota	141.564.000	APBD
4.	Pengelolaan dan pengembangan bahan Pustaka	151.485.000	APBD
5.	Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan Pendidikan dasar dan Pendidikan khusus serta Masyarakat	15.500.000	APBD
6.	Pengembangan literasi berbasis inklusi social	77.514.000	APBD
7.	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	16.772.000	APBD

Kebumen, 11 Januari 2024

Kepala Bidang Perpustakaan



Setiya Birawa, S.H
Pembina – IV/a
Nip. 19691210 199803 1 011

Pustakawan Ahli Muda



Heli Sri Sukhwati, A.Md
Panata Tingkat I – III/d
NIP. 19680704 198911 2 001

Mengetahui,

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Sigit Dwi Purnomo



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Veteran Nomor 1 Kebumen Telepon (0287) 384933/385662/6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id Kodepos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Sri Bayu Budi Kuncorowati, S.Sos.
Jabatan : Arsiparis Ahli Muda pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : H. Agus Sunaryo, S.Pd.,M.Pd
Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

H. Agus Sunaryo, S.Pd.,M.Pd
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 19691208 200003 1 006

Kebumen, 11 Januari 2024

Pihak Pertama,

Sri Bayu Budi Kuncorowati, S.Sos
Penata Tingkat I – III/d
NIP. 19670524 199102 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ARSIPARIS AHLI MUDA PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatnya Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Arsip	4	0	2	2	0
2	Meningkatnya layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Pengguna	5	0	0	5	0

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN MURNI	KETERANGAN*
1.	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	30.000.000	APBD
2.	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	50.000.000	APBD

Kebumen, 11 Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama,


 H. Agus Sunaryo, S.Pd.,M.Pd
 Pembina Tingkat I - IV/b
 NIP. 19691208 200003 1 006


 Sri Bayu Budi Kuncorowati, S.Sos
 Penata Tingkat I – III/d
 NIP. 19670524 199102 2 003

Mengetahui,
 Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
 Kabupaten Kebumen



Sigit Dwi Purnomo



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Veteran Nomor 1 Kebumen Telepon (0287) 384933/385662/6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id Kodepos 54316

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Sri Yuliarti Ariningsih, S.Sos
Jabatan : Arsiparis Ahli Muda pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen.

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : H. Agus Sunaryo, S.Pd.,M.Pd.
Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen.

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 11 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


H. Agus Sunaryo, S.Pd, M.Pd
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 19691208 200003 1 006


Sri Yuliarti A, S.Sos
Penata Tingkat I – III/d
NIP. 19760711 200604 2 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ARSIPARIS AHLI MUDA PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN
KEBUMEN

No.	Sasaran Program / Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatnya naskah dinas yang diciptakan dan digunakan	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Berkas	30	0	0	30	0
2.	Terlaksananya pemeliharaan dan penyusutan naskah dinas	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Berkas	3	0	1	1	1

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN MURNI	KETERANGAN*
1.	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	131.474.000	APBD
2.	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	135.024.000	APBD

Kebumen, 11 Januari 2024

Kepala Bidang Kearsipan

Arsiparis Ahli Muda


H. Agus Sunaryo, S.Pd.,M.Pd
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 19691208 200003 1 006


Sri Yuliarti A, S.Sos
Penata Tingkat I – III/d
NIP. 19760711 200604 2 011

Mengetahui,
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Sigit Dwi Purnomo



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jl. Veteran Nomor 1 Kebumen Telepon (0287) 384933/385662/6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id Kodepos 543

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : H. Arif Sugiyanto S.H., M.H.
Jabatan : Bupati Kebumen
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 26 Agustus 2024

Pihak Kedua,



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Arif Sugiyanto

Pihak Pertama,



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 197703202002121005



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN**

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Sebelum Perubahan	Target Sesudah Perubahan	Triwulan			
						I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Tujuan :								
1	Mewujudkan Birokrasi Bersih dan Akuntabel								
	Sasaran :								
	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	%	76,27	76,27				76,27
2	Tujuan								
	Meningkatkan Aksesibilitas dan Mutu Pendidikan								
	Sasaran								
	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	%	12,97	12,97				12,97

No.	Program	Anggaran Murni	Anggaran Sesudah Perubahan	Keterangan*
1.	Pembinaan Perpustakaan	Rp417.283.000	Rp418.283.000	
2.	Pelestarian Koleksi Nasional Naskah Kuno	Rp16.772.000	Rp16.772.000	
3.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Rp3.590.582.000	Rp3.608.214.000	
4.	Pengelolaan Arsip	Rp346.498.000	Rp348.498.000	

Bupati Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Arif Sugiyanto

Kebumen, 26 Agustus 2024
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 197703202002121005



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2025**

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Tujuan :			
1	Mewujudkan Borikrasi Bersih dan Akuntabel			
	Sasaran :			
	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	%	78,24
2	Tujuan			
	Meningkatkan Aksesibilitas dan Mutu Pendidikan			
	Sasaran			
	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	%	13,02

Kebumen, 26 Agustus 2024

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 197703202002121005



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jl. Veteran Nomor 1 Kebumen Telepon (0287) 384933/385662/6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id Kodepos 543

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Marlina Indrianingrum, S.KM.,M.Kes
Jabatan : Sekretaris pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupatem Kebumen

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupatem Kebumen
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 26 Agustus 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 197703202002121005



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Marlina Indrianingrum, S.KM.,M.Kes
Pembina - IV / a
NIP. 197503222000032004



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
SEKRETARIS PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN**

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Sebelum Perubahan	Target Sesudah Perubahan	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatnya pelayanan penunjang urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	16,40	49,18	77,05	100

No.	Kegiatan	Anggaran Murni	Anggaran Sesudah Perubahan	Keterangan*
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	28.750.000	28.750.000	
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.693.239.000	2.626.122.000	
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	132.840.000	132.840.000	
4.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	76.552.000	76.552.000	
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	505.601.000	560.350.000	
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	153.600.000	183.600.000	

Kepala Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 197703202002121005

Kebumen, 26 Agustus 2024
Sekretaris pada Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Marlina Indrianingrum, S.KM.,M.Kes
Pembina - IV / a
NIP. 197503222000032004

Mengetahui,

Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Edi Rianto



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
SEKRETARIS PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN**

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya pelayanan Penunjang urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%

Kebumen, 26 Agustus 2024

Sekretaris pada Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Marlina Indrianingrum, S.KM.,M.Kes
Pembina - IV / a
NIP. 197503222000032004



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jl. Veteran Nomor 1 Kebumen Telepon (0287) 384933/385662/6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id Kodepos 54316

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Setiya Birawa, S.H
Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si.
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 26 Agustus 2024

Pihak Kedua,



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 197703202002121005

Pihak Pertama,



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Setiya Birawa, S.H
Pembina – IV/a
NIP. 196912101998031011



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN**

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Sebelum Perubahan	Target Setelah Perubahan	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	12,97%	12,97%				12,97
2	Meningkatnya Pelestarian Koleksi Dan Naskah Kuno	Persentase Pelestarian Koleksi dan Naskah Kuno	80%	80%				80
3	Meningkatnya Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten	Persentase Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten	33,58%	33,58%	2,5	27,5	30,5	33,58
4	Meningkatnya Jumlah Pengunjung ke Perpustakaan	Persentase Jumlah Pengunjung ke Perpustakaan	19,68%	19,68%	4,9	9,9	14,9	19,68
5	Meningkatnya Naskah Kuno yang didaftarkan ke Perpustakaan	Jumlah Naskah Kuno Yang Didaftarkan ke Perpustakaan	1 Dok					1 Dok

No.	Kegiatan	Anggaran Murni	Anggaran Sesudah Perubahan	Keterangan*
1.	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	324.269.000	Rp325.269.000	
2.	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	93.014.000	Rp93.014.000	
3.	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten / Kota	16.772.000	Rp16.772.000	

Kepala Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan Kabupaten
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si
Pembina Tingkat I - IV/b
NIP. 197703202002121005

Kebumen, 26 Agustus 2024
Kepala Bidang Perpustakaan pada Dinas
Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten
Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Setiya Birawa, S.H
Pembina
NIP. 196912101998031011



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Mengetahui,
Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Edi Rianto



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN PADA DINAS KEARSIPAN
DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN 2025**

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkarnya Minat Baca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	13,02%
2	Meningkatnya Pelestarian Koleksi Dan Naskah Kuno	Persentase Pelestarian Koleksi dan Naskah Kuno	100%
3	Meningkatnya Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten	Persentase Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten	34,56%
4	Meningkatnya Jumlah Pengunjung ke Perpustakaan	Persentase Jumlah Pengunjung ke Perpustakaan	19,72%
5	Meningkatnya Naskah Kuno yang didaftarkan ke Perpustakaan	Jumlah Naskah Kuno Yang Didaftarkan ke Perpustakaan Nasional	1 Dokumen

Kebumen, 26 Agustus 2024

Kepala Bidang Perpustakaan pada
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Setiya Birawa, S.H
Pembina - IV / a
NIP. 196912101998031011



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jl. Veteran Nomor 1 Kebumen Telepon (0287) 384933/385662/6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id Kodepos 54316

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : H. Agus Sunaryo, S.Pd.,M.Pd.
Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si.
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 26 Agustus 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 197703202002121005



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

H. Agus Sunaryo, S.Pd.,M.Pd
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 19691208200031006



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KEPALA BIDANG KEARSIPAN PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN**

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Sebelum Perubahan	Target Sesudah Perubahan	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	76,27%	76,27%				76,27%
2	Meningkatnya perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku	Jumlah Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	50 OPD	50 OPD	0	24	0	26
3	Meningkatnya pengelolaan arsip statis daerah Kabupaten Kota	Jumlah Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten Kebumen	2 Kegiatan	2 Kegiatan	0	1	1	0
4	Meningkatnya berkas arsip yang diunggah melalui JIKN	Jumlah berkas arsip yang diunggah melalui JIKN	24 Berkas	24 Berkas	6	6	6	6

No.	Kegiatan	Anggaran Murni	Anggaran Sesudah Perubahan	Keterangan*
1.	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Rp266.498.000	Rp268.498.000	
2.	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Rp30.000.000	Rp.30.000.000	
3.	Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Rp50.000.000	Rp50.000.000	

Kepala Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan Kabupaten
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si
Pembina Tingkat I - IV/b
NIP. 197703202002121005

Kebumen, 26 Agustus 2024
Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas
Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

H. Agus Sunaryo, S.Pd.,M.Pd
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 19691208200031006



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Mengetahui,
Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Edi Rianto



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
KEPALA BIDANG KEARSIPAN PADA DINAS KEARSIPAN
DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN 2025**

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku	Persentase Jumlah pencipta arsip yang menerapkan arsip baku	78,24%
2	Meningkatnya perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku	Jumlah Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	50 OPD
3	Meningkatnya pengelolaan arsip statis daerah Kabupaten Kota	Jumlah Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten	2 Kegiatan
4	Meningkatnya berkas arsip yang diunggah melalui JIKN	Jumlah berkas arsip yang diunggah melalui JIKN	24 Berkas

Kebumen, 26 Agustus 2024

Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas
Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten
Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

H. Agus Sunaryo, S.Pd.,M.Pd
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 19691208200031006



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jl. Veteran Nomor 1 Kebumen Telepon (0287) 384933/385662/6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id Kodepos 54316

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Umiyatun, S.M
Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Marlina Indrianingrum, S.KM.,M.Kes
Jabatan : Sekretaris pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 26 Agustus 2024

Pihak Kedua,



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Marlina Indrianingrum, S.KM.,M.Kes
Pembina - IV / a
NIP. 197503222000032004

Pihak Pertama,



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Umiyatun, S.M
Penata Tingkat I – III/d
NIP. 197407211994032002



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN PADA DINAS KEARSIPAN
DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN**

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Sebelum Perubahan	Target Sesudah Perubahan	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun	9	9	2	1	2	4
2	Tersedianya administrasi keuangan perangkat daerah	Jumlah bulan penyediaan administrasi keuangan perangkat daerah	12	12	3	3	3	3

No.	Kegiatan	Anggaran Murni	Anggaran Sesudah Perubahan	Keterangan*
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	28.750.000	28.750.000	
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.693.239.000	2.626.122.000	

Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Marlina Indrianingrum, S.KM.,M.Kes
Pembina - IV / a
NIP. 197503222000032004

Kebumen, 26 Agustus 2024
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Umiyatun, S.M
Penata Tingkat I
NIP. 197407211994032002

Mengetahui,

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 197703202002121005



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN 2025**

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun	9 dokumen
2	Tersedianya administrasi keuangan perangkat daerah	Jumlah bulan penyediaan administrasi keuangan perangkat daerah	12 bulan

Kebumen, 26 Agustus 2024

Kepala Sub Bagian Perencanaan pada Dinas
Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten
Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Umaiyatun, S.M
Penata Tingkat I – III/d
NIP. 197407211994032002



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jl. Veteran Nomor 1 Kebumen Telepon (0287) 384933/385662/6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id Kodepos 54316

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dwi Rina Puspitasari, S.I.Kom
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Marlina Indrianingrum, S.KM.,M.Kes
Jabatan : Sekretaris pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 26 Agustus 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Marlina Indrianingrum, S.KM.,M.Kes
Pembina - IV / a
NIP. 197503222000032004



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Dwi Rina Puspitasari, S.I.Kom
Penata Muda Tingkat I – III/b
NIP. 198410302007012004



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN**

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Sebelum Perubahan	Target Sesudah Perubahan	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	12 bulan	12 bulan	3	3	3	3
2	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	10 unit	10 unit	0	2	8	0
3	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Bulan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 bulan	12 bulan	3	3	3	3
4	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	128 unit	128 unit	20	45	35	28

No.	Kegiatan	Anggaran Murni	Anggaran Sesudah Perubahan	Keterangan *
1.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	132.840.000	132.840.000	
2.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	76.552.000	76.552.000	
3.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	505.601.000	560.350.000	
4.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	153.600.000	183.600.000	

Kebumen, 26 Agustus 2024

Sekretaris Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Marlina Indrianingrum, S.KM.,M.Kes
Pembina - IV / a
NIP. 197503222000032004

Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Dwi Rina Puspitasari, S.I.Kom
Penata Muda Tingkat I – III/b
NIP. 198410302007012004



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Mengetahui,
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 197703202002121005



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
KEPALA SUBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN 2025**

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	12 bulan
2	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 unit
3	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Bulan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 bulan
4	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	129 unit

Kebumen, 26 Agustus 2024

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Dwi Rina Puspitasari, S.I.Kom
Penata Muda Tingkat I – III/b
NIP. 198410302007012004



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Veteran Nomor 1 Kebumen Telepon (0287) 384933/385662/6601250

Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id

www.perpusda.kebumenkab.go.id Kodepos 54316

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Sri Yuliarti Ariningsih, S.Sos Pd.
Jabatan : Arsiparis Ahli Muda pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen.

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : H. Agus Sunaryo, S.Pd.,M.Pd.
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 26 Agustus 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


H. Agus Sunaryo, S.Pd., M.Pd.
Pembina Tingkat - I / IVb
NIP. 19691208 200003 1 006


Sri Yuliarti A, S.Sos
Penata Tingkat I – III/d
NIP. 197607112006042011

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
ARSIPARIS AHLI MUDA PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN**

No.	Sasaran Program / Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target sebelum perubahan	Target sesudah perubahan	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatnya naskah dinas yang diciptakan dan digunakan	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	30	30	0	0	30	0
2.	Terlaksananya pemeliharaan dan penyusutan naskah dinas	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	3	3	0	1	1	1

No.	Sub Kegiatan	Anggaran Murni	Anggaran Perubahan	Keterangan
1.	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	131.474.000	132.474.000	APBDP
2.	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	135.024.000	136.024.000	APBDP

Kebumen, 26 Agustus 2024

Kepala Bidang Kearsipan

Arsiparis Ahli Muda

H. Agus Sunaryo, S.Pd.,M.Pd
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 196912082000031006

Sri Yuliarti A,S.Sos
Penata Tingkat I – III/d
NIP. 197607112006042011

Mengetahui,
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si
Pembina Tingkat - I / IVb
NIP. 19770320200121005



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jl. Veteran Nomor 1 Kebumen Telepon (0287) 384933/385662/6601250

Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id

www.perpusda.kebumenkab.go.id Kodepos 54316

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Sri Bayu Kuncorowati, S.Sos.
Jabatan : Arsiparis Ahli Muda pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

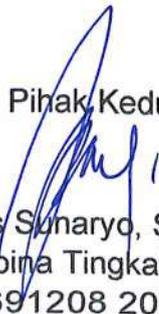
Nama : H. Agus Sunaryo, S.Pd.,M.Pd
Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,


H. Agus Sunaryo, S.Pd.,M.Pd
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 19691208 200003 1 006

Kebumen, 26 Agustus 2024

Pihak Pertama,


Sri Bayu Kuncorowati, S.Sos
Penata Tingkat I – III/d
NIP. 19670524 199102 2 003

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
ARSIPARIS AHLI MUDA PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target sebelum perubahan	Target sesudah perubahan	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatnya Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	4	4	0	2	2	0
2	Meningkatnya layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	5	5	0	0	5	0

No.	Sub Kegiatan	Anggaran Murni	Anggaran Perubahan	KETERANGAN*
1.	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	30.000.000	30.000.000	
2.	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	50.000.000	50.000.000	

Kepala Bidang Kearsipan

H. Agus Sunaryo, S.Pd., M.Pd
Pembina Tingkat I - IV.b
NIP. 196912082000031006

Kebumen, 26 Agustus 2024
Arsiparis Ahli Muda,

Sri Bayu Kuncorowati, S.Sos
Penata Tingkat I – III/d
NIP. 196705241991022003

Mengetahui,
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi., M.Si
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 197703202002121005



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Veteran Nomor 1 Kebumen Telepon (0287) 384933/385662/6601250

Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id

www.perpusda.kebumenkab.go.id Kodepos 54316

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Heli Sri Sukhwati, A.Md.
Jabatan : Pustakawan Ahli Muda pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Setiya Birawa, S.H
Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 26 Agustus 2024

Pihak Kedua,

Setiya Birawa, S.H
Pembina – IV/a

Nip. 19691210 199803 1 011

Pihak Pertama,

Heli Sri Sukhwati, A.Md
Panata Tingkat I – III/d

NIP. 19680704 198911 2 001

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
PUSTAKAWAN AHLI MUDA PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN**

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target sebelum perubahan	Target seduah perubahan	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatnya layanan perpustakaan elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	1	1	0	0	1	0
2.	Meningkatnya perpustakaan yang dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten / Kota sesuai standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	3	3	0	0	3	0
3.	Meningkatnya tenaga perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	100	100	0	0	100	0

4	Bertambahnya koleksi bahan pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	1.000	1.000	0	1.000	0	0
5	Meningkatnya Budaya Baca dan Literasi	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	154	154	38	39	39	38
6	Meningkatnya perpustakaan berbasis inklusi social di wilayah Kabupaten/ Kota yang dikembangkan	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	26	26	0	0	0	26
7	Meningkatnya kesadaran masyarakat yang berperan serta dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	1	1	0	0	0	1

NO.	Sub Kegiatan	Anggaran Murni	Anggaran Perubahan	Keterangan
1.	Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	9.009.000	9.009.000	
2.	Pengembangan perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	22.211.000	22.211.000	

3.	Peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan Tingkat daerah kabupaten / kota	141.564.000	142.564.000
4.	Pengelolaan dan pengembangan bahan Pustaka	151.485.000	151.485.000
5.	Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan Pendidikan dasar dan Pendidikan khusus serta Masyarakat	15.500.000	15.500.000
6.	Pengembangan literasi berbasis inklusi social	77.514.000	77.514.000
7.	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	16.772.000	16.772.000

Kebumen, 26 Agustus 2024

Kepala Bidang Perpustakaan

Pustakawan Ahli Muda



Setiya Birawa, S.H
Pembina – IV/a
Nip. 196912101998031011



Heli Sri Sukhwati, A.Md
Panata Tingkat I – III/d
NIP. 196807041989112001

Mengetahui,

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Sigit Dwi Purnomo, A.Pi., M.Si
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 19770320 2002121005



LAPORAN FUNGSIONAL BULAN DESEMBER

|
|
|
|
|
|
|
|

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN ANGGARAN 2024



LAPORAN FUNGSIONAL BULAN DESEMBER

|
|
|
|
|
|
|

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN ANGGARAN 2024



LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN SKPD

(SPJ FUNGSIONAL)

Bulan : Desember

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	SPJ - LS Gaji			SPJ - LS Barang & Jasa			SPJ - UP/GU/TU			Jumlah SPJ (LS + UP/GU/TU) s.d Bulan ini	Sisa Pagu Anggaran
			s.d. Bulan Lalu	Bulan Ini	s.d. Bulan Ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan Ini	s.d. Bulan Ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan Ini	s.d. Bulan Ini		
1	2	3	4	5	6 = (4+5)	7	8	9 = (7+8)	10	11	12 = (10+11)	13 = (8+9+12)	14 = (3-13)
5	BELANJA DAERAH	Rp4.391.767.000,00	Rp2.213.949.099,00	Rp183.165.668,00	Rp2.397.114.767,00	Rp59.500.000,00	Rp28.416.000,00	Rp87.916.000,00	Rp1.499.873.258,00	Rp127.481.067,00	Rp1.627.354.325,00	Rp4.112.385.092,00	Rp279.381.908,00
5.1	BELANJA OPERASI	Rp4.218.142.000,00	Rp2.213.949.099,00	Rp183.165.668,00	Rp2.397.114.767,00	Rp0,00	Rp28.416.000,00	Rp28.416.000,00	Rp1.386.854.258,00	Rp127.481.067,00	Rp1.514.335.325,00	Rp3.939.866.092,00	Rp278.275.908,00
5.1.01	Belanja Pegawai	Rp2.620.293.000,00	Rp2.213.949.099,00	Rp183.165.668,00	Rp2.397.114.767,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp10.180.000,00	Rp0,00	Rp10.180.000,00	Rp2.407.294.767,00	Rp212.998.233,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	Rp1.597.849.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp28.416.000,00	Rp28.416.000,00	Rp1.376.674.258,00	Rp127.481.067,00	Rp1.504.155.325,00	Rp1.532.571.325,00	Rp65.277.675,00
5.2	BELANJA MODAL	Rp173.625.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp59.500.000,00	Rp0,00	Rp59.500.000,00	Rp113.019.000,00	Rp0,00	Rp113.019.000,00	Rp172.519.000,00	Rp1.106.000,00
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp93.625.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp93.319.000,00	Rp0,00	Rp93.319.000,00	Rp93.319.000,00	Rp306.000,00
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	Rp80.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp59.500.000,00	Rp0,00	Rp59.500.000,00	Rp19.700.000,00	Rp0,00	Rp19.700.000,00	Rp79.200.000,00	Rp800.000,00
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN		Rp4.391.767.000,00	Rp2.213.949.099,00	Rp183.165.668,00	Rp2.397.114.767,00	Rp59.500.000,00	Rp28.416.000,00	Rp87.916.000,00	Rp1.499.873.258,00	Rp127.481.067,00	Rp1.627.354.325,00	Rp4.112.385.092,00	Rp279.381.908,00
2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Rp418.283.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp59.500.000,00	Rp0,00	Rp59.500.000,00	Rp334.580.312,00	Rp18.088.000,00	Rp352.668.312,00	Rp412.168.312,00	Rp6.114.688,00
2.23.02.2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp325.269.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp59.500.000,00	Rp0,00	Rp59.500.000,00	Rp243.085.884,00	Rp17.088.000,00	Rp260.173.884,00	Rp319.673.884,00	Rp5.595.115,00
2.23.02.2.01.0001	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Rp9.009.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp9.007.200,00	Rp0,00	Rp9.007.200,00	Rp9.007.200,00	Rp1.800,00
5.1	BELANJA OPERASI	Rp9.009.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp9.007.200,00	Rp0,00	Rp9.007.200,00	Rp9.007.200,00	Rp1.800,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	Rp9.009.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp9.007.200,00	Rp0,00	Rp9.007.200,00	Rp9.007.200,00	Rp1.800,00
5.1.02.01	Belanja Barang	Rp9.009.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp9.007.200,00	Rp0,00	Rp9.007.200,00	Rp9.007.200,00	Rp1.800,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	Rp8.009.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp9.007.200,00	Rp0,00	Rp9.007.200,00	Rp9.007.200,00	Rp1.800,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp455.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp453.600,00	Rp0,00	Rp453.600,00	Rp453.600,00	Rp1.400,00
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp1.130.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.129.800,00	Rp0,00	Rp1.129.800,00	Rp1.129.800,00	Rp200,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp3.424.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp3.423.800,00	Rp0,00	Rp3.423.800,00	Rp3.423.800,00	Rp200,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp4.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp4.000.000,00	Rp0,00	Rp4.000.000,00	Rp4.000.000,00	Rp0,00
2.23.02.2.01.0002	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp22.211.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp21.892.983,00	Rp0,00	Rp21.892.983,00	Rp21.892.983,00	Rp318.017,00
5.1	BELANJA OPERASI	Rp22.211.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp21.892.983,00	Rp0,00	Rp21.892.983,00	Rp21.892.983,00	Rp318.017,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	Rp22.211.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp21.892.983,00	Rp0,00	Rp21.892.983,00	Rp21.892.983,00	Rp318.017,00
5.1.02.01	Belanja Barang	Rp9.271.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp9.056.983,00	Rp0,00	Rp9.056.983,00	Rp9.056.983,00	Rp214.017,00

			s.d. Bulan Lalu	Bulan Ini	s.d. Bulan Ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan Ini	s.d. Bulan Ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan Ini	s.d. Bulan Ini	UP/QU/TAJ s.d Bulan Ini	Anggaran
5.102.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	Rp9.271.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp9.056.983,00	Rp0,00	Rp9.056.983,00	Rp9.056.983,00	Rp214.017,00
5.102.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	Rp840.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp780.083,00	Rp0,00	Rp780.083,00	Rp780.083,00	Rp59.917,00
5.102.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp2.260.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp2.156.000,00	Rp0,00	Rp2.156.000,00	Rp2.156.000,00	Rp104.000,00
5.102.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp2.233.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp2.232.900,00	Rp0,00	Rp2.232.900,00	Rp2.232.900,00	Rp100,00
5.102.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp638.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp588.000,00	Rp0,00	Rp588.000,00	Rp588.000,00	Rp50.000,00
5.102.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp3.300.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp3.300.000,00	Rp0,00	Rp3.300.000,00	Rp3.300.000,00	Rp0,00
5.102.04	Belanja Perjalanan Dinas	Rp12.940.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp12.836.000,00	Rp0,00	Rp12.836.000,00	Rp12.836.000,00	Rp104.000,00
5.102.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	Rp12.940.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp12.836.000,00	Rp0,00	Rp12.836.000,00	Rp12.836.000,00	Rp104.000,00
5.102.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp12.940.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp12.836.000,00	Rp0,00	Rp12.836.000,00	Rp12.836.000,00	Rp104.000,00
2.23.02.2.01.0006	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp142.584.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp121.812.498,00	Rp17.088.000,00	Rp138.900.498,00	Rp138.900.498,00	Rp3.663.502,00
5.1	BELANJA OPERASI	Rp142.584.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp121.812.498,00	Rp17.088.000,00	Rp138.900.498,00	Rp138.900.498,00	Rp3.663.502,00
5.102	Belanja Barang dan Jasa	Rp142.584.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp121.812.498,00	Rp17.088.000,00	Rp138.900.498,00	Rp138.900.498,00	Rp3.663.502,00
5.102.01	Belanja Barang	Rp18.030.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp17.860.500,00	Rp0,00	Rp17.860.500,00	Rp17.860.500,00	Rp169.500,00
5.102.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	Rp18.030.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp17.860.500,00	Rp0,00	Rp17.860.500,00	Rp17.860.500,00	Rp169.500,00
5.102.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	Rp840.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp820.000,00	Rp0,00	Rp820.000,00	Rp820.000,00	Rp20.000,00
5.102.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp546.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp518.400,00	Rp0,00	Rp518.400,00	Rp518.400,00	Rp27.600,00
5.102.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp1.130.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.129.800,00	Rp0,00	Rp1.129.800,00	Rp1.129.800,00	Rp200,00
5.102.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp4.733.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp4.732.800,00	Rp0,00	Rp4.732.800,00	Rp4.732.800,00	Rp200,00
5.102.01.01.0028	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp531.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp488.000,00	Rp0,00	Rp488.000,00	Rp488.000,00	Rp43.000,00
5.102.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp10.250.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp10.171.500,00	Rp0,00	Rp10.171.500,00	Rp10.171.500,00	Rp78.500,00
5.102.02	Belanja Jasa	Rp117.628.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp97.140.000,00	Rp17.088.000,00	Rp114.228.000,00	Rp114.228.000,00	Rp3.400.000,00
5.102.02.01	Belanja Jasa Kantor	Rp110.128.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp89.640.000,00	Rp17.088.000,00	Rp106.728.000,00	Rp106.728.000,00	Rp3.400.000,00
5.102.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp1.800.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.600.000,00	Rp0,00	Rp1.600.000,00	Rp1.600.000,00	Rp200.000,00
5.102.02.01.0024	Belanja Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan	Rp108.328.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp88.040.000,00	Rp17.088.000,00	Rp105.128.000,00	Rp105.128.000,00	Rp3.200.000,00
5.102.02.04	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	Rp7.500.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp7.500.000,00	Rp0,00	Rp7.500.000,00	Rp7.500.000,00	Rp0,00
5.102.02.04.0123	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Rp7.500.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp7.500.000,00	Rp0,00	Rp7.500.000,00	Rp7.500.000,00	Rp0,00
5.102.04	Belanja Perjalanan Dinas	Rp6.906.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp6.811.998,00	Rp0,00	Rp6.811.998,00	Rp6.811.998,00	Rp94.002,00
5.102.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	Rp6.906.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp6.811.998,00	Rp0,00	Rp6.811.998,00	Rp6.811.998,00	Rp94.002,00
5.102.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp6.906.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp6.811.998,00	Rp0,00	Rp6.811.998,00	Rp6.811.998,00	Rp94.002,00

			s.d. Bulan Lalu	Bulan Ini	s.d. Bulan Ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan Ini	s.d. Bulan Ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan Ini	s.d. Bulan Ini	ini	Anggaran
2.23.02.2.01.0009	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Rp151.485.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp59.500.000,00	Rp0,00	Rp59.500.000,00	Rp90.373.203,00	Rp0,00	Rp90.373.203,00	Rp149.873.203,00	Rp1.611.797,00
5.1	BELANJA OPERASI	Rp54.412.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp53.613.203,00	Rp0,00	Rp53.613.203,00	Rp53.613.203,00	Rp798.797,00
5.101	Belanja Pegawai	Rp1.210.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.210.000,00	Rp0,00	Rp1.210.000,00	Rp1.210.000,00	Rp0,00
5.101.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objekif Lainnya ASN	Rp1.210.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.210.000,00	Rp0,00	Rp1.210.000,00	Rp1.210.000,00	Rp0,00
5.101.03.07	Belanja Honorarium	Rp1.210.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.210.000,00	Rp0,00	Rp1.210.000,00	Rp1.210.000,00	Rp0,00
5.101.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp1.210.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.210.000,00	Rp0,00	Rp1.210.000,00	Rp1.210.000,00	Rp0,00
5.102	Belanja Barang dan Jasa	Rp53.202.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp52.403.203,00	Rp0,00	Rp52.403.203,00	Rp52.403.203,00	Rp798.797,00
5.102.01	Belanja Barang	Rp31.290.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp30.594.550,00	Rp0,00	Rp30.594.550,00	Rp30.594.550,00	Rp695.450,00
5.102.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	Rp31.290.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp30.594.550,00	Rp0,00	Rp30.594.550,00	Rp30.594.550,00	Rp695.450,00
5.102.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	Rp825.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp808.500,00	Rp0,00	Rp808.500,00	Rp808.500,00	Rp16.500,00
5.102.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp1.224.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.168.900,00	Rp0,00	Rp1.168.900,00	Rp1.168.900,00	Rp55.100,00
5.102.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp2.045.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.967.200,00	Rp0,00	Rp1.967.200,00	Rp1.967.200,00	Rp77.800,00
5.102.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp15.294.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp14.970.800,00	Rp0,00	Rp14.970.800,00	Rp14.970.800,00	Rp323.200,00
5.102.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp2.077.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.861.000,00	Rp0,00	Rp1.861.000,00	Rp1.861.000,00	Rp216.000,00
5.102.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Rp7.425.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp7.418.150,00	Rp0,00	Rp7.418.150,00	Rp7.418.150,00	Rp6.850,00
5.102.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp2.400.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp2.400.000,00	Rp0,00	Rp2.400.000,00	Rp2.400.000,00	Rp0,00
5.102.02	Belanja Jasa	Rp9.690.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp9.690.000,00	Rp0,00	Rp9.690.000,00	Rp9.690.000,00	Rp0,00
5.102.02.01	Belanja Jasa Kantor	Rp9.690.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp9.690.000,00	Rp0,00	Rp9.690.000,00	Rp9.690.000,00	Rp0,00
5.102.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp2.400.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp2.400.000,00	Rp0,00	Rp2.400.000,00	Rp2.400.000,00	Rp0,00
5.102.02.01.0071	Belanja Lembur	Rp7.290.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp7.290.000,00	Rp0,00	Rp7.290.000,00	Rp7.290.000,00	Rp0,00
5.102.04	Belanja Perjalanan Dinas	Rp12.222.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp12.118.653,00	Rp0,00	Rp12.118.653,00	Rp12.118.653,00	Rp103.347,00
5.102.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	Rp12.222.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp12.118.653,00	Rp0,00	Rp12.118.653,00	Rp12.118.653,00	Rp103.347,00
5.102.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp12.222.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp12.118.653,00	Rp0,00	Rp12.118.653,00	Rp12.118.653,00	Rp103.347,00
5.2	BELANJA MODAL	Rp97.073.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp59.500.000,00	Rp0,00	Rp59.500.000,00	Rp36.760.000,00	Rp0,00	Rp36.760.000,00	Rp96.260.000,00	Rp813.000,00
5.202	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp17.073.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp17.060.000,00	Rp0,00	Rp17.060.000,00	Rp17.060.000,00	Rp13.000,00
5.202.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	Rp17.073.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp17.060.000,00	Rp0,00	Rp17.060.000,00	Rp17.060.000,00	Rp13.000,00
5.202.05.01	Belanja Modal Alat Kantor	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
5.202.05.01.0002	Belanja Modal Mesin Hitung/Mesin Jumlah	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
5.202.05.02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga	Rp17.073.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp17.060.000,00	Rp0,00	Rp17.060.000,00	Rp17.060.000,00	Rp13.000,00
5.202.05.02.0006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Rp17.073.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp17.060.000,00	Rp0,00	Rp17.060.000,00	Rp17.060.000,00	Rp13.000,00
5.205	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	Rp80.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp59.500.000,00	Rp0,00	Rp59.500.000,00	Rp19.700.000,00	Rp0,00	Rp19.700.000,00	Rp79.200.000,00	Rp800.000,00

5.102.02.01.0055	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pematretan	Rp5.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp5.000.000,00	Rp0,00	Rp5.000.000,00	Rp5.000.000,00	Rp0,00
5.102.02.04	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	Rp10.670.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp10.669.500,00	Rp0,00	Rp10.669.500,00	Rp10.669.500,00	Rp500,00
5.102.02.04.0040	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Khusus	Rp5.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp5.000.000,00	Rp0,00	Rp5.000.000,00	Rp5.000.000,00	Rp0,00
5.102.02.04.0123	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Rp3.938.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp3.937.500,00	Rp0,00	Rp3.937.500,00	Rp3.937.500,00	Rp500,00
5.102.02.04.0132	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	Rp1.732.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.732.000,00	Rp0,00	Rp1.732.000,00	Rp1.732.000,00	Rp0,00
5.102.04	Belanja Perjalanan Dinas	Rp10.276.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp10.273.161,00	Rp0,00	Rp10.273.161,00	Rp10.273.161,00	Rp2.839,00
5.102.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	Rp10.276.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp10.273.161,00	Rp0,00	Rp10.273.161,00	Rp10.273.161,00	Rp2.839,00
5.102.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp10.276.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp10.273.161,00	Rp0,00	Rp10.273.161,00	Rp10.273.161,00	Rp2.839,00
2.2.03	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Rp16.772.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp16.684.258,00	Rp0,00	Rp16.684.258,00	Rp16.684.258,00	Rp87.742,00
2.2.03.2.01	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Rp16.772.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp16.684.258,00	Rp0,00	Rp16.684.258,00	Rp16.684.258,00	Rp87.742,00
2.2.03.2.01.0001	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Rp16.772.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp16.684.258,00	Rp0,00	Rp16.684.258,00	Rp16.684.258,00	Rp87.742,00
5.1	BELANJA OPERASI	Rp16.772.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp16.684.258,00	Rp0,00	Rp16.684.258,00	Rp16.684.258,00	Rp87.742,00
5.102	Belanja Barang dan Jasa	Rp16.772.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp16.684.258,00	Rp0,00	Rp16.684.258,00	Rp16.684.258,00	Rp87.742,00
5.102.01	Belanja Barang	Rp2.376.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp2.347.700,00	Rp0,00	Rp2.347.700,00	Rp2.347.700,00	Rp28.300,00
5.102.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	Rp2.376.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp2.347.700,00	Rp0,00	Rp2.347.700,00	Rp2.347.700,00	Rp28.300,00
5.102.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	Rp812.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp800.000,00	Rp0,00	Rp800.000,00	Rp800.000,00	Rp12.000,00
5.102.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp339.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp322.800,00	Rp0,00	Rp322.800,00	Rp322.800,00	Rp16.200,00
5.102.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp1.225.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.224.900,00	Rp0,00	Rp1.224.900,00	Rp1.224.900,00	Rp100,00
5.102.02	Belanja Jasa	Rp1.200.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.200.000,00	Rp0,00	Rp1.200.000,00	Rp1.200.000,00	Rp0,00
5.102.02.01	Belanja Jasa Kantor	Rp1.200.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.200.000,00	Rp0,00	Rp1.200.000,00	Rp1.200.000,00	Rp0,00
5.102.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp1.200.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.200.000,00	Rp0,00	Rp1.200.000,00	Rp1.200.000,00	Rp0,00
5.102.04	Belanja Perjalanan Dinas	Rp13.196.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp13.136.558,00	Rp0,00	Rp13.136.558,00	Rp13.136.558,00	Rp59.442,00
5.102.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	Rp13.196.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp13.136.558,00	Rp0,00	Rp13.136.558,00	Rp13.136.558,00	Rp59.442,00
5.102.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp13.196.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp13.136.558,00	Rp0,00	Rp13.136.558,00	Rp13.136.558,00	Rp59.442,00
2.2.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp3.608.214.000,00	Rp2.213.949.099,00	Rp183.165.668,00	Rp2.397.114.767,00	Rp0,00	Rp28.416.000,00	Rp28.416.000,00	Rp841.800.054,00	Rp68.639.067,00	Rp910.439.121,00	Rp3.335.969.888,00	Rp272.244.112,00	
2.2.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp28.750.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp24.433.525,00	Rp3.819.600,00	Rp28.253.125,00	Rp28.253.125,00	Rp496.875,00
2.2.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp17.750.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp15.622.775,00	Rp1.800.000,00	Rp17.422.775,00	Rp17.422.775,00	Rp327.225,00
5.1	BELANJA OPERASI	Rp17.750.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp15.622.775,00	Rp1.800.000,00	Rp17.422.775,00	Rp17.422.775,00	Rp327.225,00

			s.d. Bulan Lalu	Bulan Ini	s.d. Bulan Ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan Ini	s.d. Bulan Ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan Ini	s.d. Bulan Ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan Ini	s.d. Bulan Ini	Anggaran
5.102	Belanja Barang dan Jasa	Rp17.750.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp15.622.775,00	Rp1.800.000,00	Rp17.422.775,00	Rp17.422.775,00	Rp17.422.775,00	Rp17.422.775,00	Rp327.225,00
5.102.01	Belanja Barang	Rp16.500.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp14.472.775,00	Rp1.800.000,00	Rp16.272.775,00	Rp16.272.775,00	Rp16.272.775,00	Rp16.272.775,00	Rp227.225,00
5.102.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	Rp16.500.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp14.472.775,00	Rp1.800.000,00	Rp16.272.775,00	Rp16.272.775,00	Rp16.272.775,00	Rp16.272.775,00	Rp227.225,00
5.102.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp1.600.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.596.800,00	Rp0,00	Rp1.596.800,00	Rp1.596.800,00	Rp1.596.800,00	Rp1.596.800,00	Rp3.200,00
5.102.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp863.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp863.000,00	Rp0,00	Rp863.000,00	Rp863.000,00	Rp863.000,00	Rp863.000,00	Rp0,00
5.102.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp2.120.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp2.119.500,00	Rp0,00	Rp2.119.500,00	Rp2.119.500,00	Rp2.119.500,00	Rp2.119.500,00	Rp500,00
5.102.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp917.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp916.500,00	Rp0,00	Rp916.500,00	Rp916.500,00	Rp916.500,00	Rp916.500,00	Rp500,00
5.102.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp11.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp8.976.975,00	Rp1.800.000,00	Rp10.776.975,00	Rp10.776.975,00	Rp10.776.975,00	Rp10.776.975,00	Rp223.025,00
5.102.04	Belanja Perjalanan Dinas	Rp1.250.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.150.000,00	Rp0,00	Rp1.150.000,00	Rp1.150.000,00	Rp1.150.000,00	Rp1.150.000,00	Rp100.000,00
5.102.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	Rp1.250.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.150.000,00	Rp0,00	Rp1.150.000,00	Rp1.150.000,00	Rp1.150.000,00	Rp1.150.000,00	Rp100.000,00
5.102.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp1.250.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.150.000,00	Rp0,00	Rp1.150.000,00	Rp1.150.000,00	Rp1.150.000,00	Rp1.150.000,00	Rp100.000,00
2.2.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp11.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp8.810.750,00	Rp2.019.600,00	Rp10.830.350,00	Rp10.830.350,00	Rp10.830.350,00	Rp10.830.350,00	Rp169.650,00
5.1	BELANJA OPERASI	Rp11.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp8.810.750,00	Rp2.019.600,00	Rp10.830.350,00	Rp10.830.350,00	Rp10.830.350,00	Rp10.830.350,00	Rp169.650,00
5.102	Belanja Barang dan Jasa	Rp11.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp8.810.750,00	Rp2.019.600,00	Rp10.830.350,00	Rp10.830.350,00	Rp10.830.350,00	Rp10.830.350,00	Rp169.650,00
5.102.01	Belanja Barang	Rp11.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp8.810.750,00	Rp2.019.600,00	Rp10.830.350,00	Rp10.830.350,00	Rp10.830.350,00	Rp10.830.350,00	Rp169.650,00
5.102.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	Rp11.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp8.810.750,00	Rp2.019.600,00	Rp10.830.350,00	Rp10.830.350,00	Rp10.830.350,00	Rp10.830.350,00	Rp169.650,00
5.102.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp581.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp579.500,00	Rp0,00	Rp579.500,00	Rp579.500,00	Rp579.500,00	Rp579.500,00	Rp1.500,00
5.102.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp565.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp565.000,00	Rp0,00	Rp565.000,00	Rp565.000,00	Rp565.000,00	Rp565.000,00	Rp0,00
5.102.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp1.934.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.450.400,00	Rp339.600,00	Rp1.790.000,00	Rp1.790.000,00	Rp1.790.000,00	Rp1.790.000,00	Rp144.000,00
5.102.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp7.920.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp6.215.850,00	Rp1.680.000,00	Rp7.895.850,00	Rp7.895.850,00	Rp7.895.850,00	Rp7.895.850,00	Rp24.150,00
2.2.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp2.626.122.000,00	Rp2.213.949.099,00	Rp183.165.668,00	Rp2.397.114.767,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp15.375.778,00	Rp524.593,00	Rp15.900.371,00	Rp2.413.015.136,00	Rp2.413.015.136,00	Rp2.413.015.136,00	Rp213.106.862,00
2.2.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp2.610.113.000,00	Rp2.213.949.099,00	Rp183.165.668,00	Rp2.397.114.767,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp2.397.114.767,00	Rp2.397.114.767,00	Rp2.397.114.767,00	Rp212.998.233,00
5.1	BELANJA OPERASI	Rp2.610.113.000,00	Rp2.213.949.099,00	Rp183.165.668,00	Rp2.397.114.767,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp2.397.114.767,00	Rp2.397.114.767,00	Rp2.397.114.767,00	Rp212.998.233,00
5.101	Belanja Pegawai	Rp2.610.113.000,00	Rp2.213.949.099,00	Rp183.165.668,00	Rp2.397.114.767,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp2.397.114.767,00	Rp2.397.114.767,00	Rp2.397.114.767,00	Rp212.998.233,00
5.101.01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	Rp1.576.074.000,00	Rp1.270.260.745,00	Rp104.111.275,00	Rp1.374.372.020,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.374.372.020,00	Rp1.374.372.020,00	Rp1.374.372.020,00	Rp201.701.980,00
5.101.01.01	Belanja Gaji Pokok ASN	Rp1.126.012.000,00	Rp908.835.000,00	Rp73.430.400,00	Rp982.265.400,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp982.265.400,00	Rp982.265.400,00	Rp982.265.400,00	Rp143.746.600,00
5.101.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	Rp1.080.512.000,00	Rp867.188.200,00	Rp70.226.800,00	Rp937.415.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp937.415.000,00	Rp937.415.000,00	Rp937.415.000,00	Rp143.087.000,00
5.101.01.01.0002	Belanja Gaji Pokok PPPK	Rp45.500.000,00	Rp41.646.800,00	Rp3.203.600,00	Rp44.850.400,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp44.850.400,00	Rp44.850.400,00	Rp44.850.400,00	Rp649.600,00
5.101.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	Rp105.350.000,00	Rp94.724.946,00	Rp8.338.054,00	Rp103.063.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp103.063.000,00	Rp103.063.000,00	Rp103.063.000,00	Rp2.287.000,00
5.101.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	Rp98.700.000,00	Rp88.894.394,00	Rp7.889.550,00	Rp96.783.944,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp96.783.944,00	Rp96.783.944,00	Rp96.783.944,00	Rp1.916.056,00
5.101.01.02.0002	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK	Rp6.650.000,00	Rp5.830.552,00	Rp448.504,00	Rp6.279.056,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp6.279.056,00	Rp6.279.056,00	Rp6.279.056,00	Rp370.944,00
5.101.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	Rp88.550.000,00	Rp82.225.000,00	Rp6.325.000,00	Rp88.550.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp88.550.000,00	Rp88.550.000,00	Rp88.550.000,00	Rp0,00
5.101.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	Rp88.550.000,00	Rp82.225.000,00	Rp6.325.000,00	Rp88.550.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp88.550.000,00	Rp88.550.000,00	Rp88.550.000,00	Rp0,00
5.101.01.04	Belanja Tunjangan Fungsional ASN	Rp59.640.000,00	Rp44.940.000,00	Rp3.460.000,00	Rp48.400.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp48.400.000,00	Rp48.400.000,00	Rp48.400.000,00	Rp11.240.000,00

5.101.01.04.0001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	Rp59.640.000,00	Rp44.940.000,00	Rp3.460.000,00	Rp48.400.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp48.400.000,00	Rp11.240.000,00
5.101.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	Rp12.880.000,00	Rp10.080.000,00	Rp920.000,00	Rp11.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp11.000.000,00	Rp1.880.000,00
5.101.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	Rp12.880.000,00	Rp10.080.000,00	Rp920.000,00	Rp11.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp11.000.000,00	Rp1.880.000,00
5.101.01.06	Belanja Tunjangan Beras ASN	Rp59.836.000,00	Rp47.145.420,00	Rp3.963.100,00	Rp51.128.520,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp51.128.520,00	Rp8.707.480,00
5.101.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	Rp55.776.000,00	Rp43.379.580,00	Rp3.693.420,00	Rp47.073.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp47.073.000,00	Rp8.703.000,00
5.101.01.06.0002	Belanja Tunjangan Beras PPPK	Rp4.060.000,00	Rp3.765.840,00	Rp289.680,00	Rp4.055.520,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp4.055.520,00	Rp4.480,00
5.101.01.07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	Rp13.132.000,00	Rp5.729.296,00	Rp487.409,00	Rp6.216.705,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp6.216.705,00	Rp6.915.295,00
5.101.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	Rp13.132.000,00	Rp5.729.296,00	Rp487.409,00	Rp6.216.705,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp6.216.705,00	Rp6.915.295,00
5.101.01.08	Belanja Pembulatan Gaji ASN	Rp70.000,00	Rp11.429,00	Rp887,00	Rp12.316,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp12.316,00	Rp57.684,00
5.101.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	Rp56.000,00	Rp10.990,00	Rp850,00	Rp11.840,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp11.840,00	Rp44.160,00
5.101.01.08.0002	Belanja Pembulatan Gaji PPPK	Rp14.000,00	Rp439,00	Rp37,00	Rp476,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp476,00	Rp13.524,00
5.101.01.09	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	Rp97.902.000,00	Rp69.167.263,00	Rp6.461.496,00	Rp75.628.759,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp75.628.759,00	Rp22.773.241,00
5.101.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	Rp95.494.000,00	Rp67.590.339,00	Rp6.315.412,00	Rp73.875.751,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp73.875.751,00	Rp21.618.249,00
5.101.01.09.0002	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	Rp2.408.000,00	Rp1.606.924,00	Rp146.084,00	Rp1.753.008,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.753.008,00	Rp654.002,00
5.101.01.10	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	Rp5.124.000,00	Rp1.850.597,00	Rp176.232,00	Rp2.026.829,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp2.026.829,00	Rp3.097.171,00
5.101.01.10.0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	Rp5.004.000,00	Rp1.766.016,00	Rp168.543,00	Rp1.934.561,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.934.561,00	Rp3.069.439,00
5.101.01.10.0002	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	Rp120.000,00	Rp84.579,00	Rp7.689,00	Rp92.268,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp92.268,00	Rp27.732,00
5.101.01.11	Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	Rp7.578.000,00	Rp5.551.794,00	Rp528.697,00	Rp6.080.491,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp6.080.491,00	Rp1.497.509,00
5.101.01.11.0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	Rp7.206.000,00	Rp5.298.068,00	Rp505.631,00	Rp5.803.699,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp5.803.699,00	Rp1.402.301,00
5.101.01.11.0002	Belanja Iuran Jaminan Kematian PPPK	Rp372.000,00	Rp253.726,00	Rp23.066,00	Rp276.792,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp276.792,00	Rp95.208,00
5.101.02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	Rp1.034.039.000,00	Rp943.688.354,00	Rp79.054.393,00	Rp1.022.742.747,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.022.742.747,00	Rp11.296.253,00
5.101.02.01	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	Rp1.034.039.000,00	Rp943.688.354,00	Rp79.054.393,00	Rp1.022.742.747,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.022.742.747,00	Rp11.296.253,00
5.101.02.01.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	Rp1.034.039.000,00	Rp943.688.354,00	Rp79.054.393,00	Rp1.022.742.747,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.022.742.747,00	Rp11.296.253,00
2.24.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp16.009.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp15.375.778,00	Rp524.593,00	Rp15.900.371,00	Rp15.900.371,00	Rp108.629,00
5.1	BELANJA OPERASI	Rp16.009.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp15.375.778,00	Rp524.593,00	Rp15.900.371,00	Rp15.900.371,00	Rp108.629,00
5.101	Belanja Pegawai	Rp6.750.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp6.750.000,00	Rp0,00	Rp6.750.000,00	Rp6.750.000,00	Rp0,00
5.101.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	Rp6.750.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp6.750.000,00	Rp0,00	Rp6.750.000,00	Rp6.750.000,00	Rp0,00
5.101.03.07	Belanja Honorarium	Rp6.150.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp6.150.000,00	Rp0,00	Rp6.150.000,00	Rp6.150.000,00	Rp0,00
5.101.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp6.150.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp6.150.000,00	Rp0,00	Rp6.150.000,00	Rp6.150.000,00	Rp0,00
5.101.03.08	Belanja Jasa Pengelolaan BMD	Rp600.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp600.000,00	Rp0,00	Rp600.000,00	Rp600.000,00	Rp0,00
5.101.03.08.0002	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	Rp600.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp600.000,00	Rp0,00	Rp600.000,00	Rp600.000,00	Rp0,00

| 5.102 | Belanja Barang dan Jasa | Rp9.259.000,00 | Rp0,00 | Rp8.625.778,00 | Rp524.593,00 | Rp9.150.371,00 | Rp9.150.371,00 | Rp108.629,00 |
|-------------------|---|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|------------------|--------------|------------------|------------------|--------------|
| 5.102.01 | Belanja Barang | Rp2.829.000,00 | Rp0,00 | Rp2.744.500,00 | Rp0,00 | Rp2.744.500,00 | Rp2.744.500,00 | Rp84.500,00 |
| 5.102.01.01 | Belanja Barang Pakai Habis | Rp2.829.000,00 | Rp0,00 | Rp2.744.500,00 | Rp0,00 | Rp2.744.500,00 | Rp2.744.500,00 | Rp84.500,00 |
| 5.102.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-
Alat Tulis Kantor | Rp1.285.000,00 | Rp0,00 | Rp1.288.500,00 | Rp0,00 | Rp1.288.500,00 | Rp1.288.500,00 | Rp6.500,00 |
| 5.102.01.01.0025 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-
Kertas dan Cover | Rp1.246.000,00 | Rp0,00 | Rp1.171.000,00 | Rp0,00 | Rp1.171.000,00 | Rp1.171.000,00 | Rp75.000,00 |
| 5.102.01.01.0029 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-
Bahan Komputer | Rp288.000,00 | Rp0,00 | Rp285.000,00 | Rp0,00 | Rp285.000,00 | Rp285.000,00 | Rp3.000,00 |
| 5.102.02 | Belanja Jasa | Rp6.430.000,00 | Rp0,00 | Rp5.891.278,00 | Rp524.593,00 | Rp6.405.871,00 | Rp6.405.871,00 | Rp24.129,00 |
| 5.102.02.01 | Belanja Jasa Kantor | Rp3.690.000,00 | Rp0,00 | Rp3.359.325,00 | Rp330.000,00 | Rp3.689.325,00 | Rp3.689.325,00 | Rp675,00 |
| 5.102.02.01.0071 | Belanja Lembur | Rp3.690.000,00 | Rp0,00 | Rp3.359.325,00 | Rp330.000,00 | Rp3.689.325,00 | Rp3.689.325,00 | Rp675,00 |
| 5.102.02.02 | Belanja Iuran Jaminan/Asuransi | Rp2.740.000,00 | Rp0,00 | Rp2.521.953,00 | Rp194.593,00 | Rp2.716.546,00 | Rp2.716.546,00 | Rp23.454,00 |
| 5.102.02.02.0006 | Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja
bagi Non ASN | Rp1.190.000,00 | Rp0,00 | Rp1.120.857,00 | Rp69.133,00 | Rp1.190.000,00 | Rp1.190.000,00 | Rp0,00 |
| 5.102.02.02.0007 | Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non
ASN | Rp1.550.000,00 | Rp0,00 | Rp1.401.096,00 | Rp125.480,00 | Rp1.526.546,00 | Rp1.526.546,00 | Rp23.454,00 |
| 2.24.01.2.06 | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Rp132.840.000,00 | Rp0,00 | Rp131.152.957,00 | Rp950.000,00 | Rp132.102.957,00 | Rp132.102.957,00 | Rp737.033,00 |
| 2.24.01.2.06.0001 | Penyediaan Komponen Instalasi
Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Rp22.000.000,00 | Rp0,00 | Rp21.989.200,00 | Rp0,00 | Rp21.989.200,00 | Rp21.989.200,00 | Rp10.800,00 |
| 5.1 | BELANJA OPERASI | Rp22.000.000,00 | Rp0,00 | Rp21.989.200,00 | Rp0,00 | Rp21.989.200,00 | Rp21.989.200,00 | Rp10.800,00 |
| 5.102 | Belanja Barang dan Jasa | Rp22.000.000,00 | Rp0,00 | Rp21.989.200,00 | Rp0,00 | Rp21.989.200,00 | Rp21.989.200,00 | Rp10.800,00 |
| 5.102.01 | Belanja Barang | Rp22.000.000,00 | Rp0,00 | Rp21.989.200,00 | Rp0,00 | Rp21.989.200,00 | Rp21.989.200,00 | Rp10.800,00 |
| 5.102.01.01 | Belanja Barang Pakai Habis | Rp22.000.000,00 | Rp0,00 | Rp21.989.200,00 | Rp0,00 | Rp21.989.200,00 | Rp21.989.200,00 | Rp10.800,00 |
| 5.102.01.01.0031 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-
Alat Listrik | Rp22.000.000,00 | Rp0,00 | Rp21.989.200,00 | Rp0,00 | Rp21.989.200,00 | Rp21.989.200,00 | Rp10.800,00 |
| 2.24.01.2.06.0004 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Rp22.000.000,00 | Rp0,00 | Rp21.489.975,00 | Rp450.000,00 | Rp21.939.975,00 | Rp21.939.975,00 | Rp60.025,00 |
| 5.1 | BELANJA OPERASI | Rp22.000.000,00 | Rp0,00 | Rp21.489.975,00 | Rp450.000,00 | Rp21.939.975,00 | Rp21.939.975,00 | Rp60.025,00 |
| 5.102 | Belanja Barang dan Jasa | Rp22.000.000,00 | Rp0,00 | Rp21.489.975,00 | Rp450.000,00 | Rp21.939.975,00 | Rp21.939.975,00 | Rp60.025,00 |
| 5.102.01 | Belanja Barang | Rp22.000.000,00 | Rp0,00 | Rp21.489.975,00 | Rp450.000,00 | Rp21.939.975,00 | Rp21.939.975,00 | Rp60.025,00 |
| 5.102.01.01 | Belanja Barang Pakai Habis | Rp22.000.000,00 | Rp0,00 | Rp21.489.975,00 | Rp450.000,00 | Rp21.939.975,00 | Rp21.939.975,00 | Rp60.025,00 |
| 5.102.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | Rp19.000.000,00 | Rp0,00 | Rp18.500.975,00 | Rp450.000,00 | Rp18.950.975,00 | Rp18.950.975,00 | Rp49.025,00 |
| 5.102.01.01.0053 | Belanja Makanan dan Minuman Jamuan
Tamu | Rp3.000.000,00 | Rp0,00 | Rp2.989.000,00 | Rp0,00 | Rp2.989.000,00 | Rp2.989.000,00 | Rp11.000,00 |
| 2.24.01.2.06.0005 | Penyediaan Barang Cetak dan
Penggandaan | Rp15.900.000,00 | Rp0,00 | Rp15.727.300,00 | Rp0,00 | Rp15.727.300,00 | Rp15.727.300,00 | Rp172.700,00 |
| 5.1 | BELANJA OPERASI | Rp15.900.000,00 | Rp0,00 | Rp15.727.300,00 | Rp0,00 | Rp15.727.300,00 | Rp15.727.300,00 | Rp172.700,00 |
| 5.102 | Belanja Barang dan Jasa | Rp15.900.000,00 | Rp0,00 | Rp15.727.300,00 | Rp0,00 | Rp15.727.300,00 | Rp15.727.300,00 | Rp172.700,00 |
| 5.102.01 | Belanja Barang | Rp15.900.000,00 | Rp0,00 | Rp15.727.300,00 | Rp0,00 | Rp15.727.300,00 | Rp15.727.300,00 | Rp172.700,00 |
| 5.102.01.01 | Belanja Barang Pakai Habis | Rp15.900.000,00 | Rp0,00 | Rp15.727.300,00 | Rp0,00 | Rp15.727.300,00 | Rp15.727.300,00 | Rp172.700,00 |

			s.d. Bulan Lalu	Bulan Ini	s.d. Bulan Ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan Ini	s.d. Bulan Ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan Ini	s.d. Bulan Ini	Ini	Anggaran
5.102.02.01.0059	Belanja Tagihan Telepon	Rp90.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp82.457.500,00	Rp5.550.000,00	Rp88.007.500,00	Rp88.007.500,00	Rp1.992.500,00
5.102.02.01.0060	Belanja Tagihan Air	Rp15.297.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp9.425.050,00	Rp484.450,00	Rp9.909.500,00	Rp9.909.500,00	Rp5.387.500,00
5.102.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	Rp177.600.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp118.078.534,00	Rp12.836.924,00	Rp130.915.458,00	Rp130.915.458,00	Rp46.684.542,00
2.24.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp275.253.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp238.426.700,00	Rp36.648.000,00	Rp275.074.700,00	Rp275.074.700,00	Rp178.300,00
5.1	BELANJA OPERASI	Rp275.253.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp238.426.700,00	Rp36.648.000,00	Rp275.074.700,00	Rp275.074.700,00	Rp178.300,00
5.102	Belanja Barang dan Jasa	Rp275.253.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp238.426.700,00	Rp36.648.000,00	Rp275.074.700,00	Rp275.074.700,00	Rp178.300,00
5.102.01	Belanja Barang	Rp53.115.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp52.936.700,00	Rp0,00	Rp52.936.700,00	Rp52.936.700,00	Rp178.300,00
5.102.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	Rp53.115.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp52.936.700,00	Rp0,00	Rp52.936.700,00	Rp52.936.700,00	Rp178.300,00
5.102.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	Rp25.908.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp25.864.200,00	Rp0,00	Rp25.864.200,00	Rp25.864.200,00	Rp43.800,00
5.102.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Parabot Kantor	Rp8.973.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp8.964.500,00	Rp0,00	Rp8.964.500,00	Rp8.964.500,00	Rp8.500,00
5.102.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Rp15.582.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp15.456.000,00	Rp0,00	Rp15.456.000,00	Rp15.456.000,00	Rp126.000,00
5.102.01.01.0038	Belanja Obat-Obatan-Obat-Obatan Lainnya	Rp2.652.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp2.652.000,00	Rp0,00	Rp2.652.000,00	Rp2.652.000,00	Rp0,00
5.102.02	Belanja Jasa	Rp222.138.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp185.490.000,00	Rp36.648.000,00	Rp222.138.000,00	Rp222.138.000,00	Rp0,00
5.102.02.01	Belanja Jasa Kantor	Rp222.138.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp185.490.000,00	Rp36.648.000,00	Rp222.138.000,00	Rp222.138.000,00	Rp0,00
5.102.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	Rp74.046.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp61.830.000,00	Rp12.216.000,00	Rp74.046.000,00	Rp74.046.000,00	Rp0,00
5.102.02.01.0031	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	Rp123.410.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp103.050.000,00	Rp20.360.000,00	Rp123.410.000,00	Rp123.410.000,00	Rp0,00
5.102.02.01.0033	Belanja Jasa Tenaga Supir	Rp24.682.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp20.610.000,00	Rp4.072.000,00	Rp24.682.000,00	Rp24.682.000,00	Rp0,00
2.24.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp183.600.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp28.416.000,00	Rp28.416.000,00	Rp143.999.000,00	Rp7.825.500,00	Rp151.824.500,00	Rp180.240.500,00	Rp3.359.500,00
2.24.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp75.000.080,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp65.699.250,00	Rp7.825.500,00	Rp73.524.750,00	Rp73.524.750,00	Rp1.475.250,00
5.1	BELANJA OPERASI	Rp75.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp65.699.250,00	Rp7.825.500,00	Rp73.524.750,00	Rp73.524.750,00	Rp1.475.250,00
5.102	Belanja Barang dan Jasa	Rp75.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp65.699.250,00	Rp7.825.500,00	Rp73.524.750,00	Rp73.524.750,00	Rp1.475.250,00
5.102.01	Belanja Barang	Rp28.183.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp27.133.000,00	Rp1.000.000,00	Rp28.133.000,00	Rp28.133.000,00	Rp50.000,00
5.102.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	Rp28.183.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp27.133.000,00	Rp1.000.000,00	Rp28.133.000,00	Rp28.133.000,00	Rp50.000,00
5.102.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	Rp25.200.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp24.150.000,00	Rp1.000.000,00	Rp25.150.000,00	Rp25.150.000,00	Rp50.000,00
5.102.01.01.0013	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	Rp1.013.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.013.000,00	Rp0,00	Rp1.013.000,00	Rp1.013.000,00	Rp0,00
5.102.01.01.0023	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya	Rp1.970.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.970.000,00	Rp0,00	Rp1.970.000,00	Rp1.970.000,00	Rp0,00
5.102.02	Belanja Jasa	Rp7.987.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp4.318.000,00	Rp2.255.500,00	Rp6.573.500,00	Rp6.573.500,00	Rp1.413.500,00
5.102.02.01	Belanja Jasa Kantor	Rp7.987.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp4.318.000,00	Rp2.255.500,00	Rp6.573.500,00	Rp6.573.500,00	Rp1.413.500,00
5.102.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	Rp7.987.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp4.318.000,00	Rp2.255.500,00	Rp6.573.500,00	Rp6.573.500,00	Rp1.413.500,00
5.102.03	Belanja Pemeliharaan	Rp38.830.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp34.248.250,00	Rp4.570.000,00	Rp38.818.250,00	Rp38.818.250,00	Rp11.750,00
5.102.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Rp38.830.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp34.248.250,00	Rp4.570.000,00	Rp38.818.250,00	Rp38.818.250,00	Rp11.750,00

5.102.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Rp38.830.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp34.248.250,00	Rp4.570.000,00	Rp38.818.250,00	Rp38.818.250,00	Rp11.750,00
2.24.01.2.09.0005	Pemeliharaan Mebel	Rp10.600.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp10.597.500,00	Rp0,00	Rp10.597.500,00	Rp10.597.500,00	Rp2.500,00
5.1	BELANJA OPERASI	Rp10.600.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp10.597.500,00	Rp0,00	Rp10.597.500,00	Rp10.597.500,00	Rp2.500,00
5.102	Belanja Barang dan Jasa	Rp10.600.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp10.597.500,00	Rp0,00	Rp10.597.500,00	Rp10.597.500,00	Rp2.500,00
5.102.03	Belanja Pemeliharaan	Rp10.600.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp10.597.500,00	Rp0,00	Rp10.597.500,00	Rp10.597.500,00	Rp2.500,00
5.102.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Rp10.600.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp10.597.500,00	Rp0,00	Rp10.597.500,00	Rp10.597.500,00	Rp2.500,00
5.102.03.02.0118	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Mebel	Rp10.600.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp10.597.500,00	Rp0,00	Rp10.597.500,00	Rp10.597.500,00	Rp2.500,00
2.24.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp20.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp19.935.000,00	Rp0,00	Rp19.935.000,00	Rp19.935.000,00	Rp65.000,00
5.1	BELANJA OPERASI	Rp20.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp19.935.000,00	Rp0,00	Rp19.935.000,00	Rp19.935.000,00	Rp65.000,00
5.102	Belanja Barang dan Jasa	Rp20.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp19.935.000,00	Rp0,00	Rp19.935.000,00	Rp19.935.000,00	Rp65.000,00
5.102.03	Belanja Pemeliharaan	Rp20.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp19.935.000,00	Rp0,00	Rp19.935.000,00	Rp19.935.000,00	Rp65.000,00
5.102.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Rp20.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp19.935.000,00	Rp0,00	Rp19.935.000,00	Rp19.935.000,00	Rp65.000,00
5.102.03.02.0117	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	Rp1.935.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.900.000,00	Rp0,00	Rp1.900.000,00	Rp1.900.000,00	Rp35.000,00
5.102.03.02.0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	Rp7.320.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp7.320.000,00	Rp0,00	Rp7.320.000,00	Rp7.320.000,00	Rp0,00
5.102.03.02.0132	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Audio	Rp2.875.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp2.875.000,00	Rp0,00	Rp2.875.000,00	Rp2.875.000,00	Rp0,00
5.102.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	Rp5.110.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp5.110.000,00	Rp0,00	Rp5.110.000,00	Rp5.110.000,00	Rp0,00
5.102.03.02.0411	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya	Rp2.760.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp2.730.000,00	Rp0,00	Rp2.730.000,00	Rp2.730.000,00	Rp30.000,00
2.24.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp78.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp28.416.000,00	Rp28.416.000,00	Rp47.767.250,00	Rp0,00	Rp47.767.250,00	Rp76.183.250,00	Rp76.183.250,00	Rp1.816.750,00
5.1	BELANJA OPERASI	Rp78.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp28.416.000,00	Rp28.416.000,00	Rp47.767.250,00	Rp0,00	Rp47.767.250,00	Rp76.183.250,00	Rp76.183.250,00	Rp1.816.750,00
5.102	Belanja Barang dan Jasa	Rp78.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp28.416.000,00	Rp28.416.000,00	Rp47.767.250,00	Rp0,00	Rp47.767.250,00	Rp76.183.250,00	Rp76.183.250,00	Rp1.816.750,00
5.102.02	Belanja Jasa	Rp30.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp28.416.000,00	Rp28.416.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp28.416.000,00	Rp1.584.000,00
5.102.02.08	Belanja Jasa Konsultansi Konstruksi	Rp30.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp28.416.000,00	Rp28.416.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp28.416.000,00	Rp1.584.000,00
5.102.02.08.0902	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural	Rp30.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp28.416.000,00	Rp28.416.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp28.416.000,00	Rp1.584.000,00
5.102.03	Belanja Pemeliharaan	Rp48.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp47.767.250,00	Rp0,00	Rp47.767.250,00	Rp47.767.250,00	Rp232.750,00
5.102.03.03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	Rp48.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp47.767.250,00	Rp0,00	Rp47.767.250,00	Rp47.767.250,00	Rp232.750,00
5.102.03.03.0001	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	Rp48.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp47.767.250,00	Rp0,00	Rp47.767.250,00	Rp47.767.250,00	Rp232.750,00

2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Rp348.498.000,00	Rp0,00	Rp306.808.634,00	Rp40.754.000,00	Rp347.562.634,00	Rp347.562.634,00	Rp935.366,00						
2.24.02.2.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Rp268.498.000,00	Rp0,00	Rp227.001.597,00	Rp40.754.000,00	Rp267.755.597,00	Rp267.755.597,00	Rp742.403,00						
2.24.02.2.01.0001	Panciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Rp132.474.000,00	Rp0,00	Rp108.290.427,00	Rp23.666.000,00	Rp131.956.427,00	Rp131.956.427,00	Rp517.573,00						
5.1	BELANJA OPERASI	Rp132.474.000,00	Rp0,00	Rp108.290.427,00	Rp23.666.000,00	Rp131.956.427,00	Rp131.956.427,00	Rp517.573,00						
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	Rp132.474.000,00	Rp0,00	Rp108.290.427,00	Rp23.666.000,00	Rp131.956.427,00	Rp131.956.427,00	Rp517.573,00						
5.1.02.01	Belanja Barang	Rp31.230.000,00	Rp0,00	Rp26.134.925,00	Rp4.850.000,00	Rp30.984.925,00	Rp30.984.925,00	Rp245.075,00						
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	Rp31.230.000,00	Rp0,00	Rp26.134.925,00	Rp4.850.000,00	Rp30.984.925,00	Rp30.984.925,00	Rp245.075,00						
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	Rp2.240.000,00	Rp0,00	Rp2.240.000,00	Rp0,00	Rp2.240.000,00	Rp2.240.000,00	Rp0,00						
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp5.246.000,00	Rp0,00	Rp5.243.000,00	Rp0,00	Rp5.243.000,00	Rp5.243.000,00	Rp3.000,00						
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp339.000,00	Rp0,00	Rp336.000,00	Rp0,00	Rp336.000,00	Rp336.000,00	Rp3.000,00						
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp3.197.000,00	Rp0,00	Rp3.188.800,00	Rp0,00	Rp3.188.800,00	Rp3.188.800,00	Rp8.200,00						
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Rp100.000,00	Rp0,00	Rp96.000,00	Rp0,00	Rp96.000,00	Rp96.000,00	Rp4.000,00						
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp539.000,00	Rp0,00	Rp495.000,00	Rp0,00	Rp495.000,00	Rp495.000,00	Rp44.000,00						
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Rp1.879.000,00	Rp0,00	Rp1.707.000,00	Rp0,00	Rp1.707.000,00	Rp1.707.000,00	Rp172.000,00						
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp16.940.000,00	Rp0,00	Rp12.829.125,00	Rp4.100.000,00	Rp16.929.125,00	Rp16.929.125,00	Rp10.875,00						
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	Rp750.000,00	Rp0,00	Rp750.000,00	Rp750.000,00	Rp750.000,00	Rp0,00							
5.1.02.02	Belanja Jasa	Rp84.304.000,00	Rp0,00	Rp71.238.000,00	Rp12.816.000,00	Rp84.054.000,00	Rp84.054.000,00	Rp250.000,00						
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	Rp84.304.000,00	Rp0,00	Rp71.238.000,00	Rp12.816.000,00	Rp84.054.000,00	Rp84.054.000,00	Rp250.000,00						
5.1.02.02.01.0024	Belanja Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan	Rp84.304.000,00	Rp0,00	Rp71.238.000,00	Rp12.816.000,00	Rp84.054.000,00	Rp84.054.000,00	Rp250.000,00						
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	Rp10.940.000,00	Rp0,00	Rp10.917.502,00	Rp0,00	Rp10.917.502,00	Rp10.917.502,00	Rp22.498,00						
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	Rp10.940.000,00	Rp0,00	Rp10.917.502,00	Rp0,00	Rp10.917.502,00	Rp10.917.502,00	Rp22.498,00						
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp10.940.000,00	Rp0,00	Rp10.917.502,00	Rp0,00	Rp10.917.502,00	Rp10.917.502,00	Rp22.498,00						
5.1.02.05	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	Rp6.000.000,00	Rp0,00	Rp6.000.000,00	Rp6.000.000,00	Rp6.000.000,00	Rp0,00							
5.1.02.05.01	Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	Rp6.000.000,00	Rp0,00	Rp6.000.000,00	Rp6.000.000,00	Rp6.000.000,00	Rp0,00							
5.1.02.05.01.0001	Belanja Hadiah yang Bersifat Persembahan	Rp6.000.000,00	Rp0,00	Rp6.000.000,00	Rp6.000.000,00	Rp6.000.000,00	Rp0,00							
2.24.02.2.01.0002	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Rp136.024.000,00	Rp0,00	Rp118.711.170,00	Rp17.088.000,00	Rp135.799.170,00	Rp135.799.170,00	Rp224.830,00						
5.1	BELANJA OPERASI	Rp136.024.000,00	Rp0,00	Rp118.711.170,00	Rp17.088.000,00	Rp135.799.170,00	Rp135.799.170,00	Rp224.830,00						
5.1.01	Belanja Pegawai	Rp1.210.000,00	Rp0,00	Rp1.210.000,00	Rp0,00	Rp1.210.000,00	Rp1.210.000,00	Rp0,00						

		s.d. Bulan Lalu	Bulan Ini	s.d. Bulan Ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan Ini	s.d. Bulan Ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan Ini	s.d. Bulan Ini	Int	Anggaran		
5.101.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	Rp1.210.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.210.000,00	Rp0,00	Rp1.210.000,00	Rp1.210.000,00	Rp0,00
5.101.03.07	Belanja Honorarium	Rp1.210.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.210.000,00	Rp0,00	Rp1.210.000,00	Rp1.210.000,00	Rp0,00
5.101.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp1.210.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.210.000,00	Rp0,00	Rp1.210.000,00	Rp1.210.000,00	Rp0,00
5.102	Belanja Barang dan Jasa	Rp134.814.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp117.501.170,00	Rp17.066.000,00	Rp134.569.170,00	Rp134.569.170,00	Rp224.830,00
5.102.01	Belanja Barang	Rp25.766.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp25.671.170,00	Rp0,00	Rp25.671.170,00	Rp25.671.170,00	Rp94.830,00
5.102.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	Rp25.766.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp25.671.170,00	Rp0,00	Rp25.671.170,00	Rp25.671.170,00	Rp94.830,00
5.102.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pkumas	Rp980.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp980.000,00	Rp0,00	Rp980.000,00	Rp980.000,00	Rp0,00
5.102.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	Rp1.380.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.380.000,00	Rp0,00	Rp1.380.000,00	Rp1.380.000,00	Rp0,00
5.102.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp1.004.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.002.500,00	Rp0,00	Rp1.002.500,00	Rp1.002.500,00	Rp1.500,00
5.102.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp5.115.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp5.112.500,00	Rp0,00	Rp5.112.500,00	Rp5.112.500,00	Rp2.500,00
5.102.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp1.768.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.767.600,00	Rp0,00	Rp1.767.600,00	Rp1.767.600,00	Rp400,00
5.102.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Rp250.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp240.000,00	Rp0,00	Rp240.000,00	Rp240.000,00	Rp10.000,00
5.102.01.01.0028	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp2.339.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp2.317.000,00	Rp0,00	Rp2.317.000,00	Rp2.317.000,00	Rp22.000,00
5.102.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Rp5.410.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp5.385.100,00	Rp0,00	Rp5.385.100,00	Rp5.385.100,00	Rp24.900,00
5.102.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp7.520.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp7.486.470,00	Rp0,00	Rp7.486.470,00	Rp7.486.470,00	Rp33.530,00
5.102.02	Belanja Jasa	Rp104.608.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp87.520.000,00	Rp17.088.000,00	Rp104.608.000,00	Rp104.608.000,00	Rp0,00
5.102.02.01	Belanja Jasa Kantor	Rp104.608.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp87.520.000,00	Rp17.088.000,00	Rp104.608.000,00	Rp104.608.000,00	Rp0,00
5.102.02.01.0024	Belanja Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan	Rp103.528.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp86.440.000,00	Rp17.088.000,00	Rp103.528.000,00	Rp103.528.000,00	Rp0,00
5.102.02.01.0071	Belanja Lembur	Rp1.080.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.080.000,00	Rp0,00	Rp1.080.000,00	Rp1.080.000,00	Rp0,00
5.102.04	Belanja Perjalanan Dinas	Rp4.440.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp4.310.000,00	Rp0,00	Rp4.310.000,00	Rp4.310.000,00	Rp130.000,00
5.102.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	Rp4.440.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp4.310.000,00	Rp0,00	Rp4.310.000,00	Rp4.310.000,00	Rp130.000,00
5.102.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp4.440.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp4.310.000,00	Rp0,00	Rp4.310.000,00	Rp4.310.000,00	Rp130.000,00
2.2.02.2.02	Pengelolaan Arsip Status Daerah Kabupaten/Kota	Rp30.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp29.944.025,00	Rp0,00	Rp29.944.025,00	Rp29.944.025,00	Rp55.975,00
2.2.02.2.02.0002	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Rp30.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp29.944.025,00	Rp0,00	Rp29.944.025,00	Rp29.944.025,00	Rp55.975,00
5.1	BELANJA OPERASI	Rp30.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp29.944.025,00	Rp0,00	Rp29.944.025,00	Rp29.944.025,00	Rp55.975,00
5.102	Belanja Barang dan Jasa	Rp30.000.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp29.944.025,00	Rp0,00	Rp29.944.025,00	Rp29.944.025,00	Rp55.975,00
5.102.01	Belanja Barang	Rp14.410.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp14.356.125,00	Rp0,00	Rp14.356.125,00	Rp14.356.125,00	Rp53.875,00
5.102.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	Rp14.410.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp14.356.125,00	Rp0,00	Rp14.356.125,00	Rp14.356.125,00	Rp53.875,00
5.102.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pkumas	Rp1.120.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.120.000,00	Rp0,00	Rp1.120.000,00	Rp1.120.000,00	Rp0,00
5.102.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	Rp460.000,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp450.000,00	Rp0,00	Rp450.000,00	Rp450.000,00	Rp10.000,00

5.102.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp751.000,00	Rp0,00	Rp745.000,00	Rp0,00	Rp745.000,00	Rp745.000,00	Rp6.000,00						
5.102.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp837.000,00	Rp0,00	Rp830.000,00	Rp0,00	Rp830.000,00	Rp830.000,00	Rp7.000,00						
5.102.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp1.751.000,00	Rp0,00	Rp1.743.000,00	Rp0,00	Rp1.743.000,00	Rp1.743.000,00	Rp8.000,00						
5.102.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Rp250.000,00	Rp0,00	Rp240.000,00	Rp0,00	Rp240.000,00	Rp240.000,00	Rp10.000,00						
5.102.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp2.012.000,00	Rp0,00	Rp2.007.000,00	Rp0,00	Rp2.007.000,00	Rp2.007.000,00	Rp5.000,00						
5.102.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Rp2.229.000,00	Rp0,00	Rp2.227.500,00	Rp0,00	Rp2.227.500,00	Rp2.227.500,00	Rp1.500,00						
5.102.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp5.000.000,00	Rp0,00	Rp4.993.625,00	Rp0,00	Rp4.993.625,00	Rp4.993.625,00	Rp5.375,00						
5.102.02	Belanja Jasa	Rp1.350.000,00	Rp0,00	Rp1.350.000,00	Rp0,00	Rp1.350.000,00	Rp1.350.000,00	Rp0,00						
5.102.02.01	Belanja Jasa Kantor	Rp1.350.000,00	Rp0,00	Rp1.350.000,00	Rp0,00	Rp1.350.000,00	Rp1.350.000,00	Rp0,00						
5.102.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp1.350.000,00	Rp0,00	Rp1.350.000,00	Rp0,00	Rp1.350.000,00	Rp1.350.000,00	Rp0,00						
5.102.03	Belanja Pemeliharaan	Rp9.000.000,00	Rp0,00	Rp9.000.000,00	Rp0,00	Rp9.000.000,00	Rp9.000.000,00	Rp0,00						
5.102.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Rp9.000.000,00	Rp0,00	Rp9.000.000,00	Rp0,00	Rp9.000.000,00	Rp9.000.000,00	Rp0,00						
5.102.03.02.0117	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	Rp9.000.000,00	Rp0,00	Rp9.000.000,00	Rp0,00	Rp9.000.000,00	Rp9.000.000,00	Rp0,00						
5.102.04	Belanja Perjalanan Dinas	Rp5.240.000,00	Rp0,00	Rp5.237.900,00	Rp0,00	Rp5.237.900,00	Rp5.237.900,00	Rp2.100,00						
5.102.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	Rp5.240.000,00	Rp0,00	Rp5.237.900,00	Rp0,00	Rp5.237.900,00	Rp5.237.900,00	Rp2.100,00						
5.102.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp5.240.000,00	Rp0,00	Rp5.237.900,00	Rp0,00	Rp5.237.900,00	Rp5.237.900,00	Rp2.100,00						
2.2.02.2.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Rp50.000.000,00	Rp0,00	Rp49.863.012,00	Rp0,00	Rp49.863.012,00	Rp49.863.012,00	Rp136.988,00						
2.2.02.2.03.0001	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Rp50.000.000,00	Rp0,00	Rp49.863.012,00	Rp0,00	Rp49.863.012,00	Rp49.863.012,00	Rp136.988,00						
5.1	BELANJA OPERASI	Rp50.000.000,00	Rp0,00	Rp49.863.012,00	Rp0,00	Rp49.863.012,00	Rp49.863.012,00	Rp136.988,00						
5.102	Belanja Barang dan Jasa	Rp50.000.000,00	Rp0,00	Rp49.863.012,00	Rp0,00	Rp49.863.012,00	Rp49.863.012,00	Rp136.988,00						
5.102.01	Belanja Barang	Rp25.514.000,00	Rp0,00	Rp25.435.450,00	Rp0,00	Rp25.435.450,00	Rp25.435.450,00	Rp78.550,00						
5.102.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	Rp25.514.000,00	Rp0,00	Rp25.435.450,00	Rp0,00	Rp25.435.450,00	Rp25.435.450,00	Rp78.550,00						
5.102.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	Rp2.450.000,00	Rp0,00	Rp2.450.000,00	Rp0,00	Rp2.450.000,00	Rp2.450.000,00	Rp0,00						
5.102.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp1.572.000,00	Rp0,00	Rp1.570.700,00	Rp0,00	Rp1.570.700,00	Rp1.570.700,00	Rp1.300,00						
5.102.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp904.000,00	Rp0,00	Rp864.000,00	Rp0,00	Rp864.000,00	Rp864.000,00	Rp40.000,00						
5.102.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp4.891.000,00	Rp0,00	Rp4.891.000,00	Rp0,00	Rp4.891.000,00	Rp4.891.000,00	Rp0,00						

16. Taspen	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
17. Askes	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
18. Lainnya	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
19. Sewa Rumah	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
20. Beras (BULOG)	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
21. Zakat	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
Total Potongan	Rp158.789.977,00	Rp15.031.106,00	Rp173.821.083,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp232.886.731,00	Rp0,00
- Pajak:											
1. Pajak Pertambahan Nilai	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp5.896.396,00	Rp2.816.000,00	Rp8.712.396,00	Rp35.068.240,00	Rp433.063,00	Rp35.501.303,00	Rp44.213.699,00	Rp0,00
2. Pajak Penghasilan Ps 22	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp804.054,00	Rp0,00	Rp804.054,00	Rp3.447.453,00	Rp59.054,00	Rp3.506.507,00	Rp4.310.561,00	Rp0,00
3. PPH 21	Rp89.715.498,00	Rp7.609.092,00	Rp97.324.590,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp3.633.750,00	Rp1.127.750,00	Rp4.761.500,00	Rp102.086.090,00	Rp0,00
4. Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
5. Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PPPK	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
6. Pajak Penghasilan Ps 23	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp4.777.336,00	Rp7.992,00	Rp4.785.328,00	Rp4.785.328,00	Rp0,00
7. Pajak Penghasilan Ps 25	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
8. Pajak Penghasilan Ps 26	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
9. Pajak Penghasilan Ps 4 (2)	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp994.560,00	Rp994.560,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp994.560,00	Rp0,00
10. Pajak Penghasilan Ps Ps 15	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
Total Pajak	Rp89.715.498,00	Rp7.609.092,00	Rp97.324.590,00	Rp6.700.450,00	Rp3.810.560,00	Rp10.511.010,00	Rp46.926.779,00	Rp1.627.859,00	Rp48.554.638,00	Rp156.390.238,00	Rp0,00
- SPJ (Netto):											
UP/GU	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.452.946.479,00	Rp125.853.208,00	Rp1.578.799.687,00	Rp1.578.799.687,00	Rp0,00
TU	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
LS	Rp1.965.443.624,00	Rp160.525.470,00	Rp2.125.969.094,00	Rp52.799.550,00	Rp24.605.440,00	Rp77.404.990,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp2.203.374.084,00	Rp0,00
Pengembalian ke Kasda (STS)	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
JUMLAH PENGELUARAN	Rp2.213.949.099,00	Rp183.165.668,00	Rp2.397.114.767,00	Rp59.500.000,00	Rp28.416.000,00	Rp87.916.000,00	Rp1.499.873.258,00	Rp127.481.067,00	Rp1.627.354.325,00	Rp4.112.385.092,00	Rp0,00
Saldo Kas	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp134.492.000,00	-Rp127.481.067,00	Rp7.010.933,00	Rp7.010.933,00	Rp0,00



Disiapkan oleh,
BENDAHARA PENGELUARAN

[Signature]
Feni Damayanti, A.Md

NIP. 19920526202032005

PENGESAHAN SPJ Fungsional			
NO	PARAMETER	BERHAKSI	
1	Waktu Pengiriman	7/1/2025	MENGESAHKAN KABID AKUNTANSI DAN PELAPORAN SELAKU KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH ARMAN KURNIAWAN, SE, MM Kepala K. I NIP. 198012052002001001
2	Kelengkapan form	lengkap	
3	Keabsahan dengan Aplikasi	Cocok	
4	Keabsahan dengan Bukti	Cocok	
1	Petugas Pengampu	7/1/2025	
2	Kabid Akuntansi dan Pelaporan	7/1/2025	

PIAGAM PENGHARGAAN

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI**

Memberikan Penghargaan Kepada:

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN**

sebagai unit kerja pelayanan berpredikat menuju

WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK)

Jakarta, 06 Desember 2024

Menteri

Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi



Rini Widyantini

Rini Widyantini



SERTIFIKAT AKREDITASI

NOMOR: PPM.02/2074/2024

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia menetapkan hasil penilaian Akreditasi Perpustakaan kepada

nama : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kebumen

alamat : Jalan Veteran No. 1 Kebumen, Provinsi Jawa Tengah

yang menunjukkan kesesuaian terhadap Standar Nasional Perpustakaan dengan predikat

Akreditasi A.

Sertifikat Akreditasi ini berlaku selama lima tahun sejak tanggal ditetapkan.

Jakarta, 28 Juni 2024

Plt. Kepala Perpustakaan Nasional



E. Aminudin Aziz



REPUBLIK INDONESIA

PIAGAM PENGHARGAAN

Nomor : 400/14/11/0007032

Gubernur Jawa Tengah dengan ini memberikan penghargaan
kepada:

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

Sebagai :

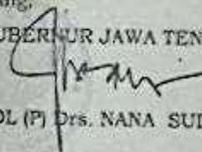
Peringkat II

PENERIMA PENGHARGAAN PENGAWASAN KEARSIPAN PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2024
LEMBAGA KEARSIPAN DAERAH
dengan Kategori AA "Sangat Memuaskan"



Semarang,

Pj. GUBERNUR JAWA TENGAH


KOMJEN POL (P) Drs. NANA SUDJANA, M.M



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Piagam Penghargaan

Nomor: AK.01.00/260/2024

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, dan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 428 Tahun 2023, dengan ini Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia memberikan penghargaan kepada:

Pemerintah Daerah Kabupaten Kebumen

sebagai Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memperoleh Peringkat VI
dengan kategori AA "Sangat Memuaskan"
berdasarkan hasil pengawasan kearsipan tahun 2023

Jakarta, 6 Mei 2024

Pt. Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia,



Imam Gunarto