**RENCANA STRATEGIS**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP**

**KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

**TAHUN 2021-2026**

****

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP**

**KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

**TAHUN 2021-2026**

# KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Arsip Tahun 2021-2026 merupakan rencana jangka menengah perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana Strategis ini merupakan bentuk penjabaran visi, misi, tujuan pembangunan daerah dan program yang menjadi urusan perangkat daerah dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026 Kabupaten Serdang Bedagai dan bersifat indikatif. Penyusunan Rencana Strategis ini mengacu pada 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.

Renstra Perubahan Dinas/Badan/Kecamatan/Sekretariat Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan dan dokumen yang digunakan sebagai dasar penilaian sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas Perpustakaan dan Arsip. Renstra akan memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Penyusunan dokumen Renstra dilakukan melalui koordinasi antara Dinas Perpustakaan dan Arsip dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan terkait.

Penyusunan dokumen Perubahan Renstra Perubahan Dinas Perpustakaan dan Arsip Tahun 2021-2026 dilakukan sebagai bentuk penyesuaian rencana pembangunan daerah dengan terbitnya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Oleh karenanya diperlukan penyesuaian substansi Renstra Perubahan Dinas Perpustakaan dan Arsip.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Perubahan Rencana Strategis ini. Semoga dokumen Perubahan Rencana Strategis ini dapat menjadi instrumen pengendalian dan evaluasi kinerja pelayanan dan mengupayakan terwujudnya layanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip

|  |
| --- |
| Serdang Bedagai, September 2023  Kepala Dinas  Perpustakaan dan Arsip  Kabupaten serdang bedagai  Elinda Sitianur, SE  NIP. 19670831 198903 2 002 |

# DAFTAR ISI

[**DAFTAR ISI i**](#_heading=h.gjdgxs)

[**DAFTAR TABEL iii**](#_heading=h.30j0zll)

[**DAFTAR GAMBAR v**](#_heading=h.1fob9te)

[**BAB I PENDAHULUAN 1**](#_heading=h.3znysh7)

[1.1 Latar Belakang 1](#_heading=h.2et92p0)

[1.2 Landasan Hukum 3](#_heading=h.tyjcwt)

[1.3 Maksud dan Tujuan 6](#_heading=h.3dy6vkm)

[1.4 Sistematika Penulisan 9](#_heading=h.4d34og8)

[**BAB II**](#_heading=h.17dp8vu) [**GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH 12**](#_heading=h.17dp8vu)

[2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah 12](#_heading=h.3rdcrjn)

[2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Daerah 13](#_heading=h.26in1rg)

[2.1.2 Tugas pokok dan fungsi Sekertaris 13](#_heading=h.lnxbz9)

[2.1.3 Tugas dan Fungsi Kepala Bidang………………………. 13](#_heading=h.35nkun2)

[2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah 14](#_heading=h.1ksv4uv)

[2.2.1 Kondisi Kepegawaian Sekretariat](#_heading=h.44sinio) Daerah [15](#_heading=h.44sinio)

[2.2.2 Kondisi Sarana Prasarana 16](#_heading=h.2jxsxqh)

[2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 16](#_heading=h.3j2qqm3)

[2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah](#_heading=h.qsh70q) [Sekretariat](#_heading=h.44sinio) Daerah  [21](#_heading=h.qsh70q)

[**BAB III**](#_heading=h.1pxezwc) [**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH** 22](#_heading=h.49x2ik5)

[3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah 22](#_heading=h.2p2csry)

[3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih 23](#_heading=h.3o7alnk)

[3.3 Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra Provinsi 26](#_heading=h.ihv636)

[3.3.1 Telaah Renstra Kementrian Lembaga 26](#_heading=h.32hioqz)

[3.3.2 Telaah Renstra Provinsi 26](#_heading=h.41mghml)

[3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis 26](#_heading=h.vx1227)

[3.4.1 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) 26](#_heading=h.3fwokq0)

[3.4.2 Telaah Kajian Lingkugan Hidup Starategis (KLHS) 27](#_heading=h.4f1mdlm)

[3.5 Penentuan isu-isu strategis 28](#_heading=h.19c6y18)

[**BAB IV**](#_heading=h.3tbugp1) [**TUJUAN DAN SASARAN 30**](#_heading=h.3tbugp1)

[4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah 30](#_heading=h.28h4qwu)

[**BAB V**](#_heading=h.46r0co2) [**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 33**](#_heading=h.46r0co2)

[**BAB VI**](#_heading=h.111kx3o) [**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN 35**](#_heading=h.111kx3o)

[**BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 37**](#_heading=h.206ipza)

[**BAB VIII PENUTUP 38**](#_heading=h.2zbgiuw)

# DAFTAR TABEL

[Tabel 2.1 Jumlah Asset yang dimiliki dan jumlah asset yang tidak dipakai (Rp) 16](#_heading=h.z337ya)

[Tabel 2.2 Pencapaian Kinerja Pelayanan](#_heading=h.1y810tw)  16

[Tabel 2.3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan](#_heading=h.1ci93xb) Sekretariat

Daerah [Kabupaten serdang bedagai 20](#_heading=h.1ci93xb)

[Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan Pelayanan](#_heading=h.147n2zr)  25

[Tabel 3.2 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan](#_heading=h.23ckvvd) 44

[Tabel 3.3 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran K/L 26](#_heading=h.1hmsyys)

[Tabel 3.4 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran Provinsi 26](#_heading=h.2grqrue)

[Tabel 3.5 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Bagian Perekonomian dan SDA](#_heading=h.1v1yuxt)  60

[Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah](#_heading=h.nmf14n) 30

[Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Starategi dan Kebijakan 33](#_heading=h.2lwamvv)

[Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan](#_heading=h.3l18frh) Perangkat Daerah [Kabupaten serdang bedagai 35](#_heading=h.3l18frh)

[Tabel 7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD 37](#_heading=h.4k668n3)

# DAFTAR GAMBAR

[Gambar 4.1 *Logical Framework*](#_heading=h.37m2jsg)   [31](#_heading=h.37m2jsg)

[Gambar 4.2 *Cascading*](#_heading=h.1mrcu09)  89

**BAB I   
PENDAHULUAN**

## Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 272-273, Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat dengan Renstra memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Dalam Permendagri No 86 Tahun 2017 Pasal 1 ayat 29, Rancangan Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

Renstra Perubahan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Serdang Bedagai Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan bersifat teknis operasional yang menjabarkan RPJMD Kabupaten Serdang Bedagai Tahun 2021-2026. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Serdang Bedagai yang berlandaskan pada RPJMD Kabupaten Serdang Bedagai berfungsi untuk menjabarkan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

Renstra Perubahan Dinas Perpustakaan dan Arsip menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah setiap tahunnya selama kurun waktu lima tahun. Renstra Perubahan Dinas Perpustakaan dan Arsip juga menjadi acuan dalam mengendalikan dan mengevaluasi pembangunan pada lingkungan Dinas Perpustakaan dan Arsip. Selain itu, Renstra berperan sangat penting dalam menuntun Perangkat Daerah untuk berkonstribusi mewujudkan cita-cita dan tujuan pemerintah daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan mengoptimalkan penggunaan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh daerah. Renstra Perubahan Dinas Perpustakaan dan Arsip berkontribusi dalam mewujudkan tujuan pembangunan Kabupaten Serdang Bedagai berkaitan dengan Perpustakaan dan Arsip

Dalam menyusun Renstra Perubahan Dinas Perpustakaan dan Arsip terdapat beberapa proses yang harus ditempuh yaitu dari persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah, hingga penetapan Renstra Perangkat Daerah. Selain itu, dokumen Renstra memiliki keterkaitan dengan berbagai dokumen perencanaan, antara lain RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan Renja Perangkat Daerah. Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah tersebut berupa penyusunan Renstra Perangkat Daerah mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah Kabupaten, Peraturan Kepala Daerah Kabupaten tentang Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, RPJMD Kabupaten dan memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Perangkat Daerah Provinsi, Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten dan Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kabupaten Serdang Bedagai.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Tahun 2021-2026 dilakukan perubahan sebagai bentuk pemutakhiran dan penyesuaian rencana pembangunan daerah sesuai Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Adanya pemutakhiran tersebut mewajibkan Dinas Perpustakaan dan Arsip harus menyesuaikan nomenklatur indikator subkegiatan selaras dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Perubahan tersebut memerlukan penyesuaian substansi, utamanya terkait nomenklatur indikator subkegiatannya yang kemudian diikuti dengan penyesuaian dan keselarasan dengan targetnya sesuai dengan indikator subkegiatan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

## Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Perangkat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Tahun 2021-2026 didasarkan pada ketentuan peraturan perundangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
10. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
14. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
15. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 – 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
16. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1538);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor…..
23. Peraturan Daerah Nomor….
24. Ditambahkan peraturan tentang Perangkat Daerah terkait dengan urusan, SOTK, dan lain sebagainya.

## Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Perubahan dimaksudkan sebagai arahan dan pedoman bagi Dinas Perpustakaan dan Arsip untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Perubahan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten serdang bedagai Tahun 2021-2026 antara lain:

* 1. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yaitu untuk mendukung pencapaian visi dan misi Perangkat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai dan mewujudkan cita-cita yang ingin dicapai selama 5 tahun ke depan sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab yang diemban Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Serdang Bedagai;
  2. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip dalam mendukung visi dan misi kepala daerah;
  3. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah untuk kurun waktu tahun lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip.
  4. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Arsip yang merupakan dokumen perencanaan Dinas Perpustakaan dan Arsip tahunan dalam kurun waktu lima tahun.

## Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Perubahan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Serdang Bedagai Tahun 2021 -2026 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

**BAB I. PENDAHULUAN**

Pada bab ini dijelaskan dasar penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah.

1. Latar Belakang
2. Landasan Hukum
3. Maksud dan Tujuan
4. Sistematika Penulisan

**BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Bab ini memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.

1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
2. Sumber Daya Perangkat Daerah
3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

**BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Pada bab ini dikemukakan hasil identifikasi permasalahan dan isu-isu strategis Perangkat Daerah.

1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra
4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
5. Penentuan Isu-Isu Strategis

**BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN**

Pada bab ini dijelaskan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah Kabupaten serdang bedagai beserta indikator kinerjanya.

**BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Pada bab ini dikemukakan rumusan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah Kabupaten serdang bedagai dalam lima tahun mendatang.

**BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Pada bab ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten serdang bedagai.

**BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten serdang bedagai.

**BAB VIII. PENUTUP**

Pada bab ini memuat kesimpulan dari maksud dan tujuan penyusunan Dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten serdang bedagai.

# BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

## Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Sesuai dengan Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor … Tahun … tentang …, maka Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Serdang Bedagai mempunyai tugas membantu Bupati Serdang Bedagai dalam melaksanakan pelayanan publik di bidang Perpustakaan dan Arsip. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas, Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Serdang Bedagai meyelenggaraan fungsi:

* 1. Pelaksanaan kebijakan di Dinas Perpustakaan dan Arsip;
  2. Perumusan kebijakan di Dinas Perpustakaan dan Arsip;
  3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang Perpustakaan dan Arsip;
  4. Pelaksanaan administrasi Dinas Perpustakaan dan Arsip;
  5. Pelaksanaan fungsi lain yang terkait Dinas Perpustakaan dan Arsip.
  6. Pelaksanaan fungsi lain yang terkait Dinas Perpustakaan dan Arsip.

Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Serdang Bedagai sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor … Tahun … tentang … adalah sebagai berikut:



…………dan seterusnya.

### Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip mempuyai tugas pokok membantu bupati melaksanankan urusan pemerintah daerah di bidang Perpustakaan dan Arsip, Kepala Dinas juga mempunyai uraian tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan program kerja dan Penangung jawab pelaksanaan tugas di Bidang Perpustakaan dan
2. Arsip.
3. Penyusunan rencana strategis, rencana kerja tahunan dan laporan pelaksanaan tugas di Bidang Perpustakaan dan Arsip.
4. Perumusan Kebijakan dan Petunjuk teknis di bidang Perpustakaan dan Arsip.
5. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Perpustakaan. dan Arsip.
6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di Bidang Perpustakaan dan Arsip dan Arsip.
7. Pelaksanaan pembinaan dan pelayanan teknis di Bidang Perpustakaan dan Arsip.
8. Pelaksanaan administrasi Dinas Perrpustakaan dan Arsip.
9. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Bupati Serdang Bedagai.

### Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Arsip

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, Arsip, kerumah tanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan asset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Arsip. Sekretaris dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud.,mempunyai fungsi :

**Sekretaris**

Tugas

Mengkoordinasi, singkronisasi organisasi, penyelenggaraan keungan dan integarsi pelaksanaan tugas dan fungsi urusan perencanaan, ketatausahaan dan keuangan.

Fungsi

1. Pengkoordinasian, singkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
2. Penyelenggaraan urusan perencanaan dan hubungan masyarakat meliputi penyusunan program dan anggaran, evaluasi, pelaporan, dan hubungan masyarakat serta keprotokolan.
3. Penyelenggaraan urusan ketata usahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, Arsip serta kepegawaian.
4. Penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pencatatan aset, dan perlengkapan.
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

**Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Tugas

1. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Menyiapkan bahan urusan tata persuratan , rumah tangga, kepegawaian, dan kehumasan.
3. Mengelola dan menginventarisasi barang milik Negara / daerah di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Arsip .
4. Menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) di Dinas Perpustakaan dan Arsip.
5. Menyiapkan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan .
6. Membimbing, membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian .
7. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai tugas dan kewenangannya.
8. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegwaian .
9. Melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian kepada atasan.
10. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

**Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Akuntabilitas**

1. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Akuntabilitas sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran .
3. Menyiapkan bahan penyusunan laporan serta pengumpulan, pengolahan dan penyajian data .
4. Menyiapkan bahan urusan keungan .
5. Melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Arsip.
6. Menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntabilitas.
7. Membimbing , membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Akuntabilitas.
8. Melaksnakan penilaian kinerja pelaksana di bawah Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Akuntabilitas sesuai tugas dan kewenangannya.
9. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan, Keungan dan Akuntabilitas.
10. Melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Akuntabilitas kepada atasan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

### Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bidang

**Kepala Bidang Perpustakaan**

Tugas

Membantu Kepala Dinas dalam menelaah petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis terkait Bidang Perpustakaan.

Fungsi

1. Perumusan dan penyusunan rencana kegiatan dibidang perpustakaan.
2. Pemberian petunjuk teknis bidang perpustakaan.
3. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang perpustakaan.
4. Pelaksanaan, pengawasan dan pembinaan serta pengembangan pembudayaan kegemaran membaca, pelestarian bahan perpustakaan, pengembangan koleksi pengolahan bahan perpustakaan di bidang perpustakaan.
5. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelakasanaan kegiatan di bidang perpustakaan.
6. Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang perpustakaan. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
7. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya .

**Kepala Bidang Arsip**

Tugas

1. Menelaah peraturan perundangan petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis terkait bidang Arsip dengan membaca dan memahami sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Menyusun rencana operasional di lingkungan bidang Arsip berdasarkan program kerja bidang Arsip serta petunjuk atasan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
3. Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Arsip sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efesien.
4. Memberi Petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Arsip sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
5. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang Arsip dengan rapat, diskusi dan konsultasi agar terjadi kesesuaian kerja.
6. Mengawasi dan memeriksa hasil kerja bawahan dengan mengamati dan meneliti.
7. Melapokan hasil pelaksanaan tuagas bidang Arsip kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pengambilan keputusan.
8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

Fungsi

1. Menyusun rencana operasional di lingkungan bidang Arsip berdasarkan program kerja bidang Arsip serta petunjuk atasan sebagai pedoman pelkasanaan tugas.
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Arsip sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang yang ditetapkan agar tugas yang di berikan dapat berjalan efektif dan efesien.
3. Memberi Petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Arsip sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas
4. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang Arsip dengan rapat , diskusi dan konsukasi agar terjadi kesesuaian kerja.
5. Mengawasi dan memeriksa hasil kerja bawahan dengan mengamati dan meneliti agar hasil kerja dapat dipertanggungjawabkan.
6. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas bidang Arsip kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebgai bahan pengambilan keputusan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

Adapun Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Serdang Bedagai sebagimana Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor … Tahun … tentang …, dapat dilihat pada bagan dibawah ini:

**SUSUNAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

**Gambar: 2.1**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP**

## 

SEKRETARIAT

SUBBAGIAN

UMUM DAN KEPEGAWAIAN

FUNGSIONAL

PERENCANAAN

KEPALA DINAS

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

BIDANG

PERPUSTAKAAN

BIDANG

ARSIP

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PUSTAKAWAN

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PUSTAKAWAN

## 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai

Pelaksanaan fungsi Perangkat Daerah harus dilaksanakan secara professional, efektif dan efisien, sehingga perlu didukung dengan sumber daya yang memadai. Sumber daya merupakan faktor penunjang dalam melaksanakan fungsi pengawasan, baik berupa sumber daya manusia, asset/modal, unit usaha yang masih beroperasional maupun sarana dan prasarana. Permasalahan dan tuntutan masyarakat yang semakin kompleks serta ditetapkannya berbagai regulasi oleh Pemerintah, maka diperlukan adanya sumber daya manusia yang memadai, cerdas, berkualitas dan profesional dalam merealisasikan tujuan, sasaran dan program yang ada pada Perangkat Daerah.

### Kondisi Kepegawaian Perangkat Daerah

Pelaksanaan Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Perangkat Daerah sesuai struktur organisasi dengan Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Perangkat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai sebanyak …….. (………………) orang Aparatur Sipil Negara (ASN) dan non ASN, yang terdiri dari:

1. Eselon II : …. (….) orang
2. Eselon III : ….. (…) orang
3. Eselon IV : ….. (…) orang
4. Pejabat fungsional : … (….) orang
5. Staf (Non Eselon ASN) : …. (….)
6. Staf non ASN : …. (…..).

Berdasarkan kualifikasi tingkat pendidikan ASN yang dimiliki dapat dilihat pada rincian dibawah ini:

1. Sarjana S-2 :
2. Sarjana S-1 :
3. Diploma -3 :
4. Diploma -4 :
5. SLTA :
6. SLTP :
7. SD :

**Tabel 2.3**

**Proporsi Jumlah Pegawai ASN dan Non ASN**

**Perangkat Daerah**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ESELON** | **ASN** | **NON ASN** | **TOTAL** | **KET** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
|  | **Jumlah** |  |  |  |  |

### Kondisi Sarana Prasarana Dinas Perpustakaan dan Arsip

Sementara itu, untuk prasarana dan perlengkapan yang dimiliki oleh Perangkat Daerah sebagai peralatan pendukung tugas fungsi organisasi adalah sebagai berikut:

**Tabel : 2.4**

**Jumlah dan Nilai Sarpras (Aset Tetap)**

Dinas Perpustakaan dan Arsip **Kabupaten Serdang Bedagai**

**Per Tgl Bulan Tahun**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jenis Jumlah dan Nilai Aset Tetap**  **Dinas Perpustakaan dan Arsip** | | | | | | |
| **No** | **KIB** | **Jenis Aset Tetap** | **Bidang/**  **Unit/Paket** | **Satuan** | **m2** | **Nilai (Rp)** |
| 1 | KIB A | Tanah |  |  |  | - |
| 2 | KIB B | Peralatan dan Mesin |  | unit |  | 1,672,219,202 |
| 3 | KIB C | Gedung dan Bangunan |  |  |  | 1,392,692,000 |
| 4 | KID D | Jalan Irigasi dan Jaringan |  | paket |  | 93,087,050 |
|  | Jumlah Nilai Aset Tetap | |  |  |  |  |

Nilai aset tetap yang dimiliki/ dikuasasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten serdang bedagai per tgl bulan tahun sebesar Rp ………………….. ( ………….)

## Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Perangkat Daerah

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang diatur dalam Peraturan ……………………………………… , maka Perangkat Daerah telah menentukan arah kebijakan yang dituangkan dalam Penetapan Kinerja dan dilaksanakan oleh Bagian dengan dukungan dana yang tersedia dalam program dan kegiatan. Adapun capaian kinerja Perangkat Daerah dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 2.2**

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Serdang Bedagai**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Indikator Kinerja Sesuai Tupoksi** | **Target Renstra Perangkat DaerahTahun ke-** | | | | | **Realisasi Capaian Tahun ke-** | | | | | | **Rasio Capaian pada Tahun ke-** | | | | | |
|  |  | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2016** | | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| 1 | Persentase pemustaka/ pengunjung perpustakaan | 12,12% | 12,43% | 12,61% | 12,93% | 13,27% | 12,12% | 12,43% | 12,63% | 12,95% | 2,71% | 100% | | 100% | 100,15% | 100,15% | 20,42% |
| 2 | Persentase OPD yang menerapkan arsip secara baku | 3,64% | 9,26% | 27% | 28% | 60% | 3,64% | 9,26% | 27% | 28% | 29% | 100% | | 100% | 100% | 100% | 48,3% |
| 3 | IKM | 77,18 | 76,18 | 77 | 78 | 79 | 77,18 | 76,18 | 81,96 | 78.00 | 72.2 | 100% | | 100% | 106,4 % | 100% | 91,3% |
| 4 | Persentase jumlah anggota perpustakaan | NA | NA | 0,16% | 0,25% | 0,33% | NA | NA | 0,149% | 0,194% | 0,194% | NA | | NA | 93.1% | 77,6% | 58,7% |
| 5 | Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti | NA | 3% | 5% | 10% | 15% | NA | 3% | 5% | 28% | 28% | NA | | 100% | 100% | 280% | 186.6% |
| 6 | Jumlah arsip yang sudah diolah tahun n di Depo Arsip (berkas) | 75 | 75 | 500 | 600 | 650 | 75 | 75 | 589 | 616 | 616 | 100% | | 100% | 117.8% | 102,6% | 94.7% |
| 7 | Persentase OPD yang arsip bakunya disimpan di Depo Arsip Daerah | 2,94% | 9,26% | 50% | 55% | 60% | 2,94% | 9,26% | 50% | 55% | 55% | 100% | | 100% | 100% | 91,6% | 84,6% |

Narasi:……………….

**Tabel 2.3**

**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten serdang bedagai**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uraian** | **Anggaran pada Tahun ke-** | | | | | **Realisasi Anggaran pada Tahun ke-** | | | | | **Rasio antara Anggaran dan Realisasi Tahun ke-** | | | | | **Rata-Rata Pertumbuhan** | |
| **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **Anggaran** | **Realisasi** |
| Program Pelayanan administrasi perkantoran | 410.800 | 587.340 | 675.940 | 651.266 | 900.000 | 407.800 | 584.638 | 706.557 | 668.735 | 510.408 | NA | NA | NA | NA | 98,36% |  |  |
| Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 498.800 | 213.760 | 325.590 | 629.207 | 750.000 | 437.298 | 213.370 | 278.968 | 181.370 | 91.258 | NA | NA | NA | NA | 95.8% |  |  |
| Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan | - | - | 20.000 | - | - | - | - | 20.000 | - | - | NA | NA | NA | NA | NA |  |  |
| Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | - | - | 22.000 | 20.020. | - | - | - | 12.000 | 0 | 0 | NA | NA | NA | NA | 0 |  |  |
| Program Pemeliharaan Rutin / Berkala Sarana dan Penyimpanan Arsip | - | 15.000. | - | - | - | - | 15.000 | - | - | - | NA | 100% | NA | NA | NA |  |  |
| Program Penyelematan dan Pelestarian Dokumen Arsip Daerah | - | 24.000 | 31.562 | 20.011 |  | - | 19.000 | 41.161 | 20.010 | 0 | NA | NA | NA | NA | 0% |  |  |
| Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan | 72.500 | 210.000 | 280.149 | 158.414 |  | 72.500 | 208.171 | 278.032 | 234.861 |  | NA | NA | NA | NA | 68.85% |  |  |
| Program Perbaikan Sistem Administrasi Arsip | - | 1.100 | 45.000 | 78.845 | 0 | NA | 1.100 | 45.000 | 67.829 | 0 | NA | NA | NA | NA | 100% |  |  |
| Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi | - | 25.000 | 50.000 | 71.066 | 14.500.000 | NA | 21.761 | 15.000 | 41.031 | 0 | NA | NA | NA | NA | 0% |  |  |

Narasi:………

\*)

## 2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Untuk menganalisis kondisi lingkungan internal dan ekternal yang mempengaruhi target dan capaian kinerja Perangkat Daerah dapat menggunakan analisis metode SWOT. Dimana tantangan dan peluang Perangkat Daerah dalam mencapai target yang telah ditentukan adalah sebagai berikut:

* 1. **Lingkungan Internal**

1. **Peluang**
2. Tersedianya dasar hukum sebagai landasan operasional baik berupa perundang-undangan maupun peraturan daerah;
3. Tersedianya sumber daya manusia aparatur Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Serdang Bedagai;
4. Tersedianya sarana kerja yang cukup untuk menunjang produktivitas kerja;
5. Terjalinnya hubungan kerja yang baik dengan stakeholder Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Serdang Bedagai;
6. Tersedianya jaringan internet untuk keperluan akses informasi;
7. Tersedianya anggaran biaya dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat;
8. **Kelemahan** 
   * 1. Manajemen dan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip serta Perpustakaan Kecamatan Kabupaten Serdang Bedagai belum optimal;
     2. Sarana dan Prasarana Gedung Dinas Perpustakaan dan Arsip belum sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan membuat minimnya ruang baca untuk kenyamanan pengguna perpustakaan;
     3. Perpustakaan yang tersebar di seluruh kecamatan, desa/kelurahan se- Kabupaten Serdang Bedagai masih banyak sekali yang perlu dibina, sehingga untuk menjangkau ke lokasi yang dimaksud dibutuhkan adanya mobil operasional perpustakaan sebagai penunjang kelancaran pembinaan perpustakaan ke sekolah, Perpustakaan Desa/Kelurahan, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Rumah Ibadah, dan Taman Bacaan Masyarakat.
     4. Lokasi Dinas Perpustakaan dan Arsip yang jauh dari Kompleks Kantor Bupati Kabupaten Serdang Bedagai, mengakibatkan dibutuhkannya 1 (satu) unit Mobil Operasional Arsip ( Mobil Sadar Arsip) untuk menjemput Arsip-arsip SKPD (Arsip Daerah) yang akan diolah secara baku dan disimpan di Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi;
     5. Mobil Perpustakaan Keliling (MPK) yang dimiliki hanya 2 unit sehingga tidak dapat melayani titik lokasi layanan yang diminta oleh masyarakat;
     6. Masih kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang Perpustakaan dalam melaksanakan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Arsip untuk mendukung pencapaian target kinerja dan belum tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Arsip baik Diploma atau Sarjana Arsip, sehingga pengelola Arsip masih sangat perlu ditingkatkan baik secara kuantitatif maupun kualitatif;
     7. Sarana dan prasarana Dinas Perpustakaan dan Arsip masih kurang memadai sehingga perlu ditambah agar pengunjung yang memanfaatkan perpustakaan dan arsip merasa nyaman;
     8. Koleksi buku di perpustakaan baik Perpustakaan Umum, Khusus, Sekolah dan perpustakaan lainnya belum sesuai dengan kondisi kebutuhan masyarakat setempat;
     9. Sarana dan Prasarana Gudang arsip belum tersedia;
     10. Belum adanya jaringan internet di setiap Perpustakaan Kecamatan untuk mendukung masyarakat di Kecamatan, Kelurahan dan Pedesaan dalam mencari informasi yang dibutuhkan.
   1. **Lingkungan Eksternal**

**a. Peluang**

1. Perkembangan teknologi informasi untuk keperluan promosi dan membantu mendapatkan informasi yang cepat.

**b. Kelemahan**

1. Rendahnya minat baca masyarakat karena belum tertanamnya budaya gemar membaca.
2. Perkembangan teknologi yang cepat, menjadi tantangan perpustakaan dalam meningkatkan kunjungan masyarakat untuk memanfaatkan perpustakaan.
3. Akses terhadap informasi elektronik dan cetak yang semakin mudah dan murah serta cenderung tanpa adanya saringan terhadap muatannya yang cenderung menimbulkan efek negatif pada masyarakat.

**BAB III**

**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP**

* 1. **Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

Dinas Perpustakaan dan Arsip memiliki tugas dan fungsi yang tercantum dalam Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor … Tahun … tentang …, maka Kepala Dinas/Badan/Kecamatan/Sekretariat Kabupaten Serdang Bedagai mengampu tanggung jawab dalam melaksanakan tugas …………………..\*). Dinas/Badan/Kecamatan/Sekretariat Kabupaten Serdang Bedagai membantu Bupati untuk mengemban kewenangan di bidang ………………….. \*).Sebagaimana tugas dan kewenangan tersebut, Perangkat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai memiliki fungsi untuk menyelenggarakan:



Terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Sekretaris Daerah Kabupaten serdang bedagai di tengah upaya menjalankan tugas dan fungsinya. Permasalahan ini telah teridentifikasi sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Adapun pemetaan permasalahan pelayanan Perangkat Daerah Kabupaten serdang bedagai dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Masalah Pokok | Masalah | Akar Masalah |
| 1 | Rendahnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) | Pemerataan layana perpustakaan masih rendah | Masih rendahnya pemanfaatan Teknologi Informasi Komunikasi (TIK) / Perpustakaan Digital |
| Sarana dan Prasarana belum memadai |
| Minimnya Jumlah Koleksi Perpustakaan | Belum Optimalnya Pengembangan Bahan Pustaka |
| Rendahnya Kerja Sama dalam Pengembangan Bahan Pustaka |
| Belum adanya Bantuan Bahan Pustaka yang diperoleh |
| Rendahnya Ketersediaan SDM Perpustakaan | Kurangnya Bimtek Perpustakaan |
| Belum adanya jabatan Fungsional Perpustakaan |
| Rendahnya jumlah kunjungan masyarakat | Kurangnya Promosi Budaya gemar Membaca Masyarakat |
| Letak Gedung Perpustakaan yang tidak Stategis |
| Sarana dan Prasarana belum memadai |
| Belum adanya Perpustakaan yang Ber-SNP |
| Rendahnya Jumlah Anggota Perpustakaan | Rendahnya Keterlibatan Masyarakat di Kegiatan Sosialiasi Perpustakaan |
| Kurangnya Promosi Budaya gemar Membaca Masyarakat |
| Sarana dan Prasarana belum memadai |
| 2. | Rendahnya Penyelengaraan Kearsipan | Rendahnya Indeks Pengawasan Kearsipan | Rendahnya Aspek Kebijakan Kearsipan |
| Rendahnya Aspek Pembinaan Kearsipan |
| Rendahnya Aspek Pengelolaan Arsip In Aktif Dengan Retensi Sekurang-kurangnya 10 Tahun |
| Rendahnya Aspek Pengelolaan Arsip Statis |
| Rendahnya Aspek Sumber Daya Kearsipan |
|  | Belum optimalnya dukungan TIK dalam pengelolaan kearsipan baik perangkat Daerah maupun tingkat kabupaten. | Masih rendahnya pemanfaatan Teknologi Informasi Komunikasi (TIK) Kearsipan |
| Belum tersedianya SDM Arsiparis |
| Sarana dan Prasarana yang belum memadai |
|  | Masih rendahnya OPD yang arsip bakunya disimpan di Depo Arsip Daerah | Belum Beroperasinya Depo Arsip |
| Minimnya Sosialisasi Kearsipan |
| Belum tersedianya SDM Arsiparis di Masing-masing OPD |
| Belum terlaksananya kegitan Klasifikasi Arsip dan Jadwal Retensi Arsip (JRA) |
| Belum adanya Peraturan Bupati tentang Klasifikasi Arsip dan Jadwal Retensi Arsip |

## 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi dan pokok-pokok visi di atas menjadi dasar perumusan Misi RPJMD Kabupaten serdang bedagai tahun 2021-2026 yang terdiri dari

1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang cerdas, sehat, unggul, beriman dan bertaqwa dengan pemanfaatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek).
2. Menyelenggarakan pelayanan public dengan tata kelola pemerintahan daerah yang bersih dan baik (clean and good governance) sesuai dengan hokum dan ketentuan yang berlaku.
3. Meningkatkan potensi ekonomi kerakyatanyang berdaya saing dengan titik berat pada pertanian, kelautan dan perikanan, peternakan, pariwisata, usaha mikro kecil menengah dan menciptakan iklim investasi yang kondusif sehingga berpotensi membuka lapangan pekerjaan baru sekaligus sebagai upaya mengatasi keterpurukan ekonomi di saat dan setelah pandemic wabah Covid-19.
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana infrastruktur dengan pemanfaatan sumberdaya yang ada di Desa, Kabupaten, Provinsi, dan pusat yang terintegrasi dengan faktor-faktor lainnya.
5. Melakukan pemberdayaan masyarakat di berbagai aspek dan meningkatkan ketersediaan fasilitas social, fasilitas umum, dan ruang public untuk seluruh lapisan masyarakat, termasuk anak-anak, perempuan , dan kelompok difabel.

Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten serdang bedagai memiliki keterkaitan dengan Misi ke-1 Tujuan ke 1 dan Sasaran ke 1 untuk urusan Perpustakaan dan Misi ke-2 Tujuan ke 1 dan Sasaran ke-2 untuk urusan Arsip dari RPJMD Kabupaten serdang bedagai Tahun 2021-2026. Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten serdang bedagai berperan untuk meningkatkan Indeks Pembangunan Literasi Masyarkat dan Meningkatkan Penyelengaraan Kearsipan Oleh karena itu, Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten serdang bedagai perlu mengidentifikasi faktor penghambat dan faktor pendorong pelayanan terhadap pencapaian visi dan misi tersebut sebagaimana tertera pada tabel di bawah ini.

**Tabel 3.2 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip terhadap pencapaian Visi dan Misi Kabupaten serdang bedagai**

| No | Misi | Faktor Pendorong | Faktor Penghambat |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang cerdas, sehat, unggul, beriman dan bertaqwa dengan pemanfaatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) |  |  |
|
|
|
|
| 2. | Menyelenggarakan pelayanan publik dengan tata kelola pemerintahan daerah yang bersih dan baik (*clean and good governance*) sesuai dengan hukum dan ketentuan yang berlaku**;** |  |  |
|
|
|
|

## 3.3 Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra Provinsi

### 3.3.1 Telaahan Renstra Kementrian Lembaga

**Tabel 3.3 Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan ArsipBerdasarkan Sasaran Kementerian Dalam Negeri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sasaran Renstra K/L | Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra K/L | Faktor | |
| Pendukung | Penghambat |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tabel 3.3 Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Berdasarkan Sasaran Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sasaran Renstra K/L | Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra K/L | Faktor | |
| Penghambat | Pendukung |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### 3.3.2 Telaahan Renstra Provinsi

**Tabel 3.4 Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Berdasarkan Sasaran Provinsi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sasaran Renstra Provinsi | Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra Provinsi | Faktor | | |
| Pendukung | | Penghambat |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |

Telaahan Renstra Provinsi Sumatera Utara Terkait dengan Tujuan dan Sasaran dengan indikatornya seperti tersebut diatas digunakan sebagai salah satu pijakan dalam penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Serdang Bedagai, juga mempertimbangkan kebijakan-kebijakan pemerintah diatasnya yang mendukung perbaikan tata Kelola pemerintahan Kabupaten serdang bedagai diantaranya Renstra Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara, Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara

Apabila diperhatikan sasaran umum Renstra Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara, dan Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara tersebut, Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Pemerintahan yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Serdang Bedagai pada dasarnya bersejajar dan saling mendukung, sehingga disinergikan untuk tercapainya misi, tujuan dan sasaran Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai.

## 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

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

Rencana tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Serdang Bedagai ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor (X) tahun (XXXX) tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Serdang Bedagai (XXXX)- (XXXX). Tujuan penataan ruang di Kabupaten Serdang Bedagai adalah **“……”.** Dengan demikian,dalam rangka penyelenggaraan pelayanan pemerintahan Dinas Perpustakaan dan Arsip dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi urusan ………………\*), memiliki faktor pendorong dan penghambat pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip yang ditinjau dari implikasi RTRW dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 3.5 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan** Dinas **Perpustakaan dan Arsip ditinjau dari implikasi RTRW**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Telaah RTRW terkait Tupoksi | Faktor Pendorong | Faktor Penghambat |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

Narasi:….

### 3.4.2 Telaah Kajian Lingkugan Hidup Starategis (KLHS)

Sebagaimana disebutkan dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup. Telaahan terhadap KLHS diperlukan untuk memastikan bahwa program dan kegiatan yang direncanakan telah mengintegrasikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan. Dengan demikian, faktor pendorong dan penghambat pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Serdang Bedagai ditinjau dari impikasi KLHS dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 3.6 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Bagian Perekonomian dan SDA Dinas Perpustakaan dan Arsip ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Telaah KLHS terkait Tupoksi** | **Faktor Pendorong** | **Faktor Hambatan** |
| 1. |  |  |  |

## 3.5 Penentuan isu-isu strategis

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau diprioritaskan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas di masa mendatang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu startegis adalah keadaan yang apabila tidak diatisipasi akan menimbulkan masalah/kerugian yang besar atau sebaliknya.

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan dan faktor penghambat pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten serdang bedagai dan berdasarkan hasil reviu terhadap visi dan misi kepala daerah serta Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Isu strategis dalam ruang lingkup Dinas Perpustakaan dan Arsip adalah sebagai berikut:

* - Pelaksanaan Peningkatan Layanan Perpustakaan Digital Meliputi kegiatan Sosialisasi dan Promosi Perpustakaan keseluruh lapisan Masyarakat
* - Pelaksanaan Peningkatan Digitalisasi Arsip bimbingan teknis pelaksana dan sosialisasi Kepada Perangkat Daerah secara menyeluruh.

# BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

## 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan dan sasaran merupakan penjabaran atau implementasi visi dan misi dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional untuk kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun ke depan. Oleh karena itu berdasarkan visi bupati Kabupaten Serdang Bedagai dan dengan Misi yang telah ditetapkan, Perangkat Daerah termasuk dalam Perangkat Daerah Pengampu Misi ke 1 dan 2 yakni :

* + - 1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang cerdas, sehat, unggul, beriman dan bertaqwa dengan pemanfaatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek)
      2. Menyelenggarakan pelayanan publik dengan tata kelola pemerintahan daerah yang bersih dan baik (*clean and good governance*) sesuai dengan hukum dan ketentuan yang berlaku;

Visi dan misi Tahun 2021-2026 yang telah ditetapkan oleh Bupati Serdang Bedagai dan diturunkan ke dalam tujuan dan sasaran pembangunan yang akan dicapai oleh Perangkat Daerah dalam waktu 5 (lima) tahun mendatang dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah**

| **No.** | **Tujuan** | **Sasaran** | **Indikator Tujuan/Sasaran** | **Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke-** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| **Sebelum Perubahan** | | | | | | | | | |
| 1 | Meningkatkan Kwalitas Pembangunan Literasi Masyarakat | Peningkatan Pemerataan Layanan Perpustakaan | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat | 6,7 | 6,9 | 7,1 | 7,3 | 7,5 | 7,7 |
| 2 | Mewujutkan pengelolan Arsip secara Baku | Meningkatnya penyelengaraan kerasipan daerah | Persentase OPD yang menerapkan arsip secara baku | 29,62 | 31,48 | 33,33 | 35,18 | 37,03 | 38,88 |
| 3 | Mewujudan pelayanan public yang bersih dan baik | Meningkatnya pelayanan public yang berkualitas | Indeks Kepuasan Masyarakat | 72 | 73 | 74 | 75 | 76 | 77 |
| **Setelah Perubahan** | | | | | | | | | |
|  | Meningkatnya pembangunan literasi masyarakat |  | Indeks Pembangunan Literasi Masyaraka (IPLM) | 6,7 | 6,9 | 7,1 | 7,3 | 7,5 | 77 |
|  |  | Meningkatnya Tingkat Gemar Membaca | Tingkat Gemar Membaca | 60.92 | 65 | 68 | 70 | 75 | 78 |
|  | Meningkatnya layanan kearsipan sesuai standar |  | Indeks Tingkat digitalisasi Arsip |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Meningkatnya hasil pengawasan kearsipan internal dan Eksternal | Indeks pengawasan Kearsipan | 29,7 | 35 | 45 | 55 | 60 | 65 |

**Gambar 4.1 *Logical Framework* Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten serdang bedagai**

| **Deskripsi Proyek** | **Indikator** | **Cara Verifikasi** | **Asumsi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **HASIL AKHIR/TUJUAN UTAMA**  Meningkatnya pembangunan literasi masyarakat | Indeks Pembangunan Literasi Masyarkat (IPLM) | Penilaian yang dilakukan Perpustakaan Nasional | Pemenuhan 7 Unsur Pembangun Literasi Masyarakat (UPLM):   1. Pemerataan Layanan Perpustakaan 2. Ketercukupan Koleksi Perpustakaan 3. Ketercukupan Tenaga Perpustakaan 4. Tingkat Kunjungan Masyarakat Per Hari 5. Perpustakaan yang di Bina Sesuai Standart 6. Keterlibatan Masyarakat dalam Sosialisasi 7. Jumlah Anggota Perpustakaan |
| Meningkatnya layanan kearsipan sesuai standar | Indeks Tingkat Digitalisasi Arsip | Penilaian yang dilakukan Arsip Nasional RI | Pemenuhan 3 Aspek Penilaian yang dihitung :   * + - 1. Kebijakan Arsip Digital       2. Monitoring       3. Evaluasi Kibijakan Arsip igital |
| **SASARAN**  Meningkatnya Tingkat Gemar Membaca | Tingkat Gemar Membaca | Penilaian dilakukan oleh Perpustakaan Nasional | Pemenuhan 4 dimensi penilaian yaitu :   1. Dimensi Frekuensi Membaca 2. Dimensi Durasi Membaca 3. Dimensi Jumlah Buku Dibaca 4. Dimensi Frekuensi Akses Internet 5. Dimensi Durasi Akses Internet |
| Meningkatnya hasil pengawasan kearsipan internal dan Eksternal | Indeks Pengawasan Kearsipan | Penilaian yang dilakukan Arsip Nasional RI | Pemenuhan 7 Aspek Penilaian yang dihitung :  1. Aspek Kebijakan  2. Aspek Pembinaan  3. Aspek Pengelolaan Arsip in Aktif dengan Retensi sekurang-kurangnya 10 Tahun  4. Aspek Pengelolaan Arsip Statis  5. Aspek Sumber daya Kearsipan |
| Keluaran/Hasil Spesifik   1. Meningkatnya Jumlah Perpustakaan 2. Meningkatnya Koleksi Perpustakaan 3. Meningkatnya kualitas Tenaga Perpustakaan 4. Meningkatnya Kunjungan Masyarakat 5. Meningkatnya Perpustakaan Berstandar Nasional 6. Meningkatnya Jumlah Anggota Perpustakaan 7. Tersedianya Kebijakan tentang Penyelenggara Kearsipan 8. Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan 9. Meningkatnya Tenaga Kearsipan | 1. Hasil penilaian kertas kerja Tim Penilai Perpustakaan Nasional 2. Hasil penilaian Tim Arsip Nasional RI | 1. Penilaian Pembangunan Literasi Masyarakat dan Tingkat Gemar Membaca 2. Penilaian Pengawasan Kearsipan External | 1. Peran aktif masyarakat dan stakeholder lainnya 2. Pemenuhan aspek/dimensi penilaian yang telah ditetapkan. |
|  |  |  |  |

**Gambar 4.2 *Cascading* Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten serdang bedagai**

# BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menghadirkan formulasi Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah selama 5 tahun ke depan dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten serdang bedagai Tahun 2021-2026.

Strategi adalah pemilihan tindakan spesifik oleh pemerintah dalam suatu wilayah tertentu untuk menetapkan tujuan jangka panjang dan memetakan kendala yang dihadapi secara menyeluruh beserta pemecahannya. Strategi dapat pula diartikan sebagai pengaturan aksi untuk merealisasikan sebuah sasaran. Oleh karena strategi merepresentasikan pencapaian tujuan, maka strategi termuat di dalam penjabaran kebijakan dan program.

Arah kebijakan adalah serangkaian prioritas kerja pemerintah di suatu wilayah tertentu sebagai peta jalan menuju tujuan yang ingin dipenuhi. Perumusan arah kebijakan menyinergikan strategi dan pelaksanaan pembangunan agar saling berkesinambungan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Kebijakan menjadi pedoman pelaksanaan program maupun kegiatan guna menjamin keberlangsungdan dan keterpaduan pengejawantahan tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Arsip

Dinas Perpustakaan dan Arsip memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan yang tertuang pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten serdang bedagai Tahun 2021 – 2026 sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini.

**Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Starategi dan Kebijakan**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VISI: Mewujudkan Kabupaten Serdang Bedagai yang Mandiri, Sejahtera dan Religius di Tahun 2024 | | | |
| Misi-1: Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia yang cerdas, sehat, unggul beriman dan bertaqwa dengan pemanfaatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek); | | | |  |
| Tujuan | Sasaran | Strategi | Arah Kebijakan |  |
| Meningkatnya pembangunan literasi masyarakat |  | Pemenuhan 7 Unsur Pembangunan Literasi Masysrakat yaitu : Pemerataan Layanan Perpustakaan,Ketercukupan Koleksi Perpustakaan, Ketercukupan Tenaga Perpustakaan, Tingkat Kunjungan Masyarakat Per Hari, Perpustakaan yang di Bina Sesuai Standart, Keterlibatan Masyarakat dalam Sosialisasi dan  Jumlah Anggota Perpustakaan | Pelaksanaan program dan kegiatan yang menunjang pemenuhan 7 Unsur Pembangunan Literasi Masyarakat |  |
|  |
|  | Meningkatnya Tingkat Gemar Membaca | Pemenuhan 5 dimensi penilaian, yaitu Dimensi Frekuensi Membaca, Dimensi Durasi Membaca, Dimensi Jumlah Buku Dibaca, Dimensi Frekuensi Akses Internet, Dimensi Durasi Akses Internet | Pelaksanaan program dan kegiatan yang menunjang pemenuhan 5 dimensi penilaian Tingkat Gemar Membaca |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
| Misi II: Menyelenggarakan pelayanan publik dengan tata Kelola pemerintah daerah yang bersih dan baik (clean and good governance) sesuai dengan hukum dan ketentuan yang berlaku | | | |  |
| Tujuan | Sasaran | Strategi | Arah Kebijakan |  |
| Meningkatnya layanan kearsipan sesuai standar |  | Pemenuhan 3 aspek Tingkat Digitalisasi Arsip yaitu : Kebijakan Arsip Digital, Monitoring, Evaluasi Kibijakan Arsip igital | Pelaksanaan program dan kegiatan yang menunjang pemenuhan 3 aspek Tingkat Digitalisasi Arsip |  |
|  | Meningkatnya hasil pengawasan kearsipan internal dan Eksternal | Pemenuhan 5 aspek Pengawasan Kearsipan yaitu : Aspek Kebijakan, Aspek Pembinaan, Aspek Pengelolaan Arsip in Aktif dengan Retensi sekurang-kurangnya 10 Tahun, Aspek Pengelolaan Arsip Statis, Aspek Sumber daya Kearsipan | Pelaksanaan program dan kegiatan yang menunjang pemenuhan 5 aspek Pengawasan Kearsipan |  |
|  |
|  |  |  |  |  |

# BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagaimana perwujudan dari strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan strategis, selanjutnya perlu menentukan tindakan operasional yang kemudian terkandung di dalam program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten serdang bedagai. Program dan kegiatan Dinas Perpustakaan Arsip tentu relevan dengan mempertimbangkan dan memperhatikan tugas dan fungsi. Program adalah penjabaran langkah-langkah yang sistematis untuk mewujudkan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan, yang mana dapat melibatkan beberapa instansi pemerintah secara terpadu untuk berkolaborasi merealisasikan sasaran. Sedangkan kegiatan merupakan penguraian lebih lanjut dari program.

Indikator kinerja merupakan ukuran keberhasilan yang digunakan untuk mengetahui gambaran terwujudnya kinerja serta pencapaian hasil *(outcome)* sebuah program dan hasil *(output)* kegiatan. Sehingga indikator kinerja berperan sebagai alat ukur sejauh mana pencapaian tujuan dan sasaran. Tabel di bawah ini memuat rencana program, kegiatan, kelompok sasaran, beserta pendanaan indikatif yang menjadi pedoman bagi Dinas Perpustakaan Arsip Kabupaten serdang bedagai.

**Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Kabupaten serdang bedagai**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tujuan** | **Sasaran** | **Kode** | **Program dan Kegiatan** | **Indikator Kinerja Tujuan,Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan** | **Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan** | **Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan** | | | | | | | | | | | | |  | **Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab** | **Lokasi** |
| **Tahun-1** | | **Tahun-2** | | **Tahun-3** | | **Tahun-4** | | **Tahun-5** | | **Tahun-6** | | **Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah** | |
| **Target** | **Rp.** | **Target** | **Rp.** | **Target** | **Rp.** | **Target** | **Rp.** | **Target** | **Rp.** | **Target** | **Rp.** | **Target** | **Rp.** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| **Sebelum Perubahan** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Meningkatkan Kwalitas Pembangunan Literasi Masyarakat** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -**Meningkatkan Cakupan Layanan Perpustakaan**  **- Meningkatkan kwalitas layanan perpustakaan** |  |  | **Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)** |  | 6,7 |  | 6,9 |  | 7,1 |  | 7,3 |  | 7,5 |  | 7,7 |  | 7,7 |  |  |  |
|  |  |  | **Program Pembinaan Perpustakaan** | Persentse Perpustakaan yang dibina | 2.03 | 2.59 | 214.845 | 3,14 | 270.000 | 3,7 | 297.000 | 4,25 | 252.450 | 4,81 | 302.940 | 5,37 | 312.028 | 5,37 | 1.649.263 |  |  |
|  |  |  | Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | Persentase Peningkatan Perpustakaan sesuai standar nasional | - | 0,4098% | - | 0,8196% | - | 1,2295% | - | 1,6393% | - | 2,0491% | - | 2,4590% | - | 2,4590% | - |  |  |
|  |  |  | Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | tingkat kegemaran membaca masyarakat | - | 50 | - | 52 | - | 54 | - | 56 | - | 58 | - | 60 | - | 60 | - |  |  |
|  |  |  | **Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno** | Jumlah Koleksi Naskah Kuno | - | - | - | 1 | 30.000 | 1 | 33.000 | 1 | 28.050 | 1 | 33 660 | 1 | 34.669 | 5 | 159.379 |  |  |
|  |  |  |  | Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara | - | - | - | 20 |  | 20 |  | 10 |  | 20 |  | 20 |  | 90 |  |  |  |
|  |  |  | Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah Koleksi Naskah Kuno | - | - | - | 1 | - | 1 | - | 1 | - | 1 | - | 1 | - | 5 | - |  |  |
|  |  |  | Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara | - | - | - | 20 | - | 20 | - | 10 | - | 20 | - | 20 | - | 90 |  |  |  |
| **Peningkatan Pengelolaan Arsip** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **-Meningkatnya SDM Kearsipan**  **-Terlaksanannya Peraturan Kearsipan**  **-Menigkatkan Kwalitas Sarana dan Prasarana Kearsipan** |  |  | Jumlah Arsip Daerah | 118 | 54 |  | 54 |  | 54 |  | 54 |  | 54 |  | 54 |  | 324 |  |  |  |
|  |  |  | **Program Pengelolaan Arsip** | Arsip yang sudah diolah tahun n di Depo Arsip Daerah | 731 Berkas | 750 Berkas | 48 073 | 750 Berkas | 200 000 | 750 Berkas | 130 000 | 750 Berkas | 97 000 | 750 Berkas | 124.40 | 750 Berkas | 131 132 | 4.500 Berkas | 730.605 |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota | Terbinanya Record Center OPD | - | 6 OPD | - | 6 OPD | - | 6 OPD | - | 6 OPD | - | 6 OPD | - | 6 OPD | - | 36 OPD | - |
|  |  |  | Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota | Persentase OPD yang Arsipnya disimpan di Depo Arsip Daerah | 9,26% | 9,26% | - | 18,51% | - | 27,77% | - | 37% | - | 46,3% | - | 55,55% | - | 55,55% | - |  |  |
|  |  |  | Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota | Tersedianya Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional | - |  | - | - | - | - | - | 1 Paket | - | - | - | - | - | 1 Paket | - |  |  |
|  |  |  | **Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip** | OPD yang Memiliki Perbub JRA | - | - | - | - |  | 1 Dokumen | - | 1 Dokumen | - | 1 Dokumen | - | 1 Dokumen | - | 4 Dokumen |  |  |  |
|  |  |  | Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun. | Tersedianya Jadwal Retensi Arsip (JRA) | - | - | - | - |  | 1 Dokumen | - | 1 Dokumen | - | 1 Dokumen | - | 1 Dokumen | - | 4 Dokumen |  |  |  |
| **Mewujudkan pelayanan publik yang bersih dan baik** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Meningkatnya pelayanan publik yang berkualitas** |  |  | **Indeks Kepuasan Masyarakat (%)** | 72.2 | 73 | - | 73 | - | 74 | - | 75 | - | 76 | - | 77 | - | 77 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN RENCANA STRATEGIS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **KABUPATEN SERDANG BEDAGAI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Sesudah Perubahan** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TUJUAN** | **SASARAN** | **INDIKATOR SASARAN** | **KODE** | | | | | **PROGRAM DAN KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)** | **DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN** | **TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN** | | | | | | | | | | | | **KONDISI KINERJA PADA AKHIR PRIODE RENSTRA OPD 2026** | | **UNIT KERJA SKPD PENANGGUNG JAWAB** | **LOKASI** |
| **TAHUN - 1 (2021)** | | **TAHUN - 2 (2022)** | | **TAHUN - 3 (2023)** | | **TAHUN - 4 (2024)** | | **TAHUN - 5 (2025)** | | **TAHUN - 6 (2026)** | |
| **TARGET** | **Rp** | **TARGET** | **Rp** | **TARGET** | **Rp** | **TARGET** | **Rp** | **TARGET** | **Rp** | **TARGET** | **Rp** | **TARGET** | **Rp** |
| ***1*** | **2** | **3** |  |  | 4 | | | **5** | ***6*** | ***7*** | ***8*** | ***Rp 9*** | ***10*** | ***Rp 11*** | ***12*** | **Rp 13** | ***14*** | ***Rp 15*** | ***16*** | ***Rp 17*** | ***16*** | ***Rp 17*** | ***18*** | **Rp 19** | ***20*** | ***21*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar** | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **URUSAN PEMERINTAH BIDANG PERPUSTAKAAN** | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH** | **Nilai Sakip OPD** | **NA** | **BB** | **Rp 3,350,400,450** | **BB** | **Rp 3,587,720,000** | **BB** | **Rp 3,743,720,000** | **BB** | **Rp 3,684,220,000** | **BB** | **Rp 3,838,220,000** | ***A*** | **Rp 4,064,046,941** | ***A*** | Rp 22,268,327,391 | **DISPERPUSIP** | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Rp - |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.01 |  | **Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja** | **Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja yang tersedia** | **10** | **0** | **Rp -** | **10** | **Rp 20,000,000** | **10** | **Rp 20,000,000** | **10** | **Rp 30,000,000** | **10** | **Rp 30,000,000** | **10** | **Rp 30,000,000** | ***50*** | Rp 130,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.01 | 01 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat | Jumlah dokumen  perencanaan pe rangka t  daerah yang tersedia  (Dokumen) | **5** | **0** | Rp - | **5** | Rp 10,000,000 | **5** | Rp 10,000,000 | **5** | Rp 15,000,000 | **5** | Rp 15,000,000 | **5** | Rp 15,000,000 | ***25*** | Rp 65,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.01 | 07 | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah  ya ng te rse dia (Dokume n) | **5** | **0** | Rp - | **5** | Rp 10,000,000 | **5** | Rp 10,000,000 | **5** | Rp 15,000,000 | **5** | Rp 15,000,000 | **5** | Rp 15,000,000 | ***25*** | Rp 65,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.02 |  | **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah** | Persentase Percapaian administrasi Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan | 100 | 100 | **Rp 2,653,480,000** | 100 | **Rp 2,700,000,000** | 100 | **Rp 2,850,000,000** | 100 | **Rp 2,850,000,000** | 100 | **Rp 2,900,500,000** | 100 | **Rp 2,990,000,000** | 100 | Rp 16,943,980,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.02 | 01 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN (bulan) |  | **12** | Rp 2,641,480,000 | **12** | Rp 2,655,000,000 | **12** | Rp 2,800,000,000 | **12** | Rp 2,800,000,000 | **12** | Rp 2,845,500,000 | **12** | Rp 2,930,000,000 | ***72*** | Rp 16,671,980,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.02 | 02 | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Tersedianya Jasa Administrasi Pelaksanan Tugas ASN (bulan) |  | **12** | Rp 12,000,000 | **12** | Rp 45,000,000 | **12** | Rp 50,000,000 | **12** | Rp 50,000,000 | **12** | Rp 55,000,000 | **12** | Rp 60,000,000 | ***72*** | Rp 272,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.06 |  | **Administrasi Umum Perangkat Daerah** | Persentase Percapaian Administrasi umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan | 100 | 100 | **Rp 152,838,050** | 100 | **Rp 162,500,000** | 100 | **Rp 194,500,000** | **Rp 100** | **Rp 179,000,000** | 100 | **Rp 195,500,000** | ***100*** | **Rp 303,000,000** | ***100*** | Rp 1,187,338,050 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.06 | 01 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah komponen instalasi listrik / peneragan bangunan yang tersedia |  | **12** | Rp 2,211,000 | **12** | Rp 2,500,000 | **12** | Rp 3,000,000 | **12** | Rp 3,500,000 | **12** | Rp 4,000,000 | **12** | Rp 70,000,000 | ***72*** | Rp 85,211,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.06 | 02 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan |  | **12** | Rp 29,803,600 | **12** | Rp 20,000,000 | **12** | Rp 21,000,000 | **12** | Rp 22,000,000 | **12** | Rp 23,000,000 | **12** | Rp 24,500,000 | ***72*** | Rp 140,303,600 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.06 | 03 | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan |  | **12** | Rp 4,884,100 | **12** | Rp 5,000,000 | **12** | Rp 5,000,000 | **12** | Rp 10,000,000 | **12** | Rp 10,000,000 | **12** | Rp 10,000,000 | ***72*** | Rp 44,884,100 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.06 | 04 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan |  | **12** | Rp 5,200,000 | **12** | Rp 6,000,000 | **12** | Rp 7,000,000 | **12** | Rp 5,000,000 | **12** | Rp 5,000,000 | **12** | Rp 25,000,000 | ***72*** | Rp 53,200,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.06 | 05 | Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan |  | **12** | Rp 9,392,600 | **12** | Rp 10,000,000 | **12** | Rp 15,000,000 | **12** | Rp 15,000,000 | **12** | Rp 15,000,000 | **12** | Rp 15,000,000 | ***72*** | Rp 79,392,600 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.06 | 06 | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan |  | **12** | Rp 8,855,750 | **12** | Rp 9,000,000 | **12** | Rp 13,500,000 | **12** | Rp 13,500,000 | **12** | Rp 13,500,000 | **12** | Rp 13,500,000 | ***72*** | Rp 71,855,750 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.06 | 09 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan KonsultasiSKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan RapatKoordinasi dan Konsultasi SKPD |  | **12** | Rp 92,491,000 | **12** | Rp 100,000,000 | **12** | Rp 120,000,000 | **12** | Rp 100,000,000 | **12** | Rp 115,000,000 | **12** | Rp 125,000,000 | ***72*** | Rp 652,491,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  |  |  | 01 | 2.06 | 10 | Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD | Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD |  | **0** | Rp - | **750** | Rp 10,000,000 | **750** | Rp 10,000,000 | **750** | Rp 10,000,000 | **750** | Rp 10,000,000 | **750** | Rp 20,000,000 | ***3750*** | Rp 60,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.07 |  | **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah** | Tersediannya Barang Milik daerah (persen) | 100 | 100 | **Rp 10,000,000** | 100 | **Rp 55,000,000** | 100 | **Rp 67,000,000** | 100 | **Rp -** | 100 | **Rp 42,000,000** | 100 | **Rp 50,000,000** | 100 | Rp 224,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.07 | 05 | Pengadaan Mebel | Jumlah Paket Mebel yang Disediakan |  | **1** | Rp 10,000,000 | **10** | Rp 20,000,000 | 10 | Rp 25,000,000 | 0 | Rp - | 10 | Rp 25,000,000 | ***10*** | Rp 30,000,000 | ***41*** | Rp 110,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.07 | 06 | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan |  | **0** | Rp - | **10** | Rp 25,000,000 | 10 | Rp 30,000,000 | 0 | Rp - | 10 | Rp 5,000,000 | ***10*** | Rp 5,000,000 | ***40*** | Rp 65,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.07 | 10 | Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan |  | **0** | Rp - | **5** | Rp 10,000,000 | **5** | Rp 12,000,000 | **0** | Rp - | **5** | Rp 12,000,000 | **5** | Rp 15,000,000 | ***20*** | Rp 49,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.08 |  | **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** | Persentase Percapaian jasa penunjang urusan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan | 100 | 100 | **Rp 422,000,000** | 100 | **Rp 426,800,000** | 100 | **Rp 426,800,000** | 100 | **Rp 456,800,000** | 100 | **Rp 461,800,000** | 100 | **Rp 472,626,941** | 100 | Rp 2,666,826,941 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.08 | 01 | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat |  | **12** | Rp 4,700,000 | **12** | Rp 5,000,000 | **12** | Rp 5,000,000 | **12** | Rp 35,000,000 | **12** | Rp 35,000,000 | **12** | Rp 45,826,941 | ***72*** | Rp 130,526,941 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.08 | 02 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan |  | **12** | Rp 70,500,000 | **12** | Rp 75,000,000 | **12** | Rp 75,000,000 | **12** | Rp 75,000,000 | **12** | Rp 80,000,000 | **12** | Rp 80,000,000 | ***72*** | Rp 455,500,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.08 | 04 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan |  | **12** | Rp 346,800,000 | **12** | Rp 346,800,000 | **12** | Rp 346,800,000 | **12** | Rp 346,800,000 | **12** | Rp 346,800,000 | **12** | Rp 346,800,000 | ***72*** | Rp 2,080,800,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.09 |  | **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** | Tersentase Aset kantor yang terpelihara | 100 |  | **Rp 112,082,400** |  | **Rp 223,420,000** |  | **Rp 185,420,000** |  | **Rp 168,420,000** |  | **Rp 208,420,000** |  | **Rp 218,420,000** |  | Rp 1,116,182,400 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.09 | 01 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya |  | **1** | Rp 34,720,000 | **1** | Rp 38,420,000 | **1** | Rp 38,420,000 | **1** | Rp 38,420,000 | **1** | Rp 38,420,000 | **1** | Rp 38,420,000 | ***6*** | Rp 226,820,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.09 | 02 | 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 |  | **3** | Rp 55,940,000 | **3** | Rp 110,000,000 | **3** | Rp 110,000,000 | **3** | Rp 110,000,000 | **3** | Rp 110,000,000 | **3** | Rp 110,000,000 | ***18*** | Rp 605,940,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.09 | 06 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara |  | **12** | Rp - | **12** | Rp 5,000,000 | **12** | Rp 7,000,000 | **12** | Rp 5,000,000 | **12** | Rp 10,000,000 | **12** | Rp 20,000,000 | ***72*** | Rp 47,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.09 | 09 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi |  | **12** | Rp - | **12** | Rp 50,000,000 | **12** | Rp 20,000,000 | **12** | Rp 5,000,000 | **12** | Rp 25,000,000 | **12** | Rp 25,000,000 | ***72*** | Rp 125,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | X | XX | 01 | 2.09 | 10 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi |  | **0** | Rp 21,422,400 | **12** | Rp 20,000,000 | **12** | Rp 10,000,000 | **12** | Rp 10,000,000 | **12** | Rp 25,000,000 | **12** | Rp 25,000,000 | ***60*** | Rp 111,422,400 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
| **Meningkatnya pembangunan literasi masyarakat** |  | **Indeks Pembangunan Literasi Masyaraka (IPLM)** | 2 | 23 | 02 |  |  | **PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN** | **Persentase pemustaka /pengunjung perpustakaan** | **2,71%** | **12,95%** | **Rp 40,187,400** | **13,14%** | **Rp 643,000,000** | **13,33%** | **Rp 475,000,000** | **13,52%** | **Rp 235,000,000** | **13,71%** | **Rp 570,000,000** | **13,90%** | **Rp 620,000,000** | **13,90%** | Rp 2,583,187,400 | **DISPERPUSIP** | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  | **Meningkatnya Tingkat Gemar Membaca** | **Tingkat Gemar Membaca** | 2 | 23 | 02 | 2.01 |  | **Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota** | **Persentase Perpustakaan yang dibina** | **2,03%** | **2,96%** | **Rp 7,409,900** | **3,7%** | **Rp 473,000,000** | **4,62%** | **Rp 465,000,000** | **5,55%** | **Rp 220,000,000** | ***6,48%*** | **Rp 555,000,000** | ***7,4%*** | **Rp 605,000,000** | ***7.40%*** | Rp 2,325,409,900 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 23 | 02 | 2.01 | 01 | Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik | Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information  Technology Service Management) | 1 | ***1*** | Rp 7,409,900 | ***1*** | Rp 30,000,000 | ***1*** | Rp 35,000,000 | ***1*** | Rp 35,000,000 | ***1*** | Rp 40,000,000 | ***1*** | Rp 40,000,000 | ***6*** | Rp 187,409,900 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 23 | 02 | 2.01 | 02 | Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya | NA | ***5*** | Rp - | ***5*** | Rp 60,000,000 | ***5*** | Rp 75,000,000 | ***5*** | Rp 30,000,000 | ***5*** | Rp 50,000,000 | ***5*** | Rp 50,000,000 | ***30*** | Rp 265,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 23 | 02 | 2.01 | 04 | Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan | Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan | NA | ***10*** | Rp - | ***10*** | Rp 25,000,000 | ***10*** | Rp 35,000,000 | ***10*** | Rp 30,000,000 | ***10*** | Rp 40,000,000 | ***10*** | Rp 40,000,000 | ***60*** | Rp 170,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 23 | 02 | 2.01 | 05 | Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota | Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan | **NA** | ***3*** | **Rp -** | ***3*** | **Rp 8,000,000** | ***3*** | **Rp 10,000,000** | ***3*** | **Rp 15,000,000** | ***3*** | **Rp 15,000,000** | ***3*** | **Rp 15,000,000** | ***18*** | Rp 63,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 23 | 02 | 2.01 | 06 | Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | NA | ***10*** | Rp - | ***10*** | Rp 40,000,000 | ***10*** | Rp 50,000,000 | ***0*** | Rp - | ***10*** | Rp 50,000,000 | ***10*** | Rp 50,000,000 | ***50*** | Rp 190,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 23 | 02 | 2.01 | 08 | Pengembangan Bahan Pustaka | Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicetak dan Diadakan | **NA** | ***1000*** | **Rp -** | ***1000*** | **Rp 150,000,000** | ***1000*** | **Rp 150,000,000** | ***0*** | **Rp -** | ***1000*** | **Rp 200,000,000** | ***1000*** | **Rp 250,000,000** | ***5000*** | Rp 750,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 23 | 02 | 2.01 | 09 | Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka | Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan | NA | ***10000*** | Rp - | ***10000*** | Rp 150,000,000 | ***10000*** | Rp 100,000,000 | ***10000*** | Rp 100,000,000 | ***10000*** | Rp 150,000,000 | ***10000*** | Rp 150,000,000 | ***60000*** | Rp 650,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 23 | 02 | 2.01 | 10 | Penyusunan Data danInformasi Perpustakaan,Tenaga Perpustakaan danPustakawan Tingkat DaerahKabupaten/Kota | Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan,Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan TingkatDaerah Kabupaten/Kota | **NA** | ***0*** | **Rp -** | ***2*** | **Rp 10,000,000** | ***2*** | **Rp 10,000,000** | ***2*** | **Rp 10,000,000** | ***2*** | **Rp 10,000,000** | ***2*** | **Rp 10,000,000** | ***10*** | Rp 50,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 23 | 02 | 2.02 |  | **Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota** | **Persentase perpustakaan berstandar nasional** | **NA** | **0,89%** | **Rp 32,777,500** | **1,78%** | **Rp 170,000,000** | **2,67%** | **Rp 195,000,000** | **3,56%** | **Rp 120,000,000** | ***4,45%*** | **Rp 230,000,000** | ***5,34%*** | **Rp 242,000,000** |  | Rp 989,777,500 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 23 | 02 | 2.02 | 01 | Sosiaisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat | Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan | NA | ***1*** | Rp - | ***1*** | Rp 30,000,000 | ***1*** | Rp 35,000,000 | ***1*** | Rp 35,000,000 | ***1*** | Rp 40,000,000 | ***1*** | Rp 40,000,000 | ***6*** | Rp 180,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 23 | 02 | 2.02 | 02 | Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota | NA | ***1*** | Rp - | ***1*** | Rp 60,000,000 | ***1*** | Rp 75,000,000 | ***0*** | Rp - | ***1*** | Rp 95,000,000 | ***1*** | Rp 100,000,000 | ***5*** | Rp 330,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 23 | 02 | 2.02 | 04 | Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca | Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota | NA | ***0*** | Rp - | ***1*** | Rp 10,000,000 | ***1*** | Rp 10,000,000 | ***1*** | Rp 10,000,000 | ***1*** | Rp 10,000,000 | ***1*** | Rp 10,000,000 | ***5*** | Rp 50,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 23 | 02 | 2.02 | 05 | Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial | Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan | 5 | ***2*** | Rp 32,777,500 | ***2*** | Rp 70,000,000 | ***2*** | Rp 75,000,000 | ***2*** | Rp 75,000,000 | ***2*** | Rp 85,000,000 | ***2*** | Rp 92,000,000 | ***12*** | Rp 429,777,500 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
| Meningkatnya layanan kearsipan sesuai standar |  | Indeks Tingkat digitalisasi Arsip | 2 | 23 | 03 |  |  | **PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO** | **Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialih media (digitalisasi)/ terdaftar yang ada di wilayahnya** | **NA** | ***0*** | **Rp -** | ***1*** | **Rp 30,000,000** | ***1*** | **Rp 35,000,000** | ***1*** | **Rp 38,000,000** | ***1*** | **Rp 50,000,000** | ***1*** | **Rp 57,000,000** | ***5*** | Rp 210,000,000 | **DISPERPUSIP** | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  | Meningkatnya hasil pengawasan kearsipan internal dan Eksternal | Indeks pengawasan Kearsipan | 2 | 23 | 03 | 2.01 |  | **Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota** | **Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/atau terdaftar yang ada di wilayahnya (item)** | **NA** | **0** | **Rp -** | **1** | **Rp 15,000,000** | **1** | **Rp 15,000,000** | **1** | **Rp 18,000,000** | ***1*** | **Rp 20,000,000** | ***1*** | **Rp 25,000,000** | ***5*** | Rp 93,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 23 | 03 | 2.01 | 02 | Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan | Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan | NA | ***0*** | Rp - | ***1*** | Rp 15,000,000 | ***1*** | Rp 15,000,000 | ***1*** | Rp 18,000,000 | ***1*** | Rp 20,000,000 | ***1*** | Rp 25,000,000 | ***5*** | Rp 93,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 23 | 03 | 2.02 |  | **Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota** | **Jumlah Koleksi Budaya Etnis Yang ditemukan** | NA | ***0*** | Rp - | ***5*** | Rp 15,000,000 | ***5*** | Rp 20,000,000 | ***5*** | Rp 20,000,000 | ***5*** | Rp 30,000,000 | ***5*** | Rp 32,000,000 | ***25*** | Rp 117,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 23 | 03 | 2.02 | 01 | Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara | Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara | NA | ***0*** | Rp - | ***5*** | Rp 15,000,000 | ***5*** | Rp 20,000,000 | ***5*** | Rp 20,000,000 | ***5*** | Rp 30,000,000 | ***5*** | Rp 32,000,000 | ***25*** | Rp 117,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 24 |  |  |  | **URUSAN PEMERINTAH BIDANG KEARSIPAN** | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
| **Meningkatnya layanan kearsipan sesuai standar** |  | **Indeks Tingkat digitalisasi Arsip** | 2 | 24 | 02 |  |  | **PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP** | **Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional** | **75** | ***75*** | **Rp 10,000,000** | ***75*** | **Rp 35,000,000** | ***78,75*** | **Rp 130,000,000** | ***80*** | **Rp 40,000,000** | ***83,75*** | **Rp 60,000,000** | ***87,50*** | **Rp 280,000,000** | ***#VALUE!*** | Rp 555,000,000 | **DISPERPUSIP** | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  | **Meningkatnya hasil pengawasan kearsipan internal dan Eksternal** | **Indeks pengawasan Kearsipan** | 2 | 24 | 02 | 2.01 |  | **Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota** | **Jumlah Arsip Dinamis yang sudah diolah** | **NA** | **0** | **Rp 10,000,000** | **1** | **Rp 35,000,000** | **1** | **Rp 40,000,000** | **1** | **Rp 40,000,000** | ***1*** | **Rp 60,000,000** | ***1*** | **Rp 170,000,000** | ***5*** | Rp 355,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 24 | 02 | 2.02 | 01 | Penciptaan dan PenggunaanArsip Dinamis | Jumlah Naskah Dinas yangDiciptakan dan Digunakan | NA | ***750*** | Rp - | ***750*** | Rp 15,000,000 | ***750*** | Rp 20,000,000 | ***750*** | Rp 20,000,000 | ***750*** | Rp 20,000,000 | ***750*** | Rp 20,000,000 | ***4500*** | Rp 95,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 24 | 02 | 2.02 | 02 | Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis | Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan | NA | ***500*** | Rp 5,000,000 | ***500*** | Rp 10,000,000 | ***500*** | Rp 10,000,000 | ***500*** | Rp 10,000,000 | ***500*** | Rp 20,000,000 | ***500*** | Rp 20,000,000 | ***3000*** | Rp 75,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 24 | 02 | 2.02 | 03 | Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota | Jumlah Laporan Hasil Pengawasan  Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota | NA | ***5*** | Rp 5,000,000 | ***5*** | Rp 10,000,000 | ***5*** | Rp 10,000,000 | ***5*** | Rp 10,000,000 | ***5*** | Rp 20,000,000 | ***5*** | Rp 20,000,000 | ***30*** | Rp 75,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 23 | 02 | 2.03 |  | **Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota** | **Tersedianya Data Base Arsip Digital** | NA | ***0*** | Rp - | ***200*** | Rp - | ***200*** | **Rp 90,000,000** | ***200*** | **Rp -** | ***200*** | **Rp -** | ***200*** | Rp 110,000,000 | ***1000*** | Rp 200,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 23 | 02 | 2.03 | 01 | Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN Arsip Dinamis | Jumlah Layanan Penyediaan Informasi,  Akses dan Layanan Kearsipan  Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN | NA | ***0*** | Rp - | ***0*** | Rp - | ***1*** | Rp 90,000,000 | ***0*** | Rp - | ***0*** | Rp - | ***0*** | Rp - | ***1*** | Rp 90,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 24 | 03 |  |  | **PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP** | **Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepetingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat Retensi  Arsip)** | **NA** | ***10%*** | **Rp -** | ***15%*** | **Rp 19,000,000** | ***20%*** | **Rp 20,000,000** | ***25%*** | **Rp 20,000,000** | ***30%*** | **Rp 20,000,000** | ***35%*** | **Rp 25,000,000** | ***35%*** | Rp 104,000,000 | **DISPERPUSIP** | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 24 | 03 | 2.01 |  | **Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah  Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10  (Sepuluh) Tahun** | **Jumlah Arsip yang sudah di nilai** | **NA** | **0** | **Rp -** | **500** | **Rp 19,000,000** | **500** | **Rp 20,000,000** | **500** | **Rp 20,000,000** | ***500*** | **Rp 20,000,000** | ***500*** | **Rp 25,000,000** | ***2500*** | Rp 104,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |
|  |  |  | 2 | 24 | 03 | 2.01 | 01 | Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan  Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh)  Tahun Arsip Dinamis | Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian,  Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan  Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10  (Sepuluh) Tahun | NA | ***750*** |  | ***750*** | Rp 19,000,000 | ***750*** | Rp 20,000,000 | ***750*** | Rp 20,000,000 | ***750*** | Rp 20,000,000 | ***750*** | Rp 25,000,000 | ***4500*** | Rp 104,000,000 |  | ***KAB. SERDANG BEDAGAI*** |

# BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten serdang bedagai berlandaskan kepada tujuan dan sasaran yang tercantum di dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Indikator kinerja yang tercantum di dalam RPJMD telah memperjelas kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten serdang bedagai untuk lima tahun ke depan. Penetapan indikator kinerja Perangkat Daerah Kabupaten serdang bedagai telah dilakukan identifikasi sesuai dengan lingkup bidang pelayanan terkait dengan memperhatikan tugas dan fungsi yang mampu mendukung pencapaian tujuan dan sasaran di RPJMD.

**Tabel 7.1 Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Indikator** | **Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD** | **Target Capaian Setiap Tahun** | | | | | | **Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD** |
| **Tahun …** | **Tahun …** | **Tahun …** | **Tahun …** | **Tahun …** | **Tahun …** |
| Sebelum Perubahan | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Setelah Perubahan | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten serdang bedagai berlaku selama lima tahun dari tahun 2021 hingga 2026 Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten serdang bedagai merupakan rumusan dokumen perencanaan yang memaparkan tentang visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip ini diharapkan bermanfaat dalam menguatkan peran berbagai pemangku kepentingan dalam pelaksanaan rencana kinerja, serta sebagai tolok ukur keberhasilan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan Perangkat Daerah. Oleh karena itu, dalam pelaksanaan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten serdang bedagai Tahun 2021 – 2026 tidak terlepas dari adanya dukungan dan komitmen pimpinan dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi serta wewenang yang menjadi tanggung jawabnya.

Dengan dirumuskannya Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2021 - 2026 diharapkan menjadi salah satu pedoman dan acuan yang dapat memfasilitasi dalam mengimplementasikan berbagai kebijakan strategis di lingkungan Perangkat Daerah sehingga mampu mengakomodir kepentingan dan pelayanan terhadap masyarakat, Perangkat Daerah yang lain, dan juga memberikan konstribusi optimal bagi pencapaian visi dan misi Kabupaten serdang bedagai.

Serdang Bedagai, September 2023

Kepala Dinas

Perpustakaan dan Arsip

Kabupaten serdang bedagai

Elinda Sitianur, SE

NIP. 19670831 198903 2 002