

# **RENCANA KERJA**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**KABUPATEN PEMALANG**

**TAHUN 2020**



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**KABUPATEN PEMALANG**

**TAHUN 2019**

## DAFTAR ISI

*Halaman*

---

DAFTAR ISI.....	1
BAB I PENDAHULUAN .....	6
1.1. Latar Belakang.....	6
1.2. Landasan Hukum .....	7
1.3. Maksud dan Tujuan.....	10
1.4. Sistematika Penyusunan.....	11
BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PD TAHUN LALU ....	12
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja PD Tahun Lalu dan Capaian Renstra PD.....	12
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan PD.....	26
2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi PD .....	35
2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD .....	47
2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	57
BAB III TUJUAN DAN SASARAN .....	59
3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Daerah .....	59
3.2. Tujuan dan Sasaran Renja PD .....	71
BAB IV PROGRAM DAN KEGIATAN .....	88
3.3. Program dan Kegiatan .....	88
BAB IV PENUTUP.....	100



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN PEMALANG  
NOMOR : 050/ /2019

TENTANG

RENCANA KERJA  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN PEMALANG  
TAHUN 2020

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa dengan terbitnya Peraturan Bupati Pemalang Nomor Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2020 dan untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan yang sistematis, jelas dan terarah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang Tahun Anggaran 2020, maka perlu disusun Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tentang Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang Tahun 2020;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 52 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksana Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 53);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 24 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2009 Nomor 1);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pemalang Tahun 2011-2031(Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2011 Nomor 3);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 20 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Kabupaten Pemalang;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 12);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 13);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Kabupaten Pemalang;
23. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 050/791/Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2020.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang Tahun 2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang Tahun 2020 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pemalang  
pada tanggal Juni 2019

KEPALA DINAS PERPUSTAKAANDAN KEARSIPAN  
KABUPATEN PEMALANG

ABDULATIP,SIP.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620703 198607 1 001

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATENPEMALANG  
NOMOR : 050 /        /2019  
TENTANG  
RENCANA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN  
PEMALANG TAHUN 2020

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, keterpaduan pola perencanaan pembangunan daerah menjadi poin yang penting dalam siklus penyelenggaraan pemerintahan. Untuk itu diperlukan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*) yaitu penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, partisipatif, transparan dan akuntabel. Sehingga dalam menyusun rencana pembangunan daerah maka memperhatikan 10 Asas Umum Penyelenggaraan Negara yaitu:

1. Asas Kepastian Hukum: mengutamakan landasan ketentuan peraturan perundang-undangan dan keadilan dalam setiap kebijakan penyelenggara Negara;
2. Asas Tertib Penyelenggara Negara: menjadi landasan keteraturan, keserasian dan keseimbangan dalam pengendalian penyelenggara Negara;
3. Asas Kepentingan Umum: mendahulukan kesejahteraan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif dan selektif;
4. Asas Keterbukaan: membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan Negara dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan dan rahasia Negara;

5. Asas Proporsionalitas: mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban penyelenggara Negara;
6. Asas Profesionalitas: mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Asas Akuntabilitas: setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. Asas Efisiensi : berorientasi pada minimalisasi penggunaan sumberdaya dalam penyelenggaraan Negara untuk mencapai hasil kerja yang terbaik;
9. Asas Efektifitas: berorientasi pada tujuan yang tepat guna dan berdaya guna;
10. Asas Keadilan: setiap tindakan dalam penyelenggaraan Negara harus mencerminkan keadilan secara proporsional bagi setiap warga negara.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah disebutkan bahwa Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah (PD) untuk periode 1 (satu) tahun, Renja PD merupakan penjabaran Renstra Perangkat Daerah yang mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Renja Perangkat Daerah memberikan gambaran tentang program dan kegiatan yang akan dikerjakan oleh Perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran. Selanjutnya Renja Perangkat Daerah menjelaskan mengenai tujuan, sasaran peningkatan pelayanan, target capaian kinerja, serta pengorganisasian program dan kegiatan pelayanan Perangkat Daerah sesuai tugas

pokok dan fungsi Perangkat Daerah serta mengakomodasikan hasil musrenbang dan Forum Perangkat Daerah.

Sebagai dokumen rencana tahunan Perangkat Daerah, Renja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pemalang mempunyai arti yang strategis dalam mendukung penyelenggaraan program pembangunan tahunan pemerintahan daerah mengingat beberapa hal sebagai berikut :

1. Renja Perangkat Daerah merupakan dokumen yang secara substansial penerjemahan dari tujuan, sasaran dan program Perangkat Daerah yang ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Instansi sesuai arahan operasional dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
2. Renja merupakan acuan Perangkat Daerah untuk memasukan program kegiatan kedalam KUA dan PPAS dan perencanaan program kegiatan yang akan dilaksanakan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) tahun 2020;
3. Renja Perangkat Daerah merupakan salah satu instrumen untuk evaluasi pelaksanaan program/kegiatan Instansi untuk mengetahui sejauhmana capaian kinerja yang tercatat dalam Rencana Kinerja Tahunan sebagai wujud dari kinerja Perangkat Daerah.

Mengingat arti strategis dokumen Renja Perangkat Daerah dalam mendukung penyelenggaraan program pembangunan tahunan pemerintah daerah, maka sejak awal tahapan penyusunan hingga penetapan dokumen Renja Perangkat Daerah harus mengikuti tata cara dan alur penyusunannya sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata

Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah antara lain :

1. Disusun berdasarkan evaluasi pelaksanaan Renja tahun sebelumnya dan mengacu RKPD tahun berkenaan;
2. Program dalam Renja harus sesuai dengan program prioritas sebagaimana tercantum dalam Misi RPJMD pada tahun berkenaan;
3. Program dan kegiatan dalam Renja Perangkat Daerah harus selaras dengan program dan kegiatan yang disepakati oleh seluruh pemangku kepentingan dalam forum Musrenbang;
4. Program dan kegiatan dalam Renja dilengkapi dengan indikator kinerja hasil (outcome), indikator kinerja keluaran (output) dan dilengkapi dengan pendanaan yang menunjukkan prakiraan maju.

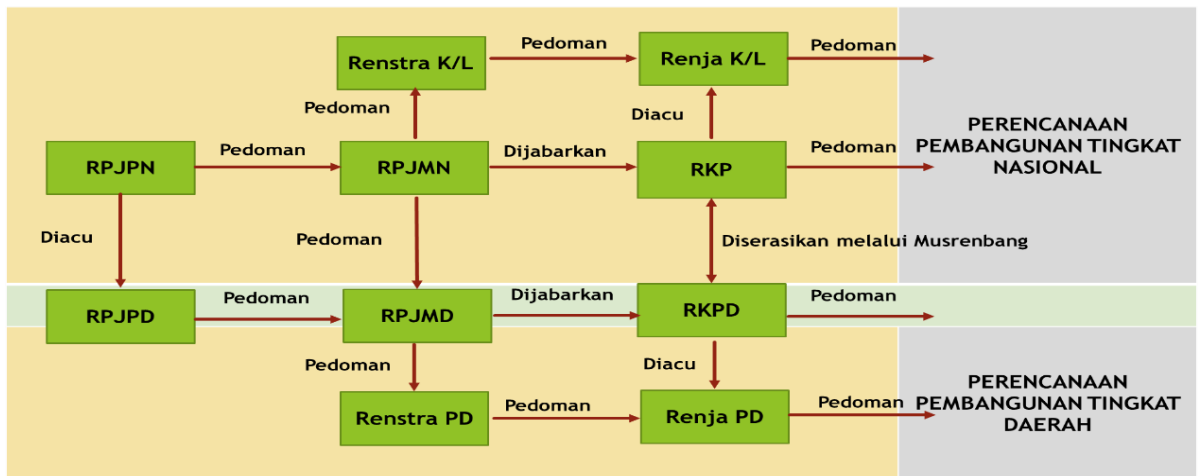
Dokumen perencanaan pada tingkat Perangkat Daerah (PD) adalah Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja). Renja merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Dokumen Renja merupakan suatu proses pemikiran strategis untuk menyikapi isu-isu yang berkembang dan mengimplementasikannya dalam program dan kegiatan Perangkat Daerah. Kualitas dokumen Renja sangat ditentukan oleh kualitas program dan kegiatan yang akan dilaksanakan, sehingga penyusunan Renja PD sangat ditentukan oleh kemampuan Perangkat Daerah dalam menyusun, mengorganisasikan, mengimplementasikan, mengendalikan dan mengevaluasi capaian program dan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah. Berdasarkan hal tersebut, maka Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pemalang Kabupaten Pemalang sebagai Perangkat Daerah menyusun Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang Tahun 2020

Dalam prosesnya, penyusunan rancangan Renja PD mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam rancangan awal RKPD, oleh karena itu penyusunan rancangan Renja PD dapat dikerjakan secara simultan/paralel dengan penyusunan rancangan awal RKPD, dengan fokus melakukan pengkajian terlebih dahulu terhadap kondisi eksisting PD, evaluasi pelaksanaan Renja PD tahun sebelumnya dan evaluasi kinerja terhadap pencapaian Renstra PD. Tahap penetapan rancangan akhir Renja PD dilakukan dengan pengesahan oleh Kepala Daerah, selanjutnya Kepala PD menetapkan Renja PD untuk menjadi pedoman di lingkungan PD dalam menyusun program dan kegiatan prioritas PD pada tahun anggaran berkenaan. Renja merupakan penjabaran dari Renstra, dan dalam penyusunannya mengacu pada Rancangan awal RKPD. Renja juga sebagai bahan masukan untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perangkat Daerah. RKA dimaksud selanjutnya menjadi salah satu acuan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah. Renja juga perlu mengakomodir hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang), Forum Perangkat Daerah, pokok-pokok pikiran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan kebijakan pemerintah pusat/Provinsi Jawa Tengah

RKPD digunakan sebagai pedoman/acuan dalam penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah. Berkaitan dengan itu, maka RKPD merupakan pedoman awal untuk penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA), dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS), dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah tahun berkenaan. Dengan mengacu pada RKPD Kabupaten Pemalang Tahun 2019 yang tertuang dalam Peraturan Bupati Pemalang Nomor 44 Tahun 2018, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang selaku Perangkat Daerah juga berkewajiban menyusun Rencana Kerja (Renja) sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinpusarda.

Adapun keterkaitan antar dokumen perencanaan dapat dilihat pada gambar 1.1. berikut :

**Gambar 1.1.**  
**Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan**



5/23/2017

## 1.2. Landasan Hukum

Rencana Kerja ( Renja ) PD Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pemalang Tahun 2019 disusun berdasarkan landasan hukum antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2020;
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029;

16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013-2018;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 24 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2005–2025;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pemalang Tahun 2018-2038;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pemalang;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016-2021;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang;
22. Keputusan Bupati Pemalang Nomor 050/791/Tahun 2019 tentang Pengesahan Rencana Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang Tahun 2020.

## **1.2. Landasan Hukum**

Landasan hukum penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang Tahun 2020 antara lain adalah :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 52 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 53);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 24 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2009 Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 3 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pematang Tahun 2011-2031(Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2011 Nomor 3);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 20 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Kabupaten Pematang;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2016 Nomor 12);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 13);

20. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Kabupaten Pemalang;

21. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 39 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2020.

**a. Maksud dan Tujuan**

1.3.1. Maksud:

Maksud penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang Tahun 2020 adalah:

- a. Sebagai acuan dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan bidang Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2020.
- b. Sebagai alat ukur penetapan kinerja dan evaluasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang.

1.3.2. Tujuan:

Tujuan penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang Tahun 2020 adalah:

- a. Untuk memudahkan dalam merumuskan perencanaan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan ke depan yang terarah dan terukur.
- b. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.
- c. Untuk menjabarkan visi, misi program dan kegiatan, sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pemalang Tahun 2016-2021 dan merealisasikannya dalam perencanaan tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang selama kurun waktu 1 (satu) tahun.

- d. Untuk menetapkan arah kebijakan serta program dan kegiatan tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.

**b. Sistematika Penyusunan**

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang Tahun 2020 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

**BAB I : PENDAHULUAN**

Memuat Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan Penyusunan Rencana Kerja serta Sistematika Penyusunan Renja.

**BAB II : EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PD TAHUN LALU**

Bab ini menguraikan tentang Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja PD tahun lalu dan Capaian Renstra PD, Analisis Kinerja Pelayanan PD, Isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi PD, Review terhadap Rancangan Awal RKPD serta Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

**BAB III : TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**

Memuat Telaahan terhadap Kebijakan Nasional, Tujuan dan Sasaran Renja PD serta Program dan Kegiatan

**BAB IV : PENUTUP**

Berisi uraian tentang catatan penting yang perlu mendapat perhatian, kaidah-kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut

## **BAB II**

### **EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TAHUN LALU**

#### **1.1. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun Lalu dan Capaian Renstra PD**

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan.

Berkaitan dengan hal itu guna mengetahui sejauhmana tingkat capaian pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2018 s/d 2019 dan estimasi tahun 2020 dapat disampaikan sebagai berikut :

##### **Tahun Anggaran 2018**

Tahun 2018 total anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebesar Rp. 6.659.724.000,00 yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 2.572.380.000,00 dan Belanja Langsung sebesar Rp. 4.087.344.000,00. Adapun Realisasi Belanja Langsung per 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp. 3.697.784.491,00 atau 90,47%.

##### **Tahun Anggaran 2019 (sedang berjalan)**

Tahun 2019 total anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebesar Rp. 6.660.240.000,00 yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 2.960.705.000,00 dan Belanja Langsung sebesar Rp. 4.006.300.000,00. Adapun realisasi Belanja Langsung per 30 Juni 2019 adalah sebesar Rp. 967.997.307,00 atau 24,16%.

1.1.1. Realisasi Program/kegiatan Tahun Anggaran 2018 **yang tidak memenuhi** target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan:

Dari hasil evaluasi program/kegiatan yang telah ditetapkan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tercatat dari 10 Program dan 47 kegiatan, terdapat 1 (satu) kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan yaitu kegiatan Pembangunan Gedung Kantor (penyusunan DED Pembangunan Gedung Pelayanan Perpustakaan dan Depo Arsip) dan kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor pada Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur. Sedangkan kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja ada 13 (tiga belas) kegiatan, yaitu:

- a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional hanya terserap 51,92% , hal ini disebabkan karena tarif KIR mobil Perpustakaan Keliling rendah.
- b. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan hanya terserap 74,79%, hal ini disebabkan karena menyesuaikan kebutuhan administrasi keuangan.
- c. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor hanya terserap 74,79%, hal ini disebabkan karena menyesuaikan kebutuhan kebersihan kantor.
- d. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja hanya terserap 83,30% hal ini disebabkan menyesuaikan kebutuhan kantor.
- e. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga hanya terserap 82,11%, hal ini disebabkan karena menyesuaikan kebutuhan peralatan rumah tangga dikantor.
- f. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan hanya terserap 78,89%, hal ini disebabkan karena menyesuaikan kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.
- g. Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional hanya terserap 83,52%, hal ini disebabkan karena Barang (MOBIL) yang direncanakan semula tidak muncul di e-

catalog sehingga pembelian mobil speknya disesuaikan dengan yang ada di e-catalog dengan harga yang lebih rendah.

- h. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD hanya terserap 66,62%, hal ini disebabkan karena sesuai kebutuhan dalam penyusunan laporan.
- i. Penyusunan Pelaporan Prognosis realisasi anggaran hanya terserap 57,16% dikarenakan anggaran direncanakan untuk pembiayaan penyusunan prognosis 2 (dua) kegiatan, namun yang digunakan hanya 1 (satu) kegiatan.
- j. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun hanya terserap 48,57%, karena sesuai kebutuhan dalam pelaporan.
- k. Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD hanya terserap 30,81% dikarenakan sesuai kebutuhan dalam penyusunan pelaporan.
- l. Pengembangan Minat dan Budaya Baca hanya terserap 84,31%, hal ini disebabkan ada dana yang tidak terpakai karena kelebihan jadwal untuk lembur layanan malam hari, layanan dihari libur dan lembur perpustakaan diruang terbuka.
- m. Penyediaan Sarana Layanan Informasi Arsip hanya terserap 84,19%, hal ini disebabkan karena menyesuaikan harga yang ada di e-catalog dan sesuai dengan harga barang yang dikehendaki.

1.1.2. Realisasi program / kegiatan **yang telah memenuhi** target kinerja hasil / keluaran yang direncanakan:

Dari 10 Program dan 47 kegiatan yang telah direncanakan, keseluruhannya sesuai dengan target yang ditetapkan.

- 1) Program pelayanan administrasi perkantoran, meliputi :
  - a. Penyediaan jasa surat menyurat, 89,70%
  - b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, 85,41%

- c. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional, 51,92%
  - d. Penyediaan jasa administrasi keuangan, 74,79%
  - e. Penyediaan jasa kebersihan kantor, 74,11%
  - f. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja, 83,30%
  - g. Penyediaan alat tulis kantor, 99,33%
  - h. Penyediaan barang cetak dan penggandaan, 89,39%
  - i. Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor, 91,27%
  - j. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, 89,58%
  - k. Penyediaan peralatan rumah tangga, 82,11%
  - l. Penyediaan Bahan bacaan dan perundang-undangan, 78,89%
  - m. Penyediaan Makanan dan minuman, 91,31%
  - n. Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi ke luar daerah, 97,57%
  - o. Penyediaan Jasa Keamanan, 91,67%
- 2) Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur, meliputi :
- a. Pembangunan gedung kantor, 0,00%
  - b. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional, 83,52%
  - c. Pengadaan komputer dan perlengkapannya, 88,87%
  - d. Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor, 97,74%
  - e. Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional, 98,59%
  - f. Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan gedung kantor, 0,00%
  - g. Pemeliharaan rutin / berkala mebelair, 100%
  - h. Pemeliharaan bahan bacaan dan perundang-undangan, 96,58%
- 3) Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan, meliputi :
- a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD, 66,62%

- b. Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran, 57,16%
  - c. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun, 48,57%
  - d. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan, 88,07%
- 4) Program peningkatan perencanaan dan penganggaran SKPD, meliputi :
- a. Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD, 30,81%
- 5) Program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan, meliputi :
- a. Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar (Layanan perpustakaan malam/hari sabtu minggu), 100,00%
  - b. Pengembangan minat dan budaya baca, 84,31%
  - c. Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat, 93,87%
  - d. Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan, 100,00%
  - e. Penyediaan bantuan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah, 98,72%
  - f. Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca, 91,89%
  - g. Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah, 98,20%
  - h. Penyediaan kelengkapan sarana layanan perpustakaan, 95,26%
  - i. Peningkatan minat dan budaya baca melalui penyelenggaraan lomba, 100,00 %
  - j. Penyelenggaraan bimbingan teknis perpustakaan 100,00%
- 6) Program perbaikan sistem administrasi kearsipan, meliputi :
- a. Kajian sistem administrasi kearsipan, 86,31%

- b. Pemeliharaan peralatan jaringan informasi kearsipan, 98,64%
- 7) Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah, meliputi :
  - a. Pengadaan sarana dan pengolahan penyimpanan arsip, 93,22%
  - b. Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah, 93,91%
- 8) Program pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kearsipan, meliputi :
  - a. Pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah, 92,52%
  - b. Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data, 85,19%
- 9) Program peningkatan kualitas pelayanan informasi kearsipan, meliputi :
  - a. Penyediaan sarana layanan informasi arsip, 84,47%
  - b. Sosialisasi / penyuluhan kearsipan dilingkungan instansi pemerintah / swasta, 88,29%
  - c. Penyelenggaraan pameran kearsipan, 99,14%

1.1.3. Realisasi Program / kegiatan yang melebihi target hasil / keluaran yang direncanakan :

Dari hasil evaluasi program dan kegiatan terdapat beberapa pergeseran anggaran tetapi tidak mempengaruhi dari capaian dan target yang telah ditentukan, seluruh kegiatan dapat dilaksanakan sesuai target dan tidak ada yang melebihi target hasil / keluaran yang telah direncanakan.

1.1.4. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program / kegiatan;

Dari evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan, meskipun secara target kinerja semua kegiatan sudah memenuhi target, tapi sebenarnya masih terdapat beberapa kendala dalam pencapaian target tersebut, diantaranya adalah :

1. Masih terbatasnya Sumber Daya Aparatur pengelola Perpustakaan dan Arsip Daerah ;
2. Sarana dan dan prasarana yang dimiliki Perpustakaan belum sesuai dengan standar nasional;
3. Rasio jumlah bahan pustaka dengan pertumbuhan jumlah pemustaka belum optimal;
4. Pelestarian Arsip / Dokumen daerah serta isi khazanah budaya daerah belum terlaksanadengan optimal.

1.1.5. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra PD

Terhadap capaian program Renstra PD, program dan kegiatan yang dilaksanakan dapat mendukung terhadap capaian program dan target yang telah ditetapkan pada Renstra PD.

1.1.6. Kebijakan / tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut

Berdasarkan hasil yang diperoleh melalui penilaian kinerja terhadap program maupun kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2018 serta estimasi capaian Program dan Kegiatan untuk tahun anggaran 2019, maka dengan ini perlu mengidentifikasi berbagai permasalahan yang dihadapi serta mendiskripsikan permasalahan tersebut dengantujuan dapat menjadi evaluasi dalam penyusunan usulan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan .

Untuk mengetahui tingkat capaian kinerja tahun 2019 dapat dilihat pada Evaluasi Renja tahun 2018 sebagai berikut :

**Evaluasi Hasil Renja PD**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN PEMALANG**  
**Tahun 2018**

No.	Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Renstra PD pada Tahun 2016-2021		Realisasi Capaian Kinerja Renstra PD sampai dengan Renja PD tahun lalu (2017)		Target Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun Berjalan (Tahun 2017) yang Dievaluasi		Realisasi Kinerja Pada Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD yang dievaluasi tahun 2018	Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja yang dievaluasi tahun 2018 (%)		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra PD s/d Tahun 2018 (Akhir Tahun Pelaksanaan Renja PD)		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra PD s/d 2018 (%)		KETERANGAN	
									I		II		III		IV										
									K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp									K
i	<b>Kearsipan program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	Tersedianya Pelayanan Administrasi Perkantoran Untuk Meningkatkan Kinerja Terhadap Kebutuhan (Bln)	100	1.178.784	12	530.800.000											666.649.744			12	661.300.000	12	125		
1		Penyediaan Jasa Surat Menyurat					500	14.400.000	3	3.500.000	3	14.000.000	150	14.685.000	120	9.975.000	276	42.160.000	100	90					500 surat dan benda pos lainnya
2		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					12	62.000.000	3	12.982.406	3	18.215.208	3	20.844.022	2	29.098.050	11	81.139.686	100	116					4 jenis, 12 bulan
3		Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional					11	6.000.000	3	0	3	2.667.700	3	1.271.675	2	1.771.400	11	5.710.775	100	95					11 unit kendaraan dinas
4		Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan					5	15.000.000	3	800.000	3	2.210.000	3	1.271.675	3	20.399.325	12	24.681.000	100	75					5 jenis dokumen keuangan
5		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor					12	70.000.000	3	2.250.000	3	7.437.900	2	8.867.000	2	23.818.700	10	42.373.600	100	74					2 unit gedung, 12 bulan

6		Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja					6	15.000.000	3	500.000	3	800.000	2	2.830.000	3	8.365.000	11	12.495.000	11.667	83				6 jenis alat kerja	
7		Penyediaan Alat Tulis Kantor					12	20.000.000	3	1.714.720	3	3.555.050	2	10.543.100	2	4.054.000	10	19.866.870	100	76				2 paket alat tulis kantor, 12 bulan	
8		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					15.000	14.000.000	3	4.110.000	3	868.800	3	3.066.600	2	9.831.900	11	17.877.300	100	89				11 jenis cetakan dan 15000 lbr fc	
9		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					12	8.000.000	3	552.000	3	0	6	2.410.000	3	4.339.834	15	7.301.834	100	91				1paket, 12 bulan	
10		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					1	17.000.000	3	0	3	20.714.000	3	20.912.000	2	8.538.500	11	50.164.500	200	90				1 unit camera digital/foto	
11		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					4	7.000.000	3	1.480.500	3	403.000		0	4	13.307.500	10	15.191.000	100	56				1 tbg gas 3 kg, 1 tbg gas 15 kg, dan 1 paket alat rumah tangga	
12		Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang-undangan					12	20.000.000	3	3.389.000	3	3.813.000	3	4.213.000	2	4.363.000	11	15.778.000	100	79				6 jenis surat kabar, 3 jenis majalah, 12 bulan	
13		Penyediaan Makanan dan Minuman					12	25.500.000	3	2.097.500	3	3.386.600	3	6.111.400	2	15.205.400	11	26.800.900	100	81				3 jenis, 12 bulan	
14		Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar Daerah					155	225.000.000	3	44.433.020	3	108.853.880	3	57.225.308	2	78.097.071	11	288.609.279	100	128				80 kali dalam daerah, 75 kaliluar daerah	
15		Penyediaan Jasa Keamanan					2	11.900.000	3	1.500.000	3	6.000.000	3	4.500.000	2	4.500.000	11	16.500.000	100	92				2 unit gedung, 12 bulan	
II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		100	4.525.216	12	320.300.000																	1.053.000.000	329	
1		Pembangunan Gedung Kantor					1	51.300.000	0	0	3	0	0	0	0	0	3	0		#DIV/0!	0				1 paket

2		Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional					2	38.500.000	0	0	2	40.154.000	0	0	1	665.626.000	3	705.780.000		84	0			2 unit sepeda motor
4		Pengadaan Komputer dan Perlengkapan					13	81.500.000	3	0	3	0	0	0	11	44.437.000	17	44.437.000		89	0			2 unit PC, 5 laptop dan 6 printer
6		Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor					12	60.000.000	3	25.530.000	3	8.125.000	0	26.313.000	4	18.223.500	10	78.191.500	100,00	130	12			1 paket, 12 bulan
8		Pemeliharaan Rutin/Berkala/Kendaraan Dinas/Operasional					10	38.500.000	3	20.435.500	3	7.067.000	2	12.852.000	1	44.433.000	9	84.787.500	100,00	128	12			4 unit kendaraan roda 4 dan 6 unit kendaraan roda 2, 12 bulan
9		Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor					4	10.000.000	3	0	3	0		0		0	6	0	100,00	0	3			2 papan OPT dan 1 struktur organisasi DW P OPT organisasi 1 paket 1 papan Struktur org
10		Pemeliharaan Rutin/ Berkala Mebeleur					12	4.000.000	3	0	3	0	11	4.000.000	0	0	17	4.000.000	100,00	100	5			1 paket
11		Pemeliharaan Rutin/Berkala Bahan Bacaan Perundang-undangan					4000	18.000.000	3	593.054	3	2.626.600	3	4.012.500	1	10.151.650	10	17.383.804	100,00	97	3.750			4000 buku
III	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>					60	65.000.000																70.000	0
1		Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD					4	15.000.000	1	275.000	1	10.210.000	1	375.000	1	0	4	10.860.000		54				4 dokumen (Tapkin, LAKIP, LPPD dan LKJP)
2		Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran					4	15.000.000	4	0	4	0	3	3.132.500	1	2.812.000	12	5.944.500		40				4 laporan

3		Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun				1	15.000.000	1	0	1	0		0	1	7.085.000	3	7.085.000		47			10 laporan/buku
4		Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan				20	20.000.000	20	0	20	0		0	18	17.613.000	58	17.613.000		88			20 kali
IV	<b>Program Peningkatan Perencanaan dan Penganggaran SKPD</b>			60	45.700.000																50.000	
1		Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran SKPD				4	45.700.000	4	682.000	4	140.000	3	3.696.000	1	3.575.500	12	8.093.500		16			4 Dokumen (Renstra, Renja, RKA/DPA dan RKAP/DPPA)
V	<b>Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan</b>		100	80.000	80																0	
1		Kajian Sistem Administrasi Kearsipan				6	100.000.000	3	0	3	18.322.300	1	841.400	2	34.787.000	9	53.950.700	100,00	92	61.900		1 perda kearsipan, 5 perbup
2		Pemeliharaan Peralatan Jaringan Informasi Kearsipan				1	20.000.000	3	0	3	2.830.495	1	1.792.500	1	53.573.200	8	58.196.195		99			1 unit sistem Aplikasi kearsipan, jaringan/koleksi, hardware
VI	<b>Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah</b>			1.002.400	15	168.000.000															200.000	
1		Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip				9	81.000.000	3	0	3	960.000			1	84.804.410	7	85.764.410	100,00	116	1		2 almari, katalog, 4 filling cabinet, 2 almari besi, 1 paket bahan pengolahan
2		Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah				20.000	87.000.000	3	0	3	25.899.800	3	8.770.873	2	63.402.500	11	98.073.173	100,00	102	240		20000 berkas





9	Penyediaan Kelengkapan Sarana Layanan Perpustakaan					3	40.000.000	3	0	3	0	0	0	1	144.504.250	7	144.504.250	100,00	161	2.000			1000 KTA, 3000 katalog, komputer layanan IT 2 unit dan komputer OPAC 1 unit
10	Peningkatan Minat dan Budaya Baca Melalui Penyelenggara Lomba					3	50.000.000	3	0	3	4.200.000	0	0	0	35.800.000	6	40.000.000		100	0			3 jenis lomba : menulis artikel ilmiah 30 siswa SLTA dan lomb bercerita 28 siswa SD
11	Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Perpustakaan					5	75.000.000	3	0	3	0				40.000.000	6	40.000.000	100,00	100	1			2 hari dan 40 orang pengelola perpus 3 hari

## 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan PD

Kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang secara formal mendasarkan pada :

- 1) Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 20 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Kabupaten Pemalang;
- 2) Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Kabupaten Pemalang;
- 3) Peraturan Bupati Pemalang Nomor 65 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Perpustakaan Kabupaten Pemalang;
- 4) Peraturan Bupati Pemalang Nomor 62 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusutan Arsip Pemerintah Kabupaten Pemalang.
- 5) Peraturan Bupati Pemalang Nomor 82 Tahun 2006 tentang Pedoman Penataan Berkas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang;
- 6) Peraturan Bupati Pemalang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Ketentuan Layanan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;

Dapat kami sampaikan tolok ukur kinerja, indikator kinerja, norma dan standar pelayanan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang, sebagai berikut :

No	Program	Indikator Kinerja	Satuan	Definisi Operasional
1	2	3	4	5
	<b>PERPUSTAKAAN</b>			
1.	<b>Program pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</b>	Jumlah perpustakaan Persentase gedung perpustakaan dalam kondisi baik	Unit %	Menunjukkan jumlah gedung perpustakaan milik pemerintah, baik perpustakaan daerah, perpustakaan kecamatan, dan perpustakaan desa.
2.	<b>Program pembinaan dan peningkatan kapasitas perpustakaan</b>	Jumlah pengelola perpustakaan yang mendapatkan pendidikan kepestakawanan	Orang	Peningkatan kualitas Pengelola perpustakaan umum dan khusus yang ditunjukkan oleh banyaknya Pengelola

No	Program	Indikator Kinerja	Satuan	Definisi Operasional
1	2	3	4	5
				yang mengikuti Bimbingan Teknis dan sejenisnya
		Angka kunjungan perpustakaan per tahun	%	Pemakai perpustakaan yang berkunjung ke perpustakaan untuk mencari bahan pustaka dalam satu (1) tahun, Pengunjung perpustakaan dihitung berdasar pengunjung yang mengisi daftar kehadiran atau berdasar data yang diperoleh melalui sistem pendataan pengunjung.
3.		Tingkat Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	Judul Eksemplar	Banyaknya jenis (Aneka ragam) koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah.
	<b>KEARSIPAN</b>			
1.	<b>Program Penyelamatan Dan pelestarian Dokumen/ Arsip Daerah</b>	Persentase arsip yang dialihmediakan	%	Menunjukkan banyaknya dokumen/arsip daerah yang telah diduplikat dalam bentuk multimedia
2.	<b>Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan</b>	Persentase arsiparis yang memiliki kompetensi	%	Menunjukkan jumlah pengelola arsip yang mampu melaksanakan tata laksana kearsipan dengan benar
3.	<b>Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan.</b>	Pengelolaan arsip secara baku	%	Perbandingan jumlah PD yang telah menerapkan arsip secara baku terhadap jumlah PD
		Persentase Desa/Kelurahan yang telah mengelola arsip secara baku	%	Menunjukkan jumlah desa/kelurahan yang telah menerapkan pengelolaan kearsipan secara baku
4.	<b>Program pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kearsipan.</b>	Persentase sarana dan prasarana kearsipan dalam kondisi baik		Jumlah sarana dan prasarana pengelolaan kearsipan dalam kondisi baik
		- Gedung	%	
		- Ruangan	%	
		- Peralatan	%	

Mengacu pada tolok ukur, indikator, norma dan standar pelayanan tersebut di atas, capaian Indikator Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang dapat diuraikan sebagai berikut :

**a. Bidang Perpustakaan**

Indikator kinerja pelayanan :

1) Jumlah Perpustakaan

Keberadaan Perpustakaan di Kabupaten Pemalang setiap tahunnya bertambah. Melalui upaya upaya pembinaan perpustakaan, sudah banyak perpustakaan desa yang menyelenggarakan perpustakaan dengan baik dan benar, termasuk perpustakaan sekolah.

Jumlah

Perpustakaan sampai dengan tahun 2020 adalah sebagai berikut :

- Perpustakaan Umum/Daerah : 1 unit
- Perpustakaan Kecamatan : 13 unit
- Perpustakaan Desa/Kel. : 212 unit
- Perpustakaan Masyarakat : 35 unit
- Perpustakaan Keliling : 9 unit

2) Persentase Gedung Perpustakaan dalam kondisi baik

Dari keseluruhan perpustakaan yang ada di Kabupaten Pemalang sejumlah 81 gedung, kondisi bangunannya masih banyak yang belum sesuai dengan standar perpustakaan, sampai dengan tahun 2019 baru 11,23% atau baru 25 gedung perpustakaan yang sudah sesuai dengan standar perpustakaan, 1 unit perpustakaan umum daerah dan 15 unit perpustakaan desa/kelurahan.

3) Jumlah pengelola perpustakaan yang mendapatkan pendidikan kepustakawanan

Upaya untuk meningkatkan pengetahuan pengelola perpustakaan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan setiap tahunnya melaksanakan Bimbingan Teknis Perpustakaan untuk 120 orang pengelola perpustakaan Desa dan Sekolah. Hal ini menjadikan jumlah pengelola perpustakaan yang mendapatkan pendidikan kepustakawanan setiap tahunnya mengalami kenaikan. Sampai dengan tahun 2018 jumlah pengelola yang sudah mendapatkan pendidikan sebanyak 515 orang, di tahun 2019 menjadi 595 orang.

4) Angka kunjungan perpustakaan per tahun

Jumlah pengunjung perpustakaan setiap tahunnya mengalami peningkatan dan prosentasenya lebih tinggi dari yang ditargetkan pada setiap tahunnya. Jumlah Pengunjung perpustakaan pada Tahun 2018 sebesar 42.251 pemustaka atau 4,07 %. Capaian ini melampaui yang ditargetkan sebesar 4,00 %. Melalui upaya-upaya peningkatan layanan yang telah diselenggarakan dalam rangka meningkatkan minat baca, baik di perpustakaan umum, perpustakaan keliling, perpustakaan sekolah, perpustakaan desa dan perpustakaan lainnya rata-rata ada peningkatan prosentase kunjungan. Untuk Perpustakaan Umum Kabupaten Pemalang terdapat peningkatan kunjungan dengan adanya layanan malam hari dan hari libur, rata-rata jumlah kunjungan perbulan 3.521 orang.

Sedangkan Jumlah pemustaka yang sudah menjadi anggota perpustakaan, sampai dengan tahun 2018sebanyak 461 orang. Setiap tahun mengalami kenaikan secara signifikan. Hal ini karena adanya perubahan format KTA perpustakaan dari model manual ke sistem ID Card barcode, sedikit banyak berpengaruh

pada minat masyarakat untuk menjadi anggota perpustakaan.

Jumlah pemustaka yang meminjam buku perpustakaan 27 orang/bulan, Jumlah buku perpustakaan yang dipinjam sampai dengan tahun 2018 sebanyak 320 orang rata-rata perbulan.

#### **b. Bidang Kearsipan**

Indikator kinerja pelayanan :

1. Jumlah arsip statis dan dinamis yang dipinjam rata-rata pertahun. Penyelenggaraan kearsipan di Kabupaten Pemalang, dilaksanakan agar terdapat kendali informasi. Dengan adanya kegiatan penataan dan pengolahan arsip pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang, memudahkan tersedianya informasi bagi semua pihak. Rata-rata per tahun jumlah arsip yang dipinjam sejumlah 20 s.d. 25 bendel/berkas arsip, baik oleh PD maupun masyarakat lainnya.

2. Jumlah PD / instansi / organisasi yang mengakuisisi / menyusutkan arsip.

Kegiatan layanan ini memberi manfaat yang cukup besar bagi PD dan organisasi lainnya untuk menyelamatkan dan mengurangi penumpukan arsip. Namun hingga saat ini tidak ada satupun PD / instansi / organisasi yang menyusutkan dan mengakuisisi arsipnya dikarenakan belum adanya Depo Arsip.

3. Jumlah rata-rata arsip yang dapat dikelola dengan baik dan benar.

Melalui layanan jasa konsultasi maupun penyuluhan serta pembinaan arsip pada PD / Instansi / Desa / Kelurahan / Organisasi, diperkirakan tiap PD / Instansi / Desa / Kelurahan dapat mengelola arsipnya (aktif dan inaktif) sebanyak 10 s.d. 100 berkas perhari. Hal ini akan dapat

memberi manfaat dalam pengendalian dan pengelolaan arsip yang diciptakan.

**Tabel 2.1.**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang**

No	Indikator	Satuan	Realisasi		Target Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang		Realisasi Capaian	Proyeksi
			Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2018	Tahun 2021
Tahun (1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	<b>PERPUSTAKAAN</b>							
1	Angka kunjungan perpustakaan per tahun	%	3,50	3,75	4,00	4,25	4,25	4,75
2	Jumlah Perpustakaan							
	-Daerah	Unit	1	1	1	1	1	1
	-Kecamatan	Unit	6	6	10	12	8	14
	-Desa	Unit	162	162	192	202	182	222
	Masyarakat	Unit	27	27	31	33	29	37
	Keliling	Unit	1	1	7	8	1	10

3	Presentase gedung perpustakaan dalam kondisi baik	%	15,31	19,16	17,09	18,15	15,91	21,90
4	Jumlah pengelola perpustakaan yang mendapatkan pendidikan kepustakawanan	Orang	475	675	595	635	555	715
5	Jumlah pustakawan berdasarkan tingkatan							
	Terampil	Orang	1	-	3	5	0	5
	Ahli	Orang	0	1	3	3	2	5
6	Cakupan naskah kuno yang dilestarikan	Unit	0	-	1	1	0	2
7	Tingkat koleksi buku yang tersedia di							
		Judul	19.212	19.212	21.181	22.240	20.172	24.520
		Eksemplar	32.782	32.782	36.720	38.839	34.703	50.000

<b>KEARSIPAN</b>								
1	Persentase arsip yang dialihmediakan	%	15,00	15,00	15,00	20,00	15,00	15,00
2	Jumlah arsiparis berdasarkan kategori jabatan:							
	Terampil	Orang	1	1	5	5	2	5
	Ahli	Orang	0	-	2	2	0	3
3	Persentase arsip yang dimusnahkan	%	1,66	1,66	0	0	0	0
4	Persentase arsiparis yang memiliki kompetensi	%	100	100	100	100	100	100
5.	Pengelolaan arsip secara baku	%	21,15	21,15	23,15	40,38	31,25	59,62
	Persentase Desa/Kelurahan yang telah mengelola arsip secara baku	%	63,96	72,97	81,98	90,99	72,98	100



### **2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi PD**

Sebelum membahas isu-isu penting berkaitan dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi, terlebih dahulu diuraikan sedikit tentang tupoksi dan kewenangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang Jaya.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang Jaya dibentuk sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Jaya Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pematang Jaya, sedangkan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang Jaya dijabarkan dalam Peraturan Bupati Pematang Jaya Nomor 66 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang Jaya.

#### a. Tugas

- 1) membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- 2) membantu Bupati melaksanakan Tugas Pembantuan.

#### b. Fungsi

Adapun fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang Jaya antara lain :

- 1) Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 2) Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 4) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Menilik dari tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang Jaya, terdapat 2 (dua) bidang urusan yang harus dilaksanakan secara proporsional. Perpustakaan dan Kearsipan sepintas adalah hal sama tetapi sebenarnya berbeda baik fisik maupun informasinya. Keduanya memiliki payung dasar hukum sendiri-sendiri yang mengatur bagaimana cara memperlakukannya.

Perpustakaan sebagai konsumsi masyarakat yang banyak memberi manfaat telah lama sekali diselenggarakan demi kepentingan kesejahteraan masyarakat. Proses perjalanannya cukup panjang agar perpustakaan dapat diterima, diminati, dan membudaya sebagai wahana pembelajaran.

Adapun kearsipan juga tidak jauh berbeda dengan perpustakaan, sudah lama kearsipan diselenggarakan seiring dengan adanya pemerintahan. Keberadaannya memberi manfaat yang tidak sedikit terhadap perkembangan informasi bagi masyarakat. Pada awalnya hanya melingkupi terbatas pada lembaga formal saja. Seiring dengan kemajuan teknologi maka lingkup domain kearsipan tidak hanya pada lembaga-lembaga pemerintahan saja, tetapi sudah meluas sampai ke lembaga swasta, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik dan perseorangan dalam rangka kehidupan berbangsa dan bernegara.

Penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Diselenggarakan dalam satu atap oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang Jaya.

Sejauh mana kinerja pelayanan penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan di Kabupaten Pematang Jaya, dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Pemasyarakatan perpustakaan pada semua lapisan masyarakat, melalui penjaringan masyarakat menjadi anggota perpustakaan.

Upaya ini dilakukan dengan penyelenggaraan pelayanan pembuatan Kartu Tanda Anggota (KTA) perpustakaan sistem ID Card barcode sebagai pengganti sistem kartu manual. Dengan pelayanan otomasi perpustakaan berpengaruh cukup signifikan terhadap kepuasan pemustaka, dan cukup efektif dalam penyebaran informasi keberadaan perpustakaan. Sampai dengan tahun 2019 jumlah anggota perpustakaan yang sudah memiliki KTA perpustakaan sejumlah 12.189 orang yang terdiri atas beberapa kategori. Jumlah ini masih jauh jika dibandingkan dengan rasio jumlah usia sekolah, jumlah usia kerja dan rasio perbandingan lainnya yang ada di Kabupaten Pematang Jaya. Untuk itu guna mendekatkan layanan pada semua elemen masyarakat diselenggarakan layanan perpustakaan lainnya tidak terbatas di perpustakaan umum.

- b. Pelayanan perpustakaan pada masyarakat melalui layanan peminjaman bahan pustaka.

Perpustakaan umum Kabupaten Pematang Jaya yang dikelola Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana perpustakaan pada umumnya melaksanakan layanan peminjaman bahan pustaka. Dalam perkembangannya pada awalnya perpustakaan umum Kabupaten Pematang Jaya mengalami stagnan dalam pengkoleksian bahan pustaka. Artinya koleksi bahan pustaka yang ada tidak bertambah tetapi hanya merupakan koleksi lama yang sudah kumal. Hal ini kurang menarik minat masyarakat dan menciptakan image masyarakat yang jelek. Dapat dikatakan sepi bahan pustaka, sepi pengunjung dan sepi peminjam. Periode Renstra 2016-2021 telah mewarnai perubahan dengan bertambahnya koleksi bahan pustaka baru. Sampai dengan

tahun 2019 jumlah koleksi judul buku yang tersedia di perpustakaan daerah sebanyak 21.938 judul dengan jumlah koleksi buku sebanyak 41.623 eksemplar. Jumlah ini masih perlu peningkatan. Penyediaan koleksi baru disesuaikan dengan daya tampung ruang koleksi buku. Dengan demikian perlu ada perluasan ruang perpustakaan sehingga dapat menampung buku dan pengunjung secara representatif. Dengan kondisi sekarang jumlah anggota yang meminjam buku perpustakaan pada tahun 2019 sebanyak 41.623 eksemplar atau rata-rata perbulan 3.468 eksemplar. Jumlah ini diharapkan akan terus bertambah seiring dengan peningkatan sarana dan prasarana serta intensitas pemasyarakatan perpustakaan.

- c. Peningkatan minat baca masyarakat melalui perluasan layanan perpustakaan.

Upaya yang sudah dilakukan salah satunya dengan peningkatan layanan perpustakaan, antara lain : (1). Layanan perpustakaan keliling, (2). Layanan referensi (3). Layanan paket/temporal (4). Layanan kunjungan perpustakaan (4). Layanan konsultasi perpustakaan, dan lain-lain layanan yang diselenggarakan. Dengan upaya ini telah cukup dapat menarik minat masyarakat melakukan kunjungan perpustakaan, baik di perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah, perpustakaan masyarakat dan perpustakaan rumah ibadah.

Adapun jumlah kunjungan ke perpustakaan umum Kabupaten Pematang Jaya pada tahun 2019 sebanyak 42.251 orang. Apabila dibandingkan dengan jumlah orang dalam populasi yang dilayani (usia 5 - 59 tahun) sebanyak 1.037.893 orang, diperoleh angka rasio kunjungan sebesar 4,07%. Angka rasio kunjungan ini lebih besar dari target yang telah ditetapkan dalam RPJMD, yaitu sebesar 4,00%. Angka rasio kunjungan ke perpustakaan ini kedepan dapat

meningkat lagi apabila ada peningkatan sarana dan prasarana terutama gedung perpustakaan yang representatif dan upaya promosi lainnya.

- d. Peningkatan layanan perpustakaan pada perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat melalui pembinaan/penyuluhan dan pengembangan perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat.

Upaya yang telah dilaksanakan antara lain melalui : (1). Bimbingan/pelatihan perpustakaan, (2). Monitoring dan pembinaan perpustakaan (3). Pemberian bantuan stimulan bahan pustaka dan sarana lainnya pada perpustakaan masyarakat bekerja sama dengan PKK Kabupaten. Pada tahun 2018 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah memberikan bantuan stimulan bahan pustaka kepada PKK Kabupaten Pemalang sebanyak satu (1) paket sejumlah RP.22.500.000,- dan pada tahun 2018 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga telah memberikan bantuan stimulan bahan pustaka kepada 3 OPD (Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Pemalang, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pemalang, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang) serta 1 Kecamatan (Kecamatan Comal Kabupaten Pemalang) masing-masing 300 eksemplar dan 1 rak buku.

- e. Peningkatan layanan kearsipan melalui layanan peminjaman arsip.

Kegiatan dilaksanakan terhadap arsip-arsip dinamis dan statis yang bersifat terbuka untuk umum. Didahului dengan kegiatan penataan dan pengolahan arsip PD dan instansi lainnya yang sudah disusutkan dan dipindahkan ke arsip daerah. Jumlah rata-rata pertahun arsip yang dipinjam rata-rata berkisar antara 50 s.d. 75 berkas/bendel. Jumlah ini dipengaruhi oleh tingkat kesadaran PD dalam

memindahkan arsipnya ke arsip daerah dan keterbatasan ruang simpan dan pengolahan arsip. Dengan semakin bertambah PD dalam memindahkan arsip, semakin banyak pula koleksi arsip yang disimpan di arsip daerah sebagai dokumentasi Pemerintah Kabupaten Pematang Jaya.

- f. Peningkatan penyelenggaraan kearsipan melalui layanan akuisisi dan penyusutan arsip.

Upaya yang telah dilakukan dengan jemput bola ke masing-masing PD / instansi / desa / kelurahan / swasta agar dapat memindahkan arsip inaktif dan statisnya ke arsip daerah Kabupaten Pematang Jaya. Dapat dikatakan upaya ini belum membuahkan hasil maksimal karena adanya ketidaktahuan para pimpinan PD tentang penyelenggaraan kearsipan sehingga kurang respon dalam hal memindahkan arsip. Ditambah keterbatasan ruang pengolahan dan ruang simpan arsip mempengaruhi jumlah arsip yang dapat dipindah. Setiap tahun jumlah PD / instansi yang menyusutkan arsipnya 5 s.d. 8 PD dengan total jumlah arsipnya 100 s.d. 200 meter lari. Pemindahan ini belum memberi gambaran proses penyusutan yang benar, karena dipindahkan dalam kondisi kacau. Semestinya sudah tertata dan didata / dicatat dalam daftar pencarian arsip sementara (DPAS).

- g. Peningkatan pelayanan kearsipan, dengan indikasi jumlah arsip yang ditata dan dikelola secara baik dan benar oleh setiap penyelenggara satuan kerja.

Untuk mencapai upaya ini dilakukan melalui pembinaan / penyuluhan / bimbingan / pelatihan dan pemasyarakatan kearsipan bagi para penyelenggara kearsipan di masing-masing satuan kerja / instansi / desa / kelurahan serta masyarakat pada umumnya. Upaya yang telah dilakukan sudah banyak memberikan input gambaran

bagaimana cara mengelola arsip dengan baik dan benar. Hal ini akan terus dilaksanakan sebagai program rutin tahunan. Bantuan-bantuan berupa sarpras juga sudah diberikan secara stimulan baik dari APBD Kabupaten maupun provinsi.

Besarnya kompleksitas permasalahan pembangunan serta pergeseran standar atau ukuran-ukuran mengenai kualitas hidup dan kesejahteraan sebagai suatu kondisi ideal yang ingin diwujudkan, menyebabkan upaya pembangunan menjadi suatu proses yang harus berlanjut dan tidak pernah berakhir.

Proses pembangunan di Kabupaten Pemalang, selain telah menghasilkan kemajuan juga masih menyisakan berbagai permasalahan yang masih harus diselesaikan, baik permasalahan yang mendasar maupun permasalahan yang berkembang dewasa ini akibat dinamika dan perubahan lingkungan eksternal maupun internal.

Berkaitan dengan hal tersebut, guna mengatasi berbagai permasalahan yang timbul maka perlu dirumuskan kebijakan oleh masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah guna mencapai kinerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun permasalahan yang mendesak untuk segera diambil tindakan strategis pada lingkup tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang adalah :

a. Permasalahan internal.

- 1) Terbatasnya sarana dan prasarana penyelenggaraan perpustakaan dan arsip daerah utamanya ; gedung yang representatif, bahan pustaka dan sarana penunjang lainnya.

Hal ini berpengaruh pada kualitas penyelenggaraan perpustakaan yang berpengaruh pula pada kurangnya kunjungan sebagian masyarakat ke perpustakaan. Upaya-

upaya ini sudah diusulkan pada Bupati Pemalang cq TAPD sejak 2016 – 2021.

- 2) Terbatasnya kualitas dan kuantitas SDM dibidang perpustakaan dan kearsipan, baik dilingkungan intern PD maupun eksternal PD.

Secara umum sebagian SDM khususnya para pejabat pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah SDM yang ditempatkan tidak sesuai dengan kompetensi pengelolaan perpustakaan dan kearsipan sehingga diperlukan adaptasi yang cukup lama yang berakibat program kerja dan kegiatan yang sudah direncanakan terhambat. Jika kebijakan ini terus berlanjut kedepan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tidak lain hanya sebagai tempat “Istirahat” yang tenang. Tidak dapat berkembang sesuai rencana dan tujuan yang telah ditetapkan.

b. Permasalahan eksternal

- 1) Pesatnya teknologi informasi dewasa ini, sebagian masyarakat lebih memilih akses informasi yang lebih instant dan kekinian melalui media internet. Sedangkan informasi yang tertuang dalam suatu buku lebih bersifat pengetahuan dan ilmu. Agar dapat mengimbangi hal ini perlu ada inovasi-inovasi dan rancang kegiatan yang memerlukan dukungan kebijakan dan anggaran dari pimpinan.
- 2) Kurang pahamnya sebagian masyarakat terhadap manfaat dan arti pentingnya perpustakaan dan kearsipan. Upaya-upaya pemasyarakatan dan promosi yang menimbulkan daya tarik sudah dilakukan tetapi karena keterbatasan, masih belum berhasil secara maksimal.
- 3) Peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan dan koleksi serta pembudayaan minat baca untuk mendorong tumbuhnya kesejahteraan masyarakat.

- 4) Rendahnya image dan minat masyarakat dan PNS terhadap bidang perpustakaan dan kearsipan.

Isu dan permasalahan tersebut di atas, adalah sebagai fokus yang menjadi tanggungjawab penyelesaiannya oleh Pemerintah Kabupaten Pemalang dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan guna mendukung agenda pembangunan Kabupaten Pemalang.

Upaya-upaya yang akan ditempuh berkaitan dengan hal tersebut meliputi aspek kerangka anggaran dan kerangka regulasi. Sedangkan upaya konkrit yang akan dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang tahun 2020 ditempuh melalui 3 sasaran, sebagai berikut :

- a. Meningkatnya pengelolaan dan pelayanan perpustakaan dan arsip daerah.
- b. Meningkatnya sarana dan prasarana penyelenggaraan perpustakaan dan arsip daerah
- c. Memasyarakatnya perpustakaan dan arsip daerah pada masyarakat

Dari permasalahan-permasalahan yang muncul, walau tidak berpengaruh secara signifikan, sedikit banyaknya dapat berdampak pada pencapaian SPM kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta pencapaian visi dan misi daerah terutama yang menyangkut perwujudan Pemalang Hebat masyarakat yang Berjati diri, Mandiri dan Sejahtera

Untuk itu agar dapat berjalan seiring dengan tugas dan fungsi lainnya diharapkan dapat menyesuaikan kebijakan dalam penetapan plafond program dan anggaran di bidang perpustakaan dan arsip daerah. Juga terhadap permasalahan internal yang harus disesuaikan terutama yang menyangkut kebijakan SDM.

Berpijak pada semua itu, maka perlu identifikasi tantangan dan peluang yang ada guna memberikan gambaran

pemecahan serta langkah-langkah yang akan ditempuh pada tahun 2020 antara lain :

a. Permasalahan

1. Kurangnya Sarana dan Prasarana Depo Arsip
2. Kurangnya sumber daya manusia selaku fungsional arsiparis
3. Kurangnya Pengelola arsip di OPD

b. Tantangan

1. Perkembangan teknologi informasi yang pesat.
2. Tuntutan regulasi yang menyebutkan bahwa perpustakaan merupakan salah satu bagian dalam upaya pengentasan kemiskinan.
3. Perkembangan teknologi informasi yang terjadi menuntut untuk makin cepatnya pelayanan kearsipan.
4. Tingkat kesadaran masyarakat maupun lembaga yang masih harus ditingkatkan akan pentingnya arsip.

c. Peluang

1. Potensi minat baca masyarakat Kabupaten Pematang Siantar cukup memiliki peluang untuk didorong dan dikembangkan.
2. Dukungan kebijakan pemerintah pusat dalam pengembangan perpustakaan dengan menempatkan perpustakaan dalam program prioritas.
3. Sumber daya manusia. Sudah memiliki jabatan fungsional tertentu (JFT) arsiparis sebanyak 2 (dua) orang.
4. Dukungan anggaran kegiatan pengelolaan kearsipan. Terakomodirnya penyediaan sarana pengelolaan kearsipan (selain depo) dalam APBD Kabupaten Pematang Siantar serta kegiatan penyelenggaraan kearsipan lainnya.
5. Banyak Perangkat Daerah, desa/kelurahan, maupun sekolah yang berkehendak melakukan pembenahan dan pengelolaan arsip-arsip yang dimiliki.

6. Teknologi dalam bidang kearsipan. Telah banyak tersedianya aplikasi-aplikasi penyelenggaraan kearsipan baik untuk pembenahan dan pengelolaan kearsipan. Hal ini akan bermuara pada makin baiknya pelayanan public dalam bidang kearsipan.

Berangkat dari permasalahan, isu-isu aktual, tantangan dan peluang yang muncul pada lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang Jaya, maka perlu ada formulasi isu-isu sebagai rekomendasi dan catatan strategis agar dapat di rumuskan dalam program dan kegiatan prioritas pada tahun 2020, sebagai berikut :

- a. Pemberdayaan perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat di seluruh desa / kelurahan sebagai wahana pembelajaran masyarakat ideal dalam rangka mendukung program masyarakat gemar baca, masyarakat cerdas, masyarakat sejahtera dan masyarakat berakhlak serta bertakwa pada Tuhan Yang Maha Esa.
- b. Peningkatan sarana dan prasarana penyelenggaraan perpustakaan umum dengan merevitalisasi prasarana gedung lantai 3 (tiga) dan sarana penunjang lainnya seperti koleksi buku yang lengkap dan memadai, ruang audio visual, ruang baca anak, ruang laboratorium bahasa, ruang baca referensi, dan ruang pertemuan untuk meningkatkan pelayanan serta meningkatkan minat baca masyarakat.
- c. Peningkatan kualitas penyelenggaraan perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat melalui bantuan stimulant dan pembinaan / penyuluhan / bimbingan perpustakaan.
- d. Menumbuhkan minat dan budaya baca masyarakat dengan intensitas layanan perpustakaan, promosi/pameran dan kegiatan lomba-lomba bagi siswa dan masyarakat umum.
- e. Peningkatan sarana dan prasarana kearsipan agar dapat menampung, menyimpan dan merawat arsip yang diciptakan PD/instansi/desa/kelurahan/swasta dan perseorangan

sebagai dokumen resmi Pemerintah Kabupaten Pemalang serta sarana penyimpanan dokumen lainnya.

- f. Penyelamatan dan pengamanan naskah-naskah arsip melalui penyusutan dan akuisisi arsip PD/instansi/desa/kelurahan untuk ditata, diolah dan disimpan di Arsip Daerah Kabupaten Pemalang sebagai bahan informasi pemerintah dan masyarakat.
- g. Peningkatan kualitas penyelenggaraan kearsipan pada PD/Instansi/Desa/Kelurahan/Organisasi Kemasyarakatan dan social politik melalui pembinaan/penyuluhan/bimbingan/pameran dan peningkatan kualitas pelaksana pada bidang kearsipan.

#### **2.4. Review Rancangan Awal RKPD**

Rancangan awal RKPD 2020 menggambarkan secara umum usulan program dan kegiatan seluruh pemangku kepentingan di Kabupaten Pemalang. Gambaran ideal tersebut menunjukkan tingkat keragaman pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang dilaksanakan di daerah.

Kinerja PD sebagaimana yang tertuang dalam rancangan awal RKPD 2020 dapat terlaksana secara optimal apabila didukung oleh kesiapan anggaran pendapatan dan belanja daerah tahun 2020. Gambaran program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang, sebagaimana tertuang dalam rancangan awal RKPD 2020 secara ringkas berjumlah 2 (dua) urusan, yaitu urusan Kearsipan dan Perpustakaan yang terdiri atas 9 program dan 47 kegiatan dengan total usulan anggaran sebesar Rp. 7.700.112.450.

Usulan tersebut sudah disesuaikan dengan kebutuhan sebagaimana yang tertuang dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang Tahun 2016 - 2021.

**MATRIK PERUBAHAN RENCANA KERJA  
PEMERINTAH DAERAH ( RKPD )  
KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2019  
TARGET PENCAPAIAN KINERJA YANG TERUKUR DARI SETIAP URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**

Kode Program dan Kegiatan						Program dan Kegiatan	Capaian Program	Target Kinerja (out put)		Jumlah Anggaran		Bertambah / (Berkurang)	
								Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan		
2	17	2	18	01	15	<b>Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</b>					1,780,300,000	1,965,680,000	185,000,000
2	17	2	18	01	15	01	Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	Meningkatnya minat dan kebiasaan membaca masyarakat	Terselenggaranya : - Pameran buku dan aneka UMKM 6 hari - Event penghargaan gerakan literalisasi 1 hari	Terselenggaranya : - Pameran buku 7 hari – Sosialisasi GPMB penghargaan gerakan literalisasi 1 hari	370,000,000	310,000,000	( 60.000.000)
2	17	2	18	01	15	02	Pengembangan minat dan budaya baca	Tumbuhnya minat dan budaya baca masyarakat	1. Layanan perpustakaan malam hari / hari sabtu / minggu 1 tahun 2. Layanan anak TK/SD 4800 anak/thn 3. Layanan perpustakaan di ruang terbuka / RTH 240 kali	1. Layanan perpustakaan malam hari / hari sabtu / minggu 1 tahun 2. Layanan anak TK/SD 4800 anak/thn 3. Layanan perpustakaan di ruang terbuka / RTH 240 kali 4. Pojok baca dan APP mall pelayanan Publik	115,000,000	115,000,000	-

2	17	2	18	01	15	03	Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat	Terselenggaranya perpustakaan yang memadai sebagai pusat kegiatan pembelajaran	1. Perpustakaan desa 20 unit 2. Perpustakaan sekolah 25 unit 3. Perpustakaan khusus 5 unit 4. Fasilitasi pelatihan pascabaca 5 kegiatan	1. Perpustakaan desa 20 unit 2. Perpustakaan sekolah 25 unit 3. Perpustakaan khusus 5 unit 4. Fasilitasi pelatihan pascabaca 5 kegiatan	84,000,000	84,000,000	-
2	17	2	18	01	15	04	Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan	Meningkatnya pola kerjasama/kemitraan perpustakaan secara vertikal dan horizontal:	Rakor perpustakaan TK Kabupaten 1 kali dan kegiatan studi lapangan	Rakor perpustakaan ( IPI ) tingkat Kabupaten dan kegiatan studi lapangan 80 peserta / 2 hari	70,000,000	130,000,000	60.000.000
2	17	2	18	01	15	05	Penyediaan bantuan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah	Meningkatnya sarpras penyelenggaraan perpustakaan daerah	1. Jumlah bantuan buku untuk perpustakaan khusus 1500 eks dan 5 buah rak 2. Sarpras RTH – AC – Rak Majalah – Papan nama 3. Rintisan kampung literasi 1 paket	1. Jumlah bantuan buku untuk perpustakaan khusus 1775 judul / 5150 eks dan 5 buah rak 2. Sarpras RTH – AC – Rak Majalah – Papan nama 3. Rintisan kampung literasi 1 paket	341,300,000	391.000.000	50.000.000

2	17	2	18	01	15	06	Perencanaan dan penyusunan program budaya baca	Tersedianya data penyelenggaraan perpustakaan di daerah	1 jenis data layanan perpustakaan	1 jenis data layanan perpustakaan	20,000,000	20,000,000	-
2	17	2	18	01	15	08	Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	Terselenggaranya publikasi dan layanan perpustakaan	1. Perpustakaan keliling sekolah 3 armada x 16 x 6 2. Perpustakaan keliling desa 2 armada x 16 x 6 3. Publikasi perpustakaan - Spot Radio - Banner - Toa Perpusling	1. Perpustakaan keliling sekolah 3 armada x 16 x 10 2. Perpustakaan keliling desa 2 armada x 16 x 10 3. Publikasi perpustakaan - Spot Radio - Banner - Toa Perpusling	95,000,000	145,380,000	50,380,000
2	17	2	18	01	15	09	Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah	Meningkatnya koleksi bahan pustaka perpustakaan umum	Buku perpustakaan umum 1000 judul / 2000 eksemplar	Buku perpustakaan umum 2325 judul / 4650 eksemplar	95,000,000	145,000,000	50,000,000

2	17	2	18	01	15	10	Penyediaan kelengkapan sarana layanan perpustakaan	Tersedianya sarana layanan perpustakaan yang representative	1. Sarana e-library scanner high speal 4 unit, komputer PC 1 unit, e-books 2000 judul 2. Input buku PDF 3. Scanner 4. Blangko KTA 5. Meja komputer 8 buah 6. Teori buku 2	1. Sarana e-library scanner high speal 4 unit, komputer PC 1 unit, e-books 2000 judul 2. Input buku PDF 3. Scanner 4. Printer KTA 5. Blangko KTA 6. Meja komputer 8 buah 7. Teori buku 2 8. pengadaan kursi pengunjung 30 bh @ 500.000	390,000,000	425,000,000	35,000,000
2	17	2	18	01	15	11	Peningkatan minat dan budaya baca melalui penyelenggaraan lomba	Terselenggaranya lomba-lomba untuk mendukung penyelenggaraan perpustakaan	3 Jenis perlombaan : 1. Lomba bercerita 2. Lomba penulisan KI 3. Pemilihan duta baca	3 Jenis perlombaan : 1. Lomba bercerita 2. Lomba penulisan KI 3. Pemilihan duta baca	40,000,000	40,000,000	-
2	17	2	18	01	15	12	Penyelenggaraan bimbingan teknis perpustakaan	Meningkatnya kualitas pengelola perpustakaan	1. Bintek perpustakaan PKK / Desa 70 org / 2 hari 2. Bintek perpus sekolah	1. Bintek perpustakaan PKK / Desa 70 org / 2 hari 2. Bintek perpus sekolah	160,000,000	160,000,000	-
<b>2</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>01</b>	<b>01</b>		<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>				<b>827,700,000</b>	<b>946,700,000</b>	<b>119,000,000</b>
2	18	2	18	01	01	01	Penyediaan jasa surat menyurat	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran setiap bulan	Terlaksananya jumlah menyurat dalam satu tahun	Terlaksananya jumlah menyurat dalam satu tahun	80,000,000	80,000,000	-

2	18	2	18	01	01	02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran setiap bulan	Tercukupinya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tercukupinya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	134,400,000	137,400,000	3.000.000
2	18	2	18	01	01	06	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran setiap bulan	Terpenuhinya pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / operasional	Terpenuhinya pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / operasional	15,000,000	15,000,000	-
2	18	2	18	01	01	07	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran setiap bulan	Terpenuhinya penyedia jasa administrasi keuangan	Terpenuhinya penyedia jasa administrasi keuangan	40,000,000	40,000,000	-
2	18	2	18	01	01	08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran setiap bulan	Tersedianya jasa kebersihan kantor	Tersedianya jasa kebersihan kantor	61,000,000	66,000,000	5,000,000
2	18	2	18	01	01	09	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran setiap bulan	Perbaikan peralatan kerja 1 tahun	Perbaikan peralatan kerja 1 tahun	20,000,000	20,000,000	-
2	18	2	18	01	01	10	Penyediaan alat tulis kantor	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran setiap bulan	ATK 1 (satu) paket	ATK 1 (satu) paket	25,000,000	27,000,000	2.000.000

2	18	2	18	01	01	11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran setiap bulan	Percetakan kop dinas, amplop, stopmap dll	Percetakan kop dinas, amplop, stopmap dll	15,000,000	15,000,000	-
2	18	2	18	01	01	12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran setiap bulan	Terpenuhinya jasa instalasi listrik 1 paket dalam 1 tahun	Terpenuhinya jasa instalasi listrik 1 paket dalam 1 tahun	8,000,000	14,000,000	6,000,000
2	18	2	18	01	01	13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran setiap bulan	Terpenuhinya peralatan 3 unit AC, 3 unit almari, 4 unit filling kabinet dan 1 unit scanner	Terpenuhinya peralatan 3 unit AC, 3 unit almari, 4 unit filling kabinet dan 1 unit scanner	83,500,000	83,500,000	-
2	18	2	18	01	01	14	Penyediaan peralatan rumah tangga	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran setiap bulan	Tersedianya 1 paket peralatan dapur, 3 dispenser	Tersedianya 1 paket peralatan dapur, 3 dispenser	21,200,000	26,600,000	5,400,000
2	18	2	18	01	01	15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran setiap bulan	6 jenis surat kabar, 3 jenis majalah dalam 1 tahun	6 jenis surat kabar, 3 jenis majalah dalam 1 tahun	20,000,000	20,000,000	-
2	18	2	18	01	01	17	Penyediaan makanan dan minuman	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran setiap bulan	Terpenuhinya makan dan minum dalam 1 tahun	Terpenuhinya makan dan minum dalam 1 tahun	33,000,000	33,000,000	-

2	18	2	18	01	01	18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam dan ke luar daerah	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran setiap bulan	Terlaksananya rakor luar daerah 40 kali dan dalam daerah 50 kali	Terlaksananya rakor luar daerah 50 kali dan dalam daerah 50 kali	250,000,000	350,000,000	100,000,000
2	18	2	18	01	01	19	Penyediaan jasa keamanan	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran setiap bulan	Terpenuhinya keamanan 2 gedung kantor	Terpenuhinya keamanan 2 gedung kantor	21,600,000	21,600,000	-
<b>2</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>01</b>	<b>02</b>		<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>				<b>424,290,000</b>	<b>609,290,000</b>	185,000,000
2	18	2	18	01	02	03	Pembangunan gedung kantor	Terpenuhinya kondisi sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik setiap bulan	-	Jumlah dokumen perencanaan ( DED ) Gedung Perpustakaan yang tersusun. (Bantuan DAK)	-	100.000.000	100,000.000
2	18	2	18	01	02	05	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Terpenuhinya kondisi sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik setiap bulan	Terpenuhinya kendaraan dinas / operasional sebanyak 4 unit roda 2	Terpenuhinya kendaraan dinas / operasional sebanyak 4 unit roda 2	121,190,000	121,190,000	-
2	18	2	18	01	02	11	Pengadaan komputer dan perlengkapannya	Terpenuhinya kondisi sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik setiap bulan	1 unit komputer, 3 unit laptop, dan 2 unit printer	1 unit komputer, 3 unit laptop, dan 2 unit printer	70,500,000	70,500,000	-

2	18	2	18	01	02	22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terpenuhinya kondisi sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik setiap bulan	1. Jumlah gedung yang dipelihara	1. Jumlah gedung yang dipelihara	60,000,000	130,000,000	70,000,000
2	18	2	18	01	02	24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terpenuhinya kondisi sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik setiap bulan	1. Jenis dan jumlah pemeliharaan yang disediakan	1. Jenis dan jumlah pemeliharaan yang disediakan	144,600,000	159,600,000	15,000,000
2	18	2	18	01	02	29	Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur	Terpenuhinya kondisi sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik setiap bulan	1. Jumlah mebeleur yang diperbaiki	1. Jumlah mebeleur yang diperbaiki	10,000,000	10,000,000	-
2	18	2	18	01	02	34	Pemeliharaan rutin/berkala bahan bacaan dan perundang-undangan	Terpenuhinya kondisi sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik setiap bulan	1. Jumlah buku yang dipelihara	1. Jumlah buku yang dipelihara	18,000,000	18,000,000	-
<b>2</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>01</b>	<b>06</b>		<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>				<b>65,000,000</b>	<b>79,479,600</b>	-
2	18	2	18	01	06	01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah dokumen capaian kinerja dan keuangan yang tersedia	4 Laporan	4 Laporan	15,000,000	15,000,000	-

2	18	2	18	01	06	03	Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	Jumlah dokumen capaian kinerja dan keuangan yang tersedia	1 Laporan	1 Laporan	15,000,000	15,000,000	-
2	18	2	18	01	06	04	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Jumlah dokumen capaian kinerja dan keuangan yang tersedia	1 laporan	1 laporan	15,000,000	15,000,000	-
2	18	2	18	01	06	09	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Jumlah dokumen capaian kinerja dan keuangan yang tersedia	24 kali	24 kali	20,000,000	34,479,600	14.479.600
<b>2</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>01</b>	<b>09</b>		<b>Program peningkatan perencanaan dan penganggaran SKPD</b>		60%	60%	<b>28,710,000</b>	<b>37,690,000</b>	8.980.000
2	18	2	18	01	09	02	Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD	Prosentase jenis dokumen perencanaan dan penganggaran yang tersusun	4 dokumen (Renstra, Renja, RKA-DPA dan RKAP-DPPA)	4 dokumen (Renstra, Renja, RKA-DPA dan RKAP-DPPA)	28,710,000	37,690,000	8.980.000
<b>2</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>01</b>	<b>15</b>		<b>Program perbaikan sistem administrasi kearsipan</b>				<b>135,600,000</b>	<b>120,100,000</b>	(15,500,000)
2	18	2	18	01	15	06	Kajian sistem administrasi kearsipan	a. Pengolahan arsip secara baku b. Presentase desa/kelurahan yang telah mengelola arsip secara baku	Jumlah peraturan bupati yang ditertibkan sebanyak 3 perbub	Jumlah peraturan bupati yang ditertibkan sebanyak 3 perbub	75,000,000	59,500,000	(15,500,000)

2	18	2	18	01	15	07	Pemeliharaan peralatan jaringan informasi kearsipan	a. Pengolahan arsip secara baku b. Presentase desa/kelurahan yang telah mengelola arsip secara baku	Jumlah peralatan jaringan sistem aplikasi kearsipan yang disediakan dan pemeliharaannya	Jumlah peralatan jaringan sistem aplikasi kearsipan yang disediakan dan pemeliharaannya	60,600,000	60,600,000	-
<b>2</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>01</b>	<b>16</b>		<b>Program penyelamatan dan peletarian dokumen/arsip daerah</b>				<b>208,225,000</b>	<b>158,675,400</b>	<b>(49,549,600)</b>
2	18	2	18	01	16	01	Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	Persentase arsip yang dialihmediakan	Jumlah sarana pengolahan arsip yang dibeli	Jumlah sarana pengolahan arsip yang dibeli	94,225,000	43,550,000	(50,675,000)
2	18	2	18	01	16	02	Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah	Persentase arsip yang dialihmediakan	Jumlah peraturan bupati yang diterbitkan sebanyak 20 berkas	Jumlah peraturan bupati yang diterbitkan sebanyak 20 berkas	114,000,000	115,125,400	1,125,400
<b>2</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>01</b>	<b>17</b>		<b>Program pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kearsipan</b>				<b>201,975,000</b>	<b>180,785,000</b>	<b>(21,190,000)</b>
2	18	2	18	01	17	02	Pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	a. Persentase penyelenggaraan kearsipan dalam kondisi baik	Jumlah pemeliharaan yang dilaksanakan	Jumlah pemeliharaan yang dilaksanakan	41,975,000	41,975,000	-
2	18	2	18	01	17	03	Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data	a. Persentase penyelenggaraan kearsipan dalam kondisi baik	15 desa, 10 sekolah dan 5 perangkat daerah	15 desa, 10 sekolah dan 5 perangkat daerah	160,000,000	138,810,000	(21,190,000)
<b>2</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>01</b>	<b>18</b>		<b>Program peningkatan kualitas pelayanan informasi kearsipan</b>				<b>334,500,000</b>	<b>260,500,000</b>	<b>(74,000,000)</b>

2	18	2	18	01	18	02	Penyediaan sarana layanan informasi arsip	Persentase arsiparis yang memiliki kompetensi	1. Jumlah sarana pelayanan informasi arsip yang dapat disediakan	1. Jumlah sarana pelayanan informasi arsip yang dapat disediakan	35,600,000	35,600,000	-
2	18	2	18	01	18	03	Sosialisasi/penyuluhan kearsipan dilingkungan instansi pemerintah/swasta	Persentase arsiparis yang memiliki kompetensi	1. Jumlah peserta bintek kearsipan dan sosialisasi perda kearsipan	1. Jumlah peserta bintek kearsipan dan sosialisasi perda kearsipan	199,000,000	125,000,000	(74,000,000)
2	18	2	18	01	18	04	Penyelenggaraan pameran kearsipan	Persentase arsiparis yang memiliki kompetensi	1. Keikutsertakan dalam pameran kearsipan ditingkat kabupaten dan tingkat provinsi	1. Keikutsertakan dalam pameran kearsipan ditingkat kabupaten dan tingkat provinsi	99,900,000	99,900,000	-
<b>JUMLAH TOTAL</b>											<b>4,006,300,000</b>	<b>4,361,300,000</b>	<b>355,000,000</b>

## **2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat**

Dalam rangka mendorong partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan, maka perlu mengkaji, menelaah dan menampung usulan aspirasi masyarakat untuk diformulasikan dalam program dan kegiatan yang diselenggarakan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, LSM, Asosiasi, perguruan tinggi, dan usulan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kepada Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah tahun rencana.

Terkait dengan hal tersebut, kajian usulan dari para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat yang terkait langsung dengan pelayanan provinsi, sebagai berikut :

- a. Usulan tentang pengembangan perpustakaan desa/kelurahan berupa bantuan bahan pustaka dan sarananya, adalah merupakan program berkelanjutan dari Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang setiap tahun dilaksanakan untuk membantu pengembangan perpustakaan desa/kelurahan di Provinsi Jawa Tengah.

Adapun prosesnya dilakukan dengan bekerja sama dengan PD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang untuk memilih desa/kelurahan yang memang potensial untuk mendapat bantuan pengembangan perpustakaan.

Bantuan yang diberikan berupa :

1. Buku perpustakaan untuk 4 – 5 desa/kelurahan (APBD provinsi dan APBN)
2. Rak buku perpustakaan besi untuk 15 desa ( APBD Provinsi )

Sebelum bantuan diberikan, terlebih dahulu diadakan penelitian dan evaluasi terhadap desa calon penerima, apakah layak apa tidak untuk diberi bantuan.

- b. Usulan kegiatan pembenahan arsip pemerintah desa dalam rangka program Arsip Masuk Desa, Merupakan program

berkelanjutan dari Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dalam rangka pembenahan arsip desa.

Adapun prosesnya dilakukan dengan bekerja sama dengan PDDinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang untuk memilih desa yang sudah memperoleh bantuan keuangan sarpras kearsipan dan sekretaris desanya sudah mengikuti Bintek pengelolaan kearsipan di tingkat Provinsi Jawa Tengah.

Kegiatan pembenahan dilaksanakan dalam bentuk kegiatan langsung oleh Tim dari Provinsi Jawa Tengah bersama-sama perangkat desa dan pendamping PD melaksanakan penataan arsip desa dan bantuan sarana penataan arsip.

Program dan Kegiatan tersebut sangat mendukung karena sesuai dengan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang yang menjadi isu utama yaitu Peningkatan layanan perpustakaan pada perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat melalui pembinaan/penyuluhan dan pengembangan perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat dan Peningkatan pelayanan kearsipan, dengan indikasi jumlah arsip yang ditata dan dikelola secara baik dan benar oleh setiap penyelenggara satuan kerja.

## **BAB III**

### **TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**

#### **3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Daerah**

##### **1. Kebijakan Nasional**

Berdasarkan RPJMN Tahun 2020-2024, kebijakan pembangunan nasional diarahkan pada upaya pencapaian visi dan misi pembangunan nasional tahun 2020-2024. Visi tersebut adalah "Terwujudnya Indonesia Yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong", yang dilaksanakan melalui 7 misi pembangunan, yaitu :

- 1) Mewujudkan keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumberdaya maritim, dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai Negara kepulauan.
- 2) Mewujudkan masyarakat maju, berkeadilan, dan demokratis berlandaskan Negara hukum.
- 3) Mewujudkan politik luar negeri bebas aktif dan memperkuat jatidiri sebagai Negara maritime.
- 4) Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju, dan sejahtera.
- 5) Mewujudkan bangsa yang berdaya saing.
- 6) Mewujudkan Indonesia menjadi Negara maritime yang mandiri, maju, kuat, dan berbasiskan kepentingan nasional.
- 7) Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan.

Sembilan Agenda Prioritas (Nawa Cita):

- 1) Menghadirkan kembali negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga Negara.

- 2) Membuat pemerintah tidak absen dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya.
- 3) Membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam kerangka negara kesatuan.
- 4) Menolak negara lemah dengan melakukan reformasi sistem dan penegakan hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya.
- 5) Meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia.
- 6) Meningkatkan produktifitas rakyat dan daya saing di pasar Internasional.
- 7) Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik.
- 8) Melakukan revolusi karakter bangsa.
- 9) Memperteguh ke-Bhineka-an dan memperkuat restorasi sosial Indonesia.

Pembangunan perpustakaan agar lebih terarah dan terukur serta adanya kesinambungan pembangunan yang berkelanjutan dalam mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan yang telah ditentukan, maka dirumuskan arah kebijakan dan strategi nasional pembangunan perpustakaan yang merupakan tuntutan pelaksanaan pembangunan bidang perpustakaan dalam kurun waktu jangka menengah, sebagai berikut:

1. Meningkatkan budaya gemar membaca, melalui:
  - a. Penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai wahana pembelajar sepanjang hayat dan sarana pendukung proses belajar mengajar di sekolah dan perguruan tinggi;
  - b. Penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat; dan
  - c. Pembudayaan kegemaran membaca.

2. Meningkatkan kualitas layanan perpustakaan, baik kapasitas dan akses, maupun utilitas melalui:
  - a. Peningkatan ketersediaan layanan perpustakaan secara merata yang mendukung pengembangan techno park, science park dan pelaksanaan revolusi mental;
  - b. Peningkatan kualitas dan keberagaman koleksi perpustakaan termasuk naskah kuno;
  - c. Peningkatan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi; dan
  - d. Pengembangan kompetensi dan profesionalitas pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan.

Arah kebijakan pembangunan kearsipan adalah :

1. Kebijakan Kearsipan

Kebijakan kearsipan sebagai landasan dalam melaksanakan penyelenggaraan kearsipan nasional yang meliputi :

- a. Pengembangan NSPK sebagai alat kontrol terhadap penyelenggaraan kearsipan melalui penyusunan peraturan di bidang kearsipan di kementerian/lembaga (pusat) dan pemerintah provinsi/kabupaten/kota;
- b. penyusunan NSPK sebagai amanat UU Nomor 43 Tahun 2009 dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 yang berimplikasi pada kementerian/lembaga (pusat) dan pemerintahan daerah yang menyangkut 10 area yaitu: (1) Pembinaan; (2) Pengelolaan Arsip; (3) Pembangunan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Pembentukan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN); (4) Organisasi; (5) Pengembangan Sumber Daya Manusia; (6) Prasarana dan Sarana Kearsipan; (7) Pelindungan dan Penyelamatan Arsip; (8) Sosialisasi Kearsipan; (9) Kerja Sama; dan (10) Pendanaan.

## 2. Pembinaan kearsipan

Dalam rangka meningkatkan kemajuan penyelenggaraan kearsipan nasional perlu:

- a. penguatan dan penataan lembaga kearsipan, yang meliputi penguatan dan penataan secara struktural unit kearsipan pada kementerian/lembaga, lembaga kearsipan di daerah dan perguruan tinggi; serta penguatan peranan dan fungsi unit dan lembaga kearsipan pada kementerian/lembaga dan daerah serta perguruan tinggi. Penataan dan penguatan organisasi kearsipan diharapkan dapat memudahkan penugasan dan koordinasi organisasi kearsipan, sehingga akan terciptanya efisiensi dan efektifitas kinerja organisasi kearsipan. Dengan mengupayakan pemisahan lembaga kearsipan dengan perpustakaan, karena kedua lembaga tersebut mempunyai fungsi yang berbeda, sehingga terwujud lembaga kearsipan sebagaimana diamanatkan oleh Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Oleh karena itu, ANRI mendorong percepatan revisi Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang mengatur pembentukan organisasi yang berdasarkan urusan pemerintahan;
- b. Penguatan penerapan sistem pengelolaan arsip dinamis berbasis TIK di tingkat pusat dan daerah melalui pengembangan Sentral Arsip Aktif (*central file*) dan Sentral Arsip Inaktif (*records center*) dan pembangunan depot arsip statis;
- c. pengembangan sarana dan prasarana kearsipan melalui standarisasi gedung, peralatan dan sistem jaringan kearsipan;
- d. Jaringan sinergitas dan koneksi dengan unit dan lembaga kearsipan; (e) Peran dan partisipasi masyarakat menuju sadar arsip;

e. Hal yang tidak kalah penting adalah sumber daya manusia merupakan salah satu komponen penting dalam manajemen arsip dinamis dan statis. Untuk mewujudkan sistem kearsipan secara menyeluruh, perlu dilakukan pembinaan sumber daya manusia (Arsiparis). Hal tersebut sesuai dengan amanat Pasal 20 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, ANRI mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kearsipan secara nasional terhadap pencipta arsip tingkat pusat dan daerah, arsip daerah provinsi, arsip daerah kabupaten/kota, dan arsip perguruan tinggi, termasuk pembinaan Arsiparis.

### 3. Pengelolaan Arsip

Berdasarkan Pasal 40 ayat (1), Undang-Undang 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, pengelolaan arsip dinamis yang baik dilaksanakan untuk menjamin ketersediaan arsip dalam penyelenggaraan kegiatan sebagai bahan akuntabilitas dan alat bukti sah berdasarkan suatu sistem yang memenuhi persyaratan andal, sistematis, utuh, menyeluruh dan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria. Sedangkan Pasal 40 ayat (2) mengatur bahwa pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) meliputi penciptaan arsip, penggunaan dan pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip. Lebih lanjut dipertegas oleh Pasal 41 butir (1) bahwa pencipta arsip sebagaimana Pasal 40 ayat (2) penciptaan arsip dilaksanakan dengan baik dan benar untuk menjamin rekaman kegiatan dan peristiwa sebagaimana adanya sehingga menghasilkan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dengan demikian penyelenggaraan kearsipan dinamis memungkinkan suatu organisasi melaksanakan kegiatan yang mengarah pada pendokumentasian perumusan kebijakan, pelayanan serta proses pengambilan keputusan. Selain itu organisasi juga dapat memberikan perlindungan dan dukungan dalam perkara hukum termasuk manajemen risiko yang berkaitan dengan keberadaan atau penyediaan bukti kegiatan organisasi sekaligus menyimpan memori organisasi yang ada sebagai memori personal, memori organisasi dan memori kolektif.

## **2. Strategi dan Kebijakan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pematang Jaya.**

Strategi dan arah kebijakan pembangunan merupakan rumusan perencanaan komprehensif berdasarkan arah kebijakan tahunan dalam mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Untuk mewujudkan visi pembangunan jangka menengah Kabupaten Pematang Jaya yang dilaksanakan melalui 7 (tujuh) misi dan agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran, maka dirumuskan strategi dan arah kebijakan kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang menurut misi sebagai berikut:

- a. Meningkatkan Akses Masyarakat Untuk Berpartisipasi Dalam Pembangunan Daerah Berdasarkan Azas Musyawarah Mufakat, dan Gotong Royong.

Strategi: Meningkatkan kualitas rencana pembangunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah melalui peningkatan kapasitas aparatur perencana mengenai perencanaan dan penganggaran serta pelaporan kinerja pembangunan daerah.

Kebijakan: Penyusunan perencanaan pembangunan daerah yang sinergis dengan kebijakan pemerintah pusat

dan provinsi, serta penyusunan berbagai laporan kinerja sesuai dengan amanat peraturan perundang-undangan.

- b. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pendidikan, Derajat Kesehatan Masyarakat, Keluarga Berencana, serta Peningkatan Keberdayaan Perempuan, Perlindungan Sosial dan Anak.

Strategi:

- 1) Meningkatkan partisipasi masyarakat untuk menempuh pendidikan melalui pemberian beasiswa, peningkatan kualitas sarana dan prasarana sekolah, serta meningkatkan kualitas pendidikan melalui peningkatan kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan
- 2) Meningkatkan minat baca masyarakat melalui pengembangan dan pembangunan perpustakaan masyarakat, penyediaan buku bacaan berkualitas, serta fasilitas penunjang perpustakaan
- 3) Meningkatkan kesehatan masyarakat melalui pembangunan berkelanjutan sarana dan prasarana kesehatan, peningkatan perilaku hidup bersih dan sehat, serta peningkatan kualitas SDM Kesehatan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat, penanganan kesehatan ibu dan anak, dan penanganan manajemen kesehatan
- 4) Menurunkan kematian ibu, bayi dan balita melalui peningkatan kapasitas tenaga kesehatan; peningkatan sarana dan prasarana; peningkatan peran serta masyarakat dan keluarga dalam deteksi resiko tinggi
- 5) Menurunkan gizi buruk melalui pemberian makanan tambahan, peningkatan pendapatan, pemanfaatan pekarangan, dan keanekaragaman pangan

- Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam ber-KB melalui pemberdayaan PLKB dan kader di masyarakat
- 6) Meningkatkan kapasitas, koordinasi dalam penguatan kelembagaan gender dan anak; Peningkatan perencanaan dan penganggaran responsif gender serta pengembangan Kabupaten Layak Anak
  - 7) Memberikan jaminan perlindungan dan rehabilitasi sosial difokuskan pada keluarga rentan, penyandang cacat dan anak terlantar.

Kebijakan:

- 1) Peningkatan penyelenggaraan pendidikan yang adil dan merata untuk semua lapisan masyarakat
  - 2) Peningkatan kualitas sarana perpustakaan daerah difokuskan pada pembangunan perpustakaan desa dan penggunaan TI
  - 3) Peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat baik promotif maupun preventif
  - 4) Perbaikan gizi masyarakat diprioritaskan pada kelangsungan hidup bayi usia 1000 hari, penanganan gizi buruk, gizi kurang, balita stunting, dan gizi lebih
  - 5) Peningkatan pelayanan KB terutama pada wilayah pedesaan dan wilayah dengan tingkat unmet-need tinggi
  - 6) Peningkatan kualitas hidup serta perlindungan perempuan dan anak secara komprehensif;
  - 7) Peningkatan penanganan PMKS secara komprehensif
- c. Mengembangkan Ekonomi Kerakyatan Dan Kedaulatan Pangan Berbasis Sumberdaya Lokal Serta Menanggulangi Kemiskinan Dan Pengangguran.
- Strategi:
- 1) Megoptimisasikan Sapta Usaha Tani didukung pemanfaatan teknologi dan modernisasi alsintan tepat

guna; melakukan pengembangan pola dan sistem pertanian terutama pada jenis komoditas pertanian unggulan lokal

- 2) Meningkatkan pemantauan pasokan dan harga pangan pokok masyarakat; penanganan wilayah rawan pangan; dan penyediaan cadangan pangan
- 3) Meningkatkan produksi perikanan tangkap melalui pemberdayaan nelayan serta penyediaan sarana dan prasarana perikanan tangkap; intensifikasi perikanan budidaya dengan cara budidaya ikan yang benar (CBIB)
- 4) Peningkatan kapasitas, pembinaan serta pemberian bantuan peralatan bagi pengurus koperasi dan pelaku UMKM yang produktif
- 5) Penguatan jejaring pelaku industri melalui sistem kluster; Standarisasi mutu produk industri; Peningkatan akses informasi pasar bagi pelaku industri; serta fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana produksi
- 6) Fasilitasi permodalan diprioritaskan kepada pedagang kecil dan menengah
- 7) Pengembangan destinasi wisata yang sudah ada serta pembangunan destinasi wisata baru di wilayah Pematang bagian selatan serta meningkatkan promosi melalui berbagai media
- 8) Pembangunan potensi wisata, khususnya wisata alam yang terdapat di wilayah Pematang Selatan
- 9) Meningkatkan kualitas calon tenaga kerja melalui pendidikan dan pelatihan sesuai dengan peluang pasar kerja
- 10) Menurunkan jumlah penduduk miskin melalui pengurangan beban pengeluaran, pember-dayaan

usaha produktif, dan sinkronisasi program penanggulangan kemiskinan

Kebijakan:

- 1) Peningkatan produksi dan produktivitas pertanian
- 2) Peningkatan penyediaan pangan secara adil dan merata
- 3) Peningkatan sarpas perikanan tangkap dan budidaya, serta peningkatan kapasitas SDM perikanan tangkap dan budidaya.
- 4) Peningkatan kualitas dan produktivitas koperasi dan UMKM berbasis masyarakat
- 5) Peningkatan kapasitas dan pemberdayaan pelaku industri kecil dan menengah dalam hal produksi maupun pemasaran
- 6) Peningkatan hasil perdagangan berbasis potensi lokal.
- 7) Peningkatan potensi pariwisata
- 8) Pembangunan sarana dan prasarana pada obyek wisata potensial
- 9) Peningkatan kesempatan kerja dan kapasitas calon tenaga kerja
- 10) Penanggulangan kemiskinan berbasis kewilayahan

d. Meningkatkan Sarana Prasarana Dasar Serta Memperkuat Sentra-Sentra Produksi Berbasis Kewilayahan Sesuai Dengan Karakteristik Dan Potensi Wilayah.

Strategi:

- 1) Peningkatan kualitas dan kapasitas jalan dan jembatan;
- 2) Peningkatan pengelolaan jaringan irigasi dan penyediaan air baku;
- 3) Peningkatan kualitas lingkungan perkotaan dan pedesaan (drainase, air bersih, sanitasi, permukiman kumuh);

- 4) Peningkatan kualitas rumah tidak layak huni;
- 5) Peningkatan RTH;
- 6) Peningkatan jaringan energi dan pemanfaatan EBT;
- 7) Meningkatkan sarana dan prasarana perhubungan, dan perbaikan sistem manajemen transportasi
- 8) Meningkatkan pengendalian kerusakan dan rehabilitasi lingkunganhidup

Kebijakan:

- 1) Peningkatan infrastruktur dasar dan penunjang berbasis kewilayahan
- 2) Peningkatan sarana dan prasarana penunjang keselamatan dalam berlalu lintas
- 3) Peningkatan kualitas SDM, sarana prasarana, dan fasilitas penunjang pengendalian pencemaran dan perusakan lngkungan hidup

- e. Mewujudkan Kehidupan Masyarakat Yang Agamis, Toleran, Harmonis, Dan Saling Menghormati.

Strategi: Menciptakan kehidupan beragama yang rukun dan damai melalui peningkatan peran masyarakat dan lembaga-lembaga keagamaan dalam menjaga dan mempertahankan kondusivitas daerah.

Kebijakan: Peningkatan peran Forum Koordinasi Pimpinan Daerah (FKPD), Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM), Komunitas Intelejen Daerah (Kominda), dan Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB).

- f. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Penegakan Supremasi Hukum Serta Kemudahan Investasi Dan Daya Saing Daerah.

Strategi:

- 1) Peningkatan kualitas pelayanan perijinan yang cepat melalui PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu), dan peningkatan jaringan dengan investor

- 2) Peningkatan kemudahan pelayanan baik perijinan maupun non perijinan, peningkatan sarana penunjang dan promosi peluang investasi
- 3) Pengembangan kapasitas, kualitas dan etos kerja Aparatur
- 4) Pengembangan dan penerapatan regulasi secara konsisten dan menyeluruh
- 5) Penerapan SPP, Maklumat pelayanan, dan pengukuran kepuasan masyarakat diprioritaskan kepada PD yang melakukan pelayanan publik
- 6) Pembangunan titik hotspot di kawasan fasilitas umum kecamatan

Kebijakan:

- 1) Peningkatan iklim investasi yang kondusif
- 2) Peningkatan penerapan reformasi birokrasi secara baik menuju pemerintahan yang baik dan bersih
- 3) Peningkatan pelayanan publik terutama pada PD yang melakukan pelayanan publik
- 4) Peningkatan akses TI kepada masyarakat

g. Menumbuhkan kembali budaya asli daerah sebagai landasan pembentukan jati diri dan kepribadian masyarakat.

Strategi:

- 1) Pengintegrasian materi pembelajaran seni dan budaya asli Pematang ke dalam kurikulum muatan lokal sekolah;
- 2) Penyelenggaraan event-event seni budaya daerah yang hampir punah;
- 3) Penyediaan sarana dan prasarana penyelenggaraan seni;
- 4) Inventarisasi, ekskavasi, dan pelestarian benda cagar budaya

Kebijakan:

- 1) Menumbuhkembangkan kecintaan masyarakat terhadap budaya asli Pemalang melalui jalur pendidikan dan mengembangkan kesenian daerah.

Berkenaan dengan hal itu, bahwa kebijakan nasional yang mengatur tentang perpustakaan dan kearsipan sangatlah relevan dan sinergis dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Pemalang Nomor 66 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang Pasal 20 bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Pemberdayaan perpustakaan menjadi fokus utama dalam penentuan kebijakan pembangunan daerah di Kabupaten Pemalang. Juga kebijakan yang lainnya yaitu dalam rangka menumbuhkan budaya gemar membaca untuk peningkatan kecerdasan kehidupan yang akan ditempuh melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan di semua aspek kemasyarakatan.

### **3.2. Tujuan dan Sasaran Renja PD**

Tujuan yang telah dirumuskan dan ditetapkan sebagai landasan untuk melaksanakan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang yang hendak dicapai adalah sebagai berikut :

#### **a. Urusan Perpustakaan**

- 1) Mengembangkan sarana dan prasarana layanan perpustakaan yang modern, ditandai dengan :

- a) Terbangunnya gedung layanan perpustakaan daerah yang representatif dan modern.
  - b) Layanan perpustakaan berbasis TIK
  - c) Pengembangan layanan perpustakaan keliling dan layanan perpustakaan di pusat kegiatan masyarakat.
  - d) Rintisan pengembangan perpustakaan model.
- 2) Meningkatkan kualitas SDM Perpustakaan, ditandai dengan :
- a) Ketersediaan Pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan yang cukup
  - b) Setiap pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan memiliki sertifikasi kompetensi.
  - c) Pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan melalui pengiriman Diklat dan fungsional perpustakaan.
- 3) Menggerakkan masyarakat gemar membaca dalam mewujudkan masyarakat yang kreatif dan inovatif berbasis pengetahuan, ditandai dengan :
- a) Perpustakaan daerah melakukan promosi/ sosialisasi kebudayaan gemar membaca.
  - b) Memberikan penghargaan kepada masyarakat yang berperan aktif dalam gerakan kebudayaan kegemaran membaca dengan memberdayakan perpustakaan.
  - c) Pengenalan sejak dini tentang Perpustakaan pada anak melalui Layanan Anak.
- 4) Mengembangkan koleksi perpustakaan, dalam mendukung masyarakat pembelajar sepanjang hayat sesuai dengan karakter bangsa, ditandai dengan :
- a) Perpustakaan daerah mengoleksi karya tulis, karya cetak dan karya rekam sebagai hasil budaya bangsa dan yang diterbitkan di daerah.

- b) Mengalihmediakan naskah kuno yang dimiliki masyarakat/ lembaga.
- c) Memberikan penghargaan kepada masyarakat yang menyimpan, merawat dan melestarikan naskah kuno.
- d) Pengembangan koleksi perpustakaan dalam rangka mendukung *science park and techno park*.

**b. Urusan Kearsipan**

- 1) Terwujudnya tertib arsip statis yang bernilai guna pertanggungjawaban daerah, ditandai dengan :
  - a) Penyelematan arsip statis dari lembaga pemerintah, BUMD, Perusahaan swasta, Ormas/orpol dan perseorangan.
  - b) Pengolahan arsip statis dari lembaga pemerintah, BUMD, Perusahaan swasta, Ormas/orpol dan perseorangan.
  - c) Pengalihmediakan arsip,
  - d) Pengaksesan arsip statis untuk dapat digunakan oleh masyarakat.
  
- 2) Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pematang Jaya, ditandai dengan :
  - a) Pelaksanaan Pembinaan kearsipan pada OPD, Pemerintah Desa, BUMD dan Sekolah
  - b) Pelaksanaan pengolahan arsip secara baku oleh OPD, Pemerintahan Desa/kelurahan, BUMD dan ormas/parpol.
  
- 3) Terwujudnya penyelenggaraan sistem dan jaringan informasi kearsipan, ditandai dengan :
  - a) Pengalihmediakan arsip statis.

Adapun Sasaran yang hendak dicapai adalah :

**a. Urusan Perpustakaan**

- 1) Peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan.
- 2) Peningkatan kualitas SDM Perpustakaan.
- 3) Peningkatan budaya gemar baca masyarakat.
- 4) Peningkatan koleksi perpustakaan.

**b. Urusan Kearsipan**

- 1) Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, perlindungan dan pelestarian serta akses arsip untuk kepentingan pemerintah dan pelayanan publik.
- 2) Terwujudnya tertib arsip dilingkungan pemerintah daerah, lembaga pendidikan, BUMD, organisasi politik dan organisasi kemasyarakatan.
- 3) Terselenggaranya sistem dan jaringan informasi kearsipan daerah.

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan Rancangan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang Jaya Tahun 2016-2021 maka strategi dan kebijakan yang akan ditempuh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2020 melalui upaya :

1. Peningkatan kualitas kinerja aparatur dengan memberikan kesempatan kepada aparatur untuk mengikuti Diklat dan Pelatihan teknis sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Peningkatan sarana dan prasarana yang memadai dengan kebijakan pengembangan akses layanan informasi bidang IT Perpustakaan, sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional;
3. Peningkatan khazanah bahan pustaka melalui pengadaan referensi buku-buku dan literatur untuk mendukung koleksi Perpustakaan dan Arsip Daerah.

4. Peningkatan sistem informasi bidang arsip dengan tujuan menyelamatkan kandungan informasi bahan pustaka/Arsip, baik yang tertulis, terekam dan naskah kuno (manuskrip) yang memiliki nilai historis untuk pemanfaatan pembangunan.

**Tabel 3.2**  
**Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah**

<b>No</b>	<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja Sasaran</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target Kinerja Sasaran Tahun 2020</b>	<b>Nama Program</b>	<b>Indikator Kinerja Program</b>	<b>Target Kinerja Program Tahun 2020</b>
1	Menggerakkan masyarakat budaya gemar membaca dalam mewujudkan masyarakat yang kreatif dan inovatif berbasis pengetahuan	Peningkatan budaya gemar baca masyarakat	Angka kunjungan perpustakaan pertahun	%	4,50	Program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah perpustakaan</li> <li>- Presentase gedung perpustakaan dalam kondisi baik</li> <li>- Jumlah pengelola perpustakaan yang mendapatkan pendidikan kepastakawanan</li> <li>- Angka kunjungan perpustakaan per tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 221 unit</li> <li>- 15,91 %</li> <li>- 555 orang</li> <li>- 3,75 %</li> </ul>

2	Mengembangkan infrastruktur layanan perpustakaan yang modern	Peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan	Jumlah perpustakaan			Program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Jumlah perpustakaan	
			- Daerah	Unit	1		- Daerah	1 Unit
			- Kecamatan	Unit	13		- Kecamatan	13 Unit
			- Desa/Kelurahan	Unit	212		- Desa/Kelurahan	162 Unit
			- Masyarakat	Unit	35		- Masyarakat	35 Unit
			- Keliling	Unit	9		- Keliling	1 Unit
			Persentase gedung perpus takaan dalam kondisi baik	%	19,16			15,91 %
3	Meningkatkan kualitas SDM Perpustakaan	Peningkatan kualitas SDM Perpustakaan.	Jumlah pengelola perpustakaan yang mendapatkan pendidikan kepastakawanan	Orang	675	Program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Jumlah pustakawan berdasarkan tingkatan	
			Jumlah pustakawan berdasarkan tingkatan				- Terampil	5 Orang
			- Terampil	Orang	5		- Ahli	4 Orang
			- Ahli	Orang	4			
4	Mengembangkan koleksi perpustakaan, dalam mendukung masyarakat pembelajar sepanjang hayat	Peningkatan koleksi perpustakaan	Cakupan naskah kuno yang dilestarikan	%	2	Program pengembangan budaya baca	Cakupan naskah kuno yang dilestarikan	0 %

	sesuai dengan karakter bangsa					dan pembinaan %perpustakaan		
			Tingkat Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	Judul	23.352		Tingkat Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	22.887 Judul
				Eksemplar	41.063			43.442 Eksemplar
5	Terwujudnya tertib arsip statis yang bernilai guna pertanggungjawaban daerah	Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, perlindungan dan pelestarian serta akses arsip untuk kepentingan pemerintah dan pelayanan publik	Persentase arsip yang dialihmediakan	%	15,00	Program penyelamatan dan pelestarian dokumen / arsip daerah	Persentase arsip yang dialihmediakan	15 %
			Persentase arsip yang dimusnahkan	%	5,06		Persentase arsip yang dimusnahkan	0 %
			Persentase arsiparis yang memiliki kompetensi	%	100		Persentase arsiparis yang memiliki kompetensi	100 %
			Persentase arsiparis berdasarkan kategori jabatan :	Orang		Program peningkatan kualitas pelayanan informasi kearsipan	Persentase arsiparis berdasarkan kategori jabatan :	
			- Keterampilan	Orang	5		- Keterampilan	5 Orang
			- Keahlian	Orang	2		- Keahlian	2 Orang
			Jumlah pengguna arsip	Orang	9		Jumlah pengguna arsip	9 Orang
6	Terwujudnya	Terwujudnya tertib arsip	Pengelolaan arsip	%	50,00	Program	Pengelolaan arsip	21 %

	penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pematang	dilingkungan pemerintah daerah, lembaga pendidikan, BUMD, organisasi politik dan organisasi kemasyarakatan	secara baku			perbaikan sistem administrasi kearsipan	secara baku	
			Persentase Kearsipan yang diterbitkan naskah sumbernya	%	4,00		Persentase Kearsipan yang diterbitkan naskah sumbernya	0 %
			Persentase Desa/Kelurahan yang telah mengelola arsip secara baku	%	100,00		Persentase Desa/Kelurahan yang telah mengelola arsip secara baku	73 %
7	Terwujudnya penyelenggaraan sistem dan jaringan informasi kearsipan	Terselenggaranya sistem dan jaringan informasi kearsipan daerah	Persentase sarana dan prasarana kearsipan dalam kondisi baik			Program pemeliharaan rutin / berkala dan prasarana kearsipan	Persentase sarana dan prasarana kearsipan dalam kondisi baik	
			- Gedung	%	95,00		- Gedung	90 %
			- Ruangan	%	80,00		- Ruangan	50 %
			- Peralatan	%	60,00		- Peralatan	45 %

## **BAB IV**

### **PROGRAM DAN KEGIATAN**

#### **4.1. Program dan Kegiatan**

Penetapan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang Jaya pada tahun 2020 dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah terpilih 2016 – 2021
- b. Peningkatan budaya gemar membaca masyarakat dalam rangka mendukung kebijakan nasional dalam peningkatan kecerdasan kehidupan masyarakat.
- c. Pemberdayaan masyarakat digitalisasi perpustakaan dan Pengembangan perpustakaan masyarakat.
- d. Penyelamatan dan pengamanan dokumen-dokumen negara yang wajib disimpan.
- e. Pendayagunaan arsip sebagai sumber informasi dan pertanggungjawaban nasional/daerah.
- f. Pembangunan depo arsip
- g. Digitalisasi arsip

Adapun secara garis besar uraian program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2020 antara lain :

#### **1. Urusan Perpustakaan**

##### **a. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan**

- 1) Pemasarakan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar
- 2) Pengembangan minat dan budaya baca
- 3) Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat
- 4) Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan

- 5) Penyediaan bantuan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah.
- 6) Perencanaan dan penyusunan budaya baca.
- 7) Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca.
- 8) Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah.
- 9) Penyediaan kelengkapan bahan pustaka perpustakaan umum daerah.
- 10) Peningkatan minat dan budaya baca melalui penyelenggaraan lomba.
- 11) Penyelenggaraan bimbingan teknis perpustakaan.

## **2. Urusan Kearsipan**

### **a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**

- 1) Penyediaan jasa surat menyurat
- 2) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- 3) Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
- 4) Penyediaan jasa administrasi keuangan
- 5) Penyediaan jasa kebersihan kantor
- 6) Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
- 7) Penyediaan alat tulis kantor
- 8) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- 9) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- 10) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- 11) Penyediaan peralatan rumah tangga
- 12) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- 13) Penyediaan makanan dan minuman
- 14) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam dan ke luar daerah
- 15) Penyediaan Jasa Keamanan

**b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

- 1) Pembangunan gedung kantor
- 2) Pengadaan kendaraan dinas/operasional
- 3) Pengadaan perlengkapan gedung kantor
- 4) Pengadaan komputer dan perlengkapannya
- 5) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
- 6) Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan
- 7) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- 8) Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
- 9) Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur
- 10) Pemeliharaan rutin/berkala bahan bacaan dan perundang-undangan

**c. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan**

- 1) Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
- 2) Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran
- 3) Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun
- 4) Monitoring, evaluasi dan pelaporan.

**d. Program peningkatan perencanaan dan penganggaran SKPD**

- 1) Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD

**e. Program perbaikan sistem administrasi kearsipan**

- 1) Kajian sistem administrasi kearsipan
- 2) Pemeliharaan peralatan jaringan informasi kearsipan

**f. Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah**

- 1) Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip
- 2) Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah

**g. Program pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kearsipan**

- 1) Pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah.
- 2) Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data

**h. Program peningkatan kualitas pelayanan informasi**

- 1) Penyediaan sarana layanan informasi arsip.
- 2) Sosialisasi/penyuluhan kearsipan dilingkungan instansi pemerintah/swasta
- 3) Penyelenggaraan pameran kearsipan

Rencana program dan kegiatan dan plafond anggaran tahun 2020 sebagaimana tersebut di atas, ditetapkan setelah melalui pembahasan dan kondisi keuangan daerah dengan PD yang membidangi perencanaan, sehingga untuk pelaksanaan program dan kegiatan dipilih dan disesuaikan dengan rencana target sebagaimana tertuang dalam Renstra 2016 – 2021, terutama yang menyangkut upaya peningkatan perpustakaan dan kearsipan.

Tabel 4.1.

**RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PERUBAHAN TAHUN 2019 DAN  
PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2020  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN PEMALANG**

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/kegiatan	Rencana Tahun 2019				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2020	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	<b>KEARSIPAN</b>								
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	- Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran setiap bulan	Dnpusarda	12 bulan	949.100.000	DAU		12 bulan	887.740.000
	- Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah surat yang dikirim dengan baik	Dnpusarda	1 tahun	80.000.000	DAU		1 tahun	67.400.000
	- Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah kebutuhan komunikasi, air dan listrik	Dnpusarda	4 jenis, 12 bulan	137.400.000	DAU		4 jenis	139.000.000
	- Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Prosentase jumlah perizinan kendaraan yang dilaksanakan	Dnpusarda	1 tahun	15.000.000	DAU		15 unit	15.000.000
	- Penyediaan jasa administrasi keuangan	Prosentase administrasi keuangan yang terselesaikan secara benar	Dnpusarda	1 tahun	40.000.000	DAU		1 tahun	45.100.000
	- Penyediaan jasa kebersihan kantor	Terwujudnya kebersihan lingkungan kantor	Dnpusarda	2 unit gedung kantor, 12 bulan	66.000.000	DAU		2 unit gedung kantor	75.382.000
	- Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah peralatan yang diperbaiki	Dnpusarda	1 tahun	20.000.000	DAU		6 jenis alat kerja	45.100.000

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/kegiatan	Rencana Tahun 2019				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2020	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	- Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah alat tulis yang disediakan	Dnpusarda	1 paket	27.000.000	DAU		2 paket	34.385.000
	- Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah cetakan dan penggandaan yang tersedia	Dnpusarda	1 paket	15.000.000	DAU		11 jenis cetakan	20.000.000
	- Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah alat listrik yang disediakan	Dnpusarda	1 paket, 12 bulan	14.000.000	DAU		1 paket	9.600.000
	- Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	tersedianya pelatan kantor	Dnpusarda	20 unit	83.500.000	DAU		13 unit	27.900.000
	- Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan	Dnpusarda	12 paket	26.600.000	DAU		1 paket	15.400.000
	- Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersediaanya bahan bacaan dan perundang-undangan	Dnpusarda	12 bulan	20.000.000	DAU		6 surat kabar, 3 majalah dan 20 perundang-undangan	20.00.000
	- Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah makanan dan minuman yang disediakan	Dnpusarda	4 jenis	33.000.000	DAU		3 jenis	33.000.000
	- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam dan ke luar daerah	Jumlah koordinasi dan konsultasi yang dilakukan	Dnpusarda	84 kegiatan	350.000.000	DAU		155 kegiatan	340.540.000
	- Penyediaan Jasa Keamanan	Jumlah pengamanan kantor yang dilaksanakan	Dnpusarda	2 gedung, 12 bulan	21.600.000	DAU		2 gedung kantor	21.600.000
	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Terpenuhinya kondisi sarana dan prasarana perkantoran dalam</b>	<b>Dnpusarda</b>	<b>12 bulan</b>	<b>609.290.000</b>	<b>DAU</b>		<b>12 bulan</b>	<b>5.413.490.000</b>

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/kegiatan	Rencana Tahun 2019				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2020	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		<b>kondisi baik setiap bulan</b>							
	- Pembangunan gedung kantor	Terpenuhinya kondisi sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik setiap bulan	Dnpusarda	Perencanaan (DED) Gedung Perpustakaan	100.000.000	DAK		1 paket	5.000.000.000
	- Pengadaan kendaraan dinas/operasional	jumlah kendaraan	Dnpusarda	4 unit roda 2	121.190.000	DAU		4 unit	49.190.000
	- Pengadaan komputer dan perlengkapannya	Tersedianya komputer PC, printer dan penghancur kertas	Dnpusarda	7 unit	70.500.000	DAU		6 unit	37.000.000
	- Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah gedung yang dipelihara	Dnpusarda	1 paket, 12 bulan	130.000.000	DAU		1 paket	70.000.000
	- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	jumlah dan jenis pemeliharaan yang disediakan	Dnpusarda	12 bulan	159.600.000	DAU		13 unit	216.600.000
	- Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Jenis dan jumlah pemeliharaan yang dibutuhkan	Dnpusarda	-	-	DAU		4 struktur	10.000.000
	- Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur	Jumlah pemeliharaan mebelair yang dipelihara	Dnpusarda	1 paket	10.000.000	DAU		1 paket	10.000.000
	- Pemeliharaan rutin/berkala bahan bacaan dan perundang- undangan	Jumlah buku yang dipelihara	Dnpusarda	1500 eksemplar	18.000.000	DAU		4000 buku	20.700.000
	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem</b>	<b>Jumlah Dokumen capaian kinerja dan</b>	<b>Dinpusarda</b>	<b>60%</b>	<b>79.479.600</b>	<b>DAU</b>		<b>60%</b>	<b>73.500.000</b>

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/kegiatan	Rencana Tahun 2019				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2020	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	<b>Pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	<b>keuangan yang tersedia</b>							
	- Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah dokumen pelaporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Dinpusarda	3 laporan	15.000.000	DAU		4 Dok	20.000.000
	- Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	Jumlah dokumen pelaporan prognosis realisasi anggaran	Dinpusarda	2 laporan	15.000.000	DAU		2 laporan	15.000.000
	- Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Jumlah dokumen pelaporan keuangan akhir tahun	Dinpusarda	1 laporan	15.000.000	DAU		1 laporan	15.000.000
	- Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Jumlah obyek sasaran yang mendapatkan monev, evaluasi dan pelaporan	Dinpusarda	20 kali	34.479.600	DAU		24 kali	23.500.000
	<b>Program Peningkatan perencanaan dan penganggaran SKPD</b>	<b>Prosentase jenis dokumen perencanaan dan penganggaran yang tersedia</b>	<b>Dinpusarda</b>	<b>60%</b>	<b>37.690.000</b>	<b>DAU</b>		<b>60%</b>	<b>50.000.000</b>
	- Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD	Jumlah dokumen perencanann dan penganggaran PD	Dinpusarda	4 dokumen (Renstra, Renja, RKA-DPA dan RKAP-DPPA)	37.690.000	DAU		5 dok ( Evaluasi Renstra, Penyusunan Renstra,RKA-DPA, RKA P-DPPA)	59.125.000
	Program perbaikan sistem administrasi kearsipan	Pengelolaan arsip secara baku	Dnpusarda	21,15 %	120.100.000	DAU		30,77 %	114.000.000
		Persentase Desa/Kel yang telah mengelola arsip		72,97 %				81,98 %	

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/kegiatan	Rencana Tahun 2019				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2020	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		secara baku							
	- Kajian sistem administrasi kearsipan	Terselesainya Peraturan Bupati dan sosialisasi	Dnpusarda	2 perbub	59.500.000	DAU		2 perbub	50.000.000
	- Pemeliharaan peralatan jaringan informasi kearsipan	Terpeliharanya jaringan sistem informasi kearsipan	Dnpusarda	2 unit	60.600.000	DAU		2 unit	64.000.000
	Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah	Persentase arsip yang dialihmediakan	Dnpusarda		158.675.400	DAU			158.951.000
	- Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	Jumlah sarana pengolahan dan penyimpanan yang diadakan	Dinpusarda	6 unit	43.550.000	DAU		9 unit	42.725.000
	- Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah	1. arsip yang tertata 2. arsip yang difumigasi	Dinpusarda	20 berkas	115.125.400	DAU		20000 berkas	116.226.000
	Program pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kearsipan	Persentase sarana dan prasarana kearsipan dalam kondisi baik - Gedung - Ruangan - Peralatan	Dinpusarda	90 % 50 % 45 %	180.785.000	DAU		90 % 60 % 50 %	<b>199.840.000</b>
	- Pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	Tersedianya sarana layanan informasi arsip	Dinpusarda	2 jenis pemeliharaan fumigasi arsip, kamperisasi arsip, dan kebersihan ruang penyimpanan	41.975.000	DAU		2 jenis	53.025.000

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/kegiatan	Rencana Tahun 2019				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2020	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	- Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data	jumlah desa yang dievaluasi dan membenahan arsip desa dan PD yang dipersiapkan percontohan tertib administrasi	Dinpusarda	30 lokasi	138.810.000	DAU		15 desaa, 2 PD dan 5 desa	146.815.000
	<b>Program peningkatan kualitas pelayanan informasi</b>	<b>Persentase arsiparis yang memiliki kompetensi</b>	Dinpusarda	100 %	260.500.000	DAU		100 %	289.705.000
	- Penyediaan sarana layanan informasi arsip	Tersediannya sarana layanan informasi arsip	Dinpusarda	3 buah	35.600.000	DAU		4 unit	49.100.000
	- Sosialisasi/penyuluhan kearsipan dilingkungan instansi pemerintah/swasta	Terselenggaranya Bintek kearsipan dan sosialisasi Perbup JRA	Dinpusarda	60 orang	125.000.000	DAU		55 orang	129.500.000
	- Penyelenggaraan pameran kearsipan	Terselenggaranya pameran kearsipan	Dinpusarda	2 kali kegiatan ditingkat kabupaten dan provinsi	99.900.000	DAU		6 hari di Kabupaten dan 3 hari di tingkat provinsi	111.105.000
	<b>PERPUSTAKAAN</b>								
	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Jumlah perpustakaan	Dinpusarda	221 unit	1.965.680.000	DAU		235 unit	2.185.650.000
		Persentase gedung perpustakaan dalam kondisi baik		15,91 %				17.09 %	
		Jumlah pengelola perpustakaan yang mendapatkan pendidikan kepastakawanan		555 orang				595 orang	
		Angka kunjungan perpustakaan per tahun		3,75 %				4,00 %	

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/kegiatan	Rencana Tahun 2019				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2020	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		Tingkat Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah							
		- Judul		20.029				20.895	
		- Eksemplar		32.684				33.550	
	- Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	Jumlah hari penyelenggaraan Pameran Buku dan layanan perpustakaan	Dnpusarda	7 hari pameran, 1 tahun layanan malam hari, hari Sabtu dan Minggu	310.000.000	DAU		19 hari	230.000.000
	- Pengembangan minat dan budaya baca	Jumlah layanan siswa TK/SD	Dnpusarda	4896 kegiatan	115.000.000	DAU		3600 siswa	284.000.000
	- Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat	Jumlah perpustakaan desa dan sekolah yang disuervisi dan dibina	Dnpusarda	50 unit perpustakaan	84.000.000	DAU		50 unit	166.055.000
	- Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan	Jumlah koordinasi pengembangan perpustakaan yang dapat dilaksanakan	Dnpusarda	2 kegiatan	130.000.000			3 kegiatan	208.440.000
	- Penyediaan bantuan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah	Tersedianya sarana pengembangan perpustakaan; buku dan sarpras perpustakaan untuk perpustakaan umum, desa dan sekolah	Dnpusarda	4250 eksemplar	391.300.000	DAU		2400 eksemplar	369.00.000

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/kegiatan	Rencana Tahun 2019				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2020	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	- Perencanaan dan penyusunan program budaya baca	Terlaksana kajian perencanaan budaya baca	Dnpusarda	1 paket	20.000.000	DAU		-	20.000.000
	- Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	terselenggaranya perpustakaan keliling dan promosi perpustakaan	Dnpusarda	5 armada	145.380.000	DAU		384 perpusing	263.580.000
	- Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah	Jumlah buku/bahan pustaka di perpustakaan umum daerah	Dnpusarda	1800 eksemplar	145.000.000	DAU		1875 eksemplar	210.000.000
	- Penyediaan kelengkapan bahan pustaka perpustakaan umum daerah	Jumlah KTA dan Katalog yang disediakan	Dnpusarda	7 jenis	425.000.000	DAU		3000 katalog	258.738.000
	- Peningkatan minat dan budaya baca melalui penyelenggaraan lomba	terselenggaranya lomba untuk peningkatan minat budaya baca	Dnpusarda	3 jenis lomba	40.000.000	DAU		20 lomba	65.837.000
	- Penyelenggaraan bimbingan teknis perpustakaan	Jumlah tenaga perpustakaan yang ikut Bintek	Dnpusarda	2 bintek	160.000.000	DAU		70 peserta	110.000.000

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Rencana Kerja (Renja) Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang Jaya Tahun 2020 ini disusun sebagai penjabaran dari Renstra SKPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang Jaya Tahun 2016 – 2021 serta sesuai dengan tupoksi dan kewenangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang Jaya yang dibentuk sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Jaya Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pematang Jaya.

Sebagai sebuah dokumen resmi Perangkat Daerah, Renja Perangkat Daerah mempunyai kedudukan yang strategis yaitu menjembatani antara perencanaan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), sebagai implementasi pelaksanaan strategis jangka menengah daerah (RPJMD) dan Renstra SKPD yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Daerah.

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang Jaya yang telah disusun ini akan menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang Jaya selama Tahun 2020. Selain itu, Rencana Kerja Tahun 2020 juga akan dijadikan dasar evaluasi dalam pelaksanaan laporan atas kinerja tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang Jaya Tahun 2019 dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang Jaya tahun 2019 serta dapat dijadikan dasar dalam mengukur tingkat keberhasilan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang Jaya dalam rangka meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*) maupun pemerintahan yang bersih (*Clean Government*) di Kabupaten Pematang Jaya.

Berkenaan dengan hal itu untuk memperoleh hasil yang optimal dalam pelaksanaannya, diperlukan dukungan dari berbagai pihak baik dari lingkungan internal organisasi maupun eksternal organisasi. Kemudian perlu adanya komitmen yang tinggi dan sikap tanggap terhadap perubahan-perubahan yang terjadi baik di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang.

Dengan disusunnya Rencana Kerja ini diharapkan pelaksanaan program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara optimal, terarah dan terkoordinasi dengan baik.

Pemalang, Juli 2019

KEPALA DINAS PERPUSTAKAANDAN KEARSIPAN  
KABUPATEN PEMALANG

ABDULATIP, SIP  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620703 198607 1 001