



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) Tahun 2025 - 2029

**DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN DAERAH
KABUPATEN KEPAHANG**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga Rancangan Awal Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepahiang Tahun 2025-2029 ini dapat diselesaikan dengan baik.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah ini mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepahiang Tahun 2025-2029, Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Bengkulu, serta Rencana Strategis Lembaga Perpustakaan Nasional (PERPUSNAS) dan Arsip Nasional (ANRI) guna mendukung pencapaian visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih **"Mewujudkan Kepahiang Maju, Berdaya Saing dan Berkelanjutan"**, khususnya dalam mendukung Misi 1, "Meningkatkan Kualitas Pembangunan Manusia dan Penguatan Kohesivitas Sosial untuk Mewujudkan Masyarakat Madani yang Berakhlak, Berbudaya dan Berdaya Saing" dan Misi 3 "Mewujudkan Reformasi Birokrasi Melalui Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Prima".

Rencana Strategis ini merupakan dokumen perencanaan yang diharapkan menjadi acuan dalam penyusunan rencana kerja dan pengukuran kinerja di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang selama kurun waktu lima tahun mendatang.

Akhir kata kami sampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam penyusunan Rencana Strategis ini. Kritik dan saran demi kesempurnaan Rencana Strategis ini senantiasa kami harapkan.

Kepahiang, September 2025
Plt. Kepala Dinas,

Zikrullah, S.Pd, M.Pd.
Nip. 19720418 200003 1 002

DAFTAR ISI

Kata Pengantar i

Daftar Isi ii

Daftar Tabel iii

Daftar Grafik iv

Daftar Bagan iv

BAB I PENDAHULUAN 1

 1.1 Latar Belakang 1

 1.2 Landasan Hukum 2

 1.3 Maksud dan Tujuan 4

 1.4 Sistematika Penulisan 4

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH 6

 2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah 6

 2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah..... 6

 2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah 14

 2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 17

 2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan 23

 2.1.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah 24

 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah..... 26

 2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah 26

 2.2.2 Isu Strategis 30

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN..... 32

 3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029..... 32

 3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029..... 33

 3.3 Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 33

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 37

BAB V PENUTUP 45

Daftar Tabel

HALAMAN

Tabel 2.1.2.1	Distribusi Pegawai Menurut Kelompok Umur di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2024	14
Tabel 2.1.2.2	Distribusi Pegawai Menurut Golongan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2024	14
Tabel 2.1.2.3	Distribusi Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2024	15
Tabel 2.1.2.4	Distribusi Pegawai Menurut Jenis Kelamin di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2024	16
Tabel 2.1.3.1	Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang terhadap Renstra tahun 2022-2024	18
Tabel 2.1.3.2	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2022-2024	20
Tabel 2.1.5.1	Analisa Faktor Lingkungan Internal Dalam Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang	25
Tabel 2.1.5.2	Analisa Faktor Lingkungan Eksternal Dalam Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepahiang	26
Tabel 2.1.5.3	Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Bidang Perpustakaan dan Kearsipan	27
Tabel 2.2.4.1	Telaahan Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Kepahiang 2022-2042	29
Tabel 3.2.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah	33
Tabel 3.3.1	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan	35
Tabel 4.1.1	Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2025-2029	38
Tabel 4.2.1	Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2025-2029	41
Tabel 4.3.1	Indikator Kinerja Kunci (IKK)/Program Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2025-2029	41
Tabel 4.3.2	Indikator Kinerja Kegiatan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2025-2029	42
Tabel 4.3.3	Indikator Kinerja Sub Kegiatan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2025-2029	43

Daftar Grafik	HALAMAN
Grafik 2.1 Distribusi Pegawai Menurut Golongan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang tahun 2024	16
Grafik. 2.3 Total Anggaran dan Realisasi Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2022-2024	24

DAFTAR BAGAN	HALAMAN
Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang	13

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintah dituntut untuk mampu melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan serta memberikan layanan kepada masyarakat dengan sebaik-baiknya, sesuai dengan visi dan misi organisasi. Sejalan dengan dinamika lingkungan strategis, baik daerah maupun nasional, permasalahan dan tantangan yang dihadapi Kabupaten Kepahiang kedepannya semakin kompleks. Arus besar globalisasi membawa keleluasaan informasi, fleksibilitas distribusi barang dan jasa yang berdampak pada munculnya isu-isu yang berdimensi lintas bidang. Dalam konteks ketatanegaraan, arus globalisasi juga mendorong akselerasi proses demokratisasi dan desentralisasi yang melahirkan situasi paradoksal, antara semakin membaiknya kebebasan sipil (*civil liberty*) dengan terbatasnya kapasitas kelembagaan politik dan kapasitas tata kelola pemerintahan (*governance*) sehingga akuntabilitas layanan publik belum sepenuhnya sesuai harapan. Percepatan arus informasi dan modal juga berdampak pada meningkatnya pemanfaatan berbagai sumber daya alam yang memunculkan isu perubahan iklim (*climate change*), ketegangan lintas- batas antar daerah, percepatan penyebaran wabah penyakit dan terorisme. Berbagai masalah tersebut juga mencerminkan rumitnya tantangan yang harus dihadapi Provinsi Bengkulu. Hal ini menuntut peningkatan peran dan kapasitas seluruh instansi pemerintah, termasuk Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bengkulu yang diberi tugas dalam perencanaan pembangunan daerah yang merupakan integrasi dari perencanaan nasional. Peran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bengkulu sangat strategis, karena perencanaan merupakan pijakan awal untuk menentukan arah pembangunan daerah dengan mengoptimalkan sumber daya dan melibatkan para pelaku pembangunan daerah. Untuk itu, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bengkulu dituntut memiliki kemampuan untuk menjembatani kesenjangan dan menekan egoisme yang dapat menghambat pencapaian target dan tujuan pembangunan daerah sesuai amanat Undang-Undang Dasar 1945, yaitu “*Masyarakat Indonesia Adil dan Makmur*”.

Perencanaan pembangunan daerah merupakan suatu proses penyusunan tahapan- tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan didalamnya guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial

dalam suatu lingkungan wilayah dalam jangka waktu tertentu. Untuk mendukung keakuratan kegiatan pembangunan dalam kurun 5 (lima) tahun diperlukan suatu dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun yang dikenal dengan Rencana Strategis (RENSTRA).

Proses Penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2021-2026 diawali dengan persiapan penyusunan Rencana Strategis, penyusunan rancangan Renstra yang meliputi penyampaian rancangan Renstra, Verifikasi rancangan Renstra, Penyusunan Rancangan Akhir Renstra dan Penetapan Renstra.

Keterkaitan Renstra dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dapat dilihat dari 2 (dua) aspek perencanaan yaitu:

1. Perencanaan strategik yang mencakup visi dan misi, tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan, progarm pembangunan daerah, program prioritas dan kegiatan prioritas.
2. Perencanaan operasioanal yang mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan, program prioritas dan kegiatan prioritas.

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Kepahiang tahun 2016-2021, andasan hukum yang digunakan adalah :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan;
4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

6. 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);
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50/5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
8. Instruksi Menteri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
9. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Tahun 2020 - 2024;
10. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2020-2024;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang- undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817); Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 05 Tahun 2005 tentang Lembaga Teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah

- Kabupaten Kepahiang (lembaran Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2005 Nomor 05);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 01 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepahiang Tahun 2025-2029;
 19. Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kepahiang.

1.3 Maksud Dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis dimaksudkan sebagai pedoman resmi dalam menyusun program dan kegiatan yang sangat strategis dan tujuan disusunnya Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Kepahiang adalah:

1. Pedoman dan acuan dalam penyusunan program dan pengendalian pelaksanaan Pembangunan Daerah agar bermanfaat bagi aparatur Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Kepahiang dalam menyelenggarakan pembangunan;
2. Membangun sistem perencanaan yang mandiri, terpadu, inovatif dan profesional melalui pengembangan dan peningkatan penyusunan program pembangunan;
3. Memberikan rambu-rambu dalam pembinaan teknis dan administrasi pembangunan, perencanaan pembangunan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pembangunan;
4. Memberikan informasi arah kebijakan dan perencanaan pembangunan daerah kepada masyarakat;

1.4 Sistematika Penulisan

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepahiang Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang penyusunan Renstra Perangkat Daerah, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan Renstra Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2025-2029.

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini menguraikan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi perangkat daerah, sumber daya perangkat daerah, kinerja pelayanan perangkat daerah, serta kelompok sasaran layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang.

BAB III. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menguraikan tentang tujuan renstra perangkat daerah tahun 2025-2029, sasaran renstra perangkat daerah tahun 2025-2029, strategi perangkat daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran renstra perangkat daerah tahun 2025-2029 dan arah kebijakan perangkat daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran renstra perangkat daerah tahun 2025-2029.

BAB IV. PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini mengemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB V. PENUTUP.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan peraturan daerah kabupaten kepahiang nomor 7 tahun 2021 tentang perubahan kedua atas peraturan daerah kabupaten kepahiang nomor 13 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten kepahiang, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepahiang merupakan Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan.

a) Tugas

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang mengemban amanah sebagai pelaksana Urusan Wajib Perpustakaan dan Urusan Wajib Kearsipan. Dalam peranannya sebagai pelaksana Urusan Wajib Perpustakaan, lembaga harus siap untuk mencerdaskan bangsa melalui bahan bacaan atau *literature* yang terseleksi dan *up to date*. Dalam peranannya sebagai pelaksana Urusan Wajib Kearsipan, lembaga harus siap menampung, menyimpan, memelihara serta mengamankan arsip-arsip statis yang memiliki nilai sejarah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepahiang.

b) Fungsi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang memiliki fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis sesuai tugas dan fungsi kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsi kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang Perpustakaan dan

Kearsipan Daerah dan tugas lain yang diberikan Bupati. Untuk melaksanakan tugas Pokok tersebut, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. Pengembangan perpustakaan, pembinaan kearsipan dan pengelolaan kearsipan serta kesekretariatan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang layanan perpustakaan, pengembangan perpustakaan, pembinaan kearsipan dan pengelolaan kearsipan serta kesekretariatan;
- c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan perpustakaan, pengembangan perpustakaan, pembinaan kearsipan dan pengelolaan kearsipan serta kesekretariatan;
- d. Pembinaan bawahan dalam pencapaian program kerja dinas;
- e. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. Pelaksanaan fungsi yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dalam melaksanakan tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengkoordinasikan, mengawasi, dan mengevaluasi kegiatan perencanaan, data dan evaluasi, keuangan dan aset, kepegawaian dan umum, dalam melaksanakan penyusunan kebijakan dan pelayanan administrasi, serta tugas-tugas lain yang menjadi tanggungjawabnya. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Menyusun program dan rencana kerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- b. Mengkoordinir tugas-tugas dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- c. Menyusun bahan dokumentasi statistik, peraturan perundang-undangan, pengelolaan bahan bacaan dan penyelenggaraan kemitraan dengan masyarakat;
- d. Menyusun data, evaluasi dan menyiapkan laporan pelaksanaan program kerja kepada Kepala Dinas;
- e. Melaksanakan urusan ketatausahaan dan rumah tangga;
- f. Penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan Arsip di Sekretariat;

- g. Melaksanakan pembinaan ASN di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- h. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya;
- i. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan terkait tugasnya.

3. Kepala Bidang Layanan dan Bahan Pustaka

Kepala Bidang Pembinaan dan Layanan Perpustakaan mempunyai tugas Melaksanakan sebagian fungsi Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang dalam penyelenggaraan tugas, mengkoordinasikan, menyusun, membina, dibidang akuisi, pengolahan pelayanan referensi, layanan, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan bidang tugasnya. Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Bidang Layanan dan Bahan Pustaka mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana dan program kerja bidang;
- b. Mengkoordinasikan program kerja masing-masing sub bidang;
- c. Merumuskan kebijakan teknis bidang pembinaan dan layanan perpustakaan dan minat baca;
- d. Perencanaan dan pelaksanaan koordinasi pembinaan dan layanan perpustakaan dan minat baca;
- e. Pengelolaan data base dan informasi bidang pembinaan dan layanan perpustakaan dan minat baca;
- f. Melaksanakan kerja sama bidang pembinaan dan layanan perpustakaan;
- g. Menyiapkan bahan fasilitas kegiatan pembinaan dan layanan perpustakaan;
- h. Menyiapkan bahan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan layanan perpustakaan;
- i. Melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas;
- j. Menyiapkan bahan bahan pedoman pembinaan dan layanan perpustakaan.

4. Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Budaya Baca;

Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Budaya Baca mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi kepala dinas

perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Kepahiang dalam penyelenggaraan tugas, mengkoordinasikan, merencanakan, menyusun, membina, memonitoring, mengevaluasi, pelaksanaan tugas dan program sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku membawahi dan mengkoordinir, kelompok jabatan fungsional serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan bidang tugas nya. Dalam melaksanakan tugas pokok kepala bidang pengembangan perpustakaan dan budaya baca mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana dan program kerja bidang pengembangan perpustakaan dan budaya baca;
- b. Mengkoordinir program kerja masing-masing kelompok jabatan fungsional;
- c. Merumuskan kebijakan teknis bidang pengembangan perpustakaan dan budaya baca;
- d. Merencanakan dan melaksanakan koordinasi, promosi, pembinaan, kerjasama, pengembangan perpustakaan dan budaya baca;
- e. Mengelola data base dan informasi bidang pengembangan perpustakaan dan budaya baca;
- f. Membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang pengembangan perpustakaan dan budaya baca.

5. Kepala Bidang Pengelola Kearsipan;

Kepala bidang pengelola kearsipan melaksanakan tugas sebagian fungsi Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang dalam penyelenggaraan tugas, mengkoordinasikan, merencanakan, menyusun, membina, memonitoring, mengevaluasi, pelaksanaan tugas dan program sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku serta bahan bahan lain yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan membawahi kelompok jabatan fungsional. Dalam melaksanakan tugas pokok Kasubbag Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan prumusan kebijakan tehnis pengelolaan arsip Dinamis dan Arsip Statis serta layanan dan pemanfaatan kearsipan;
- b. Pengelolaan arsip vital dan arsip aset daerah;
- c. Pengeloaan arsip inaktif;
- d. Melaksanakan akuisisi arsip statis;
- e. Melaksanakan pengolahan arsip statis;
- f. Melaksanakan preserpasi arsip statis;

- g. Melaksanakan alih media dan reproduksi arsip Dinamis dan arsip statis;
- h. Melaksanakan layanan informasi kearsipan;
- i. Melaksanakan pemanfaatan arsip statis;
- j. Melaksanakan depo arsip dan jasa kearsipan;
- k. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh kepala dinas terkait tupoksi.

6. Kepala Bidang Pembinaan Kearsipan;

Kepala Bidang Pembinaan Kearsipan melaksanakan tugas mengkoordinasikan, merencanakan, menyusun, membina, memonitoring, mengevaluasi pelaksanaan tugas dan program sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, bahan-bahan lain yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan membawahi dan mengkoordinir kelompok jabatan fungsional. Dalam melaksanakan tugas pokok Kasubbag Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan program kerja;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan teknis bidang pembinaan kearsipan;
- c. Mengkoordinir program kerja kepala seksi pembinaan kearsipan;
- d. Menilai prestasi kerja bawahan;
- e. Merumuskan kebijakan teknis bidang pembinaan kearsipan;
- f. Merencanakan pembinaan kearsipan pada seluruh OPD;
- g. Merencanakan pembinaan kearsipan pada Ormas dan Masyarakat;
- h. Merencanakan pembinaan kearsipan pada Lembaga Pendidikan;
- i. Menyusun perencanaan dan pengembangan kerjasama bidang kearsipan;
- j. Menyusun perencanaan dan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia bidang kearsipan;
- k. Memonitoring, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas pembuatan kearsipan;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan dan diberikan oleh atasan; dan
- m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

7. Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas Membantu Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang dalam melaksanakan tugas melaksanakan penyusunan administrasi organisasi dan tatalaksana, reformasi birokrasi, urusan kepegawaian,

penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, urusan tata usaha serta melakukan evaluasi. Dalam melaksanakan tugas pokok Kasubbag Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat- menyurat, naskah dinas dan pengelolaan Arsip;
- b. Menyusun rencana formasi, informasi jabatan serta data kepegawaian;
- c. Menyelenggarakan urusan administrasi kepegawaian, keprotokolan, kehumasan dan penyiapan rapat-rapat dinas;
- d. Membuat usul mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pensiun, pemberhentian, izin belajar, kartu pegawai, kartu askes dan pembinaan karir pegawai;
- e. Melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia Aparatur Sipil Negara (ASN) melalui program pendidikan dan latihan;
- f. Melaksanakan pemeliharaan/ perawatan kendaraan dinas, gedung kantor, perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- g. Menyiapkanpenghapusan sarana prasarana aset
- h. Melaksanakan pembinaan staf; dan
- i. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan terkait tugasnya.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

Fungsional Umum Pada Sekretariat membantu Kepala Dinas, Sekretaris dan Kasubbag Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan dan administrasi. Dalam melaksanakan tugas pokok Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi :

- a. Membantu Sekretaris dan kasubbag Umum dalam Administrasi Bidang Kesekretariatan;
- b. Membantu melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat- menyurat, naskah dinas dan pengelolaan Arsip;

- c. Membantu Kasubbag Umum dan kepegawaian menyusun rencana formasi, informasi jabatan serta data kepegawaian;
 - d. Membantu menyelenggarakan urusan administrasi kepegawaian, keprotokolan, kehumasan dan penyiapan rapat-rapat dinas;
 - e. Membantu mengetik membuat usul mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pensiun, pemberhentian, izin belajar, kartu pegawai, kartu askes dan pembinaan karir pegawai;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.
- c) **Struktur Organisasi**

Struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang, terdiri dari :

- 1. Kepala Dinas;
- 2. Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Substansi Keuangan, Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
- 3. Bidang Layanan, Pengelolaam dan Pelestarian Bahan Pustaka
- 4. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Budaya Baca;
- 5. Bidang Pengelola Kearsipan;
- 6. Bidang Pembinaan Kearsipan;
- 7. Kelompok jabatan fungsional.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN KEPAHANG

Lampiran XIX : Peraturan Bupati Kepahiang
 Nomor : 23 Tahun 2022
 Tanggal : 21 November 2022



BUPATI KEPAHANG,

ttd.

HIDAYATTULLAH SJAHD

2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

a) Sumber Daya Manusia

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang pusat administrasi pelayanan perpustakaan dan kearsipan mulai dari Kepala Dinas, pejabat Eselon III dan IV, staf dan pejabat fungsional. Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang tahun 2024 berjumlah 25 orang, PNS sebanyak 25 orang dan 14 orang tenaga THL. Jumlah pegawai di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang menurut kelompok umur, golongan, tingkat pendidikan, jabatan, dan jenis kelamin dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.1.2.1
Distribusi Pegawai Menurut Kelompok Umur di
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang
Tahun 2024

No	Unit Kerja	Usia (Tahun)							Jumlah
		20-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	>50	
1	Sekretariat	0	0	0	2	2	0	3	7
2	Bidang Layanan, Pengelolaan, dan Pelestarian Bahan Pustaka	0	1	0	1	0	1	1	4
3	Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Budaya Baca	0	0	0	0	1	3	2	6
4	Bidang Pembinaan Kearsipan	0	0	0	0	2	2	0	4
5	Bidang Pengelolaan Kearsipan	0	0	0	2	0	1	1	4
Total		0	1	0	5	5	7	7	25

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2024

Tabel 2.1.2.1 di atas menggambarkan bahwa mayoritas umur pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang tahun 2024 adalah 46-50 tahun sebanyak 7 orang (29,16%) dan >50 tahun sebanyak 7 orang (29,16%).

Tabel 2.1.2.2
Distribusi Pegawai Menurut Golongan di
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang
Tahun 2024

No	Unit Kerja	Golongan				Jumlah
		I	II	III	IV	
1	Sekretariat	0	0	4	3	7
2	Bidang	0	1	2	1	4

	Layanan, Pengelolaan, dan Pelestarian Bahan Pustaka					
3	Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Budaya Baca	0	0	6	0	6
4	Bidang Pembinaan Kearsipan	0	0	3	1	4
5	Bidang Pengelolaan Kearsipan	0	1	2	1	4
Total		0	2	17	6	25

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2024

Tabel 2.1.2.2 di atas menggambarkan bahwa mayoritas golongan pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang tahun 2024 adalah Golongan III sebanyak 17 orang (68%).

Tabel 2.1.2.3
Distribusi Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan di
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang
Tahun 2024

No	Unit Kerja	Pendidikan				Jumlah
		SMA	D3	S1	S2	
1	Sekretariat	1	1	4	2	7
2	Bidang Layanan, Pengelolaan, dan Pelestarian Bahan Pustaka	0	2	2	0	4
3	Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Budaya Baca	0	0	6	0	6
4	Bidang Pembinaan Kearsipan	0	0	4	0	4
5	Bidang Pengelolaan Kearsipan	0	1	3	0	4
Total		1	4	19	1	25

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2024

Tabel 2.1.2.3 di atas menggambarkan bahwa mayoritas tingkat pendidikan pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang tahun 2024 adalah S1 sebanyak 19 orang (76%).

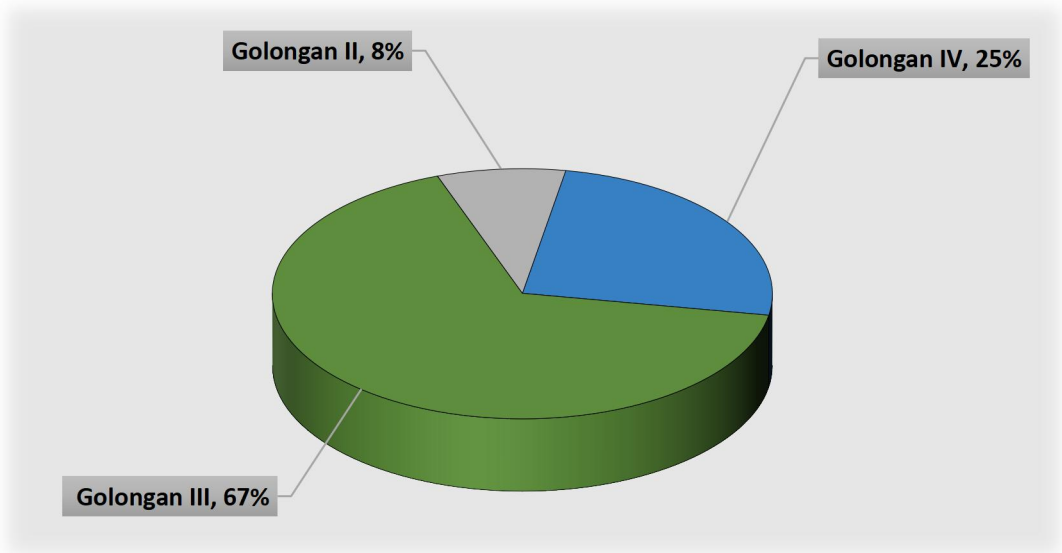
Tabel 2.1.2.4
Distribusi Pegawai Menurut Jenis Kelamin di
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang
Tahun 2024

No	Unit Kerja	Jenis Kelamin		Jumlah
		P	L	
1	Sekretariat	3	4	7
2	Bidang Layanan, Pengelolaan, dan Pelestarian Bahan Pustaka	3	1	4
3	Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Budaya Baca	6	0	6
4	Bidang Pembinaan Kearsipan	4	0	4
5	Bidang Pengelolaan Kearsipan	3	1	4
Total		19	6	25

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2024

Tabel 2.1.2.4 di atas menggambarkan bahwa mayoritas pegawai menurut jenis kelamin di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang tahun 2024 adalah perempuan sebanyak 19 orang (76%).

Grafik 2.1 Distribusi Pegawai Menurut Golongan di Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang tahun
2024



Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2024

Grafik 2.1 di atas menggambarkan bahwa mayoritas golongan pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang tahun 2024 adalah Golongan III tertentu sebanyak 16 orang (67%).

b) Aset, Sarana, dan Prasarana

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang memiliki dukungan sarana dan prasarana yang berperan dalam

pelaksanaan kegiatan dan pencapaian tujuan. Adapun sarana dan prasarana (aset tetap) yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang pada tahun 2024 adalah sebagai berikut:

a. Gedung Perpustakaan

Gedung perpustakaan berlokasi di Jalan M. Jun No. 4 dengan luas ± 400 m². Lokasi yang strategis, berada di pusat kota dengan akses yang mudah, dekat dengan satuan pendidikan. Gedung ini terdiri dari 4 lantai. Lantai bawah berisi layanan baca anak, layanan difabel dan lansia, lantai 2 berisi layanan umum, layanan audiovisual, layanan referensi dan layanan PC internet.

b. Koleksi Buku

Pada tahun 2024 jumlah koleksi buku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang sebanyak 14.874 buku dengan 6.804 judul. Rincian klasifikasi buku dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Jenis Bahan Pustaka	Jumlah Judul	Jumlah Eksemplar
1. Koleksi Deposit	190	579
2. Buku Umum	4.337	9.306
3. Buku Referensi	1.083	2.074
4. Buku Anak	566	1.659
5. Buku Keliling	628	1.256
Total	6.804	14.874

c. Kendaraan Operasional Perpustakaan

Layanan perpustakaan keliling merupakan salah satu upaya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang dalam mempromosikan, mempermudah akses, serta meningkatkan minat dan budaya literasi masyarakat. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang memiliki 1 (Satu) unit kendaraan perpustakaan keliling yang digunakan untuk layanan perpustakaan keliling bagi siswa TK/PAUD, SD (Sekolah Dasar), dan SMP (Sekolah Menengah Pertama) yang berada di wilayah Kabupaten Kepahiang.

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

a) Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang telah melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Daerah Kabupaten Kepahiang tahun 2021-2026. Dimana dalam Renstra tersebut terdapat 2 tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah “Meningkatnya Literasi Masyarakat”, dan “Meningkatnya Tata Kelola Arsip” serta 2 sasaran strategis dengan 2 indikator kinerja yaitu indikator Persentase Peningkatan Pemustaka dan Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku.

Kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang tahun 2024 terhadap 22 indikator kinerja yang ditetapkan, indikator yang tercapai sebanyak 20 (91%), dan indikator yang tidak tercapai 2 (9%). Pada tahun 2023 dari sebanyak 15 indikator kinerja yang ditetapkan, indikator tercapai 100%. Sedangkan pada tahun 2022 sebanyak 17 indikator kinerja yang ditetapkan, indikator tercapai 100%.

Secara rinci pencapaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang yang berkaitan dengan pencapaian Renstra tahun 2021-2026 sampai dengan tahun 2024 dapat dilihat pada Tabel di bawah ini :

Tabel 2.1.3.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang terhadap Renstra tahun 2022-2024

NO	TUJUAN	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN KE-			REALISASI CAPAIAN TAHUN KE-			RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE-		
			1 (2022)	2 (2023)	3 (2024)	1 (2022)	2 (2023)	3 (2024)	1 (2022)	2 (2023)	3 (2024)
A	Meningkatkan kunjungan pemustaka ke perpustakaan	Persentase Peningkatan Pemustaka	5,0%	5,2%	5,4%	2,06%	0,88%	2,25%			
B	Meningkatkan Tata Kelola Kearsipan	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	5,0%	5,2%	5,4%	40%	60%	40%			

b) Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah

Pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja sasaran yang ingin dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang dianggarkan melalui Anggaran APBD Kabupaten Kepahiang, termasuk sumber pendanaan DAU Earmark dan pada tahun 2023 terdapat sumber pendanaan DAK Fisik untuk pembangunan gedung perpustakaan.

Anggaran rencana kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah tahun 2024 sebesar Rp. 3.794.007.400 dengan realisasi Rp. 3.483.941.892 (91,83%); tahun 2023 sebesar Rp. 14.697.804.420 dengan realisasi Rp. 14.533.147.091 (98,88%); dan tahun 2022 sebesar Rp. 3.424.224.485 dengan realisasi 3.332.900.627 (97,33%).

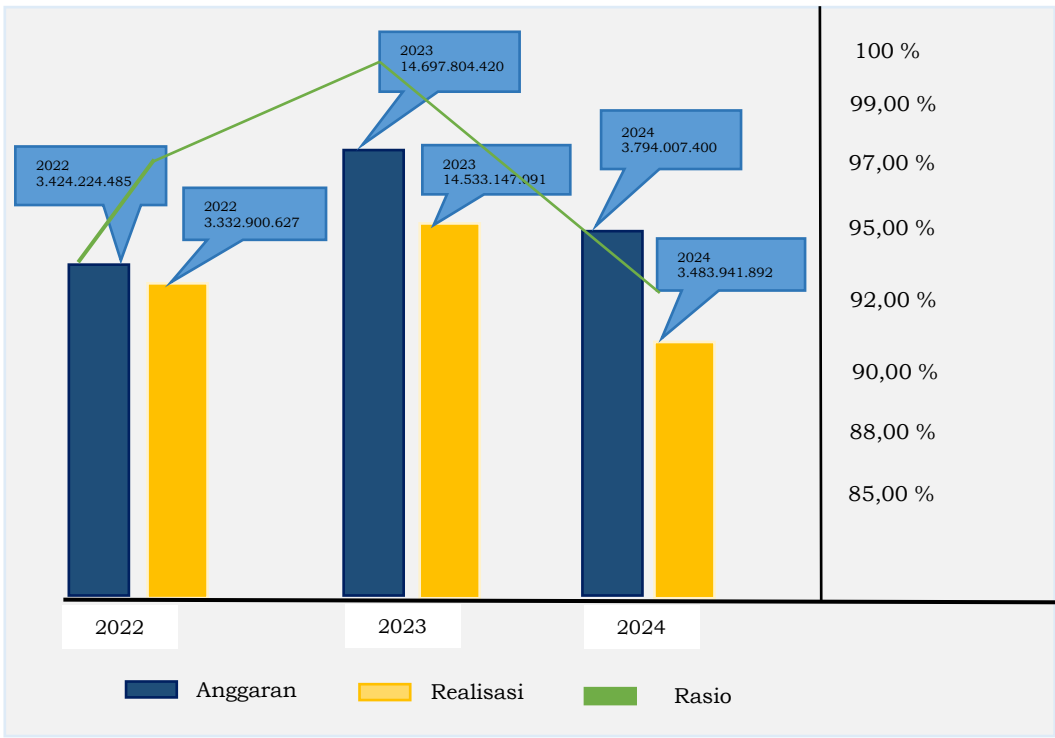
Tabel. 2.1.3.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Kabupaten Kepahiang Tahun 2022-2024

NO	SASARAN	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)/KEGIATAN (OUTPUT)/SUB KEGIATAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE-			REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE-			RASIO ANTARA REALISASI dan ANGGARAN TAHUN KE-		
				2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024
		JUMLAH TOTAL		3.424.224.485	14.697.804.420	3.794.007.400	3.332.900.627	14.533.147.091	3.483.941.892	97%	99%	92%
1	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase Pembinaan Perpustakaan	69.902.000	100.430.000	326.104.800	69.902.000	100.430.000	228.986.400	100%	100%	70%
		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah terkelolanya perpustakaan	24.647.000	100.430.000	326.104.800	24.647.000	100.430.000	228.986.400	100%	100%	70%
		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	-	49.900.000	132.893.900	-	49.900.000	58.493.000	0	100 %	44%
		Pengelolaan dan pengembangan bahan perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	-	50.530.000	-	-	50.530.000	-	0	100%	0
		Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	24.647.000	-	163.689.400	24.647.000	-	140.989.400	100%	0	86%
		Penyusunan Data Dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan Dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	-	-	29.521.500	-	-	29.504.000	0	0	99%
		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		45.255.000	-	-	45.255.000	-	-	100%	0	0
		Pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	45.255.000	-	-	45.255.000	-	-	100%	0	0
2	Meningkatkan Tata Kelola Kearsipan	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase arsip OPD, Lembaga Pendidikan, ORMAS, ORPOL, dan Lembaga Pemerintah Lainnya yang terkelola	50.459.000	144.529.500	178.857.000	50.459.000	142.429.500	125.012.000	100%	99%	70%
		Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota		19.694.000	31.400.000	74.240.000	19.694.000	31.400.000	71.240.000	100%	100%	95%

		Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	19.694.000	31.400.000	0	19.694.000	31.400.000	0	100%	100%	0
		Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	74.240.000	-	-	71.240.000	0	0	95%
		Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota		30.765.000	113.129.500	104.617.000	30.765.000	111.029.500	53.772.000	100%	98%	51%
		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota		30.765.000	113.129.500	104.617.000	30.765.000	111.029.500	53.772.000	100%	98%	51%
		Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	30.765.000	113.129.500	104.617.000	30.765.000	111.029.500	53.772.000	100%	98%	51%
		Program Perizinan Penggunaan Arsip		30.037.000	54.867.500	35.681.000	30.037.000	54.867.500	33.280.000	100%	100%	93%
		Pelayanan Izin Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota		30.037.000	54.867.500	35.681.000	30.037.000	54.867.500	33.280.000	100%	100%	93%
		Penyusunan Dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup	Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan	30.037.000	54.867.500	35.681.000	30.037.000	54.867.500	33.280.000	100%	100%	93%
3	Meningkatnya kualitas administrasi, perencanaan dan pelaporan Perpustakaan dan Kearsipan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		3.060.718.890	14.346.297.602	3.248.524.200	2.984.752.377	14.235.460.091	3.091.831.492	98%	99%	95%
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		22.800.000	30.000.000	50.000.000	22.800.000	30.000.000	49.991.000	100%	100%	99%
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	22.800.000	30.000.000	50.000.000	22.800.000	30.000.000	49.991.000	100%	100%	99%
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		2.427.437.829	2.259.762.020	2.706.366.600	2.355.517.970	2.237.896.963	2.551.645.692	97%	99%	94%
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	2.427.437.829	2.259.762.020	2.706.366.600	2.355.517.970	2.237.896.963	2.551.645.692	97%	99%	94%
		Administrasi Umum Perangkat Daerah		146.471.000	713.585.200	210.168.600	144.844.750	655.729.328	208.321.800	98%	91%	99%
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	57.849.000	10.405.000	68.800.000	56.986.000	10.400.000	68.599.800	98%	100%	99%
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	-	421.670.200	86.544.600	-	363.819.328	85.255.000	0	86%	98%
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	56.142.000	-	-	56.142.000	-	-	100%	0	0
		Penyediaan Bahan Bacaan	Jumlah Dokumen Bahan	32.480.000	53.460.000	11.420.000	31.734.750	53.460.000	11.260.000	97%	100%	98%

		dan Peraturan Perundang-undangan	Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan									
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	228.050.000	43.404.000	-	228.050.000	43.207.000	0	100%	99%
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		233.148.000	115.060.200	8.000.000	231.198.600	115.060.200	7.980.000	99%	100%	99%
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	97.580.000	85.060.200	2.000.000	97.580.000	85.060.200	1.980.000	100%	100%	99%
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	22.200.000	30.000.000	6.000.000	21.600.000	30.000.000	6.000.000	99%	100%	100%
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	113.368.000	-	-	112.018.600	-	-	98%	0	0
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		110.390.056	52.990.000	254.493.000	109.919.057	52.990.000	254.493.000	99%	100%	100%
		Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor/Bangunan yang Disediakan	110.390.056	52.990.000	254.493.000	109.919.057	52.990.000	254.493.000	99%	100%	100%
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		120.472.000	11.174.900.000	19.496.000	120.472.000	11.143.783.600	19.400.000	100%	99%	99%
		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	91.262.000	-	19.496.000	91.262.000	-	19.400.000	100%	0	99%
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/Direhabilitasi	29.210.000	11.174.900.000	-	29.210.000	11.143.783.600	-	100%	99%	0

Grafik. 2.3
Total Anggaran dan Realisasi Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2022-2024



Peningkatan Alokasi Anggaran berbanding lurus dengan serapan anggarannya. Pada tahun 2023 alokasi anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan meningkat cukup signifikan dikarenakan adanya tambahan Dana Alokasi Khusus (DAK Fisik) untuk pembangunan gedung perpustakaan. Permasalahan penyerapan anggaran juga terjadi karena beberapa kegiatan yang dilakukan setelah APBD Perubahan di Bulan Oktober sehingga adanya keterbatasan waktu dalam melaksanakan kegiatan.

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang memberikan sasaran layanan yang dapat kami klasifikasikan berdasarkan urusannya, sebagai berikut :

1. Sasaran Layanan Bidang Perpustakaan kepada :
 - a. Masyarakat/pemustaka baik yang datang ke perpustakaan umum daerah maupun ke desa-desa/sekolah yang diberikan layanan dengan mobil perpustakaan keliling;
 - b. Perpustakaan desa, perpustakaan sekolah, TBM, Perpustakaan Khusus.
2. Sasaran Layanan Bidang Kearsipan kepada :
 - a. Lembaga pemerintah (SKPD), Lembaga Pendidikan, ORMAS, ORPOL yang terkelola sebagai pengguna layanan kearsipan.

2.1.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Analisis lingkungan baik internal maupun eksternal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah merupakan hal yang penting dalam menentukan faktor-faktor penentu keberhasilan bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah. Dengan mengetahui kondisi internal maupun eksternal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dengan memperhatikan kebutuhan *stakeholders*, akan dapat diketahui kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman organisasi. Analisis lingkungan sangat diperlukan untuk meningkatkan kemampuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dalam merespon setiap perkembangan atau perubahan, serta memberikan alternatif strategi dalam upaya mencapai tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

Metode yang digunakan untuk melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang yaitu metode SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, dan Threats*). Dari hasil analisis SWOT terhadap tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang tersebut, maka kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah adalah sebagai berikut:

1. Kekuatan (S)

- a. Tersedianya Gedung Perpustakaan Umum yang Memadai;
- b. Struktur Organisasi dan Tata Kerja (STOK) Jelas;
- c. Komitmen SDM yang tinggi;
- d. Terdapatnya Perpustakaan Desa;
- e. Adanya aplikasi SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi);
- f. Regulasi cukup dan jelas.

2. Kelemahan (W)

- a. Masih kurangnya sarana dan prasarana perpustakaan keliling;
- b. Koleksi buku belum bervariasi;
- c. Kurangnya fasilitas Perpustakaan (komputer, kursi, meja, rak buku, ruang baca);
- d. Kurangnya SDM (Pustakawan, pengelola perpustakaan keliling);
- e. Tidak ada depo arsip;
- f. Tidak adanya sarana prasarana untuk pengarsipan;
- g. Kurangnya SDM (Arsiparis).

3. Peluang (O)
- a. Adanya bantuan koleksi bacaan dari pusat (PERPUSNAS);

b. Adanya bantuan alokasi anggaran DAK;

c. Kerja sama dengan Perpustakaan Desa dan sekolah;

d. Terdapatnya BIMTEK penguatan SDM dari pusat;

e. Terdapatnya pembinaan SDM arsiparis dari provinsi.
4. Ancaman (T)
- a. Minat baca masyarakat rendah;

b. Kemajuan teknologi;

c. Rendahnya kesadaran aparaturnya dalam pengelolaan arsip.

Selanjutnya dikelompokkan menjadi faktor lingkungan internal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dan faktor lingkungan eksternal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah, seperti pada tabel berikut:

Tabel 2.1.5.1

Analisa Faktor Lingkungan Internal Dalam Pengembangan Pelayanan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

Kabupaten Kepahiang

No	Tujuan Dinas	Kekuatan (S)	Kelemahan (W)
1	Meningkatnya Literasi Masyarakat	Tersedianya Gedung Perpustakaan Umum yang Memadai	Kurangnya sarana dan prasarana perpustakaan keliling
		Komitmen SDM yang tinggi	Koleksi buku belum bervariasi
		Terdapatnya Perpustakaan Desa	Kurangnya fasilitas Perpustakaan (komputer, kursi, meja, rak buku, ruang baca)
			Kurangnya SDM (Pustakawan, pengelola perpustakaan keliling)
2	Meningkatnya Tata Kelola Arsip	Adanya aplikasi SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi)	Tidak ada depo arsip
		Regulasi cukup dan jelas	Tidak adanya sarana

			prasarana untuk pengarsipan
			Kurangnya SDM (Arsiparis)

Tabel 2.1.5.2
Analisa Faktor Lingkungan Eksternal Dalam Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepahiang

No	Tujuan Dinas	Peluang (O)	Ancaman (T)
1	Meningkatnya Literasi Masyarakat	Adanya bantuan koleksi bacaan dari pusat (PERPUSNAS)	Minat baca masyarakat rendah
		Adanya bantuan alokasi anggaran DAK	Kemajuan teknologi
		Kerja sama dengan Perpus Desa dan sekolah	
2	Meningkatnya Tata Kelola Arsip	Terdapatnya BIMTEK penguatan SDM dari pusat	Rendahnya kesadaran aparatur dalam pengelolaan arsip
		Terdapatnya pembinaan SDM arsiparis dari provinsi	

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Isu-isu strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang merupakan hal yang harus diperhatikan untuk mengidentifikasi permasalahan dan potensi pengembangan di bidang perpustakaan dan kearsipan, yang akan dijabarkan dalam Rencana Strategis (Renstra) 5 tahunan. Untuk menentukan isu-isu strategis dimulai dari identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah. Berdasarkan gambaran pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang serta tantangan dan peluang dalam mencapai target tahun 2025-2029, berikut disampaikan identifikasi permasalahan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kepahiang :

Tabel 2.1.5.3
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Bidang Perpustakaan dan Kearsipan

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Rendahnya Kunjungan Pemustaka Ke Perpustakaan	Rendahnya Minat Baca Masyarakat	Kurangnya koleksi bahan pustaka perpustakaan
		Kurangnya ketersediaan SDM Perpustakaan
		Kurangnya promosi/pengenalan gemar membaca
		Kurangnya sarana dan prasarana perpustakaan
		Belum maksimalnya pembinaan pada perpustakaan binaan
		Belum terlaksananya pemeliharaan dan pelestarian Bahan Pustaka
Kurangnya Kualitas Tata Kelola Kearsipan	Rendahnya Tata Kelola Arsip Dinamis dan Statis	Kurangnya SDM Kearsipan yang berkualitas
		Kurangnya sarana pengelolaan arsip sesuai standar
		Belum terlaksananya pemusnahan arsip in-aktif OPD
		Belum terlaksananya penelusuran arsip statis dan akuisisi arsip
		Rendahnya penggunaan aplikasi kearsipan
		Kurangnya pemahaman tata kelola kearsipan pada OPD, Lembaga Pendidikan, ORMAS, ORPOL, dan Lembaga Pemerintah Lainnya

2.2.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi dan misi Pemerintah Kabupaten Kepahiang merupakan gambaran otentik Kabupaten Kepahiang dalam 5 (lima) tahun mendatang pada kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati terpilih untuk periode RPJMD Tahun 2025-2029. Visi Bupati dan Wakil Bupati Kepahiang periode 2025-2029 yaitu **“Mewujudkan Kepahiang Maju, Berdaya Saing dan Berkelanjutan”**. Seiring dengan harapan tersebut, Dinas Perpustakaan dan

Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang harus mampu menterjemahkannya pada upaya pencapaian indikator yang tepat sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang. Terkait tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang yang berhubungan dengan visi, misi, serta program/strategi kepala daerah dan wakil kepala daerah, terdapat pada misi ke-I yaitu **“Meningkatkan Kualitas Pembangunan Manusia dan Penguatan Kohesivitas Sosial untuk Mewujudkan Masyarakat Madani yang Berakhlak, Berbudaya dan Berdaya Saing”** dan Misi ke-III (tiga) yaitu **“Mewujudkan Reformasi Birokrasi Melalui Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Prima”**. Untuk mendukung pencapaian misi tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang menetapkan tujuan strategis yaitu “Meningkatnya Literasi Masyarakat”, melalui Peningkatan Minat Baca Masyarakat dan “Meningkatnya Tata Kelola Arsip”, melalui Peningkatan Tata Kelola Arsip Dinamis dan Statis.

2.2.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi

1. Telaahan Renstra Perpustakaan Nasional

Belum Tersedia

2. Telaahan Renstra Arsip Nasional

Belum Tersedia

3. Telaahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu

Belum Tersedia

2.2.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Penerapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) sebagaimana tercantum dalam Buku rencana tata ruang wilayah Kabupaten Kepahiang tahun 2022-2042 merupakan rencana pembangunan yang berisi rencana pengembangan sektoral dan rencana pengembangan ruang wilayah yang disusun secara menyeluruh dan terpadu agar penggunaan ruang dapat memberikan kemakmuran yang sebesar-besarnya kepada masyarakat dan terjaminnya kehidupan yang berkesinambungan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sebagai perangkat daerah yang membidangi urusan perpustakaan dan kearsipan berkewajiban memfasilitasi perwujudan rencana struktur ruang wilayah Kabupaten sebagaimana diatur dalam

buku RTRW Kabupaten Kepahiang tahun 2022-2042, melalui Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan indikasi program di RTRW. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dilakukan dengan menyandingkan arahan pemanfaatan ruang khususnya perwujudan pengembangan prasarana wilayah lainnya yang harus diampu oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah, sehingga dapat diidentifikasi faktor penghambat dan faktor pendorong yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah. Berikut disajikan tabel hasil telaahan Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Kepahiang 2022-2042.

Tabel 2.2.4.1
Telaahan Rencana Tata Ruang dan Wilayah
Kabupaten Kepahiang 2022-2042

Arahan Pemanfaatan Ruang RTRW	Permasalahan PD	Faktor Penghambat PD	Faktor Pendukung PD
A. Perwujudan rencana struktur ruang wilayah Kabupaten: 1. Perwujudan pengembangan prasarana wilayah lainnya; pengembangan prasarana perumahan dan pemukiman; a. Program pengembangan prasarana perpustakaan di Kabupaten Kepahiang: 1) Pembangunan Perpustakaan desa dan kecamatan; 2) Pengembangan prasarana perpustakaan; 3) Peningkatan dan pengembangan sarana dan prasarananya; 4) Peningkatan pelayanan terhadap masyarakat; 5) Peningkatan kualitas perpustakaan.	1. Kebijakan struktur ruang wilayah belum direalisasikan secara optimal, misalnya terdapat Perpustakaan desa dan kecamatan yang belum memiliki gedung perpustakaan tersendiri dan terdapat gedung perpustakaan yang kurang Layak. Serta terdapat beberapa perpustakaan yang terletak Jauh dari pemukiman penduduk, sehingga sulit untuk Dijangkau masyarakat ; 2. Pengembangan prasarana Perpustakaan belum sepenuhnya memperhatikan akses jaringan jalan yang baik ke seluruh	1. Luas lahan Perpustakaan desa dan kecamatan yang terbatas; 2. Ketersediaan lahan untuk pengembangan fasilitas Perpustakaan yang masih kurang memperhatikan struktur ruang	1. Adanya hibah dari pusat untuk pengembangan Fasilitas Perpustakaan desa dan kecamatan;

	kawasan di sekitarnya; 3. Pengembangan prasarana perpustakaan belum sepenuhnya dilakukan pada lahan dengan topografi yang relatif datar.		
--	---	--	--

4. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD sangat penting dalam pengambilan keputusan kebijakan, rencana, dan/atau program karena apabila prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan telah dipertimbangkan dan diintegrasikan dalam pengambilan keputusan pembangunan maka diharapkan kemungkinan terjadinya dampak negatif suatu kebijakan, rencana, dan/atau program terhadap Lingkungan Hidup dapat dihindari. Adapun telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD dilakukan dengan menyandingkan hasil analisis capaian indikator pembangunan berkelanjutan pada KLHS RPJMD (kategori masih belum tercapai dan butuh upaya) yang menjadi tanggung jawab Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dengan tugas pokok fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah, sehingga dapat diidentifikasi faktor penghambat serta faktor pendorong yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah ditinjau dari implikasi KLHS RPJMD. Berikut disajikan matriks hasil telaahan KLHS RPJMD.

2.2.2 Isu-isu strategis

1. Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

Isu strategis dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2025-2029 ini merupakan penggabungan dari telaah gambaran pelayanan perangkat daerah yang disajikan pada Bab II, permasalahanpermasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah yang disajikan pada Bab III, serta hasil *Focus Group Discussion* (FGD) di internal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

Berdasarkan gambaran pelayanan dan permasalahan yang telah dikemukakan di bagian terdahulu, maka Dinas Perpustakaan dan

Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang menetapkan 2 (dua) isu strategis yaitu **“Peningkatan Kunjungan Pemustaka Ke Perpustakaan” dan “Peningkatan Kualitas Tata Kelola Kearsipan”**

2. Isu Strategis Perpustakaan Nasional

Belum Tersedia

3. Isu Strategis Arsip Nasional

Belum Tersedia

4. Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu

Belum Tersedia

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2025-2029 tidak ada Visi Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah, tetapi mengikuti visi Bupati dan Wakil Bupati Kepahiang periode 2025-2029 **“Mewujudkan Kepahiang Maju, Berdaya Saing dan Berkelanjutan”** yang tertuang dalam RPJMD 2025-2029. Upaya untuk mewujudkan Visi tersebut melalui 5 (lima) misi pembangunan Kabupaten Kepahiang tahun 2025-2029, yaitu:

1. Meningkatkan Kualitas Pembangunan Manusia dan Penguatan Kohesivitas Sosial untuk Mewujudkan Masyarakat Madani yang Berakhlak, Berbudaya dan Berdaya Saing;
2. Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat Melalui Penguatan Fondasi Perekonomian Daerah dengan Memaksimalkan SDA Berbasis Potensi Unggulan dan Karakteristik Daerah;
3. Mewujudkan Reformasi Birokrasi Melalui Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Prima;
4. Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup, Ketahanan Air dan Pangan serta Resiliensi terhadap Bencana dan Perubahan Iklim;
5. Mewujudkan Percepatan Penyediaan Infrastruktur Dasar dan Infrastruktur Strategis serta Penguatan Konektivitas Wilayah yang Memadai, Berkualitas dan Berkelanjutan.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah berada pada Misi 1 dan 3. Misi 1 dan 3 tersebut bertujuan untuk 1). Meningkatnya Literasi Masyarakat; 2). Meningkatkan Tata Kelola Arsip.

Berdasarkan tujuan pada misi 1 dan 3 tersebut, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang menetapkan tujuan strategis yaitu **“Meningkatnya Literasi Masyarakat ” dan “Meningkatnya Tata Kelola Arsip”**, dengan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) dan Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku sebagai indikatornya.

3.2. Sasaran Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Berdasarkan penjabaran Misi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2025-2029, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang menetapkan 2 (dua) sasaran strategis 2025-2029 yaitu:

- 1. Sasaran 1: Meningkatnya Minat Baca Masyarakat;
- 2. Sasaran 2: Meningkatnya Tata Kelola Arsip Dinamis dan Statis.

Tabel 3.2.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No.	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kondisi Kinerja Awal	Target Capaian Setiap Tahun					
						1	2	3	4	5	Kondisi Kinerja Akhir Periode 2029
						2024	2025	2026	2027	2028	
1	Meningkatnya Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	Persentase Peningkatan Pemustaka (%)	2,25%	2,45%	2,51%	2,58%	2,60%	2,70%	2,77%
2	Meningkatnya Tata Kelola Arsip	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku (%)	Meningkatnya Tata Kelola Arsip Dinamis dan Statis	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku (%)	40%	44,6%	53,5%	62,5%	71,4%	80,3%	100%

3.3 Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

Strategi merupakan langkah-langkah yang berisi program program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi adalah salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (*strategy focussed-management*). Rumusan strategi tersebut berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Strategi dan arah kebijakan pembangunan perpustakaan dan kearsipan merupakan rumusan perencanaan komprehensif mengacu kepada bagaimana Pemerintah Daerah mencapai tujuan dan sasaran RPJMD dengan efektif dan efisien selama 5 (lima) tahun ke depan.

Visi dan Misi yang telah dirumuskan dan dijelaskan tujuan serta sasarannya perlu dipertegas dengan upaya atau cara untuk mencapai tujuan dan sasaran misi tersebut melalui strategi yang dipilih, serta arah kebijakan dari setiap strategi terpilih. Hal ini diperlukan untuk keterarahan pelaksanaan kegiatan operasional dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran sebagai implementasi dan penjabaran visi serta misi, dan untuk pemantapan pemanfaatan sumber daya yang tersedia secara maksimal.

Strategi dan arah kebijakan dimaksud selanjutnya yang akan menjadi dasar untuk perumusan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Daerah Kabupaten Kepahiang untuk setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah. Strategi dan arah kebijakan tersebut berperan penting untuk pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah dan telah diselaraskan dengan strategi dan kebijakan serta rencana program prioritas dalam RPJMD Kabupaten Kepahiang Tahun 2025-2029.

Guna mendukung pencapaian tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang “Meningkatkan Kunjungan Pemustaka Ke Perpustakaan ” dan “Meningkatkan Tata Kelola Kearsipan” maka sasaran, strategi, dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Sasaran I: Meningkatnya Minat Baca Masyarakat

Untuk mendukung pencapaian sasaran I, maka strategi yang akan dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kepuasan layanan perpustakaan
- b. Meningkatkan kualitas perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan (SNP)

Dengan arah kebijakan sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;
- 2) Melaksanakan Pengembangan Layanan Perpustakaan Elektronik, Pembinaan Perpustakaan, Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan, Pengembangan Bahan baca Perpustakaan, Penyusunan Data dan Sistem Informasi Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.

2. Sasaran 2 : Meningkatnya Tata Kelola Arsip Dinamis dan Statis

Untuk mendukung pencapaian sasaran 2, maka strategi yang akan dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kualitas pengelolaan arsip
- b. Meningkatkan kualitas perlindungan dan penyelamatan arsip
- c. Meningkatkan kualitas informasi, dan akses layanan kearsipan
- d. Mewujudkan pelayanan perizinan penggunaan arsip tertutup sesuai standar

Dengan arah kebijakan sebagai berikut:

- 1) Mengelola, memelihara, dan mengawasi arsip dinamis kewenangan kabupaten/kota sesuai tata kelola;

- 2) Melaksanakan pengumpulan arsip terjaga dan pengelolaan arsip statis daerah sesuai tata kelola;
- 3) Melaksanakan penilaian, penetapan, pemusnahan dan pemulihan arsip sesuai tata kelola
- 4) Melaksanakan pendataan dalam rangka penyelamatan arsip sesuai tata kelola
- 5) Melaksanakan penilaian dan penetapan arsip hasil alih media sesuai tata kelola
- 6) Melaksanakan penetapan dan pengumuman Daftar Pencarian Arsip sesuai tata kelola
- 7) Menyediakan informasi arsip yang berkualitas
- 8) Melaksanakan penyusunan SOP dan tersedianya daftar arsip tertutup yang berkualitas.

Tabel 3.3.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan

VISI	Mewujudkan Kepahiang Maju, Berdaya Saing dan Berkelanjutan		
MISI 1	Meningkatkan Kualitas Pembangunan Manusia dan Penguatan Kohesivitas Sosial untuk Mewujudkan Masyarakat Madani yang Berakhlak, Berbudaya dan Berdaya Saing		
MISI 3	Mewujudkan Reformasi Birokrasi Melalui Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Prima		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Literasi Masyarakat	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	Meningkatkan kepuasan layanan perpustakaan	1. Melaksanakan Pengelolaan dan pengembangan bahan perpustakaan, 2. Melaksanakan Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik 3.Mengadakan sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan masyarakat
		Meningkatkan kualitas perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan (SNP)	1. Pembinaan Perpustakaan, 2.Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan, 3.Pengembangan Bahan bacaan Perpustakaan, 4.Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial
Meningkatnya Tata	Meningkatnya Tata	Meningkatkan	Mengelola,

Kelola Arsip	Kelola Arsip Dinamis dan Statis	kualitas pengelolaan arsip	memelihara, dan mengawasi arsip dinamis kewenangan kabupaten/kota sesuai tata kelola
		Meningkatkan kualitas perlindungan dan penyelamatan arsip	Melaksanakan pengumpulan arsip terjaga dan pengelolaan arsip statis daerah sesuai tata kelola
		Meningkatkan kualitas informasi,dan akses layanan kearsipan	Melaksanakan penilaian, penetapan, pemusnahan dan pemulihan arsip sesuai tata kelola
		Mewujudkan pelayanan perizinan penggunaan arsip tertutup sesuai standar	Melaksanakan pendataan dalam rangka penyelamatan arsip sesuai tata kelola
			Melaksanakan penilaian dan penetapan arsip hasil alih media sesuai tata kelola
			Melaksanakan penetapan dan pengumuman Daftar Pencarian Arsip sesuai tata kelola
			Menyediakan informasi arsip yang berkualitas
			Melaksanakan penyusunan SOP dan tersedianya daftar arsip tertutup yang berkualitas

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Uraian Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan

Memperhatikan RPJMD 2025-2029, tujuan, arah kebijakan, strategi dan sasaran strategis sebagaimana diuraikan dalam bab-bab sebelumnya, maka disusunlah target kinerja dan kerangka pendanaan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang 2025-2029. Indikasi rencana program prioritas OPD berisi program-program, baik untuk mencapai visi dan misi pembangunan jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan OPD dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Program prioritas yang ada di dalam RPJMD Kabupaten Kepahiang 2025-2029 selanjutnya dijadikan sebagai acuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dalam penyusunan Renstra, termasuk dalam menjabarkannya ke dalam kegiatan prioritas beserta kebutuhan pendanaannya. Dalam rangka mewujudkan sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dengan indikator sasaran sebagai tolok ukur keberhasilannya, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah menetapkan rencana program/kegiatan/sub kegiatan, indikator kinerja, dan pendanaan untuk pelaksanaan program Perpustakaan dan Kearsipan kurun waktu 2025-2029. Dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang selama 5 (lima) tahun ke depan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah memiliki 4 program yaitu:

1). Program Pembinaan Perpustakaan; 2). Program Pengelolaan Arsip; 3). Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip; serta 4). Program penunjang urusan pemerintah daerah kab/kota. Disamping itu terdapat 11 kegiatan dan 28 sub kegiatan. Rincian program/kegiatan/sub kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.1.1
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2025-2029

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2025		2026		2027		2028		2029		Kondisi Kinerja pada akhir priode Renstra Perangkat			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Meningkatnya Literasi Masyarakat	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	68,87	70,00	Rp 1.151.645.800	71,00	Rp1.207.310.000	72	Rp 1.267.675.500	73	Rp 1.331.059.274	74	Rp 1.397.612.239	74	Rp 1.187.926.413	Bidang Perpustakaan	Kab. Kepahiang
		2.23.02.2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Terkelolanya Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	16 Perpustakaan	135 perpustakaan	Rp 952.848.000	140 perpustakaan	Rp 992.015.000	145 perpustakaan	Rp 1.041.615.750	150 perpustakaan	Rp 1.093.696.536	155 perpustakaan	Rp 1.148.381.365	155 perpustakaan	Rp 926.279.007	Bidang Perpustakaan	Kab. Kepahiang
		2.23.02.2.01.0004	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	16 Perpustakaan	135 perpustakaan	Rp 253.602.600	140 perpustakaan	Rp 56.343.000	145 perpustakaan	Rp 59.160.150	150 perpustakaan	Rp 62.118.156	155 perpustakaan	Rp 65.224.066	155 perpustakaan	Rp 68.530.281	Bidang pengembangan Perpustakaan	Kab. Kepahiang
		2.23.02.2.01.0011	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 Keemangannya	0 perpustakaan	1 perpustakaan	Rp 51.322.500	5 perpustakaan	Rp 60.346.000	10 perpustakaan	Rp 63.363.300	15 perpustakaan	Rp 66.531.465	20 perpustakaan	Rp 69.858.038	25 perpustakaan	Rp 73.350.939	Bidang pengembangan Perpustakaan	Kab. Kepahiang
		2.23.02.2.01.0016	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	0 perpustakaan	150 orang	Rp 128.316.200	150 orang	Rp 128.354.000	130 orang	Rp 134.771.700	130 orang	Rp 141.510.285	130 orang	Rp 148.585.799	130 orang	Rp 156.015.089	Bidang pengembangan Perpustakaan	Kab. Kepahiang
		2.23.02.2.01.0018	Pengelolaan dan pengembangan bahan perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	0 eksemplar	2900 eksemplar	Rp 327.244.500	2900 eksemplar	Rp 317.332.000	3000 eksemplar	Rp 333.198.600	3100 eksemplar	Rp 349.858.530	3200 eksemplar	Rp 367.351.457	3200 eksemplar	Rp 385.719.030	Bidang Layanan Perpustakaan	Kab. Kepahiang
		2.23.02.2.01.0019	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Daerah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	0 eksemplar	0 eksemplar	-	130 eksemplar	Rp 230.000.000	137	Rp 241.500.000	144	Rp 253.575.000	151	Rp 266.253.750	158	Rp 279.566.437	Bidang Layanan Perpustakaan	Kab. Kepahiang
		2.23.02.2.01.0020	Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	0	100 perpustakaan	Rp 192.362.200	100 perpustakaan	Rp 199.640.000	142 perpustakaan	Rp 209.622.000	142 perpustakaan	Rp 220.103.100	143 perpustakaan	Rp 231.108.255	143 perpustakaan	Rp 242.663.668	Bidang Layanan Perpustakaan	Kab. Kepahiang
		2.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Tingkat Daerah Kab/Kota	68,87	70,00	Rp 198.797.800	71,00	Rp 215.295.000	72,00	Rp 226.059.750	73,00	Rp 237.362.738	74,00	Rp 249.230.874	74,00	Rp 261.647.406	Bidang Perpustakaan	Kab. Kepahiang
		2.23.02.2.02.0006	Pemilihan duta baca/bunda baca/bunda literasi tingkat daerah kabupaten/kota	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung Kegiatannya	0	10 orang	Rp 76.799.800	10 orang	Rp 85.061.000	10 orang	Rp 89.314.050	10 orang	Rp 93.779.753	10 orang	Rp 98.468.740	10 orang	Rp 103.392.177	Bidang pengembangan Perpustakaan	Kab. Kepahiang
		2.23.02.2.02.0007	Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	0	100 perpustakaan	Rp 53.262.000	100 perpustakaan	Rp 55.925.000	142 perpustakaan	Rp 58.721.250	142 perpustakaan	Rp 61.657.313	143 perpustakaan	Rp 64.740.178	143 perpustakaan	Rp 67.977.186	Bidang Layanan Perpustakaan	Kab. Kepahiang
		2.23.02.2.02.0009	Pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	0	60 orang	Rp 26.956.200	60 orang	Rp 30.440.000	70 orang	Rp 31.962.000	80 orang	Rp 33.560.100	90 orang	Rp 35.238.105	90 orang	Rp 37.000.000	Bidang Layanan Perpustakaan	Kab. Kepahiang
		2.23.02.2.02.0010	Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	0	115 lokus	Rp 41.779.800	115 lokus	Rp 43.869.000	110 lokus	Rp 46.062.450	110 lokus	Rp 48.365.573	110 lokus	Rp 50.783.851	110 lokus	Rp 53.278.043	Bidang pengembangan Perpustakaan	Kab. Kepahiang

		2.23.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP OPD	73,2	74	Rp	3.000.406.834	75	Rp3.357.971.854	76	Rp	3.525.870.447	78	Rp	3.702.163.969	79	Rp	3.803.923.167	79	Rp	4.081.635.775	Sekretariat	Kab. Kapatang	
		2.23.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 laporan	1 laporan	Rp	51.154.000	7 Dokumen	Rp	51.450.000	7 Dokumen	Rp	54.022.500	7 Dokumen	Rp	56.723.625	7 Dokumen	Rp	59.559.806	7 Dokumen	Rp	62.537.798	Sekretariat	Kab. Kapatang
		2.23.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 laporan	1 laporan	Rp	51.154.000	1 laporan	Rp	51.450.000	1 laporan	Rp	54.022.500	1 laporan	Rp	56.723.625	1 laporan	Rp	59.559.806	1 laporan	Rp	62.537.798	Sekretariat	Kab. Kapatang
		2.23.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2 dokumen	2 dokumen	Rp	2.397.873.054	2 dokumen	Rp2.461.557.354	2 dokumen	Rp	2.584.635.222	2 dokumen	Rp	2.713.866.983	2 dokumen	Rp	2.849.560.332	2 dokumen	Rp	2.992.038.349	Sekretariat	Kab. Kapatang	
		2.23.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	25 orang/bulan	28 orang/bulan	Rp	2.397.873.054	28 orang/bulan	Rp2.461.557.354	28 orang/bulan	Rp	2.584.635.222	28 orang/bulan	Rp	2.713.866.983	28 orang/bulan	Rp	2.849.560.332	28 orang/bulan	Rp	2.992.038.349	Sekretariat	Kab. Kapatang	
		2.23.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	7 dokumen	3 dokumen	Rp	411.354.780	3 dokumen	Rp	632.716.500	3 dokumen	Rp	664.352.325	3 dokumen	Rp	697.569.942	3 dokumen	Rp	732.448.439	3 dokumen	Rp	769.070.860	Sekretariat	Kab. Kapatang
		2.23.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 paket	1 paket	Rp	16.090.880	1 paket	Rp	16.897.000	1 paket	Rp	17.741.850	1 paket	Rp	18.628.943	1 paket	Rp	19.560.390	1 paket	Rp	20.538.409	Sekretariat	Kab. Kapatang
		2.23.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2 paket	2 paket	Rp	274.265.900	2 paket	Rp	419.466.500	2 paket	Rp	440.439.825	2 paket	Rp	462.461.816	2 paket	Rp	485.584.907	2 paket	Rp	509.864.152	Sekretariat	Kab. Kapatang
		2.23.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 paket	2 paket	Rp	29.436.000	2 paket	Rp	31.424.000	2 paket	Rp	32.995.200	2 paket	Rp	34.644.960	2 paket	Rp	36.377.208	2 paket	Rp	38.196.068	Sekretariat	Kab. Kapatang
		2.23.01.2.06.0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1 dokumen	1 dokumen	Rp	27.360.000	1 dokumen	Rp	27.360.000	1 dokumen	Rp	28.728.000	1 dokumen	Rp	30.164.400	1 dokumen	Rp	31.672.620	1 dokumen	Rp	33.256.251	Sekretariat	Kab. Kapatang
		2.23.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	25 laporan	25 laporan	Rp	64.202.000	25 laporan	Rp	137.569.000	25 laporan	Rp	144.447.450	25 laporan	Rp	151.669.823	25 laporan	Rp	159.253.314	25 laporan	Rp	167.215.980	Sekretariat	Kab. Kapatang
		2.23.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3 dokumen	3 dokumen	Rp	80.750.000	3 dokumen	Rp	164.748.000	3 dokumen	Rp	172.985.400	3 dokumen	Rp	181.634.670	3 dokumen	Rp	190.716.404	3 dokumen	Rp	200.252.223	Sekretariat	Kab. Kapatang
		2.23.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2 laporan	2 laporan	Rp	32.750.000	2 laporan	Rp	42.748.000	2 laporan	Rp	44.885.400	2 laporan	Rp	47.129.670	2 laporan	Rp	49.486.154	2 laporan	Rp	51.960.461	Sekretariat	Kab. Kapatang
		2.23.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1 laporan	1 laporan	Rp	48.000.000	1 laporan	Rp	50.000.000	1 laporan	Rp	52.500.000	1 laporan	Rp	55.125.000	1 laporan	Rp	57.881.250	1 laporan	Rp	60.775.312	Sekretariat	Kab. Kapatang
		2.23.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	0	0	Rp	-	1 laporan	Rp	72.000.000	1 laporan	Rp	75.600.000	1 laporan	Rp	79.380.000	1 laporan	Rp	83.349.000	1 laporan	Rp	87.516.450	Sekretariat	Kab. Kapatang
		2.23.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 dokumen	2 dokumen	Rp	59.275.000	2 dokumen	Rp	47.500.000	2 dokumen	Rp	49.875.000	2 dokumen	Rp	52.368.749	2 dokumen	Rp	54.987.186	2 dokumen	Rp	57.736.545	Sekretariat	Kab. Kapatang
		2.23.01.2.09.0001	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	4 unit	4 unit	Rp	32.000.000	4 unit	Rp	22.500.000	4 unit	Rp	23.625.000	4 unit	Rp	24.806.250	4 unit	Rp	26.046.563	4 unit	Rp	27.348.891	Sekretariat	Kab. Kapatang
		2.23.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	4	8 unit	Rp	27.275.000	8 unit	Rp	25.000.000	8 unit	Rp	26.250.000	8 unit	Rp	27.562.499	8 unit	Rp	28.940.623	8 unit	Rp	30.387.654	Sekretariat	Kab. Kapatang

Meningkatnya Tata Kelola Arsip	Meningkatnya Tata Kelola Arsip Dinamis dan Statis	2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase arsip OPD, Lembaga Pendidikan, ORMAS, ORPOL, dan Lembaga Pemerintah Lainnya yang dikelola	40%	44,6%	Rp	85.523.000	53,5%	Rp	116.165.300	62,5%	Rp	211.973.565	71,4%	Rp	218.072.243	80,3%	Rp	224.475.855	100%	Rp	235.699.647	Bidang Kearsipan	Kab. Korpahiang
		2.24.02.2.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	0	1000 Arsip	Rp	49.544.000	2000 Arsip	Rp	62.727.000	2500 Arsip	Rp	125.863.350	3000 Arsip	Rp	129.156.518	3000 Arsip	Rp	132.614.343	3000 Arsip	Rp	136.245.060		
		2.24.2.201.1	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	0	10 Berkas	Rp	-	10 Berkas	Rp	-	10 Berkas	Rp	30.000.000	10 Berkas	Rp	30.000.000	10 Berkas	Rp	30.000.000	10 Berkas	Rp	30.000.000	Bidang Pengelolaan Kearsipan	Kab. Korpahiang
		2.24.2.201.2	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	0	10 Berkas	Rp	-	10 Berkas	Rp	-	10 Berkas	Rp	30.000.000	10 Berkas	Rp	30.000.000	10 Berkas	Rp	30.000.000	10 Berkas	Rp	30.000.000	Bidang Pengelolaan Kearsipan	Kab. Korpahiang
		2.24.2.201.3	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	0	1 Laporan	Rp	49.544.000	1 Laporan	Rp	62.727.000	1 Laporan	Rp	65.863.350	1 Laporan	Rp	69.156.518	1 Laporan	Rp	72.614.343	1 Laporan	Rp	76.245.060	Bidang Pembinaan Kearsipan	Kab. Korpahiang
		2.24.2.202	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kab/Kota	0	1000 Arsip	Rp	-	2000 Arsip	Rp	-	2500 Arsip	Rp	30.000.000	3000 Arsip	Rp	30.000.000	3000 Arsip	Rp	30.000.000	3000 Arsip	Rp	30.000.000		
		2.24.2.202.2	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	0	1000 Arsip	Rp	-	2000 Arsip	Rp	-	2500 Arsip	Rp	30.000.000	3000 Arsip	Rp	30.000.000	3000 Arsip	Rp	30.000.000	3000 Arsip	Rp	30.000.000	Bidang Pengelolaan Kearsipan	Kab. Korpahiang
		2.24.02.2.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	0	1 Pengguna	Rp	35.979.000	1 Pengguna	Rp	53.438.300	1 Pengguna	Rp	56.110.215	1 Pengguna	Rp	58.915.725	1 Pengguna	Rp	61.861.512	1 Pengguna	Rp	69.454.587	Bidang Kearsipan	Kab. Korpahiang
		2.24.2.203.2	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	1 laporan	1 laporan	Rp	24.070.000	1 laporan	Rp	37.778.000	1 laporan	Rp	39.666.900	1 laporan	Rp	41.650.244	1 laporan	Rp	43.732.757	1 laporan	Rp	50.419.395	Bidang Pembinaan Kearsipan	Kab. Korpahiang
		2.24.2.203.1	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	0	1 Pengguna	Rp	-	1 Pengguna	Rp	15.660.300	1 Pengguna	Rp	16.443.315	1 Pengguna	Rp	17.265.481	1 Pengguna	Rp	18.128.755	1 Pengguna	Rp	19.035.192	Bidang Pengelolaan Kearsipan	Kab. Korpahiang
		2.24.3	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Jumlah Arsip yang dilakukan Perlindungan dan Penyelamatan	0	1000 Arsip	Rp	-	2000 Arsip	Rp	30.000.000	2500 Arsip	Rp	62.000.000	3000 Arsip	Rp	65.000.000	3000 Arsip	Rp	69.000.000	3000 Arsip	Rp	69.000.000	Bidang Kearsipan	Kab. Korpahiang
		2.24.3.201	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	0	1000 Arsip	Rp	-	2000 Arsip	Rp	30.000.000	2500 Arsip	Rp	62.000.000	3000 Arsip	Rp	65.000.000	3000 Arsip	Rp	69.000.000	3000 Arsip	Rp	69.000.000	Bidang Kearsipan	Kab. Korpahiang
		2.24.3.201.1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	0	1000 Arsip	Rp	-	2000 Arsip	Rp	30.000.000	2500 Arsip	Rp	32.000.000	3000 Arsip	Rp	35.000.000	3000 Arsip	Rp	39.000.000	3000 Arsip	Rp	39.000.000	Bidang Pengelolaan Kearsipan	Kab. Korpahiang
		2.24.3.201.2	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan	0	1 Berkas	Rp	-	1 Berkas	Rp	-	1 Berkas	Rp	30.000.000	1 Berkas	Rp	30.000.000	1 Berkas	Rp	30.000.000	1 Berkas	Rp	30.000.000	Bidang Pengelolaan Kearsipan	Kab. Korpahiang

4.2 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

Indikator-indikator kinerja Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sebagai berikut :

Tabel 4.2.1
Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2025-2029

Indikator Tujuan/Sasaran	Kondisi Kinerja Awal	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Akhir
		1	2	3	4	5	
		2025	2026	2027	2028	2029	
Persentase Peningkatan Pemustaka (%)	2,25%	2,45%	2,51%	2,58%	2,60%	2,70%	2,77%
Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku (%)	40%	44,6%	53,5%	62,5%	71,4%	80,3%	100%

4.3 Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah

Indikator-indikator kinerja Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sebagai berikut :

Tabel 4.3.1
Indikator Kinerja Kunci (IKK)/Program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2025-2029

No	Program	Indikator Program	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD (2024)	Target Capaian Setiap Tahun					Kinerja Akhir Periode
				1	2	3	4	5	
				2025	2026	2027	2028	2029	
1	Program Pengelolaan Arsip	Persentase arsip OPD, Lembaga Pendidikan, ORMAS, ORPOL, dan Lembaga Pemerintah Lainnya yang terkelola	40%	44,6%	53,5%	62,5%	71,4%	80,3%	100%
2	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Jumlah Arsip yang Dilakukan Perlindungan dan Penyelamatan	0	1000	2000	2500	3000	3000	3000
3	Program Pembinaan Perpustakaan	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	67,87	70	71	72	73	74	74

Tabel 4.3.2
Indikator Kinerja Kegiatan Perangkat Daerah
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun
2025-2029

No	Kegiatan	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode 2024	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode
				2025	2026	2027	2028	2029	
				Target	Target	Target	Target	Target	
1	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Terkelolanya Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	16 Perpustakaan	135 perpustakaan	140 perpustakaan	145 perpustakaan	150 perpustakaan	155 perpustakaan	155 perpustakaan
2	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Tingkat Daerah Kab/Kota	68,87	70,00	72,00	74,00	76,00	78,00	78,00
3	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	0	1000 Arsip	2000 Arsip	2500 Arsip	3000 Arsip	3000 Arsip	3000 Arsip
4	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kab/Kota	0	1000 Arsip	2000 Arsip	2500 Arsip	3000 Arsip	3000 Arsip	3000 Arsip
5	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	0	1 Pengguna	1 Pengguna	1 Pengguna	1 Pengguna	1 Pengguna	1 Pengguna
6	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	0	1000 Arsip	2000 Arsip	2500 Arsip	3000 Arsip	3000 Arsip	3000 Arsip
7	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 laporan	1 laporan	1 laporan	7 laporan	7 laporan	7 laporan	7 laporan
8	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen
9	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	7 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen
10	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen
11	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen

Tabel 4.3.3
Indikator Kinerja Sub Kegiatan Perangkat Daerah
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun
2025-2029

No	Sub Kegiatan	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode	Target Capaian Setiap Tahun					
				2025	2026	2027	2028	2029	Kondisi Kinerja
				Target	Target	Target	Target	Target	Target
1	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	16 Perpustakaan	135 perpustakaan	140 perpustakaan	145 perpustakaan	150 perpustakaan	155 perpustakaan	155 perpustakaan
2	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	0 perpustakaan	1 perpustakaan	5 perpustakaan	10 perpustakaan	15 perpustakaan	20 perpustakaan	25 perpustakaan
3	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	0 perpustakaan	150 orang	150 orang	130 orang	130 orang	130 orang	130 orang
4	Pengelolaan dan pengembangan bahan perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	0 eksemplar	2900 eksemplar	2900 eksemplar	3000 eksemplar	3100 eksemplar	3200 eksemplar	3200 eksemplar
5	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	0 eksemplar	130 eksemplar	137 eksemplar	144 eksemplar	151 eksemplar	158 eksemplar	165 eksemplar
6	Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	0	100 perpustakaan	100 perpustakaan	142 perpustakaan	142 perpustakaan	143 perpustakaan	143 perpustakaan
7	Pemilihan duta baca/bunda baca/bunda literasi tingkat daerah kabupaten/kota	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung Kegiatannya	0	10 orang	10 orang	10 orang	10 orang	10 orang	10 orang
8	Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	0	100 perpustakaan	100 perpustakaan	142 perpustakaan	142 perpustakaan	143 perpustakaan	143 perpustakaan
9	Pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	0	60 orang	60 orang	70 orang	80 orang	90 orang	90 orang
10	Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	0	115 lokus	115 lokus	110 lokus	110 lokus	110 lokus	110 lokus
11	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	0	10 Berkas	10 Berkas	10 Berkas	10 Berkas	10 Berkas	10 Berkas
12	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	0	10 Berkas	10 Berkas	10 Berkas	10 Berkas	10 Berkas	10 Berkas
13	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	0	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan
14	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	0	1000 Arsip	2000 Arsip	2500 Arsip	3000 Arsip	3000 Arsip	3000 Arsip
15	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan

16	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	0	1 Pengguna	1 Pengguna	1 Pengguna	1 Pengguna	1 Pengguna	1 Pengguna
17	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	0	1000 Arsip	2000 Arsip	2500 Arsip	3000 Arsip	3000 Arsip	3000 Arsip
18	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan	0	1 Berkas	1 Berkas	1 Berkas	1 Berkas	1 Berkas	1 Berkas
19	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 laporan	1 laporan	7 laporan	7 laporan	7 laporan	7 laporan	7 laporan
20	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	25 orang/bulan	28 orang/bulan	28 orang/bulan	28 orang/bulan	28 orang/bulan	28 orang/bulan	28 orang/bulan
21	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 paket	1 paket	1 paket	1 paket	1 paket	1 paket	1 paket
22	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2 paket	2 paket	2 paket	2 paket	2 paket	2 paket	2 paket
23	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 paket	2 paket	2 paket	2 paket	2 paket	2 paket	2 paket
24	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen
25	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	25 laporan	25 laporan	25 laporan	25 laporan	25 laporan	25 laporan	25 laporan
26	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan
27	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan
28	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan
29	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	4 unit	4 unit	4 unit	4 unit	4 unit	4 unit	4 unit
30	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	4	8 unit	8 unit	8 unit	8 unit	8 unit	8 unit

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang tahun 2025-2029 merupakan pedoman perencanaan dalam menyusun program dan kegiatan dalam bidang perpustakaan dan kearsipan selama lima tahun yang berisikan strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan, beserta penganggaran untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Keberhasilan pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang ini sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, sumber daya manusia dan sumber pendanaannya, serta komitmen semua unsur pimpinan maupun staf.

Selain itu, untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan rencana strategis ini setiap tahun akan dilaksanakan evaluasi. Apabila di kemudian hari diperlukan adanya perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang termasuk indikator-indikator kinerjanya, yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dan tanpa mengubah tujuan pada Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2025-2029, maka akan dilakukan penyempurnaan sebagaimana mestinya.

Kepada semua pihak yang telah berkontribusi terhadap penyusunan Renstra ini kami sampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya atas dedikasi dan kerja kerasnya. Semoga Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepahiang ini dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten demi tercapainya peningkatan minat baca masyarakat dan meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan statis di Kabupaten Kepahiang.

DITETAPKAN DI : KEPAHIANG
PADA TANGGAL : SEPTEMBER 2025
PLT. KEPALA,

ZIKRULLAH, S.Pd., M.Pd.
Pembina TK.I/IV.b
Nip. 19720418 200003 1 002

LAMPIRAN

Misi I: Meningkatkan Kualitas Pembangunan Manusia dan Penguatan Kohesivitas Sosial untuk Mewujudkan Masyarakat Madani yang Berakhlak, Berbudaya dan Berdaya Saing													
TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	OPD Pelaksana	Tujuan Perangkat Daerah	Indikator	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator	Program	Indikator	Kegiatan	Indikator	Sub Kegiatan	Indikator
Terwujudnya peningkatan kualitas pembangunan manusia dan pembangunan keluarga	Tercapainya Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	Indeks Pembangunan Manusia	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Meningkatnya Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	Persentase Peningkatan Pemustaka (%)	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase Pembinaan Perpustakaan	1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Terkelolanya Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan dan pengembangan bahan perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan
												Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK
										2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Tingkat Daerah Kab/Kota	Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan
												Pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota
												Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat
Misi III: Mewujudkan Reformasi Birokrasi Melalui Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Prima													
TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	OPD Pelaksana	Tujuan Perangkat Daerah	Indikator	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator	Program	Indikator	Kegiatan	Indikator	Sub Kegiatan	Indikator
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik	Tercapainya Peningkatan Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Reformasi Birokrasi											
		Indeks SPBE	Seluruh Perangkat Daerah	Meningkatnya Tata Kelola Arsip	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku (%)	Meningkatnya Tata Kelola Arsip Dinamis dan Statis	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku (%)	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase arsip OPD, Lembaga Pendidikan, ORMAS, ORPOL, dan Lembaga Pemerintah Lainnya yang terkelola	1. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan
										2. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN
		Level Maturitas SPIP	Seluruh Perangkat Daerah					PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
	Tercapainya Peningkatan Akses Layanan Keuangan Masyarakat	Nilai AKIP	Seluruh Perangkat Daerah					PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP OPD	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
		Indeks Akses Keuangan Daerah (IKAD)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1. Meningkatkan Literasi Masyarakat	1. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	1. Meningkatkan Minat Baca Masyarakat	1. Persentase Peningkatan Pemustaka (%)	1. PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	1. Persentase Pembinaan Perpustakaan	1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Terkelolanya Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan dan pengembangan bahan perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan
										2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Tingkat Daerah Kab/Kota	Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan
												Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat
												Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan
												Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN