



LUMAJANG
EKSOTIK

RENCANA KERJA
(RENJA)
TAHUN 2021

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN LUMAJANG

Jl. Alun-alun barat No 1
Telp. (0334) 893193/887465, Fax. (0334) 893193
Email : disarpus@lumajangkab.go.id

LUMAJANG-67313

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala Rahmat, Taufik serta Hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang tahun 2021 ini dengan baik.

Rencana Kerja di buat untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang di tahun 2021. Tentunya hal tersebut dibutuhkan perencanaan kerja yang baik agar sasaran dan tujuan dapat berjalan dengan lancar.

Akhirnya kami sampaikan banyak terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu menyelesaikan Rencana Kerja Tahun 2021 ini. Semoga rencana kerja ini bisa terlaksana dengan baik.

Lumajang, 19 Februari 2021
Plt.KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN LUMAJANG



I. NUGROHO DWI ATMOKO
NIP. 19631116 19903 1 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
BAB I PENDAHULUAN	3
1.1 Latar Belakang	3
1.2 Landasan Hukum	5
1.3 Maksud dan Tujuan	7
1.4 Sistematika Penulisan	8
BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU	9
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah	9
2.2 Analisa Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	9
2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	9
2.4 Review terhadap Rancangan awal RKPD	11
2.5 Penelaah Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	12

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Kerja merupakan penjabaran dari Rencana Strategis 5 (lima) tahunan yang dibuat oleh Perangkat Daerah. Rencana Kerja Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah dalam jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat kebijakan, program dan kegiatan dengan berpedoman pada Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Lumajang untuk mendukung prioritas pembangunan daerah yang telah ditetapkan setiap tahunnya. Rencana kerja ini merupakan tahun ketiga dari Rencana Strategis 2018-2023 dan awal dari kebijakan selama lima tahun mendatang.

Dalam hal menyusun rencana kerja perangkat daerah yang dituangkan dalam program dan kegiatan tentu melalui proses yang sesuai dengan tupoksi perangkat daerah itu sendiri. Dengan menerjemahkan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah serta memperhatikan landasan hukum yang mendasari maka program dan kegiatan dapat disusun sesuai dengan kebutuhan dan anggaran yang tersedia.

Program dan Kegiatan perangkat daerah merupakan kumpulan dari program dan kegiatan masing-masing sekretariat dan bidang pada perangkat daerah dan harus dipertanggungjawabkan setiap pelaksanaan program dan kegiatan dimaksud saat tahun anggaran berakhir.

Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Lumajang untuk mendukung prioritas pembangunan daerah telah ditetapkan setiap tahun dan mengacu pada Review Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2018-2023. Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah harus selaras dengan RKPD yang diintegrasikan dengan prioritas pembangunan provinsi maupun pemerintah pusat.

Memperhatikan landasan perencanaan suatu pembangunan yang menjadi dasar hukum yaitu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) dan Rencana Pembangunan Tahunan atau Rencana Kerja Pembangunan (RKP), serta Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintah Daerah berkewajiban menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional.

Pengaturannya melalui Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah yang meliputi RPJP, RPJMD, Renstra PD, RKPD dan Renja PD.

Untuk melaksanakan program dan kegiatan lima tahunan diperlukan rencana penganggaran setiap tahunnya yang dituangkan dalam renstra perangkat daerah. Hal tersebut untuk memudahkan menghitung kebutuhan dan ketersediaan dana di dalam APBD.

Selanjutnya RKPD memiliki nilai strategis yang merupakan acuan Kepala Daerah dalam rangka menyusun Kebijakan anggaran yang menjadi dasar penetapan Kebijakan Umum APBD (KUA), Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) dan APBD yang merupakan kesepakatan antara Pemerintah Daerah dengan DPRD.

RKPD Kabupaten Lumajang Tahun 2020 menjadi landasan penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Tahun Anggaran 2020 serta menjadi dasar penyusunan Rancangan APBD Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2021. Disamping itu juga menjadi pedoman penyusunan Renja PD Tahun 2021.

Rencana Kerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang Tahun 2021 merupakan penjabaran dari Renstra Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dengan memuat rencana kinerja pembangunan yang ingin dicapai, fenomena yang ada dan isu-isu strategis yang akan dihadapi.

Rencana Kerja sebagai dokumen rencana tahunan menggambarkan tentang:

- a. Arahan operasional bagi seluruh perangkat daerah dalam melaksanakan program dan kegiatan;
- b. Merupakan acuan bagi Kepala Perangkat Daerah untuk menentukan rencana kebutuhan belanja kegiatan dan program serta pencapaian rencana pendapatan;
- c. Merupakan alat evaluasi pelaksanaan kinerja sejauh mana tercapainya hasil kegiatan dan program dalam tahun dimaksud.

Analisis kinerja Perangkat Daerah merupakan evaluasi terhadap target capaian kinerja dengan kinerja yang dibutuhkan, serta dampak atas kinerja tersebut dengan mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi dalam menyusun program dan kegiatan dalam rangka peningkatan kinerja Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi.

Rencana Kerja Perangkat Daerah yang disusun berdasarkan kondisi riil kebutuhan dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi akan memberikan kontribusi pada penyusunan RAPBD yang akuntabel.

1.2. Landasan Hukum

Adapun Landasan Hukum yang digunakan dalam rangka penyusunan Rencana Kinerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang tahun 2022 ini adalah :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 - 2019;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

12. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, Tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah;
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005 – 2025;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang RTRW Provinsi Jawa Timur Tahun 2011 – 2031 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2012 Nomor 3 Seri D);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Lumajang Tahun 2012 – 2032;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
17. Peraturan Bupati Nomor 66 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang;
18. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 01 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2018 – 2023.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyusunan Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang Tahun 2022 ini adalah :

- a. Menjabarkan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023;
- b. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam jangka pendek;
- c. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ;
- d. Mendorong sistem kerja yang yang efektif dan efisien dengan membangun acuan kerja yang jelas melalui sistem prioritas dan tahapan-tahapan kerja;
- e. Mengidentifikasi perkiraan ketersediaan sumberdaya dan dana dalam pelayanan kepegawaian di Kabupaten Lumajang.

Adapun tujuannya :

- a. Merupakan implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi yang di wujudkan dalam jangka waktu pendek;
- b. Merupakan acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan tahunan yang berkelanjutan;
- c. Sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Organisasi dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD);

- d. Mendorong organisasi untuk berorientasi kepada hasil yang dicapai di masa depan, agar eksistensi organisasi tetap terpelihara melalui strategi yang rasional dan logis;
- e. Memberi jaminan yang kongrit, jelas dan logis kepada lingkungan internal maupun eksternal, dalam kaitannya dengan aktivitas pelayanan kepegawaian di Kabupaten Lumajang.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Kerja (RENJA) Badan Kepegawian Daerah Kabupaten Lumajang disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN, memuat Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan dan Sistematika Penulisan;

BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU, Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah Analisa Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, Review terhadap Rancangan awal RKPD dan Penelaah Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat;

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH, Telaah terhadap Kebijakan Nasional, Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah, Program dan Kegiatan;

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH, memuat uraian rencana program utama dan pendanaan;

BAB V PENUTUP, memuat ringkasan singkat yang dimaksud dan tujuan penyusunan Dokumen Rencaca Kerja (Renja) Perangkat Daerah;

BAB II

RENCANA KERJA TAHUN 2021

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaianan Renstra Perangkat Daerah

Evaluasi pelaksanaan kinerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang tahun yang lalu adalah untuk mengetahui sejauh mana kemampuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam melaksanakan program dan kegiatan yang telah direncanakan dan realisasi pencapaian target kinerja program dan kegiatan serta hambatan dan permasalahan yang dihadapi. *(Tabel. T-C. 29)*

2.2. Analisa Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam analisa kinerja pelayanan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang, telah dijabarkan indikator penetapan kinerja Pelayanan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang Tahun 2021. *(Tabel T-C. 30)*

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Isu-isu strategi berdasarkan permasalahan yang ada pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang, dengan berdirinya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan banyak sekali tantangan dan hambatan yang dilalui oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, tetapi dengan berjalannya waktu dengan segenap kemampuan yang ada selalu berusaha untuk menunjukkan kinerja menjadi lebih baik. Ada beberapa masalah yang dihadapi oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan antara lain :

Dalam hal ini isu-isu strategis yang ada pada pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang adalah :

a. Permasalahan Bidang Pelayanan kesekretariatan

Beberapa Permasalahan yang terkait dengan Bidang Pelayanan Kesekretariatan, sebagai berikut:

1. Kurangnya dukungan sarana dan prasarana (Gudang Penyimpanan Berkas dan perlengkapan/peralatan);
2. Tidak tersedianya ruangan yang representatif;
3. Terbatasnya kemampuan Sumber daya manusia;
4. Terbatasnya anggaran dalam pemenuhan pengadaan sarana/prasarana dan peningkatan kapasitas aparatur.

b. Permasalahan Bidang Akuisisi dan Pengelolaan Kearsipan

Beberapa permasalahan yang terkait dengan Bidang Pelayanan Mutasi, sebagai berikut:

1. Belum dibukanya formasi tenaga fungsional arsiparis Sumber daya manusia.
 2. Rendahnya pemahaman aparatur dalam mengelola arsip
 3. Sarana dan prasarana penyimpanan arsip kurang memadai
 4. Ketersediaan pengelola arsip belum memadai
- c. **Permasalahan Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Perpustakaan**
Beberapa permasalahan yang terkait dengan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, sebagai berikut:
1. Rendahnya akses masyarakat terhadap layanan perpustakaan
 2. Kurangnya jumlah perpustakaan yang sesuai ketentuan
 3. Belum optimalnya pengadaan bahan pustaka
 4. pengaplikasian bahan bacaan oleh masyarakat masih rendah

2.4. Review terhadap Rancangan awal RKPD

Dalam RKPD Tahun 2021 terhadap kebutuhan dapat dilihat pada Tabel (*Tabel T-C. 31*). Pada tabel tersebut dapat dilihat bahwa semua program dan kegiatan sesuai dengan rancangan awal RKPD, hal ini disebabkan karena program dan kegiatan telah sesuai dengan kebutuhan. Namun untuk besaran anggaran yang diajukan tidak sesuai dengan kebutuhan yang diajukan yang dikarenakan adanya penyesuaian anggaran yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Lumajang.

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Tidak terdapat usulan program dan kegiatan dari pelaksana Forum Perangkat Daerah / Lintas Perangkat Daerah terkait pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, sehingga Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang tidak melakukan penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat. (*Tabel T-C. 32*)

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Perencanaan strategis disusun sebagai acuan dalam pengelolaan sumber daya, yang mana diharapkan dengan adanya perencanaan strategis tersebut, pengelolaan sumber daya dapat dilakukan secara lebih terarah dan terkendali serta dapat mengakomodasi dan mengantisipasi perubahan lingkungan internal dan eksternal yang terjadi.

Masing-masing komponen Rencana Strategis tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

Visi Kabupaten Lumajang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2018 – 2023 yaitu : ***“Terwujudnya Masyarakat Lumajang Yang Makmur, Berdaya Saing, dan Bermartabat”***.

Untuk mewujudkan Visi tersebut dirumuskan Misi Prioritas Pembangunan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu lima tahun ke depan agar tujuan pembangunan dapat tercapai. Secara garis besar akan di tempuh melalui 3 (tiga) Misi Pembangunan Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan Kualitas SDM yang agamis, cerdas, kreatif, inovatif dan bermoral melalui pemenuhan pelayanan dasar masyarakat yang berkeadilan;
- b. Meningkatkan perekonomian daerah dan kesejahteraan masyarakat yang mandiri berdaya saing melalui pembangunan kawasan berbasis pertanian, pemberdayaan usaha mikro dan jasa pariwisata serta usaha pendukung secara berkelanjutan;
- c. Mewujudkan Pemerintahan yang baik, benar dan bersih melalui reformasi dan pelayanan publik yang profesional, aspiratif, partisipatif, dan transparan.

Sebagai Organisasi Perangkat Daerah yang bertanggung-jawab dalam meningkatkan reformasi birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten Lumajang, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang turut bertanggung- jawab dalam mewujudkan ke tiga misi pembangunan tersebut.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang sebagai salah satu OPD pendukung kinerja Bupati dan Wakil Bupati terpilih, merupakan bagian integral diantara beberapa OPD yang mendukung terealisasinya misi ketiga, ***“ yaitu Mewujudkan pemerintahan yang baik, benar dan bersih melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik yang profesional, aspiratif, partisipatif dan transparan”***. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih memiliki tolok ukur indeks reformasi birokrasi, yang mana sasarannya adalah tata kelola pemerintahan yang meningkat. Peningkatan ini ditandai dengan meningkatnya nilai akuntabilitas kinerja pemerintah dan opini BPK

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Perencanaan strategis disusun sebagai acuan dalam pengelolaan sumber daya, yang mana diharapkan dengan adanya perencanaan strategis tersebut, pengelolaan sumber daya dapat dilakukan secara lebih terarah dan terkendali serta dapat mengakomodasi dan mengantisipasi perubahan lingkungan internal dan eksternal yang terjadi.

Masing-masing komponen Rencana Strategis tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

Visi Kabupaten Lumajang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2018 – 2023 yaitu : ***“Terwujudnya Masyarakat Lumajang Yang Makmur, Berdaya Saing, dan Bermartabat”***.

Untuk mewujudkan Visi tersebut dirumuskan Misi Prioritas Pembangunan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu lima tahun ke depan agar tujuan pembangunan dapat tercapai. Secara garis besar akan di tempuh melaluli 3 (tiga) Misi Pembangunan Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan Kualitas SDM yang agamis, cerdas, kreatif, inovatif dan bermoral melalui pemenuhan pelayanan dasar masyarakat yang berkeadilan;
- b. Meningkatkan perekonomian daerah dan kesejahteraan masyarakat yang mandiri berdaya saing melalui pembangunan kawasan berbasis pertanian, pemberdayaan usaha mikro dan jasa pariwisata serta usaha pendukung secara berkelanjutan;
- c. Mewujudkan Pemerintahan yang baik, benar dan bersih melalui reformasi dan pelayanan publik yang profesional, aspiratif, partisipatif, dan transparan.

Sebagai Organisasi Perangkat Daerah yang bertanggung-jawab dalam meningkatkan reformasi birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten Lumajang, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang turut bertanggung- jawab dalam mewujudkan ke tiga misi pembangunan tersebut.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang sebagai salah satu OPD pendukung kinerja Bupati dan Wakil Bupati terpilih, merupakan bagian integral diantara beberapa OPD yang mendukung terealisasinya misi ketiga, ***“ yaitu Mewujudkan pemerintahan yang baik, benar dan bersih melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik yang profesional, aspiratif, partisipatif dan transparan”***. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih memiliki tolok ukur indeks reformasi birokrasi, yang mana sasarannya adalah tata kelola pemerintahan yang meningkat. Peningkatan ini ditandai dengan meningkatnya nilai akuntabilitas kinerja pemerintah dan opini BPK

Dalam konteks ini maka peningkatan kualitas perencanaan dan pengendalian diberbagai sektor, serta penelitian dan pengembangan untuk mendorong inovasi daerah merupakan faktor kunci tercapainya misi tersebut.

Sebagaimana disebutkan sebelumnya bahwa kinerja pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan diukur berdasarkan penerapan SPM urusan yang merupakan kewenangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yaitu Urusan penyelenggaraan pemerintahan di bidang kepegawaian. Adapun arah pembangunan dan strategi dalam RPJMD Kabupaten Lumajang yang berkaitan erat dan merupakan kewenangan dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang meliputi :

d. Permasalahan Bidang Pelayanan kesekretariatan

Beberapa Permasalahan yang terkait dengan Bidang Pelayanan Kesekretariatan, sebagai berikut:

- 1 Kurangnya dukungan sarana dan prasarana (Gudang Penyimpanan Berkas dan perlengkapan/peralatan);
- 2 Tidak tersedianya ruangan yang representatif;
- 3 Terbatasnya kemampuan Sumber daya manusia;
- 4 Terbatasnya anggaran dalam pemenuhan pengadaan sarana/prasarana dan peningkatan kapasitas aparatur.

5 Permasalahan Bidang Akuisisi dan Pengelolaan Kearsipan

Beberapa permasalahan yang terkait dengan Bidang Pelayanan Mutasi, sebagai berikut:

1. Belum dibukanya formasi tenaga fungsional arsiparis Sumber daya manusia.
2. Rendahnya pemahaman aparatur dalam mengelola arsip
3. Sarana dan prasarana penyimpanan arsip kurang memadai
4. Ketersediaan pengelola arsip belum memadai

6 Permasalahan Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Perpustakaan

Beberapa permasalahan yang terkait dengan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, sebagai berikut:

1. Rendahnya akses masyarakat terhadap layanan perpustakaan
2. Kurangnya jumlah perpustakaan yang sesuai ketentuan
3. Belum optimalnya pengadaan bahan pustaka
4. pengaplikasian bahan bacaan oleh masyarakat masih rendah

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Tujuan strategis merupakan penjabaran dari misi yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Dengan terformulasikannya tujuan strategis maka dapat direncanakan apa yang harus dilaksanakan dan ditingkatkan untuk mencapai visi tersebut dengan mempertimbangkan kemampuan sumber daya dan dana yang dimiliki.

Selain itu perumusan tujuan strategis juga memungkinkan untuk mengukur

memiliki indikator kinerja sebagai bahan pengukuran tingkat capaian program / kegiatan.

MISI – TUJUAN

No.	MISI	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN
1.	Reformasi Birokrasi Yang Efektif, Profesional, Akuntabel, Dan Transparan Untuk Mewujudkan Pemerintahan Yang Baik, Benar Dan Bersih (Good And Clean Governance)	Meningkatnya reformasi birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatnya kepuasan penggunaan layanan publik

312

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan.

Indikator Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang
Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
Tahun 2018-2023

NO.	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	
	Tujuan							
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	85,25	86	87	88	89	90	90
	Sasaran							
1	Persentase pencipta arsip yang mengelola arsip secara baku	46.42%	48.80%	50.00%	52.38%	57.14%	59.52%	59.52%
2	Persentase Lembaga Pemerintah yang memiliki perpustakaan	19.50%	35.60%	51.70%	67.80%	83.90%	100.00 %	100.00%
3	Persentase Pengunjung Perpustakaan	63.96%	68.98%	73.96%	78.96%	83.96%	88.96%	88.96%

Untuk mencapai sasaran kinerja tahun 2021 tersebut, maka ditetapkan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan sebagaimana akan di lampirkan pada sub berikutnya. Program dan kegiatan tersebut merupakan bagian dari komitmen Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang untuk mengimplementasikan rencana strategis.

3.3. Program dan Kegiatan

Berikut adalah penyusunan program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam mencapai tujuan dan sasaran di Tahun 2021 sebagai berikut :

NO	Rencana Awal RKPD			
	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)
1	2	4	5	6
	URUSAN PEMERINTAH WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR			
I	URUSAN PEMERINTAH BIDANG PERPUSTAKAAN			
	PROGRAM			
A.	PROGRAM PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	persentase perpustakaan yang melakukan pengelolaan sesuai ketentuan	75%	197,000,000.00
	KEGIATAN			
1	Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten/ kota	Persentase sosialisasi pembudayaan perpustakaan	60%	64,000,000.00
	SUB. KEGIATAN			
a.	Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat	Jumlah titik layanan ekstensi	200 titik layanan	15,000,000.00
b.	pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca	jumlah penghargaan bagi perpustakaan (perpustakaan desa / kelurahan dan perpustakaan sekolah	20 perpustakaan	49,000,000.00
	KEGIATAN			
2	Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota	Jumlah perpustakaan yang di kelola perpustakaan daerah	66 Perpustakaan	133,000,000.00
	SUB. KEGIATAN			
a.	Pengembangan perpustakaan di tingkat daerah kabupaten/ kota	jumlah perpustakaan desa yang di kembangkan	66 Perpustakaan	58,000,000.00
b.	pengembangan dan pemeliharaan perpustakaan elektronik	Jumlah layanan perpustakaan elektronik yang di pelihara	2 layanan perpustakaan elektronik	15,000,000.00
c.	pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	jumlah koleksi bahan pustaka yang di kelola	1000 bahan pustaka	60,000,000.00
	PROGRAM			
B.	PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase naskah kuno yang dilestarikan	75%	5,000,000.00

3	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	jumlah naskah kuno yang dilestarikan perpustakaan	3 naskah kuno	5,000,000.00
	SUB. KEGIATAN			
a.	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	jumlah koleksi naska kuno dan budaya etnis	1 naaska kuno	5,000,000.00
	URUSAN PEMERINTAH WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR			124,805,000.00
II.	URUSAN PEMERINTAH BIDANG KEARSIPAN			
	PROGRAM			
A.	Perlindungan dan Penyelamatan arsip	persentase peningkatan arsip yang di lindungi dan diselamatkan	66.67%	104,000,000.00
	KEGIATAN			
1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	jumlah arsip dinamis yang di kelola LKD	3000 berkas	38,000,000.00
	SUB.KEGIATAN			
a.	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah arsip dinamis yang di pelihara	3000 berkas	38,000,000.00
	KEGIATAN			
1	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah arsip statis yang di kelola LKD	20 berkas	22,000,000.00
	SUB.KEGIATAN			
a.	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah arsip statis yang diakuisisi dan di preservasi	20 berkas	22,000,000.00
	KEGIATAN			
2	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah informasi arsip yang di kelola di simpul jaringan	4 berkas	44,000,000.00
	SUB.KEGIATAN			
a.	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	jumlah arsip yang di kelola unit kearsipan dan LKD	2000 berkas	44,000,000.00
	PROGRAM			
B.	PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	Persentase jumlah perizinan dan penggunaan arsip yang bersifat tertutup	70%	5,000,000.00
	KEGIATAN			
1	Palayanan izin Penggunaan arsip yang bersifat tertutup di kabupaten/kota	Jumlah standart pelayanan arsip yang bersifat tertutup	1 SOP	5,000,000.00
	SUB.KEGIATAN			
a.	Penyusunan dan Penataan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat tertutup	Jumlah penyusunan arsip yang bersifat tertutup	1 SOP	5,000,000.00
	PROGRAM			
C.	perlindungan dan Penyelamatan arsip	persentase peningkatan arsip yang di lindungi dan diselamatkan	66.67%	60,500,000.00
	KEGIATAN			
1	Pemusnahan arsip dilingkungan pemerintah pemerintah daerah	Jumlah Arsip Yang Dimusnahkan Yang Memiliki Retensi Dibawah	3000 berkas	60.500.000.00

	memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh)tahun			
	SUB.KEGIATAN			
a.	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 tahun	Jumlah penilaian dan penetapan arsip yang di musnahkan yang memiliki retensi dibawah 10 tahun	150 berkas	22,000,000.00
B.	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah arsip yang dipreservasi	75 berkas	38,500,000.00
III	URUSAN PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH PROGRAM			
c.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100%	6,266,311,242.00
	KEGIATAN			
1,	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100%	8,300,000.00
	SUB. KEGIATAN			
a.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah jenis dokumen perencanaan	2 Dokumen	1,500,000.00
b.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	5,200,000.00
e.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen LAKIP	1 Dokumen	1,600,000.00
	KEGIATAN			
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	2,604,755,792.00
	SUB. KEGIATAN			
a.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN terlayani gaji dan tunjangan	22 ASN	2,548,755,792.00
b.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah fasilitasi administrasi pelaksanaan tugas ASN	4 Fasilitasi	49,000,000.00
d.	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Akuntansi	10 dokumen	1,800,000.00
e.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah jenis Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Dokumen	1,600,000.00
f.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Jenis Laporan Keuangan	10 dokumen	1,600,000.00
g.	Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	Jumlah Jenis Laporan Prognosis	8 dokumen	2,000,000.00
	KEGIATAN			
6.	Administrasi Umum	Persentase fasilitasi Administrasi Umum	100%	102,100,450.00

a.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jenis bahan logistik kantor yang disediakan	4 Jenis	22,900,000.00
b.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan yang disediakan	1 Jenis	5,300,000.00
c.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah fasilitas kunjungan tamu	20 kunjungan	14,288,450.00
d.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah fasilitas rakor SKPD	3 jenis	60,700,000.00
	KEGIATAN			-
8.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitas penyediaan jasa penunjang operasional kantor	100%	943,700,000.00
	SUB. KEGIATAN			
a.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah fasilitas jasa surat menyurat	2 Fasilitas	2,400,000.00
b.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah rekening yang dibayar	4 Rekening	265,000,000.00
c.	Penyediaan Jasa Pelayanan umum kantor	Jumlah fasilitas jasa pelayanan umum kantor	6 jenis	676,300,000.00
	KEGIATAN			2,608,647,000.00
9.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitas pemeliharaan BMD	100%	2,606,367,000.00
	SUB. KEGIATAN			2,280,000.00
a.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional/lapangan yang dipelihara	29 Kendaraan	80,217,000.00
b.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah jenis peralatan dan mesin lain yang dipelihara	4 Jenis	26,150,000.00
c.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Persentase pengunjung perpustakaan	50%	2,500,000,000.00
TOTAL				6,637,811,242.00

Jumlah anggaran yang dialokasikan untuk mendukung pelaksanaan Program dan Kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2022 telah ditetapkan, sebesar **Rp 6,637,811,242.00** adapun untuk rencana program dan kegiatan berdasarkan hasil pengerjaan (**Tabel T-C. 33**) sebagai berikut.

BAB IV
RENCAN KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

4.1. Program Utama

Program dan kegiatan merupakan rencana aksi dari Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan. Penyusunan program dan kegiatan dalam Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2021 mengacu pada program dan kegiatan yang telah dirumuskan pada Rencana Strategis (Renstra) tahun 2018-2023.

Program dan kegiatan yang dirancang Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang tahun 2021 terdiri dari :

NO	PORGRAM DAN KEGIATAN
I	URUSAN PEMERINTAH BIDANG PERPUSTAKAAN
	PROGRAM
A.	PROGRAM PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN
	KEGIATAN
1	Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten/ kota
	SUB. KEGIATAN
a.	Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat
b.	pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca
	KEGIATAN
2	Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota
	SUB. KEGIATAN
a.	Pengembangan perpustakaan di tingkat daerah kabupaten/ kota
b.	pengembangan dan pemeliharaan perpustakaan elektronik
c.	pengelola dan pengembangan bahan pustaka
	PROGRAM
B.	PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO
	KEGIATAN
3	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota
	SUB. KEGIATAN
a.	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan
	URUSAN PEMERINTAH WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
II.	URUSAN PEMERINTAH BIDANG KEARSIPAN
	PROGRAM
A.	Perlindungan dan Penyelamatan arsip
	KEGIATAN

1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
	SUB.KEGIATAN
a.	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis
	KEGIATAN
1	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota
	SUB.KEGIATAN
a.	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis
	KEGIATAN
2	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota
	SUB.KEGIATAN
a.	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota
	PROGRAM
B.	PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP
	KEGIATAN
1	Palayanan izin Penggunaan arsip yang bersifat tertutup di kabupaten/kota
	SUB.KEGIATAN
a.	Penyusunan dan Penataan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat tertutup
	PROGRAM
c.	perlindungan dan Penyelamatan arsip
	KEGIATAN
1	Pemusnahan arsip dilingkungan pemerintah pemerintah daerah kabupaten/kota yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh)tahun
	SUB.KEGIATAN
a.	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 tahun
B.	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana
III	URUSAN PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH
	PROGRAM
c.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA
	KEGIATAN
1,	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	SUB. KEGIATAN
a.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
b.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
e.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
	KEGIATAN
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	SUB. KEGIATAN
a.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
b.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
d.	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
e.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

f.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD
g.	Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan
	KEGIATAN
6.	Administrasi Umum Perangkat Daerah
	SUB. KEGIATAN
a.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
b.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
c.	Fasilitasi Kunjungan Tamu
d.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	KEGIATAN
8.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	SUB. KEGIATAN
a.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
b.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
c.	Penyediaan Jasa Pelayanan umum kantor
	KEGIATAN
9.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	SUB. KEGIATAN
a.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
b.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
c.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

4.2. Pendanaan Perangkat Daerah

Anggaran yang dialokasikan untuk mendukung pelaksanaan Program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2021 telah ditetapkan, sebesar **Rp 6,637,811,242.00**

BAB V
PENUTUP

Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang Tahun 2021 merupakan dokumen perencanaan 1 (satu) tahunan sebagai landasan operasional program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang.

Dalam pelaksanaannya, dokumen ini harus dimanfaatkan secara efektif dan efisien, serta perlu disosialisasikan pada semua fungsi stakeholder yang terkait untuk meningkatkan keberhasilan pelaksanaannya. Dukungan partisipatif para pemangku kepentingan dalam perencanaan ini diharapkan dapat menjadi stimulus dan motivasi yang membantu kelancaran pada tataran penyelenggaraan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang.

Lumajang, 19 Februari 2021
Pit.KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN LUMAJANG


Ir. NUGROHO DWI ATMOKO
NIP. 19631116 19903 1 006

TABEL T-C. 31
Review terhadap Rancangan Awal RKPD tahun 2021
Kabupaten Lumajang

Nama Perangkat Daerah : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

NO	Rencana Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	URUSAN PEMERINTAH WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR					URUSAN PEMERINTAH WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR					
I	URUSAN PEMERINTAH BIDANG PERPUSTAKAAN					URUSAN PEMERINTAH BIDANG PERPUSTAKAAN					
	PROGRAM					PROGRAM					
A.	PROGRAM PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN		persentase perpustakaan yang melakukan pengelolaan sesuai	75%	197,000,000.00	PROGRAM PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN		persentase perpustakaan yang melakukan pengelolaan sesuai	75%	197,000,000.00	
	KEGIATAN					KEGIATAN					
1	Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten/ kota	DISARPUS	Persentase sosialisasi pembudayaan perpustakaan	60%	64,000,000.00	Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten/ kota	DISARPUS	Persentase sosialisasi pembudayaan perpustakaan	60%	64,000,000.00	
	SUB. KEGIATAN					SUB. KEGIATAN					
a.	Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat		Jumlah titik layanan ekstensi	200 titik layanan	15,000,000.00	Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat		Jumlah titik layanan ekstensi	200 titik layanan	15,000,000.00	
b.	pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca		jumlah penghargaan bagi perpustakaan (perpustakaan desa / perustakaan)	20	49,000,000.00	pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca		jumlah penghargaan bagi perpustakaan (perpustakaan desa / perustakaan)	20	49,000,000.00	
	KEGIATAN					KEGIATAN					
2	Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota	DISARPUS	Jumlah perpustakaan yang di kelola perpustakaan daerah	66 Perpustakaan	133,000,000.00	Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota	DISARPUS	Jumlah perpustakaan yang di kelola perpustakaan daerah	66 Perpustakaan	133,000,000.00	
	SUB. KEGIATAN					SUB. KEGIATAN					
a.	Pengembangan perpustakaan di tingkat daerah kabupaten/ kota		jumlah perpustakaan desa yang di kembangkan	66 Perpustakaan	58,000,000.00	Pengembangan perpustakaan di tingkat daerah kabupaten/ kota	DISARPUS	jumlah perpustakaan desa yang di kembangkan	66 Perpustakaan	58,000,000.00	
b.	pengembangan dan pemeliharaan perpustakaan elektronik		Jumlah layanan perpustakaan elektronik yang di pelihara	2 layanan perpustakaan	15,000,000.00	pengembangan dan pemeliharaan perpustakaan elektronik	DISARPUS	Jumlah layanan perpustakaan elektronik yang di pelihara	2 layanan perpustakaan	15,000,000.00	
c.	pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	DISARPUS	jumlah koleksi bahan pustaka yang di kelola	1000 bahan pustaka	60,000,000.00	pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	DISARPUS	jumlah koleksi bahan pustaka yang di kelola	1000 bahan	60,000,000.00	
	PROGRAM	DISARPUS				PROGRAM	DISARPUS				
B.	PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO		Persentase naskah kuno yang dilestarikan	75%	5,000,000.00	PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO		Persentase naskah kuno yang dilestarikan	75%	5,000,000.00	
	KEGIATAN	DISARPUS				KEGIATAN	DISARPUS				
3	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah	DISARPUS	jumlah naskah kuno yang dilestarikan	3 naskah	5,000,000.00	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah	DISARPUS	jumlah naskah kuno yang dilestarikan	3 naskah	5,000,000.00	
	SUB. KEGIATAN	DISARPUS				SUB. KEGIATAN	DISARPUS				
a.	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang etnis	DISARPUS	jumlah koleksi naskah kuno dan budaya etnis	1 naskah kuno	5,000,000.00	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang etnis	DISARPUS	jumlah koleksi naskah kuno dan budaya etnis	1 naskah kuno	5,000,000.00	
	URUSAN PEMERINTAH WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	DISARPUS			124,805,000.00	URUSAN PEMERINTAH WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	DISARPUS			124,805,000.00	
II.	URUSAN PEMERINTAH BIDANG KEARSIPAN					URUSAN PEMERINTAH BIDANG KEARSIPAN					
	PROGRAM	DISARPUS				PROGRAM	DISARPUS				
A.	Perlindungan dan Penyelamatan arsip		persentase peningkatan arsip yang di lindungi dan diselamatkan	66.67%	104,000,000.00	Perlindungan dan Penyelamatan arsip		persentase peningkatan arsip yang di lindungi dan diselamatkan	66.67%	104,000,000.00	
	KEGIATAN	DISARPUS				KEGIATAN	DISARPUS				
1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	DISARPUS	jumlah arsip dinamis yang di kelola LKD	3000 berkas	38,000,000.00	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	DISARPUS	jumlah arsip dinamis yang di kelola LKD	3000 berkas	38,000,000.00	
	SUB.KEGIATAN					SUB.KEGIATAN					
a.	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	DISARPUS	Jumlah arsip dinamis yang di pelihara	3000 berkas	38,000,000.00	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	DISARPUS	Jumlah arsip dinamis yang di pelihara	3000 berkas	38,000,000.00	
	KEGIATAN	DISARPUS				KEGIATAN	DISARPUS				
1	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah arsip statis yang di kelola LKD	20 berkas	22,000,000.00	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah arsip statis yang di kelola LKD	20 berkas	22,000,000.00	
	SUB.KEGIATAN					SUB.KEGIATAN					

NO	Rencana Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program (Outcomes) / Kegiatan (output)	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program (Outcomes) / Kegiatan (output)	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
a.	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	DISARPUS	Jumlah arsip statis yang diakuisisi dan di preservasi	20 berkas	22,000,000.00	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	DISARPUS	Jumlah arsip statis yang diakuisisi dan di preservasi	20 berkas	22,000,000.00	
	KEGIATAN	DISARPUS				KEGIATAN	DISARPUS				
2	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat	DISARPUS	Jumlah informasi arsip yang di kelola di simpul jaringan	4 berkas	44,000,000.00	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat	DISARPUS	Jumlah informasi arsip yang di kelola di simpul jaringan	4 berkas	44,000,000.00	
	SUB.KEGIATAN	DISARPUS				SUB.KEGIATAN	DISARPUS				
a.	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan	DISARPUS	jumlah arsip yang di kelola unit kearsipan dan LKD	2000 berkas	44,000,000.00	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan	DISARPUS	jumlah arsip yang di kelola unit kearsipan dan LKD	2000 berkas	44,000,000.00	
	PROGRAM					PROGRAM					
B.	PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP		Persentase jumlah perizinan dan penggunaan arsip yang bersifat tertutup	70%	5,000,000.00	PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP		Persentase jumlah perizinan dan penggunaan arsip yang bersifat tertutup	70%	5,000,000.00	
	KEGIATAN					KEGIATAN					
1	Pelayanan izin Penggunaan arsip yang bersifat tertutup di kabupaten/kota	DISARPUS	Jumlah standart pelayanan arsip yang bersifat tertutup	1 SOP	5,000,000.00	Pelayanan izin Penggunaan arsip yang bersifat tertutup di kabupaten/kota	DISARPUS	Jumlah standart pelayanan arsip yang bersifat tertutup	1 SOP	5,000,000.00	
	SUB.KEGIATAN					SUB.KEGIATAN					
a.	Penyusunan dan Penataan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat	DISARPUS	Jumlah penyusunan arsip yang bersifat tertutup	1 SOP	5,000,000.00	Penyusunan dan Penataan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat	DISARPUS	Jumlah penyusunan arsip yang bersifat tertutup	1 SOP	5,000,000.00	
	PROGRAM					PROGRAM					
c.	perlindungan dan Penyelamatan arsip	DISARPUS	persentase peningkatan arsip yang di lindungi dan diselamatkan	66.67%	60,500,000.00	perlindungan dan Penyelamatan arsip	DISARPUS	persentase peningkatan arsip yang di lindungi dan diselamatkan	66.67%	60,500,000.00	
	KEGIATAN	DISARPUS				KEGIATAN	DISARPUS				
1	Pemusnahan arsip dilindungi pemerintah pemerintah daerah kabupaten/kota yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun		Jumlah Arsip Yang Dimusnahkan Yang Memiliki Retensi Dibawah 10 tahun	3000 berkas	60,500,000.00	Pemusnahan arsip dilindungi pemerintah pemerintah daerah kabupaten/kota yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun		Jumlah Arsip Yang Dimusnahkan Yang Memiliki Retensi Dibawah 10 tahun	3000 berkas	60,500,000.00	
	SUB.KEGIATAN	DISARPUS				SUB.KEGIATAN	DISARPUS				
a.	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 tahun		Jumlah penilaian dan penetapan arsip yang di musnahkan yang memiliki retensi dibawah 10 tahun	150 berkas	22,000,000.00	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 tahun		Jumlah penilaian dan penetapan arsip yang di musnahkan yang memiliki retensi dibawah 10 tahun	150 berkas	22,000,000.00	
B.	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	DISARPUS	Jumlah arsip yang dipreservasi	75 berkas	38,500,000.00	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	DISARPUS	Jumlah arsip yang dipreservasi	75 berkas	38,500,000.00	
III	URUSAN PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH	DISARPUS				URUSAN PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH	DISARPUS				
	PROGRAM	DISARPUS				PROGRAM	DISARPUS				
c.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	DISARPUS	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100%	6,266,311,242.00	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	DISARPUS	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100%		
	KEGIATAN					KEGIATAN	DISARPUS				
1,	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	DISARPUS	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100%	8,300,000.00	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	DISARPUS	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100%	8,300,000.00	
	SUB. KEGIATAN					SUB. KEGIATAN					
a.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		Jumlah jenis dokumen perencanaan	2 Dokumen	1,500,000.00	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		Jumlah jenis dokumen perencanaan	2 Dokumen	1,500,000.00	
b.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		Jumlah dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	5,200,000.00	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		Jumlah dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	5,200,000.00	
e.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	DISARPUS	Jumlah dokumen LAKIP	1 Dokumen	1,600,000.00	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	DISARPUS	Jumlah dokumen LAKIP	1 Dokumen	1,600,000.00	
	KEGIATAN					KEGIATAN	DISARPUS				
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	DISARPUS	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	2,604,755,792.00	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	DISARPUS	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	2,604,755,792.00	
	SUB. KEGIATAN	DISARPUS				SUB. KEGIATAN	DISARPUS				
a.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	DISARPUS	Jumlah ASN terlayani gaji dan tunjangan	22 ASN	2,548,755,792.00	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	DISARPUS	Jumlah ASN terlayani gaji dan tunjangan	22 ASN	2,548,755,792.00	

NO	Rencana Awal RKPD					Hasil/Analisa Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Capaian	Pagu Indikator (Rp)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Capaian	Pagu Indikator (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
b.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	DISARPUS	Jumlah fasilitasi administrasi pelaksanaan tugas ASN	4 Fasilitasi	49,000,000.00	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	DISARPUS	Jumlah fasilitasi administrasi pelaksanaan tugas ASN	4 Fasilitasi	49,000,000.00	
d.	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	DISARPUS	Jumlah Dokumen Akuntansi	10 dokumen	1,800,000.00	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD		Jumlah Dokumen Akuntansi	10 dokumen	1,800,000.00	
e.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	DISARPUS	Jumlah jenis Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Dokumen	1,600,000.00	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	DISARPUS	Jumlah jenis Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Dokumen	1,600,000.00	
f.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	DISARPUS	Jumlah Jenis Laporan Keuangan	10 dokumen	1,600,000.00	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD		Jumlah Jenis Laporan Keuangan	10 dokumen	1,600,000.00	
g.	Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	DISARPUS	Jumlah Jenis Laporan Prognosis	8 dokumen	2,000,000.00	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	DISARPUS	Jumlah Jenis Laporan Prognosis	8 dokumen	2,000,000.00	
	KEGIATAN	DISARPUS				KEGIATAN	DISARPUS				
6.	Administrasi Umum Perangkat Daerah		Persentase fasilitasi Administrasi Umum PD	100%	103,188,450.00	Administrasi Umum Perangkat Daerah		Persentase fasilitasi Administrasi Umum PD	100%	103,188,450.00	
	SUB. KEGIATAN	DISARPUS				SUB. KEGIATAN	DISARPUS				
a.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Jumlah jenis bahan logistik kantor yang disediakan	4 Jenis	22,900,000.00	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Jumlah jenis bahan logistik kantor yang disediakan	4 Jenis	22,900,000.00	
b.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	DISARPUS	Jumlah jenis barang cetakan yang disediakan	1 Jenis	5,300,000.00	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	DISARPUS	Jumlah jenis barang cetakan yang disediakan	1 Jenis	5,300,000.00	
c.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	DISARPUS	Jumlah fasilitasi kunjungan tamu	20 kunjungan	14,288,450.00	Fasilitasi Kunjungan Tamu	DISARPUS	Jumlah fasilitasi kunjungan tamu	20 kunjungan	14,288,450.00	
d.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	DISARPUS	Jumlah fasilitasi rakor SKPD	3 jenis	60,700,000.00	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	DISARPUS	Jumlah fasilitasi rakor SKPD	3 jenis	60,700,000.00	
	KEGIATAN	DISARPUS			-	KEGIATAN	DISARPUS			-	
8.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	DISARPUS	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	100%	943,700,000.00	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	DISARPUS	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	100%	943,700,000.00	
	SUB. KEGIATAN	DISARPUS				SUB. KEGIATAN	DISARPUS				
a.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	DISARPUS	Jumlah fasilitasi jasa surat menyurat	2 Fasilitasi	2,400,000.00	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	DISARPUS	Jumlah fasilitasi jasa surat menyurat	2 Fasilitasi	2,400,000.00	
b.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	DISARPUS	Jumlah rekening yang dibayar	4 Rekening	265,000,000.00	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	DISARPUS	Jumlah rekening yang dibayar	4 Rekening	265,000,000.00	
c.	Penyediaan Jasa Pelayanan umum kantor	DISARPUS	Jumlah fasilitasi jasa pelayanan umum kantor	6 jenis	676,300,000.00	Penyediaan Jasa Pelayanan umum kantor	DISARPUS	Jumlah fasilitasi jasa perbaikan peralatan dan perlengkapan kantor	6 jenis	676,300,000.00	
	KEGIATAN	DISARPUS			2,608,647,000.00	KEGIATAN	DISARPUS			2,608,647,000.00	
9.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	100%	2,606,367,000.00	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	100%	2,606,367,000.00	
	SUB. KEGIATAN	DISARPUS			2,280,000.00	SUB. KEGIATAN	DISARPUS			2,280,000.00	
a.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	DISARPUS	Jumlah kendaraan dinas operasional/lapangan yang dipelihara	29 Kendaraan	80,217,000.00	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	DISARPUS	Jumlah kendaraan dinas operasional/lapangan yang dipelihara	29 Kendaraan	80,217,000.00	
b.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	DISARPUS	Jumlah jenis peralatan dan mesin lain yang dipelihara	4 Jenis	26,150,000.00	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	DISARPUS	Jumlah jenis peralatan dan mesin lain yang dipelihara	4 Jenis	26,150,000.00	
c.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	DISARPUS	Persentase pengunjung perpustakaan	50%	2,500,000,000.00	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	DISARPUS	Jumlah jenis gedung kantor dan bangunan lain yang dipelihara	50%	2,500,000,000.00	
	TOTAL				6,637,811,242.00	TOTAL				6,637,811,242	

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2022	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun (n-3) 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2) 2019			Target Program dan kegiatan (Renja Perangkat Daerah tahun n-1) 2021 (Renja PD)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d	
					Target Renja Perangkat Daerah tahun (n-2) 2020	Realisasi Renja Perangkat Daerah tahun (n-2) 2020	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun n-1)-2021 (Renstrans)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
a.	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	jumlah koleksi naska kuno dan budaya etnis	1 naaska kuno	-	-	-	-	-	-	-
URUSAN PEMERINTAH WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR										
II. URUSAN PEMERINTAH BIDANG KEARSIPAN										
PROGRAM										
A.	Perlindungan dan Penyelamatan arsip	persentase peningkatan arsip yang di lindungi dan diselamatkan	66.67%							
KEGIATAN										
1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	jumlah arsip dinamis yang di kelola LKD	3000 berkas							
SUB.KEGIATAN										
a.	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah arsip dinamis yang di pelihara	3000 berkas							
KEGIATAN										
1	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah arsip statis yang di kelola LKD	20 berkas							
SUB.KEGIATAN										
a.	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah arsip statis yang diakuisisi dan di preservasi	20 berkas							
KEGIATAN										
2	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah informasi arsip yang di kelola di simpul jaringan	4 berkas							
SUB.KEGIATAN										
a.	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	jumlah arsip yang di kelola unit kearsipan dan LKD	2000 berkas							
PROGRAM										
B.	PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	Persentase jumlah perizinan dan penggunaan arsip yang bersifat tertutup	70%							
KEGIATAN										
1	Palayanan izin Penggunaan arsip yang bersifat tertutup di kabupaten/kota	Jumlah standart pelayanan arsip yang bersifat tertutup	1 SOP							
SUB.KEGIATAN										
a.	Penyusunan dan Penataan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat tertutup	Jumlah penyusunan arsip yang bersifat tertutup	1 SOP							

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2022	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun (n-3) 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2) 2019			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah tahun n-1) 2021 (Renja PD)	Perkiraan Realisasi Capaian Target	
					Target Renja Perangkat Daerah tahun (n-2) 2020	Realisasi Renja Perangkat Daerah tahun (n-2) 2020	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan tahun n-1) 2021 (Renstra)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
	PROGRAM									
c.	perlindungan dan Penyelamatan arsip	persentase peningkatan arsip yang di lindungi dan diselamatkan	66.67%							
	KEGIATAN									
1	Pemusnahan arsip dilingkungan pemerintah pemerintah daerah kabupaten/kota yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh)tahun	Jumlah Arsip Yang Dimusnahkan Yang Memiliki Retensi Dibawah 10 tahun	3000 berkas							
	SUB.KEGIATAN									
a.	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 tahun	Jumlah penilaian dan penetapan arsip yang di musnahkan yang memiliki retensi dibawah 10 tahun	150 berkas							
B.	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah arsip yang dipreservasi	75 berkas							
III	URUSAN PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH									
	PROGRAM									
c.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%	-	-	-	-	-	-	-
III	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100%	-	-	-	-	-	-	-
	SUB. KEGIATAN									
a.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah jenis dokumen perencanaan	2 Dokumen	-	-	-	-	-	-	-
b.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD	2 Dokumen	-	-	-	-	-	-	-
c.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan RKA-SKPD	-	-	-	-	-	-	-	-
d.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD	-	-	-	-	-	-	-	-
f.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen LAKIP	14 Dokumen	-	-	-	-	-	-	-
g.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah jenis dokumen evaluasi kinerja PD	5 Dokumen	-	-	-	-	-	-	-
	KEGIATAN									
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	-	-	-	-	-	-	-
	SUB. KEGIATAN									
a.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN terlayani gaji dan tunjangan	44 ASN	-	-	-	-	-	-	-
b.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah fasilitasi administrasi pelaksanaan tugas ASN	2 Fasilitasi	-	-	-	-	-	-	-
c.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah fasilitasi penatausahaan dan verifikasi keuangan SKPD	2 Fasilitasi	-	-	-	-	-	-	-

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2022	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun (n-3) 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2) 2019			Target Program dan kegiatan (Renja Perangkat Daerah tahun n-1) 2021 (Renja PD)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d	
					Target Renja Perangkat Daerah tahun (n-2) 2020	Realisasi Renja Perangkat Daerah tahun (n-2) 2020	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun n-1)-2021 (Renstra PD)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
d.	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Akuntansi		-	-	-	-	-	-	-
e.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah jenis Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Dokumen	-	-	-	-	-	-	-
g.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran	Jumlah Jenis Laporan Keuangan	-	-	-	-	-	-	-	-
h.	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Jenis Laporan Prognosis	3 Laporan	-	-	-	-	-	-	-
	KEGIATAN									
5.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Kepegawaian PD	100%	-	-	-	-	-	-	-
	SUB. KEGIATAN									
a.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	jumlah jenis sarana peningkatan disiplin pegawai		-	-	-	-	-	-	-
b.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	jumlah jenis pakaian dinas yang disediakan	3 Jenis	-	-	-	-	-	-	-
	KEGIATAN									
6.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Umum PD	100%	-	-	-	-	-	-	-
	SUB. KEGIATAN									
a.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen instalasi Listrik/Penerangan yang disediakan	1 Jenis	-	-	-	-	-	-	-
b.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jenis peralatan/perlengkapan kantor yang disediakan	-	-	-	-	-	-	-	-
c.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah jenis peralatan rumah tangga yang disediakan	-	-	-	-	-	-	-	-
d.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jenis bahan logistik kantor yang disediakan	5 Jenis	-	-	-	-	-	-	-
e.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan yang disediakan	1 Jenis	-	-	-	-	-	-	-
f.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah jenis bahan bacaan disediakan	1 Jenis	-	-	-	-	-	-	-
h.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah fasilitasi kunjungan tamu	1 Fasilitas	-	-	-	-	-	-	-
i.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah fasilitasi rakor SKPD	1 Fasilitas	-	-	-	-	-	-	-
	KEGIATAN									
8.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	100%	-	-	-	-	-	-	-
	SUB. KEGIATAN									
a.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah fasilitasi jasa surat menyurat	2 Fasilitasi	-	-	-	-	-	-	-
b.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah rekening yang dibayar	5 Rekening	-	-	-	-	-	-	-
c.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah fasilitasi jasa perbaikan peralatan dan perlengkapan kantor	-	-	-	-	-	-	-	-
d.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah fasilitasi jasa pelayanan umum kantor		-	-	-	-	-	-	-

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2022	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun (n-3) 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2) 2019			Target Program dan kegiatan (Renja Perangkat Daerah tahun n-1) 2021 (Renja PD)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d	
					Target Renja Perangkat Daerah tahun (n-2) 2020	Realisasi Renja Perangkat Daerah tahun (n-2) 2020	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun n-1)-2021 (Renstra PD)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
	KEGIATAN									
9.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	100%	-	-	-	-	-	-	-
	SUB. KEGIATAN									
a.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan	Jumlah kendaraan dinas operasional/lapangan yang dipelihara	28 Kendaraan	-	-	-	-	-	-	-
b.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah jenis peralatan dan mesin lain yang dipelihara	3 Jenis	-	-	-	-	-	-	-
c.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah jenis gedung kantor dan bangunan lain yang dipelihara	4 Jenis	-	-	-	-	-	-	-