KERTAS KERJA 2

CASCADING RENSTRA PD (PERUBAHAN 2018-2023)

DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

SASARAN & INDIKATOR SASARAN RPJMD

Mewujudkan Sumber Daya Manusia Yang Berkualitas
Indikator:
Indeks Pembangunan Manusia

KEPALA DINAS

TUJUAN PD & INDIKATOR TUJUAN

Meningkatnya Pelayanan Kesehatan, Pendidikan dan Daya Beli Masyarakat
Indikator:
Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)

SASARAN PD & INDIKATOR SASARAN

1.1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan dan Minat Baca Masyarakat

- Indikator: **1.1. Presentase Pemerataan Layanan Perpustakaan**
- Indikator: **1.3. Presentase Tenaga Perpustakaan Yang Memiliki Kualifikasi Bidang Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Dokumentasi**
- Indikator: **1.5. Presentase Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan**
- Indikator: **1.7 Presentase Ketercukupan Koleksi Perpustakaan**
- Indikator: **1.2. Presentase Anggota Perpustakaan Diseluruh Jenis Perpustakaan**
- Indikator: **1.4. Presentase Tingkat Kunjungan MasyarakatHari**
- Indikator: **1.6. Presentase Keteritbatan Masyarakat Dalam Kegiatan Sosialisasi**

1.2. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Kearsipan Yang Baik

- Indikator: **1.8. Nilai Audit Penyelenggaraan Kearsipan yang ditetapkan oleh ANRI**

1.3 Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah

Nilai SAKIP PD Nilai SAKIP PD

PROGRAM INDIKATOR

Program Pembinaan Perpustakaan
Indikator:
Persentase Perpustakaan yang terakreditasi A
Sasaran :
Terwujudnya Perpustakaan yang Berstandar Nasional Perpustakaan

Program Pembinaan Perpustakaan
Indikator:
Persentase Kegiatan Minat Baca
Sasaran :
Terwujudnya Perpustakaan yang Berstandar Nasional Perpustakaan

Program Peletarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
Indikator:
Presentase Koleksi Nasional dan naskah Kuno yang dilestarikan
Sasaran :
Tersedianya Koleksi Nasional dan Naskah Kuno

Program Pengelolaan Arsip
Indikator:
Score Penilaian Pengelolaan arsip statis
Sasaran :
Terwujudnya Pengelolaan Arsip yang Baik

Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
Indikator:
Persentase Kenaikan Arsip Statis yang dapat dilestarikan
Sasaran :
Terwujudnya penyelamatan dan pelestarian dokumen/ Arsip

Program Penurunan Urusan Pemerintah Daerah
Indikator:
prosentase pemenuhan penurunya urusan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota
Sasaran :
Terpulihkannya pelayanan administrasi perkantoran

KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN

KEPALA BIDANG KEARSIPAN

SEKERTARIS DINAS

KEGIATAN INDIKATOR

- Pengelolaan Perpustakaan tingkat Daerah Kabupaten/ Kota
  Indikator: persentase pengelolaan perpustakaan daerah
  Sasaran : Meningkatnya Pengelolaan Perpustakaan tingkat Daerah Kabupaten/ Kota
- Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
  Indikator: persentase pelaksanaan kegiatan pembudayaan gemar membacaa
  Sasaran : Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- Pelestarian Naskah Kuno milik Daerah Kabupaten/Kota
  Indikator: Prosentase Naskah Kuno yang dilestarikan
  Sasaran : Tersedianya Pelestarian Naskah Kuno milik Daerah Kabupaten/Kota
- Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah kabupaten/Kota
  Indikator: Presentase Jumlah Koleksi Budaya etnis Nusantara yang ditemukan oleh pemerintah di Kab. Pasuruan
  Sasaran : Tersedianya Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota
  Indikator: persentase pengelolaan arsip statis daerah
  Sasaran : Meningkatnya Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota yang di kelola
- Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
  Indikator: persentase pengelolaan arsip dinamis daerah
  Sasaran : Meningkatnya Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota di kelola
- Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota
  Indikator: persentase pemenuhan pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan
  Sasaran : Meningkatnya Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota yang tersedia
- Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun
  Indikator: Persentase tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK
  Sasaran : Terlaksananya Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun
- Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan
  Indikator: Persentase tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip perangkat daerah kabupaten yang digabung dan/ atau dibubarkan dan pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan dengan NSPK
  Sasaran : Terlaksananya Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan
- Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang dinyatakan Hilang
  Indikator: Persentase Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang dinyatakan Hilang
  Sasaran : Terlaksananya Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang dinyatakan Hilang
- Perencanaan, Pengangganan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  Indikator: Jumlah Dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun
  Sasaran : Meningkatnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang di kelolah
- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  Indikator: Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan
  Sasaran : Meningkatnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dikelolah
- Penyediaan Jasa Penurjang Urusan Pemerintahan Daerah
  Indikator: Persentase Pemenuhan jasa penurjang urusan pemerintahan
  Sasaran : Meningkatnya Jasa Penurjang Urusan Pemerintahan Daerah yang tersedia
- Administrasi Umum Perangkat Daerah
  Indikator: Persentase Pemenuhan penurjang urusan pemerintahan
  Sasaran : Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  Indikator: Persentase Pengadaan barang milik daerah
  Sasaran : Meningkatnya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang tersedia
- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  Indikator: Persentase Pemeliharaan barang milik daerah
  Sasaran : Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang tersedia

SUB KEGIATAN INDIKATOR

Pustakawan Ahli Muda (Subkor . Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan)

Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Elektronik dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (Untuk : Information Technology Service Management) dan Jejaring Perpustakaan	*Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM ; Information Technology Service Management)*
Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	*Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya*
Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Terlaksananya Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar Di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	*Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan*
Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	*Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi*
Pengadaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Terlaksananya Pengadaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	*Jumlah Bahan Perpustakaan yang Ditakukan Pengadaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan*

→ **Staf Perpustakaan**

Pustakawan Ahli Muda (Subkor . Pelayanan dan Promosi)

Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Terlaksananya Pengadaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	*Jumlah Lokasi Pentubuhan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan*
Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Terlaksananya Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota Secara tepat sasaran	*Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota*
Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota	*Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan*
Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	*Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung Kegiatanya*

→ **Staf Perpustakaan**

Pustakawan Ahli Muda (Subkor . Pengelolaan)

Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naska Kuno yang dimili oleh masyarakat untuk dilestarikan dan Di dayagunakan	Terlaksananya 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
Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Terlaksananya Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantar	*Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara Hasil Seleksi dan Pengadaan*

→ **Staf Perpustakaan**

Arsiparis Ahli Muda (Akuisisi, Penyimpanan dan Pengelolaan Arsip)

Akuisisi, Pengolahan Preservasi dan Akses Arsip Statis	Terlaksanaya Akuisisi, Pengolahan Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan Preservasi dan Akses Arsip Statis
Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Terlaksanaya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaa n dan Penyusutan
Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	Terlaksanaya 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

→ **Staf Kearsipan**

Pengawasa n Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/ Kota	Terlaksanaya Pengawasa n Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/ Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasa n Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten /Kota
Pemberday aan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	Terlaksanaya Pemberday aan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberday aan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/ Kota

→ **Staf Kearsipan** → **Staf Kearsipan**

→ **Staf Kearsipan**

Arsiparis Ahli Muda (Pembinaan dan Pengembangan)

Arsiparis Ahli Muda (Subkor . Pelayanan dan Dokumentasi)

Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Tersusunnya Daftar Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun
Pendataan, Penyusunan daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah kabupaten/Kota	Terkaloloanya Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kot a
Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Terlaksananya Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman

→ **Staf Kearsipan** → **Staf Kearsipan** → **Staf Kearsipan**

Perencana Ahli Muda

Subag Umum, Keuangan dan Kepegawaian

Penyusunan Dokumen Perencanaan n Perangkat Daerah	Tersusunny a Dokumen Perencanaan n Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan n Perangkat Daerah
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

→ **Staf Perencana**

Penyediaa n Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedian ya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
Penyediaa n Administra si	Tersedian ya Administra si Pelaksana an Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaa n Administra si Pelaksana an Tugas ASN

→ **Pengadministrasi Keuangan**

Penyediaa n Jasa Komunikas i,Sumber Daya Air dan Listrik	Tersediany a Jasa Komunikas i, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaa n Jasa Komunikas i, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
Penyediaa n Bahan Logistik Kantor	Tersediany a Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan
Pengadaa n Kendaraan Perorangan n Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersediany a Kendaraan Perorangan n Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan n Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan
Pengadaa n Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersediany a Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan
Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/Direh abilitasi
Penyediaa n Peralatan dan Perlengkap an Kantor	Tersediany a Peralatan dan Perlengkap an Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengka pan Kantor yang Disediakan
Penyediaa n Barang Cetakan dan Penggand aan	Tersediany a Barang Cetakan dan Penggand aan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggand aan yang Disediakan
Pengadaa n Mebel	Tersediany a Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediaka n
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya 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
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terlaksanaya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksanaya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Penyediaa n Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersediany a Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan
Penyediaa n Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersediany a Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan

→ **Staf** → **Staf** → **Staf**