

# RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN PEMALANG  
TAHUN 2021-2026



Jalan Urip Sumohadikusumo No. 1 Pemalang, Kode Pos 52312

Telp. (0284) 324657 Pemalang

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan berkah dan rahmatnya sehingga kami dapat menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang 2021-2026 ini.



Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang 2021-2026 ini mengacu pada berbagai dokumen perubahan perencanaan pembangunan Kabupaten Pemalang yang relevan, sehingga isi di dalamnya telah sejalan dengan arah pembangunan Kabupaten Pemalang secara umum. Dengan keberadaan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang 2021-2026 ini diharapkan dapat mengakomodasi kepentingan berbagai unsur pelaksana pembangunan serta menekan sekecil mungkin kesenjangan antara harapan dan kenyataan yang terjadi.

Demikian Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang 2021-2026, semoga dapat bermanfaat secara internal bagi dinas maupun semua pihak yang berkepentingan (stake holders).

Pemalang , September 2021

Plt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN PEMALANG  
SEKRETARIS



 Drs. JOKO SUTRISNO, M.Si.   
Pembina Utama Muda  
NIP.19640712 199003 1 009



BUPATI PEMALANG  
PROVINSI JAWA TENGAH  
KEPUTUSAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR : 050.11/ 479 / TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2021-2026

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Pemerintah Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026 melalui program dan kegiatan perlu dilakukan penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 108 huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang 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, maka perlu dibentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2020-2024;
9. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 24 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2005-2025;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Tugas Tim Penyusun Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini adalah:
- mengkaji dan mengevaluasi rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang Tahun 2016-2021 termasuk capaian kinerja dan kemajuannya;
  - mempelajari visi, misi, strategi dan kebijakan umum pembangunan daerah;
  - mengkaji seluruh peraturan, pedoman dan petunjuk serta dokumen lainnya yang terkait dengan penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026;
  - melakukan diskusi untuk memperoleh masukan data yang diperlukan antar bidang sebagai bahan penyusunan;
  - melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan pihak terkait dalam proses penyusunan agar sesuai dengan arahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026;
  - menyusun Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Tim Penyusun Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini bertanggung jawab dan melaporkan hasil kegiatan kepada Bupati Pemalang melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang Tahun Anggaran 2021.
- KELIMA : Keputusan Bupati mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pemalang  
pada tanggal 13 Agustus 2021

BUPATI PEMALANG,



LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN BUPATI PEMALANG  
 NOMOR : 050.11/ 479 /TAHUN 2021  
 TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS DINAS  
 PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2021-2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN  
 TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS  
 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN PEMALANG  
 TAHUN 2021-2026

NO	KEDUDUKAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM	KETERANGAN
1.	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang	Penanggung Jawab	
2.	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang	Ketua	
3.	Kasubag Bina Program/ Bina Program dan Keuangan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang	Sekretaris	
4.	Kepala Bidang Perpustakaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang	Anggota	
5.	Kepala Bidang Arsip pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang	Anggota	
6.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang	Anggota	
7.	Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang	Tim Teknis	
8.	Kepala Seksi Pelayanan dan Informasi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang	Tim Teknis	
9.	Kepala Seksi Akusisi dan Pengolahan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang	Tim Teknis	
10.	Kepala Seksi Dokumentasi dan Pelestarian pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang	Tim Teknis	
11.	Pejabat Fungsional Pustakawan pada Dinas Perpustakaan dan	Tim Teknis	a. Eva Yulia Rachmah, S.Hum. b. Isbandiyah, S.I.Pust

NO	KEDUDUKAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM	KETERANGAN
	Kearsipan Kabupaten Pemalang		
12.	Pejabat Fungsional Arsiparis pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang	Tim Teknis	a. Ngesti Utaminingtyas, A.Md. b. Laili Isnaini, A.Md.


 BUPATI PEMALANG,  
  
 M. AGUNG WIBOWO

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b>	<i>i</i>
<b>DAFTAR ISI</b>	<i>ii</i>

	<b>Halaman</b>
<b>BAB I      PENDAHULUAN</b>	<b>I-1</b>
1.1. Latar Belakang	I-1
1.2. Landasan Hukum	I-4
1.3. Maksud & Tujuan	I-9
1.4. Sistematika Penulisan	I-9
<b>BAB II     GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH</b>	<b>II-1</b>
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang	II-1
2.2. Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang	II-7
2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang	II-11
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang	II-23
<b>BAB III    PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH</b>	<b>III-1</b>
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang	III-1
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati	III-3
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra	III-9
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	III-14
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis	III-15

<b>BAB IV</b>	<b>TUJUAN, SASARAN</b>	<b>VI-1</b>
	4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang	VI-1
<b>BAB V</b>	<b>STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b>	<b>V-1</b>
<b>BAB VI</b>	<b>RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN</b>	<b>VI-1</b>
<b>BAB VII</b>	<b>KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b>	<b>VII-1</b>
<b>BAB VIII</b>	<b>PENUTUP</b>	<b>VIII-1</b>

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

Berdasarkan pasal 217 ayat (1) UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Dinas dibentuk untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, sehingga Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dibentuk dalam rangka membantu kepala daerah melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan. Hal ini selaras dengan pasal 2 ayat (1) Peraturan Bupati Pemalang Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang, bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (Dinpusarda) Kabupaten Pemalang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan. Sebagai institusi yang bertugas di bidang perpustakaan dan kearsipan, Dinpusarda Kabupaten Pemalang secara proaktif berperan dalam meningkatkan kualitas SDM dan mewujudkan birokrasi yang akuntabel. SDM yang berkualitas akan lebih mudah mendapatkan pekerjaan dan birokrasi yang akuntabel akan mampu mengurangi adanya penyelewengan dan memastikan pembangunan berjalan sesuai dengan ketentuan agar mencapai hasil yang diinginkan yaitu kesejahteraan masyarakat. Agar tujuan tersebut dapat tercapai harus didukung oleh perencanaan yang baik sehingga perlu adanya perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan yang dibuat untuk diimplementasikan.

Sesuai dengan amanat UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, setiap Perangkat Daerah (PD) wajib menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra PD disusun untuk mewujudkan capaian visi dan misi daerah serta tujuan dan sasaran setiap organisasi pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing PD.

Dinpusarda Kabupaten Pemalang sebagai salah satu PD harus menyusun Renstra. Penyusunan Renstra Dinpusarda Kabupaten Pemalang merupakan bentuk penjabaran operasional visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Pemalang terpilih yang dilaksanakan secara simultan atau beriringan dengan RPJMD Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026. Penyusunan Renstra Dinpusarda Kabupaten Pemalang disamping berpedoman pada RPJMD juga harus memperhatikan Renstra Perpustakaan Nasional, Renstra Arsip Nasional dan Renstra Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.

Rencana Strategis (Renstra) Dinpusarda Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak Tahun 2021 sampai dengan Tahun 2026, yang disusun sesuai dengan arah kebijakan pembangunan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026.

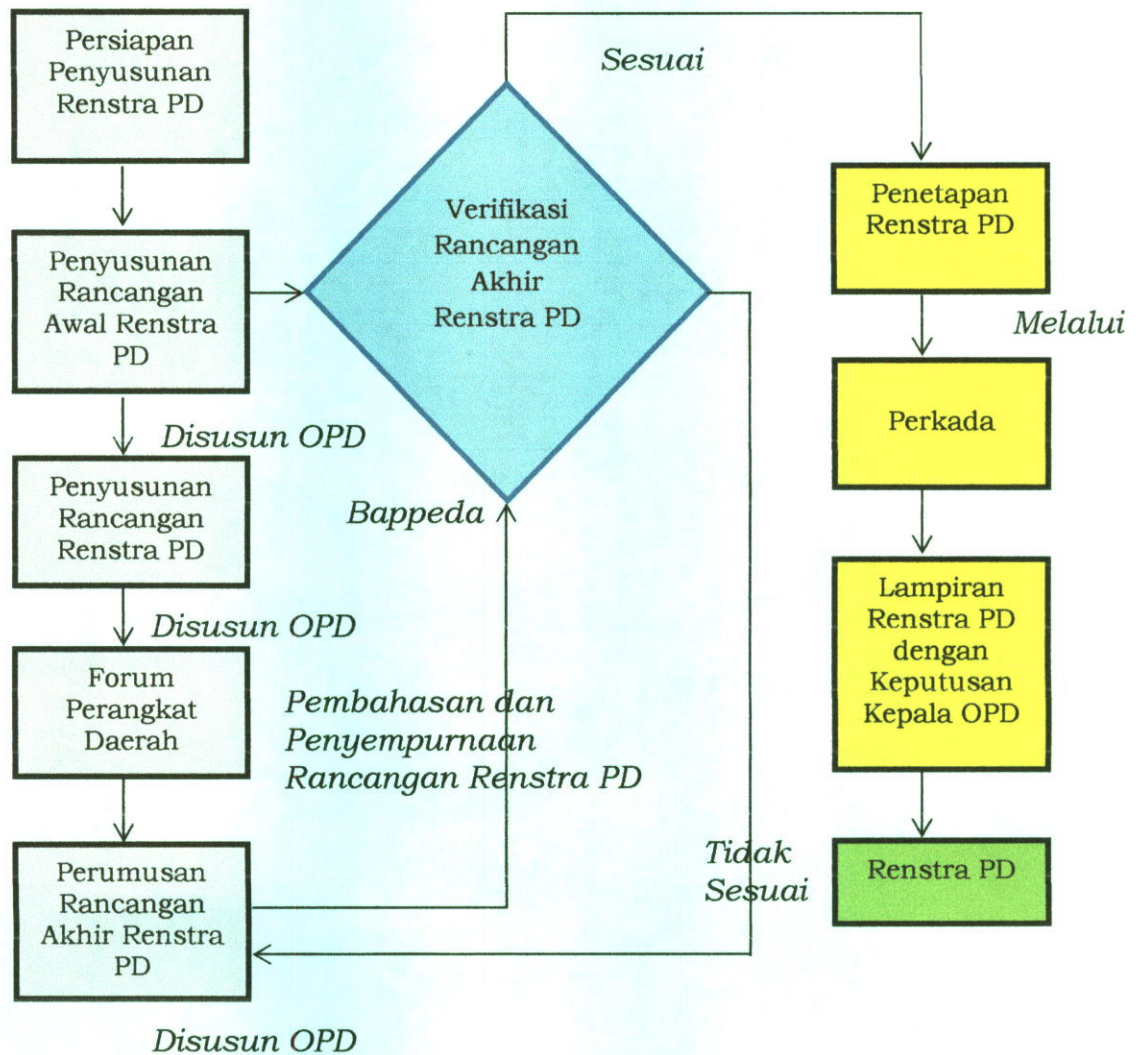
Renstra Dinpusarda Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026 disusun sebagai komitmen perencanaan jangka menengah serta sebagai alat bantu dalam menjalankan kebijakan strategis Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026. Renstra menjadi landasan dan acuan pelaksanaan kegiatan di Dinpusarda Kabupaten Pemalang selama kurun waktu Tahun 2021-2026 dan merupakan tolok ukur dalam melaksanakan tugas/kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan

Penyusunan Renstra Dinpusarda Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026 mengacu pada RPJMD Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026 dengan memperhatikan keterkaitan antara tujuan dan sasaran Daerah dengan tujuan dan sasaran Dinpusarda Kabupaten Pemalang, dimana program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan Dinpusarda Kabupaten Pemalang harus mendukung tujuan dan sasaran Daerah sehingga visi dan misi Daerah dapat tercapai.

Proses penyusunan Renstra meliputi beberapa tahapan, yaitu: (1) Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah, terdiri dari pembentukan tim penyusun Renstra Perangkat Daerah, orientasi mengenai Renstra Perangkat Daerah, agenda kerja tim penyusun Renstra Perangkat Daerah, penyiapan data dan informasi; (2) Penyusunan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah; (3) Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah; (4) Forum Perangkat Daerah; (5) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah; dan (6) Penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Tahapan penyusunan Renstra Dinpusarda kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026 disajikan dalam bagan berikut :

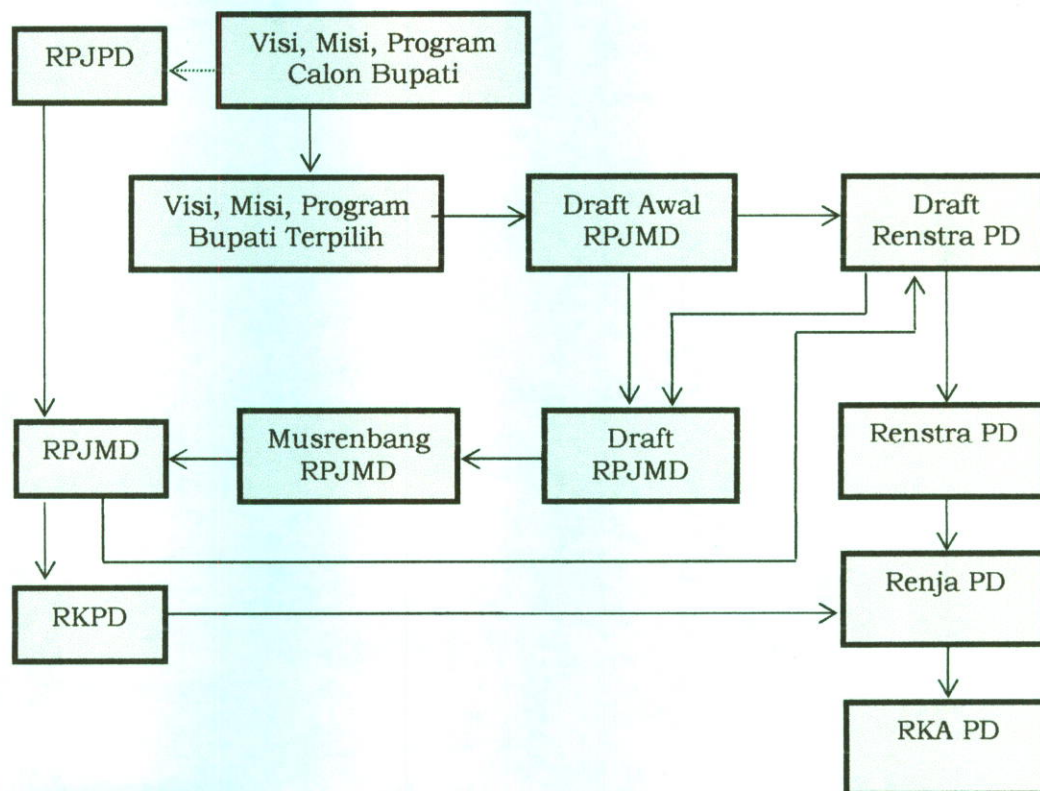
Gambar 1.1  
 Bagan Alir Penyusunan Renstra Dinpusarda Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026



Sumber : Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 (diolah)

Dokumen Renstra Dinpusarda Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026 adalah turunan dokumen perencanaan RPJMD Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026 yang merupakan penjabaran visi, misi dan program Bupati Pemalang yang dalam proses penyusunannya berpedoman pada RPJPD Kabupaten Pemalang. Renstra PD dijabarkan setiap tahun ke dalam Renja Kerja (Renja) PD sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) PD yang mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (KUA PPAS). Keterkaitan Renstra PD dengan dokumen perencanaan lainnya disajikan dalam bagan berikut :

Gambar 1.2  
Keterkaitan Renstra PD Dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



## 1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Renstra Dinpusarda Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026, berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang - Undang Nomor 7 Tahun 1984 Tentang Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Terhadap Wanita (*Convention On The Elimination Of All Forms Of Discrimination Against Women*);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4474);
9. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
10. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
11. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
12. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
13. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
24. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 36);
25. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);

26. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927)
28. 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;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Pemutakhirannya;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022;
33. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
34. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2020-2024;

35. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Tahun 2020-2024;
36. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025 ;
37. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023;
38. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Renstra Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 – 2023;
39. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 23 Tahun 2008 tentang Penanggulangan Kemiskinan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 23);
40. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 24 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2009 Nomor 1);
41. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2013 Nomor 9);
42. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2019 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2019 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13);
43. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pemalang Tahun 2018-2038 (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1);
44. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026;

45. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 10 Tahun 2014 Tentang Panduan Teknis Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Kabupaten Pemalang;
46. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 66 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang;
47. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 94 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Maksud penyusunan Renstra Dinpusarda Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026 adalah sebagai upaya peningkatan kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan untuk mewujudkan visi dan misi Daerah yang telah disepakati dalam kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui peningkatan kualitas budaya literasi masyarakat dan peningkatan birokrasi yang akuntabel.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Dinpusarda Kabupaten Pemalang Tahun 2021 – 2026 adalah:

1. Menjabarkan strategi yang akan dilaksanakan oleh Dinpusarda Kabupaten Pemalang untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Daerah di Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
2. Menjadi acuan kerja resmi bagi Dinpusarda Kabupaten Pemalang serta para pihak terkait dalam upaya pembangunan Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
3. Menjadi acuan resmi untuk penilaian kinerja Dinpusarda Kabupaten Pemalang.

### **1.4. Sistematika Penulisan**

Penyusunan dokumen Renstra Dinpusarda Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, dengan sistematika sebagai berikut :

1. Bab I Pendahuluan, berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan.
2. Bab II Gambaran Pelayanan Dinpusarda Kabupaten Pemalang, berisi tugas, fungsi dan struktur organisasi Dinpusarda Kabupaten Pemalang, sumber daya Dinpusarda Kabupaten Pemalang, kinerja pelayanan Dinpusarda Kabupaten Pemalang, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinpusarda Kabupaten Pemalang.

3. Bab III Permasalahan dan Isu-isu Strategis Dinpusarda Kabupaten Pemalang, berisi identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinpusarda Kabupaten Pemalang, telaahan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih, telaahan Renstra K/L dan Renstra PD provinsi, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, penentuan isu-isu strategis.
4. Bab IV Tujuan dan Sasaran, berisi tujuan dan sasaran jangka menengah Dinpusarda Kabupaten Pemalang.
5. Bab V Strategi dan Arah Kebijakan, berisi strategi dan arah kebijakan Dinpusarda Kabupaten Pemalang dalam 5 (lima) tahun mendatang.
6. Bab VI Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan, berisi rencana program, kegiatan dan sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.
7. Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan, berisi indikator kinerja Dinpusarda Kabupaten Pemalang yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang.
8. Bab VIII Penutup, berisi kaidah pelaksanaan Renstra Dinpusarda Kabupaten Pemalang.

**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN**  
**DINPUSARDA KABUPATEN PEMALANG**

**2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinpusarda Kabupaten Pemalang**

Dinpusarda Kabupaten Pemalang terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang dan Peraturan Bupati Pemalang Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinpusarda Kabupaten Pemalang mempunyai struktur organisasi sebagai berikut :

Gambar 2.1  
Struktur Organisasi Dinpusarda Kabupaten Pemalang



Sumber : Peraturan Bupati Pemalang Nomor 66 Tahun 2016

Dinpusarda merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan. Dinpusarda mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Perpustakaan dan Kearsipan meliputi :

a. Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan terdiri dari :

1. Sub Urusan Pembinaan Perpustakaan yaitu :
  - a) Pengelolaan perpustakaan
  - b) Pembudayaan gemar membaca
2. Sub Urusan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yaitu :
  - a) Pelestarian naskah kuno milik Daerah
  - b) Pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah

b. Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan terdiri dari :

1. Sub Urusan Pengelolaan Arsip yaitu :
  - a) Pengelolaan arsip dinamis Pemerintah Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah
  - b) Pengelolaan arsip statis yang diciptakan oleh Pemerintahan Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, Perusahaan swasta yang kantor usahanya dalam 1 (satu) Daerah, organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah, organisasi politik tingkat Daerah, pemerintahan desa dan tokoh masyarakat tingkat Daerah
  - c) Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) pada tingkat daerah
2. Sub Urusan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip yaitu :
  - a) Pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun
  - b) Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala daerah
  - c) Penyelamatan arsip Perangkat Daerah yang digabungkan dan/atau dibubarkan, serta pemekaran Kecamatan dan Desa/Kelurahan
  - d) Autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan
  - e) Pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan Daerah yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip
3. Sub Urusan Perizinan yaitu melaksanakan Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan Daerah

Sedangkan fungsi Dinpusarda adalah perumusan kebijakan sesuai dengan ruang lingkungannya (teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan); pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya (pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan); pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya (penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan dan kearsipan); pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya (koordinasi dan fasilitasi di bidang perpustakaan dan kearsipan); pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati Pemalang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Pemalang Nomor 94 tahun 2016 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang, maka uraian tugas jabatan struktural pada Dinpusarda Kabupaten Pemalang adalah sebagai berikut :

#### **A. Kepala Dinas**

Kepala Dinpusarda mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. Menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA),
2. Merumuskan usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dengan mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan,
3. Merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan program dan kegiatan bidang perpustakaan dan kearsipan sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
4. Mengarahkan penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan pedoman pelaksanaan agar penyelenggaraannya tepat sasaran dan tujuan yang telah ditentukan,
5. Merumuskan inovasi daerah urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan berdasarkan hasil analisa dan atau pemanfaatan teknologi guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik,
6. Mengarahkan penyediaan dan pelayanan informasi publik yang berkaitan dengan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan sesuai kebutuhan pelayanan publik dalam rangka pemutakhiran informasi

publik,

7. Mengarahkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan indikator Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan organisasi,
8. Mengarahkan pengelolaan Administrasi Umum, Perencanaan Program dan Anggaran, Ketatausahaan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) bidang perpustakaan dan kearsipan agar penyelenggaraannya tepat sasaran dan tujuan yang telah ditentukan,
9. Merumuskan laporan di bidang perpustakaan dan kearsipan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban Bupati,
10. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja, dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

## **B. Sekretaris**

Sekretaris Dinpusarda mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. Merencanakan program dan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran,
2. Mengkoordinasikan usulan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan,
3. Menyusun rancangan kebijakan kesekretariatan sesuai dengan program dan kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
4. Menyelenggarakan program dan kegiatan Subbagian Bina Program dan Keuangan serta Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) agar penyelenggaraannya tepat sasaran dan tujuan yang telah ditentukan,
5. Mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan informasi

publik sesuai dengan undang-undang keterbukaan informasi publik dalam rangka pemutakhiran informasi publik,

6. Menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) urusan pemerintahan bidang perikanan sesuai dengan indikator Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dalam rangka pengendalian internal kegiatan,
7. Menyusun konsep inovasi kesekretariatan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik,
8. Mengoordinasikan konsep inovasi dan pelaksanaan tugas bidang-bidang guna keterpaduan pelaksanaan tugas,
9. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja,
10. Mengoordinasikan penyusunan laporan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan berdasarkan hasil laporan sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

### **C. Kepala Bidang Perpustakaan**

Kepala Bidang Perpustakaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. Merencanakan program dan kegiatan Bidang perpustakaan sesuai pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran,
2. Menyusun rancangan kebijakan Bidang Perpustakaan sesuai dengan program dan kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
3. Menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang Perpustakaan sesuai dengan pelaksanaan agar penyelenggaraannya tepat sasaran dan tujuan yang telah ditentukan,
4. Menyelenggarakan pengelolaan perpustakaan sesuai dengan peraturan tentang perpustakaan guna efektifnya pengelolaan perpustakaan,
5. Menyelenggarakan program pembudayaan gemar membaca dengan cara promosi, sosialisasi dan penyelenggaraan kegiatan

terkait pembudayaan gemar membaca guna meningkatkan minat baca masyarakat,

6. Menyusun konsep inovasi Bidang Perpustakaan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik,
7. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas seksi di Bidang Perpustakaan guna keterpaduan pelaksanaan tugas,
8. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Perpustakaan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja,
9. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Perpustakaan secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, dan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

#### **D. Kepala Bidang Arsip**

Kepala Bidang Arsip mempunyai uraian tugas sebagai berikut

1. Merencanakan program dan kegiatan Bidang Arsip sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran,
2. Menyusun rancangan kebijakan pengelolaan arsip sesuai dengan program dan kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
3. Menyusun rancangan kebijakan perizinan penggunaan arsip yang bersifat tertutup sesuai dengan peraturan perizinan penggunaan arsip tertutup sebagai dasar pemberian izin,
4. Menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang Arsip sesuai dengan pedoman pelaksanaan agar penyelenggaraannya tepat sasaran dan tujuan yang telah ditentukan,
5. Menyelenggarakan pengelolaan arsip sesuai dengan peraturan tentang kearsipan guna efektifnya pengelolaan arsip,
6. Menyusun konsep inovasi bidang arsip berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik,
7. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas seksi di Bidang Arsip guna keterpaduan pelaksanaan tugas,
8. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Arsip sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja,

9. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Arsip secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, dan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

## 2.2 Sumber Daya Dinpusarda Kabupaten Pemalang

Sumber daya Dinpusarda Kabupaten Pemalang yang meliputi sumber daya manusia/kepegawaian dan sarana prasarana sangat berpengaruh dalam pencapaian tujuan dan sasaran.

### a. Sumber Daya Manusia/Kepegawaian

Jumlah pegawai di Dinpusarda Kabupaten Pemalang dalam mendukung penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di bidang administrasi kependudukan tersaji dalam tabel berikut Tabel 2.2a

Tabel 2.2a.

Pegawai Dinpusarda Kabupaten Pemalang

No	Uraian	Laki-laki	Perempuan	Golongan				Jumlah
				I	II	III	IV	
1	Kepala	-	-	-	-	-	-	-
2	Sekdin	1					1	1
3	Kabid	1					1	1
4	Kasubag	1	1			1	1	2
5	Kasi	1	2			3		3
6	JFU	4	6		3	7		10
7	JFT	1	4			5		5
8	Non ASN	15	8	23				23
Jumlah		24	21	23	3	16	3	45

Sumber : Sekretariat Dinpusarda Kabupaten Pemalang, 2021

Jumlah SDM Dinpusarda Kabupaten Pemalang saat ini sebanyak 45 orang, ASN berjumlah 22 orang dan 23 orang Non ASN, 24 orang berjenis kelamin laki-laki dan perempuan 21 orang. Ada 53,33% SDM laki-laki dan 46,67% perempuan yang artinya tidak ada kesenjangan gender pada Dinpusarda Kabupaten Pemalang. Dari ASN sebanyak 22 orang terdiri dari 3 orang golongan II, 16 orang golongan III, 3 orang golongan IV. Pegawai Dinpusarda Kabupaten Pemalang didominasi oleh golongan III yaitu sebesar 72,73%.

Tabel 2.2b.

Data Pegawai Berdasar Diklat Kepemimpinan

No	Jenis Diklat	Jumlah	Jenis Kelamin	
			Laki-laki	Perempuan
1	Diklatpim III	1	1	
2	Diklatpim IV	3	1	2
3	ADUM	-	-	-
4	SEPADA	-	-	-
5	Struktural yang belum diklat	3	2	1
Jumlah		7	4	3

Sumber : Sekretariat Dinpusarda Kabupaten Pemalang, 2021

Dari jumlah pejabat struktural Dinpusarda Kabupaten Pemalang yang saat ini sebanyak 8 orang, terdapat 3 orang yang belum

melaksanakan diklat kepemimpinan, hal ini dikarenakan masih menunggu penyelenggaraan diklat dari instansi yang berwenang.

Tabel 2.2c.

Data Pegawai Berdasar Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah	Jenis Kelamin	
			Laki-laki	Perempuan
1	Pasca Sarjana (S2)	2	2	-
2	Sarjana (S1)	9	3	6
3	Diploma	4	1	3
4	SLTA	7	3	4
5	SLTP			
6	SD			
<b>Jumlah ASN</b>		<b>22</b>	<b>9</b>	<b>13</b>
1	Sarjana (S1)	4	3	1
2	Diploma (D3)	7	2	5
3	Diploma (D2)	2	2	-
4	SLTA	9	7	2
5	SD	1	1	-
<b>Jumlah Non ASN</b>		<b>23</b>	<b>15</b>	<b>8</b>

Sumber : Sekretariat Dinpusarda Kabupaten Pemalang, 2021

Data pegawai berdasarkan tingkat pendidikan di atas dapat diketahui bahwa dari jumlah 22 orang ASN di Dinpusarda Kabupaten Pemalang terbanyak memiliki tingkat pendidikan Sarjana (S1) sebanyak 9 orang (3 orang laki-laki dan 6 orang perempuan), disusul urutan kedua SLTA sebanyak 7 orang (3 orang laki-laki dan 4 orang perempuan), selanjutnya Diploma sebanyak 4 orang (1 orang laki-laki dan 3 orang perempuan) dan terakhir dengan pendidikan Pasca Sarjana (S2) sebanyak 2 orang berjenis kelamin laki-laki. Dapat disimpulkan bahwa pegawai Dinpusarda Kabupaten Pemalang dominan berpendidikan S1 sebanyak 40,91%.

Untuk tenaga Non ASN berdasarkan tingkat pendidikan di atas dapat diketahui bahwa dari jumlah 23 orang ASN di Dinpusarda Kabupaten Pemalang terbanyak memiliki tingkat pendidikan SLTA sebanyak 9 orang (7 orang laki-laki dan 2 orang perempuan) atau sebesar 39,13%.

Dari data tersebut dapat disimpulkan bahwa berdasarkan tingkat pendidikan pegawai Dinpusarda Kabupaten Pemalang secara kualitas dan kuantitas sudah cukup untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi.

Tabel 2.2d.

Data Pegawai Berdasar Tingkat Eselon

No	Eselon	Jumlah	Jenis Kelamin	
			Laki-laki	Perempuan
1	IIIA	1	1	
2	IIIB	1	1	
3	IVA	5	2	3
<b>Jumlah</b>		<b>7</b>	<b>4</b>	<b>3</b>

Sumber : Sekretariat Dinpusarda Kabupaten Pemalang, 2021

Jumlah ASN pada Dinpusarda Kabupaten Pemalang berdasarkan tingkat eselon terdiri dari Eselon IIIA berjumlah 1 orang dengan jenis kelamin laki-laki, Eselon IIIB sebanyak 1 orang dengan jenis kelamin

laki-laki, Eselon IVA sebanyak 5 orang dengan jenis kelamin 2 orang laki-laki dan 3 orang perempuan. Berdasarkan keterangan tersebut dapat disimpulkan bahwa pegawai Dinpusarda Kabupaten Pemalang berdasarkan tingkat eselon sudah seimbang dilihat secara gender.

Untuk meningkatkan kapasitas SDM yang ada, Dinpusarda Kabupaten Pemalang telah melaksanakan kegiatan pengembangan SDM yang tersaji pada tabel berikut :

Tabel 2.2e.

Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia

No	PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	Anggaran		Realisasi		Rasio Antara Realisasi dan Anggaran		URAIAN PERMASALAHAN
		2019	2020	2019	2020	2019	2020	
I	<b>Program Pembinaan Perpustakaan</b>							
1	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota							
1.1	Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	130.000.000,00	166.800.000,00	119.568.882,00	151.342.500,00	91,98	90,73	Pada Tahun Anggaran 2021 difocusing untuk penanganan dampak Covid-19
2	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota							
2.1	Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	244.000.000,00	-	241.496.600,00	-	98,97	-	Pada Tahun Anggaran 2020 dan 2021 difocusing untuk penanganan dampak Covid-19
II	<b>Program Pengelolaan Arsip</b>							
1	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota							
1.1	Sub Kegiatan Pengawasan Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	125.000.000,00	-	121.784.006,00	-	97,43	-	- Pada Tahun Anggaran 2020 difocusing untuk penanganan dampak Covid-19, sedang di Tahun Anggaran 2021 juga difocusing 82,57% dari anggaran sebesar Rp. 90.000.000,00 - karena ada pergeseran anggaran pelaksanaan di tri bulan III di bulan Agustus maka belum ada realisasi
III	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>							
1	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah							
1.1	Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan							

b. Sarana dan Prasarana

Jenis prasarana dan sarana yang berpengaruh langsung terhadap operasional organisasi meliputi ruang dan peralatan kerja, sarana telekomunikasi dan transportasi. Kondisi prasarana dan sarana yang tersedia cukup memadai namun masih perlu ditingkatkan untuk mengoptimalkan kinerja. Secara lengkap, jenis dan jumlah prasarana dan sarana yang dimiliki oleh Dinpusarda Kabupaten Pemalang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2f.  
Inventaris Aset Dinpusarda Kabupaten Pemalang

No	Gol	Kode Bid Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	KONDISI			Jumlah Harga (Rp)
					B	KB	RB	
		<b>1.3</b>	<b>ASET TETAP</b>					<b>8.685.100.273</b>
1	01		Tanah					
		01	Tanah	2				1.810.500.000
			<b>Jumlah KIB A</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>1.810.500.000</b>
2	01		Peralatan dan Mesin					
		01	Alat-alat Besar	1		1		4.950.000
		02	Alat-alat Angkutan	28	23	3	2	2.590.377.694
		03	Alat Bengkel dan Alat Ukur					
		04	Alat Pertanian					
		05	Alat Kantor & Rumah Tangga	919	646	145	128	1.081.255.302
		06	Alat Studio & Alat Komunikasi	14	6	4	4	44.136.000
		07	Alat-alat Kedokteran					
		08	Alat Laboratorium					
		09	Alat-alat persenjataan/keamanan					
		10	Komputer	140	80	7	53	846.790.447
			<b>Jumlah KIB B</b>	<b>1.102</b>	<b>755</b>	<b>160</b>	<b>187</b>	<b>4.567.509.443</b>
3	03		Gedung dan Bangunan					
		01	Bangunan Gedung	10	9		1	962.058.000
		02	Monumen	1	1			5.620.000
		03	Bangunan Menara					
		04	Tugu Titik Kontrol/pasti	1	1			22.128.000
			<b>Jumlah KIB C</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>989.806.000</b>
4	04		Jalan, Irigasi dan Jaringan					
		01	Jalan & Jembatan					
		02	Bangunan Air/Irigasi					
		03	Instalasi					
		04	Jaringan	1	1			33.896.290
			<b>Jumlah KIB D</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>33.896.290</b>
5	05		Aset Tetap Lainnya					
		01	Buku dan Perpustakaan	29.486	28.406	1.080		1.187.553.540
		02	Barang Bercorak Kebudayaan					
		03	Hewan, Ternak dan Tanaman					
			<b>Jumlah KIB E</b>	<b>29.486</b>	<b>28.406</b>	<b>1.080</b>	<b>-</b>	<b>1.187.553.540</b>
6	06		Konstruksi dalam					

No	Gol	Kode Bid Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	KONDISI			Jumlah Harga (Rp)
					B	KB	RB	
			Pengerjaan					
		01	Konstruksi dalam Pengerjaan	1			1	95.865.000
			<b>Jumlah KIB F</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>95.865.000</b>
		<b>1.5</b>	<b>ASET LAINNYA</b>					
2	02		Kemitraan dengan Pihak Ketiga					
	03		Aset Tidak Berwujud					
		01	Aset Tidak Berwujud	7			7	283.366.000
	04		Aset Lain-lain					
		01	Aset Lain-lain	20			20	361.738.500
			<b>Jumlah ASET LAINNYA</b>	<b>27</b>			<b>27</b>	
			<b>Jumlah Total</b>	<b>30.631</b>	<b>29.175</b>	<b>1.240</b>	<b>216</b>	<b>9.330.234.773</b>

*Keterangan : B = Baik, KB = Kurang Baik dan RB = Rusak Berat*

*Sumber : Sekretariat Dinpusarda Kabupaten Pemalang, 2021*

Berdasar data diatas dapat diketahui bahwa dari aset milik Dinpusarda Kabupaten Pemalang dengan jumlah aset 30.631 terdapat barang dalam kondisi baik sejumlah 29.171 (95,23%), barang dalam kondisi kurang baik sejumlah 1.239 (4,04%) dan barang dalam kondisi rusak berat sejumlah 217 (0,71%), sehingga dapat disimpulkan bahwa aset yang dimiliki Dinpusarda Kabupaten Pemalang sudah cukup untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

### **2.3 Kinerja Pelayanan Dinpusarda Kabupaten Pemalang**

Gambaran kinerja pelayanan Dinpusarda Kabupaten Pemalang Tahun 2016-2020 dapat dilihat pada Tabel 2.3a dan Tabel 2.3b berikut :

**Tabel 2.3a**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kabupaten Pemalang Berdasarkan Renstra Tahun 2016 - 2021**

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target Baku	Target Baku	Target Indikator Lainnya	Satuan	Target Renstra PD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
						2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	<b>PERPUSTAKAAN</b>	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	Angka kunjungan perpustakaan per tahun				%	3,50	3,75	4,00	4,25	4,50	4,86	3,78	4,07	4,58	1,53	138,86	98,67	101,75	107,76	34,00
2	Jumlah perpustakaan					199,0	225,0	241,0	256,0	270,00	199,0	199,0	200,0	207,0	213,0	100,00	88,44	82,99	80,86	78,89
	- Daerah				Unit	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	- Kecamatan				Unit	6	8	10	12	13	14	14	14	14	14	233,33	175,00	140,00	116,67	107,69
	- Desa / Kelurahan				Unit	162	182	192	202	212	144	144	144	148	153	88,89	79,12	75,00	73,27	72,17
	- Masyarakat				Unit	27	29	31	33	35	37	37	38	38	39	137,04	127,59	122,58	115,15	111,43
	- Keliling				Unit	3	5	7	8	9	3	3	3	6	6	100,00	60,00	42,86	75,00	66,67
3	Presentase jumlah gedung perpustakaan dalam kondisi baik				%	15,31	15,91	17,09	18,15	19,16	75	75	75	91,67	93,75	489,88	471,40	438,85	505,07	489,30
4	Jumlah pengelola perpustakaan yang mendapatkan pendidikan kepustakawanan				Orang	515	555	595	635	675	515	555	595	635	715	100,00	100,00	100,00	100,00	105,93
5	Jumlah pustakawan berdasarkan tingkatan																			
	- Terampil				Orang	1	1	3	5	5	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- Ahli				Orang	1	2	3	3	4	1	1	1	2	2	100,00	50,00	33,33	66,67	50,00
6	Cakupan naskah kuno yang dilestarikan				Jumlah	-	-	1	1	2	-	-	1	1	2	-	-	100,00	100,00	100,00
7	Koleksi buku yang tersedia di Perpustakaan Daerah/Umum																			
	- Judul				judul	19,21	20,17	21,18	22,24	23,352	19,26	20,02	20,89	21,76	22,62	100,29	99,29	98,65	97,85	96,90
	- Eksemplar				eks	32,78	34,70	36,72	38,83	41,063	35,83	38,82	45,82	48,74	50,84	109,30	111,87	124,79	125,51	123,83
8	Presentase penyelenggaraan pameran buku dan event gerakan peminatan minat baca				%	100	100	100	100	100	99,61	94,24	95,97	96,98	92,89	99,61	94,24	95,97	96,98	92,89
	<b>KEARSIPAN</b>																			
9	Presentase arsip yang diahmdiciakan				%	15,00	15,00	15,00	20,00	15,00	0,90	0,90	0,90	20,00	6,00	6,00	6,00	6,00	100,00	40,00
10	Presentase arsip yang dimusnahkan				%	1,66	0	0	0	5,06	1,66	0	0	0	5,06	100,00	100	100	100	100,00
11	Presentase arsiparis yang memiliki kompetensi				%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
12	Presentase arsiparis berdasarkan kategori jabatan:																			
	- Terampil				Orang	2	3	5	5	5	2	2	2	2	2	100,00	66,67	40,00	40,00	40,00
	- Keahlian				Orang	1	1	2	2	2	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Jumlah pengguna arsip				Orang	5	6	7	8	10	4	4	7	8	18	80,00	66,67	100,00	100,00	180,00
14	Pengelolaan arsip secara baku				%	21,15	21,15	23,15	40,38	50	10,4	10,4	10,4	40,38	100	49,17	49,17	89,85	100,00	200,00
15	Presentase Kearsipan yang diterbitkan, naskah sumbernya				%	-	-	2,00	3,00	4,00	0	0	0	0	0	-	-	0,00	0,00	0,00

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target ISPK	Target ISPK	Target ISPK Lainnya	Satuan	Target Renstra PD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
						2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
16	Persentase Desa/Kelurahan yang telah mengelola arsip secara baku				%	63,96	72,97	81,98	90,99	100,00	61,14	61,14	65,87	90,99	100	95,59	83,79	80,35	100,00	100,00
17	Persentase sarana dan prasarana kearsipan dalam kondisi baik																			
	- Gedung																			
	- Ruangan																			
	- Peralatan																			
18	Persentase kebutuhan administrasi perkantoran terpenuhi setiap bulan				%	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
19	Persentase kondisi sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik setiap bulan				bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
20	Persentase capaian kinerja dan keuangan yang tersusun				%	100	100	100	100	100	0,00	57,67	67,72	76,01	97,06	0,00	57,67	67,72	76,01	97,06
21	Tingkat kedisiplinan ASN				%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
22	Persentase jenis dokumen perencanaan dan penganggaran yang tersedia				%	100	100	100	100	100	0,00	81,29	30,81	74,72	97,67	0,00	81,29	30,81	74,72	97,67

Sumber : *Dinpusarda Kabupaten Pemalang, 2021*

Berdasarkan tabel 2.7.a dapat diketahui pencapaian kinerja pelayanan Dinpusarda Kabupaten Pemalang selama tahun 2016-2020 sebagai berikut :

1. Melebihi target, meliputi :
  - Angka kunjungan perpustakaan (2016, 2017, 2018, 2019)
  - Persentase gedung perpustakaan dalam kondisi baik
  - Jumlah pengelola perpustakaan yang mendapatkan pendidikan kepustakawanan (2020)
  - Koleksi buku yang tersedia di Perpustakaan Daerah/Umum
  - Jumlah pengguna arsip (2020)
  - Pengelolaan arsip secara baku (2020)

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan tersebut yaitu :

- a. Komitmen dari semua pihak;
- b. Sarana dan prasarana yang memadai;
- c. Pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas SDM;
- d. Komunikasi dan koordinasi yang intens antar instansi.

2. Memenuhi target, meliputi :

- Jumlah perpustakaan (2016)
- Jumlah pengelola perpustakaan yang mendapatkan pendidikan kepustakawanan (2016-2019)
- Jumlah pustakawan ahli (2016)
- Cakupan naskah kuno yang dilestarikan (2018-2020)
- Persentase arsip yang dialihmediakan (2019)
- Persentase arsip yang dimusnahkan
- Persentase arsiparis yang memiliki kompetensi
- Persentase arsiparis terampil (2016)
- Jumlah pengguna arsip (2018-2019)
- Pengelolaan arsip secara baku (2019)
- Persentase Desa/Kelurahan yang telah mengelola arsip secara baku (2019-2020)
- Persentase peralatan kearsipan dalam kondisi baik
- Prosentase kebutuhan administrasi perkantoran terpenuhi setiap bulan
- Prosentase kondisi sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik setiap bulan
- Tingkat kedisiplinan ASN

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan tersebut yaitu :

- a. Komitmen dari semua pihak;
- b. Sarana dan prasarana yang memadai;
- c. Pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas SDM;
- d. Komunikasi dan koordinasi yang intens antar instansi.

3. Tidak memenuhi target, meliputi :

- Angka kunjungan perpustakaan Tahun 2020, hal ini disebabkan pada tahun 2020 terjadi pandemi covid 19 sehingga pembelajaran dilaksanakan secara daring dan pelayanan perpustakaan tidak dilaksanakan.
- Jumlah perpustakaan (2017-2020 ), hal ini disebabkan jumlah perpustakaan desa/kelurahan yang didirikan tidak mencapai target yang telah ditentukan karena kurangnya kesadaran desa/kelurahan akan pentingnya perpustakaan. Penyebab lainnya adalah karena tidak terlaksananya perpustakaan keliling sesuai target yang telah ditentukan

akibat adanya pandemi covid 19 yang melarang kegiatan yang dapat menyebabkan kerumunan.

- Jumlah pustakawan terampil, hal ini disebabkan belum dipenuhinya kebutuhan pustakawan terampil oleh BKD.
- Jumlah pustakawan ahli (2017-2020), hal ini disebabkan belum dipenuhinya kebutuhan pustakawan ahli oleh BKD.
- Prosentase penyelenggaraan pameran buku dan event gerakan masyarakat minat baca, hal ini disebabkan adanya pandemi covid 19 yang melarang kegiatan yang dapat menimbulkan kerumunan.
- Persentase arsip yang dialihmediakan (2016-2018 dan 2020), hal ini disebabkan tidak tersedianya SDM kearsipan yang menguasai IT.
- Persentase arsiparis terampil (2017-2020), hal ini disebabkan belum dipenuhinya kebutuhan arsiparis terampil oleh BKD.
- Persentase arsiparis ahli, hal ini disebabkan belum dipenuhinya kebutuhan arsiparis ahli oleh BKD.
- Jumlah pengguna arsip (2016-2017), hal ini disebabkan masih kurangnya sosialisasi penggunaan arsip yang dilaksanakan Dinpusarda Kabupaten Pemalang.
- Pengelolaan arsip secara baku (2016-2018), hal ini disebabkan masih kurangnya pembinaan dan pendampingan kearsipan yang dilakukan Dinpusarda Kabupaten Pemalang.
- Persentase kearsipan yang diterbitkan naskah sumbernya, hal ini disebabkan tidak tersedianya SDM yang menguasai.
- Persentase Desa/Kelurahan yang telah mengelola arsip secara baku (2016-2018), hal ini disebabkan masih kurangnya pembinaan dan pendampingan kearsipan yang dilakukan Dinpusarda Kabupaten Pemalang.
- Persentase gedung dan ruangan kearsipan dalam kondisi baik, hal ini disebabkan belum tersedianya depo arsip yang representatif.
- Prosentase capaian kinerja dan keuangan yang tersusun, hal ini disebabkan masih ada laporan kinerja dan keuangan yang disusun tidak tepat waktu.
- Presentase jenis dokumen perencanaan dan penganggaran yang tersedia, hal ini disebabkan masih ada dokumen perencanaan dan penganggaran yang disusun tidak tepat waktu.

**Tabel 2.3b**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinpusarda Kabupaten**  
**Pemalang Berdasarkan Bab II RPJMD Tahun 2021 - 2026**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Tahun				
			2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	<b>Urusan Perpustakaan</b>						
1	Nilai budaya literasi	%	2,97	2,17	2,75	3,68	1,24
2	Indeks pembangunan literasi masyarakat	Angka	NA	NA	NA	NA	7,033
3	Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan (terstandarisasi)	%	NA	NA	NA	NA	0,59
4	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	%	NA	NA	NA	NA	55,25
5	Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk	Rasio	0,017	0,019	0,022	0,024	0,025
6	Persentase ketermanfaatkan perpustakaan oleh masyarakat	%	3,78	3,78	4,07	4,82	1,53
7	Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan	Rasio	0,0005	0,0005	0,0005	0,0005	0,0005
8	Jumlah pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat	Kegiatan	4	4	4	4	4
9	Jumlah naskah kuno yang diakuisisi / dialih media (digitalisasi) / terdaftar yang ada di wilayahnya	Dokumen	0	0	0	0	0
10	Jumlah naskah kuno yang dialih aksara dan dialih bahasa	Dokumen	0	0	0	0	0
11	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan / atau terdaftar yang ada di wilayahnya (item)	Dokumen	8	8	8	8	8
12	Peningkatan angka kunjungan perpustakaan	%	3,78	3,78	4,07	4,82	1,53
13	Persentase koleksi perpustakaan yang tersedia	%	50,72	53,54	56,51	59,62	77,89
14	Persentase perpustakaan aktif	%	93,33	93,33	93,33	93,33	93,33
15	Peningkatan pengunjung aplikasi perpustakaan digital iPemalang	%	NA	NA	0	100	1,5
16	Persentase naskah kuno dan budaya etnis nusantara yang dilestarikan	%	55,50	55,50	55,50	55,50	55,50

No	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Tahun				
			2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	<b>Urusan Kearsipan</b>						
18	Indeks kearsipan	%	NA	NA	NA	NA	42
11	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja	%	NA	NA	NA	NA	7,12
12	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban	%	NA	NA	NA	NA	5,45
13	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	%	0	0	0	0	100
14	Persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	%	0	0	0	0	100
15	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	%	0	0	0	0	0
16	Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	%	0	0	0	0	0
17	Pemusnahan arsip yang sesuai NSPK	Dokumen	0	0	0	0	0
18	Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK	Dokumen	0	0	0	0	0
19	Penyelamatan arsip perangkat daerah provinsi yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran daerah kabupaten / kota yang sesuai NSPK	Dokumen	0	0	0	0	0
20	Pencarian arsip yang pengelolaannya menjadi kewenangan daerah provinsi yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK	Dokumen	0	0	0	0	0
21	Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan daerah provinsi yang sesuai NSPK	Dokumen	0	0	0	0	0
22	Persentase OPD yang mampu mengelola arsip dengan baik	%	5,77	4,81	6,41	6,41	9,75
23	Persentase penerbitan ijin penggunaan arsip tertutup	%	0	0	0	0	0
24	Cakupan Penanganan arsip tersimpan	%	66,67	66,67	66,67	66,67	66,67
25	Persentase sarana dan prasarana arsip yang tersedia	%	100	100	100	100	100

No	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Tahun				
			2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
26	Jumlah arsip terjaga dan arsip statis sebagai warisan budaya yang dipreservasi	Dokumen	8	8	8	8	8
27	Jumlah pengguna pelayanan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa	Orang	NA	NA	NA	NA	NA

*Sumber : Dinpusarda Kabupaten Pemalang, 2021*

Nilai budaya literasi dihitung dari 3 (tiga) komponen, yaitu persentase penduduk yang baca cetak/elektronik, persentase penduduk yang akses internet dan persentase penduduk yang mengunjungi perpustakaan/taman baca masyarakat. Selama kurun waktu tahun 2016-2019 capaian nilai budaya literasi Kabupaten Pemalang cenderung meningkat, yaitu sebesar 2,97% pada tahun 2016 menjadi sebesar 3,68% pada tahun 2019. Namun, mengalami penurunan pada tahun 2020 menjadi sebesar 1,24%. Hal tersebut disebabkan adanya pandemi covid-19 yang melarang adanya kerumunan banyak orang. Sedangkan angka kunjungan perpustakaan selalu mengalami peningkatan dari sebesar 3,78% di tahun 2016 meningkat menjadi 4,82% di tahun 2019. Peningkatan angka kunjungan perpustakaan tersebut dapat dicapai karena adanya inovasi yang dilakukan oleh Dinpusarda Kabupaten Pemalang, berupa : 1) pengoptimalan pelayanan perpustakaan keliling, baik ke sekolah, desa, kecamatan maupun ruang publik lainnya; 2) dibangunnya pojok baca di Ruang Terbuka Publik (RTP), 3) diadakannya berbagai kegiatan pembudayaan gemar membaca, seperti sosialisasi budaya baca dan literasi, penghargaan gerakan budaya gemar membaca, pelatihan literasi berbasis inklusi sosial, dan pemilihan duta baca. Namun, pada tahun 2020 realisasi capaian angka kunjungan ke perpustakaan turun menjadi sebesar 1,53% dengan target tahun 2020 sebesar 4,50%, ketidaktercapaian target ini disebabkan karena adanya Pandemi Covid-19. Selama tahun 2020 semua kegiatan pembudayaan gemar membaca dan perpustakaan keliling tidak dilaksanakan. Upaya peningkatan budaya baca masyarakat tidak hanya dilakukan dengan kunjungan langsung pada tempat-tempat layanan perpustakaan. Dinpusarda Kabupaten Pemalang melakukan inovasi baru di tahun 2018 yaitu cara baca dengan digital melalui iPemalang. iPemalang merupakan perpustakaan digital berbasis media sosial yang memberikan kemudahan bagi seluruh masyarakat khususnya di Kabupaten Pemalang membaca ribuan buku tanpa batasan ruang dan waktu. Pada tahun 2020 capaian peningkatan pengunjung iPemalang adalah sebesar 1,5%.

Indeks pembangunan literasi masyarakat terdiri dari 2 unsur yaitu pembangunan literasi masyarakat dan aspek masyarakat. Pada tahun 2020, indeks pembangunan literasi masyarakat Kabupaten Pemalang sebesar 7,033 sehingga perlu upaya keras dari Dinpusarda Kabupaten Pemalang untuk meningkatkannya. Sedangkan tingkat kegemaran membaca dihitung berdasarkan hasil survei dengan indikator berupa : frekuensi membaca, durasi membaca dan jumlah bahan bacaan. Pada tahun 2020, nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat sebesar 55,25 atau masuk pada kategori sedang. Perlu upaya lebih lanjut dari Dinpusarda Kabupaten Pemalang agar tingkat kegemaran membaca masyarakat bisa meningkat. Faktor yang sangat berpengaruh terhadap tingkat kegemaran membaca masyarakat adalah kondisi perpustakaan, sehingga perlu peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan.

Standarisasi perpustakaan terbagi menjadi 5 (lima), yaitu perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan umum kabupaten/kota, perpustakaan khusus instansi pemerintah, dan perpustakaan desa/kelurahan. Pada tahun 2020, terdapat 0,59% perpustakaan sudah sesuai standart nasional atau sebanyak 7 perpustakaan. Pada tahun 2016 jumlah perpustakaan sekolah, desa dan masyarakat yang dibina sebanyak 30 unit, sementara yang aktif sebesar 93,33% atau sebanyak 28 perpustakaan. Pada tahun 2020 terjadi peningkatan jumlah perpustakaan yang dibina yaitu menjadi sebanyak 45 unit dengan persentase perpustakaan yang aktif sebesar 93,33% atau sebanyak 42 perpustakaan.

Koleksi perpustakaan selama kurun waktu tahun 2016-2020 selalu meningkat. Pada tahun 2016 sebesar 50,72%, naik menjadi sebesar 53,57% pada tahun 2017, naik menjadi sebesar 56,51% pada tahun 2018, naik menjadi sebesar 59,62% pada tahun 2019 dan naik menjadi sebesar 77,89% pada tahun 2020. Menurut Undang-undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan, naskah kuno adalah semua dokumen tertulis yang tidak dicetak atau tidak diperbanyak dengan cara lain, baik yang berada di dalam negeri maupun di luar negeri yang berumur sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun, dan yang mempunyai nilai penting bagi kebudayaan nasional, sejarah, dan ilmu pengetahuan. Naskah kuno milik daerah yang dilestarikan melalui Dinpusarda Kabupaten Pemalang sejumlah 8 eksemplar. Sedangkan koleksi budaya etnis nusantara adalah semua bahan perpustakaan yang membahas tentang etnis yang ada di Indonesia baik yang mutakhir maupun retrospektif yang memuat informasi tentang 8 (delapan) unsur kebudayaan. Koleksi budaya etnis

nusantara yang dilestarikan di Dinpusarda Kabupaten Pemalang sejumlah 50 eksemplar. Capaian indikator ini selama tahun 2016-2020 sebesar 55,50%

Indeks kearsipan diperoleh dari pengawasan kearsipan eksternal dan pengawasan kearsipan internal. Pengawasan kearsipan eksternal diperoleh dari hasil penilaian Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten meliputi kebijakan, pembinaan, pengelolaan arsip dinamis dan sumber daya kearsipan. Pengawasan kearsipan internal diperoleh dari hasil penilaian Dinpusarda kepada OPD meliputi pengawasan sistem kearsipan internal, pengawasan pengelolaan arsip aktif dan pengawasan penyelamatan arsip statis internal. Capaian indeks kearsipan pada tahun 2020 adalah sebesar 42%. Hasil yang masih rendah ini disebabkan oleh masih rendahnya kemampuan OPD dalam mengelola arsip sehingga Dinpusarda Kabupaten Pemalang perlu berupaya keras dalam pendampingan pengelolaan arsip di OPD. Selama kurun waktu tahun 2016-2020, OPD yang mampu mengelola arsip dengan baik masih sangat rendah, yaitu sebanyak 5,77% pada tahun 2016. Namun, turun menjadi sebanyak 4,81% pada tahun 2017, hal ini disebabkan adanya SOTK yang menyebabkan perubahan jumlah total OPD. Selanjutnya meningkat pada tahun 2018 dan 2019 menjadi sebanyak 6,41% dan pada tahun 2020 meningkat menjadi sebanyak 9,75% atau sebanyak 4 OPD. Dinpusarda Kabupaten Pemalang harus lebih intens dalam membina dan mendampingi pengelolaan arsip OPD.

Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja pada tahun 2020 sebesar 7,12%. Hasil yang masih rendah ini disebabkan masih rendahnya arsip aktif dan in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip dan belum ada arsip yang dimasukkan ke dalam JIKD karena belum mempunyai aplikasi SIKD. Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban pada tahun 2020 sebesar 5,45%. Capaian yang rendah ini disebabkan pada tahun 2020 tidak ada bencana, perangkat daerah yang digabung atau dibubarkan sehingga tidak ada arsip yang diselamatkan serta tidak ada penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup.

Arsip statis menjadi tanggungjawab Dinpusarda Kabupaten Pemalang untuk mengelolanya. Salah satu tahapan pengelolaan arsip adalah penyimpanan. Selama kurun waktu tahun 2016-2020 capaian cakupan penanganan arsip tersimpan konstan yaitu sebesar 66,67%. Hal ini disebabkan belum tersedianya depo arsip di Kabupaten Pemalang sebagai tempat penyimpanan arsip. Untuk tempat yang ada sekarang hanya mampu menampung arsip sebanyak 66,67%. Ketersediaan depo arsip merupakan prasyarat

penyimpanan arsip yang harus dipenuhi. Agar pengelolaan arsip dapat berjalan, dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana arsip yang mencukupi. Secara kuantitas, sarana dan prasarana arsip yang tersedia sudah mencapai 100%, namun secara kualitas sarana prasarana tersebut belum sesuai standart yang diperlukan. Untuk mendukung pengelolaan arsip yang sesuai ketentuan dibutuhkan pengadaan sarana dan prasarana arsip yang sesuai dengan standart.

Koleksi perpustakaan yang dimiliki Dinpusarda Kabupaten Pematang Jaya selama kurun waktu tahun 2016-2020 sangat rendah yaitu dibandingkan jumlah penduduk rasionya sebesar 0,017 pada tahun 2016 dan terus meningkat menjadi sebesar 0,025 pada tahun 2020. Begitu juga dengan tenaga perpustakaan yang tersedia, bila dibandingkan dengan jumlah penduduk maka rasionya sebesar 0,0005 dan terus meningkat menjadi sebesar 0,0007 pada tahun 2020.

Selama tahun 2016-2020 belum ada naskah kuno yang diakuisisi/dialihmedia (digitalisasi) dan dialih aksara/dialih bahasa. Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan di Dinpusarda Kabupaten Pematang Jaya sebanyak 8 dokumen.

Pada tahun 2020 semua arsip aktif dan in aktif sudah 100% dibuatkan daftar arsip. Namun, untuk arsip statis belum dibuatkan sarana temu balik dan belum ada arsip yang dimasukkan dalam JIKN karena Dinpusarda Kabupaten Pematang Jaya belum mempunyai aplikasi kearsipan. Selama tahun 2016-2020 belum pernah dilakukan pemusnahan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana, penyelamatan arsip perangkat daerah akibat digabung atau dibubarkan dan penerbitan izin penggunaan arsip tertutup.

**Tabel 2.3c**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinpusarda Kabupaten Pemalang**

Uraian	Anggaran Pada Tahun (Rp.000)					Realisasi Anggaran Pada Tahun (Rp.000)					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan		
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi	
<b>Urusan Kearsipan</b>																		
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	363.763	530.800	743.830	950.100	674.958	346.835	464.316	666.650	838.876	614.769	95,35	87,47	89,62	88,29	91,08	21,21	19,14	
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	141.700	320.300	1.083.000	609.290	292.394	137.158	233.510	934.580	585.429	285.444	96,79	72,90	86,30	96,08	97,64	67,10	70,47	
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	-	65.000	61.288	79.480	22.501	-	37.483	41.503	60.416	21.840	-	57,67	67,72	76,01	97,06	-15,91	-	2,52
Program Peningkatan Perencanaan dan Penganggaran SKPD	-	45.700	26.270	36.690	18.263	-	37.151	8.094	27.414	17.838	-	81,29	30,81	74,72	97,67	-17,69	41,85	
Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	33.000	120.000	121.507	120.100	74.057	32.960	103.847	112.147	113.938	63.050	99,88	86,54	92,30	94,87	85,14	56,35	45,00	
Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	56.000	168.000	196.435	158.675	100.876	55.602	153.580	183.838	156.717	92.778	99,29	91,42	93,59	98,77	91,97	40,32	35,09	
Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	25.000	100.000	161.163	180.785	181.217	24.945	94.055	141.763	176.744	160.697	99,78	94,06	87,96	97,76	88,68	93,39	85,84	
Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan	65.000	145.000	275.152	260.500	47.223	63.706	120.515	247.644	253.408	42.217	98,01	83,11	90,00	97,28	89,40	31,41	28,41	
<b>Urusan Perpustakaan</b>																		
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	560.700	858.000	1.418.700	1.965.680	1.040.394	558.541	808.566	1.361.567	1.906.360	966.474	99,61	94,24	95,97	96,98	92,89	27,46	25,97	
Jumlah	1.245.163	2.352.800	4.087.344	4.361.300	2.451.823	1.219.746	2.053.024	3.697.784	4.119.301	2.265.107	98,39	83,19	81,59	91,20	92,39	33,74	38,81	
Rata-rata																		

Sumber : Dinpusarda Kabupaten Pemalang, 2021

Berdasar tabel 2.3c, dapat diketahui bahwa selama kurun waktu tahun 2016-2020 rasio antara realisasi dan anggaran Dinpusarda Kabupaten Pemalang cenderung fluktuatif, yaitu dengan rata-rata sebesar 98,39% pada tahun 2016 turun menjadi sebesar 83,19% pada tahun 2017 turun lagi menjadi sebesar 81,59% pada tahun 2018 naik menjadi sebesar 91,20% pada tahun 2019 dan naik menjadi sebesar 92,39% pada tahun 2020. Hal ini berarti dana yang sudah dianggarkan belum terserap secara optimal akibat ditundanya berbagai kegiatan yang melibatkan banyak peserta. Belum terserapnya anggaran secara optimal tidak mengurangi capaian kinerja Dinpusarda Kabupaten Pemalang, karena sebagian besar target kinerja sudah tercapai sesuai dengan yang direncanakan. Besaran anggaran yang dikelola oleh Dinpusarda Kabupaten Pemalang selama kurun waktu tahun 2016-2020 cenderung meningkat dengan rata-rata peningkatan sebesar 33,74%. Besaran realisasi anggaran selama kurun waktu tahun 2016-2020 juga cenderung meningkat dengan rata-rata peningkatan sebesar 38,81%. Peningkatan anggaran menjadi salah satu pendorong dapat tercapainya target kinerja pelayanan sesuai dengan yang telah ditetapkan .

#### **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinpusarda Kabupaten Pemalang**

Perpustakaan merupakan institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. Sejalan dengan hal tersebut perlu adanya kearsipan untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan dan hak – hak keperdataan rakyat. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini memberikan perubahan di segala aspek kehidupan yang selanjutnya menuntut Dinpusarda Kabupaten Pemalang menyesuaikannya. Dalam upaya meningkatkan kinerja pelayanan kepada masyarakat, perlu mengetahui dinamika tantangan dan peluang yang dihadapi. Beberapa tantangan yang mempengaruhi dalam pengembangan pelayanan Dinpusarda Kabupaten Pemalang adalah sebagai berikut :

1. Adanya tuntutan masyarakat akan ketersediaan perpustakaan yang representatif;
2. Membaca belum menjadi budaya dalam kehidupan masyarakat;

3. Masih terdapat naskah kuno dan koleksi budaya etnis yang ada di masyarakat;
4. Masih rendahnya pemahaman akan pentingnya manfaat arsip;
5. Adanya potensi bencana dan restrukturisasi organisasi;
6. Ketatnya prosedur penggunaan arsip yang bersifat tertutup;
7. Belum dijabarkannya perencanaan kinerja dan proses bisnis pada dokumen penganggaran;
8. Belum maksimalnya pelaksanaan manajemen kinerja pemerintahan.

Beberapa peluang yang diharapkan dapat dimanfaatkan dalam pengembangan pelayanan Dinpusarda Kabupaten Pematang Jaya adalah sebagai berikut :

1. Adanya regulasi yang mewajibkan Pemerintah Daerah untuk mengembangkan perpustakaan di wilayahnya;
2. Adanya gerakan minat baca yang dilaksanakan oleh masyarakat dan tersedianya berbagai fasilitas baca;
3. Adanya regulasi yang mewajibkan masyarakat untuk menyimpan, merawat, dan melestarikan naskah kuno yang dimilikinya serta mendaftarkannya ke Perpustakaan;
4. Pemerintah Daerah perlu menjamin ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja;
5. Pemerintah Daerah perlu menjamin keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban;
6. Adanya regulasi yang memperbolehkan penggunaan arsip yang bersifat tertutup;
7. Adanya pendampingan dari PD terkait dalam evaluasi SAKIP (bagian organisasi, Bappeda, Inspektorat);
8. Adanya regulasi sebagai acuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

**BAB III**  
**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**  
**DINPUSARDA KABUPATEN PEMALANG**

**3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinpusarda Kabupaten Pemalang**

Permasalahan didefinisikan sebagai suatu pernyataan tentang keadaan/kondisi yang belum sesuai dengan yang diharapkan, sedangkan isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan. Dinpusarda Kabupaten Pemalang merupakan Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan.

Pemetaan permasalahan pelayanan Dinpusarda Kabupaten Pemalang dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 3.1.  
Pemetaan Permasalahan Pelayanan  
Dinpusarda Kabupaten Pemalang

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Masih minimnya perpustakaan yang sudah sesuai standart nasional	Belum optimalnya pengelolaan perpustakaan	Belum memadainya layanan perpustakaan elektronik (iPemalang)
			Belum memadainya layanan perpustakaan daerah
			Belum memadainya layanan perpustakaan sekolah, desa, kecamatan, dan taman baca masyarakat
			Belum memadainya layanan perpustakaan perangkat daerah, ormas, lembaga keagamaan dan pondok pesantren
			Masih kurangnya kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan
			Belum memadainya layanan perpustakaan rujukan
			Masih minimnya koleksi bahan pustaka
			Terdapat database perpustakaan yang belum up to date
2	Masih rendahnya nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Masih minimnya aktivitas pembudayaan gemar membaca	Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya gemar membaca
			Terbatasnya sarana dan prasarana baca untuk masyarakat
			Kurangnya motivasi yang membuat masyarakat tertarik untuk membaca
3	Belum optimalnya pelestarian naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara	Belum optimalnya pelestarian naskah kuno	Masih kurangnya peran serta masyarakat dalam melestarikan naskah kuno
			Naskah kuno membutuhkan perlakuan khusus
		Belum optimalnya pelestarian koleksi budaya etnis nusantara	Belum optimalnya penyediaan koleksi budaya etnis nusantara
			Koleksi budaya etnis nusantara membutuhkan perlakuan khusus

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
4	Belum optimalnya pengelolaan arsip	Belum optimalnya pengelolaan arsip dinamis	Belum optimalnya penciptaan dan penggunaan arsip dinamis
			Belum optimalnya pemeliharaan arsip dinamis
			Masih rendahnya rekomendasi hasil pengawasan kearsipan yang ditindaklanjuti
		Belum optimalnya pengelolaan arsip statis	Belum semua salinan otentik naskah asli arsip yang tersampaikan ke ANRI
		Belum optimalnya pengelolaan JIKD	Belum optimalnya pengolahan arsip statis
			Masih ada arsip yang belum dimasukkan dalam JIKD
5	Belum optimalnya perlindungan dan penyelamatan arsip	Belum optimalnya pemusnahan arsip sesuai ketentuan	Masih ada arsip retensi dibawah 10 tahun yang belum dimusnahkan
			Belum optimalnya perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana
		Belum optimalnya penyelamatan arsip instansi yang digabung/bubar/mekar	
			Belum optimalnya autentikasi dan alih media arsip statis
			Terdapat potensi kecamatan mekar
	Terdapat potensi desa/kelurahan mekar		
6	Belum optimalnya penerbitan izin penggunaan arsip tertutup	Belum optimalnya pelayanan izin penggunaan arsip bersifat tertutup	Masih rendahnya arsip statis yang sudah diautensifikasi
			Masih rendahnya arsip yang sudah dialih media
7	Belum optimalnya akuntabilitas kinerja	Belum tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang berkualitas	Belum adanya SOP penggunaan arsip bersifat tertutup
			Belum tersedianya daftar dan penetapan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup
			Belum optimalnya penyusunan dokumen perencanaan PD
		Belum optimalnya pengadministrasian keuangan	Belum optimalnya penyusunan dokumen penganggaran PD
Belum optimalnya penyusunan laporan evaluasi kinerja PD			
8	Belum optimalnya pelaksanaan reformasi birokrasi	Masih rendahnya kapasitas SDM	Perlunya penyediaan gaji dan tunjangan ASN setiap bulan
			Belum optimalnya penyusunan laporan keuangan PD
		Belum optimalnya penyediaan layanan administrasi umum	Minimnya kegiatan peningkatan kapasitas
			Terdapat komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang perlu diganti
			Belum tercukupinya peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia
			Belum tercukupinya peralatan rumah tangga yang tersedia
Belum tercukupinya bahan logistik kantor			
Terdapat barang yang harus dicetak dan digandakan			

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
			Minimnya bahan bacaan yang tersedia Terdapat materi yang harus dikoordinasi dan konsultasikan
		Belum tercukupinya BMD sesuai kebutuhan	Belum tercukupinya kebutuhan kendaraan dinas Belum tercukupinya kebutuhan mebel Belum tercukupinya kebutuhan peralatan dan mesin lainnya
		Belum optimalnya penyediaan jasa penunjang untuk memperlancar pelaksanaan tugas	Masih terjadi surat yang tidak terkirim atau terlambat Terdapat kebutuhan listrik, PDAM yang harus dibayar Terdapat peralatan dan perlengkapan kantor yang harus dijaga Jumlah ASN belum mencukupi kebutuhan
		Belum optimalnya pemeliharaan BMD	Terdapat kendaraan dinas yang harus dipelihara Terdapat mebel yang harus dipelihara Terdapat peralatan dan mesin yang harus dipelihara Terdapat gedung kantor yang harus dipelihara

### 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati

Penelaahan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun ke depan, sesuai dengan periode kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati Pemalang, yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026. Proses telaah tersebut dilakukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan perpustakaan dan kearsipan pada Dinpusarda Kabupaten Pemalang yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi pembangunan Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026.

Sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026, visi pembangunan daerah jangka menengah Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2022 adalah :

**“Terwujudnya Kabupaten Pemalang yang Adil, Makmur, Agamis dan Ngangeni”**

Makna yang terkandung dalam Visi tersebut dijabarkan sebagai berikut :

#### **Adil**

Adil merupakan keadaan/kondisi Kabupaten Pemalang dimana pembangunan dilaksanakan secara inklusif dengan prinsip keseimbangan antarwilayah, sektor, pendapatan, gender dan usia

sehingga semua masyarakat memiliki kesempatan yang sama dalam meningkatkan taraf hidup, politik, ekonomi, sosial dan budaya.

### **Makmur**

Makmur merupakan kondisi Kabupaten Pemalang yang masyarakatnya tercukupi kebutuhan hidupnya.

### **Agamis**

Agamis merupakan kondisi Kabupaten Pemalang yang masyarakatnya menerapkan nilai-nilai agama, etika, toleransi dan budi pekerti dalam sikap dan perilaku hidup.

### **Ngangeni**

Ngangeni merupakan kondisi Kabupaten Pemalang yang adil, makmur, aman, tenteram dan damai. Didukung dengan modal sosial yang kuat dari masyarakatnya yang agamis, toleran, menerapkan nilai-nilai etika, budi pekerti, sopan santun dan gotong royong dalam laku hidup sehari-hari. Ditunjang dengan keseimbangan pembangunan desa dan kota, serta wajah perkotaan yang memiliki karakteristik sosial budaya lokal yang bersih, indah dan hijau. Keterpaduan semua unsur tersebut menjadikan Pemalang sebagai daerah yang nyaman bagi warganya maupun pengunjung. "*Pemalang itu ngangeni*".

Perwujudan visi pembangunan ditempuh melalui misi untuk memberikan arah dan batasan proses pencapaian tujuan, maka ditetapkan 6 (enam) misi pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026, sebagai berikut :

1. Mewujudkan rasa aman, ketentraman dan ketertiban masyarakat;
2. Mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih;
3. Mewujudkan pembangunan mental dan karakter masyarakat yang agamis, toleran dan gotong-royong;
4. Mewujudkan keterpaduan pembangunan perdesaan dan perkotaan;
5. Mewujudkan kemandirian ekonomi yang berbasis pada potensi lokal;
6. Mewujudkan pembangunan infrastruktur yang kuat dan berkesinambungan.

Sedangkan penjabaran operasional untuk mencapai visi dan misi pembangunan Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026 tersebut ditetapkan 4 (empat) program unggulan, yaitu :

1. Desa Wisata (Dewi)  
Merupakan upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat desa dengan memanfaatkan potensi pariwisata yang dimiliki masing-masing desa. Adapun variannya sangat luas mencakup wisata alam, wisata budaya maupun wisata buatan dengan menampung kreatifitas dan inovasi masyarakat.
2. Desa Sinergi (Desi)  
Merupakan upaya peningkatan sinergitas antar desa, antara pemerintah desa dengan kecamatan dan kabupaten khususnya kolaborasi dan sinergitas penyelenggaraan program pemerintah dan pemerintah daerah yang menyentuh kebutuhan riil masyarakat sehingga lebih meningkatkan akurasi capaiannya.
3. Desa Digital (Dedi)  
Merupakan upaya peningkatan transformasi digital di tingkat desa dalam pelayanan informasi kepada masyarakat dan peningkatan administrasi desa secara digital, beserta peningkatan kreatifitas dan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.
4. Kota Industri (Koin)  
Merupakan upaya peningkatan investasi perindustrian sebagai pemacu pertumbuhan ekonomi daerah, dilakukan dengan penguatan kawasan peruntukan industri yang diarahkan berkembang menjadi kawasan industri beserta kemudahan dalam informasi, pelayanan perijinan dan pemberian insentif.

Berkaitan dengan visi dan misi pembangunan Kabupaten Pemalang tersebut, maka Dinpusarda Kabupaten Pemalang mendukung misi kedua dan misi ketiga, yaitu :

1. **Mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih** yang dicapai melalui tujuan daerah berupa mewujudkan reformasi birokrasi yang efektif dan efisien dengan indikator tujuan Indeks Reformasi Birokrasi (IRB). Dalam mencapai reformasi birokrasi yang efektif dan efisien ditentukan sasaran daerah berupa : (1) meningkatnya birokrasi akuntabel, (2) meningkatnya birokrasi kapabel; dan (3) meningkatnya pelayanan publik yang prima. Dinpusarda Kabupaten Pemalang mendukung tercapainya sasaran daerah meningkatnya birokrasi akuntabel dengan indikator kinerja **Indeks Kearsipan**.
2. **Mewujudkan pembangunan mental dan karakter masyarakat yang agamis, toleran dan gotong-royong** yang dicapai melalui tujuan daerah berupa : (1) meningkatkan kualitas SDM yang berdaya saing dengan indikator tujuan Indeks Pembangunan Manusia (IPM), dan (2) meningkatkan nilai-nilai budaya,

toleransi dan karakter kebangsaan dengan indikator tujuan Indeks Kebudayaan dan Indeks Kerukunan Umat Beragama. Dalam mencapai Indeks Kebudayaan ditentukan sasaran daerah berupa : (1) meningkatnya pelestarian budaya, dan (2) meningkatnya kualitas budaya literasi di masyarakat. Dinpusarda Kabupaten Pemalang mendukung tercapainya sasaran daerah meningkatnya kualitas budaya literasi di masyarakat dengan indikator kinerja **Nilai Budaya Literasi**.

Berkaitan dengan program unggulan Kabupaten Pemalang, maka Dinpusarda Kabupaten Pemalang mendukung program unggulan Desa Digital (Dedi) yang diwujudkan melalui sinergitas arsip mulai dari desa, kecamatan hingga kabupaten dengan pemanfaatan e-arsip.

Sebagaimana telah diuraikan di atas bahwa visi, misi, program RPJMD 2021-2026 merupakan target capaian yang menjadi keinginan dan cita-cita serta impian yang akan diwujudkan oleh Bupati dan Wakil Bupati Pemalang dalam 5 (lima) tahun ke depan. Dengan berpedoman pada RPJMD maka Dinpusarda Kabupaten Pemalang sesuai tugas dan fungsinya bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program-program yang berkontribusi dalam menunjang keberhasilan mewujudkan target capaian program prioritas. Dalam pelaksanaan program Dinpusarda Kabupaten Pemalang tentunya terdapat faktor penghambat dan pendorong dalam urusan pelayanan pada Dinpusarda Kabupaten Pemalang sebagaimana diuraikan tabel berikut ini :

Tabel 3.2

Telaah Visi, Misi, dan Program Prioritas Bupati

Misi/Program Prioritas	Tupoksi	Permasalahan	Penghambat	Pendorong
Visi : Terwujudnya Kabupaten Pemalang yang Adil, Makmur, Agamis dan Ngangeni				
Mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih	Melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum optimalnya pengelolaan arsip</li> <li>2. Belum optimalnya perlindungan dan penyelamatan arsip</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masih rendahnya kepeahaman akan pentingnya manfaat arsip</li> <li>2. Adanya potensi bencana dan restrukturisasi organisasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemerintah Daerah perlu menjamin ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja</li> <li>2. Pemerintah Daerah perlu menjamin keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban</li> </ol>

Misi/Program Prioritas	Tupoksi	Permasalahan	Penghambat	Pendorong
		3. Belum optimalnya penerbitan izin penggunaan arsip tertutup	3. Ketatnya prosedur penggunaan arsip yang bersifat tertutup	3. Adanya regulasi yang memperbolehkan penggunaan arsip yang bersifat tertutup
Mewujudkan pembangunan mental dan karakter masyarakat yang agamis, toleran dan gotong-royong	Melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan	<p>1. Masih minimnya perpustakaan yang sudah sesuai standart nasional</p> <p>2. Masih rendahnya nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat</p> <p>3. Belum optimalnya pelestarian naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara</p> <p>4. Belum optimalnya akuntabilitas kinerja</p> <p>5. Belum optimalnya pelaksanaan reformasi birokrasi</p>	<p>1. Adanya tuntutan masyarakat akan ketersediaan perpustakaan yang representatif</p> <p>2. Membaca belum menjadi budaya dalam kehidupan masyarakat</p> <p>3. Masih terdapat naskah kuno dan koleksi budaya etnis yang ada di masyarakat</p> <p>4. Belum dijabarkannya perencanaan kinerja dan proses bisnis pada dokumen penganggaran</p> <p>5. Belum maksimalnya pelaksanaan manajemen kinerja pemerintahan</p>	<p>1. Adanya regulasi yang mewajibkan Pemerintah Daerah untuk mengembangkan perpustakaan di wilayahnya</p> <p>2. Adanya gerakan minat baca yang dilaksanakan oleh masyarakat dan tersedianya berbagai fasilitas baca</p> <p>3. Adanya regulasi yang mewajibkan masyarakat untuk menyimpan, merawat, dan melestarikan naskah kuno yang dimilikinya serta mendaftarkannya ke Perpustakaan</p> <p>4. Adanya pendampingan dari PD terkait dalam evaluasi SAKIP (bagian organisasi, Bappeda, Inspektorat</p> <p>5. Adanya regulasi sebagai acuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi</p>

Misi/Program Prioritas	Tupoksi	Permasalahan	Penghambat	Pendorong
Desa Digital (Dedi)	Melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan	Belum optimalnya pengelolaan arsip	Masih rendahnya kepeahaman akan pentingnya manfaat arsip	Pemerintah Daerah perlu menjamin ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja

Berdasarkan analisa terhadap visi, misi dan program prioritas Bupati dan Wakil Bupati Pemalang Tahun 2021-2026 maka dapat ditentukan faktor-faktor yang mempengaruhi Dinpusarda Kabupaten Pemalang. Faktor-faktor pendorong yang dapat meningkatkan kinerja pelayanan Dinpusarda Kabupaten Pemalang dalam upaya mendukung kinerja program pembangunan untuk pencapaian visi, misi dan program prioritas pembangunan Kabupaten Pemalang, antara lain :

1. Adanya regulasi yang mewajibkan Pemerintah Daerah untuk mengembangkan perpustakaan di wilayahnya;
2. Adanya gerakan minat baca yang dilaksanakan oleh masyarakat dan tersedianya berbagai fasilitas baca;
3. Adanya regulasi yang mewajibkan masyarakat untuk menyimpan, merawat, dan melestarikan naskah kuno yang dimilikinya serta mendaftarkannya ke Perpustakaan;
4. Pemerintah Daerah perlu menjamin ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja;
5. Pemerintah Daerah perlu menjamin keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban;
6. Adanya regulasi yang memperbolehkan penggunaan arsip yang bersifat tertutup;
7. Adanya pendampingan dari PD terkait dalam evaluasi SAKIP (bagian organisasi, Bappeda, Inspektorat);
8. Adanya regulasi sebagai acuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

Sedangkan faktor-faktor yang dapat menghambat kinerja pelayanan Dinpusarda Kabupaten Pemalang dalam mendukung kinerja program pembangunan untuk pencapaian visi, misi, dan program prioritas pembangunan Kabupaten Pemalang, antara lain:

1. Adanya tuntutan masyarakat akan ketersediaan perpustakaan yang representatif;
2. Membaca belum menjadi budaya dalam kehidupan masyarakat;
3. Masih terdapat naskah kuno dan koleksi budaya etnis yang ada di masyarakat;
4. Masih rendahnya kepeahaman akan pentingnya manfaat arsip;

5. Adanya potensi bencana dan restrukturisasi organisasi;
6. Ketatnya prosedur penggunaan arsip yang bersifat tertutup;
7. Belum dijabarkannya perencanaan kinerja dan proses bisnis pada dokumen penganggaran;
8. Belum maksimalnya pelaksanaan manajemen kinerja pemerintahan.

### **3.3. Telaahan Renstra Perpustakaan Nasional, Renstra Arsip Nasional dan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa tengah**

Telaahan terhadap Renstra Lembaga Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI), Renstra Lembaga Arsip Negara Republik Indonesia (ANRI), dan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dimaksudkan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas dengan Dinpusarda Kabupaten Pemalang dengan urusan yang menjadi kewenangan serta tugas dan fungsinya masing-masing.

#### **1. Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI) Tahun 2020-2024**

Perpustakaan Nasional adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang melaksanakan tugas pemerintah dalam bidang perpustakaan yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, perpustakaan pelestarian, dan pusat jejaring perpustakaan, serta berkedudukan di ibukota negara. Renstra Perpustakaan Nasional tahun 2020-2024 ditetapkan dengan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Tahun 2020–2024 yang menjadi paduan pelaksanaan tugas dalam jangka waktu tahun 2020-2024. Adapun sasaran strategis yang telah dirumuskan adalah terwujudnya pembangunan literasi dan kegemaran membaca masyarakat yang ditandai dengan meningkatnya indeks pembangunan literasi dan kegemaran membaca.

Sasaran dari Perpustakaan Nasional yang dapat didukung oleh tupoksi Dinpusarda Kabupaten Pemalang adalah terwujudnya pembangunan literasi dan kegemaran membaca masyarakat dengan indikator sasaran berupa indeks pembangunan literasi dan kegemaran membaca.

## **2. Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)**

Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah non kementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara. Renstra ANRI tahun 2020-2024 ditetapkan dengan Peraturan Arsip Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Arsip Negara Republik Indonesia Tahun 2020-2024 yang menjadi paduan pelaksanaan tugas dalam jangka waktu tahun 2020-2024. Adapun sasaran strategis yang telah dirumuskan, yaitu : (1) Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan dengan indikator sasaran berupa indeks kepatuhan terhadap kebijakan kearsipan; (2) Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya secara nasional dengan indikator sasaran berupa indeks ketersediaan arsip; (3) Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima dengan indikator sasaran berupa indeks pelayanan informasi kearsipan; dan (4) Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI dengan indikator sasaran berupa indeks reformasi birokrasi.

Sasaran dari Arsip Nasional yang dapat didukung oleh tupoksi Dinpusarda Kabupaten Pematang Jaya, yaitu : (1) Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan dengan indikator sasaran berupa indeks kepatuhan terhadap kebijakan kearsipan; (2) Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya secara nasional dengan indikator sasaran berupa indeks ketersediaan arsip; dan (3) Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima dengan indikator sasaran berupa indeks pelayanan informasi kearsipan.

## **3. Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah**

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah yang bersifat spesifik yaitu di bidang perpustakaan dan kearsipan. Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah tahun 2019-2023 ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Renstra Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019-2023 yang menjadi panduan pelaksanaan tugas dalam jangka waktu tahun 2019-2023. Adapun sasaran strategis yang telah dirumuskan, yaitu : (1) Meningkatnya pengelolaan sistem kearsipan menuju tertib arsip dengan indikator sasaran berupa persentase sistem pengelolaan kearsipan yang terintegrasi; (2) Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan bagi masyarakat dengan indikator

sasaran berupa persentase peningkatan pengunjung perpustakaan; (3) Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah dengan indikator sasaran berupa nilai kepuasan masyarakat; dan (4) Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah dengan indikator sasaran berupa nilai SAKIP PD.

Sasaran dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang dapat didukung oleh tupoksi Dinpusarda Kabupaten Pemalang, yaitu : (1) Meningkatnya pengelolaan sistem kearsipan menuju tertib arsip dengan indikator sasaran berupa persentase sistem pengelolaan kearsipan yang terintegrasi; dan (2) Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan bagi masyarakat dengan indikator sasaran berupa persentase peningkatan pengunjung perpustakaan.

Tabel 3.3.  
Telaah Renstra Perpusnas, Renstra ANRI, dan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Renstra Perpusnas / ANRI/ Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah (sasaran)	Tupoksi	Permasalahan	Penghambat	Pendorong
Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia				
Terwujudnya pembangunan literasi dan kegemaran membaca masyarakat	Melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Masih minimnya perpustakaan yang sudah sesuai standart nasional</li> <li>Masih rendahnya nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat</li> <li>Belum optimalnya pelestarian naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adanya tuntutan masyarakat akan ketersediaan perpustakaan yang representatif</li> <li>Membaca belum menjadi budaya dalam kehidupan masyarakat</li> <li>Masih terdapat naskah kuno dan koleksi budaya etnis yang ada di masyarakat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adanya regulasi yang mewajibkan Pemerintah Daerah untuk mengembangkan perpustakaan di wilayahnya</li> <li>Adanya gerakan minat baca yang dilaksanakan oleh masyarakat dan tersedianya berbagai fasilitas baca</li> <li>Adanya regulasi yang mewajibkan masyarakat untuk menyimpan, merawat, dan melestarikan naskah kuno</li> </ol>

<b>Renstra Perpusnas / ANRI/ Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah (sasaran)</b>	<b>Tupoksi</b>	<b>Permasalahan</b>	<b>Penghambat</b>	<b>Pendorong</b>
				yang dimilikinya serta mendaftarkannya ke Perpustakaan
<b>Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan</li> <li>2. Meningkatkan ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya secara nasional</li> <li>3. Meningkatkan pelayanan informasi kearsipan yang prima</li> </ol>	Melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum optimalnya pengelolaan arsip</li> <li>2. Belum optimalnya perlindungan dan penyelamatan arsip</li> <li>3. Belum optimalnya penerbitan izin penggunaan arsip tertutup</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masih rendahnya kepehaman akan pentingnya manfaat arsip</li> <li>2. Adanya potensi bencana dan restrukturisasi organisasi</li> <li>3. Ketatnya prosedur penggunaan arsip yang bersifat tertutup</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemerintah Daerah perlu menjamin ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja</li> <li>2. Pemerintah Daerah perlu menjamin keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban</li> <li>3. Adanya regulasi yang memperbolehkan penggunaan arsip yang bersifat tertutup</li> </ol>
<b>Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan pengelolaan sistem kearsipan menuju tertib arsip</li> </ol>	Melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum optimalnya pengelolaan arsip</li> <li>2. Belum optimalnya perlindungan dan penyelamatan arsip</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masih rendahnya kepehaman akan pentingnya manfaat arsip</li> <li>2. Adanya potensi bencana dan restrukturisasi organisasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemerintah Daerah perlu menjamin ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja</li> <li>2. Pemerintah Daerah perlu menjamin keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban</li> </ol>

Renstra Perpusnas / ANRI/ Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah (sasaran)	Tupoksi	Permasalahan	Penghambat	Pendorong
2. Meningkatkan pemanfaatan perpustakaan bagi masyarakat		<p>3. Belum optimalnya penerbitan izin penggunaan arsip tertutup</p> <p>4. Masih minimnya perpustakaan yang sudah sesuai standart nasional</p> <p>5. Masih rendahnya nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat</p> <p>6. Belum optimalnya pelestarian naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara</p>	<p>3. Ketatnya prosedur penggunaan arsip yang bersifat tertutup</p> <p>4. Adanya tuntutan masyarakat akan ketersediaan perpustakaan yang representatif</p> <p>5. Membaca belum menjadi budaya dalam kehidupan masyarakat</p> <p>6. Masih terdapat naskah kuno dan koleksi budaya etnis yang ada di masyarakat</p>	<p>3. Adanya regulasi yang memperbolehkan penggunaan arsip yang bersifat tertutup</p> <p>4. Adanya regulasi yang mewajibkan Pemerintah Daerah untuk mengembangkan perpustakaan di wilayahnya</p> <p>5. Adanya gerakan baca yang dilaksanakan oleh masyarakat dan tersedianya berbagai fasilitas baca</p> <p>6. Adanya regulasi yang mewajibkan masyarakat untuk menyimpan, merawat, dan melestarikan naskah kuno yang dimilikinya serta mendaftarkannya ke Perpustakaan</p>

### **3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)**

#### **3.4.1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)**

Dalam upaya pengendalian pembangunan agar tetap aman dan nyaman, maka Pemerintah Kabupaten Pemalang menetapkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pemalang Tahun 2018-2038, yang mana didalamnya diatur tentang pemanfaatan Kabupaten Pemalang sehingga pembangunan tetap dalam koridor yang berkelanjutan tanpa merusak lingkungan alam dan karakteristik Kabupaten Pemalang. Penataan ruang daerah bertujuan untuk mewujudkan ruang daerah berbasis pertanian yang didukung oleh sektor perdagangan dan industri dalam sistem wilayah terpadu dan berkelanjutan. Adapun kebijakan yang diambil, meliputi : (1) pengembangan pusat pelayanan guna mendorong pertumbuhan dan pemerataan perkembangan wilayah; (2) pengembangan prasarana daerah; (3) pengendalian alih fungsi lahan pertanian produktif; (4) pengendalian perkembangan kegiatan budidaya agar tidak melampaui daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup; (5) pengembangan kawasan perdagangan yang mampu menjadi pusat pemasaran hasil komoditas daerah; (6) pengembangan industri; (7) pengoptimalan pengembangan kawasan pesisir; (8) peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan; dan (9) pengembangan kawasan strategis daerah.

Terkait dengan telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah, Dinpusarda Kabupaten Pemalang tidak memiliki program, kegiatan dan sub kegiatan yang terkait langsung, sehingga tidak ada pembahasan secara khusus mengenai hal tersebut di atas. Hasil telaahan tersebut adalah Nihil.

#### **3.4.2. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)**

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016, Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip Pembangunan Berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau Kebijakan, Rencana, dan/atau Program (KRP). Secara prinsip, sebenarnya KLHS adalah suatu *self assessment* untuk melihat sejauh mana KRP yang diusulkan oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah dalam mempertimbangkan prinsip Pembangunan Berkelanjutan. Melalui KLHS ini, diharapkan KRP yang dihasilkan dan ditetapkan oleh pemerintah dan pemerintah

daerah menjadi lebih memperhatikan permasalahan lingkungan hidup dan pembangunan berkelanjutan.

Dalam penyusunan RPJMD Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026 disertai juga dengan penyusunan KLHS-RPJMD agar KRP yang berwawasan lingkungan dapat terjamin sehingga pembangunan berkelanjutan dapat dicapai 5 (lima) tahun mendatang. Penyusunan KLHS RPJMD Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026 dilakukan dengan partisipasi para *stakeholders* meliputi Perangkat Daerah, masyarakat (komunitas, Badan Koordinasi Masyarakat (BKM), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK)) dan akademisi. Hasil KLHS RPJMD yang didapat merupakan kesepakatan bersama dengan para Pemangku kepentingan.

Terkait dengan telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Dinpusarda Kabupaten Pemalang tidak memiliki program, kegiatan dan sub kegiatan yang terkait langsung, sehingga tidak ada pembahasan secara khusus mengenai hal tersebut di atas. Hasil telaahan tersebut adalah Nihil.

### **3.5. Penentuan Isu-isu Strategis**

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan karena dampaknya yang signifikan di masa depan. Hasil analisis terhadap gambaran pelayanan Dinpusarda Kabupaten Pemalang, telaah visi misi dan program prioritas Bupati, dan telaah Renstra Perpustakaan Nasional, Renstra Arsip Nasional dan Rensta Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang meliputi potensi dan permasalahan serta peluang dan tantangan yang dihadapi pada periode sebelumnya, dirumuskan isu strategis Dinpusarda Kabupaten Pemalang yaitu :

1. Perlu ditingkatkannya budaya literasi di masyarakat;
2. Perlu ditingkatkannya kualitas penyelenggaraan kearsipan;
3. Perlu ditingkatkannya pelayanan kinerja Dinpusarda Kabupaten Pemalang.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinpusarda Kabupaten Pemalang**

Dinpusarda Kabupaten Pemalang dalam menghadapi tantangan perubahan paradigma penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) perlu berpacu untuk menangkap peluang yang ada. Dengan semakin meningkatnya tuntutan dan harapan masyarakat atas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan mampu bersaing di bidang perpustakaan dan kearsipan, maka Dinpusarda Kabupaten Pemalang harus terus melakukan perubahan ke arah perbaikan kinerja yang berkelanjutan. Perubahan tersebut harus disusun dalam tahapan yang terencana, konsisten dan komprehensif sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja.

Sebagai institusi pemerintah yang bertugas di bidang perpustakaan dan kearsipan, Dinpusarda Kabupaten Pemalang secara proaktif berperan dalam mewujudkan pembangunan mental dan karakter masyarakat yang agamis, toleran dan gotong royong melalui peningkatan budaya literasi di masyarakat dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih melalui peningkatan birokrasi yang akuntabel.

##### **4.1.1 Tujuan**

Dinpusarda Kabupaten Pemalang mempunyai 2 (dua) tujuan jangka menengah yang akan dicapai selama tahun 2021–2026, yaitu :

1. **“Meningkatkan budaya literasi di masyarakat”** yang diukur dengan indikator **nilai budaya literasi** dengan rumusan rerata dari persentase penduduk yang baca cetak/elektronik, persentase penduduk yang akses internet dan persentase penduduk yang mengunjungi perpustakaan/taman baca masyarakat
2. **“Meningkatkan birokrasi akuntabel”** yang diukur dengan indikator **indeks kearsipan** yang merupakan penilaian dari ANRI meliputi pengawasan kearsipan eksternal dan pengawasan kearsipan internal.

#### 4.1.2 Sasaran

Dinpusarda Kabupaten Pemalang mempunyai 3 (tiga) sasaran jangka menengah yang akan dicapai selama tahun 2021–2026, yaitu :

1. **“Meningkatnya budaya literasi di masyarakat”** yang diukur dengan indikator **indeks pembangunan literasi masyarakat**. Unsur pembangunan literasi masyarakat, meliputi pemerataan layanan perpustakaan, kecukupan koleksi, kecukupan tenaga perpustakaan, tingkat kunjungan masyarakat/hari, jumlah perpustakaan ber-SNP, keterlibatan masyarakat dalam kegiatan perpustakaan, dan anggota perpustakaan
2. **“Meningkatnya kualitas penyelenggaraan kearsipan”** yang diukur dengan indikator **persentase OPD yang mampu mengelola arsip dengan baik** dengan rumusan jumlah OPD yang mampu mengelola arsip dengan baik dibagi jumlah OPD dikali 100%.
3. **“Meningkatnya pelayanan kinerja Dinpusarda”** yang diukur dengan indikator **Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap kinerja Dinpusarda** yang diperoleh dari hasil survei kepuasan kepada pengunjung perpustakaan.

Rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinpusarda Kabupaten Pemalang dan indikator kinerja beserta target yang akan dicapai disajikan dalam tabel 4.1

**Tabel 4.1.  
Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Dinpusarda Kabupaten Pemalang**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Kondisi awal	Target Kinerja Tujuan / Sasaran Pada Tahun ke-						Kondisi Akhir
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1.	Meningkatkan budaya literasi di masyarakat		Nilai budaya literasi	%	1,24	23,46	24,12	24,80	25,66	26,45	27,23	27,23
		Meningkatnya budaya literasi di masyarakat	Indeks pembangunan literasi masyarakat	Indeks	7,033	7,150	7,300	7,600	7,900	8,200	8,500	8,500
		Meningkatnya pelayanan kinerja Dinpusarda	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap kinerja Dinpusarda	Indeks	81,62	81,65	82,00	82,50	82,75	83,00	83,20	83,20
2.	Meningkatkan birokrasi akuntabel		Indeks kearsipan	Indeks	43,12	55,12	56,32	57,12	57,92	58,32	59,12	59,12
		Meningkatnya kualitas penyelenggaraan kearsipan	Persentase OPD yang mampu mengelola arsip dengan baik	%	9,75	10,00	22,50	40,00	60,00	80,00	100	100

Visi :“ <b>Terwujudnya Kabupaten Pematang yang Adil, Makmur, Agamis dan Ngangeni</b> ”			
Misi 3 : Mewujudkan pembangunan mental dan karakter masyarakat yang unggul, agamis, toleran dan gotong royong			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		pelaksanaan tugas	prasarana kantor, kebutuhan kepegawaian, keuangan, dan administrasi pelayanan
Misi 2 : Mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih			
Meningkatkan birokrasi akuntabel	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan kearsipan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan pengelolaan arsip</li> <li>2. Peningkatan perlindungan dan penyelamatan arsip</li> <li>3. Peningkatan pelayanan perijinan penggunaan arsip</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Optimalisasi pengelolaan arsip dinamis dengan peningkatan pembinaan kearsipan</li> <li>1.2. Optimalisasi pengelolaan arsip statis</li> <li>1.3. Penyediaan dan optimalisasi layanan e-arsip (SIKD)</li> <li>2.1. Optimalisasi pemusnahan arsip sesuai ketentuan</li> <li>2.2. Optimalisasi penyelamatan arsip akibat bencana dan restrukturisasi organisasi</li> <li>2.3. Peningkatan autentikasi arsip dan alih media arsip</li> <li>3.1. Penyusunan SOP pelayanan perijinan penggunaan arsip</li> <li>3.2. Optimalisasi pelayanan perijinan penggunaan arsip</li> </ol>

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan yang telah ditetapkan, maka perlu penjabaran operasional yang lebih rinci ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan yang disertai indikator kinerja untuk lima tahun mendatang. Berikut program, kegiatan dan sub kegiatan Dinpusarda Kabupaten Pematang Jaya yang akan dilaksanakan pada tahun 2021-2026 :

- A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota
1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
    - a) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
    - b) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
    - c) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
    - d) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
    - e) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
    - f) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
    - g) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
    - a) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
    - b) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
    - c) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
    - d) Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
  3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
    - a) Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
  4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
    - a) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

- b) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - c) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
  - d) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - e) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
  - f) Sub Kegiatan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – undangan
  - g) Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
  - h) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- a) Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - b) Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
  - c) Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- a) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - b) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - c) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - d) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
7. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- a) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - b) Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel
  - c) Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - d) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- B. Program Pembinaan Perpustakaan
1. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- a) Sub Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
  - b) Sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
  - c) Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
  - d) Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan Khusus tingkat Kabupaten/Kota

- e) Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
  - f) Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota
  - g) Sub Kegiatan Pengembangan Bahan Pustaka
  - h) Sub Kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
2. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- a) Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus pada Masyarakat
  - b) Sub Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Perpustakaan di Tempat – tempat Umum yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
  - c) Sub Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
  - d) Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
  - e) Sub Kegiatan Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- C. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
1. Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota
- a) Sub Kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno
  - b) Sub Kegiatan Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan
2. Kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- a) Sub Kegiatan Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
  - b) Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
- D. Program Pengelolaan Arsip
1. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
- a) Sub Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis
  - b) Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis
  - c) Sub Kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
2. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota
- a) Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis

3. Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota
  - a) Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN
  - b) Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota
- E. Program dan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
  1. Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
    - a) Sub Kegiatan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
  2. Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota
    - a) Sub Kegiatan Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana
  3. Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan
    - a) Sub Kegiatan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota
    - b) Sub Kegiatan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota
    - c) Sub Kegiatan Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Desa/Kelurahan
  4. Kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota
    - a) Sub Kegiatan Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip
    - b) Sub Kegiatan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip
- F. Program Perizinan Penggunaan Arsip
  1. Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota
    - a) Sub Kegiatan Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup
    - b) Sub Kegiatan Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup

Rencana program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah ditetapkan tersebut, selanjutnya dirumuskan indikator kinerja dan targetnya, serta pendanaan indikatif untuk membiayai program, kegiatan dan sub kegiatan selama lima tahun yang akan datang, sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai berdasarkan misi. Penjabaran rencana program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif untuk Dinpusarda Kabupaten Pemalang selama tahun 2021 – 2026 dapat dilihat pada Tabel 6.1.



Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Penanggung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026						
							K	Anggaran setelah Rercosting ke-3 Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)				K	Rp. (0100)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	Dinpus arda
			Hasil Kegiatan	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja daerah yang akuntabel dan tepat waktu	%	100	100		100		100		100		100		100		100				
		02.23.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun	dokumen	3	2	9.000,00	2	9.000,00	2	9.000,00	2	9.000,00	2	9.000,00	2	9.000,00	2	9.000,00	12	50.604,00	Dinpus arda
		02.23.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD yang tersusun	dokumen	1	1	2.081,00	1	4.000,00	1	4.000,00	1	4.000,00	1	4.000,00	1	4.000,00	1	4.000,00	6	21.740,80	Dinpus arda
		02.23.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan RKA-SKPD yang tersusun	dokumen	1	1	2.027,00	1	4.000,00	1	4.000,00	1	4.000,00	1	4.000,00	1	4.000,00	1	4.000,00	6	24.071,00	Dinpus arda
		02.23.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah DPA-SKPD yang tersusun	dokumen	1	1	2.050,60	1	3.500,00	1	3.500,00	1	3.500,00	1	3.500,00	1	3.500,00	1	3.500,00	6	19.550,00	Dinpus arda
		02.23.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan perubahan DPA-SKPD	Jumlah perubahan DPA-SKPD yang tersusun	dokumen	1	1	2.026,00	1	3.500,00	1	3.500,00	1	3.500,00	1	3.500,00	1	3.500,00	1	3.500,00	6	20.526,00	Dinpus arda
		02.23.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Capaian Kinerja Laporan dan Iktisar Realisasi	Jumlah laporan capaian kinerja dan iktisar realisasi kinerja SKPD yang tersusun	dokumen	3	3	2.431,00	3	3.500,00	3	3.500,00	3	3.500,00	3	3.500,00	3	3.500,00	3	3.500,00	18	19.931,00	Dinpus arda
		02.23.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun	dokumen	1	1	25.000,00	1	8.000,00	1	8.000,00	1	8.000,00	1	8.000,00	1	8.000,00	1	8.000,00	6	47.378,00	Dinpus arda

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Penanggung Jawab	Lokasi									
							Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023			Tahun 2024					Tahun 2025			Tahun 2026			Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		
							K	Penetapan	Anggaran setelah Rencosting ke-3 Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K			Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23							
		02.23.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				3.682.152,00	2.806.154,30	3.096.102,00	3.096.102,00	3.096.102,00	3.096.102,00	3.096.102,00	3.096.102,00	3.096.102,00	3.096.102,00	3.096.102,00	3.096.102,00	18.286.664,30										
			Keluaran Kegiatan	Jumlah laporan keuangan perangkat daerah yang tersusun	dokumen	2	2		6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	32										
			Hasil Kegiatan	Persentase laporan keuangan perangkat daerah yang alutabel	%	100	100		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100										
		02.23.01.2.02.01	Pemediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang dibayar gaji dan tunjangan	orang/bulan	23	20	2.801.952,00	3.085.102,00	3.085.102,00	3.085.102,00	3.085.102,00	3.085.102,00	3.085.102,00	3.085.102,00	3.085.102,00	3.085.102,00	3.085.102,00	18.227.462,00										
							20	2.801.952,00	3.085.102,00	3.085.102,00	3.085.102,00	3.085.102,00	3.085.102,00	3.085.102,00	3.085.102,00	3.085.102,00	3.085.102,00	3.085.102,00	18.227.462,00										
		02.23.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD yang tersusun	dokumen	1	1	2.786,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	22.786,00										
							1	2.786,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	22.786,00										
		02.23.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semester I dan SKPD yang tersusun	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulan/semester I dan SKPD yang tersusun	dokumen	1	1		4	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	20.000,00										
									4	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	20.000,00										
		02.23.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Anggaran yang Realisasi	Jumlah laporan prognosis realisasi anggaran yang tersusun	dokumen	1	1	1.416,30	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	16.416,30										
							1	1.416,30	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	16.416,30										
		02.23.01.2.05	Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah						50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00										
									50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00										

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Peningkatan Jeneb	Lokasi		
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Peringkat Daerah	
							K	Anggaran setelah Rerofoosing ke-3 Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)			K	Rp. (000)
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
			Keluaran Kegiatan	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas			8	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	250			Dinpus arda	
			Hasil Kegiatan	Presentase pegawai yang mengikuti kapasitasnya			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		Dinpus arda	
		02.23.01.2.05.10	Sosialisasi peraturan-perundang-undangan	Jumlah pegawai yang mengikuti sosialisasi peraturan-perundang-undangan	orang/ kegiatan			50	50.000,00	50	50.000,00	50	50.000,00	50	50.000,00	50	50.000,00	250	250.000,00	Kasubag. Umum dan Kepegawataan	Dinpus arda	
		02.23.01.2.06	Administrasi Umum Peringkat Daerah				8	8	276.581,97	276.581,97	276.581,97	276.581,97	276.581,97	276.581,97	276.581,97	276.581,97	276.581,97	1.584.791,37		Kasubag. Umum dan Kepegawataan	Dinpus arda	
			Keluaran Kegiatan	Jumlah layanan administrasi umum perangkat daerah yang tersedia	layanan		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		Dinpus arda	
			Hasil Kegiatan	Presentase ketersediaan administrasi umum yang memperlancar pelaksanaan tugas	%		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		Dinpus arda	
		02.23.01.2.06.01	Penyediaan komponen instalasi Listrik/Peneraan Bangunan kantor yang tersedia	Jenis komponen instalasi listrik/peneraan bangunan kantor yang tersedia	jenis/bulan		19 jenis/ 12 bulan	8 jenis/ 12 bulan	8.990,90	8 jenis/ 12 bulan	8.990,90	8 jenis/ 12 bulan	8.990,90	8 jenis/ 12 bulan	8.990,90	8 jenis/ 12 bulan	8.990,90	8 jenis/ 72 bulan	52.828,20	Kasubag. Umum dan Kepegawataan	Dinpus arda	
		02.23.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	unit		11	11	29.172,00	11	29.172,00	11	29.172,00	11	29.172,00	11	29.172,00	11	160.458,00	Kasubag. Umum dan Kepegawataan	Dinpus arda	
		02.23.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jenis peralatan rumah tangga yang tersedia	jenis/bulan		9 jenis/ 12 bulan	9 jenis/ 12 bulan	9.738,67	9 jenis/ 12 bulan	9.738,67	9 jenis/ 12 bulan	9.738,67	9 jenis/ 12 bulan	9.738,67	9 jenis/ 12 bulan	9.738,67	9 jenis/ 72 bulan	58.301,05	Kasubag. Umum dan Kepegawataan	Dinpus arda	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Penanggung Jawab	Lokasi			
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Peringkat Daerah		
							K	Anggaran setelah Reroosing ke-3 Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
		02.23.01.2.06.04	penyediaan Bahan Logistik kantor	Jenis bahan logistik kantor yang tersedia	Jenis/bulan	5 jenis/12 bulan	5 jenis/12 bulan	95.033,10	2 jenis/12 bulan	96.928,30	2 jenis/12 bulan	96.928,30	2 jenis/12 bulan	96.928,30	2 jenis/12 bulan	96.928,30	2 jenis/12 bulan	96.928,30	2 jenis/12 bulan	2 jenis/12 bulan	579.674,60	Kasubag. Umum dan Kepegawain	Dinas arda
		02.23.01.2.06.05	penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jenis barang cetakan yang tersedia	Jenis/bulan	9 jenis/12 bulan	9 jenis/12 bulan	10.822,52	9 jenis/12 bulan	12.422,60	9 jenis/12 bulan	12.422,60	9 jenis/12 bulan	12.422,60	9 jenis/12 bulan	12.422,60	9 jenis/12 bulan	12.422,60	9 jenis/12 bulan	9 jenis/12 bulan	72.835,52	Kasubag. Umum dan Kepegawain	Dinas arda
		02.23.01.2.06.06	penyediaan Bahan Baku dan Perawatan Perundang-undangan	Jumlah penggantian yang tersedia	lembar	16.397	16.659	8.329,50	16.659	8.329,50	16.659	8.329,50	16.659	8.329,50	16.659	8.329,50	16.659	8.329,50	16.659	16.659	49.577,00	Kasubag. Umum dan Kepegawain	Dinas arda
		02.23.01.2.06.08	penyediaan Fasilitas kunjungan Tamu	Jenis surat kabar yang tersedia	Jenis/bulan	8 jenis/12 bulan	8 jenis/12 bulan	19.500,00	8 jenis/12 bulan	20.000,00	8 jenis/12 bulan	20.000,00	8 jenis/12 bulan	20.000,00	8 jenis/12 bulan	20.000,00	8 jenis/12 bulan	20.000,00	8 jenis/12 bulan	8 jenis/12 bulan	119.500,00	Kasubag. Umum dan Kepegawain	Dinas arda
		02.23.01.2.06.09	penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah tamu yang terfasilitasi	orang				25	1.000,00	25	1.000,00	25	1.000,00	25	1.000,00	25	1.000,00	25	5.000,00	Kasubag. Umum dan Kepegawain	Dinas arda	
		02.23.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah barang milik daerah yang tersedia	kegiatan	105	13	150.540,00	105	90.000,00	105	90.000,00	105	90.000,00	105	90.000,00	105	90.000,00	105	486.517,00	Kasubag. Umum dan Kepegawain	kab/kot a. kec/kel /desa	
			Kekurangan Kegiatan	Jumlah barang milik daerah yang tersedia	unit	16	16		21		21		21		21		21		21		479.986,00	Kasubag. Umum dan Kepegawain	Dinas arda
			Hasil Kegiatan	Persentase barang milik daerah yang dimanfaatkan	%	100	100		100		100		100		100		100		100	100			Dinas arda

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Penanggung Jawab	Lokasi	
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
							K	Anggaran setelah Refocusing ke-3 Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
		02.23.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas yang tersedia	unit		30.395,20		1	31.000,00	1	31.000,00	1	31.000,00	1	31.000,00	1	31.000,00	5	155.000,00	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Dinas arda
		02.23.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang tersedia	unit	14	9.989,00	9.989,00	14	9.989,00	14	9.989,00	14	9.989,00	14	9.989,00	14	9.989,00	84	59.934,00	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Dinas arda
		02.23.01.2.07.06	Pengadaan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang tersedia	unit	1	53.012,40	53.012,40	6	53.012,40	6	53.012,40	6	53.012,40	6	53.012,40	6	53.012,40	31	265.062,00	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Dinas arda
		02.23.01.2.08	Pemediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia	jasa	3	448.480,00	411.160,00	4	450.600,00	4	450.600,00	4	450.600,00	4	450.600,00	4	450.600,00	4	2.664.160,00	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Dinas arda
			Kelembagaan	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia	jasa	3			4		4		4		4		4		4			Dinas arda
			Hasil Kegiatan	Persentase jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan	%	100			100		100		100		100		100		100			Dinas arda
		02.23.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat dinas yang dikirim	surat	500	6.600,00	3.950,00	500	6.600,00	500	6.600,00	500	6.600,00	500	6.600,00	500	6.600,00	3000	36.950,00	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Dinas arda
		02.23.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening jasa sumber daya yang dibayar tiap bulan	jenis/bulan	4 jenis/12 bulan	132.880,00	98.210,00	4 jenis/12 bulan	125.000,00	4 jenis/12 bulan	125.000,00	4 jenis/12 bulan	125.000,00	4 jenis/12 bulan	125.000,00	4 jenis/12 bulan	125.000,00	4 jenis/72 bulan	723.210,00	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Dinas arda
		02.23.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Perawatan dan perlengkapan Kantor	Jumlah jasa perawatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	jenis/bulan	20 jenis/12 bulan	10.000,00	10.000,00	20 jenis/12 bulan	10.000,00	20 jenis/12 bulan	10.000,00	20 jenis/12 bulan	10.000,00	20 jenis/12 bulan	10.000,00	20 jenis/12 bulan	10.000,00	20 jenis/72 bulan	50.000,00	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Dinas arda

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Penanggung jawab	Lokasi			
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi literasi pada akhir periode Renstra Peringkat Daerah		
							K	Anggaran setelah Refocusing ke-3 Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)			K	Rp. (000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
		02.23.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah tenaga non ASN yang dibayar setiap bulan	orang/bulan	23	23	309.000,00	24	309.000,00	24	309.000,00	24	309.000,00	24	309.000,00	24	309.000,00	24	1.854.000,00	Kasubag. Umum dan Kepegawain	Dinpus arda	
		02.23.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah barang yang terpelihara	unit	156	56	255.090,00	177	381.064,63	177	381.064,63	177	381.064,63	177	381.064,63	177	381.064,63	177	2.145.573,65	Kasubag. Umum dan Kepegawain	Dinpus arda	
			Hasil Kegiatan	Persentase barang milik daerah yang diperbarui/ diperbaiki	%	100	100		100		100		100		100		100		100			Dinpus arda	
		02.23.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas yang bertarif terpelihara	unit	32	22	138.090,00	24	120.000,00	24	120.000,00	24	120.000,00	24	120.000,00	24	120.000,00	24	721.698,50	Kasubag. Umum dan Kepegawain	Dinpus arda	
		02.23.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang terpelihara	unit				20	5.000,00	20	5.000,00	20	5.000,00	20	5.000,00	20	5.000,00	20	25.000,00	Kasubag. Umum dan Kepegawain	Dinpus arda	
		02.23.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang terpelihara	unit	123	23	20.000,00	23	20.000,00	23	20.000,00	23	20.000,00	23	20.000,00	23	20.000,00	23	116.120,00	Kasubag. Umum dan Kepegawain	Dinpus arda	
		02.23.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang terpelihara	unit	1	1	97.000,00	2	236.064,63	2	236.064,63	2	236.064,63	2	236.064,63	2	236.064,63	2	1.282.755,15	Kasubag. Umum dan Kepegawain	Dinpus arda	
Meningkatnya budaya literasi di masyarakat				Nilai Budaya Literasi	Nilai	1,24	23,46		24,12		24,80		25,66		26,45		27,23		27,23		Ka. Dinas	kab/kota/kec/kecamatan/desa	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Peninggung Jawab	Lokasi				
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							K	Anggaran setelah Refocusing ke-3 Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)			K	Rp. (000)		
1	Meningkatkan budaya literasi di masyarakat	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	Kab/kota, kec/kecamatan/desa	
				Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	7,033	7,150	1.818.532,00	7,300	1.440.000,00	7,600	1.445.000,00	7,900	1.455.000,00	8,200	1.470.000,00	8,500	1.525.000,00	8,500	8.147.645,28	8,500	8.147.645,28	Kab/kota, kec/kecamatan/desa	
		02.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase peningkatan terstandarisasi	%	0,59	1,43	1.488.032,00	2,28	1.140.000,00	3,13	1.145.000,00	3,97	1.150.000,00	4,82	1.155.000,00	5,66	1.160.000,00	5,66	6.562.645,28	5,66	6.562.645,28	Kabid Perpustakaan	Kab/kota, kec/kecamatan/desa
				Nilai tingkat kegramatan membaca masyarakat	skor	NA	55,33	330.500,00	55,35	250.000,00	55,45	250.000,00	55,5	255.000,00	55,53	255.000,00	55,55	300.000,00	55,55	1.310.000,00	55,55	1.310.000,00	Kabid Perpustakaan	Kab/kota, kec/kecamatan/desa
		02.23.02.2.01	Pengembangan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					1.488.032,00		1.140.000,00		1.145.000,00		1.150.000,00		1.155.000,00		1.160.000,00		6.553.283,28		6.553.283,28	Kabid Perpustakaan	Kab/kota, kec/kecamatan/desa
				Jumlah perpustakaan daerah yang terstandarisasi	unit	1	1		1		1		1		1		1		1				Kab/kota, kec/kecamatan/desa	
				Persentase peningkatan tingkat daerah yang terbaca	%	100	100		100		100		100		100		100		100				Kab/kota, kec/kecamatan/desa	
-8.185,07		02.23.02.2.01.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jenis layanan (Pemalang yang berkembang dan terpelihara)	jenis	1		25.000,00	1	25.000,00	1	25.000,00	1	25.000,00	1	25.000,00	1	25.000,00	1	125.000,00	1	125.000,00	Kasi Layanan dan Informasi	Kab/kota, kec/kecamatan/desa
		02.23.02.2.01.02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Tipa Perpustakaan Daerah	tipa	1	1	730.000,00	1	225.000,00	1	225.000,00	1	225.000,00	1	225.000,00	1	225.000,00	1	1.669.851,28	1	1.669.851,28	Kasi Layanan dan Informasi	Kab/kota, kec/kecamatan/desa
		02.23.02.2.01.04	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah perpustakaan sekolah, desa, kecamatan dan taman baca masyarakat yang terbaca	unit	50		25.000,00	75	25.000,00	75	25.000,00	75	25.000,00	75	25.000,00	75	25.000,00	75	125.000,00	75	125.000,00	Kasi Pembinaan dan Pengawasan	Kab/kota, kec/kecamatan/desa

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Penanggung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							K	Anggaran setelah Reforesting ke-3 Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)			K	Rp. (000)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
		02.23.02.2.01.05	Pembinaan Perustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/ Kota	Jumlah perustakaan OPD, ormas, lembaga keagamaan, ponpes yang terbina	unit	5	-	5.000,00	15	10.000,00	15	10.000,00	15	15.000,00	15	15.000,00	15	20.000,00	75	70.000,00	Kasi Pembinaan dan Pengembangan	kab/ kota, kec/kei /desa
		02.23.02.2.01.06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perustakaan dan pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah peserta yang mengikuti peningkatan kapasitas perustakaan	orang	-	110.000,00	-	120	110.000,00	120	110.000,00	120	110.000,00	120	110.000,00	120	110.000,00	600	550.000,00	Kasi Pembinaan dan Pengembangan	kab/ kota, kec/kei /desa
		02.23.02.2.01.07	Pengembangan Layanan Perustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/ Kota	Jumlah perustakaan rujukan yang berkembang (unit)	unit	1	285.000,00	183.582,00	1	415.000,00	1	415.000,00	1	415.000,00	1	420.000,00	1	420.000,00	1	2.268.582,00	Kasi Layanan dan Informasi	kab/ kota, kec/kei /desa
		02.23.02.2.01.08	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah layanan perustakaan rujukan tingkat kabupaten yang berkembang	layanan	1	-	-	4	-	4	-	4	-	4	-	4	-	4	0,00		kab/ kota, kec/kei /desa
		02.23.02.2.01.10	Penyusunan Data dan Informasi Perustakaan, Tenaga Perustakaan dan pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah database perustakaan yang tersusun	eksemplar	4000	303.032,00	70.000,00	7480	325.000,00	7480	330.000,00	7480	330.000,00	7480	330.000,00	7480	330.000,00	38625	1.715.000,00	Kasi Pembinaan dan Pengembangan	kab/ kota, kec/kei /desa
		02.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah bahan pustaka yang tersedia	data base	4	5.000,00	4.850,00	4	5.000,00	4	5.000,00	4	5.000,00	4	5.000,00	4	5.000,00	4	29.850,00	Kasi Pembinaan dan Pengembangan	kab/ kota, kec/kei /desa
		02.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah bahan pustaka yang tersedia	data base	4	330.500,00	9.562,00	4	250.000,00	4	255.000,00	4	255.000,00	4	255.000,00	4	300.000,00	4	1.319.362,00	Kabid Perpustakaan	kab/ kota, kec/kei /desa

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Penanggung Jawab	Lokasi			
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Peringkat Daerah		
							K	Anggaran setelah Reforefocusing ke-3 Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)			K	Rp. (000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
			Keluaran Kegiatan	Jumlah aktivitas pembangunan gemar membaca	Kegiatan	NA	1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	22	kab/kota, kec/kecamatan/desa	
			Hasil Kegiatan	Presentase capaian aktivitas pembangunan gemar membaca dibandingkan target pada tahun berikutnya	%		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		kab/kota, kec/kecamatan/desa	
		02.23.02.2.02.01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Situasi Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Budeya Baca dan Literasi pada Situasi Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat yang dilaksanakan	kegiatan		128.250,00	-	1	92.750,00	1	92.750,00	1	92.750,00	1	92.750,00	1	102.750,00	15	473.750,00		Kasi Pembinaan dan Pengawasan	kab/kota, kec/kecamatan/desa
		02.23.02.2.02.02	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/kot	Jumlah Taman Baca Masyarakat yang terbangun	unit		70.000,00	-	1	60.000,00	1	60.000,00	1	65.000,00	1	65.000,00	1	100.000,00	5	350.000,00		Kasi Pembinaan dan Pengawasan	kab/kota, kec/kecamatan/desa
				Jumlah Taman Baca Masyarakat yang terpelihara	unit				1	10.000,00	1	10.000,00	1	10.000,00	1	10.000,00	1	10.000,00	5	50.000,00			kab/kota, kec/kecamatan/desa
		02.23.02.2.02.03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah penerima penghargaan gerakan budaya gemar membaca	perustakan/penghargaan		75.000,00	9.362,00	4	20.000,00	4	20.000,00	4	20.000,00	4	20.000,00	4	20.000,00	24	109.362,00		Kasi Pembinaan dan Pengawasan	kab/kota, kec/kecamatan/desa

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Penanggung Jawab	Lokasi				
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							K	Pendapatan	Anggaran Berbasis Rencoring ke-3 Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K			Rp. (000)	K	Rp. (000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
		02.23.02.2.02.04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan literasi berbasis inklusi sosial	orang/kegiatan		-	57.250,00	100 orang/5 kegiatan	57.250,00	100 orang/5 kegiatan	57.250,00	100 orang/5 kegiatan	57.250,00	100 orang/5 kegiatan	57.250,00	100 orang/5 kegiatan	57.250,00	500 orang/25 kegiatan	286.250,00	Kasi Pembinaan dan Pengawasan	kab/kota, kec/kei/desa		
		02.23.02.2.02.05	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah peserta yang mengikuti pemilihan duta baca tingkat kabupaten	orang			10.000,00	20	10.000,00	20	10.000,00	20	10.000,00	20	10.000,00	20	10.000,00	100	50.000,00	Kasi Pembinaan dan Pengawasan	kab/kota, kec/kei/desa		
		02.23.03	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASAGAH KUNO	Persentase naskah kuno dan kolektif budaya emib nusantara yang dilestarikan	%	55,50	-	-	55,50	50.000,00	55,50	50.000,00	55,50	50.000,00	55,50	60.000,00	55,50	65.000,00	55,50	275.000,00	Kabid Perpustakaan	kab/kota, kec/kei/desa		
		02.23.03.2.01	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah naskah kuno yang dilestarikan (Item)	Item	NA	NA	-	9	25.000,00	9	25.000,00	9	25.000,00	9	35.000,00	9	40.000,00	9	150.000,00	Kabid Perpustakaan	kab/kota, kec/kei/desa		
			Keluaran Kegiatan	Persentase naskah kuno yang dilestarikan (%)	%	NA	11,1		11,1	15.000,00	11,1	15.000,00	11,1	15.000,00	11,1	15.000,00	11,1	20.000,00	11,1	80.000,00	Kasi Pembinaan dan Pengawasan	kab/kota, kec/kei/desa		
		02.23.03.2.01.01	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah sosialisasi yang dilaksanakan (kegiatan)	orang/kegiatan	NA	NA	-	50 orang/1 kegiatan	15.000,00	50 orang/1 kegiatan	15.000,00	50 orang/1 kegiatan	15.000,00	50 orang/1 kegiatan	15.000,00	50 orang/1 kegiatan	20.000,00	250 orang/5 kegiatan	80.000,00	Kasi Pembinaan dan Pengawasan	kab/kota, kec/kei/desa		
		02.23.03.2.01.02	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat	Jumlah naskah kuno yang diakuisis/dialih media	naskah	NA	NA	-	1 naskah	10.000,00	1 naskah	10.000,00	1 naskah	10.000,00	1 naskah	20.000,00	1 naskah	20.000,00	1 naskah	70.000,00	Kasi Pembinaan dan Pengawasan	kab/kota, kec/kei/desa		



Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Penanggung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
		02.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ANSIP	Tingkat ketersediaan ansip sebagai bahan akuntabilitas kinerja	%	7,12	10,00	500.625,00	17,70	450.000,00	17,70	455.000,00	17,70	460.000,00	17,70	465.000,00	17,70	470.000,00	17,70	2.409.950,60	Kabid Ansip	kab/kota, kec/kecamatan/desa
		02.24.02.01	Pengelolaan Ansip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah ansip dinamis yang terbelanja	beras	500	500	259.825,00	17,70	230.000,00	17,70	235.000,00	17,70	235.000,00	17,70	240.000,00	17,70	240.000,00	17,70	1.252.041,00	Kabid Ansip	kab/kota, kec/kecamatan/desa
			Keluaran Kegiatan	Jumlah ansip dinamis yang terbelanja	beras	500	500		17,70	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500		Dipusard	kab/kota, kec/kecamatan/desa
			Hasil Kegiatan	Persentase ansip dinamis yang terbelanja	%	9,7	10		17,70	17,70	17,70	17,70	17,70	17,70	17,70	17,70	17,70	17,70	17,70		Dipusard	kab/kota, kec/kecamatan/desa
		02.24.02.01.01	Penciptaan dan Penggunaan Ansip Dinamis	Jumlah ansip dinamis yang diciptakan dan digunakan	beras	500	500	18.000,00	500	40.000,00	500	45.000,00	500	45.000,00	500	50.000,00	500	50.000,00	3.000	244.050,00	Kasi Akuisi dan Pengolahan	kab/kota, kec/kecamatan/desa
		02.24.02.01.02	Pemeliharaan dan Penyusutan Ansip Dinamis	Jumlah ansip aktif yang telah dibuatkan daftar ansip	beras	460	460	151.825,00	460	90.000,00	460	90.000,00	460	90.000,00	460	90.000,00	460	90.000,00	2.760	517.304,00	Kasi Akuisi dan Pengolahan	kab/kota, kec/kecamatan/desa
				Jumlah ansip in-aktif yang telah dibuatkan daftar ansip	beras	46	46		46	5.000,00	46	5.000,00	46	5.000,00	46	5.000,00	46	5.000,00	276			kab/kota, kec/kecamatan/desa
				Jumlah ansip terpelihara	beras	46	46		46		46		46		46		46		276			kab/kota, kec/kecamatan/desa
		02.24.02.01.03	Pengawasan Ansip Dinamis Kawasan Kabupaten/Kota	Jumlah rekomendasi hasil pengawasan kegiatan yang ditindaklanjuti	rekomendasi	NA	4	90.000,00	5	95.000,00	7	95.000,00	8	95.000,00	8	95.000,00	8	95.000,00	40	490.687,00	Kasi Akuisi dan Pengolahan	kab/kota, kec/kecamatan/desa
		02.24.02.02	Pengelolaan Ansip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah ansip statis yang terbelanja	beras	500	500	75.000,00	500	65.000,00	500	65.000,00	500	65.000,00	500	65.000,00	500	65.000,00	3.000	355.862,00	Kabid Ansip	kab/kota, kec/kecamatan/desa

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Penanggung Jawab	Lokasi			
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		
							K	Anggaran setelah Refocusing ke-3 Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)			K	Rp. (000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
			Hasil Kegiatan	Persentase arsip statis yang terkoleksi (%)	%	100	100		100														kab/kec/kecamatan/desa
		02.24.02.2.02.02	Akuisi, pengolahan, preservasi, dan Akses-Arsip Statis	Jumlah arsip terjaga dan arsip statis sebagai warisan budaya yang dipreservasi	bertas	500	500	30.862,00	500	60.000,00	500	60.000,00	500	60.000,00	500	60.000,00	500	60.000,00	3.000	330.862,00	Kasi Akuisi dan Pengolahan	kab/kota, kec/kecamatan/desa	
				Jumlah arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	bertas	500	500	5.000,00	500	5.000,00	500	5.000,00	500	5.000,00	500	5.000,00	500	5.000,00	3.000	25.000,00		kab/kota, kec/kecamatan/desa	
		02.24.02.2.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasional Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Aktivitas Pengelolaan Simpul Jaringan Informasional Kearsipan	kegiatan	1	1		2												802.047,60	Kabid Arsip	kab/kota, kec/kecamatan/desa
			Hasil Kegiatan	Persentase Aktivitas Pengelolaan Simpul Jaringan Informasional Kearsipan (%)	%	NA	100		100														kab/kota, kec/kecamatan/desa
		02.24.02.2.03.01	Pemediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui IJKN	Jumlah arsip yang diarsipkan di akses dalam IJKN melalui SIRK (Item)	bertas	NA	1	7.047,60	3	85.000,00	3	85.000,00	3	85.000,00	3	85.000,00	3	85.000,00	18	432.047,60	Kasi Dokumen dan Pengawasan	kab/kota, kec/kecamatan/desa	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Peningkatan Jareb	Lokasi				
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Peringkat Daerah			
							K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)			K	Rp. (000)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
		02.24.02.2.03.02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsifan dan Lembaga Kearsifan Daerah Kabupaten/Kot	Jumlah pengunjuk pameran kearsifan (orang/kegiatan)	orang/kegiatan	-	-	80.800,00	100 Orang/2 keg	70.000,00	100 Orang/2 keg	70.000,00	100 Orang/2 keg	75.000,00	100 Orang/2 keg	75.000,00	100 Orang/2 keg	80.000,00	500 Orang/10 keg	370.000,00	Kasi Dokume nstasi dan Pengawa san	23	kab/kota, kec/ke/ /desa	
		02.24.03	PROGRAM BELINDUNGA N DAN PERTELAMATA N ANSIP	Tingkat keberhasilan dan ketuhan ansip sebagai bahan pengunggaja waban	%	-	-	6.45	6,45	20.000,00	7,1	20.000,00	7,48	20.000,00	7,74	25.000,00	8,39	25.000,00	8,39	110.000,00	Kabid Ansip		kab/kota, kec/ke/ /desa	
		02.24.03.2.01	Pemusnahan Arsip Diligtlungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah arsip retensi dibawah 10 tahun yang dimusnahkan	bertas	NA	NA	1000	1000	5.000,00	1000	5.000,00	1000	5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	35.000,00	Kabid Ansip		kab/kota, kec/ke/ /desa		
			Hasil Kegiatan	Persentase arsip retensi dibawah 10 tahun yang dimusnahkan (%)	%	NA	NA	NA	22,42	26	26,66	26,9	26,9	26,9	26,9	26,9	26,9	26,9	26,9	26,9	Kasi Akusisi dan Pengolah an		kab/kota, kec/ke/ /desa	
		02.24.03.2.01.01	Penilaian, Penetapan dan pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah arsip retensi dibawah 10 tahun yang ditetapkan untuk dimusnahkan	Bertas			1.000	1.000	5.000,00	1.000	5.000,00	1.000	5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	35.000,00	Kasi Akusisi dan Pengolah an		kab/kota, kec/ke/ /desa		

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Peningkatan Jawab	Lokasi				
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							K	Anggaran setelah Refocusing ke-3 Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)			K	Rp. (000)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
		02.24.03.2.02	Perindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berkala Kabupaten/Kota				NA			2.500,00		2.500,00		2.500,00		2.500,00		2.500,00		12.500,00		Kabid Ansp	kab/kota, kec/kei /desa	
			Keluaran Kegiatan	Jumlah arsip yang terindungi dan terselamatkan akibat bencana	berkas	NA	NA		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	500				kab/kota, kec/kei /desa	
			Hasil Kegiatan	Persentase arsip yang terindungi dan terselamatkan akibat bencana	%	NA	NA		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100					kab/kota, kec/kei /desa
		02.24.03.2.02.01	Evaluasi dan identifikasi Arsip Akibat Bencana	Jumlah arsip yang terselamatkan akibat bencana	berkas	NA	NA		100	2.500,00	100	2.500,00	100	2.500,00	100	2.500,00	100	2.500,00	500		12.500,00		Dinpusarda	kab/kota, kec/kei /desa
		02.24.03.2.03	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan				NA			7.500,00		7.500,00		7.500,00		7.500,00		7.500,00		37.500,00		Kabid Ansp	kab/kota, kec/kei /desa	
			Keluaran Kegiatan	Jumlah Arsip yang terselamatkan	berkas	NA	NA		300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	1.500					kab/kota, kec/kei /desa
			Hasil Kegiatan	Persentase arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran kecamatan/desa	%	NA	NA		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100					kab/kota, kec/kei /desa

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Penanggung Jawab	Lokasi			
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		
							K	Anggaran setelah Refocusing ke-3 Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
				sa yang terselamatkan																			
		02.24.03.2.03.01	pendataan, penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi penggabungan perangkat Daerah Kabupaten/Kot	Jumlah arsip OPD yang digabung yang terselamatkan	berkas	NA	NA	-	100	2.500,00	100	2.500,00	100	2.500,00	100	2.500,00	100	2.500,00	500	12.500,00	Kasi Alusisi dan Pengolahan	kab/kota, kec/kei /desa	
		02.24.03.2.03.02	pendataan, penyusunan Daftar dan Penilaian serta penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi pembubaran perangkat Daerah Kabupaten/Kot	Jumlah arsip OPD yang diuburkan yang terselamatkan	berkas	NA	NA	-	100	2.500,00	100	2.500,00	100	2.500,00	100	2.500,00	100	2.500,00	500	12.500,00	Kasi Alusisi dan Pengolahan	kab/kota, kec/kei /desa	
		02.24.03.2.03.04	Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi pemekaran Desa/Kelurahan	Jumlah arsip desa/kelurahan yang meiar yang terselamatkan	berkas	NA	NA	-	100	2.500,00	100	2.500,00	100	2.500,00	100	2.500,00	100	2.500,00	500	12.500,00	Kasi Alusisi dan Pengolahan	kab/kota, kec/kei /desa	
		02.24.03.2.04	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Ailih Media Kabupaten/Kot	Jumlah arsip statis yang diantifikasi dan arsip hasil ailih media	berkas	NA	NA	-	2500	5.000,00	2500	5.000,00	2500	5.000,00	2500	5.000,00	2500	5.000,00	12500	25.000,00	Kabid Arsip	kab/kota, kec/kei /desa	
			Keluaran Kegiatan	Jumlah arsip statis yang diantifikasi dan arsip hasil ailih media	berkas	NA	NA	-	2500	5.000,00	2500	5.000,00	2500	5.000,00	2500	5.000,00	2500	5.000,00	12500	25.000,00		kab/kota, kec/kei /desa	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Penanggung Jawab	Lokasi			
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		
							K	Anggaran setelah Refocusing ke-3 Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)			K	Rp. (000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
			Hasil Kegiatan	Persentase arsip statis yang diarsipkan dan diarsipkan di media	%	NA	NA		100		100		100		100		100		100		21	22	kab/kota, kec/kei/desa
		02.24.03.2.04.01	Penilaian dan Penetapan Autentitas Arsip Statis sesuai persyaratan penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah arsip statis yang diarsipkan	beras	NA	NA	-	500	2.500,00	500	2.500,00	500	2.500,00	500	2.500,00	500	2.500,00	2.500,00	12.500,00			kab/kota, kec/kei/desa
		02.24.03.2.04.02	penilaian dan penetapan Hasil Asli Media sesuai persyaratan penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah arsip hasil asli media	beras	NA	NA	-	2000	2.500,00	2000	2.500,00	2000	2.500,00	2000	2.500,00	2000	2.500,00	10.000,00	12.500,00			kab/kota, kec/kei/desa
		02.24.03.2.05	PELAYANAN IZIN PENGUNJAMAN PENGUNJAMAN ARSIP	Persentase penerbitan izin penggunaan arsip	%	NA	NA	-	100	10.000,00	100	10.000,00	100	10.000,00	100	10.000,00	100	15.000,00	15.000,00	60.000,00			kab/kota, kec/kei/desa
			Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	Jumlah izin penggunaan arsip bersifat tertutup yang sesuai SOP	beras	NA	NA	-	2	10.000,00	2	10.000,00	2	10.000,00	2	15.000,00	2	15.000,00	60.000,00				kab/kota, kec/kei/desa
			Hasil Kegiatan	Persentase penerbitan izin penggunaan arsip bersifat tertutup dibanding target yang ditentukan pada tahun berkenaan	%	NA	NA	-	100	10.000,00	100	10.000,00	100	10.000,00	100	15.000,00	100	15.000,00	60.000,00				kab/kota, kec/kei/desa

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Penanggung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Peringkat Daerah	
							K	Anggaran setelah Refocusing ke-3 Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)			K	Rp. (000)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
		02.24.03.2.05.01	Penyusunan dan Penetapan SOP penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah SOP penggunaan arsip bersifat tertutup yang tersusun	dokumen	NA	NA	-	1	5.000,00	1	5.000,00	1	5.000,00	1	10.000,00	1	10.000,00	5	35.000,00	Kasi Dokumentasi dan Pengawarsan	kab/kota, kec/kei /desa
		02.24.03.2.05.02	Penyediaan Daftar dan penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup Kabupaten/Kota	Jumlah pengajuan izin penggunaan arsip bersifat tertutup yang dilayani	berkas	NA	NA	-	2	5.000,00	2	5.000,00	2	5.000,00	2	5.000,00	2	5.000,00	10	25.000,00	Kasi Dokumentasi dan Pengawarsan	kab/kota, kec/kei /desa

Selain menentukan rencana program, kegiatan, sub kegiatan dan pendanaan, langkah selanjutnya yaitu menentukan target pencapaian kinerja indikator terkait Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 yang secara berturut – turut disajikan pada tabel di bawah ini.

**Tabel 6.2**  
**Kinerja Pelayanan Dinpusarda Kabupaten Pemalang**  
**Berdasarkan Indikator pada Peraturan Menteri Dalam Negeri**  
**Nomor 18 Tahun 2020**

No	Indikator Kinerja	Satuan	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Nilai budaya literasi	%	1,24	23,46	24,12	24,80	25,66	26,45	27,23
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Skor	81,62	81,65	82,00	82,50	82,75	83,00	83,20
3.	Indeks pembangunan literasi masyarakat	Angka	7,033	7,150	7,300	7,600	7,900	8,200	8,500
4.	SAKIP	Skor	48,55	48,58	48,60	48,62	48,64	48,66	48,68
5.	IRB	Skor	53,14	54,62	56,52	58,62	60,87	62,53	63,87
6.	Persentase perpustakaan terstandarisasi	%	0,59	1,43	2,28	3,13	3,97	4,82	5,66
7.	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	%	55,25	55,33	55,35	55,45	55,50	55,53	55,55
8.	Persentase naskah kuno dan budaya etnis nusantara yang dilestarikan	%	55,50	NA	55,50	55,50	55,50	55,50	55,50
9.	Indeks kearsipan	%	43,12	55,12	56,32	57,12	57,92	58,32	59,12
10.	Persentase OPD yang mampu mengelola arsip dengan baik	%	9,75	10,00	22,50	40,00	60,00	80,00	100
11.	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja	%	7,12	10,00	17,70	17,70	17,70	17,70	17,70
12.	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban	%	5,45	6,45	6,45	7,10	7,48	7,74	8,39
13.	Persentase penerbitan ijin penggunaan arsip tertutup	%	NA	NA	100	100	100	100	100

**Tabel 6.3**  
**Kinerja Pelayanan Dinpusarda Kabupaten Pemalang**  
**Berdasarkan Indikator pada Peraturan Menteri Dalam Negeri**  
**Nomor 17 Tahun 2021**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Tahun					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Nilai Budaya Literasi	%	1,24	23,46	24,12	24,80	25,66	26,45
2	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Angka	7,033	7,150	7,300	7,600	7,900	8,200
3	Persentase perpustakaan tersandaritasi	%	0,59	1,43	2,28	3,13	3,97	4,82
4	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Skor	55,25	55,33	55,35	55,45	55,50	55,53
5	Peningkatan angka kunjungan perpustakaan	%	1,56	1,59	1,62	1,65	1,68	1,71
6	Persentase koleksi perpustakaan	%	73,18	73,18	77,26	81,34	85,42	89,49
7	Persentase perpustakaan aktif	%	93,33	93,33	93,33	93,33	93,33	93,33
9	Peningkatan pengunjung aplikasi perpustakaan digital iPemalang	%	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50
10	Persentase naskah kuno dan budaya etnis nusantara yang dilestarikan	%	NA	55,50	55,50	55,50	55,50	55,50
11	Indeks Kearsipan	%	43,12	55,12	56,32	57,12	57,92	58,32
12	Nilai pengawasan kearsipan internal	%	30,00	33,00	35,00	37,00	38,00	40,00
13	Tingkat kesediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja	%	7,12	10,00	17,70	17,70	17,70	17,70
14	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertranggungjawaban	%	5,45	6,45	6,45	7,10	7,48	7,74
15	Persentase OPD yang mampu mengelola arsip statis dan dinamis	%	9,75	10,00	22,50	40,00	60,00	80,00
16	Cakupan penanganan arsip tersimpan	%	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67
17	Persentase sarana dan prasarana arsip yang tersedia	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

Dalam rangka pengembangan SDM untuk mendukung kelancaran pelayanan kinerja, Dinpusarda Kabupaten Pemalang telah menyusun Rencana Aksi Daerah Sumber Daya Manusia (RAD SDM) sebagaimana tersaji pada tabel berikut :

Tabel 6.4  
RAD SDM Dinpusarda Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	No	Pelaksanaan Program, Kegiatan/sub Kegiatan		Satuan	Target Kinerja												Instansi Penyelenggara	Peserta Pengembangan Kompetensi	Peringkat Daerah Penanggung Jawab	
			Judul/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan		2021		2022		2023		2024		2025		2026					
						Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)				
1	Meningkatkan budaya literasi di masyarakat	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
						Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)				Kinerja
I	Meningkatnya budaya literasi di masyarakat	A	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase perpustakaan terstandarisasi (%)	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
						Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)				
1.1	Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	orang	Jumlah kegiatan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah peserta tingkat daerah yang dikelola (unit)	orang	120	110.000,00	120	110.000,00	120	110.000,00	120	110.000,00	120	110.000,00	120	110.000,00	Dinpusarda	pengelola perpustakaan desa, sekolah, PKK	Dinpusarda	
						Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)				
2.16	Bidang Perpustakaan																				
II	Jalur Pengembangan Kompetensi Klasikal (1) Kompetensi Tenaga Perustakaan dan Etika Profesi Kepustakawanan	orang	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah aktivitas kebudayaan gemar membaca (kegiatan)	orang	100	57.250,00	100	57.250,00	100	57.250,00	100	57.250,00	100	57.250,00	100	57.250,00	Dinpusarda	Masyarakat umum	Dinpusarda	
						Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)				
2.1	Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusif Sosial																				



Tujuan	Sasaran	No	Pelaksanaan Program, Kegiatan/sub Kegiatan		Satuan	Target Kinerja												Instansi Penyelenggara	Peserta Pengembangan Kompetensi	Perangkat Daerah Penanggung Jawab
			Judul/Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan		2021		2022		2023		2024		2025		2026				
						Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)			
Meningkatkan brokrasi akuntabel	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan kearsifan	C	Program Pengelolaan Arsip Daerah	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja (%)																
		I	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah arsip dinamis yang terlelela (Item)																
		1.1	Sub Kegiatan Pengawasan Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah rekomendasi hasil pengawasan kearsifan yang diindaklanjuti (rekomendasi)	OPD	4	15.687,00	5	90.000,00	7	90.000,00	8	90.000,00	8	90.000,00	8	90.000,00	OPD	Dinpusarda	
2.17	Bidang Kearsifan																			
			Jalur Pengembangan Kompetensi Klasikal (1) Penyeragaman Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) bidang Kearsifan																	
			Jalur Pengembangan Kompetensi Klasikal (1) Pengelolaan Arsip Dinamis																	

Tujuan	Sasaran	No	Pelaksanaan Program, Kegiatan/sub Kegiatan		Satuan	Target Kinerja												Instansi Penyelenggara	Peserta Pengembangan Kompetensi	Peringkat Daerah Penanggung Jawab
			Judul/Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan		2021		2022		2023		2024		2025		2026				
						Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)	Kinerja	Anggaran (Rp.000)			
			Jalur Pengembangan Kompetensi Klasikal (1) Penyusunan Instrumen Pengelolaan Arsip																	
			Jalur Pengembangan Kompetensi Klasikal (1) Pengelolaan Arsip Aktif																	
			Jalur Pengembangan Kompetensi Klasikal (1) Pengelolaan Arsip Inaktif																	
			Jalur Pengembangan Kompetensi Klasikal (1) Penyusunan Arsip																	
			Jalur Pengembangan Kompetensi Klasikal (1) Pengelolaan Arsip Statis																	
			Jalur Pengembangan Kompetensi Klasikal (1) Akuisi dan Pengelolaan Arsip Statis																	



## **Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Perpustakaan dan Kearsipan**

Pengarusutamaan Gender adalah strategi yang dilakukan secara rasional dan sistematis untuk mencapai kesetaraan dan keadilan gender dalam aspek kehidupan manusia melalui kebijakan dan program yang memperhatikan pengalaman, aspirasi, kebutuhan dan permasalahan perempuan dan laki-laki untuk memberdayakan dalam segala bidang kehidupan dan pembangunan termasuk didalamnya pembangunan perpustakaan dan kearsipan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang berupaya mewujudkan kepedulian konkretnya dengan mempercepat pelaksanaan pengarusutamaan gender melalui kegiatan perpustakaan dan kearsipan yang tertuang melalui Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan sebagai berikut :

<b>No.</b>	<b>Program</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Sub Kegiatan</b>
	<b>Program Pembinaan Perpustakaan</b>		
1		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota
2		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial

### **a) Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota**

Layanan rujukan adalah layanan memberikan informasi kepada pengguna perpustakaan berdasarkan koleksi sumber rujukan yang dimiliki. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang melalui kegiatan yang direncanakan, berupaya mewujudkan keadilan dan kesetaraan gender. Berbagai kegiatan telah dipersiapkan untuk meningkatkan partisipasi perempuan dibanding laki-laki dalam bidang perpustakaan dan kearsipan. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan peran serta perempuan dalam pembangunan perpustakaan dan kearsipan. Upaya mencukupi kebutuhan buku koleksi yang berperspektif gender terus dilakukan. Pelayanan perpustakaan yang berorientasi pada kebutuhan perempuan juga diadakan, dengan cara mendatangi kelompok perempuan terutama di wilayah marginal. Mobil Perpustakaan Keliling menjadi sarana untuk memobilisasi perpustakaan hingga wilayah terpencil yang sulit dijangkau. Layanan Perpustakaan Rujukan juga melaksanakan kegiatannya pada malam hari, Layanan Anak dan Taman Baca di Ruang Terbuka

Hijau (RTH) untuk Hari Sabtu dan Minggu dan layanan Temporal lainnya.

#### **b) Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial**

Perpustakaan Berbasis Inklusi sosial adalah sebuah program dimana perpustakaan bisa digunakan oleh siapa saja tanpa mengenal gender, agama, suku, ras. Program ini mengembangkan fungsi perpustakaan menjadi ranah publik sebagai ruang untuk berbagi pengalaman, belajar kontekstual dan berlatih ketrampilan hidup. Perpustakaan berperan memfasilitasi masyarakat untuk mengembangkan potensi yang dimiliki. Transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial yang merupakan suatu pendekatan pelayanan perpustakaan yang berkomitmen meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat pengguna perpustakaan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pematang Jaya dalam mengembangkan Perpustakaan Berbasis Inklusi sosial yaitu melalui fasilitasi pelatihan pasca baca “BABU UNIK” (Baca Buku untuk Implentasi Kreatif) dimana kegiatan pasca baca ini ditindaklanjuti dengan pelatihan untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi keluarga.

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh perangkat daerah dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Kinerja tersebut harus memiliki indikator kinerja agar dapat diukur tingkat ketercapaiannya. Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya.

Indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (*reliable*) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya. Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggung jawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja.

Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

Pada bagian ini akan ditampilkan Indikator Kinerja Dinpusarda Kabupaten Pematang Jaya yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja ini secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja ini didapatkan dengan mengidentifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi Dinpusarda Kabupaten Pematang Jaya yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPJMD.

**Tabel 7.1**  
**Penetapan Indikator Kinerja Utama**  
**Dinpusarda Kabupaten Pemalang Tahun 2021 – 2026**

No	Indikator Tujuan dan Sasaran Dinpusarda Kabupaten Pemalang	Satuan	Kondisi kinerja pada awal periode RPJMD Tahun 2020	Target capaian setiap tahun					Kondisi kinerja pada akhir periode RPJMD	
				Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025		Tahun 2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Nilai budaya literasi	%	1,24	24,12	24,80	25,66	26,45	27,23	27,23	27,23
2	Indeks kearsipan	Indeks	43,12	56,32	57,12	57,92	58,32	59,12	59,12	59,12
3	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap kinerja Dinpusarda	Indeks	81,62	82,00	82,50	82,75	83,00	83,20	83,20	83,20
4	Indeks pembangunan literasi masyarakat	Indeks	7,033	7,300	7,600	7,900	8,200	8,500	8,500	8,500
5	Persentase OPD yang mampu mengeloa arsip dengan baik	%	9,75	22,50	40,00	60,00	80,00	80,00	100	100



Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Korangla Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	14	16	18	20	22	23
		02.23.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD yang tersusun	dokumen	1	1	1	1	1	1	1	6	Kasubag. Bina Program dan Keuangan	Dipusarda
		02.23.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan RKA-SKPD yang tersusun	dokumen	1	1	1	1	1	1	1	6	Kasubag. Bina Program dan Keuangan	Dipusarda
		02.23.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah DPA-SKPD yang tersusun	dokumen	1	1	1	1	1	1	1	6	Kasubag. Bina Program dan Keuangan	Dipusarda
		02.23.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah perubahan DPA-SKPD yang tersusun	dokumen	1	1	1	1	1	1	1	6	Kasubag. Bina Program dan Keuangan	Dipusarda
		02.23.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang tersusun	dokumen	3	3	3	3	3	3	3	18	Kasubag. Bina Program dan Keuangan	Dipusarda
		02.23.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun	dokumen	1	1	1	1	1	1	1	6	Kasubag. Bina Program dan Keuangan	Dipusarda
		02.23.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah											Kasubag. Bina Program dan Keuangan	Dipusarda
			Keluaran Kegiatan	Jumlah laporan keuangan perangkat daerah yang tersusun	dokumen	2	2	6	6	6	6	6	32		Dipusarda
			Hasil Kegiatan	Persentase laporan keuangan perangkat daerah yang akuntabel	%	100	100	100	100	100	100	100	100		Dipusarda
		02.23.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang dibayar gaji dan tunjangan	orang/bulan	23 orang/ 12 bulan	20 orang/ 12 bulan	21 orang/ 12 bulan	21 orang/ 12 bulan	21 orang/ 12 bulan	21 orang/ 12 bulan	21 orang/ 12 bulan	21 orang/ 60 bulan	Kasubag. Bina Program dan Keuangan	Dipusarda
		02.23.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD yang tersusun	dokumen	1	1	1	1	1	1	1	6	Kasubag. Bina Program dan Keuangan	Dipusarda

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Penanggung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026			Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							K	K	K	K	K	K				
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	14	16	18	20	22	23	
		02.23.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semester an SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulanan/semester an SKPD yang tersusun	dokumen	-	-	4	4	4	4	4	4	Kasubag. Bina Program dan Keuangan	Dipusarda	
		02.23.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah laporan prognosis realisasi anggaran yang tersusun	dokumen	1	1	1	1	1	1	1	6	Kasubag. Bina Program dan Keuangan	Dipusarda	
		02.23.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah											Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Dipusarda	
			Keluaran Kegiatan	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas				50	50	50	50	50	250		Dipusarda	
			Hasil Kegiatan	Persentase pegawai yang meningkat kapaletasnya	orang/kegiatan			100	100	100	100	100	100		Dipusarda	
		02.23.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah pegawai yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan				50	50	50	50	50	250	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Dipusarda	
		02.23.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah layanan administrasi umum perangkat daerah yang tersedia	layanan	8	8	8	8	8	8	8	8	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Dipusarda	
			Keluaran Kegiatan	Persentase ketersediaan administrasi umum yang memperlancar pelaksanaan tugas	%	100	100	100	100	100	100	100	100		Dipusarda	
		02.23.01.2.06.01	Persediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang tersedia	jenis/bulan	8 jenis/12 bulan	19 jenis/12 bulan	8 jenis/12 bulan	8 jenis/12 bulan	8 jenis/12 bulan	8 jenis/12 bulan	8 jenis/12 bulan	8 jenis/12 bulan	8 jenis/72 bulan	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Dipusarda

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Korangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Ponangsiang Jawab	Lokasi
							Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026			
1	2	3	4	5	6	7	K	K	K	K	K	K	22	23	
		02.23.01.2.06.02	Persediaan Peralatan dan Perengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	unit	11	11	11	14	16	11	20	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Dipusarda	
		02.23.01.2.06.03	Persediaan Peralatan Rumah Tangga	Jenis peralatan rumah tangga yang tersedia	jenis/bulan	9 jenis/12 bulan	9 jenis/12 bulan	9 jenis/12 bulan	9 jenis/12 bulan	9 jenis/12 bulan	9 jenis/12 bulan	9 jenis/12 bulan	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Dipusarda	
		02.23.01.2.06.04	Persediaan Bahan Logistik Kantor	Jenis bahan logistik kantor yang tersedia	jenis/bulan	5 jenis/12 bulan	2 jenis/12 bulan	2 jenis/12 bulan	2 jenis/12 bulan	2 jenis/12 bulan	2 jenis/12 bulan	2 jenis/12 bulan	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Dipusarda	
		02.23.01.2.06.05	Persediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jenis barang cetakan yang tersedia	jenis/bulan	9 jenis/12 bulan	9 jenis/12 bulan	9 jenis/12 bulan	9 jenis/12 bulan	9 jenis/12 bulan	9 jenis/12 bulan	9 jenis/12 bulan	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Dipusarda	
				Jumlah penggandaan yang tersedia	lembar	16.397	16.659	16.659	16.659	16.659	16.659	16.659	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Dipusarda	
		02.23.01.2.06.06	Persediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jenis surat kabar yang tersedia	jenis/bulan	8 jenis/12 bulan	8 jenis/12 bulan	8 jenis/12 bulan	8 jenis/12 bulan	8 jenis/12 bulan	8 jenis/12 bulan	8 jenis/12 bulan	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Dipusarda	
		02.23.01.2.06.08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang terfasilitasi	orang	25	25	25	25	25	25	25	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Dipusarda	
		02.23.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terfasilitasi	kegiatan	105	105	105	105	105	105	630	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Kab/kota, kec/ke/desa	
		02.23.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Unsur Pemerintahan Daerah	Jumlah barang milik daerah yang tersedia	unit	16	21	21	21	21	21	21	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Dipusarda	
			Hasil Kegiatan	Persentase barang milik daerah yang memperlancar pelaksanaan tugas	%	100	100	100	100	100	100	100		Dipusarda	
		02.23.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas yang tersedia	unit	1	1	1	1	1	1	5	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Dipusarda	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Penanggung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026			Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	14	14	16	18	20	22	23
		02.23.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang tersedia	unit	14	14	14	14	14	14	14	14	84	Kasubag. Umum dan Kepegawalaan	Dipusarda
		02.23.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang tersedia	unit	1	6	6	6	6	6	6	6	31	Kasubag. Umum dan Kepegawalaan	Dipusarda
		02.23.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Unsur Pemerintahan Daerah													
			Keluaran Kegiatan	Jumlah jasa penunjang unsur pemerintahan daerah yang tersedia	Jasa	3	3	4	4	4	4	4	4	4		Dipusarda
			Hasil Kegiatan	Persentase jasa penunjang unsur pemerintahan daerah yang memperlancar pelaksanaan tugas	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100		Dipusarda
		02.23.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat dinas yang terkirim	surat	500	500	500	500	500	500	500	500	3000	Kasubag. Umum dan Kepegawalaan	Dipusarda
		02.23.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening jasa sumber daya yang dibayar tiap bulan	jenis/bulan	4 jenis/12 bulan	4 jenis/12 bulan	4 jenis/12 bulan	4 jenis/12 bulan	4 jenis/12 bulan	4 jenis/12 bulan	4 jenis/12 bulan	4 jenis/12 bulan	4 jenis/72 bulan	Kasubag. Umum dan Kepegawalaan	Dipusarda
		02.23.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Perawatan dan Perengkapan Kantor	Jenis jasa perawatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	jenis/bulan		20 jenis/12 bulan	20 jenis/12 bulan	20 jenis/12 bulan	20 jenis/12 bulan	20 jenis/12 bulan	20 jenis/12 bulan	20 jenis/12 bulan	20 jenis/12 bulan	Kasubag. Umum dan Kepegawalaan	Dipusarda
		02.23.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah tenaga non ASN yang dibayar setiap bulan	orang/bulan	23	24	24	24	24	24	24	24	24	Kasubag. Umum dan Kepegawalaan	Dipusarda
		02.23.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Unsur Pemerintahan Daerah													
			Keluaran Kegiatan	Jumlah barang milik daerah yang terpelihara	unit	156	177	177	177	177	177	177	177	177	Kasubag. Umum dan Kepegawalaan	Dipusarda

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Penanggung Jawab	Lokasi	
							Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026			Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah
							K	K	K	K	K	K			
1	2	3	4	5	6	7	8	10	14	16	18	20	22	23	
			Hasil Kegiatan	Persentase barang milik daerah yang diperbaiki/ perbaikan tugas	%	100	100	100	100	100	100	100	100	Dipusarda	
		02.23.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Diras Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas yang berizin dan terpelihara	unit	32	22	24	24	24	24	144	Kasubag. Umum dan Kegawalaan	Dipusarda	
		02.23.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang terpelihara	unit		20	20	20	20	20	100	Kasubag. Umum dan Kegawalaan	Dipusarda	
		02.23.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang terpelihara	unit	123	23	23	23	23	23	138	Kasubag. Umum dan Kegawalaan	Dipusarda	
		02.23.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang terpelihara	unit	1	1	2	2	2	2	2	Kasubag. Umum dan Kegawalaan	Dipusarda	
Meningkatkan budaya literasi di masyarakat				Nilai Budaya Literasi	Nilai	1,24	23,46	24,12	25,66	26,45	27,23	27,23	Ka. Dinas	kab/kota, kec/ke/des	
	Meningkatnya budaya literasi di masyarakat			Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	7,033	7,150	7,300	7,490	8,200	8,500	8,500	Ka. Dinas	kab/kota, kec/ke/des	
		02.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase perpustakaan terstandarisasi	%	0,59	1,43	2,28	3,97	4,82	5,66	5,66	Kabid Perpustakaan	kab/kota, kec/ke/des	
				Nilai tingkat legemaran membaca masyarakat	skor	NA	55,33	55,35	55,5	55,53	55,55	55,55	Kabid Perpustakaan	kab/kota, kec/ke/des	
		02.23.02.2.01	Pengalihan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota										Kabid Perpustakaan	kab/kota, kec/ke/des	
			Keluaran Kegiatan	Jumlah perpustakaan daerah yang terstandarisasi	unit	1	1	1	1	1	1	1		kab/kota, kec/ke/des	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Panaangtung Jawab	Lokasi	
							Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026			Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	14	16	18	20	22	23
			Hasil Kegiatan	Persentase perpustakaan tingkat daerah yang terakreditasi	%	100	100	100	100	100	100	100	100		kab/kota, kec/kei/desa
-8.165.07		02.23.02.2.01.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jenis layanan IPemalang yang berkembang dan terpelihara	jenis	1	-	1	1	1	1	1	1	Kasi Layanan dan Informasi	kab/kota, kec/kei/desa
		02.23.02.2.01.02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Tipe Perpustakaan Daerah	tipe	1	1	1	1	1	1	1	1	Kasi Layanan dan Informasi	kab/kota, kec/kei/desa
		02.23.02.2.01.04	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah perpustakaan sekolah, desa, kecamatan dan taman baca masyarakat yang terakreditasi	unit	50	-	75	75	75	75	75	75	Kasi Pembinaan dan Pengawasan	kab/kota, kec/kei/desa
		02.23.02.2.01.05	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan OPD, ormas, lembaga keagamaan, ponpes yang terakreditasi	unit	5	-	15	15	15	15	15	15	Kasi Pembinaan dan Pengawasan	kab/kota, kec/kei/desa
		02.23.02.2.01.06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah peserta yang mengikuti peningkatan kapasitas perpustakaan	orang	-	120	120	120	120	120	120	600	Kasi Pembinaan dan Pengawasan	kab/kota, kec/kei/desa
		02.23.02.2.01.07	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan rujukan yang berkembang (unit)	unit	1	1	1	1	1	1	1	1	Kasi Layanan dan Informasi	kab/kota, kec/kei/desa
				Jumlah layanan perpustakaan rujukan tingkat kabupaten yang berkembang	layanan	-	1	4	4	4	4	4	4		kab/kota, kec/kei/desa

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Penanggung Jawab	Lokasi	
							Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026			Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	14	16	18	20	22	23
		02.25.02.2.01.08	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah bahan pustaka yang tersedia	6 eisemplar	4000	1225	7480	7480	7480	7480	7480	38625	Kasi Pembinaan dan Pengawasan	kab/kota, kec/kel/desa
		02.23.02.2.01.10	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah database perpustakaan yang tersusun	data base	4	4	4	4	4	4	4	4	Kasi Pembinaan dan Pengawasan	kab/kota, kec/kel/desa
		02.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota											Kabid Perpustakaan	kab/kota, kec/kel/desa
			Keluaran Kegiatan	Jumlah aktivitas pembudayaan gemar membaca	Kegiatan	MA	1	5	5	5	5	5	5		kab/kota, kec/kel/desa
			Hasil Kegiatan	Persentase capaian aktivitas pembudayaan gemar membaca dibanding target pada tahun berkenaan	%		100	100	100	100	100	100	100		kab/kota, kec/kel/desa
		02.23.02.2.02.01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat yang dilaksanakan	kegiatan		1	1	1	1	1	1	15	Kasi Pembinaan dan Pengawasan	kab/kota, kec/kel/desa
		02.23.02.2.02.02	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Taman Baca Masyarakat yang terbangun	unit		1	1	1	1	1	1	5	Kasi Pembinaan dan Pengawasan	kab/kota, kec/kel/desa
				Jumlah Taman Baca Masyarakat yang terpelihara	unit		1	1	1	1	1	1	5		kab/kota, kec/kel/desa

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Penanggung Jawab	Lokasi	
							Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026			Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	14	16	18	20	22	23
		02.23.02.2.02.03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah penerima penghargaan gerakan budaya gemar membaca	perustakaan/penghargaan		1 perustakaan / 1 penghargaan	4 perustakaan / 4 penghargaan	4 perustakaan / 4 penghargaan	4 perustakaan / 4 penghargaan	4 perustakaan / 4 penghargaan	4 perustakaan / 4 penghargaan	24 perustakaan / 4 penghargaan	Kasi Pembinaan dan Pengawasan	kab/kota, kec/kei/desa
		02.23.02.2.02.04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan literasi berbasis inklusi sosial	orang/kegiatan		-	100 orang/5 kegiatan	100 orang/5 kegiatan	100 orang/5 kegiatan	100 orang/5 kegiatan	100 orang/5 kegiatan	500 orang/25 kegiatan	Kasi Pembinaan dan Pengawasan	kab/kota, kec/kei/desa
		02.23.02.2.02.05	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah peserta yang mengikuti pemilihan duta baca tingkat kabupaten	orang			20	20	20	20	20	100	Kasi Pembinaan dan Pengawasan	kab/kota, kec/kei/desa
		02.23.03	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN MANSKAH KUNO	Persentase naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan	%	55,5	NA	55,5	55,5	55,5	55,5	55,5	55,5	Kabid Perpustakaan	kab/kota, kec/kei/desa
		02.23.03.2.01	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah naskah kuno yang dilestarikan (Item)	Item	NA	NA	9	9	9	9	9	9	Kabid Perpustakaan	kab/kota, kec/kei/desa
			Hasil Kegiatan	Persentase naskah kuno yang dilestarikan (%)	%	NA	11,1	11,1	11,1	11,1	11,1	11,1	11,1		kab/kota, kec/kei/desa
		02.23.03.2.01.01	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah Sosialisasi yang dilaksanakan (kegiatan)	orang/kegiatan	NA	NA	50 orang/1 kegiatan	50 orang/1 kegiatan	50 orang/1 kegiatan	50 orang/1 kegiatan	50 orang/1 kegiatan	250 orang/5 kegiatan	Kasi Pembinaan dan Pengawasan	kab/kota, kec/kei/desa

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan							Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		
							K	K	K	K	K	K			
1		3	4	5	6	7	8	10	12	14	16	18	20	22	23
		02.23.03.2.01.02	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalimasi Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Diistarkan	Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dalimedi	naskah	NA	NA	1 naskah	1 naskah	1 naskah	1 naskah	1 naskah	1 naskah	1 naskah	Kab/kota, kec/ke/Des
		02.23.03.2.02	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang diistarkan	judu/elsempilar	NA	NA	50 judu/75 elsempilar	50 judu/75 elsempilar	50 judu/75 elsempilar	50 judu/75 elsempilar	50 judu/75 elsempilar	50 judu/75 elsempilar	50 judu/75 elsempilar	Kab/kota, kec/ke/Des
			Hasil Kegiatan	Persentase koleksi budaya etnis nusantara yang diistarkan	%	NA	NA	100	100	100	100	100	100	100	Kab/kota, kec/ke/Des
		02.23.03.2.02.01	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang terseleksi dan tersedia	judu/elsempilar	NA	NA	50 judu/75 elsempilar	50 judu/75 elsempilar	50 judu/75 elsempilar	50 judu/75 elsempilar	50 judu/75 elsempilar	250 judu/375 elsempilar	250 judu/375 elsempilar	Kab/kota, kec/ke/Des
		02.23.03.2.02.02	Pengolahan dan Penyediaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang terolah	judu/elsempilar	NA	NA	50 judu/75 elsempilar	50 judu/75 elsempilar	50 judu/75 elsempilar	50 judu/75 elsempilar	50 judu/75 elsempilar	250 judu/375 elsempilar	250 judu/375 elsempilar	Kab/kota, kec/ke/Des
Meningkatkan birokrasi akuntabel				Indeks kearsifan	Indeks	43.12	55.12	56.32	57.12	57.92	58.32	59.12	59.12	59.12	Kab/kota, kec/ke/Des
	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan kearsifan			Persentase OPD yang mampu mengelola arsip dengan baik	%	9.75	10.00	22.50	40.00	60.00	80.00	100.00	100.00	100.00	Kab/kota, kec/ke/Des
		02.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja	%	7.12	10.00	17.70	17.70	17.70	17.70	17.70	17.70	17.70	Kab/kota, kec/ke/Des

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Pemanangung Jawab	Lokasi
							Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	14	16	18	20	22	23
		02.24.02.2.01	Pengelolaan Asip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota											Kabid Asip	kab/kota, kec/kec/desa
			Keluaran Kegiatan	Jumlah asip dinamis yang terkelola	berkas	500	500	500	500	500	500	500	500	Dipusarda	kab/kota, kec/kec/desa
			Hasil Kegiatan	Persentase asip dinamis yang terkelola	%	9,7	17,7	17,7	17,7	17,7	17,7	17,7	17,7	Dipusarda	kab/kota, kec/kec/desa
		02.24.02.2.01.01	Penciptaan dan Penggunaan Asip Dinamis	Jumlah asip dinamis yang diciptakan dan digunakan	berkas	500	500	500	500	500	500	500	3.000	Kasi Akusisi dan Pengolahan	kab/kota, kec/kec/desa
		02.24.02.2.01.02	Pemeliharaan dan Penyusutan Asip Dinamis	Jumlah asip aktif yang telah dibuatkan daftar asip	berkas	460	460	460	460	460	460	460	2.760	Kasi Akusisi dan Pengolahan	kab/kota, kec/kec/desa
				Jumlah asip (n-aktif yang telah dibuatkan daftar asip	berkas	46	46	46	46	46	46	46	276		kab/kota, kec/kec/desa
				Jumlah asip dinamis yang terpelihara	berkas	46	46	46	46	46	46	46	276		kab/kota, kec/kec/desa
		02.24.02.2.01.03	Pengawasan Asip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah rekomendasi hasil pengawasan kearsipan yang ditindaklanjuti	rekomendasi	NA	4	5	7	8	8	8	40	Kasi Akusisi dan Pengolahan	kab/kota, kec/kec/desa
		02.24.02.2.02	Pengelolaan Asip Statis Daerah Kabupaten/Kota											Kabid Asip	kab/kota, kec/kec/desa
			Keluaran Kegiatan	Jumlah asip statis yang terkelola	berkas	500	500	500	500	500	500	500	3.000		kab/kota, kec/kec/desa
			Hasil Kegiatan	Persentase asip statis yang terkelola (%)	%	100	100	100	100	100	100	100	100		kab/kota, kec/kec/desa
		02.24.02.2.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Asip Statis	Jumlah asip terjaga dan asip statis sebagai warisan budaya yang dipreservasi	berkas	500	500	500	500	500	500	500	3.000	Kasi Akusisi dan Pengolahan	kab/kota, kec/kec/desa

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan							Penaanggung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
							K	K	K	K	K	K					
1	2	3	4	5	6	7	8	10	500	500	500	500	500	500	20	22	23
				Jumlah arsip status yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	berkas	500	500	500	500	500	500	500	500	500	3.000		kab/kota, kec/ke/des <sup>a</sup>
		02.24.02.2.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota													Kabid Arsip	kab/kota, kec/ke/des <sup>a</sup>
			Keluaran Kegiatan	Jumlah Aktivitas Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan	kegiatan	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2		kab/kota, kec/ke/des <sup>a</sup>
			Hasil Kegiatan	Persentase Aktivitas Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan (%)	%	NA	100	100	100	100	100	100	100	100	100		kab/kota, kec/ke/des <sup>a</sup>
		02.24.02.2.03.01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JKN	Jumlah arsip yang dimasukkan dalam JKD melalui SIKD (Item)	berkas	NA	1	3	3	3	3	3	3	3	18	Kasi Dokumentasi dan Pengawasan	kab/kota, kec/ke/des <sup>a</sup>
		02.24.02.2.03.02	Pembarayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah pengunjung pameran kearsipan (orang/kegiatan)	orang/kegiatan	-	-	100 Orang/2 keg	100 Orang/2 keg	100 Orang/2 keg	100 Orang/2 keg	100 Orang/2 keg	100 Orang/2 keg	100 Orang/2 keg	500 Orang/10 keg	Kasi Dokumentasi dan Pengawasan	kab/kota, kec/ke/des <sup>a</sup>
		02.24.03	PROGRAM PERLUKUNGAN DAN PENYELAMATAN ANSIP	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban	%			6,45	7,1	7,48	7,74	8,39	8,39	8,39	8,39	Kabid Arsip	kab/kota, kec/ke/des <sup>a</sup>
		02.24.03.2.01	Penuaanhan Arsip Diligkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah arsip retensi dibawah 10 tahun yang dimusnahkan	berkas	NA	NA	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	5.000	Kabid Arsip	kab/kota, kec/ke/des <sup>a</sup>
			Keluaran Kegiatan		berkas	NA	NA	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	5.000		kab/kota, kec/ke/des <sup>a</sup>

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan							Pemanang Jawab	Lokasi
							Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		
							K	K	K	K	K	K			
1		3	4	5	6	7	8	10	12	14	16	18	20	22	23
			Hasil Kegiatan	Persentase arsip retensi dibawah 10 tahun yang dimusnahkan (%)	%	NA	NA	NA	22,42	24,66	26	26,9	26,9		kab/kota, kec/kei/desa
		02.24.03.2.01.01	Perilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah arsip retensi dibawah 10 tahun yang ditetapkan untuk dimusnahkan	Berkas			1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	5.000		kab/kota, kec/kei/desa
		02.24.03.2.02	Perhitungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Jumlah arsip yang terdindungi dan terselamatkan akibat bencana	berkas	NA		100	100	100	100	100	500		kab/kota, kec/kei/desa
			Hasil Kegiatan	Persentase arsip yang terdindungi dan terselamatkan akibat bencana	%	NA		100	100	100	100	100	100		kab/kota, kec/kei/desa
		02.24.03.2.02.01	Evaluasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Jumlah arsip yang terselamatkan akibat bencana	berkas	NA		100	100	100	100	100	500		kab/kota, kec/kei/desa
		02.24.03.2.03	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemeliharaan Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Jumlah Arsip yang terselamatkan	berkas	NA		300	300	300	300	300	1.500		kab/kota, kec/kei/desa

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan							Penasang Jawab	Lokasi
							Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		
							K	K	K	K	K	K			
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	14	16	18	20	22	23
			Hasil Kegiatan	Persentase arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran kecamatan/desa yang terselamatkan	%	NA	NA	100	100	100	100	100	100	100	kab/kota, kec/kei/desa
		02.24.03.2.03.01	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah arsip OPD yang digabung yang terselamatkan	berkas	NA	NA	100	100	100	100	100	500	Kasi Akuisi dan Pengolahan	kab/kota, kec/kei/desa
		02.24.03.2.03.02	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah arsip OPD yang dibubarkan yang terselamatkan	berkas	NA	NA	100	100	100	100	100	500	Kasi Akuisi dan Pengolahan	kab/kota, kec/kei/desa
		02.24.03.2.03.04	Pendampingan Penyalaman Arsip Bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	Jumlah arsip desa/kelurahan yang melar yang terselamatkan	berkas	NA	NA	100	100	100	100	100	500	Kasi Akuisi dan Pengolahan	kab/kota, kec/kei/desa
		02.24.09.2.04	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Jumlah arsip statis yang diotensifikasi dan arsip hasil alih media	berkas	NA	NA	2500	2500	2500	2500	2500	12500	Kabid Arsip	kab/kota, kec/kei/desa
			Keluaran Kegiatan	Persentase arsip statis yang diotensifikasi dan arsip hasil alih media	%	NA	NA	100	100	100	100	100	100	100	kab/kota, kec/kei/desa

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan							Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		
							K	K	K	K	K	K			
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	14	16	18	20	22	23
		02.24.03.2.04.01	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Kebahagiaan Arsip	Jumlah arsip statis yang diotensifikasi	berkas	NA	NA	500	500	500	500	500	2.500,00	Kasi Akusif dan Pengolahan	kab/kota, kec/kei/desa
		02.24.03.2.04.02	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Kebahagiaan Arsip	Jumlah arsip hasil alih media	berkas	NA	NA	2000	2000	2000	2000	2000	10.000,00	Kasi Akusif dan Pengolahan	kab/kota, kec/kei/desa
		02.24.03.2.05	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ANSIP	Persentase penerbitan izin penggunaan ansip	%	NA	NA	100	100	100	100	100	100	Kirbid Arsip	kab/kota, kec/kei/desa
			Pelayanan Izh Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	Jumlah Izh penggunaan ansip bersifat tertutup yang sesuai SOP	berkas	NA	NA	2	2	2	2	2	2	Kirbid Arsip	kab/kota, kec/kei/desa
			Keluaren Kegiatan	Persentase capaian penerbitan Izh penggunaan ansip bersifat tertutup dibanding target yang dibutuhkan pada tahun berkenaan	%	NA	NA	100	100	100	100	100	100		kab/kota, kec/kei/desa
		02.24.03.2.05.01	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah SOP penggunaan ansip bersifat tertutup yang tersusun	dokumen	NA	NA	1	1	1	1	1	5	Kasi Dokumentasi dan Pengawasan	kab/kota, kec/kei/desa

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan							Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		
							K	K	K	K	K	K			
1	2	3 02.24.03.2.05.02	4 Penyediaan Daftar dan Pencapaian Izin Penggunaan Absp yang Bersifat Tertutup Kabupaten/ Kota	5 Jumlah pengajuan izin penggunaan absp bersifat tertutup yang dilayani	6 berkas	7 NA	8 NA	10 2	12 2	14 2	16 2	18 2	20 10	22 Kasi Dokumentasi dan Pengawasan	23 Kab/kota kec/ke/Des a

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) ini disusun untuk peningkatan kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan untuk periode tahun 2021-2026 dalam kerangka mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Pemalang yang telah dispesifikasi dan disepakati dalam kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah dalam RPJMD Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026. Sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan dalam Renstra ini telah diselaraskan dengan pencapaian sasaran pembangunan yang telah ditetapkan dalam Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia dan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.

Hal strategis yang harus menjadi komitmen bersama adalah bahwa Renstra Dinpusarda Kabupaten Pemalang ini akan menjadi acuan resmi penilaian kinerja Dinpusarda Kabupaten Pemalang. Harus dipastikan bahwa program, kegiatan, sub kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran dalam Renja dan RKA Dinpusarda Kabupaten Pemalang merupakan solusi yang paling tepat untuk mewujudkan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan dan/atau target kinerja sasaran Dinpusarda Kabupaten Pemalang. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan Renstra Dinpusarda Kabupaten Pemalang yang dijabarkan dalam Renja dan RKA Dinpusarda Kabupaten Pemalang harus ditingkatkan. Hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tersebut disusun Laporan Kinerja (LkjIP) Dinpusarda Kabupaten Pemalang. Laporan Kinerja (LkjIP) itu akan menjadi bukti (*prove*) pencapaian kinerja dan bahan perbaikan (*improving*) pencapaian kinerja Dinpusarda Kabupaten Pemalang di masa yang akan datang.

Akhirnya, komitmen dan semangat untuk semakin lebih berkinerja dari semua pihak adalah kunci sukses keberhasilan pencapaian target kinerja Renstra Dinpusarda Kabupaten Pemalang ini.

**Bagimu Negeri, Jiwa Raga Kami!**

Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Kabupaten Pemalang  
Sekretaris,



 Drs. JOKO SUTRISNO, M.Si.   
Pembina Tingkat I  
NIP. 19661008 198603 1 002

# LAMPIRAN-LAMPIRAN

# CASCADING

Mevujudkan pembangunan mental dan karakter masyarakat yang adil, toleran dan gotong royong

MISI KETIGA

Meningkatkan nilai-nilai budaya, toleransi dan karakter bangsa  
Indeks Kebudayaan

TUJUAN DAERAH  
IK

Meningkatnya kualitas budaya literasi di masyarakat  
Nilai budaya literasi

SASARAN DAERAH  
IK

Meningkatkan budaya literasi di masyarakat

TUJUAN OPD

IK

DO Rerata dari persentase penduduk yang baca cetak/elektronik, persentase penduduk yang akses internet dan persentase penduduk yang mengunjungi perpustakaan/taman baca masyarakat

Meningkatnya pelayanan kinerja Dipusarda  
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap kinerja Dipusarda  
Hasil survey kepuasan kepada pengunjung perpustakaan

SASARAN OPD  
IK  
DO

Meningkatnya budaya literasi di masyarakat  
Indeks pembangunan literasi masyarakat  
Unsur pembangunan literasi masyarakat, meliputi pemerataan layanan perpustakaan, ketercukupan koleksi, ketercukupan tenaga perpustakaan, tingkat kunjungan

Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

PROGRAM

IK Program

SAKIP

IRB

DO Penilaian dari KemenPAN RB

Penilaian dari KemenPAN RB

Pembinaan Perpustakaan

Persentase perpustakaan terstandarisasi (%)

Jumlah perpustakaan ber-SNP dibagi jumlah perpustakaan yang dikelola  
Dinpusarda dikali 100%

Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (skor)

Hasil survey atas frekuensi membaca, durasi membaca dan jumlah bahan bacaan masyarakat

Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno

Persentase naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan (%)

Rerata dari persentase naskah kuno yang dilestarikan dan persentase koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan

KEGIATAN

Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun (dokumen)

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Jumlah laporan keuangan perangkat daerah yang disusun (dokumen)

Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)

Administrasi Umum Perangkat Daerah

Jumlah layanan administrasi umum perangkat daerah yang tersedia (layanan)

Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintahan Daerah

Jumlah barang milik daerah yang tersedia (unit)

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia (jasa)

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Jumlah barang milik daerah yang terpelihara (unit)

Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Jumlah perpustakaan tingkat daerah yang dikelola (unit)

Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Jumlah aktivitas pembudayaan gemar membaca (kegiatan)

Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota

Jumlah naskah kuno yang dilestarikan (item)

Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan (item)



PROGRAM	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO																																								
	SAKIP	IR3																																									
IK Program	Penilaian dari KemenPAN RB	Penilaian dari KemenPAN RB	Persentase naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan (%)  Rerata dari persentase naskah kuno yang dilestarikan dan persentase koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan																																								
DO																																											
KEGIATAN	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun (dokumen)	<table border="1"> <tr> <td>Pembinaan Perpustakaan</td> <td>Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (skor)  Hasil survey atas frekuensi membaca, durasi membaca dan jumlah bahan bacaan masyarakat</td> <td>Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditementah oleh Pemerintah Daerah</td> <td>Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan (item)</td> </tr> <tr> <td>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</td> <td>Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)</td> <td>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</td> <td>Jumlah naskah kuno yang dilestarikan (item)</td> </tr> <tr> <td>Administrasi Keuangan Daerah</td> <td>Jumlah laporan keuangan perangkat daerah yang tersusun (dokumen)</td> <td>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</td> <td>Jumlah aktivitas pembangunan gemar membaca (kegiatan)</td> </tr> <tr> <td>Administrasi Umum Perangkat Daerah</td> <td>Jumlah layanan administrasi umum perangkat daerah yang tersedia (layanan)</td> <td>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</td> <td>Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan (item)</td> </tr> <tr> <td>Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah</td> <td>Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)</td> <td>Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota</td> <td>Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan</td> </tr> <tr> <td>Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah</td> <td>Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)</td> <td>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</td> <td>Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialihmedia (digitalisasi) (item)</td> </tr> <tr> <td>Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah</td> <td>Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)</td> <td>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</td> <td>Jumlah Taman Baca Masyarakat yang terbangun (unit)</td> </tr> <tr> <td>Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah</td> <td>Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)</td> <td>Penyediaan Jasa Penunjang Pemerintahan Daerah</td> <td>Jumlah Taman Baca Masyarakat yang terbangun (unit)</td> </tr> <tr> <td>Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah</td> <td>Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)</td> <td>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</td> <td>Jumlah Taman Baca Masyarakat yang terbangun (unit)</td> </tr> <tr> <td>Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah</td> <td>Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)</td> <td>Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah</td> <td>Jumlah Taman Baca Masyarakat yang terbangun (unit)</td> </tr> </table>	Pembinaan Perpustakaan	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (skor)  Hasil survey atas frekuensi membaca, durasi membaca dan jumlah bahan bacaan masyarakat	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditementah oleh Pemerintah Daerah	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan (item)	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah naskah kuno yang dilestarikan (item)	Administrasi Keuangan Daerah	Jumlah laporan keuangan perangkat daerah yang tersusun (dokumen)	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah aktivitas pembangunan gemar membaca (kegiatan)	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah layanan administrasi umum perangkat daerah yang tersedia (layanan)	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan (item)	Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)	Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan	Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialihmedia (digitalisasi) (item)	Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Taman Baca Masyarakat yang terbangun (unit)	Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)	Penyediaan Jasa Penunjang Pemerintahan Daerah	Jumlah Taman Baca Masyarakat yang terbangun (unit)	Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Taman Baca Masyarakat yang terbangun (unit)	Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)	Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah	Jumlah Taman Baca Masyarakat yang terbangun (unit)
	Pembinaan Perpustakaan	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (skor)  Hasil survey atas frekuensi membaca, durasi membaca dan jumlah bahan bacaan masyarakat		Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditementah oleh Pemerintah Daerah	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan (item)																																						
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)		Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah naskah kuno yang dilestarikan (item)																																						
	Administrasi Keuangan Daerah	Jumlah laporan keuangan perangkat daerah yang tersusun (dokumen)		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah aktivitas pembangunan gemar membaca (kegiatan)																																						
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah layanan administrasi umum perangkat daerah yang tersedia (layanan)		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan (item)																																						
	Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)		Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan																																						
	Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialihmedia (digitalisasi) (item)																																						
	Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Taman Baca Masyarakat yang terbangun (unit)																																						
	Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)		Penyediaan Jasa Penunjang Pemerintahan Daerah	Jumlah Taman Baca Masyarakat yang terbangun (unit)																																						
	Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Taman Baca Masyarakat yang terbangun (unit)																																						
Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)	Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah	Jumlah Taman Baca Masyarakat yang terbangun (unit)																																								
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun (dokumen)	Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang terolah (exemplar)																																								
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD yang tersusun (dokumen)	Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang terolah (exemplar)																																								
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD yang tersusun (dokumen)	Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang terolah (exemplar)																																								
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD yang tersusun (dokumen)	Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang terolah (exemplar)																																								
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD yang tersusun (dokumen)	Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang terolah (exemplar)																																								
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD yang tersusun (dokumen)	Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang terolah (exemplar)																																								
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD yang tersusun (dokumen)	Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang terolah (exemplar)																																								
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD yang tersusun (dokumen)	Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang terolah (exemplar)																																								
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD yang tersusun (dokumen)	Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang terolah (exemplar)																																								





PROGRAM	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
<b>IK Program</b>  DO	SAKIP  Penilaian dari KemenPAN RB	IRB  Penilaian dari KemenPAN RB	Persentase naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan (%)  Rerata dari persentase naskah kuno yang dilestarikan dan persentase koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan
<b>KEGIATAN</b>  IK	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>  Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun (dokumen)	<b>Administrasi Keuangan Daerah</b>  Jumlah laporan keuangan perangkat daerah yang tersusun (dokumen)	<b>Pembinaan Perpustakaan</b>  Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (skor)  Hasil survey atas frekuensi membaca, durasi membaca dan jumlah bahan bacaan masyarakat
<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>  Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>  Jumlah layanan administrasi umum perangkat daerah yang tersedia (layanan)	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>  Jumlah barang milik daerah yang tersedia (unit)	<b>Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>  Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan (item)
<b>Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah</b>  Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>  Jumlah layanan administrasi umum perangkat daerah yang tersedia (layanan)	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>  Jumlah barang milik daerah yang terpelihara (unit)	<b>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</b>  Jumlah naskah kuno yang dilestarikan (item)
<b>Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah</b>  Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>  Jumlah layanan administrasi umum perangkat daerah yang tersedia (layanan)	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>  Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia (jasa)	<b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>  Jumlah aktivitas pembudayaan gemar membaca (kegiatan)
<b>Administrasi Keperawatan Perangkat Daerah</b>  Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>  Jumlah layanan administrasi umum perangkat daerah yang tersedia (layanan)	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>  Jumlah barang milik daerah yang tersedia (unit)	<b>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>  Jumlah perpustakaan tingkat daerah yang dikelola (unit)
<b>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar</b>  Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>  Jumlah layanan administrasi umum perangkat daerah yang tersedia (layanan)	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>  Jumlah layanan administrasi umum perangkat daerah yang tersedia (layanan)	<b>Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota</b>  Jumlah perpustakaan rujukan yang berkembang (unit)
<b>Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>  Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun (dokumen)	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>  Jumlah layanan administrasi umum perangkat daerah yang tersedia (layanan)	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>  Jumlah layanan administrasi umum perangkat daerah yang tersedia (layanan)	<b>Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota</b>  Jumlah perpustakaan rujukan yang berkembang (unit)
<b>Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>  Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun (dokumen)	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>  Jumlah layanan administrasi umum perangkat daerah yang tersedia (layanan)	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>  Jumlah layanan administrasi umum perangkat daerah yang tersedia (layanan)	<b>Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota</b>  Jumlah perpustakaan rujukan yang berkembang (unit)

PROGRAM	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno								
<b>IK Program</b>  SAKIP  Penilaian dari KemenPAN RB	IRB  Penilaian dari KemenPAN RB	<b>Pembinaan Perpustakaan</b> Persentase perpustakaan terstandarisasi (%)  Jumlah perpustakaan ber-SNP dibagi jumlah perpustakaan yang dikelola Dinpusarda dikali 100%	Persentase naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan (%)  Rerata dari persentase naskah kuno yang dilestarikan dan persentase koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan								
<b>DO</b>											
<b>KEGIATAN</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b> Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun (dokumen)	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b> Jumlah laporan keuangan perangkat daerah yang tersusun (dokumen)	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b> Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas (orang)	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b> Jumlah layanan administrasi umum perangkat daerah yang tersedia (layanan)	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> Jumlah barang milik daerah yang tersedia (unit)	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia (jasa)	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> Jumlah barang milik daerah yang terpelihara (unit)	<b>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b> Jumlah perpustakaan tingkat daerah yang dikelola (unit)	<b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b> Jumlah aktivitas kebudayaan gemar membaca (kegiatan)	<b>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</b> Jumlah naskah kuno yang dilestarikan (item)	<b>Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b> Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan (item)
<b>IK</b>	<b>Penyusunan Bahan Pustaka</b> Jumlah bahan pustaka yang tersedia (judul/eksemplar)  <b>Penyusunan Data dan Informasi Perustakaan, Tenaga Perustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b> Jumlah database perpustakaan yang tersusun (data base)										

<b>MISI KEDUA</b>	Mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih
<b>TUJUAN DAERAH IK</b>	Mewujudkan reformasi birokrasi yang efektif dan efisien Indeks Reformasi Birokrasi (IRB)
<b>SASARAN DAERAH IK</b>	Meningkatnya birokrasi akuntabel Indeks Kearsipan
<b>TUJUAN OPD IK DO</b>	Meningkatkan birokrasi akuntabel Indeks Kearsipan Penilaian dari ANRI meliputi pengawasan kearsipan eksternal dan pengawasan kearsipan internal
<b>SASARAN OPD IK DO</b>	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan kearsipan Persentase OPD yang mampu mengelola arsip dengan baik Jumlah OPD yang mampu mengelola arsip dengan baik dibagi jumlah OPD dikali 100%

<b>PROGRAM IK Program</b>	<b>Pengelolaan Arsip</b> Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja (%)	<b>Perindungan dan Penyelamatan Arsip</b> Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban (%)	<b>Perizinan Penggunaan Arsip</b> Persentase penerbitan izin penggunaan arsip (%)															
<b>DO</b>	Rerata dari Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip, Persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip, Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik dan Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKD melalui JIKD	Rerata dari Pemusnahan arsip yang sesuai NSPK, Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK, Penyelamatan arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran desa yang sesuai NSPK, Autensifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media sesuai NSPK, Pencarian arsip statis yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK, dan Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup	Jumlah izin penggunaan arsip yang diterbitkan dibagi jumlah pengajuan izin dikali 100%															
<b>KEGIATAN IK</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b></td> <td>Jumlah arsip statis yang dikelola (berkas)</td> </tr> <tr> <td><b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b></td> <td>Jumlah arsip dinamis yang dikelola (berkas)</td> </tr> </table>	<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip statis yang dikelola (berkas)	<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip dinamis yang dikelola (berkas)	<table border="1"> <tr> <td><b>Pemusnahan Arsip Ditingkatkan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun</b></td> <td>Jumlah arsip retensi dibawah 10 tahun yang dimusnahkan (berkas)</td> </tr> <tr> <td><b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b></td> <td>Jumlah arsip yang terlindungi dan terselamatkan akibat bencana (berkas)</td> </tr> <tr> <td><b>Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan</b></td> <td>Jumlah arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran kecamatan/desa yang terselamatkan (berkas)</td> </tr> </table>	<b>Pemusnahan Arsip Ditingkatkan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun</b>	Jumlah arsip retensi dibawah 10 tahun yang dimusnahkan (berkas)	<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip yang terlindungi dan terselamatkan akibat bencana (berkas)	<b>Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan</b>	Jumlah arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran kecamatan/desa yang terselamatkan (berkas)	<table border="1"> <tr> <td><b>Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</b></td> <td>Jumlah arsip statis yang diautensifikasi dan arsip hasil alih media (berkas)</td> </tr> </table>	<b>Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip statis yang diautensifikasi dan arsip hasil alih media (berkas)	<table border="1"> <tr> <td><b>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota</b></td> <td>Jumlah izin penggunaan arsip bersifat tertutup yang diterbitkan (berkas)</td> </tr> </table>	<b>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota</b>	Jumlah izin penggunaan arsip bersifat tertutup yang diterbitkan (berkas)
<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip statis yang dikelola (berkas)																	
<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip dinamis yang dikelola (berkas)																	
<b>Pemusnahan Arsip Ditingkatkan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun</b>	Jumlah arsip retensi dibawah 10 tahun yang dimusnahkan (berkas)																	
<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip yang terlindungi dan terselamatkan akibat bencana (berkas)																	
<b>Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan</b>	Jumlah arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran kecamatan/desa yang terselamatkan (berkas)																	
<b>Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip statis yang diautensifikasi dan arsip hasil alih media (berkas)																	
<b>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota</b>	Jumlah izin penggunaan arsip bersifat tertutup yang diterbitkan (berkas)																	

PROGRAM	Pengelolaan Arsip	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Perizinan Penggunaan Arsip
IK Program	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja (%)	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban (%)	Persentase penerbitan izin penggunaan arsip (%)
DO	Rerata dari Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip, Persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip, Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik dan Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKD melalui JIKD	Rerata dari Pemusnahan arsip yang sesuai NSPK, Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK, Penyelamatan arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran desa yang sesuai NSPK, Autensifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media sesuai NSPK, Pencarian arsip statis yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK, dan Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup	Jumlah izin penggunaan arsip yang diterbitkan dibagi jumlah pengajuan izin dikali 100%
KEGIATAN	<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b> Jumlah arsip dinamis yang dikelola (berkas)	<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b> Jumlah arsip yang terlindungi dan terselamatkan akibat bencana (berkas)	<b>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota</b> Jumlah izin penggunaan arsip bersifat tertutup yang diterbitkan (berkas)
IK	<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b> Jumlah arsip statis yang dikelola (berkas)	<b>Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</b> Jumlah arsip statis yang diautensifikasi dan arsip hasil alih media (berkas)	<b>Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup</b> Jumlah SOP penggunaan arsip bersifat tertutup yang tersusun (dokumen)
SUB KEGIATAN	<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b> Jumlah arsip dinamis yang diciptakan dan digunakan (berkas)	<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b> Jumlah arsip yang terselamatkan akibat bencana (berkas)	<b>Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup</b> Jumlah SOP penggunaan arsip bersifat tertutup yang tersusun (dokumen)
	<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b> Jumlah arsip dinamis yang dikelola (berkas)	<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b> Jumlah arsip yang terlindungi dan terselamatkan akibat bencana (berkas)	<b>Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup</b> Jumlah SOP penggunaan arsip bersifat tertutup yang tersusun (dokumen)
	<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b> Jumlah arsip statis yang dikelola (berkas)	<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b> Jumlah arsip yang terlindungi dan terselamatkan akibat bencana (berkas)	<b>Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup</b> Jumlah SOP penggunaan arsip bersifat tertutup yang tersusun (dokumen)
	<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b> Jumlah arsip statis yang dikelola (berkas)	<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b> Jumlah arsip yang terlindungi dan terselamatkan akibat bencana (berkas)	<b>Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup</b> Jumlah SOP penggunaan arsip bersifat tertutup yang tersusun (dokumen)
	<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b> Jumlah arsip statis yang dikelola (berkas)	<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b> Jumlah arsip yang terlindungi dan terselamatkan akibat bencana (berkas)	<b>Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup</b> Jumlah SOP penggunaan arsip bersifat tertutup yang tersusun (dokumen)
	<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b> Jumlah arsip statis yang dikelola (berkas)	<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b> Jumlah arsip yang terlindungi dan terselamatkan akibat bencana (berkas)	<b>Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup</b> Jumlah SOP penggunaan arsip bersifat tertutup yang tersusun (dokumen)
	<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b> Jumlah arsip statis yang dikelola (berkas)	<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b> Jumlah arsip yang terlindungi dan terselamatkan akibat bencana (berkas)	<b>Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup</b> Jumlah SOP penggunaan arsip bersifat tertutup yang tersusun (dokumen)
	<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b> Jumlah arsip statis yang dikelola (berkas)	<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b> Jumlah arsip yang terlindungi dan terselamatkan akibat bencana (berkas)	<b>Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup</b> Jumlah SOP penggunaan arsip bersifat tertutup yang tersusun (dokumen)

**PROGRAM**

**IK Program**

<b>Pengelolaan Arsip</b>	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja (%)
<b>DO</b>	Rerata dari Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip, Persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip, Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik dan Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKD melalui JIKD

<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip</b>	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban (%)
<b>DO</b>	Rerata dari Pemusnahan arsip yang sesuai NSPK, Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK, Penyelamatan arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran desa yang sesuai NSPK, Autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media sesuai NSPK, Pencarian arsip statis yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK, dan Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup

<b>Perizinan Penggunaan Arsip</b>	Persentase penerbitan izin penggunaan arsip (%)
<b>DO</b>	Jumlah izin penggunaan arsip yang diterbitkan dibagi jumlah pengajuan izin dikali 100%

**KEGIATAN**

**IK**

<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip dinamis yang dikelola (berkas)
--	---

<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip statis yang dikelola (berkas)
---	--

<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip dinamis yang dikelola (berkas)
--	---

<b>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun</b>	Jumlah arsip retensi dibawah 10 tahun yang dimusnahkan (berkas)
---	---

<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip yang terlindungi dan terselamatkan akibat bencana (berkas)
--	---

<b>Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan</b>	Jumlah arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran kecamatan/desa yang terselamatkan (berkas)
--	--

<b>Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip statis yang di autentifikasi dan arsip hasil alih media (berkas)
---	---

<b>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota</b>	Jumlah izin penggunaan arsip bersifat tertutup yang diterbitkan (berkas)
---	--

<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip dinamis yang dikelola (berkas)
--	---

<b>Akuisisi, Pengelolaan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis</b>	Jumlah arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik (berkas)
--	---

<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip dinamis yang dikelola (berkas)
--	---

<b>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun</b>	Jumlah arsip retensi dibawah 10 tahun yang dimusnahkan (berkas)
---	---

<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip yang terlindungi dan terselamatkan akibat bencana (berkas)
--	---

<b>Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan</b>	Jumlah arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran kecamatan/desa yang terselamatkan (berkas)
--	--

<b>Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip statis yang di autentifikasi dan arsip hasil alih media (berkas)
---	---

<b>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota</b>	Jumlah izin penggunaan arsip bersifat tertutup yang diterbitkan (berkas)
---	--

**PROGRAM**

**IK Program**

<b>Pengelolaan Arsip</b>	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja (%)
<b>DO</b>	Rerata dari Pemusnahan arsip yang sesuai NSPK, Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK, Penyelamatan arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran desa yang sesuai NSPK, Autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media sesuai NSPK, Pencarian arsip statis yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK, dan Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup

<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip</b>	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban (%)
<b>DO</b>	Rerata dari Pemusnahan arsip yang sesuai NSPK, Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK, Penyelamatan arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran desa yang sesuai NSPK, Autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media sesuai NSPK, Pencarian arsip statis yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK, dan Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup

<b>Perizinan Penggunaan Arsip</b>	Persentase penerbitan izin penggunaan arsip (%)
<b>DO</b>	Jumlah izin penggunaan arsip yang diterbitkan dibagi jumlah pengajuan izin dikali 100%

**KEGIATAN**

**IK**

<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip dinamis yang dikelola (berkas)
--	---

<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip statis yang dikelola (berkas)
---	--

<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip dinamis yang dikelola (berkas)
--	---

<b>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun</b>	Jumlah arsip retensi dibawah 10 tahun yang dimusnahkan (berkas)
---	---

<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip yang terlindungi dan terselamatkan akibat bencana (berkas)
--	---

<b>Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan</b>	Jumlah arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran kecamatan/desa yang terselamatkan (berkas)
--	--

<b>Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip statis yang di autentifikasi dan arsip hasil alih media (berkas)
---	---

<b>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota</b>	Jumlah izin penggunaan arsip bersifat tertutup yang diterbitkan (berkas)
---	--

<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip dinamis yang dikelola (berkas)
--	---

<b>Akuisisi, Pengelolaan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis</b>	Jumlah arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik (berkas)
--	---

<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip dinamis yang dikelola (berkas)
--	---

<b>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun</b>	Jumlah arsip retensi dibawah 10 tahun yang dimusnahkan (berkas)
---	---

<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip yang terlindungi dan terselamatkan akibat bencana (berkas)
--	---

<b>Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan</b>	Jumlah arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran kecamatan/desa yang terselamatkan (berkas)
--	--

<b>Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip statis yang di autentifikasi dan arsip hasil alih media (berkas)
---	---

<b>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota</b>	Jumlah izin penggunaan arsip bersifat tertutup yang diterbitkan (berkas)
---	--

PROGRAM	IK Program	Pengelolaan Arsip	Perindungan dan Penyelamatan Arsip	Perizinan Penggunaan Arsip
	<p>Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja (%)</p>	<p>Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja (%)</p>	<p>Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban (%)</p>	<p>Persentase pemberian izin penggunaan arsip (%)</p>
DO	<p>Rerata dari Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip, Persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip, Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik dan Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKD melalui JIKD</p>	<p>Rerata dari Pemusnahan arsip yang sesuai NSPK, Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK, Penyelamatan arsip perangkat daerah yang digabung dan/jatau dibubarkan dan pemekaran desa yang sesuai NSPK, Autensifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media sesuai NSPK, Pencarian arsip statis yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK, dan Pemberitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup</p>	<p>Jumlah izin penggunaan arsip yang diterbitkan dibagi jumlah pengajuan izin dikali 100%</p>	<p>Jumlah izin penggunaan arsip yang diterbitkan dibagi jumlah pengajuan izin dikali 100%</p>
KEGIATAN	<p><b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b></p>	<p><b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b></p>	<p><b>Perindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b></p>	<p><b>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota</b></p>
IK	<p>Jumlah arsip dinamis yang dikelola (berkas)</p>	<p>Jumlah arsip statis yang dikelola (berkas)</p>	<p>Jumlah arsip yang terlindungi dan terselamatkan akibat bencana (berkas)</p>	<p>Jumlah izin penggunaan arsip bersifat tertutup yang diterbitkan (berkas)</p>
	<p><b>Pemeliharaan dan Penyusunan Arsip Dinamis</b></p>	<p><b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b></p>	<p><b>Pemusnahan Arsip Dilindungi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun</b></p>	<p><b>Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</b></p>
	<p>Jumlah arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip (item)</p>	<p>Jumlah arsip dinamis yang dikelola (berkas)</p>	<p>Jumlah arsip retensi dibawah 10 tahun yang dimusnahkan (berkas)</p>	<p>Jumlah arsip statis yang diotensifikasi dan arsip hasil alih media (berkas)</p>
	<p>Jumlah arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip (berkas)</p>	<p>Jumlah arsip statis yang dikelola (berkas)</p>	<p>Jumlah arsip perangkat daerah yang digabung dan/jatau dibubarkan dan pemekaran kecamatan/desa yang terselamatkan (berkas)</p>	<p>Jumlah arsip statis yang diotensifikasi dan arsip hasil alih media (berkas)</p>
	<p>Jumlah arsip dinamis yang terpelihara (berkas)</p>	<p>Jumlah arsip dinamis yang terpelihara (berkas)</p>	<p><b>Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Desa/Kelurahan</b></p>	<p>Jumlah arsip yang terselamatkan (berkas)</p>
			<p>Jumlah arsip yang terselamatkan akibat bencana (berkas)</p>	

**PROGRAM**

**IK Program**

**DO**

<b>Pengelolaan Arsip</b>	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja (%)
	Rerata dari Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip, Persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip, Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik dan Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKD melalui JIKD

<b>Perifindungan dan Penyelamatan Arsip</b>	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban (%)
	Rerata dari Pemusnahan arsip yang sesuai NSPK, Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK, Penyelamatan arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran desa yang sesuai NSPK, Autensifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media sesuai NSPK, Pencarian arsip statis yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK, dan Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup

<b>Perizinan Penggunaan Arsip</b>	Persentase penerbitan izin penggunaan arsip (%)
	Jumlah izin penggunaan arsip yang diterbitkan dibagi jumlah pengajuan izin dikali 100%

**KEGIATAN**

**IK**

<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip dinamis yang dikelola (berkas)
<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip statis yang dikelola (berkas)
<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota</b>	Jumlah rekomendasi hasil pengawasan kearsipan yang citindaklanjuti (rekomendasi)

<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip dinamis yang dikelola (berkas)
<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip statis yang dikelola (berkas)

<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip dinamis yang dikelola (berkas)
<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip statis yang dikelola (berkas)

<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip dinamis yang dikelola (berkas)
<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip statis yang dikelola (berkas)

<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip dinamis yang dikelola (berkas)
<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip statis yang dikelola (berkas)

<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip dinamis yang dikelola (berkas)
<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip statis yang dikelola (berkas)

<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip dinamis yang dikelola (berkas)
<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip statis yang dikelola (berkas)

# TABEL 7 RPJMD

Tabel 7.2 Indikasi Rencana Program Prioritas Yang Discerai Kebutuhan Pendanaan Kab. Pemalang Tahun 2021-2026 (RPJMD)

No. Rekr Ur /R/ Pr	URUSAN/ OPD/ PROGRAM	Indikator Program	Satuan	Kondisi Awal 2020	2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Akhir RPJMD		OPD Penanggung Jawab	
					Tertarget	Rp	Tertarget	Rp	Tertarget	Rp	Tertarget	Rp	Tertarget	Rp	Tertarget	Rp	Tertarget	Rp		Tertarget
	Total Anggaran				7.176.360.000	6.332.850.000	6.332.850.000	6.332.850.000	6.332.850.000	6.332.850.000	6.332.850.000	6.332.850.000	6.332.850.000	6.332.850.000	6.332.850.000	6.332.850.000	6.332.850.000	6.332.850.000	2.035.000.000	
	URUSAN PERPUSTAKAAN				6.675.358.000	5.828.850.000	5.828.850.000	5.828.850.000	5.828.850.000	5.828.850.000	5.828.850.000	5.828.850.000	5.828.850.000	5.828.850.000	5.828.850.000	5.828.850.000	5.828.850.000	5.828.850.000	1.525.000.000	Perpustakaan
	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN				6.675.358.000	5.828.850.000	5.828.850.000	5.828.850.000	5.828.850.000	5.828.850.000	5.828.850.000	5.828.850.000	5.828.850.000	5.828.850.000	5.828.850.000	5.828.850.000	5.828.850.000	5.828.850.000	1.525.000.000	Perpustakaan
	PROGRAM PERUNGKANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	SAKIP		48,35	48,58	48,60	48,62	48,64	48,64	48,66	48,66	48,68	48,68	48,68	48,68	48,68	48,68	26.776.673.000		
2	02 PROGRAM PEMERINTAHAN PERPUSTAKAAN	IRE	%	53,14	54,62	56,32	58,92	60,87	62,53	62,53	62,53	63,87	63,87	63,87	63,87	63,87	63,87	1.160.000.000		
		Persentase perpustakaan terandalingsi		0,59	1,43	2,28	3,13	3,97	4,82	4,82	4,82	5,65	5,65	5,65	5,65	5,65	5,65	360.000.000		
		Nilai tingkat kegunaan masyarakat yang membaca masyarakat	Angka	55,23	55,33	55,35	55,45	55,50	55,50	55,50	55,50	55,50	55,50	55,50	55,50	55,50	55,50	65.000.000		
2	03 PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASBAH KUNO	Persentase unakah kuno dan koleksi budaya etnis masyarakat yang dilestarikan	%	55,50	55,50	55,50	55,50	55,50	55,50	55,50	55,50	55,50	55,50	55,50	55,50	55,50	55,50	65.000.000		
	URUSAN KEARSIPAN DAN KEARSIPAN				500.925.000	480.000.000	485.000.000	485.000.000	485.000.000	485.000.000	485.000.000	485.000.000	485.000.000	485.000.000	485.000.000	485.000.000	485.000.000	485.000.000	510.000.000	Perpustakaan
2	02 PROGRAM PERLOMLOMAN ARSIP	Tingkat ketersediaan arsip sangat baik	%	7,12	10	17,7	17,7	17,7	17,7	17,7	17,7	17,7	17,7	17,7	17,7	17,7	17,7	470.000.000		
		akuntabilitas kinerja		5,45	6,45	6,45	7,1	7,48	7,48	7,48	7,48	7,48	7,48	7,48	7,48	7,48	7,48	25.000.000		
2	03 PROGRAM PERLUKURAN DAN	Tingkat keberadanan dan kebutuhan arsip sebagai bahan	%	5,45	6,45	6,45	7,1	7,48	7,48	7,48	7,48	7,48	7,48	7,48	7,48	7,48	7,48	25.000.000		
2	04 PROGRAM PERIZINAN PERENCANAAN ARSI	Perentase pembaruan izin penggunaan arsip	%	NA	NA	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	15.000.000		