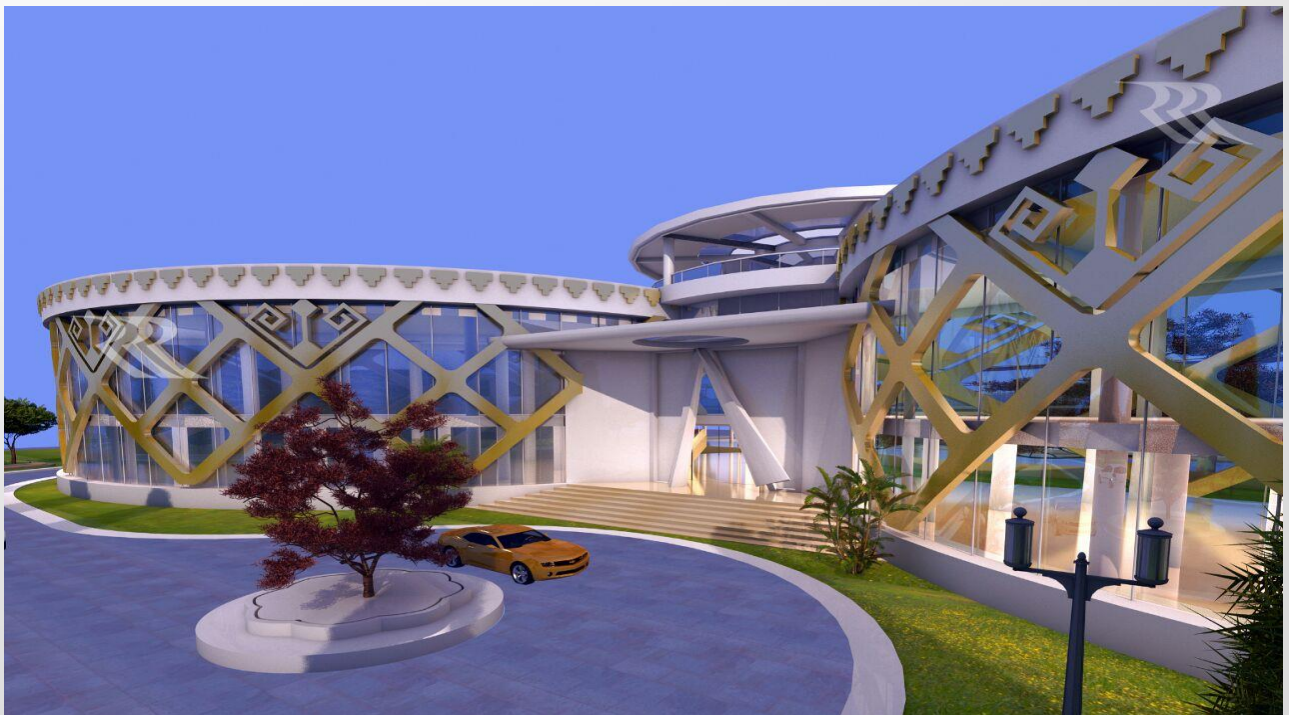




# 2024

## RENCANA KERJA TAHUNAN ( RKT )



## DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI LAMPUNG

Jln. ZA. Pagar Alam No.52 Labuhan Ratu Kedaton Telp. (0721) 702189, FAX 485401

Website : <http://perpustakaan.lampungprov.go.id>

Email : [bpadlampung@gmail.com](mailto:bpadlampung@gmail.com)

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya, dapat menyelesaikan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung Tahun 2024. Rencana Kinerja Tahunan adalah sebagai penjabaran dari aktivitas selama satu tahun pada pelaksanaan kegiatan Organisasi Perangkat Daerah dan merupakan amanat dari Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 bahwa Setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah perlu menyusun Rencana Kinerja Tahunan, sebagai acuan bagi pelaksanaan kegiatan selama satu tahun.

Rencana Kinerja Tahunan memuat sasaran, indikator kinerja dan target yang harus dicapai untuk tahun 2024, dengan harapan mampu memberikan kontribusi positif bagi upaya Pemerintah Provinsi Lampung dalam rangka merencanakan Pembangunan Daerah dan menciptakan good governance khususnya di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung .

Akhir kata, semoga dengan adanya dokumen rencana kinerja tahunan ini dapat menjadi rujukan dan pedoman pelaksanaan kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung sehingga dapat menghasilkan kinerja yang efektif dan efisien.

Bandar Lampung, Januari 2024.  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
KEARSIPAN PROVINSI LAMPUNG



**Riski Sofyan, S.STP, M.Si**

Pembina Tingkat I

NIP. 198001111998101001

## DAFTAR ISI

|  |           |
|--|-----------|
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>   | <b>i</b>  |
| <b>DAFTAR ISI .....</b>  | <b>ii</b> |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>   | <b>1</b>  |
| 1.1. Latar Belakang .....  | 1         |
| 1.2. Dasar Hukum .....   | 2         |
| 1.3. Tugas, Pokok dan Fungsi .....   | 4         |
| <b>BAB II RENCANA STRATEGIS .....</b>  | <b>9</b>  |
| 2.1 Perubahan Rencana Strategis Tahun 2019 – 2024                            | 9         |
| 2.2 Program dan Kegiatan Tahun 2024,Sasaran<br>Kegiatan Tahun Anggaran 2024. | 14        |
| 2.3 Rencana Kinerja dan Anggaran Tahun 2024.....                             | 18        |
| <b>BAB III PENUTUP .....</b>   | <b>29</b> |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Untuk menjamin tercapainya pelaksanaan tugas dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung sesuai yang telah dirumuskan pada Perubahan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung, maka disusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2024, Rencana Kerja Tahunan merupakan dokumen yang berisi informasi tentang tingkat atau target kinerja berupa output dan atau outcome yang ingin diwujudkan oleh suatu organisasi pada satu tahun tertentu. Rencana Kerja Tahunan menuntut konsistensi antara pelaksanaan kegiatan dengan proses dan ketentuan dalam Renja dan Renstra sehingga diperlukan kompetensi, profesionalisme, dan disiplin pegawai dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung.

Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, menyatakan bahwa dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT) adalah tolok ukur untuk mencapai akuntabilitas kinerja instansi, pertanggungjawaban pencapaian visi, misi, dan tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung.

Salah satu variabel penting yang ikut menentukan percepatan dan perluasan arus globalisasi, terutama dalam mendukung peningkatan indek literasi di Provinsi Lampung, yaitu dengan membudayakan minat baca masyarakat. dengan membaca membuka wawasan baru, menemukan cara, menambah pengetahuan dan keterampilan sekaligus meningkatkan

sumberdaya manusia yang berkualitas, yang sangat dibutuhkan dalam kegiatan pembangunan.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan merupakan institusi pengelolaan koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara professional dengan sistem baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi bagi pemustaka. Perpustakaan sebagai sistem pengelolaan rekaman gagasan, pemikiran, pengalaman dan pengetahuan umat manusia, mempunyai fungsi utama melestarikan hasil budaya, yang berbentuk dokumen karya cetak dan karya rekam. Sasaran dari fungsi ini adalah terbentuknya masyarakat yang mempunyai budaya baca dan belajar sepanjang hayat.

## **1.2 Dasar Hukum**

Dasar Hukum terbentuknya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Wajib Serah Karya Cetak dan Karya rekam.
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab XI pasal 35 ayat (1) tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di jalur pendidikan yang diselenggarakan pemerintah maupun masyarakat;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;

8. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pengganti Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 1991 tentang Pelaksanaan Undang undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah simpan Karya Cetak dan Karya;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1999 tentang pelaksanaan wajib serah simpan dan pengelolaan karya rekam, film cerita atau dokumenter;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 88 tahun 1999 tentang Tatacara Pengalihan Dokumen ke Dalam Micro Film atau Media lainnya dengan Legalisasi;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahanantara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Pemerintah No.41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
17. Keputusan Presiden RI Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Kearsipan di Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana dan Rencana Pembangunan Daerah Pembangunan Daerah;

20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 160 Tahun 1980 tentang Pedoman Standarisasi Alat Kelengkapan Kearsipan;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 1990 tentang Jadwal Retensi Arsip;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 tahun 2001 tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan;
23. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/KEP/M.PAN/2/2002 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya;
24. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 132/Kep/MENPAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya;
25. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ/2016 tentang Tindak Lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
26. Keputusan Bersama Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 03 Tahun 2002 dan Nomor: 15 Tahun 2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya;
27. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung.
28. Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 10 Tahun 2004 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya;
29. Keputusan Kepala Arsip Nasional RI Nomor 6 Tahun 2009 tentang Kewenangan Penyelenggaraan Kearsipan.

### **1.3 Tugas Pokok Dan Fungsi**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyelenggarakan

pengembangan, pendayagunaan, pembinaan semua jenis perpustakaan sesuai dengan kewenangannya dalam rangka pelestarian hasil budaya, menyelenggarakan pelayanan informasi ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan, menyelenggarakan perpustakaan umum daerah yang koleksinya mendukung pelestarian hasil budaya daerah masing-masing dan memfasilitasi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat, serta melaksanakan urusan kearsipan di lingkungan Provinsi Lampung. Untuk melaksanakan tugas dimaksud maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan provinsi di bidang pengembangan, pembinaan dan pendayagunaan perpustakaan dan Kearsipan;
2. Penyusunan rencana dan program provinsi di bidang pengembangan, pembinaan dan pendayagunaan perpustakaan dan Kearsipan;
3. Pelaksanaan kerja sama dibidang perpustakaan dan Arsip, dengan lembaga lain;
4. Pelaksanaan pembinaan perpustakaan yang pembinaannya menjadi kewenangan provinsi (Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah dan Perpustakaan Khusus);
5. Pelaksanaan pembinaan dan Pengawasan Kearsipan yang pembinaannya menjadi kewenangan provinsi;
6. Pelaksanaan seleksi, pengolahan, penyimpanan dan pelayanan bahan perpustakaan sesuai dengan kepentingan pemustaka dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi;
7. Pelaksanaan pelayanan perpustakaan dan Jasa Kearsipan dilakukan secara prima dan berorientasi bagi kepentingan pemustaka dan pengguna jasa Kearsipan;
8. Pengelolaan karya cetak dan karya rekam sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;



9. Pelaksanaan penyusunan naskah bibliografi daerah, katalog induk daerah, accessions list, indeks, bibliografi subjek, abstrak dan penyusunan literatur sekunder lainnya;
10. Pelaksanaan jasa layanan koleksi, dokumentasi, bahan rujukan, naskah, multimedia dan jaringan perpustakaan;
11. Pelayanan publik di bidang perpustakaan dan Kearsipan;
12. Pelaksanaan layanan perpustakaan keliling bagi daerah yang belum terjangkau oleh layanan perpustakaan menetap;
13. Pelaksanaan pengembangan minat baca;
14. Pelaksanaan pengelolaan dan pendayagunaan koleksi khas Daerah(Karya Cetak Karya Rekam);
15. Pelaksanaan pelestarian;
16. Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan;
17. Pengembangan perpustakaan berbasis Teknologi Informasi Komunikasi
18. Pengelolaan perencanaan, kerjasama hukum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan, serta umum;

### **1.3.1 Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas Tugas :

Membantu Gubernur dalam menyelenggarakan pengembangan, pendayagunaan, pembinaan semua jenis perpustakaan sesuai dengan kewenangannya dalam rangka pelestarian hasil budaya, menyelenggarakan pelayanan informasi ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan, menyelenggarakan perpustakaan umum daerah yang koleksinya mendukung pelestarian hasil budaya daerah masing-masing dan memfasilitasi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat, serta melaksanakan urusan kearsipan di lingkungan Provinsi Lampung.

b. Sekretaris Dinas Tugas :

Pelayanan Teknis dan Administratif kepada semua unsur dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Lampung.

Fungsi :

- 1) Penyusunan perencanaan program dan anggaran, evaluasi monitoring dan pelaporan; penyelenggaraan urusan ketatausahaan meliputi urusan rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi, dan hubungan masyarakat;
- 2) Penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), dan perlengkapan;
- 3) Mengembangkan Website dan Jaringan Internet;
- 4) Pengkoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi.

c. Bidang Deposit, Akuisisi, dan Pengolahan Bahan Perpustakaan;

Tugas :

Menyelenggarakan pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam (KCKR) dan penyusunan Bibliografi Daerah, Katalog Induk Daerah dan Pengembangan Bahan Pustaka.

Fungsi :

- 1) Penyusunan kebijakan teknis di Bidang Deposit,
- 2) Pengelolaan KCKR, penyusunan biografi daerah dan katalog induk daerah;
- 3) Pelaksanaan pengembangan koleksi, pendistribusian bahan perpustakaan dan pengembangan koleksi Indonesiana;
- 4) Pelaksanaan verifikasi bahan perpustakaan, katalogisasi, klasifikasi, dan pemasukan data ke

pangkalan data.

- d. Bidang Layanan, Teknologi Informasi dan Komunikasi, Pelestarian dan Kerjasama;

Tugas :

Menyelenggarakan kegiatan yang berkenaan dengan layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).

Fungsi :

- 1) Pelaksanaan layanan koleksi umum, rujukan, terjemahan dan konsultasi perpustakaan, bahan perpustakaan manuskrif, buku langka, dan audio visual;
- 2) Pengembangan otomasi perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan internet;
- 3) Pelaksanaan pelestarian kandungan informasi bahan perpustakaan melalui alih media digital ke media baru, pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital;
- 4) Pelaksanaan teknis konservasi dalam perawatan, perbaikan dan pengawetan bahan perpustakaan serta melakukan penjilidan bahan perpustakaan;
- 5) Penyimpanan bahan dan melakukan kerjasama semua jenis perpustakaan.

- e. Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan;

Tugas :

Memberikan bimbingan dan pembinaan pada semua jenis perpustakaan, Melaksanakan pengembangan jabatan fungsional pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, serta pengembangan Budaya Baca

Fungsi :

- 1) Pelaksanaan pemberian bimbingan, pengembangan, dan pembinaan perpustakaan Sekolah Menengah

Atas atau Madrasah Aliyah di Wilayah Provinsi Lampung dan Perpustakaan Khusus meliputi Perpustakaan Lembaga Pemerintahan tingkat Provinsi (SKPD Provinsi dan BUMD Provinsi). Pengumpulan, Pengolahan dan Penyebaran informasi tentang Perpustakaan ;

- 2) Pelaksanaan pengembangan jabatan fungsional Pustakawan dan Tenaga Teknis Perpustakaan, Koordinasi Pengembangan Pustakawan dan Tenaga Teknis Perpustakaan, kemasyarakatan dan evaluasi pustakawan dan angka kreditnya;
- 3) Pelaksanaan Pengkajian , Pengumpulan, Pengolahan dan Penyebaran Informasi Budaya Baca serta Koodinasi dan Promosi Budya Baca.

f. Bidang Pembinaan Kearsipan; Tugas :

Pembinaan dan Pengawasan kearsipan pada Organisasi Perangkat Daerah, Organisasi Masyarakat/Organisasi Politik serta Lembaga Pendidikan.,

Fungsi :

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kearsipan;
- 2) Pembinaan dan pengawasan kearsipan pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD);
- 3) Pembinaan dan pengawasan kearsipan pada perusahaan, Ormas/Orpol, dan masyarakat; dan
- 4) Pembinaan dan pengawasan kearsipan pada lembaga pendidikan.

g. Bidang Pengelolaan Arsip; Tugas :

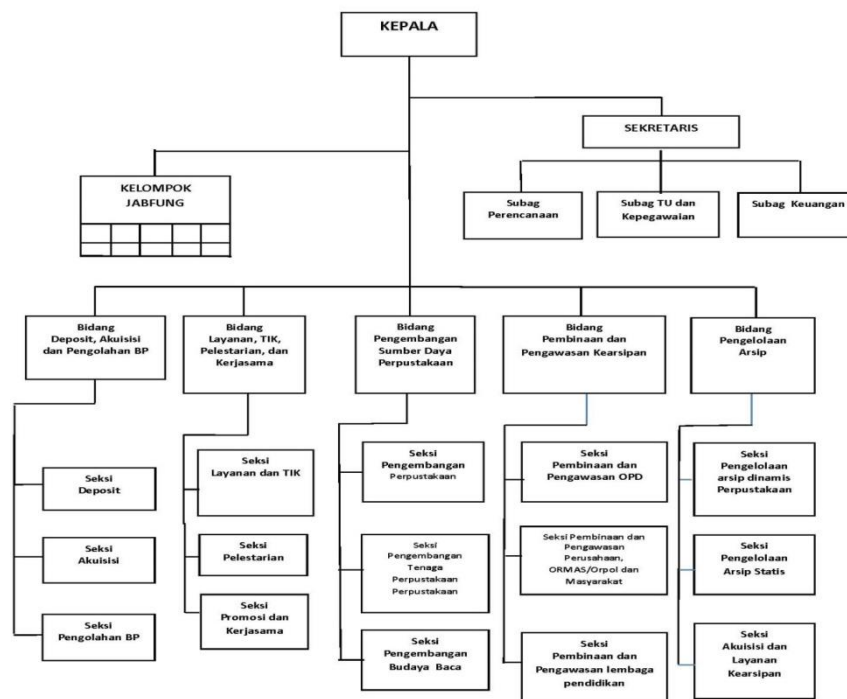
Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis serta layanan dan pemanfaatan kearsipan.

Fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis serta layanan dan pemanfaatan kearsipan;
2. Pengelolaan Arsip vital dan asset nasional;
3. Pengelolaan arsip inaktif;
4. Pelaksanaan akuisisi arsip statis;
5. Pelaksanaan pengolahan arsip statis;
6. Pelaksanaan preservasi arsip statis;
7. Pelaksanaan layanan alih media dan reproduksi arsip dinamis dan arsip statis;
8. Pelaksanaan layanan informasi kearsipan;
9. Pelaksanaan pemanfaatan arsip statis; dan
10. Pelaksanaan Jasa Kearsipan

h. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung



## **BAB II**

### **RENCANA STRATEGIS**

#### **2.1 Perubahan Rencana Strategis Tahun 2019-2024**

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Lampung adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Lampung. Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Lampung yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 ( lima ) tahun yaitu dari tahun 2019 sampai dengan Tahun 2024 ditetapkan dengan Surat Keputusan Nomor : 800/ /V.18/I/2021 Tahun 2021 tentang Penetapan Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Lampung Tahun 2019-2024. Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggungjawaban Gubernur Lampung terkait dengan penetapan/kebijakan bahwa Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Lampung dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah daerah akan menjadi akuntabel.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Lampung tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Lampung Tahun 2019-2024.

Penyusunan Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Lampung telah melalui tahapan - tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Lampung Tahun 2019-2024 dengan melibatkan stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah

Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum SKPD, sehingga Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Lampung merupakan hasil kesepakatan bersama antara Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Lampung dan stakeholder.

### **2.1.1. Visi**

Visi adalah gambaran kondisi ideal yang diinginkan pada masa mendatang yang merupakan visi Gubernur, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Lampung mulai dari pimpinan dan seluruh staf berkontribusi mendukung visi tersebut dibidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Visi tersebut mengandung makna bahwa Provinsi Lampung dengan potensi, keragaman dan kompleksitas masalah yang tinggi, harus mampu dibangun menuju Rakyat Lampung Berjaya sesuai dengan Visi Pemerintah Provinsi Lampung Tahun 2019-2024 adalah **Rakyat Lampung Berjaya.**

### **2.1.2. Misi**

Sedangkan untuk mewujudkan Visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Lampung Tahun 2019-2024 tersebut diatas dilaksanakan Misi sebagai berikut :

Misi ke-2 dari RPJMD yaitu : Mewujudkan “good Governance” untuk meningkatkan kualitas dan pemerataan pelayanan publik.

### **2.1.3. Tujuan dan Sasaran**

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau ditargetkan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategis.

Sasaran adalah Target yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai Visi dan Misi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Tahun 2019-2024 sebanyak 2 sasaran strategis.

Sebagaimana visi dan misi yang telah ditetapkan, untuk keberhasilan tersebut perlu ditetapkan Penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Lampung tahun 2024 adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.2 Indikator Kinerja Utama  
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Lampung Tahun 2024**

| No. | Tujuan   | Sasaran                           | Indikator Sasaran  | Satuan | Hasil Kinerja Sasaran pada Tahun ke- |      |      |      |      |
|-----|--|-----------------------------------|--|--------|--------------------------------------|------|------|------|------|
|     |  |                                   |  |        | 2020                                 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1   | 2  | 3                                 | 4  | 5      | 6                                    | 7    | 8    | 9    | 10   |
| 1   | Meningkatnya kualitas implementasi Reformasi Birokrasi | Meningkatnya Arsip Tertata        | Persentase Arsip yang difilekan berbasis TIK                         | %      | 25                                   | 30   | 35   | 40   | 40   |
| 2   | Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia              | Meningkatnya Budaya Gemar Membaca | Persentase Pengunjung Perpustakaan yang menjadi anggota perpustakaan | %      | 30                                   | 38,5 | 48,2 | 55,6 | 55.6 |



**Tabel 2.3 Indikator Kinerja Utama**

**Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Utama Perubahan 2023  
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Lampung**

| No | Indikator Kinerja Utama  | Satuan | Target | Realisasi | Capaian |
|----|--|--------|--------|-----------|---------|
| 1  | 2  | 3      | 4      | 5         | 6       |
| 1  | Persentase Arsip yang difilekan berbasis TIK                         | %      | 40     | 40        | 100     |
| 2  | Persentase Pengunjung Perpustakaan yang menjadi anggota perpustakaan | %      | 55,6   | 50,39     | 99,32   |

**2.2 Program dan Kegiatan Tahun 2024 serta Sasaran Kegiatan Tahun Anggaran 2024**

**a) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

**Capaian :**

- **Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**
  - 1) Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
  - 2) Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisarv Realisasi Kinerja SKPD;
  - 3) Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
- **Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**
  - 1) Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
  - 2) Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD;
  - 3) Terlaksananya Koordiansi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhr Tahun SKPD;

- 4) Terlaksananya Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - 5) Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semester SKPD;
  - 6) Terlaksananya Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran;
- **Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah.**
    - 1) Terlaksananya Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD;
    - 2) Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD;
  - **Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.**
    - 1) Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;
  - **Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**
    - 1) Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
    - 2) Terlaksananya Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
    - 3) Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
    - 4) Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
    - 5) Terlaksananya Penyediaan Bahan/Material;
    - 6) Terlaksananya fasilitasi Kunjungan Tamu;
    - 7) Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;

- **Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**
  - 1) Terlaksananya Penyediaan Jasa komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik;
  - 2) Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor;
- **Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.**
  - 1) Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

**b) Program Pembinaan Perpustakaan**

**Capaian :**

- **Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi**
  - 1) Terlaksananya Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik;
  - 2) Terlaksananya Pembinaan Perpustakaan pada satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.
  - 3) Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat daerah Provinsi;
  - 4) Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi.
  - 5) Terlaksananya Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka.

- **Kegiatan Pembudayaan Gemar membaca Tingkat Daerah**

- 1) Terlaksananya Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan khusus serta masyarakat.

**c) Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno**

**Capaian :**

- **Kegiatan Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam Koleksi Daerah di Daerah Provinsi.**

- 1) Terlaksananya Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;

- **Kegiatan Penerbitan Katalog Induk daerah dan Bibliografi Daerah.**

- 1) Terlaksananya Penerbitan Katalog Induk Daerah;

**d) Program Pengelolaan Arsip**

**Capaian :**

- **Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi**

- 1) Terlaksananya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis;
- 2) Terealisasinya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis;

- **Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis daerah Provinsi**

- 1) Terlaksananya Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah asli Arsip Terjaga kepada ANRI.
- 2) Terlaksananya Akuisisi pengolahan preservasi dan akses arsip statis.

- **Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi**
  - 1) Terealisasinya Penyediaan informasi akses dan layanan kearsipan tingkat daerah provinsi melalui JIKN.
  - 2) Terealisasinya Pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan Daerah Provinsi.

## **2.3 Rencana Kinerja Tahun 2024**

### **2.3.1 Program**

Untuk menjabarkan kebijakan tersebut maka Tahun Anggaran 2024 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung menetapkan 4 ( empat ) Program :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
2. Program Pembinaan Perpustakaan;
3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno;
4. Program Pengelolaan Arsip;

### **2.3.2 Kegiatan**

#### **1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

- a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada perangkat Daerah
- d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
- f. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintah Daerah
- g. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah

#### **2. Program Pembinaan Perpustakaan**

- a. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi
- b. Kegiatan Pembudayaan Gemar membaca Tingkat Daerah Provinsi
- c.

### **3. Program Pelestarian koleksi Nasional dan Naskah Kuno**

- a. Kegiatan Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam Koleksi Daerah di daerah Provinsi
- b. Kegiatan Penerbitan katalog induk daerah Bibliografi Daerah

### **4. Program Pengelolaan Arsip;**

- a. Kegiatan Pengelolaan Arsip dinamis Provinsi
- b. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi
- c. Kegiatan Pengelolaan simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi

## **2.3. Rencana Anggaran Tahun 2024**

### **1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

- a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 69.659.645,89,-

Keluaran : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Target : 14 Dokumen

- Sub Kegiatan Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan iktisar realisasi kinerja SKPD

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 30.000.000,-

Keluaran : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD

Target : 4 dokumen

- Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 25.000.000,-

Keluaran : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Target : 4 dokumen

b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan PNS

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 11.451.118.120,70,-

Keluaran : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Target : 12 bulan

- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 33,563.000,-

Keluaran : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

Target : 2 dokumen

- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 50.000.000,-

Keluaran : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD

Target : 6 dokumen

c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

- Sub kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 15.000.000,-

Keluaran : Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah

Target : 1 dokumen

- Sub kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 15.000.000,-

Keluaran : Jumlah Laporan Penatausahaan Barang  
Milik Daerah

Target : 1 dokumen

d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

- Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas Dan Fungsi.

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 10.000.000,-

Keluaran : Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas Fungsi yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.

Target : 10 Orang.

e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

- Sub kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 14.943.947,11,-

Keluaran : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Target : 1 Paket

- Sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Masukan : Dana Rp. 364.646.788,-

Keluaran : Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan

Target : 1 Paket

- Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 180.390.000,-

Keluaran : Jumlah Paket Penyediaan Peralatan Rumah Tangga yang disediakan



Target : 1 Paket

- Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 20.000.000,-

Keluaran : Jumlah Paket Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan

Target : 2 Paket

- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 10.000.000,-

Keluaran : Jumlah Dokumen Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan

Target : 3 Dokumen

- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan / Material

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 60.000.000,-

Keluaran : Jumlah Paket Bahan / Material yang disediakan

Target : 30 Paket

- Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 83.600.000,-

Keluaran : Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu

Target : 12 Laporan

- Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 609.340.000,-  
Keluaran : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat  
Kordinasi dan Konsultasi SKPD  
Target : 15 Laporan

f. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintahan Daerah

- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 529.600.000,-  
Keluaran : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.  
Target : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan.

- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 741.900.399,-  
Keluaran : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan  
Target : 12 Laporan

g. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan.

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 709.407.000,-  
Keluaran : Jumlah alat angkut darat tak bermotor yang dipelihara dan dibayarkan Perizinannya  
Target : 8 Unit

- Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 8.000.000,-

Keluaran : Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara

Target : 8 Unit

## **2. Program Pembinaan Perpustakaan**

### **a. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi**

- Sub Kegiatan Pengembangan Dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 238.616.000,-

Keluaran : Jumlah Perpustakaan Elektronik yang dikembangkan dan dipelihara dengan manajemen TIK

Target : 3 Jenis

- Sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 50.000.000,-

Keluaran : Jumlah Perpustakaan yang dikembangkan dalam mewujudkan standar nasional perpustakaan diwilayah provinsi sesuai kewenangannya

Target : 30 Unit

- Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi.

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 57.000.000,-

Keluaran : Jumlah Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi

Target : 50 Orang

- Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 245.116.000,-

Keluaran : Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi

Target : 3 Layanan

- Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 220.000.000,-

Keluaran : Jumlah bahan pustaka yang dikelola dan dikembangkan untuk mewujudkan keberagaman koleksi perpustakaan

Target : 2510 Eksemplar

b. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi

- Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada satuan pendidikan tingkat menengah dan pendidikan khusus serta masyarakat.

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 215.000.000,-

Keluaran : Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran membaca dan Literasi pada satuan pendidikan tingkat menengah dan pendidikan khusus serta masyarakat

Target : 15 Kab/Kota

### **3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno**

- a. Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam Koleksi Daerah di Daerah Provinsi
- Sub Kegiatan Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 128.193.000,-

Keluaran : Jumlah Koleksi KCKR yang dihimpun dan dikelola serta Kepatuhan serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam

Target : 25 Eksemplar

- b. Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah

- Sub Kegiatan Penerbitan Katalog Induk Daerah

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 74.322.000,-

Keluaran : Jumlah Dokumen KID dan Litelatur sekunder lainnya yang diterbitkan

Target : 2 Kali

### **4. Program Pengelolaan Arsip**

- a. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

- Sub Kegiatan Penyusutan Arsip Dinamis

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 63.401.000,-

Keluaran : Jumlah Arsip Dinamis yang disusutkan

Target : 2000 Arsip

- Sub Kegiatan Penciptaan dan Pemeliharaan dan Arsip Dinamis

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 67.036.000,-

Keluaran : Jumlah daftar Arsip Dinamis

Target : 300 Arsip

b. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

- Sub Kegiatan Pengumpulan Dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 87.560.000,-

Keluaran : Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI

Target : 160 Arsip

- Sub Kegiatan Akuisisi Arsip Statis.

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 83.039.000,-

Keluaran : Jumlah Arsip Statis yang dilakukan Akuisisi

Target : 160 Arsip

c. Pengelolaan simpul jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi

- Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi melalui JIKN.

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 30.000.000,-

Keluaran : Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi melalui JIKN.

Target : 160 pengguna

- Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi

Indikator Kinerja :

Masukan : Dana Rp. 600.000.000,-

Keluaran : Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi

Target : 48 Laporan

## **BAB III**

### **PENUTUP**

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2024 ini merupakan komitmen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*) serta sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang bersih (*clean government*) sebagaimana diharapkan.

Adapun dokumen Rencana Kinerja Tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Perencanaan kinerja merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapai sasaran dan program yang telah ditetapkan pada tahun yang direncanakan.

Rencana kinerja ini harus mampu memberikan kontribusi bagi pemerintah Provinsi Lampung dalam pengembangan khususnya dibidang Perpustakaan dan Kearsipan. Keberhasilan suatu organisasi tidak hanya diukur dari habisnya anggaran yang telah dialokasikan, tetapi difokuskan pada pada aspek efisiensi yang dapat dicapai, kualitas output yang dihasilkan serta efektivitas mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Dengan tersusunya Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) ini, diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas dan transparan atas pelaksanaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung pada Tahun 2024

Bandar Lampung, Januari 2024.  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
KEARSIPAN PROVINSI LAMPUNG



  
**Riski Sofyan, S.STP, M.Si**  
Pembina Tingkat I  
NIP.198001111998101001



**RENCANA KINERJA TAHUNAN**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI LAMPUNG**  
**TAHUN 2024**

MISI : 2 ( Mewujudkan "good Governance" untuk meningkatkan kualitas dan pemerataan pelayanan publik )

| NO | TUJUAN                                    |                      |        |             | SASARAN STRATEGIS                 |  |        |        | PROGRAM         |   |   |        | KEGIATAN |                  |   |  | PAGU ANGGARAN |        |                |
|----|---|----------------------|--------|-------------|-----------------------------------|--|--------|--------|-----------------|---|---|--------|----------|------------------|---|--|---------------|--------|----------------|
|    | URAIAN                                    | INDIKATOR TUJUAN     | SATUAN | TARGET 2024 | URAIAN                            | INDIKATOR SASARAN  | SATUAN | TARGET | SASARAN PROGRAM | NAMA PROGRAM                                  | INDIKATOR PROGRAM   | SATUAN | TARGET   | SASARAN KEGIATAN | NAMA KEGIATAN SUB KEGIATAN  | INDIKATOR  |               | SATUAN | TARGET         |
| 1  | 2   | 3                    | 4      | 5           | 6                                 | 7  | 8      | 9      | 10              | 11  | 12  | 13     | 14       | 15               | 16  | 17   | 18            | 19     | 20             |
| 1  | Meningkatnya kualitas Sumber Daya Manusia | Indeks Gemar Membaca | Persen | 55,6%       | Meningkatnya Budaya Gemar Membaca | Persentase Pengunjung Perpustakaan yang menjadi anggota perpustakaan | Persen | 55,6   |                 | Program Penunjukan Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase pelayanan administrasi perkantoran yang ditingkatkan | Persen | 100      |                  | <b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>                 | persentase kesesuaian Perencanaan, Evaluasi Kinerja  | Dokumen       | 100    | 124,659,645    |
|    |   |                      |        |             |                                   |  |        |        |                 |   |   |        |          |                  | - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                       | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah  | Dokumen       | 14     | 69,659,645,00  |
|    |   |                      |        |             |                                   |  |        |        |                 |   |   |        |          |                  | - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisari Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisari Realisasi Kinerja SKPD | Dokumen       | 4      | 30,000,000     |
|    |   |                      |        |             |                                   |  |        |        |                 |   |   |        |          |                  | - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah   | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah   | Dokumen       | 8      | 25,000,000     |
|    |   |                      |        |             |                                   |  |        |        |                 |   |   |        |          |                  | <b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>   | Persentase kesesuaian Data Keuangan, evaluasi Keuangan, serta Asset Perangkat Daerah   | Dokumen       | 100    | 11,451,118,120 |
|    |   |                      |        |             |                                   |  |        |        |                 |   |   |        |          |                  | - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN   | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN  | Dokumen       | 93     | 11,367,555,120 |
|    |   |                      |        |             |                                   |  |        |        |                 |   |   |        |          |                  | - Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir Tahun SKPD                           | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD   | Dokumen       | 2      | 33,563,000     |
|    |   |                      |        |             |                                   |  |        |        |                 |   |   |        |          |                  | - Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan Bulanan/Triwulanan/Semester SKPD           | Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semester SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan  | Dokumen       | 6      | 50,000,000     |
|    |   |                      |        |             |                                   |  |        |        |                 |   |   |        |          |                  | <b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>                           | Persentase pendataan barang milik Daerah pada Perangkat Daerah   | Dokumen       | 2      | 30,000,000     |
|    |   |                      |        |             |                                   |  |        |        |                 |   |   |        |          |                  | - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD                             | Jumlah Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD  | Dokumen       | 1      | 15,000,000     |
|    |   |                      |        |             |                                   |  |        |        |                 |   |   |        |          |                  | - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah                               | Jumlah laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah   | Dokumen       | 1      | 15,000,000     |
|    |   |                      |        |             |                                   |  |        |        |                 |   |   |        |          |                  | <b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>                               | Persentase peningkatan disiplin aparatur melalui pendidikan dan pelatihan  | Dokumen       | 100    | 10,000,000     |
|    |   |                      |        |             |                                   |  |        |        |                 |   |   |        |          |                  | - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi                         | Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan  | Orang         | 10     | 10,000,000     |

| NO | TUJUAN |                  |        |             | SASARAN STRATEGIS |                   |        |        | PROGRAM         |              |                   |        | KEGIATAN |                  |   |  | PAGU ANGGARAN |           |                     |
|----|--------|------------------|--------|-------------|-------------------|-------------------|--------|--------|-----------------|--------------|-------------------|--------|----------|------------------|---|--|---------------|-----------|---------------------|
|    | URAIAN | INDIKATOR TUJUAN | SATUAN | TARGET 2024 | URAIAN            | INDIKATOR SASARAN | SATUAN | TARGET | SASARAN PROGRAM | NAMA PROGRAM | INDIKATOR PROGRAM | SATUAN | TARGET   | SASARAN KEGIATAN | NAMA KEGIATAN SUB KEGIATAN  | INDIKATOR  |               | SATUAN    | TARGET              |
| 1  |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |              |                   |        |          |                  | 16<br><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>  | 17<br>Persentase Pelayanan Administrasi Umum dan Perkantoran   | 18<br>Persen  | 19<br>100 | 20<br>1,342,920,735 |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |              |                   |        |          |                  | - Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor                                      | Jumlah paket Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan                    | paket         | 1         | 14,943,947          |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |              |                   |        |          |                  | - Kegiatan Penyediaan Peralatan dan perlengkapan Kantor   | Jumlah paket Peralatan dan perlengkapan Kantor yang disediakan   | paket         | 1         | 364,646,788         |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |              |                   |        |          |                  | - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga   | Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan  | paket         | 1         | 180,390,000         |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |              |                   |        |          |                  | - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan   | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan  | paket         | 2         | 20,000,000          |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |              |                   |        |          |                  | - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan  | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan                           | Dokumen       | 3         | 10,000,000          |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |              |                   |        |          |                  | - Penyediaan Bahan/Material   | Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan  | paket         | 30        | 60,000,000          |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |              |                   |        |          |                  | - Fasilitas Kunjungan Tamu  | Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu  | laporan       | 12        | 83,600,000          |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |              |                   |        |          |                  | - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD  | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                                    | laporan       | 15        | 609,340,000         |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |              |                   |        |          |                  | <b>Penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah</b>   | Persentase penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah  | persen        | 100       | 1,271,500,399       |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |              |                   |        |          |                  | - Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik  | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan                 | Bulan         | 12        | 529,600,000         |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |              |                   |        |          |                  | - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor   | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan                                   | Bulan         | 12        | 741,900,399         |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |              |                   |        |          |                  | <b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>  | Jumlah unit pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah                        | Unit          | 8         | 717,407,000         |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |              |                   |        |          |                  | - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya | Unit          | 8         | 709,407,000         |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |              |                   |        |          |                  | - Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya   | Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang dipelihara   | Unit          | 8         | 8,000,000           |

| NO | TUJUAN |                  |        |             | SASARAN STRATEGIS |                   |        |        | PROGRAM         |  |                   |        | KEGIATAN |                  |   |  |           | PAGU ANGGARAN |             |
|----|--------|------------------|--------|-------------|-------------------|-------------------|--------|--------|-----------------|--|-------------------|--------|----------|------------------|---|--|-----------|---------------|-------------|
|    | URAIAN | INDIKATOR TUJUAN | SATUAN | TARGET 2024 | URAIAN            | INDIKATOR SASARAN | SATUAN | TARGET | SASARAN PROGRAM | NAMA PROGRAM   | INDIKATOR PROGRAM | SATUAN | TARGET   | SASARAN KEGIATAN | NAMA KEGIATAN SUB KEGIATAN  | INDIKATOR  | SATUAN    |               | TARGET      |
| 1  | 2      | 3                | 4      | 5           | 6                 | 7                 | 8      | 9      | 10              | 11   | 12                | 13     | 14       | 15               | 16  | 17   | 18        | 19            | 20          |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 | Program Pembinaan Perpustakaan                       |                   | Persen | 100      |                  | <b>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi</b>   | Persentase Pengelolaan Perpustakaan tingkat Daerah Provinsi  | Persen    | 100           | 810,732,000 |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |  |                   |        |          |                  | - Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik   | Jumlah perpustakaan elektronik yang dipelihara dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology             | Jenis     | 3             | 238,616,000 |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |  |                   |        |          |                  | - Kegiatan Pengembangan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi  | Jumlah Perpustakaan yang dikembangkan dalam mewujudkan standar nasional perpustakaan diwilayah provinsi sesuai kewenangannya             | Persen    | 20            | 50,000,000  |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |  |                   |        |          |                  | - Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi                                    | Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan                               | Orang     | 50            | 57,000,000  |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |  |                   |        |          |                  | - Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi   | Jumlah Layanan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi yang Dikembangkan Melalui Peningkatan Koleksi   | Layanan   | 3             | 245,116,000 |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |  |                   |        |          |                  | - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka  | Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dikelola dan Dikembangkan untuk   | eksemplar | 2510          | 220,000,000 |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |  |                   |        |          |                  | <b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah</b>   | Jumlah promosi budaya gemar membaca  | Kali      | 1             | 315,000,000 |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |  |                   |        |          |                  | - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta masyarakat | Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus                           | Kab/Kota  | 15            | 215,000,000 |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |  |                   |        |          |                  | - Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial  | Jumlah layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial diwilayah Provinsi yang dikembangkan bimtek strategi peembangan perpustakaan dan TIK | Layanan   | 2             | 100,000,000 |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 | Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno |                   | Jenis  | 10       |                  | <b>Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam Koleksi Daerah di Daerah Provinsi</b>                                      | Jumlah bahan pustaka koleksi lokal yang terkumpul  | Jenis     | 2             | 128,193,000 |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |  |                   |        |          |                  | - Penghimpunan dan Pengelolaan serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam   | Jumlah hunting koleksi bahan pustaka lokal dan sosialisasi serah simpan karya cetak dan karya rekam.                                     | Jenis     | 25            | 128,193,000 |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |  |                   |        |          |                  | <b>Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah</b>   | Jumlah dokumen KID dan Bibliografi yang diterbitkan  | kali      | 2             | 74,322,000  |
|    |        |                  |        |             |                   |                   |        |        |                 |  |                   |        |          |                  | - Penerbitan Katalog Induk Daerah   | Jumlah Dokumen KID dan Literatur Sekunder Lainnya yang Diterbitkan   | kali      | 2             | 74,322,000  |

| NO | TUJUAN                                       |                                      |        |             | SASARAN STRATEGIS          |  |        |        | PROGRAM         |                           |                   |        | KEGIATAN |                  |   |   | PAGU ANGGARAN |        |             |
|----|--|--------------------------------------|--------|-------------|----------------------------|--|--------|--------|-----------------|---------------------------|-------------------|--------|----------|------------------|---|---|---------------|--------|-------------|
|    | URAIAN                                       | INDIKATOR TUJUAN                     | SATUAN | TARGET 2024 | URAIAN                     | INDIKATOR SASARAN                            | SATUAN | TARGET | SASARAN PROGRAM | NAMA PROGRAM              | INDIKATOR PROGRAM | SATUAN | TARGET   | SASARAN KEGIATAN | NAMA KEGIATAN SUB KEGIATAN  | INDIKATOR   |               | SATUAN | TARGET      |
| 1  | 2  | 3                                    | 4      | 5           | 6                          | 7  | 8      | 9      | 10              | 11                        | 12                | 13     | 14       | 15               | 16  | 17  | 18            | 19     | 20          |
| 2  | Meningkatnya Kualitas Implementasi Reformasi | Persentase Tertib Arsip berbasis TIK | Persen | 40%         | Meningkatnya Arsip Tertata | Persentase Arsip yang difilekan berbasis TIK | Persen | 40     |                 | Program Pengelolaan Arsip |                   | Persen | 100      |                  | <b>Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi</b>   | Jumlah arsip dinamis tertata  | Arsip         | 2000   | 130,437,000 |
|    |  |                                      |        |             |                            |  |        |        |                 |                           |                   |        |          |                  | - Kegiatan Penyusutan Arsip Dinamis   | Jumlah Arsip dinamis yang disusutkan  | Arsip         | 2000   | 63,401,000  |
|    |  |                                      |        |             |                            |  |        |        |                 |                           |                   |        |          |                  | - Kegiatan Penciptaan dan Pemeliharaan Arsip dinamis  | Jumlah daftar arsip dimanis   | Arsip         | 300    | 67,036,000  |
|    |  |                                      |        |             |                            |  |        |        |                 |                           |                   |        |          |                  | <b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi</b>   | Jumlah Arsip Statis yang terkelola  | Arsip         | 160    | 170,599,000 |
|    |  |                                      |        |             |                            |  |        |        |                 |                           |                   |        |          |                  | - Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip terjaga kepada ANRI           | Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip terjaga yang dikumpulkan dan Disampaikan Kepada ANRI         | Arsip         | 160    | 87,560,000  |
|    |  |                                      |        |             |                            |  |        |        |                 |                           |                   |        |          |                  | - Kegiatan Akuisisi arsip statis  | Jumlah Arsip Statis yang dilakukan Akuisisi,  | Arsip         | 160    | 83,039,000  |
|    |  |                                      |        |             |                            |  |        |        |                 |                           |                   |        |          |                  | <b>Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi</b> | Persentase Perangkat Daerah yang tertib arsip   | persen        | 100    | 630,000,000 |
|    |  |                                      |        |             |                            |  |        |        |                 |                           |                   |        |          |                  | - Penyediaan Informasi akses dan layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi melalui JIKN       | Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN | Pengguna      | 160    | 30,000,000  |
|    |  |                                      |        |             |                            |  |        |        |                 |                           |                   |        |          |                  | - Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi                 | Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi      | Laporan       | 48     | 600,000,000 |