PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN
DINAS PERPUSTAKAAN
JL. AFFAN BACHSIN KOTA MANNA, KABUPATEN BENGKULU SELATAN 38511
JL. KEMAS JAMALUDDIN NO. 24 MANNA TELP. (0739) 22473 FAX. 22473
Post-el: *perpus-arsip@bengkuluselatankab.go.id* Laman: *perpus arsip.bengkuluselatankab.go.id*

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BENGKULU SELATAN
NOMOR .21.. TAHUN 2024

TENTANG
PENETAPAN RENCANA KERJA (RENJA) PERUBAHAN
DINAS PERPUSTAKAAN TAHUN ANGGARAN 2024

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN KABUPATEN BENGKULU SELATAN
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan maksud Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 maka Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan wajib menyusun Rencana Kerja (RENJA) Perubahan Tahun Anggaran 2024;
b. bahwa untuk melaksanakan maksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan.

Mengingat :

1. Undang–Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2286);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004

Dipindai dengan CamScanner

Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
10. 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);

Dipindai dengan CamScanner

11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
16. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tata Cara Penyusunan,

Dipindai dengan CamScanner

Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2020;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
21. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011 Nomor 7);
22. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011 Nomor 8);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016-2021, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 03 Tahun 2017 Nomor 03);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan

Dipindai dengan CamScanner

Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 8);

25 Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026;

26 Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 20 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026.

27. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 24 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2023 Nomor 24);

28. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026;

29. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Bnegkulu Selatan Tahun 2024;

Dipindai dengan CamScanner

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

KESATU : Penetapan Rencana Kerja (Renja) Perubahan Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2024;

KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diperbaiki sebagaiman mestinya.

ditetapkan : di Manna
pada Tanggal : Juli 2024

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

HJ. SRIGUSTI SABANA, SH
NIP. 19640826 199503 2 001

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.
2. Kepala Bappeda-Litbang Kabupaten Bengkulu Selatan.
3. Inspektur Inspektorat Kabupaten Bengkulu Selatan.
4. Masing-masing Kepala Bidang/Pejabat Fungsional di Lingkungan Dinas Perpustakaan
5. Arsip

Dipindai dengan CamScanner

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahiim,
Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh,

Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan berdasarkan Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 24 Tahun 2023 mempunyai tugas pokok Pelaksanaan penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan Kearsipan. Dalam rangka memenuhi tugas pokok tersebut, serta sebagai upaya menciptakan konsistensi maka disusunlah Rencana Kerja (RENJA) Perubahan Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2024.

Dokumen ini menguraikan pokok-pokok pikiran, tugas dan fungsi, kinerja, permasalahan dan tantangan, tujuan dan sasaran, strategi serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan. Rencana Kerja Perubahan disusun dengan memperhatikan kinerja pembangunan yang telah dan sedang berjalan, serta dinamika lingkungan strategis dan tantangan global masa depan.

Demikian Rencana Kerja (RENJA) Perubahan Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2024 disusun untuk dapat digunakan sebagai arahan pokok dan acuan dalam melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan. Semoga Allah SWT senantiasa meridhoi upaya Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan untuk mewujudkan visi dan misi Kabupaten Bengkulu Selatan. Sekian dan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh

Manna, 31 Juli 2024
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

HJ. SRIGUSTI SABANA, SH
NIP. 19640826 199503 2 001

Dipindai dengan CamScanner

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI iii

BAB I PENDAHULUAN **1**

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Landasan Hukum 4

1.3 Maksud dan Tujuan 8

1.4 Sistematika Penulisan 9

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU **10**

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD 10

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD 32

2.3 Isu – Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD 37

2.4 Review Terhadap Raancangan Awal RKPD 49

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN **55**

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional 57

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja SKPD 57

3.3 Program dan Kegiatan 59

BAB V RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH **68**

BAB V PENUTUP

Dipindai dengan CamScanner

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu Selatan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 8) dan Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 24 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2023 Nomor 24) sebagai berikut:

2.1. KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

A. Kedudukan
   1. Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah;
   2. Dinas merupakan Lembaga Kearsipan Daerah:
   3. Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

B. Tugas

   Melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

C. Fungsi
   1) pelaksanaan penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
   2) pelaksanaan kebijakan pembangunan daerah pada bidang Perpustakaan

Dipindai dengan CamScanner

dan Kearsipan;

3) pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengembangan kapasitas penyelenggara layanan bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
4) pelaksanaan pengelolaan, penyelamatan dan pelestarian arsip vital dan arsip terjaga sebagai aset yang penting;
5) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan layanan pemerintahan bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
6) pelaksanaan administrasi dan pembinaan penerapan sistem pengendalian internal pemerintah dan reformasi birokrasi pada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan
7) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2. SUSUNAN ORGANISASI

A KEPALA DINAS

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

B SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan dan pembinaan administrasi kesekretariatan serta ketatalaksanaan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas serta menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana program dan kegiatan serta anggaran dinas;
b. pengelolaan data, informasi dan dokumentasi di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
c. koordinasi dan pelaksanaan kerjasama di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
d. pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintahan yang meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan dan dokumentasi di lingkungan dinas;
e. pembinaan dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas;
f. pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan di lingkungan dinas;
g. koordinasi pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan dinas;
h. koordinasi pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi serta hubungan masyarakat di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;

Dipindai dengan CamScanner

j. koordinasi penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
k. koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan Pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi berbasis elektronik di lingkungan dinas;
l. penerapan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Reformasi Birokrasi di lingkungan dinas;
m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pelaksanaan teknis dan operasional fungsi kesekretariatan dijalankan oleh Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang berada langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang umum dan kepegawaian serta menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- penyusunan rencana kerja,program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- penyiapan bahan dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- penyiapan bahan dan pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
- pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas, meliputi buku penjagaan kepegawaian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, promosi, usulan formasi kebutuhan pegawai, pembuatan Kartu Pegawai, Kartu Suami/Istri, Kartu Pegawai Elektronik (KPE), pengiriman peserta Pendidikan dan pelatihan, pemberhentian/pensiun, memelihar file/ dokumen kepegawaian dan urusan kepegawaian lainnya;
- penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas;
- pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas, meliputi pcmblnaan pcngurus barang dan penyimpan barang, Rencana Kebutuhun Barang Unit (RKBU), usulan penghapusan aset tctap, asct tidak tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan, pcngadaan dan pemeliharaan sarana prasarana kantor, laporan pertanggungjawaban pengelolaan barang milik Daerah, serta administrasi ha.rang milik Daerah lainnya;

Dipindai dengan CamScanner

- pengelolaan rumah tangga di lingkungan Dinas, meliputi penataan ruang kantor, pemeliharaan kebersihan, keamanan kantor dan fasilitasi penyelenggaraan rapat dinas;
- penyiapan bahan dan pelaksanaan kerjasama dan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas;
- pengelolaan dan penyelenggaraan layanan Kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- pengelolaan dan penyelenggaraan layanan tata kelola organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
- penyiapan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Umum dan Kepegaawaian di lingkungan Dinas; dan
- melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

C BIDANG PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN GEMAR MEMBACA

(1) Merupakan unsur pelaksaana di bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris yang dipimpin oleh Kepala Bidang.

(2) Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca membawahi kelompok jabatan fungsional, meliputi;
   a. Kelompok Substansi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
   b. Kelompok Substansi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan; dan
   c. Kelompok Substansi Pengembangan Pembudayaan Gemar Membaca.

(3) Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan dalam penyelenggaraan Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca serta menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
   - penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca;
   - penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur di bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca;
   - perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca;

Dipindai dengan CamScanner

- pengelolaan rumah tangga di lingkungan Dinas, meliputi penataan ruang kantor, pemeliharaan kebersihan, keamanan kantor dan fasilitasi penyelenggaraan rapat dinas;
- penyiapan bahan dan pelaksanaan kerjasama dan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas;
- pengelolaan dan penyelenggaraan layanan Kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- pengelolaan dan penyelenggaraan layanan tata kelola organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
- penyiapan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Umum dan Kepegaawaian di lingkungan Dinas; dan
- melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

C BIDANG PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN GEMAR MEMBACA

(1) Merupakan unsur pelaksaana di bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris yang dipimpin oleh Kepala Bidang.

(2) Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca membawahi kelompok jabatan fungsional, meliputi;
   a. Kelompok Substansi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
   b. Kelompok Substansi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan; dan
   c. Kelompok Substansi Pengembangan Pembudayaan Gemar Membaca.

(3) Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan dalam penyelenggaraan Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca serta menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
   - penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca;
   - penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur di bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca;
   - perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca;

Dipindai dengan CamScanner

- penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
- pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan/ sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan;
- pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
- pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/sosialisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca;
- pelaksanaan Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) dan reformasi birokrasi pada Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
- pelaksanaan evaluasi, pelaksanaan tugas fungsi dan pencapaian kinerja Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
- penyusunan laporan pelaksanaan tugas, fungsi dan pencapaian kinerja Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca; dan
- pelaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

D KEPALA BIDANG PENGOLAHAN, LAYANAN DAN PELESTARIAN BAHAN PERPUSTAKAAN

(1) Merupakan unsur pelaksana di bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris yang dipimpin oleh Kepala Bidang.

(2) Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan membawahi kelompok jabatan fungsional, meliputi:

a. Kelompok Substansi Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan;

b. Kelompok Substansi Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan; dan

Dipindai dengan CamScanner

c. Kelompok Substansi Pelestarian Bahan Perpustakaan.

(3) Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan serta menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- Penyusunan serta perumusan rencana pelaksanaan tugas dan kebijakan teknis bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
- penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur di bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
- pengumpulan dan pengolahan data, informasi dan dokumentasi untuk pelaksanaan tugas di bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
- pelaksanaan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi, pengembangan koleksi daerah (local content), pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka, deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi, dan pemasukan data ke pangkalan data;
- pelaksanaan layanan, otomasi, dan kerjasama perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dan sejenisnya), promosi layanan, pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan serta pelaksanaan kerjasama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan;
- pelaksanaan pelestarian bahan perpustakaan meliputi konservasi melakukan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi, dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan dan alih media melakukan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui alih media, pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital;

Dipindai dengan CamScanner

- pelaksanaan Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) dan reformasi birokrasi pada Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
- pelaksanaan evaluasi, pelaksanaan tugas fungsi dan pencapaian kinerja Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
- penyusunan laporan pelaksanaan tugas, fungsi dan pencapaian kinerja Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan; dan
- pelaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN KEARSIPAN

(1) Merupakan unsur pelaksana di bidang Bidang Kearsipan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris yang dipimpin oleh Kepala Bidang.

(2) Kepala Bidang Pengelolaan Kearsipan membawahi kelompok jabatan fungsional, meliputi:

d. Kelompok Substansi Pembinaan Pengawasan Kearsipan;

e. Kelompok Substansi Pengelolaan, Akuisisi, Pengolahan dan Preservasi; dan

f. Kelompok Substansi Layanan dan Pemanfaatan Kearsipan.

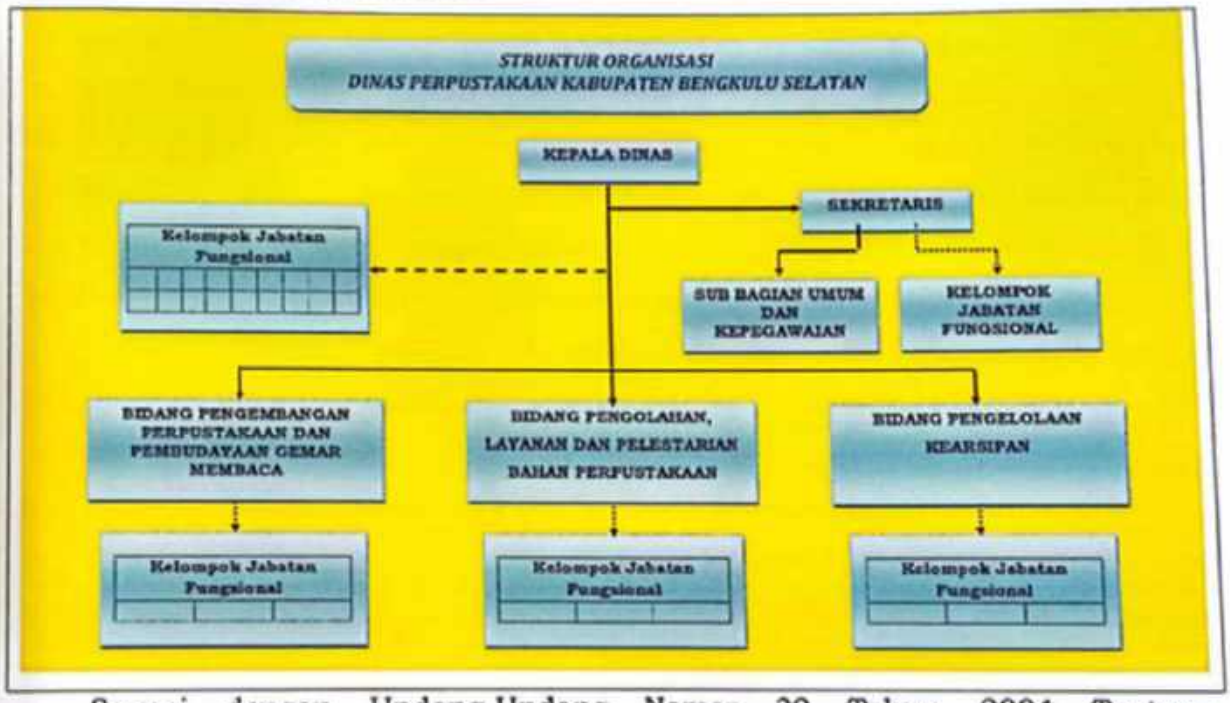
(3) Bidang Pengelolaan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria penyelenggaraan pengelolaan arsip dinamis dan statis serta menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- Penyusunan serta perumusan rencana pelaksanaan tugas dan kebijakan teknis bidang Pengelolaan Kearsipan;
- penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur di bidang Pengelolaan Kearsipan;
- penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan arsip dinamis;
- pelaksanaan pengelolaan arsip melalui alih media dan reproduksi arsip dinamis;
- penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan arsip statis;
- pelaksanaan pengolahan arsip secara elektronik menggunakan aplikasi umum bidang kearsipan dinamis.
- pelaksanaan Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) dan reformasi birokrasi pada Bidang Pengelolaan Kearsipan;

Dipindai dengan CamScanner

- pelaksanaan evaluasi, pelaksanaan tugas fungsi dan pencapaian kinerja Bidang Pengelolaan Kearsipan;
- penyusunan laporan pelaksanaan tugas, fungsi dan pencapaian kinerja Bidang Pengelolaan Kearsipan; dan
- pelaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

F STRUKTUR ORGANISASI



Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah yang merupakan representasi dari semangat otonomi daerah, mengharuskan pemerintah pusat menyerahkan sebagian kewenangan-nya kepada daerah dalam rangka desentralisasi. Dengan desentralisasi tersebut, menuntut Pemerintah Daerah untuk mampu mengoptimalkan dan memaksimal-kan pengelolaan Pemerintahan Daerah.

Pembangunan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan merupakan bagian internal dari pembangunan nasional yang perlu dilakukan secara terencana dan terpadu agar dapat dilakukan secara optimal, efektif serta tepat sasaran. Sasaran Strategis bidang Perpustakaan yaitu Meningkatnya Aktivitas Literasi Masyarakat, sehingga masyarakat akan cerdas dibidangnya masing-masing untuk dapat berkiprah dalam mendukung kemajuan pembangunan daerah.

Dipindai dengan CamScanner

Sedangkan Sasaran Strategis bidang Kearsipan yaitu Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Kearsipan Daerah, sehingga meningkatkan peran dan fungsi arsip sebagai bukti otentik pelaksanaan pembangunan.

Guna menjamin berlangsungnya pembangunan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang efisien dan efektif serta tepat sasaran dan dengan memperhatikan arahan tersebut di atas, maka diperlukan instrument pertanggungjawaban dalam bentuk Rencana Kerja Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan, yang merupakan suatu proses pengambilan keputusan yang dilakukan secara terpadu bagi peningkatan kesejahteraan rakyat dengan memanfaatkan dan memperhitungkan kemampuan sumber daya informasi, ilmu pengetahuan, dan teknologi serta memperhatikan perkembangan global. Rencana kerja sangat penting untuk merumuskan strategi, kebijakan, program dan kegiatan.

Rencana Kerja (RENJA) Perubahan 2024 perlu didasarkan pada pemahaman data dan informasi yang akurat, utuh, lengkap dan komprehensif tentang potensi daerah, penguatan komunikasi, koordinasi dan konsultasi secara terus menerus dengan para pemangku kepentingan, dengan demikian dapat menghasilkan pembangunan daerah yang sesuai dengan tujuan yang dikehendaki dan dilaksanakan secara sistematis mulai dari tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasilnya.

Fungsi Rencana Kerja (RENJA) Perubahan 2024 Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan merupakan dokumen untuk tolok ukur dan alat bantu dalam melaksanakan tugas dan fungsi agar bisa menentukan arah perkembangan dalam meningkatkan kinerja yang mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik lokal, regional, nasional maupun global. Sehingga diperlukan kesepakatan bersama dari semua komponen terkait dalam penyusunannya dan diharapkan akan selaras dengan Visi dan Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan. Berikut keterkaitan Rencana Kerja (RENJA) dengan dokumen lainnya baik itu dokumen perencanaan tingkat nasional maupun daerah.

Dipindai dengan CamScanner

BAGAN
KETERKAITAN RENJA DENGAN DOKUMEN PERENCANAAN LAINNYA

Perpustakaan menjadi salah satu simpul strategis untuk mendorong peningkatan kualitas sumber daya manusia, karena di perpustakaan masyarakat dapat berkegiatan untuk pengembangan kompetensi dan kualitas masyarakat. Dalam rangka mengembangkan perpustakaan, permasalahan yang masih dihadapi, antara lain:

a. Belum optimalnya pelayanan perpustakaan dalam mendukung peningkatan minat baca masyarakat;
b. Terbatasnya sumber daya manusia yang memiliki kompetensi sebagai fungsional pustakawan, dan tenaga pengelola perpustakaan;
c. Masih rendahnya minat baca masyarakat;
d. Keragaman dan kekayaan buku koleksi perpustakaan masih perlu ditingkatkan;

Sedangkan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, salah satunya didukung oleh sistem penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu, untuk menjamin ketersediaan, keselamatan, dan keamanan arsip yang otentik dan terpercaya sebagai alat bukti pertanggungjawaban, dan

Dipindai dengan CamScanner

dapat dimanfaatkan sesuai kebutuhan dan perundang-undangan yang ada. Beberapa permasalahan dalam penyelenggaraan urusan kearsipan, diantaranya:

a. Belum optimalnya upaya penyelamatan/pelestarian arsip daerah sebagai upaya peningkatan kinerja penyelenggaran pemerintah daerah;
b. Belum optimalnya ketersediaan SDM pengelola kearsipan bila dibandingkan dengan jumlah arsip yang harus diolah/dilestarikan;
c. Sarana dan prasarana pengolahan dan pelestarian arsip belum memadai;
d. Pengelolaan arsip pada perangkat daerah masih belum tertib sesuai dengan standar pengelolaan kearsipan.

1.2 Landasan Hukum

Dasar menyusun Rencana Kerja (RENJA) Perubahan SKPD Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan diamanatkan melalui beberapa Peraturan Perundang-undangan, antara lain:

1. Undang–Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 1971 tentang Kearsipan;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2286);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;

Dipindai dengan CamScanner

8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
11. 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);
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 Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
14. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah

Dipindai dengan CamScanner

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);

16. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan 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);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2020;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
21. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011 Nomor 7);
22. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011 Nomor 8);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016-2021, sebagaimana telah

Dipindai dengan CamScanner

diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 03 Tahun 2017 Nomor 03);

24. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 8);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026;
26. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 20 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026.
27. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 24 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2023 Nomor 24);
28. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026;

2.1. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Untuk memberikan arah dan acuan bagi Aparatur di lingkungan Dinas dalam mengemban dan melaksanakan tugas serta tanggungjawab sesuai dengan tugas dan fungsinya serta penajaman penyampaian Renstra SKPD untuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

b. Tujuan

Untuk memberikan arah dan penyatuan pola pikir serta sebagai tolok ukur bagi pencapaian Kinerja Organisasi pada Dinas Perpustakaan.

Dipindai dengan CamScanner

2.2. Sistematis Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Kerja (Renja) Perubahan Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2024 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312) adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud Dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD
- 2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

- 3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja SKPD
- 3.3 Program dan Kegiatan

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB V PENUTUP

Dipindai dengan CamScanner

BAB II HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA SKPD

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD

Bab ini memuat review terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan Tahun 2023 (Tahun n-2) dan perkiraan capaian Tahun 2024 (Tahun n-1) dengan mengacu kepada APBD Tahun 2024 yang sudah disahkan pada waktu penyusunan Renja. Review ini dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Dinas Perpustakaan Tahun 2021-2026 berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja Perubahan Dinas Perpustakaan tahun-tahun sebelumnya.

Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perubahan Dinas Perpustakaan Tahun 2024 dan realisasi Renstra Dinas Perpustakaan mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan Dinas Perpustakaan dan realisasi APBD. Dari hasil review yang dilakukan, maka diketahui hal-hal sebagai berikut:

1. Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
2. Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/ keluaran yang direncanakan;
3. Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan.

Berdasarkan 3 kondisi di atas, pada Bab ini nantinya akan dijelaskan faktor faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau apakah target kinerja program/kegiatan melebihi dari yang direncanakan, serta implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Dinas Perpustakaan. Disamping itu juga akan dijelaskan kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

Dipindai dengan CamScanner

Berikut Tabel Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Pencapaian Renstra Dinas Perpustakaan sampai dengan Tahun 2023.

TABEL EVALUASI HASIL RENJA DINAS PERPUSTAKAAN TAHUN ANGGARAN 2023

EVALUASI HASIL RENJA PERANGKAT DAERAH
DINAS PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BENGKULU SELATAN
PERIODE PELAKSANAAN : 2023

Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026		Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah Sampai Dengan Renja Perangkat Daerah Tahun 2023		Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun Berjalan (Tahun 2023) Yang Dimutakhir		Realisasi Kinerja Pada Triwulan										Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Yang Dimutakhir		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2023		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra Tahun 2023 (%)
									I		II		III		IV								
1	2	3	4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14
			K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp
[illegible]	**[illegible]**																						
[illegible]	**[illegible]**																						
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	**[illegible]**																						
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Dipindai dengan CamScanner

Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2022 - 2026		Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai Dengan Renja Perangkat Daerah Tahun 2023		Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun Berjalan (Tahun 2023) Yang Dievaluasi		Evaluasi Kinerja Pada Triwulan										Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Pada Dievaluasi		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra Perangkat Daerah sd Tahun 2023		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra Tahun 2023
									I		II		III		IV										
1	2	3	4		5		6		7		8		9		10		11		12		13 = 5 / 12 x 100%		14 = 12 / 7 x 100%	
			K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Program, Kegiatan Sub Kegiatan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024 - 2026		Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah Sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun 2023		Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2023 yang Dimutakhir		Rekomendasi Kinerja Rencana Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2023								Rekomendasi Kinerja Rencana Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2023		Rekomendasi Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2023		Target Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan Perangkat Daerah Tahun 2023
									I		II		III		IV						
1	2	3	4		5		6		7		8		9		10		11		12		13
				Rp		Rp		Rp		Rp		Rp		Rp		Rp		Rp		Rp	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]																	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]																	
[illegible]	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**																				
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]																	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]																	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]																	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]																	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]																	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**																				
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Dipindai dengan CamScanner

Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2022 - 2026		Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah Sampai Dengan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022		Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun Berjalan (Tahun 2023) Yang Diusulkan		Realisasi Kinerja Pada Triwulan										Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Yang Dilaksanakan		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra Perangkat Daerah s.d Tahun 2022		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra Tahun 2022
									I		II		III		IV								
1	2	3	4		5		6		7		8		9		10		11		12		13 = 8 + 12		14 = 13 : 6 x 100%
			K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		0		0		0		0		0		0		0		0		0		
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		0		0		0		0		0		0		0		0		0		
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		0		0		0		0		0		0		0		0		0		
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		0		0		0		0		0		0		0		0		0		
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		0		0		0		0		0		0		0	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	**PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**																							
[illegible]	**Pengelolaan Perpustakaan Provinsi Daerah Kabupaten/Kota**																							
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		0		0		0		0		0		0		0		0		0		
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		0		0		0		0		0		0		0		0		0		
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021 - 2026		Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah Sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun 2023		Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun Berjalan (Tahun 2023) Yang Diusulkan		Realisasi Kinerja Pada Triwulan										Rekapitulasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Yang Dicapai		Rekapitulasi Kinerja dan Anggaran Renstra Perangkat Daerah s.d Tahun 2023		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra Tahun 2023 (8 : 9 & 6 : 7 100%)
									I		II		III		IV								
1	2	3	4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14
			R	Rp	R	Rp	R	Rp	R	Rp	R	Rp	R	Rp	R	Rp	R	Rp	R	Rp	R	Rp	R	Rp
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	**[illegible] Perangkat Daerah Kabupaten/Kota**																						
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	**PROGRAM PELESTARIAN BUDAYA NASIONAL DAN NASKAH KUNO**																						
[illegible]	**Pelestarian Naskah Kuno [illegible] Daerah Kabupaten/Kota**																						
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	**Pengembangan Kuntau Budaya Etnis Kalimantan yang [illegible] oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota**																						

Dipindai dengan CamScanner

Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Target Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026		Realisasi Capaian Kinerja Perangkat Daerah Sampai Dengan Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2024		Target Kinerja dan Anggaran Kinerja Perangkat Daerah Tahun Berjalan (Tahun 2025) Yang Diusulkan		Realisasi Kinerja Pada Triwulan										Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Kinerja Perangkat Daerah Yang Diusulkan		Realisasi Kinerja dan Anggaran Kinerja Perangkat Daerah s.d Tahun 2025		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Kinerja Tahun 2025
									I		II		III		IV								
1	2	3	4		5		6		7		8		9		10		11		12		13 = 8 + 12		14 = 13 / 10 x 100%
			K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]	
2.24.02	**PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP**																						
2.24.02.2.01	**Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota**																						
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]	
2.24.02.2.02	**Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota**																						
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2.24.02.2.03	**Pengelolaan jaringan informasi kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota**																						
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Berdasarkan tabel di atas, evaluasi terhadap pencapaian target dan realisasi renja Tahun 2023 dapat dijelaskan bahwa Program, kegiatan dan Sub Kegiatan sudah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan. Namun dalam melaksanakan kegiatan tersebut, ada beberapa yang sub kegiatan yang membutuhkan anggaran yang lebih maksimal lagi.

Sehubungan dengan program, kegiatan dan sub kegiatan yang dijalankan tersebut, maka untuk perencanaan tahun-tahun ke depan diperlukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Mengikuti setiap tahap-tahap proses perencanaan program dan kegiatan yang difasilitasi oleh Bappeda-Litbang dengan baik.
2. Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pihak-pihak yang terkait dalam proses perencanaan program dan kegiatan agar permasalahan yang timbul dalam tahap pelaksanaannya nanti dapat diminimalisir.
3. Mempertimbangkan dengan baik hasil rakor ataupun target pencapaian program/kegiatan yang rasional dan sesuai dengan kebutuhan pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan.

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan SKPD

Pengukuran capaian kinerja yang mencakup penetapan indikator dan capaian kinerjanya digunakan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan dan program yang telah ditetapkan dalam Perencanaan Strategis. Rincian pengukuran kinerja berisi indicator kinerja, target realisasinya, dan pencapaian target masing-masing kegiatan dan sasaran yang disajikan dalam bentuk formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK), dilanjutkan dengan Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS). Penetapan indicator kinerja didasarkan pada kelompok: masukan (inputs), proses (process), keluaran (outputs), dan hasil (outcomes). Sedangkan pengukuran masing masing indicator ditetapkan dalam bentuk: orang, rupiah, buah, bulan, hari, dan sebagainya. Hasil Pengukuran Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Dipindai dengan CamScanner

TABEL LAPORAN REALISASI ANGGARAN PADA TRIWULAN KEDUA

DINAS PERPUSTAKAAN TAHUN ANGGARAN 2024

REALISASI ANGGARAN APBD TRIWULAN II
KABUPATEN BENGKULU SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2024

Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Rencana Kinerja		Realisasi Kinerja				Keterangan
			K	Rp	K	K (%)	Rp	Rp (%)	
Dinas Perpustakaan				**4.111.733.480**			**1.859.871.287**	**45,23**	
XX.XX.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**			**3.717.977.640**			**1.636.900.007**	**44,03**	
XX.XX.01.01	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**			**21.161.230**			**8.865.500**	**41,90**	
XX.XX.01.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 Dokumen	13.126.840	2 Dokumen	33,33	5.780.000	44,03	
XX.XX.01.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja & Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD & Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja & Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6 Laporan	8.034.390	3 Laporan	50,00	3.085.500	38,40	
XX.XX.01.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**			**2.849.453.480**			**1.423.311.560**	**49,95**	
XX.XX.01.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yg Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	24 Orang	2.611.733.480	24 Orang	100,00	1.304.451.560	49,95	
XX.XX.01.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan & Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1 Dokumen	237.720.000	0,5 Dokumen	50,00	118.860.000	50,00	
XX.XX.01.03	**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**			**6.397.920**			**2.408.000**	**37,64**	

Dipindai dengan CamScanner

Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Rencana Kinerja		Realisasi Kinerja				Keterangan
			K	Rp	K	K (%)	Rp	Rp (%)	
XX.XX.01.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	5 Laporan	6.397.920	2 Laporan	40,00	2.408.000	37,64	
XX.XX.01.05	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**			**5.003.120**			**3.264.750**	**65,25**	
XX.XX.01.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan & Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Dokumen	5.003.120	0.4 Dokumen	40,00	3.264.750	65,25	
XX.XX.01.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**			**164.635.050**			**73.042.421**	**44,37**	
XX.XX.01.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	6.539.000	0 Paket	0,00	0	0,00	
XX.XX.01.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yg Disediakan	3 Paket	28.740.310	1 Paket	33,33	12.939.600	45,02	
XX.XX.01.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	3 Paket	8.734.740	1 Paket	33,33	2.720.000	31,14	
XX.XX.01.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1 Dokumen	19.350.000	0.4 Dokumen	40,00	6.120.000	31,63	
XX.XX.01.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2 Laporan	101.271.000	1 Laporan	50,00	51.262.821	50,62	

Dipindai dengan CamScanner

Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Rencana Kinerja		Realisasi Kinerja				Keterangan
			K	Rp	K	K (%)	Rp	Rp (%)	
XX.XX.01.07	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**			**428.747.610**			**51.750.000**	**12,07**	
XX.XX.01.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan & Mesin Lainnya yg Disediakan	11 Unit	393.747.610	0 Unit	0.00	16.750.000	4.25	
XX.XX.01.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor/Bangunan Lainnya yg Disediakan	1 Unit	35.000.000	1 Unit	100.00	35.000.000	100.00	
XX.XX.01.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**			**175.894.880**			**33.833.497**	**19,24**	
XX.XX.01.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2 Laporan	7.758.070	1 Laporan	50.00	5.028.500	64.82	
XX.XX.01.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik yang Disediakan	2 Laporan	150.144.000	0.6 Laporan	30.00	18.817.997	12.53	
XX.XX.01.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan	17.992.810	0.5 Laporan	50.00	9.987.000	55.51	
XX.XX.01.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**			**66.684.350**			**40.424.279**	**60,62**	
XX.XX.01.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	2 Unit	59.654.350	1 Unit	50.00	36.564.279	61.29	
XX.XX.01.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	11 Unit	7.030.000	6 Unit	54.55	3.860.000	54.91	
02.23.02	**PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**			**248.857.210**			**131.262.140**	**52,75**	

Dipindai dengan CamScanner

Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Rencana Kinerja		Realisasi Kinerja				Keterangan
			K	Rp	K	K (%)	Rp	Rp (%)	
02.23.02.01	**Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**			**164.202.830**			**68.120.690**	**41,49**	
02.23.02.01.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM:Information Technology Service Management)	15 Layanan	22.179.260	4 Layanan	26,67	4.212.000	18,99	
02.23.02.01.02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	60 Perpustakaan	8.032.540	60 Perpustakaan	100,00	7.193.300	89,55	
02.23.02.01.03	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	25 Examplar	20.009.100	5 Examplar	20,00	3.588.000	17,93	
02.23.02.01.04	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	50 Perpustakaan	9.544.510	Perpustakaan	0,00	0	0,00	
02.23.02.01.05	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	4 Perpustakaan	5.187.640	Perpustakaan	0,00	0	0,00	

Dipindai dengan CamScanner

Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Rencana Kinerja		Realisasi Kinerja				Keterangan
			K	Rp	K	K (%)	Rp	Rp (%)	
02.23.02.01.06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yg Ditingkatkan Kapasitasnya & Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan & Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	40 Orang	[illegible]	[illegible] Orang	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
02.23.02.01.07	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	15 Layanan	[illegible]	[illegible] Layanan	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
02.23.02.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yg Dilakukan Pengelolaan & Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	50 Eksemplar	16.941.110	25 Eksemplar	50,00	16.[illegible]	[illegible]	
02.23.02.01.10	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	2 Dokumen	10.274.400	1 Dokumen	50,00	8.[illegible]	58,44	
02.23.02.02	**Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**			**84.654.380**			**63.141.450**	**74,59**	
02.23.02.02.01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	1 Lokus	30.750.710	1 Lokus	100,00	24.[illegible]	[illegible]	
02.23.02.02.04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	13 Perpustakaan	53.903.670	8 Perpustakaan	53,33	33.[illegible]	[illegible]	

Dipindai dengan CamScanner

Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Rencana Kinerja		Realisasi Kinerja				Keterangan
			K	Rp	K	K (%)	Rp	Rp (%)	
02.23.03	**PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**			**52.374.430**			**41.649.140**	**79,52**	
02.23.03.01	**Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota**			**52.374.430**			**41.649.140**	**79,52**	
02.23.03.01.01	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	2 Orang	42.315.400	2 Orang	100,00	39.693.140	93,80	
02.23.03.01.02	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikumpulkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	25 Eksemplar	10.059.030	1 Eksemplar	4,00	1.956.000	19,45	
02.24.02	**PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP**			**92.524.300**			**50.060.000**	**54,10**	
02.24.02.01	**Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota**			**43.888.300**			**21.236.000**	**48,36**	
02.24.02.01.02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	60 Berkas	21.529.470	40 Berkas	66,67	8.833.000	41,03	
02.24.02.01.03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	6 Laporan	22.359.910	3 Laporan	50,00	12.403.000	55,43	
02.24.02.02	**Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota**			**24.192.650**			**17.324.000**	**71,61**	
02.24.02.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	55 Arsip	24.192.650	30 Arsip	54,55	17.324.000	71,61	

Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Rencana Kinerja		Realisasi Kinerja				Keterangan
			K	Rp	K	K (%)	Rp	Rp (%)	
02.24.02.03	**Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota**			**24.443.270**			**11.510.000**	**47,09**	
02.24.02.03.01	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	15 Pengguna	24.443.270	6 Pengguna	40,00	11.510.000	47,09	

Kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan dilakukan berdasarkan indikator kinerja yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan yang telah tertuang dalam Renstra Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016-2021. Pada tabel di atas, pada triwulan kedua ini hampir beberapa bidang telah melaksanakan kegiatan-kegiatan baik itu bidang perpustakaan dan kearsipan serta penunjang urusan pemerintah daerah

Dipindai dengan CamScanner

2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD

Perumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD dimaksudkan untuk menentukan permasalahan, hambatan atas pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD. Prioritas pembangunan disusun sebagai penjabaran operasional dari strategis pembangunan yang digariskan dalam RPJMN 2020-2024 sebagai upaya melaksanakan Agenda Pembangunan Nasional, yaitu:

a. Memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas;
b. Mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan;
c. Meningkatkan sumberdaya manusia yang berkualitas dan berdaya saing;
d. Membangun kebudayaan dan karakter bangsa;
e. Memperkuat infrastruktur untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar;
f. Membangun lingkungan hidup, meningkatkan ketahanan bencana dan perubahan iklim;
g. Memperkuat stabilitas polhukhankam dan transformasi pelayanan publik.

Perumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah dimaksudkan untuk menentukan permasalahan, hambatan atas pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah.

Adapun isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan adalah sebagai berikut:

a. Peningkatan kualitas pelayanan perpustakaan dan kearsipan.
b. Peningkatan budaya literasi berbasis inklusi sosial;
c. Peningkatan kapasitas sumber daya penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan;
d. Penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE) bidang perpustakaan dan kearsipan;
e. Penelusuran naskah kuno sebagai warisan budaya (memory of nation) serta pengumpulan dokumen arsip yang memiliki nilai sangat berharga.

Dipindai dengan CamScanner

Tabel Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu Selatan

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan OPD
			INTERNAL (KEWENANGAN OPD)	EKSTERNAL (DI LUAR KEWE-NANGAN OPD)	
Pelayanan publik/Pelayanan prima layanan perpustakaan	Fasilitas dan Prasaran peralatan dan perlengkapan perpustakaan yang belum memadai	Standar dan syarat ruang layanan dari perpustakaan Nasional RI	Anggaran, SDM, sarana dan prasarana	Kebijakan anggaran yang diberikan terhadap Satuan Kerja Perangkat Daerah	1. Rendahnya SDM di Bidang pelayanan 2. Terbatasnya sarana dan prasarana 3. Terbatasnya anggaran yang tersedia
Pelayanan publik/Pelayanan prima layanan kearsipan	Pelayanan belum optimal, karena belum ada gedung kearsipan yang memenuhi standar minimal dan terbatasnya jumlah SDM kearsipan	1. Standar dan syarat ruang layanan dari ANRI, yaitu berupa Keputusan Kepala ANRI No. 03 Tahun 2000 tentang Standar Mini-mal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip in aktif 2. Peraturan Kepala ANRI Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pedoman Pem-bentukan Depo Arsip	Sarana dan prasarana, Anggaran, dan SDM	Perhatian dan arah Kebijakan yang mendukung optimalisasi penyelenggaraan kearsipan, termasuk dalan hal anggaran yang diberikan terhadap Organisasi Perangkat Daerah	1. Gedung pelayanan yang belum memenuhi standar ANRI 2. Terbatasnya jumlah dan kualitas SDM 3. Terbatasnya anggaran yang tersedia
Peningkatan budaya literasi	Rendahnya jumlah koleksi perpustakaan	Jumlah koleksi buku	Koleksi buku, SDM, sarana	Kebijakan anggaran	1. Ruangan pelayanan yang kurang

Dipindai dengan CamScanner

			dan prasarana		representatif 2. Terbatasnya sarana dan prasarana 3. Terbatasnya anggaran yang tersedia
Peningkatan budaya sadar arsip	Rendahnya pemaham-an dan kesadaran tentang arti penting arsip dalam penyeleng-garaan pemerintah maupun semua aspek kehidupan masyarakat.	Jumlah kunjungan dan informasi kearsipan	Prasarana dan Sarana Arsip Statis	Kebijakan umum dan kebijakan anggaran	Gedung Depo belum ada, anggaran terbatas, SDM kurang, sarana, dsb
Keterbukaan Informasi dan Komunikasi Bid. Kearsipan	Belum optimalnya keterbukaan informasi tentang penyelengga-raan kearsipan	Ketersediaan layanan informasi kearsipan	SDM, Sarana dan Peralatan	Kebijakan Daerah dan Komitmen seluruh Organisasi Perangkat Daerah	Belum tersedianya perangkat keras dan perangkat lunak
Manajemen Tata Kelola Kearsipan	Belum terlaksananya tata kelola kearsipan di OPD sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Tata Kelola Kerasipan sesuai dengan UU 43 tahun 2009 dan turunannya	Kesipan SDM, anggaran, sarana prasarana	Kebijakan Daerah dan Komitmen seluruh Organisasi Perangkat Daerah	Ketersediaan Sarana Prasarana, kuantitas dan kualitas SDM

Dipindai dengan CamScanner

Isu *Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, sejahtera dan berdaya saing dan Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi* focus Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan memiliki keterkaitan yang erat dengan visi dan misi kepala daerah. Berdasarkan RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 adalah: ***"Terwujudnya Masyarakat Madani Menuju Bengkulu Selatan EMAS Berlandaskan CINTA BS"***.

Masyarakat madani yang ingin diwujudkan merupakan sebuah kondisi masyarakat yang berperadaban, dilandasi kokohnya kualitas kesehatan, pendidikan, ekonomi dan agamis, yang mengacu kepada nilai-nilai dasar persatuan dan integrasi sosial yang didasarkan pada prinsip masyarakat yang demokratis, menjunjung tinggi etika dan moralitas, saling toleransi, aspiratif, mampu berkoordinasi, mengakui emansipasi, dan menghormati hak asasi.

Untuk mewujudkan tatanan masyarakat madani tersebut, perlu ditingkatkan dan dilanjutkan pembangunan pondasi yang menopang pilar tegaknya kesejahteraan masyarakat, melalui:

1. Peningkatan kualitas layanan kesehatan dan pendidikan yang berorientasi kinerja;
2. Pembangunan jaringan ekonomi yang lebih luas yang berorientasi pada peningkatan added value (nilai tambah);
3. Peningkatan infrastruktur berkualitas yang terintegrasi dan berkeadilan.

Guna merealisasikan visi mewujudkan masyarakat madani, Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan berkomitmen menyelenggarakan pembangunan yang mengedepankan prinsip partisipatif, aspiratif dan merata, untuk mendorong terwujudnya Bengkulu Selatan Elok, Maju, Aman dan Sejahtera.

Elok : merupakan kondisi Kabupaten Bengkulu Selatan yang indah dan memiliki daya tarik, baik itu dalam aspek keindahan yang alami seperti pemandangan alam maupun aspek keindahan yang dibentuk dari budaya, pariwisata berorientasi pada pengembangan kearifan lokal

Dipindai dengan CamScanner

Maju : mengandung pengertian bahwa Kabupaten Bengkulu Selatan akan terus maju ke depan, mengalami peningkatan dan bertambah baik di semua aspek kehidupan sehingga mencapai tingkat peradaban yang tinggi dan berkembang.

Aman : adalah kondisi masyarakat yangbebas dari rasa ketakutan dan kekhawatiran, bebas dari gangguan yang mengancam keselamatan lahir dan batin serta terjaminnya rasa keadilan dalam tata kehidupan bermasyarakat.

Sejahtera : merupakan suatu masyarakat yang terpenuhi kebutuhan lahiriah, batiniah, dunia dan kebutuhan akheratnya. Memiliki derajat kesehatan dan pendidikan yang tinggi serta terjamin kehidupan ekonominya.

Dalam upaya mewujudkan masyarakat madani menuju Bengkulu Selatan EMAS tersebut, akan dibangun dan dikembangkan lebih lanjut nilai-nilai yang dirasa mampu mendorong keberhasilan penyelenggaraan pembangunan di Kabupaten Bengkulu Selatan, dengan menumbuhkan empati, rasa saling menghargai, rasa saling memiliki dan rasa bertanggungjawab sehingga mampu mengembangkan semangat gotong royong ditengah masyarakat yang dikemas ke dalam formula **"CINTA BS"**.

"CINTA BS" merupakan sebuah formulasi dari komitmen yang akan diwujudkan dalam mendorong keberhasilan pembangunan di Kabupaten Bengkulu Selatan, yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

C = **C**erdas

I = **I**ntegritas

N = i**N**ovatif

T = **T**auladan

A = **A**gamis

BS = **B**erdaya **S**aing tinggi

Dipindai dengan CamScanner

CINTA BS tidak hanya menjadi sebuah bentuk rasa memiliki Bengkulu Selatan, namun lebih jauh diharapkan dapat menjelma menjadi sebuah kekuatan, bahwa masyarakat Bengkulu Selatan secara cerdas akan mendukung pembangunan guna mewujudkan Bengkulu Selatan yang lebih indah dengan tata kelola pemerintahan dan keuangan yang akuntabel, mampu berkompetisi dengan tangguh berlandaskan nilai-nilai agama dan adat, sehingga menempatkan Bengkulu Selatan sebagai daerah yang berdaya saing, sejajar dengan daerah-daerah maju lainnya. Kemudian visi tersebut dijabarkan lebih lanjut melalui 4 Misi Pembangunan Daerah.

Untuk mewujudkan visi pembangunan Bengkulu Selatan 2021-2026, "Terwujudnya Masyarakat Madani Menuju Bengkulu Selatan EMAS Berlandaskan CINTA BS" tersebut, ditempuh melalui 4 (empat) misi yang dibingkai dalam label: "*Melah Beghiluak*".

Label "*Melah Beghiluak*" yang membingkai empat misi untuk mewujudkan visi Bengkulu Selatan 2021-2026 tersebut, menunjukkan sikap Pemerintah Daerah sangat berkomitmen untuk benar-benar mewujudkan pembangunan di Bengkulu Selatan, dengan membangun semangat gotong royong, demokrasi dan menumbuhkan partisipasi masyarakat secara aktif dalam pembangunan.

4 (empat) misi untuk mewujudkan visi "Terwujudnya Masyarakat Madani Menuju Bengkulu Selatan EMAS Berlandaskan CINTA BS" adalah sebagai berikut:

1. **Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, sejahtera dan berdaya saing**

   Misi ini mengarah pada upaya peningkatan kualitas dan daya saing sumber daya manusia Bengkulu Selatan, agar mampu bersaing secara kompetitif dengan dilandasi kompetensi dan kualifikasi yang tinggi.

   Misi ini untuk mewujudkan kesejahteraan yang berkeadilan bagi semua melalui peningkatan perluasan lapangan kerja, dan pemenuhan serta pemerataan layanan dasar, dengan memperluas akses masyarakat terhadap

Dipindai dengan CamScanner

pendidikan yang bermutu, dan perluasan akses terhadap pelayanan kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta percepatan dan perluasan penanggulangan kemiskinan.

Misi ini tidak hanya tentang kualitas dan daya saing sumber daya manusia semata, namun lebih jauh juga fokus pada upaya bagaimana membentuk karakter masyarakat Bengkulu Selatan yang semakin maju dan berkarakter, namun tetap menjaga etika dan norma serta nilai budaya asli Bengkulu Selatan berdasarkan kearifan lokal.

2. Memperkuat infrastruktur berkeadilan, berwawasan lingkungan dan berkelanjutan

Misi ini mengarah pada komitmen Pemerintah Daerah untuk meningkatkan kualitas layanan infrastruktur yang mantap dan berkeadilan bagi seluruh masyarakat Bengkulu Selatan, melalui pemenuhan ketersediaan infrastruktur dasar yang berkualitas mulai dari infrastruktur jalan dan jembatan, perumahan, kawasan permukiman, dan infrastruktur strategis dan prioritas lainnya yang terintegrasi dalam sebuah jaring pembangunan kawasan maju dan produktif.

3. Membangun kemandirian ekonomi yang berkualitas dan berdaya saing

Misi ini diarahkan untuk mendorong keberhasilan penguatan pertumbuhan ekonomi daerah, yang dilakukan melalui pemberdayaan ekonomi kerakyatan berbasis pada pengembangan UMKM, industrialisasi, ekonomi kreatif dan pariwisata yang berdaya saing, berorientasi pasar dan mempunyai nilai tambah.

Pembangunan ekonomi bagi semua *(inklusif)*, bertujuan untuk meningkatkan kemandirian dan kemampuan daya saing ekonomi daerah, melalui peningkatan aktivitas ekonomi dan kelembagaan UMKM dan koperasi, peningkatan produktivitas sektor pertanian dan ketahanan pangan, peningkatan nilai tambah perdagangan besar dan kecil, peningkatan

Dipindai dengan CamScanner

kontribusi sektor pariwisata yang berdaya saing, peningkatan kinerja investasi daerah, serta peningkatan kualitas dan produktivitas ekonomi kreatif berdasarkan kearifan lokal.

4. **Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi**

Misi ini bertujuan untuk semakin mempercepat implementasi reformasi birokrasi secara optimal, yang pada periode sebelumnya telah terwujud dalam membaiknya tata kelola pemerintahan, yang ditunjukkan peningkatan implementasi sistem akuntabilitas instansi pemerintah.

Reformasi birokrasi yang dilakukan, kedepan akan secara optimal memanfaatkan kemajuan teknologi informasi menuju terbangunnya sistem pemerintahan berbasis elektronik, untuk mendorong penyelenggaraan pemerintahan yang transparan, bersih, akuntabel, efeksif dan efisien, yang berkorelasi positif pada peningkatan kualitas pelayanan publik, yang tidak hanya fokus pada kerja tetapi kinerja, dan berorientasi pada hasil (outcome).

Pelayanan publik yang prima diwujudkan dengan membangun *open government* melalui keterbukaan informasi publik, transparansi, partisipasi publik dalam penyelenggaraan pemerintahan, serta meningkatkan komunikasi dan serapan aspirasi publik. Selain itu, peningkatan kualitas pelayanan publik juga diwujudkan dengan pemerintahan yang responsif yang tercermin dalam cepat dan tepatnya respon pemerintah daerah dalam menghadapi aduan dan persoalan riil masyarakat, baik dalam bentuk kebijakan maupun kegiatan.

Maka dalam menyusun Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan, mengacu pada misi ke 1 (satu) dan 4 (empat). Adapun faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah berdasarkan RPJMD Tahun 2022–2026 dapat tergambar di tabel berikut ini:

Dipindai dengan CamScanner

Tabel
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah berdasarkan RPJMD Tahun 2021-2026

Visi *"Terwujudnya Masyarakat Madani Menuju Bengkulu Selatan EMAS Berlandaskan CINTA BS"*				
NO	**MISI DAN PROGRAM**	**PERMASALAHAN DAN PELAYANAN OPD**	**FAKTOR**	
			PENGHAMBAT	**PENDORONG**
1.	**Mewujudkan sumber daya manusia berkualitas, sejahtera dan berdaya saing** a. Program Pembinaan Perpustakaan b. Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	1. Belum optimalnya pelayanan perpustakaan dalam mendukung peningkatan minat baca masyarakat; 2. Terbatasnya sumber daya manusia yang memiliki kompetensi sebagai fungsional pustakawan, dan tenaga pengelola perpustakaan; 3. Masih rendahnya minat baca masyarakat; 4. Keragaman dan kekayaan buku koleksi perpustakaan masih perlu ditingkatkan; 5. Ketersediaan sarana dan prasarana perpustakaan masih belum memenuhi standar.	1. Kurangnya inovasi untuk melayani lebih baik; 2. kurangnya dukungan dari SKPD terkait baik di Provinsi maupun Kab/Kota terhadap bidang perpustakaan	•Jumlah Pegawai, •peraturan perundangan seperti UU 43/2007 tentang Perpustakaan •terbentuknya SOP
2.	**Mewujudkan Tatakelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih Serta Pelayanan Publik Yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi** c. Program Pengelolaan Arsip	1. Belum optimalnya upaya penyelamatan/ pelestarian arsip daerah sebagai upaya peningkatan kinerja penyelenggaran pemerintah daerah; 2. Belum adanya ketersediaan SDM pengelola kearsipan bila dibandingkan dengan jumlah arsip yang harus diolah/lestarikan; 3. Sarana dan prasarana pengolahan dan pelestarian arsip belum ada;	1. Kurangnya inovasi untuk melayani lebih baik; 2. Kurangnya dukungan dari SKPD terkait baik di Provinsi maupun Kab/Kota terhadap bidang Kearsipan	•Jumlah Pegawai, peraturan perundangan seperti •an UU 43 /2009 tentang Kearsipan, terbentuknya SOP

Dipindai dengan CamScanner

		4. Pengelolaan arsip pada perangkat daerah masih belum tertib sesuai dengan standar pengelolaan kearsipan; 5. Belum adanya gedung untuk Depo Arsip dan kantor arsip sesuai dengan standar sesuai dengan Keputusan Kepala ANRI Nomor 03 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip in aktif dan Peraturan Kepala ANRI Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Depo Arsip; 6. Tingkat ketersediaan arsip sebagai alat bukti yang sah, bahan akuntabilitas serta memori kolektif dan jati diri bangsa masih rendah; 7. Pelayanan penggunaan dan pemanfaatan arsip sebagai tulang punggung manajemen dan bahan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah daerah serta memori kolektif dan jati diri bangsa masih rendah; 8. Penyelenggaraan kearsipan belum sepenuhnya sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) kearsipan; 9. Penerapan pengelolaan arsip berbasis digital belum optimal; 10. Status kelembagaan dan kapabilitas unit kearsipan pada pencipta arsip dan lembaga kearsipan belum memadai; 11. Belum terpenuhinya jumlah SDM Kearsipan (Arsiparis dan Pengelola Kearsipan) di masing-masing OPD Kabupaten Bengkulu Selatan;		

Dipindai dengan CamScanner

		4. Pengelolaan arsip pada perangkat daerah masih belum tertib sesuai dengan standar pengelolaan kearsipan; 5. Belum adanya gedung untuk Depo Arsip dan kantor arsip sesuai dengan standar sesuai dengan Keputusan Kepala ANRI Nomor 03 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip in aktif dan Peraturan Kepala ANRI Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Depo Arsip; 6. Tingkat ketersediaan arsip sebagai alat bukti yang sah, bahan akuntabilitas serta memori kolektif dan jati diri bangsa masih rendah; 7. Pelayanan penggunaan dan pemanfaatan arsip sebagai tulang punggung manajemen dan bahan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah daerah serta memori kolektif dan jati diri bangsa masih rendah; 8. Penyelenggaraan kearsipan belum sepenuhnya sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) kearsipan; 9. Penerapan pengelolaan arsip berbasis digital belum optimal; 10. Status kelembagaan dan kapabilitas unit kearsipan pada pencipta arsip dan lembaga kearsipan belum memadai; 11. Belum terpenuhinya jumlah SDM Kearsipan (Arsiparis dan Pengelola Kearsipan) di masing-masing OPD Kabupaten Bengkulu Selatan;		

Dipindai dengan CamScanner

Tabel
Permasalahan Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran Renstra K/L Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

NO	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Perpustakaan Nasional Republik Indonesia			
		Tingkat Ketercukupan Koleksi	Anggaran kurang memadai, layanan paket koleksi untuk masyarakat kurang memadai, SDM Pustakawan kurang	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
		Tingkat Ketercukupan Tenaga Perpustakaan	Anggaran kurang memadai, SDM Pustakawan kurang	Peningkata Jumlah SDM pengelola perpustakaan
		Tingkat Pemanfaatan Perpustakaan/ Pemustaka	SDM IT belum memadai, Budaya kerja IT belum sempurna	Telah dibangunnya jaringan e library dan pendaftaran online serta server pada jaringan perpustakaan digital.
2.	Arsip Nasional Republik Indonesia			
	Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan	tingkat kepatuhan para penyelenggara kearsipan	Masih rendahnya tingkat kepatuhan para penyelenggara kearsipan tersebut terhadap peraturan perundang-undangan kearsipan	Pelaksanaan Pengawasan Kearsipan di Pemerintah Daerah
	Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional	Tingkat ketersediaan arsip	Peran Arsip sebagai Memori Kolektif dan Jati Diri Bangsa Kurang Optimal	Preservasi arsip terjaga dan arsip statis sebagai warisan budaya
	Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima	Tingkat Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan	Kualitas Pelayanan Kearsipan kepada Publik Masih Rendah	Akan dibangunnya Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)
	Terwujudnya tatakelola yang untuk mendukung pelaksa-naan tugas teknis di ANRI	Indeks reformasi birokrasi		

Dipindai dengan CamScanner

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Isu-isu yang selalu menjadi pusat perhatian dan perbicangan serta permasalahan, pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu Selatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, terutama dalam memberikan pelayanan baik itu di bidang perpustakaan maupun kearsipan, dapat diidentifikasi sebagai berikut

1. Bidang Perpustakaan

Perpustakaan menjadi salah satu simpul strategis untuk mendorong peningkatan kualitas sumber daya manusia, karena di perpustakaan masyarakat dapat berkegiatan untuk pengembangan kompetensi dan kualitas masyarakat. Dalam rangka mengembangkan perpustakaan, permasalahan yang masih dihadapi, antara lain

a. Belum optimalnya pelayanan perpustakaan dalam mendukung peningkatan minat baca masyarakat;
b. Terbatasnya sumber daya manusia yang memiliki kompetensi sebagai fungsional pustakawan, dan tenaga pengelola perpustakaan;
c. Masih rendahnya minat baca masyarakat;
d. Keragaman dan kekayaan buku koleksi perpustakaan dan naskah kuno masih perlu ditingkatkan;
e. Ketersediaan sarana dan prasarana perpustakaan masih belum memenuhi standar.

. Bidang Kearsipan

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, salah satunya didukung oleh sistem penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu, untuk menjamin ketersediaan, keselamatan, dan keamanan arsip yang otentik dan terpercaya sebagai alat bukti pertanggungjawaban, dan dapat dimanfaatkan sesuai kebutuhan dan perundang-undangan yang ada. Beberapa permasalahan dalam penyelenggaraan urusan kearsipan, diantaranya:

. Belum optimalnya upaya penyelamatan/pelestarian arsip daerah sebagai upaya peningkatan kinerja penyelenggaran pemerintah daerah;
. Belum optimalnya ketersediaan SDM pengelola kearsipan bila dibandingkan dengan jumlah arsip yang harus diolah/lestarikan;
Sarana dan prasarana pengolahan dan pelestarian arsip belum memadai;
Pengelolaan arsip pada perangkat daerah masih belum tertib sesuai dengan standar pengelolaan kearsipan.

Dipindai dengan CamScanner

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana suatu tujuan dan sasaran serta strategi akan dicapai yang selanjutnya dijabarkan kedalam serangkaian arah kebijakan. Strategi juga menunjukkan keinginan yang kuat untuk menciptakan nilai tambah bagi stakeholder layanan. Relevansi dan konsistensi antara pernyataan visi dan misi RPJMD periode 2021-2026 dengan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan periode berkenaan dapat dilihat dalam Tabel T-C.26 berikut ini:

Dipindai dengan CamScanner

Tabel T-C.26

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

VISI:	*"Terwujudnya Masyarakat Madani Menuju Bengkulu Selatan EMAS Berlandaskan CINTA BS"*		
MISI I:	**Mewujudkan Sumber Daya Manusia Berkualitas, Sejahtera Dan Berdaya Saing**		
TUJUAN	**SASARAN**	**STRATEGI**	**ARAH KEBIJAKAN**
Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	Meningkatnya Aktivitas Literasi Masyarakat	1. Program Pembinaan Perpustakaan	a. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik b. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota c. Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota d. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan e. Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota f. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota g. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota h. Pengembangan Bahan Pustaka i. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka j. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota k. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat l. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota m. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca n. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial o. Pemilihan Duta Baca Tingkat Daaerah Kabupaten/Kota
		2. Program Pelestarian Koleksi Nasional	a. Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno b. Pengembangan, Pengolahan & Pengalihmediaan Naskah Kuno yg Dimiliki oleh

Dipindai dengan CamScanner

		Dan Naskah Kuno	Masyarakat untuk Dilestarikan & Didayagunakan c. Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara d. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
MISI IV:	**Mewujudkan Tatakelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih Serta Pelayanan Publik Yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi**		
TUJUAN	**SASARAN**	**STRATEGI**	**ARAH KEBIJAKAN**
Meningkatnya Kualitas dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Meningkatnya Kualitas pengelolaan Kearsipan Daerah	Program Pengelolaan Arsip	a. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis b. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis c. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota d. Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI e. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis f. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN g. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota
Meningkatnya Kapasitas & Kapabilitas Internal	1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Internal	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD c. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD d. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD e. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD f. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD g. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah h. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN i. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN j. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD k. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD l. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD m. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan

Dipindai dengan CamScanner

			n. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD o. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran p. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD q. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD r. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya s. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian t. Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian u. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai v. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi w. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan x. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor y. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor z. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga aa. Penyediaan Bahan Logistik Kantor bb. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan cc. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan dd. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD ee. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD ff. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD gg. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas/Kendaraan Dinas Jabatan hh. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan ii. Pengadaan Mebel jj. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya kk. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya ll. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya mm. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya nn. Penyediaan Jasa Surat Menyurat oo. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Dipindai dengan CamScanner

			pp. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor qq. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan rr. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan ss. Pemeliharaan Mebel tt. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya uu. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya vv. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya ww. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor/Bangunan Lainnya

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja SKPD

Tujuan

Tujuan yang telah dirumuskan dan ditetapkan sebagai landasan untuk melaksanakan kegiatan antara lain:

1. Meningkatnya Minat Baca Masyarakat
2. Meningkatnya Kualitas dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah

Dipindai dengan CamScanner

Sasaran

Sedangkan Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Selain itu dalam sasaran, dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan, dimana pada setiap indikator sasaran selalu disertai dengan rencana tingkat capaiannya (target) masing-masing.

Dengan demikian sasaran strategis merupakan sesuatu yang akan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun yang berfokus pada tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kegiatan atau operasional organisasi. Berdasarkan pengertian tersebut, maka Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan menetapkan beberapa sasaran yang akan dicapai, sebagai berikut:

1. Menungkatnya Aktivasi Literasi Masyarakat
2. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Kearsipan Daerah

TABEL TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN DINAS PERPUST AKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BENGKULU SELATAN

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	Meningkatnya Aktivitas Literasi Masyarakat	Indeks Minat Baca	75%	75%	85%	90%	95%	100%
2.	Meningkatnya Kualitas dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Meningkatnya Kualitas pengelolaan Kearsipan Daerah	Persentase Layanan Kearsipan Sesuai Standar ANRI	50%	50%	75%	85%	90%	100%

Dipindai dengan CamScanner

3.3 Program Dan Kegiatan

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran sebagian atau seluruhnya APBN dan atau daerah. Sedangkan yang dimaksud dengan kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) merupakan dokumen perencanaan pemerintah untuk periode satu tahun dan merupakan penjabaran dari RPJMD yang memuat:

a) Rancangan Kerangka Ekonomi Daerah
b) Program Prioritas Pembangunan Daerah, dan
c) Rencana Kerja, Pendanaan dan Prakiraan Maju, yang selanjutnya akan dipakai sebagai dasar penyusunan KUA-PPAS dan berdasarkan RKPD Kabupaten Bengkulu Selatan yang sifatnya sebagai pendukung dari pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan yang melaksanakan program dan kegiatan.

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan. Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan pada dasarnya adalah penjabaran dari agenda, kebijakan dan program RJPMD Kabupaten Bengkulu Selatan dan dalam pelaksanaannya tetap memperhatikan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Adapun Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Dipindai dengan CamScanner

TABEL T-C.27 MATRIKS RENSTRA PERUBAHAN 2021-2026
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF
DINAS PERPUSTAKAAN KABUPATEN BENGKULU SELATAN

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
DINAS PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan Tahun 2022	
						Target	Rp
DINAS PERPUSTAKAAN							**3.928.583.000**
3. Meningkatnya Kapasitas dan Kapabilitas Internal				Nilai AKIP OPD	75 Nilai	75 Nilai	
	1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Internal						
		X.XX.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**				
		X.XX.01.2.01	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**				
		X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 Dokumen	6 Dokumen	40.000.000
		X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	0 Dokumen	0 Dokumen	0
		X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	0 Dokumen	0 Dokumen	0
		X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	0 Dokumen	0 Dokumen	0
		X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	0 Dokumen	0 Dokumen	0

Dipindai dengan CamScanner

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan	
						Tahun 2022	
						Target	Rp
		X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja & Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD & Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja & Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		X.XX.01.2.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**				
		X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yg Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		X.XX.01.2.02.03	Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Pelaksanaan & Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		X.XX.01.2.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		X.XX.01.2.02.06	Pengumpulan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Penjabaran dan Analisis Proyeksi Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Penjabaran dan Analisis Proyeksi Realisasi Anggaran	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		X.XX.01.2.03	**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**				
		X.XX.01.2.03.01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Dipindai dengan CamScanner

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan Tahun 2022	
						Target	Rp
		X.XX.01.2.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	5 Laporan	5 Laporan	15 000 000
		X.XX.01.2.05	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**				
		X.XX.01.2.05.07	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	0 Paket	0 Paket	0
		X.XX.01.2.05.03	Pengadaan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan & Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Dokumen	1 Dokumen	15 000 000
		X.XX.01.2.05.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi & Pelaksanaaan Sistem Informasi Kepegawaian	0 Dokumen	0 Dokumen	0
		X.XX.01.2.05.05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, & Penilaian Kinerja Pegawai	0 Dokumen	0 Dokumen	0
		X.XX.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas & Fungsi yang Mengikuti Pendidikan & Pelatihan	6 Orang	6 Orang	50 000 000
		X.XX.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	0 Orang	0 Orang	0
		X.XX.01.2.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**				
		X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	3 Paket	3 Paket	10 000 000
		X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	18 035 000
		X.XX.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yg Disediakan	0 Paket	0 Paket	0
		X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yg Disediakan	5 Paket	5 Paket	37 232 000
		X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	24 630 500
		X.XX.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	2 Dokumen	2 Dokumen	15 540 000

Dipindai dengan CamScanner

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan	
						Tahun 2022	
						Target	Rp
		X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2 Laporan	2 Laporan	134.313.000
		X.XX.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	0 Dokumen	0 Dokumen	0
		X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	0 Dokumen	0 Dokumen	0
		X.XX.01.2.07	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**				
		X.XX.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas/Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	0 Unit	0 Unit	0
		X.XX.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional/Lapangan yang Disediakan	0 Unit	0 Unit	0
		X.XX.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0 Unit	0 Unit	0
		X.XX.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan & Mesin Lainnya yg Disediakan	4 Unit	4 Unit	21.776.200
		X.XX.01.2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor/Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 Unit	1 Unit	2.746.300
		X.XX.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana & Prasarana Gedung Kantor/Bangunan Lainnya yang Disediakan	2 Unit	2 Unit	50.000.000
		X.XX.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor/Bangunan Lainnya yg Disediakan	3 Unit	3 Unit	14.887.500
		X.XX.01.2.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**				
		X.XX.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3 Laporan	3 Laporan	13.249.500
		X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik yang Disediakan	3 Laporan	3 Laporan	160.664.000

Dipindai dengan CamScanner

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan	
						Tahun 2022	
						Target	Rp
		2.23.02.2.01	**Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**				
		2.23.02.2.01.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM:Information Technology Service Management)	11 Layanan	11 Layanan	35.000.000
		2.23.02.2.01.02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	60 Perpustakaan	60 Perpustakaan	25.000.000
		2.23.02.2.01.03	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	50 Examplar	50 Examplar	50.000.000
		2.23.02.2.01.04	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	0 Perpustakaan	0 Perpustakaan	0
		2.23.02.2.01.05	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	0 Perpustakaan	0 Perpustakaan	0
		2.23.02.2.01.06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yg Ditingkatkan Kapasitasnya & Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan & Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	60 Orang	60 Orang	20.000.000
		2.23.02.2.01.07	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	11 Layanan	11 Layanan	70.000.000
		2.23.02.2.01.08	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicetak dan Diadakan	20 Examplar	20 Examplar	20.000.000
		2.23.02.2.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yg Dilakukan Pengelolaan & Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	150 Examplar	150 Examplar	20.550.000

Dipindai dengan CamScanner

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan	
						Tahun 2022	
						Target	Rp
		2.23.02.2.01.10	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	2 Dokumen	2 Dokumen	20.000.000
		2.23.02.2.02	**Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**				
		2.23.02.2.02.01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	2 Lokus	2 Lokus	40.385.000
		2.23.02.2.02.02	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	0 Perpustakaan	0 Perpustakaan	0
		2.23.02.2.02.03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	0 Orang	0 Orang	0
		2.23.02.2.02.04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	2 Perpustakaan	2 Perpustakaan	15.000.000
		2.23.02.2.02.05	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca Tk. Daerah Kab/Kota yg Dipilih & Didukung Kegiatannya	2 Orang	2 Orang	15.000.000
		2.23.03	**PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**				
		2.23.03.2.01	**Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota**				
		2.23.03.2.01.01	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	0 Orang	0 Orang	0
		2.23.03.2.01.07	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	0 Eksemplar	0 Eksemplar	0
		2.23.03.2.02	**Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota**				

Dipindai dengan CamScanner

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan Tahun 2022	
						Target	Rp
4. Meningkatnya Kualitas dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah		2.23.03.2.02.01	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yg Dilakukan Pengolahan & Penyiangan	0 Eksemplar	0 Eksemplar	0
		2.23.03.2.02.02	Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yg Dilakukan Pengolahan & Penyiangan	0 Eksemplar	0 Eksemplar	0
	1. Meningkatnya Kualitas pengelolaan Kearsipan Daerah			Persentase Layanan Kearsipan Daerah	10 %	10 %	
		2.24.02	**PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP**				
		2.24.02.2.01	**Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota**				
		2.24.02.2.01.01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	0 Berkas	0 Berkas	0
		2.24.02.2.01.02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	9 Berkas	9 Berkas	23.000.000
		2.24.02.2.01.03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	0 Laporan	0 Laporan	0
		2.24.02.2.02	**Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota**				
		2.24.02.2.02.01	Pengumpulan dan Penyamaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI	Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI	0 Arsip	0 Arsip	0
		2.24.02.2.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	2 Arsip	2 Arsip	45.000.000

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan Tahun 2022	
						Target	Rp
		2.24.02.2.03	**Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota**				
		2.24.02.2.03.01	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	2 Pengguna	2 Pengguna	43.000.000
		2.24.02.2.03.02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	2 Laporan	2 Laporan	40.000.000

Dipindai dengan CamScanner

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
DINAS PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Penetapan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir Rencana Strategis Perangkat Daerah	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
DINAS PERPUSTAKAAN								**3.928.583.000**		**3.931.423.500**		**3.931.500.200**		**4.023.695.300**		**15.814.671.000**
X. Meningkatnya Kapasitas dan Kapabilitas Internal																
	1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Internal															
		X.XX.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**													
		X.XX.01.2.01	**Perencanaan, Pengangaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**					**3.206.848.000**		**3.218.748.500**		**3.218.748.500**		**3.348.809.300**		**12.993.819.300**
		X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Terlaksanakan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4 Dokumen	4 Dokumen	**75.000.000** 37.500.000	4 Dokumen	**85.000.000** 19.000.000	4 Dokumen	**85.000.000** 21.500.000	4 Dokumen	**85.000.000** 21.500.000	24 Dokumen	**115.000.000** 27.500.000
		X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Terselesaikan Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4 Dokumen	2 Dokumen	30.000.000	2 Dokumen	30.000.000	2 Dokumen	30.000.000	2 Dokumen	30.000.000	8 Dokumen	90.000.000
		X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Terselesaikan Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2 Dokumen	2 Dokumen	30.000.000	2 Dokumen	30.000.000	2 Dokumen	30.000.000	2 Dokumen	30.000.000	8 Dokumen	90.000.000
		X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Terselesaikan Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	3 Dokumen	3 Dokumen	30.000.000	3 Dokumen	30.000.000	3 Dokumen	30.000.000	3 Dokumen	30.000.000	12 Dokumen	90.000.000
		X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Terselesaikan Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	2 Dokumen	2 Dokumen	30.000.000	2 Dokumen	30.000.000	2 Dokumen	30.000.000	2 Dokumen	30.000.000	8 Dokumen	90.000.000
		X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja & Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD & Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja & Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terselesaikan Lap. Capaian Kinerja & Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD & Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Lap Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4 Laporan	4 Laporan	30.000.000	4 Laporan	30.000.000	4 Laporan	30.000.000	4 Laporan	30.000.000	16 Laporan	90.000.000
		X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terselesaikan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	30.000.000	2 Dokumen	30.000.000	2 Dokumen	30.000.000	2 Dokumen	30.000.000	8 Dokumen	90.000.000

Dipindai dengan CamScanner

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]			[illegible]												
[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Pertahunan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja akhir Rencana Kerja Pemerintah Daerah	
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**					[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**					[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]

Dipindai dengan CamScanner

Urusan	Bidang Urusan	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Penetapan	Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Rencana Pembangunan Daerah	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		[illegible]	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah unit Kendaraan Perorangan Dinas/Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Terpenuhinya Kendaraan Perorangan Dinas/Kendaraan Dinas Jabatan	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah unit Kendaraan Dinas Operasional/Lapangan yang Disediakan	Terpenuhinya Kendaraan Dinas Operasional/Lapangan	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	Pengadaan Motor	Jumlah Kendaraan Motor yang Disediakan	Terpenuhinya Motor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	Pengadaan Perlengkapan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit Perlengkapan & Mesin Lainnya yg Disediakan	Terpenuhinya Perlengkapan dan Mesin Lainnya	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	Pemeliharaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit Gedung Kantor/Bangunan Lainnya yang Dipelihara	Terpeliharanya Gedung Kantor/Bangunan Lainnya	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit Sarana & Prasarana Gedung Kantor/Bangunan Lainnya yang Disediakan	Terpenuhinya Sarana & Prasarana Gedung Kantor/Bangunan Lainnya	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor/Bangunan Lainnya yg Disediakan	Terpenuhinya Sarana & Prasarana Pendukung Gedung Kantor/Bangunan Lainnya	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**				**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**	
		[illegible]	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Layanan Penyediaan jasa Surat Menyurat	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik	Jumlah Layanan Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Terpenuhinya jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	Penyediaan jasa Pemeliharaan untuk Kantor	Jumlah Layanan Penyediaan jasa Pemeliharaan untuk Kantor yang Disediakan	Terpenuhinya jasa Pemeliharaan untuk Kantor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**				**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**	
		[illegible]	Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan untuk jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan untuk jabatan yang Dipelihara dan mencukupi Pajaknya	Terpenuhinya jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan untuk jabatan	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan mencukupi Pajak dan Perizinannya	Terpenuhinya jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	Pemeliharaan Motor	Jumlah Motor yang Dipelihara	Terpenuhinya Pemeliharaan Motor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Dipindai dengan CamScanner

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Rincian Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja yang Akan Dicapai Setelah Dilaksanakan Program Daerah	
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		[illegible]	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Terlaksanakan Pemeliharaan Peralatan & Mesin Lainnya	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yg Dipelihara/Direhabilitasi	Terlaksanakan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana & Prasarana Gedung Kantor/Bangunan Lainnya yg Dipelihara/Direhabilitasi	Terlaksanakan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor/Bangunan Lainnya	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana & Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yg Dipelihara/Direhabilitasi	Terlaksanakan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor/Bangunan Lainnya	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1. Meningkatnya Minat Baca Masyarakat																
	1. Meningkatnya Aktivitas Literasi Masyarakat															
		2.09.01	**PROGRAM PENDIDIKAN PERPUSTAKAAN**				**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**	
		[illegible]	**Pengadaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**				**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**	
		[illegible]	Pengadaan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Menggunakan Layanan TIK Berbasis ISO/IEC 27001 (Information Technology Service Management)	Terlaksanakan Pengembangan Layanan Perpustakaan Elektronik dengan Menggunakan Layanan TIK Berbasis ISO/IEC 27001 (Information Technology Service Management & Security Management)	[illegible] Layanan	[illegible] Layanan	[illegible]	[illegible] Layanan	[illegible]	[illegible] Layanan	[illegible]	[illegible] Layanan	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Terlaksanakan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan Memenuhi Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	[illegible] Perpustakaan	[illegible] Perpustakaan	[illegible]	[illegible] Perpustakaan	[illegible]	[illegible] Perpustakaan	[illegible]	[illegible] Perpustakaan	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	Pengembangan Kebiasaan Kolasi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kolasi Perpustakaan Khas Daerah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Terlaksanakan Pengembangan Kebiasaan Kolasi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	[illegible] Eksemplar	[illegible] Eksemplar	[illegible]	[illegible] Eksemplar	[illegible]	[illegible] Eksemplar	[illegible]	[illegible] Eksemplar	[illegible]	[illegible]

Dipindai dengan CamScanner

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Penetapan	Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Rencana Pembangunan Daerah	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	**[illegible]**					**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Dipindai dengan CamScanner

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Pemetaanan	Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Rencana Pemanjangan Daerah	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		[illegible]	Pemeliharaan dan Pemulihan Benda Peninggalan Sejarah Perpustakaan di Tempat Tertentu [illegible] yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat Tertentu Untuk yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pemeliharaan Benda Peninggalan Sejarah Perpustakaan di Tempat Tertentu [illegible] yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Perpustakaan	1 Perpustakaan	[illegible]	1 Perpustakaan	[illegible]	1 Perpustakaan	[illegible]	1 Perpustakaan	[illegible]	4 Perpustakaan	[illegible]
		[illegible]	Pendataan Pengelolaan Cagar Budaya Cagar Manusia	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pengelolaan Cagar Budaya Cagar Manusia Tingkat Kabupaten Kota	Terlaksananya Pemenuhan Pengelolaan Cagar Budaya Cagar Manusia Tingkat Kabupaten Kota Sesuai Tugas Daerah	3 Orang	5 Orang	[illegible]	5 Orang	[illegible]	5 Orang	[illegible]	5 Orang	[illegible]	25 Orang	[illegible]
		[illegible]	Pengembangan Jaringan Budaya Nilai Sejarah	Jumlah Perpustakaan Berbasis Nilai Sejarah di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Terlaksananya Pengembangan Jaringan Perpustakaan Berbasis Nilai Sejarah di Wilayah Kabupaten/Kota	2 Perpustakaan	2 Perpustakaan	[illegible]	2 Perpustakaan	[illegible]	2 Perpustakaan	[illegible]	2 Perpustakaan	[illegible]	12 Perpustakaan	[illegible]
		[illegible]	Pemeliharaan Data Sosial Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen TK Daerah Kab/Kota yang Dikelola Pengarsipannya	Terlaksananya Pemeliharaan Data Sosial Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	2 Orang	2 Orang	[illegible]	2 Orang	[illegible]	2 Orang	[illegible]	2 Orang	[illegible]	2 Orang	[illegible]
		[illegible]	**PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**					**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**
		[illegible]	**Pelestarian Naskah Kuno [illegible] Daerah Kabupaten/Kota**					**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**
		[illegible]	Peningkatan Minat Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Pemeliharaan, Pendaftaran dan Pelestarian Naskah Kuno	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Pemeliharaan, Pendaftaran dan Pelestarian Naskah Kuno	Meningkatnya Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Pemeliharaan, Pendaftaran dan Pelestarian Naskah Kuno	3 Orang	2 Orang	[illegible]	2 Orang	[illegible]	2 Orang	[illegible]	2 Orang	[illegible]	8 Orang	[illegible]
		[illegible]	Pengumpulan, Pengolahan dan Pengelolaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dikenalkan dan Dimanfaatkan	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikumpulkan untuk Dikenalkan dan Dimanfaatkan	Terlaksananya Pengumpulan, Pengolahan & Pengelolaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dikenalkan & Dimanfaatkan	5 Naskah	25 Naskah	[illegible]	25 Naskah	[illegible]	25 Naskah	[illegible]	25 Naskah	[illegible]	125 Naskah	[illegible]
		[illegible]	**Pengembangan Kawasan Budaya Situs Nusantara yang dikemudian oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota**					**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**		**[illegible]**
		[illegible]	Sensus dan Pengolahan Kawasan Budaya Situs Nusantara	Jumlah Kawasan Budaya Situs Nusantara yang Diinventari, Dengolahan & Dimanfaatkan	Terlaksananya Sensus & Pengolahan Kawasan Budaya Situs Nusantara	1 Kawasan	25 Kawasan	[illegible]	25 Kawasan	[illegible]	25 Kawasan	[illegible]	25 Kawasan	[illegible]	125 Kawasan	[illegible]
		[illegible]	Pengolahan dan Pengembangan Kawasan Budaya Situs Nusantara	Jumlah Kawasan Budaya Situs Nusantara yang Diinventari, Dengolahan & Dimanfaatkan	Terlaksananya Pengolahan dan Pengembangan Kawasan Budaya Situs Nusantara	1 Kawasan	25 Kawasan	[illegible]	25 Kawasan	[illegible]	25 Kawasan	[illegible]	25 Kawasan	[illegible]	125 Kawasan	[illegible]

Dipindai dengan CamScanner

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Rencana Pembangunan Daerah	
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
4. Meningkatnya Kualitas dan Aksesibilitas Infrastruktur Pemerintah Daerah																
	1. Meningkatnya Kualitas pengelolaan Keuangan Daerah															
		2.24.02	**PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP**					[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]
		2.24.02.2.01	**Pengadaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota**					[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		2.24.02.2.02	**Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota**					[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		2.24.02.2.03	**Pengemasan Sistem jaringan informasi Kearsipan Kawasan Tingkat Kabupaten/Kota**					[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Dipindai dengan CamScanner

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Untuk mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2024, maka diperlukan rencana kerja Dinas. Rencana kerja dan Pendanaan Indikatif selengkapnya dapat dilihat pada Tabel berikut ini:

Dipindai dengan CamScanner

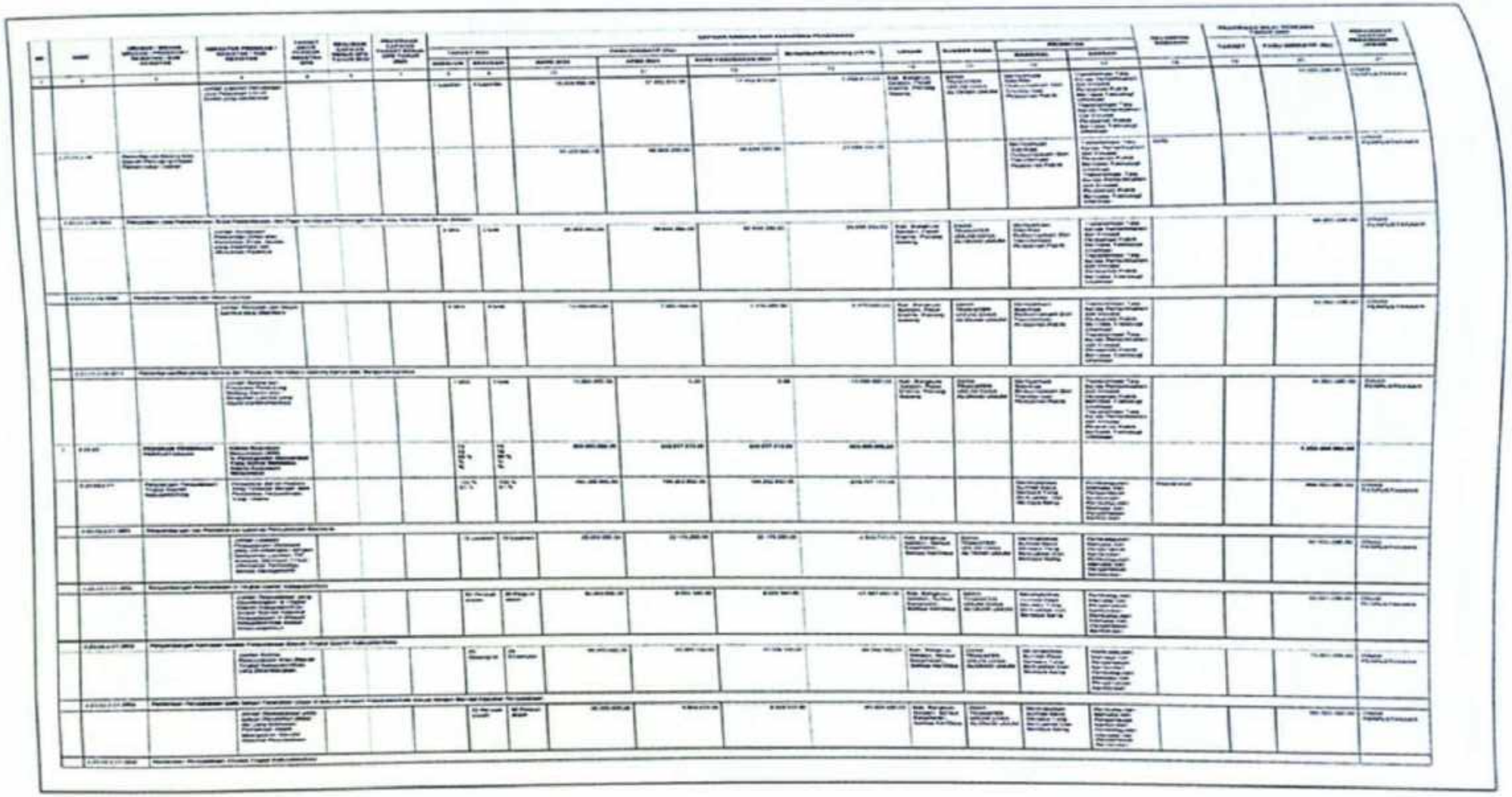
TABEL PERUBAHAN RENCANA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN KABUPATEN BENGKULU SELATAN TAHUN 2024

PERUBAHAN RENCANA KERJA SATUAN PERANGKAT DAERAH
DINAS PERPUSTAKAAN KAB. BENGKULU SELATAN
TAHUN 2024

[illegible]

Dipindai dengan CamScanner

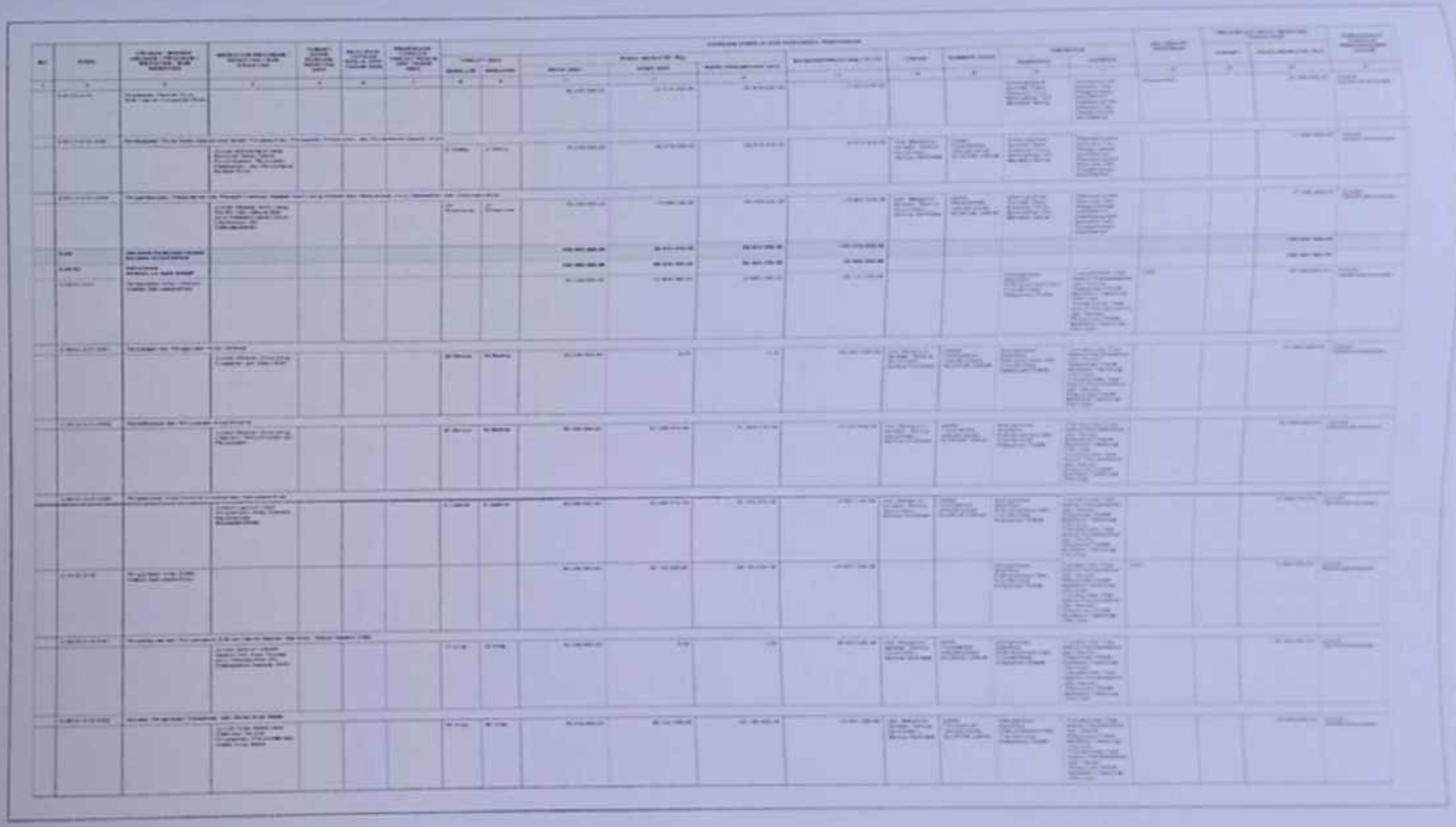
Dipindai dengan CamScanner



Dipindai dengan CamScanner

Dipindai dengan CamScanner

Dipindai dengan CamScanner



Dipindai dengan CamScanner

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET CAPAIAN PERSTAHUN OPD	REALISASI CAPAIAN KINERJA OPD TAHUN LALU	PERMASALAHAN CAPAIAN TARGET PERSTAHUN OPD TAHUN INI	CAPAIAN HASIL DAN KEUANGAN PEMBIAYAAN														
							TARGET OPD		PAGU INDIKATIF (Rp)			Realisasi/Kurang (+/-)	LTKLHS	SUMBER DANA	PRIORITAS		TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	PERMASALAHAN UNTUK TAHUN YANG AKAN DATANG
							MONITORING	EVALUASI	PAGU AWAL	APBD RKA	PAGU PERUBAHAN OPD				KEGIATAN	CAPAIAN			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	[illegible]	[illegible]							[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]
			JUMLAH						[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]						[illegible]	

Manna, **Juli 2024**
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

HJ. SRIGUSTI SABANA, SH
NIP. 19640826 199503 2 001

Dipindai dengan CamScanner

BAB V PENUTUP

Pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan sesuai dengan tupoksi serta tidak mengalami kendala yang berarti. Permasalahan yang sering dihadapi adalah keterbatasan anggaran sehingga program dan kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara optimal dalam menunjang Renstra Perubahan Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan.

Renja Perubahan Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2024 disusun dengan mengacu kepada RJPMD Kabupaten Bengkulu Selatan dengan memperhatikan isu-isu strategis yang timbul pada bidang Perpustakaan dan Kearsipan. Sebagai acuan penyusunan RKPD Kabupaten Bengkulu Selatan dan sebagai pedoman penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Perubahan untuk Tahun Anggaran 2024, Dinas Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Selatan tetap menerapkan prinsip-prinsip efesien, efektif, transparan, akuntabel dan partisipatif dalam melaksanakan kegiatannya.

Renja Perubahan merupakan penjabaran visi, misi, dan tujuan yang akan diambil dan dilaksanakan sehingga merupakan salah satu dasar untuk melakukan pengukuran kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan serta diharapkan DPRD bersama masyarakat perlu memberikan dukungan sepenuhnya agar program-program dapat direalisasikan dan mencapai sasaran karena keberhasilan pelaksanaan kegiatan tergantung pada sikap mental, tekad, semangat, ketaatan, keinginan untuk maju, dan disiplin dari semua pihak.

Manna, **31 Juli 2024**
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

HJ. SRIGUSTI SABANA, SH
NIP. 19640826 199503 2 001

Dipindai dengan CamScanner