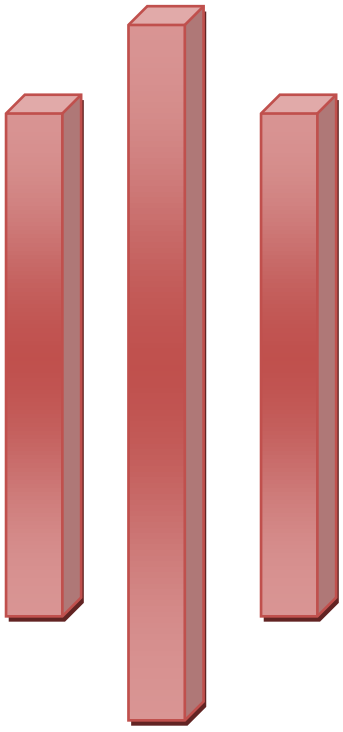
RANCANGAN AWAL
RENCANA KERJA (RENJA)
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN MAGETAN
TAHUN 2022



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Magetan
Tahun 2021

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN
1.1 LATAR BELAKANG 1
1.2 LANDASAN HUKUM 1
1.3 MAKSUD DAN TUJUAN 3
1.4 SISTEMATIKA PENULISAN 3
BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU 5
2.1. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU DAN CAPAIAN RESTRA PERANGKAT DAERAH 5
2.2. ANALISIS KINERJA PELAYNAN PERANGKAT DAERAH 14
2.3. ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAN TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH 16
2.4. REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD 16
2.5. PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT 23
BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH 24
3.1. TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL 24
3.2 TUJUAN DAN SASARAN RENJA PERANGKAT DAERAH 25
3.3 PROGRAM DAN KEGIATAN 26
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH 27
BAB V PENUTUP 31

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, bahwa SKPD wajib menyusun Rencana kerja SKPD (Renja SKPD) yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Penyusunan Renja Awal Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Magetan Tahun 2022 mengacu pada Rancangan Awal RKPD tahun 2022, Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Magetan tahun 2018-2023. Disamping itu, penyusunan Renja ini juga didasarkan pada hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun 2021 serta usulan program serta kegiatan yang berasal dari masyarakat yang berasal dari usulan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung, maupun berdasarkan usulan -usulan yang muncul pada pelaksanaan musrenbang.

Selanjutnya Renja Awal Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Magetan tahun 2022 ini digunakan sebagai dasar penyusunan Rka Tahun 2022.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 38 Tahun 2009 tentang RPJMD Provinsi Jawa Timur Tahun 2009-2014 (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 Nomor 38 seri E);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2008 Nomor 5);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 8 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten agetan Tahun 2009 Nomor 8);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Magetan Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2012 Nomor 15);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2013 – 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2014 Nomor 10);
10. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2019 tentang PERUBAHAN Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2019.
11. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2020.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Kerja Tahun 2022 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Magetan adalah sebagai berikut :

1. Memberikan arah bagi seluruh jajaran di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Magetan dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk memberikan layanan kepada masyarakat;
2. Sebagai dokumen perencanaan satu tahun guna mencapai kinerja yang lebih akuntabel pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Magetan ;
3. Menetapkan program/kegiatan dalam rangka pencapaian target kinerja.

Sedangkan tujuannya adalah :

1. Menjamin keberlanjutan program dan kegiatan dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Magetan Tahun 2019-2023 ; Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Magetan
2. Memberikan pedoman bagi seluruh Bidang di dalam melaksanakan program/kegiatan dalam rangka mencapai target sasaran Renstra;

1.4. Sistematika Penulisan

Renja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Magetan Tahun 2022 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang
1.2. Dasar Hukum Penyusunan
1.3. Maksud dan tujuan
1.4. Sistematika Penulisan

BAB II. HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan capaian
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.
2.3. Isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah
2.4. Review terhadap Rancangan awal RKPD.
2.5. Penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat.

BAB III. TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan terhadap kebijakan Nasional
3.2. Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah
3.3. Program dan Kegiatan

BAB IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Memberikan informasi program dan kegiatan tahun rencana, target capaian kinerja beserta pagu indikatifnya.

BAB V. PENUTUP

Berisikan hal-hal penting lainnya yang dianggap perlu. Juga dicantumkan tanggal, nama kepala Perangkat Daerah dan stempel

BAB II
HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

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

Pada sub bab ini diuraikan mengenai capaian pelaksanaan Renja Tahun 2020 dan capaian Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2019-2023 untuk mengetahui progress capaian sasaran yang telah ditetapkan.

Capaian terhadap hasil pelaksanaan Renja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tahun 2020 adalah sebagai berikut :

:

Tabel 2.1
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan
Pencapaian Renstra Perangkat Daerah Tahun 2020 dan prakiraan capaian 2021 dikaitkan dengan capaian target Renstra
Kabupaten/Kota Magetan

Nama Perangkat Daerah : Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Magetan

KODE	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) Kegiatan (output)	Target Kinerja capaian program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2018-2023) dan Renstra 2018-2023	Realisasi target kinerja hasil program dan keluaran kegiatan s/d tahun 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2020)		Target program dan kegiatan (renja Perangkat Daerah tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun (2020)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2020)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7=(5/4)	8	9=(3+6+7)	10=(8/3)
217.2.17.01.01.01	**Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**								
217.2.17.01.01.01.20	Penyediaan Jasa dan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Pelaksanaan Pelayanan Jasa Administrasi Perkantoran	60 bl	12 bl	12 bl	100 %	12 bl	60	100 %
217.2.17.01.01.01.22	Survey Indek Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat	170 skor	75 skor	78 skor	100%	78 skor	78 skor	100 %
217.2.17.01.01.01.23	Pelayanan Perjalanan Dinas dalam Daerah	Jumlah Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah	60 bl	12 bl	12 bl	100 %	12 bl	60	100 %
217.2.17.01.01.02	**Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**								
217.2.17.01.01.02.24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional yang dipelihara	69 unit	13 unit	14 unit	100 %	14 unit	14 unit	100 %
217.2.17.01.01.02.49	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Kantor yang dipelihara	63 unit	2 unit			10 unit	10 unit	100 %
217.2.17.01.01.02.50	Pemeliharaan Perlengkapan Kantor	Jumlah Perlengkapan Kantor yang dipelihara	295 unit	55 unit	55 unit		55 unit	55 unit	100 %

217.2.17.01.01.02.51	Rehabilitasi / Pemeliharaan Gedung Kantor	Jumlah Kegiatan Pemeliharaan Gedung Kantor	10 unit	2 unit	2 unit		2 unit	2 unit	
217.2.17.01.01.05	**Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**								
217.2.17.01.01.05.01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Tehnis	25 orang	5 orang	5 orang	0	5 orang	5 orang	100 %
217.2.17.01.01.07	**Program Peningkatan pengembangan sIstem pelaporan capaian kinerja dan keuangan**								
217.2.17.01.01.07.01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Perencanaan, kinerja keuangan yang disusun tepat waktu	40 dokumen	8 dokumen	8 dokumen		8 dokumen	8 dokumen	100 %
17.2.17.01.01.15	**Program perbaikan sistem administrasi kearsipan**								
17.2.17.01.01.15.08	Pengelolaan Sistem Informasi Kearsipan	Jumlah OPD yang melakukan Input Data di Aplikasi SIKN	190 OPD	38 OPD	38 OPD		38 OPD	38 OPD	100 %
17.2.17.01.01.15.09	Pendataan dan Penataan Dokumen / Arsip Daerah	Jumlah Arsip Statis dan Dinamis yang ditangani	10 unit	2 unit	2 unit	100 %	2 unit	2 unit	100 %
17.2.17.01.01.15.11	Sosialisasi / Penyuluhan Kearsipan	Jumlah OPD/Pemdeskel yang mendapatkan pembinaan /penyuluhan kearsipan	90 OPD/Pemdeskel	18 OPD/Pemdeskel	18 OPD/Pemdeskel	100 %	18 OPD/Pemdeskel	18 OPD/Pemdeskel	100 %
17.2.17.01.01.16	**Program Pengembangan Perpustakaan**								
17.2.17.01.01.16.01	Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan Desa	Jumlah Perpustakaan Desa / Kelurahan yang dibina	25 Perpustakaan	5 Perpustakaan	5 Perpustakaan		5 Perpustakaan	5 Perpustakaan	100 %
17.2.17.01.01.16.02	Pembudayaan Kegemaran Literasi	Jumlah Peserta Lomba Cerita dan Bedah Buku	590 orang	118 orang	118 orang		118 orang	118 orang	100 %

17.2.17.01.01.20	**Program Pengembangan Kearsipan**								
17.2.17.01.01.20.01	Pengawasan audit internal Kearsipan	Jumlah Perangkat Daerah yang dilaksanakan audit internal Kearsipan	30 OPD	6 OPD	6 OPD		6 OPD	6 OPD	100%
17.2.17.01.01.20.02	Pembinaan dan Pendampingan Pengelolaan Kearsipan	Jumlah Pengelolaan Arsip secara Baku	90 OPD	18 OPD	18 OPD		18 OPD	18 OPD	100%
17.2.17.01.01.21	**Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan**								
17.2.17.01.01.21.02	Pengembangan Minat dan Budaya Baca	Jumlah Pelaksanaan pelayanan Perpustakaan Umum menetap	60 bulan	20 bulan	30 bulan	98,21 %	6 bulan	6 bulan	100%
17.2.17.01.01.21.05	Penyediaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah	Jumlah Perpustakaan SD/MI yang mendapatkan pelayanan Perpustakaan Keliling	90 Kec	36 Kec	18 Kec	99,99%	6 Kec	6 Kec	100%
17.2.17.01.01.21.09	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Jumlah Buku, 1 paket e-book, 1 paket APE	15 Paket	3 paket	3 paket	97,52 %	3 paket	3 paket	100%
17.2.17.01.01.21.11	Penataan dan Pengolahan Buku Perpustakaan	Jumlah Koleksi Buku Pustaka yang diotomasi	9.500 Eks	1.000 Eks	2.500 eks	100%	2.500 eks	2.500 eks	100 %
17.2.17.01.01.21.12	Pemeliharaan Bahan Pustaka	Jumlah Gedung yang difumigasi	5 unit	1 unit	1 unit	100%	1 unit	1 unit	100 %

Tabel 2.1
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan
Pencapaian Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021 dan prakiraan capaian 2022 dikaitkan dengan capaian target Renstra
Kabupaten/Kota Magetan

Nama Perangkat Daerah : Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Magetan

KODE	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah Dan Program/Kegiatan/Subkegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) Kegiatan (output)	Target Kinerja capaian program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2019-2023) dan Renstra 2019-2023	Realisasi target kinerja hasil program dan keluaran kegiatan s/d tahun 2018	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2021		Target program dan kegiatan (renja Perangkat Daerah tahun 2021)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun (2021)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2021)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7=(5/4)	8	9=(3+6+7)	10=(8/3)
2.23	**URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR**								
02.00	**URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN**								
‘2.23.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**	**Penyediaan jasa dan pelayanan administrasi perkantoran**	60 bulan	12 bulan	12 bulan				
‘2.23.01.2.01	**Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase dokumen perencanaan,kinerja dan keuangan yang disusun tepat waktu**	100%	100%	100%				
‘2.23.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan, kinerja keuangan yang disusun tepat waktu	40 dokumen	8 dokumen	8 dokumen				
‘2.23.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Survey Indeks Kepuasan Masyarakat	338 skor	75 skor	78 skor				
‘2.23.01.2.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Dearah**	**Presentase Gaji dan Tunjangan ASN**	168 Bulan	14 Bulan	14 Bulan				
‘2.23.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan AS	Tercukupinya Gaji dan Tunjangan ASN	168 Bulan	14 Bulan	14 Bulan	8,68%			
‘2.23.01.2.02.07	Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /	Jumlah Laporan Penyusunan Keuangan	5 dokumen	1 dokumen	1 dokumen				

	Triwulan / Semesteran SKPD	Daerah							
‘2.23.01.2.05	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Jumlah sdm yang mendapatkan bimtek**	100 orang	38 orang	66 orang				
‘2.23.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah asn yang mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis	25 orang	5 orang	5 orang				
‘2.23.01.2.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	Jumlah Pelaksanaan pelayanan jasa administrasi perkantoran	60 bulan	12 bulan	12 bulan				
‘2.23.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Peralatan Listrik	60 bulan	12 bulan	12 bulan				
‘2.23.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Pelaksanaan pelayanan jasa administrasi perkantoran	63 unit	19 unit	12 unit				
‘2.23.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Pelaksanaan pelayanan jasa administrasi perkantoran	60 bulan	12 bulan	12 bulan				
‘2.23.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Pelaksanaan pelayanan jasa administrasi perkantoran	60 bulan	12 bulan	12 bulan				
‘2.23.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Pelaksanaan pelayanan jasa administrasi perkantoran	60 bulan	12 bulan	12 bulan				
‘2.23.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Pelaksanaan pelayanan jasa administrasi perkantoran	60 bulan	12 bulan	12 bulan				
‘2.23.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Perjalanan Dinas dalam dan luar daerah	60 bulan	12 bulan	12 bulan				
‘2.23.01.2.07	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Jumlah Gedung Literasi yang dibangun**			2 Unit				
‘2.23.01.2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Literasi yang dibangun			2 Unit				
‘2.23.01.2.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah pelaksanaan pelayanan jasa administrasi**	60 bulan	12 bulan	12 bulan				

		perkantoran							
‘2.23.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah pelaksanaan pelayanan jasa administrrasi perkantoran	60 bulan	12 bulan	12 bulan				
‘2.23.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah perlengkapan kantor yang dipelihara	295 unit	49 unit	60 unit				
‘2.23.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Pelayanan (Outsorsing)	9 orang	9 orang	9 orang	8,33%			
‘2.23.01.2.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur Yang layak fungsi**	60 bulan	12 bulan	12 bulan				
‘2.23.01.2.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinasatau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan dinas / operasional yang terpelihara	60 bulan	12 bulan	12 bulan				
‘2.23.01.2.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan DinasOperasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas yang dipelihara	69 unit	13 unit	14 unit				
‘2.23.01.2.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	10 unit	2 unit	2 unit				
‘2.23.02	**PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**	Jumlah Pengunjung Perpustakaan Daerah	160000 orang	30000 orang	32000 orang				
‘2.23.02.2.01	**Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	Jumlah Pengunjung Perpustakaan Daerah	160000 orang	30000 orang	32000 orang				
‘2.23.02.2.01.02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pelaksanaan pelayanan perpustakaan umum menetap	60 bulan	12 bulan	12 bulan				
‘2.23.02.2.01.05	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan desa/kelurahan yang dibina	25 perpustakaan	5 perpustakaan	5 perpustakaan				
‘2.23.02.2.01.08	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah buku 1 paket, 1 paket e-book, 1 paket APE	15 paket	3 paket	3 paket				

‘2.23.02.2.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	jumlah gedung yang dilaksanakan fumigasi dan jumlah koleksi buku yang di otomasi	5 kali 9500 judul buku	1 kali 77133 judul buku	1 kali dan 2500 judul buku				
‘2.23.02.2.02	**Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	Persentase Perpustakaan Desa / Kelurahan yang aktif	49%	30%	41%				
‘2.23.02.2.02.01	Sosiaisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Perpustakaan SD/MI yang mendapat layanan perpustakaan keliling	460 lokasi	100 lokasi	100 lokasi				
‘2.23.02.2.02.03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	jumlah peserta lomba dongeng bahasa jawa	590 orang	118 orang	118 orang				
‘2.24.02	**PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP**	**Jumlah Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa yang mendapatkan pembinaan penyelenggaraan tata kearsipan secara baku**	125 perangkat daerah	5 perangkat daerah	25 perangkat daerah				
‘2.24.02.2.01	**Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota**	**Jumlah Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa yang mendapatkan pembinaan penyelenggaraan tata kearsipan secara baku**	125 perangkat daerah	5 perangkat daerah	25 perangkat daerah				
‘2.24.02.2.01.02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah arsip dinamis dan statis yang di tangani	10 unit	2 unit	2 unit				
‘2.24.02.2.01.03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	jumlah perangkat daerah yang dilaksanakan audit internal kearsipan	30 opd	6 opd	6 opd				
‘2.24.02.2.03	**Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota**	**Persentase OPD dan Pemerintah Desa yang mengelola arsip sesuai tata kelola arsip**	53%	2,7%	33%				
‘2.24.02.2.03.01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan	Jumlah opd yang melakukan entry	190 opd	0 opd	38 opd				

	Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	informasi kearsipandi aplikasi SIKN Kabupaten magetan							
‘2.24.02.2.03.02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah opd/pemdeskel yang mendapatkan pembinaan/penyuluhan	90 pemdeskel	18 pemdeskel	18 pemdeskel				

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Analisis kinerja pelayanan SKPD merupakan kajian terhadap capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan, baik IKK maupun indikator lain yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tahun 2018-2023 berdasarkan hasil analisis standar kebutuhan pelayanan sesuai tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan serta norma dan standar pelayanan sesuai peraturan perundang-undangan terkait kinerja pelayanan urusan Arpus.

Tabel – 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah…
Kabupaten Magetan

NO	Indikator	SPM/standart nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisa
				Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	***Perpustakaan***											
	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	-	-	31.500	31.750	32.000	32.250	29.679	15.856	32.000	32.250	
	Jumlah pengadaan judul buku perpustakaan	-	-	334	834	834	834	696	567	834	834	
	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	-	-	77.388	79.888	82.388	84.888	78.605	81.401	82.388	84.888	
2	***Kearsipan***											
	Prosentase SKPD yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku	-	-	26	39	54	71	26	39	54	71	

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

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Magetan menghadapi beberapa permasalahan sebagai berikut :

1. Rendahnya komitmen perangkat daerah, pencipta arsip untuk menyelenggarakan kearsipan sesuai norma, standart, prosedur dan kriteria (NSPK) yang baku
2. Rendahnya minat baca masyarakat Kabupaten Magetan,

2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Review terhadap rancangan awal RKPD ini dilakukan untuk membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan kebutuhan anggaran, tertutama terkait dengan hasil analisis kinerja pelayanan yang tidak berhasil atau kurang maksimal, sehingga perlu mendapatkan pendanaan yang lebih besar atau merubah jenis kegiatan agar dicapai hasil yang optimal. Review juga dilakukan terhadap program/kegiatan yang tidak terdapat dalam rancangan awal RKPD atau ketidak sesuaian program/kegiatan maupun besarannya.

Hasil review terhadap rancangan awal RKPD tahun 2022 adalah sebagai berikut

Tabel –2.4

Review terhadap Rancangan awal RKPD tahun 2022

KODE	RANCANGAN AWAL RKPD					HASIL ANALISIS KEBUTUHAN					Catatan Penting
	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM /KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM /KEGIATAN	LOKASI	TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA Pagu indikatif (Rp.)	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM /KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRA M /KEGIATAN	LOKASI	TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA PAGU INDIKATIF (Rp)	
2.23	**URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR**					**URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR**					
02.00	**URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN**					**URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN**					
2.23.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**	**Penyediaan jasa dan pelayanan administrasi perkantoran**	**Dinas Arpus**	**12 bulan**	**1.845.000.000**	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**	**Penyediaan jasa dan pelayanan administrasi perkantoran**	**Dinas Arpus**	**12 bulan**	**1.845.000.000**	
2.23.01.2.01	**Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase dokumen perencanaan,kinerja dan keuangan yang disusun tepat waktu**	**Dinas Arpus**	**100%**	**75.000.000**	**Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase dokumen perencanaan,kinerja dan keuangan yang disusun tepat waktu**	**Dinas Arpus**	**100%**	**75.000.000**	
2.23.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan, kinerja keuangan yang disusun tepat waktu	Dinas Arpus	8 dokumen	35.000.000	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan, kinerja keuangan yang disusun tepat waktu	Dinas Arpus	8 dokumen	35.000.000	
2.23.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Survey Indeks Kepuasan Masyarakat	Dinas Arpus	78 skor	40.000.000	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Survey Indeks Kepuasan Masyarakat	Dinas Arpus	78 skor	40.000.000	
2.23.01.2.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Dearah**	**Presentase Gaji dan Tunjangan ASN**	**Dinas Arpus**	**14 Bulan**	**20.000.000**	**Administrasi Keuangan Perangkat Dearah**	**Presentase Gaji dan Tunjangan ASN**	**Dinas Arpus**	**14 Bulan**	**20.000.000**	
2.23.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan AS	Tercukupinya Gaji dan Tunjangan ASN	Dinas Arpus	14 Bulan	0	Penyediaan Gaji dan Tunjangan AS	Tercukupinya Gaji dan Tunjangan ASN	Dinas Arpus	14 Bulan	0	

2.23.01.2.02.07	Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Penyusunan Keuangan Daerah	Dinas Arpus	1 dokumen	20.000.000	Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Penyusunan Keuangan Daerah	Dinas Arpus	1 dokumen	20.000.000	
2.23.01.2.05	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Jumlah sdm yang mendapatkan bimtek**	**Dinas Arpus**	**66 orang**	**30.000.000**	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Jumlah sdm yang mendapatkan bimtek**	**Dinas Arpus**	**66 orang**	**30.000.000**	
2.23.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah asn yang mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis	Dinas Arpus	5 orang	30.000.000	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah asn yang mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis	Dinas Arpus	5 orang	30.000.000	
2.23.01.2.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Tersedianya Peralatan Listrik**	**Dinas Arpus**	**12 bulan**	**605.000.000**	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Tersedianya Peralatan Listrik**	**Dinas Arpus**	**12 bulan**	**605.000.000**	
2.23.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Pelaksanaan pelayanan jasa administrasi perkantoran	Dinas Arpus	12 bulan	50.000.000	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Pelaksanaan pelayanan jasa administrasi perkantoran	Dinas Arpus	12 bulan	50.000.000	
2.23.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Pelaksanaan pelayanan jasa administrasi perkantoran	Dinas Arpus	12 unit	300.000.000	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Pelaksanaan pelayanan jasa administrasi perkantoran	Dinas Arpus	12 unit	300.000.000	**H**onorarium PPTK dan staf admin, ATK, kursi pijat terapi, media interaktif, 1 buah laptop untuk ruang pertumuan, AC (depo arsip dan ruang kerja)
2.23.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Pelaksanaan pelayanan jasa administrasi perkantoran	Dinas Arpus	12 bulan	25.000.000	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Pelaksanaan pelayanan jasa administrasi perkantoran	Dinas Arpus	12 bulan	25.000.000	
2.23.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Pelaksanaan pelayanan jasa administrasi perkantoran	Dinas Arpus	12 bulan	30.000.000	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Pelaksanaan pelayanan jasa administrasi perkantoran	Dinas Arpus	12 bulan	30.000.000	
2.23.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Pelaksanaan pelayanan jasa administrasi perkantoran	Dinas Arpus	12 bulan	30.000.000	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Pelaksanaan pelayanan jasa administrasi perkantoran	Dinas Arpus	12 bulan	30.000.000	
2.23.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-	Jumlah Pelaksanaan pelayanan jasa	Dinas Arpus	12 bulan	20.000.000	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	Jumlah Pelaksanaan pelayanan jasa	Dinas Arpus	12 bulan	20.000.000	

	Undangan	administrasi perkantoran				Perundang-Undangan	administrasi perkantoran				
2.23.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Perjalanan Dinas dalam dan luar daerah	Dinas Arpus	12 bulan	150.000.000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Perjalanan Dinas dalam dan luar daerah	Dinas Arpus	12 bulan	150.000.000	
2.23.01.2.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah pelaksanaan pelayanan jasa administrasi perkantoran**	**Dinas Arpus**	**12 bulan**	**815.000.000**	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah pelaksanaan pelayanan jasa administrasi perkantoran**	**Dinas Arpus**	**12 bulan**	**815.000.000**	
2.23.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah pelaksanaan pelayanan jasa administrrasi perkantoran	Dinas Arpus	12 bulan	80.000.000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah pelaksanaan pelayanan jasa administrrasi perkantoran	Dinas Arpus	12 bulan	80.000.000	
2.23.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah perlengkapan kantor yang dipelihara	Dinas Arpus	60 unit	60.000.000	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah perlengkapan kantor yang dipelihara	Dinas Arpus	60 unit	60.000.000	
2.23.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Pelayanan (Outsorsing)	Dinas Arpus	9 orang	685.000.000	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Pelayanan (Outsorsing)	Dinas Arpus	9 orang	685.000.000	Honorarium PPTK dan staf admin, jasa tenaga entri dan pustaka dan layanan perpustakaan (3 orang), tenaga pengolah arsip (2 orang), tenaga petugas kebersihan (3 orang), tenaga keamanan (1 orang), tambahan : - (14 orang) - Penjaga malam kantor induk 1 orang, - kebersihan taman 1 orang, - staf admin 1 orang, pokadi

											3 orang, - gedung litersi 8 orang
2.23.01.2.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur Yang layak fungsi**	**Dinas Arpus**	**12 bulan**	**295.000.000**	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur Yang layak fungsi**	**Dinas Arpus**	**12 bulan**	**295.000.000**	
2.23.01.2.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinasatau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan dinas / operasional yang terpelihara	Dinas Arpus	12 bulan	100.000.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinasatau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan dinas / operasional yang terpelihara	Dinas Arpus	12 bulan	100.000.000	
2.23.01.2.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan DinasOperasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas yang dipelihara	Dinas Arpus	14 unit	70.000.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan DinasOperasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas yang dipelihara	Dinas Arpus	14 unit	70.000.000	
2.23.01.2.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	Dinas Arpus	2 unit	125.000.000	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	Dinas Arpus	2 unit	125.000.000	
2.23.02	**PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**	**Jumlah Pengunjung Perpustakaan Daerah**	**Dinas Arpus**	**32000 orang**	**820.000.000**	**PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**	**Jumlah Pengunjung Perpustakaan Daerah**	**Dinas Arpus**	**32000 orang**	**820.000.000**	
2.23.02.2.01	**Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	**Jumlah Pengunjung Perpustakaan Daerah**	**Dinas Arpus**	**32000 orang**	**550.000.000**	**Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	**Jumlah Pengunjung Perpustakaan Daerah**	**Dinas Arpus**	**32000 orang**	**550.000.000**	
2.23.02.2.01.02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pelaksanaan pelayanan perpustakaan umum menetap	Dinas Arpus	12 bulan	150.000.000	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pelaksanaan pelayanan perpustakaan umum menetap	Dinas Arpus	12 bulan	150.000.000	
2.23.02.2.01.05	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan desa/kelurahan yang dibina	Dinas Arpus	5 perpustakaan	100.000.000	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan desa/kelurahan yang dibina	Dinas Arpus	5 perpustakaan	100.000.000	
2.23.02.2.01.08	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah buku 1 paket, 1 paket e-book, 1 paket APE	Dinas Arpus	3 paket	250.000.000	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah buku 1 paket, 1 paket e-book, 1 paket APE	Dinas Arpus	3 paket	250.000.000	
2.23.02.2.01.09	Pengelolaan dan	jumlah gedung yang	Dinas	1 kali dan	50.000.000	Pengelolaan dan	jumlah gedung yang	Dinas	1 kali dan	50.000.000	

	Pengembangan Bahan Pustaka	dilaksanakan fumigasi dan jumlah koleksi buku yang di otomasi	Arpus	2500 judul buku		Pengembangan Bahan Pustaka	dilaksanakan fumigasi dan jumlah koleksi buku yang di otomasi	Arpus	2500 judul buku		
2.23.02.2.02	**Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentase Perpustakaan Desa / Kelurahan yang aktif**	**Dinas Arpus**	**41%**	**270.000.000**	**Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentase Perpustakaan Desa / Kelurahan yang aktif**	**Dinas Arpus**	**41%**	**270.000.000**	
2.23.02.2.02.01	Sosiaisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Perpustakaan SD/MI yang mendapat layanan perpustakaan keliling	Dinas Arpus	100 lokasi	70.000.000	Sosiaisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Perpustakaan SD/MI yang mendapat layanan perpustakaan keliling	Dinas Arpus	100 lokasi	70.000.000	
2.23.02.2.02.03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	jumlah peserta lomba dongeng bahasa jawa	Dinas Arpus	118 orang	200.000.000	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	jumlah peserta lomba dongeng bahasa jawa	Dinas Arpus	118 orang	200.000.000	
2.24.02	**PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP**	**Jumlah Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa yang mendapatkan pembinaan penyelenggaraan tata kearsipan secara baku**	**Dinas Arpus**	**25 perangkat daerah**	**355.000.000**	**PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP**	**Jumlah Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa yang mendapatkan pembinaan penyelenggaraan tata kearsipan secara baku**	**Dinas Arpus**	**25 perangkat daerah**	**355.000.000**	
2.24.02.2.01	**Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota**	**Jumlah Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa yang mendapatkan pembinaan penyelenggaraan tata kearsipan secara baku**	**Dinas Arpus**	**25 perangkat daerah**	**180.000.000**	**Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota**	**Jumlah Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa yang mendapatkan pembinaan penyelenggaraan tata kearsipan secara baku**	**Dinas Arpus**	**25 perangkat daerah**	**180.000.000**	
2.24.02.2.01.02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah arsip dinamis dan statis yang di tangani	Dinas Arpus	2 unit	50.000.000	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah arsip dinamis dan statis yang di tangani	Dinas Arpus	2 unit	50.000.000	
2.24.02.2.01.03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	jumlah perangkat daerah yang dilaksanakan audit internal kearsipan	Dinas Arpus	6 opd	50.000.000	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	jumlah perangkat daerah yang dilaksanakan audit internal kearsipan	Dinas Arpus	6 opd	50.000.000	
2.24.02.2.01.04	Akuisis, Pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis Kewenangan Kabupaten/Kota	jumlah arsip statis kabupaten	Dinas Arpus	2 berkas	80.000.000	Akuisis, Pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis	jumlah arsip statis kabupaten	Dinas Arpus	2 berkas	80.000.000	

2.24.02.2.03	**Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota**	**Persentase OPD dan Pemerintah Desa yang mengelola arsip sesuai tata kelola arsip**	**Dinas Arpus**	**33%**	**175.000.000**	**Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota**	**Persentase OPD dan Pemerintah Desa yang mengelola arsip sesuai tata kelola arsip**	**Dinas Arpus**	**33%**	**175.000.000**	
2.24.02.2.03.01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Jumlah opd yang melakukan entry informasi kearsipandi aplikasi SIKN Kabupaten magetan	Dinas Arpus	38 opd	95.000.000	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Jumlah opd yang melakukan entry informasi kearsipandi aplikasi SIKN Kabupaten magetan	Dinas Arpus	38 opd	95.000.000	
2.24.02.2.03.02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah opd/pemdeskel yang mendapatkan pembinaan/penyuluhan	Dinas Arpus	18 pemdeskel	80.000.000	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah opd/pemdeskel yang mendapatkan pembinaan/penyuluhan	Dinas Arpus	18 pemdeskel	80.000.000	
					3.020.000.000					3.020.000.000	

Nama SKPD: Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten magetan

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Hasil kajian terdapat program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan masyarakat, sehingga Renja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Magetan tahun 2020 murni merupakan program/kegiatan yang sudah direncanakan sesuai Renstra Tahun 2019-2023 dengan penyesuaian rincian sub kegiatan beserta targetnya.

Tabel 2.5

Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2022

Nama SKPD : DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Catatan
(1)	(2)	(3	(4	(5	(6

Nihil

BAB III
TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Dalam Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2015 disebutkan agenda pembangunan nasional tahun 2015 antara lain pengembangan *e-government* untuk mendukung bisnis proses yang sederhana, efisien dan transparan, dilakukan dengan pengembangan layanan *e-goverment* yang terintegrasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja pemerintahan/birokrasi yang didukung oleh perluasan jangkauan dan peningkatan kualitas jaringan infrastruktur TIK, peningkatan kapasitas SDM dan sarana *e-goverment.*

Agenda pembangunan lain adalah penguatan sistem managemen kinerja pembangunan nasional, yakni meningkatkan sinergitas dan keterpaduan dalam managemen pembangunan nasional yang efektif dan terintegrasi, mulai dari aspek perencanaan, penganggaran, pengendalian, monitoring dan evaluasi kinerja serta pelaporan. Strategi lainnya adalah pengembangan indikator kinerja pembangunan nasional yang integratif, pengembangan sistem *reward and punishment* kinerja pembangunan nasional, dan pengembangan managemen data kinerja pembangunan, pengendalian dan penyusunan laporan, dan penggunaannya secara terpadu dan *online.*

Memperhatikan agenda pembangunan nasional yang telah digariskan dalam RKP diatas, maka Pemerintah Kabupaten Magetan berkomitmen mendukung penuh untuk mensukseskannya.

- Isu Strtegis
- Arah Kebijakan

3.2 Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah

1. Tujuannya yaitu :
   a. Meningkatnya taraf pendidikan masyarakat.
   b. Meningkatnya Perangkat Daerah yang mengelola arsip sesuai tata kelola kearsipan
2. Sasarannya yaitu :
   a. Meningkatnya minat baca masyarakat.
   b. Meningkatnya Perangkat Daerah yang mengelola arsip sesuai tata kelola Kearsipan

3.3 Program dan Kegiatan

Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan pada tahun 2022 secara lebih detil akan diuraikan pada BAB selanjutnya tentang rencana kerja dan pendanaan Perangkat Daerah. Adapun secara umum Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah :

I PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

Kegiatan

1. Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Kegiatan

2. Administrasi Keuangan Perangkat Dearah

Sub Kegiatan

a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
b. Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD

Kegiatan

3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

a. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan

Kegiatan

4. Administrasi Umum Perangkat Dearah

Sub Kegiatan

a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
d. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
e. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
f. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
g. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Kegiatan

5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan

a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
b. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Kegiatan

6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan

a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinasatau Kendaraan Dinas Jabatan
b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan DinasOperasional atau Lapangan
c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya

II PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

Kegiatan

1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan

a. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
b. Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota
c. Pengembangan Bahan Pustaka
d. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka

Kegiatan

2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Kegiatan

a. Sosiaisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
b. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca

III PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

Kegiatan

1. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan

a. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis
b. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
c. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis

Kegiatan

2. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan

a. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN
b. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota

BAB IV
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Program dan Kegiatan

Dengan memperhatikan pada :

a. Hasil review terhadap pelaksanaan Renja tahun 2020;
b. Hasil analisis kinerja pelayanan SKPD Tahun 2020;
c. Hasil review terhadap rancangan RKPD tahun 2021;
d. Hasil penelaahan terhadap usulan program/kegiatan masyarakat;
e. Hasil penelaahan terhadap kebijakan nasional dan propinsi; serta
f. isu-isu/permasalahan penting yang dihadapi selama tahun 2020 dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya,

yang disandingkan dengan tujuan dan sasaran yang tertuang dalam rencana Kerja Tahun 2021, maka program/kegiatan/subkegiatan yang akan dilaksanakan Bappeda Litbang pada tahun 2021 adalah sebagaimana tabel berikut berikut :

BAB V
PENUTUP

5.1. Catatan penting

a. Untuk keberhasilan pencapaian target Renja, seluruh unit yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan wajib segera menindaklanjuti dengan penyusunan time schedule pelaksanaan kegiatan sehingga pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu.

b. Untuk menjamin sinergitas dan keterpaduan pelaksanaan program-program pembangunan daerah, agar koordinasi intern dan lintas SKPD dilakukan secara intensif, sehingga diperoleh hasil maksimal dari pelaksanaan program/kegiatan.

c. Dalam melaksanakan program/kegiatan agar memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

d. Apabila pagu anggaran yang tersedia tidak sesuai dengan perencanaan dikarenakan adanya penyesuaian dengan kekuatan anggaran, agar segera dilakukan penyesuaian terhadap target-target kinerja.

5.2. Kaidah-kaidah pelaksanaan.

a. Renja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2021 digunakan sebagai acuan dalam penyusunan anggaran tahun 2022.

b. Untuk memastikan target-target di Renja tercapai, agar dilakukan evaluasi secara berkala sehingga dapat segera diketahui pelaksanaan program/kegiatan/subkegiatan yang menemui kendala/masalah agar segera dapat diambil langkah-langkah antisipasi.

5.3. Rencana tindak lanjut.

Renja Dinas Kearsipan dan perpustakaan digunakan sebagai dasar dan tolok ukur dalam melakukan evaluasi kinerja. Oleh karena itu segera setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran disahkan/ditindaklanjuti dengan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai mengacu kepada indikator kinerja serta target yang tercantum dalam Renja serta ditindaklanjuti juga dengan perjanjian kinerja secara berjenjang mulai dari Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sampai pejabat eselon IV.

Magetan, Februari 2021

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN MAGETAN

GATOT SAPTO PRIYONO,S.Sos,M,Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19630510 199011 1 001