# KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan ke hadirat Alllah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-Nya Dokumen Rencana Kerja ( RENJA ) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro tahun 2022 telah selesai disusun sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 86 Tahun 2017 Tentang Tatacara Perencanaan,Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tatacara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tatacara perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah , Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Rencana Kerja ( RENJA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro tahun 2022 tersebut merupakan salah satu bagian dari Dokumen Rencana Kerja yang diwajibkan untuk disusun dan ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang memuat pelaksanaan Renja tahun sebelumnya, Program – Program yang dapat dijadikan pedoman untuk pelaksanaan, rincian kegiatan dan sub kegiatan secara spesifik dan terukur serta dilengkapi dengan indikator kinerja dan pencapaian kinerja. Pada kesempatan ini perlu kami sampaikan ucapan terima kasih kepada Tim Penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kerasipan Daerah tahun 2022, yang telah memberikan waktu, pikiran dan tenaga sehingga Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro dapat terselesaikan . Kritik dan saran senantiasa kami harapkan untuk perbaikan dan penyempurnaan, dan semoga dokumen Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan daerah Kota Metro tahun 2022 ini bisa memberikan manfaat.

# BAB I
# PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Rencana Kerja (RENJA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro merupakan dokumen perencanaan tahunan dengan kedudukan yang strategis dalam penyelenggaraan program pembangunan tahunan Pemerintah Kota Metro yaitu menjembatani antara perencanaan strategis jangka menengah dengan perencanaan dan penganggaran tahunan Pemerintah Kota Metro. secara substansial menjabarkan visi, misi Walikota dan Wakil Walikota Metro yang ditetapkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) yang ditetapkan dalam RENSTRA OPD, yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) periode 2021-2026. RENJA Dinas Pertpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro 2022 merupakan dokumen perencanaan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah untuk tahun kedua periode RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro priode 2021-2026 yang menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah tahun 2022, untuk mengoptimalkan pencapaian target kinerja RENSTRA dan RPJMD yang diselaraskan dengan pencapaian dan sasaran pembangunan Nasional. Penyusunan RENJA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro Tahun 2022 mengacu pada Permendagri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang tatacara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tatacara Evaluasi Rancangan peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta tatacara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan rencana kerja pemerintah daerah ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017mNomor : 1312 ), dengan tahapan penyusunan sebagai berikut:

1. Persiapan penyusunan RENJA.
2. Penyusunan Rancangan Awal RENJA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah berpedoman pada RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan daerah, evaluasi hasil RENJA tahun lalu .
3. Pembahasan Rancangan RENJA OPD dalam Forum OPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran.
4. Perumusan Rancangan Akhir RENJA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro.

Rencana Kerja (Renja) adalah Dokumen Perencanaan Dinas yang merupakan penerjemahan Rencana Strategis Dinas terkait Program , Kegiatan dan Sub Kegiatan yang akan dilakukan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.

RENJA ( Rencana Kerja ) menjadi acuan bagi organisasi perangkat daerah dalam menjalankan tugas dan fugsi layanan terhadap masyarakat yang menjabarkan tujuan, sasaran, Program, Kegiatan, Target Kinerja OPD, Setelah terpilihnya Walikota Metro melalui pemilu Kepala Daerah Tahun 2020, Walikota terpilih menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) masa bakti 2021 - 2026.

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro menggambarkan bagaimana setiap isu strategis akan direncanakan, sehingga mencakup sejumlah langkah yang dirancang untuk mencapai setiap strategi yang dicanangkan termasuk pertanggung jawaban dari suatu Program dan Kegiatan. Renstra juga merupakan komitmen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro terhadap kebutuhan nyata untuk mengatasi persoalan yang dihadapi sekarang ini, dimana serangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar dibuat oleh pimpinan OPD sehingga dapat diimplementasikan oleh seluruh jajaran dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Rencana Strategis mengandung visi, misi, tujuan, sasaran serta cara mencapai tujuan dan sasaran yang meliputi kebijakan Program dan Kegiatan yang realistis dan mengantisipasi perkembangan masa depan.

Adapun peran Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro dalam membantu program-program Kepala Daerah adalah dengan **Meningkatkan Budaya Literasi** untuk mendukung Misi Pertama Walikota terpilih yaitu ***MEWUJUDKAN KUALITAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN YANG BERDAYA SAING DI TINGKAT NASIONAL DAN GLOBAL DENGAN MENJUNJUNG TINGGI NILAI KEAGAMAAN*****,** dan Mewujudkan Penyelenggaraan Kearsipan dan Menyediakan Arsip sebagai Pertanggungjawaban Pelaksanaan Pembangunan yang Akuntabel dan Transparan untuk mendukung Misi Kelima Walikota terpilih : ***MEWUJUDKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK (Good Governance), TERHORMAT DAN BERMARTABAT*****,** sehingga Visi Walikota dan Wakil Walikota yaitu ***"Terwujudnya Kota Metro Berpendidikan, Sehat, Sejahtera, dan Berbudaya"*** dapat tercapai.

## 1.2 Landasan Hukum

Landasan Hukum penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2022 Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kota Metro adalah :

- Undang – Undang Republik Indonesia Nomor ; 25 tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor ; 4421 )
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2019 tentang pengelolaan Keuangan Daerah ( lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 . Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322)
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perecanaan, 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, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

## 1.3 Maksud dan Tujuan

### 1.3.1 Maksud

Maksud penyusunan Rencana Kerja ini adalah sebagai penjabaran dari Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro dalam rangka mewujudkan Prioritas Pembangunan Kota Metro yang disesuaikan dengan bidang tugas dan wewenang Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kota Metro dalam rangka pencapaian Visi Misi Kota Metro serta sasaran yang telah di tetapkan dalam RPJMD Kota Metro.

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro tahun 2022 dimaksudkan menetapkan dan mendokumentasikan perencanaan untuk satu tahun, yang memuat kebijakan, Program , Kegiatan dan Sub Kegiatan Prioritas dalam rangka mendukung Pembangunan Daerah . yang selanjutnya bisa menjadi tolak ukur kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro.

### 1.3.2 Tujuan

Tujuan Penyusunan Rencana Kerja ini adalah untuk pedoman dalam penyususnan Rencana Kerja dan Anggaran ( RKA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan daerah tahun 2022 sehingga pencapaian

target tahunan RENSTRA dan RPJMD dapat dicapai. Selain itu RENJA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah akan digunakan sebagai instrumen Akuntabilitas Kinerja yang dituangkan dalam laporan kinerja 2022.

## 1.4 Sistimatika Penulisan

Untuk menggambarkan Rencana Kerja Tahun 2022 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro disusun dengan sitematika penulisan sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan , menggambarkan secara ringkas mengenai Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan

BAB II Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu, meliputi Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun lalu dan Capaian Renstra OPD, Analisis Kinerja Pelayanan OPD, Isu – Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD dan Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III Tujuan dan Sasaran, menjelaskan tujuan dan sasaran kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kota Metro untuk mendukung Visi Misi Kota Metro

BAB IV Program dan Kegiatan, menjelaskan tentang indikator kinerja, kelompok sasaran,lokasi kegiatan kebutuhan dana indikatif serta sumber dana

BAB V Penutup

# BAB II

# HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

## 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro.

Dalam pelaksanaan Program dan kegiatan pada tahun sebelumna ada beberapa kegiatan yang direncanakan namun belum dapat dilaksanakan karena ada beberapa kegiatan yang mengalami pergeseran anggaran ataupun penataan kembali terkait dengan Refocusing. Hal tersebut dikarenakan Kondisi yang terjadi pada saat ini.

Adapun kegiatan – kegiatan tersebut antara lain :

1. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah daerah

   Pada Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebelair, hal tersebut melihat kebutuhan yang lebih urgent, sehingga kegiatan dialihkan dalam penanganan dampak Covid.

   Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan Dinas Lapangan. Kegiatan ini diperuntukkan untuk operasional perpustakaan keliling, namun karna kondisi PPKM kegiatan ini tidak bisa dilaksanakan dan anggaran kegiatan tersebut dialihkan untuk penanganan dampak covid.

2. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota

   Pada Sub kegiatan Pengembangan Perpustakaan di tingkat Daerah Kabupaten/Kota pada sub kegiatan ini mengalami penambahan anggaran, hal ini dikarenakan dalam rangka untuk mendukung program kerja Walikota dan Wakil Walikota Metro yakni optimalisasi Perpustakaan dan Rumah Pintar Kelurahan. Untuk kegiatan ini Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro bersama rumah Pintar Kelurahan mengadakan kegiatan pelatihan ketrampilan kepada ibu ibu PKK , adapun tujuan kegiatan tersebut untuk memberikan ketrampilan kepada ibu ibu PKK sehingga dengan adanya ketrampilan tersebut diharapkan bisa meningkatkan perekonomian keluarga, terlebih untuk perekonomian masyarakat Kota Metro. Sehingga dengan adanya kegiatan tersebut Rumah Pintar kelurahan akan menjadi lebih aktif.

3. Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada satuan pendidikan Dasar di seluruh wilayah kabupaten/Kota sesuai dengan standar Nasional Perpustakaan mengalami pengurangan , hal ini juga terkait dengan Refocusing .
4. Sub Kegiatan Pengembangan Bahan Pustaka, Sub kegiatan ini mengalami penambahan karena kegiatan tersebut diperuntukkan untuk penyediaan bahan pustaka. Koleksi yang harus Uptudate dalam rangka pelayanan kepada Mayarakat,Selain itu koleksi tersebut diperuntukkan untuk hibah ke Dokter Swoming dan Kejaksaan Kota Metro.
4. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat daerah Kabupaten/Kota

   Pada Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat. Pada sub kegiatan tersebut mengalami pengurangan anggaran hal ini dikarenakan adanya Refokusing, namun begitu secara keseluruhan target yang ditetapkan bisa dicapai.
5. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota

   Sub Kegiatan Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis mengalami pengurangan dari pagu awal, hal ini terkait dengan refocusing dalam rangka penanganan dampak Covid

Adapun Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro tahun 2021 dapat dilihat dalam tabel berikut :

| PROGRAM | KEGIATAN | SUB KEGIATAN | INDIKATOR | TARGET | REALISASI | ANGGARAN | REALISASI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan** | | | | | | | |
| **Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah** | **Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah** | | Tercapainya perencanaan dan evaluasi kinerja OPD | | | | |
| | | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Dokumen Renstra Dokumen Renja | 2 dokumen | 1 Dokumen Renja 1 Dokumen Renstra | 3.338.600 | 1.447.600 |
| | | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | Jumlah Program dan kegiatan | | | 0 | 0 |
| | **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah** | | | | | | |
| | | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | pembayaran Gaji dan Tunjangan PNS | 44 ASN | 44 ASN | 3.802.759.355 | 3.660.245.181 |
| | | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Pembayaran honor THL, Pengelola keuangan dan barang dan piket hari sabtu | 12 BULAN | 12 Bulan | 368.760.000 | 340.620.000 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Administrasi Umum Perangkat Daerah** | | | | | | |
| | | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Pembelian lampu dan peralatan listrik | 10 item belanja | 10 item belanja | 4.059.500 | 4.047.550 |
| | | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah pengadaan perlengkapan dan peralatan gedung kantor | 3 paket pembatas meja akrilik pelayanan,2 unit AC, 2 unit microphone wireless, 2 unit Printer Injekt, 1 unit infocus, 1 paket sound system, 4 unit komputer/PC | 3 paket pembatas meja akrilik pelayanan,2 unit AC, 2 unit microphone wireless, 2 unit Printer Injekt, 1 unit infocus, 1 paket sound system, 4 unit komputer/PC | 105.770.000 | 101.300.000 |
| | | | | | | | |
| | | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan | 6 Jenis belanja | 6 Jenis belanja | 70.542.100 | 54.165.450 |
| | | Penyediaan barang cetakan dan penggandaan | Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan | 2 Jenis Belanja | 1 Jenis Belanja cetak<br>Belanja Foto Copy | 17.327.800 | 17.313.600 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Penyediaan bahan Bacaan Dan peraturan perundangan Undangan | Jumlah bahan bacaan yang disediakan | 12 Bulan | 12 Bulan | 19.352.000 | 18.200.000 |
| | | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Terlaksananya Perjalanan dinas luar daerah dan dalam daerah | 13 SPPD | 8 SPPD | 40.673.000 | 4.530.000 |
| | **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah** | | | | | | |
| | | Pengadaan Mebel | Tersedianya peralatan mebeleur kantor | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** | | | | | | |
| | | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Kelancaran Tugas dan tertib administrasi Kantor | 225 materei | 195 materei | 2.250.000 | 1.950.000 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Terbayarnya Listrik dan Telepon Kantor | 12 Bulan | 12 Bulan | 96.750.387 | 64.867.742 |
| | **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** | | | | | | |
| | | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Terawatnya dan Beroperasionalnya kendaraan Dinas Pejabat | 5 unit | 5 unit | 90.890.000 | 57.411.900 |
| | | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Beroperasional nya Perputakaan Keliling | 2 unit | 2 unit | 6.150.000 | 617.117 |
| | | Pemeliharaan Mebel | | | | 0 | 0 |
| | | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Terawatnya peralatan dan Mesin Kantor serta kelancaran Tugas Kedinasan | 1 tahun | 1 tahun | 6.580.00 | 5.770.000 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Tersedianya Tempat Parkir ,Perbaikan Atap dan Lantai kantor | 1 paket | 1 paket | 160.000.000 | 159.712.000 |
| Program Pembinaan Perpustakaan | | | | | | | |
| | Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota | | | | | | |
| | | Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik | Tersedianya Jaringan Internet dan Sarana Prasarana Layanan Elektronik | 12 bulan | 12 bulan | 228931.900 | 228.379.527 |
| | | Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/kota | Terbayarnya insentif pengelola rumah pintar dan tersusunnya aturan tentang perpustakaan | 44 orang | 44 orang | 316.887.000 | 270.477.100 |
| | | Pengembangan Kekhasan koleksi perpustakaan daerah tingkat Kabupaten/Kota | | | | 0 | 0 |
| | | Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional | Meningkatnya kualitas perpustakaan di Kota Metro sesuai dengan standar nasional perpustakaan | 52 perpustakaan | 52 perpustakaan | 58.359.000 | 52.701.600 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Perpustakaan | | | | | |
| | | Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | | | | 0 | 0 |
| | | Pengembangan Bahan Pustaka | Bertambahnya Jumlah Koleksi bahan Pustaka | 888 exsmplar | 888 exsmplar | 142.840.000 | 121.312.500 |
| | | Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka | Terdatanya koleksi Perpustakaan | 1.500 exsmplar | 1.500 exsmplar | 49.999.900 | 48.449.900 |
| | | Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | Tersedianya data perpustakaan, tenaga perpustakaan, dan pustakawan | 3 data | 3 data | 20.000.000 | 19.335.000 |
| | **Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota** | | | | | | |
| | | Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat | Meningkatnya jumlah kunjungan keperpustakaan | 8 Kegiatan Literasi | 8 Kegiatan Literasi | 315.540.000 | 253.405.500 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Sub Keg. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca | Terlaksananya lomba-lomba dalam rangka peringatan Hari Kunjung Perpustakaan | 4 lomba | 4 lomba | 50.000.000 | 29.440.800 |
| Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan | | | | | | | |
| **Program Pengelolaan Arsip** | Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten / Kota | | | | | | |
| | | Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis | Tersedianya Kebijakan Pemerintah kota metro dalam bidang kearsipan | 5 perwali | 5 perwali | 15.367.000 | 14.267.000 |
| | | Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis | Efisiensi ruang penyimpanan arsip | 10 bok arsip usul musnah | 10 bok arsip usul musnah | 14.105.000 | 13.705.000 |
| | **Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten / Kota** | | | | | | |
| | | Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis | Bertambahnya Buku Naskah Sumber Arsip dan Tersedianya Diorama Mini Sejarah | 2 paket | 2 paket | 135.946.400 | 134.236.400 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Kota Metro | | | | |
| | Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten / Kota | | | | | | |
| | | Penyediaan Informasi,Akses dan Layanan Kerasipan Tingkat Daerah Kab/Kota melalui JIKN | Bertambahnya data arsip dalam bentuk media elektronik | 700 koleksi arsip | 700 koleksi arsip | 7.110.700 | 7.110.700 |
| | | Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab / Kota | Terlaksananya Pengawasan Kearsipan Internal dan Peningkatan Kualitas SDM Pengelola Arsip Se-Kota Metro | Laporan audit kearsipan internal | 33 | 205.424.000 | 199.204.000 |
| | | | | 55 pengelola arsip | 55 pengelola arsip | | |

**Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro**

Analisa permasalahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro, masih memiliki permasalahan dalam rangka peningkatan kemampuan layanan yang dapat diberikan kepada masyarakat. Permasalahan-permasalahan tersebut terbagi menjadi dua, yaitu permasalahan Internal dan Eksternal antara lain :

Permasalahan Internal adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM), baik itu pengelola perpustakaan, pengelola kearsipan maupun pengelola teknologi informasi
2. Kurangnya fasilitas sarana dan layanan tertentu seperti : Layanan Audio visual, Layanan ruang diskusi, Layanan Pelatihan, Layanan Disabil dan Layanan Depo Arsip.

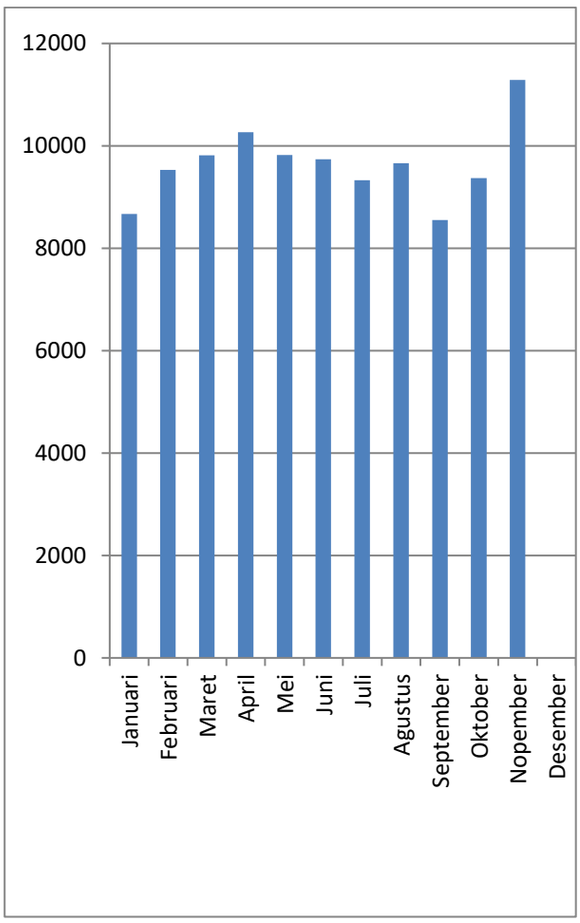
Permasalahan Eksternal adalah sebagai berikut :

1. Rumah Pintar masih kurang aktif dalam mempromosikan perpustakaan kelurahan sebagai ruang untuk pengembangan dan pengayaan pengetahuan serta kreativitas masyarakat
2. Belum meratanya adopsi teknologi dalam pengelolaan perpustakaan di Rumah Pintar dan Perpustakaan Sekolah
3. Belum optimalnya pembinaan terhadap perangkat daerah untuk pengelolaan arsip secara baku
4. Masih rendahnya jumlah sumberdaya aparatur pengelola arsip

Namun begitu secara keseluruhan untuk tingkat pengguna Perpustakaan ( Pemustaka ) selalu mengalami peningkatan , meskipun dalam kondisi Pandemi pengguna jasa perpustakaan selalu mengalami peningkatan. Hal ini bisa dilihat dari target yang direncanakan bisa dicapai melebihi target.

## Grafik Pengunjung Perpustakaan tahun 2021

| Bulan | Jumlah Pengunjung |
|---|---|
| Januari | 8.670 |
| Februari | 9.532 |
| Maret | 9.815 |
| April | 10.265 |
| Mei | 9.824 |
| Juni | 9.737 |
| Juli | 9.330 |
| Agustus | 9.662 |
| September | 8.553 |
| Oktober | 9.370 |
| Nopember | 11.286 |
| Desember | |




Jumlah pengunjung perpustakaan yang kami sajikan dalam grafik di bawah ini adalah data pengunjung yang langsung datang keperpustakaan maupun yang melalui aplikasi website kami. mayoritas pengunjung adalah pelajar dan mahasiswa, masyarakat Umum. Meski dalam kondisi Pandemi pengunjung perpustakaan (Pemustaka ) bisa melampaui target yang telah ditetapkan . Dengan target pengunjung sebanyak : 78.000 pemustaka sedangkan jumlah pengunjung sampai dengan november 2021 tercapai sebanyak : 103.954 Pengunjung. Namun demikian dari jumlah pengunjung ( Pemustaka ) belum semuanya menjadi anggota perpustakaan. Berikut Jumlah Anggota Perpustakaan sampai dengan Desember 2021.

**Tabel Jumlah Anggota Perpustakaan Sampai dengan Desember 2021**

| No | Anggota | Jumlah |
|---|---|---|
| 1 | Anak-anak | 6 |
| 2 | Pelajar SLTP - SLTA | 42 |
| 3 | Mahasiswa | 322 |
| 4 | Umum/Pegawai | 181 |

## 2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro.

Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. 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. Penentuan isu-isu strategis berkenaan dengan fokus bidang. Bidang Perpustakaan, fokus pada peningkatan budaya literasi di masyarakat. Capaian mengenai budaya literasi dapat diukur melalui Indikator Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat sebagai indikator yang mempresentasikan hasilnya. Sementara pada Bidang Kearsipan lebih berfokus pada penyelenggaraan kearsipan. Capaian penyelenggaraan kearsipan yang akuntabel dan transparan dapat dilihat melalui dengan indikator Indeks Kepatuhan terhadap kebijakan kearsipan.

Adapun isu –isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro adalah sebagai berikut :

1. Penerapan program-program perpustakaan berbasis inklusi sosial
2. Melibatkan komunitas dan masyarakat dalam pelaksanaan program perpustakaan daerah
3. Optimalisasi layanan perpustakaan daerah melalui perpustakaan kelurahan / rumah pintar dan pojok baca layanan publik
4. Meningkatkan mutu sistem teknologi informasi sesuai standar perpustakaan nasional
5. Sinkronisasi Kebijakan /Regulasi undang undang kearsipan dengan undang undang nomer 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.
6. Mengoptimalkan Manajemen kearsipan melalui sistem dan metode kearsipan untuk merangsang dan menstimulasi partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan kearsipan
7. Memberikan pembelajaran kepada masyarakat agar lebih memahami sejarah bangsa dan menumbuhkan rasa bangga dan cinta tanah air melalui khaszanah daerah.
8. Dengan ditetapkannya Pandemi Covid-19 sebagai bencana nasional, Lembaga kearsipan daerah perlu melakukan pendokumentasian terkait dengan penanganan pandemi ini untuk membantu generasi mendatang memahami situasi dan dampaknya pada masyarakat

9. Sinkronisasi aplikasi perpustakaan ( automasi Inlislite) dan aplikasi SIKD ( Sistem Informasi Kearsipan Dinamis )

2.3.1 Tantangan

1. Jumlah judul koleksi yang yang tersedia di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan maupun perpustakaan kelurahan / rumah pintar belum memenuhi standar nasional perpustakaan, karena berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan bidang perpustakaan tahun 2011 Nomor SNI 7495 : 2009 perpustakaan umum kabupaten/kota bahwa Penambahan judul koleksi buku sekurang-kurangnya 2% dari jumlah judul per tahun.
2. Pengelola perpustakaan khususnya untuk pengelolaan perpustakaan kelurahan/ rumah pintar belum dilakukan secara optimal. Hal ini mungkin disebabkan kurangnya ilmu yang dimiliki para pengelola rumah pintar
3. Eksistensi kelembagaan dan pendanaan perpustakaan daerah sangat tergantung pada pemerintah kota
4. Belum terwujudnya kesadaran penyelenggaraan arsip yang baik dilingkungan pemerintah daerah karena belum memahami arti penting dan peran strategis arsip dalam penyelenggaraan pemerintahan dan semua aspek keidupan masyarakat.
5. Terbatasnya sumber daya manusia pengelola kearsipan berupa fungsional arsiparis dan fungsional umum pegelola arsip, baik di lembaga kearsipan (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan) maupun di seluruh unit pengelola kearsipan ( seluruh OPD,RSUD,BUMN dll )

2.3.2 Peluang

1. Menggerakkan kembali gerakan Donasi Buku ***#jukpaibukumeu*** untuk mengajak semua kalangan masyarakat untuk mendonasikan buku yang dimilikinya dengan kategori layak pakai .

2. Melaksanakan kegiatan – kegiatan yang mengembangkan kecakapan seperti kegiatan merajut, kegiatan kelas menulis , kegiatan membatik dan kegiatan -kegiatan lainnya yang dapat dilaksanakan di rumah pintar kelurahan dengan melibatkan masyarakat sekitarnya untuk lebih mendekatkan masyarakat pada perpustakaan
3. Menambah pojok baca digital (POCADI) di pusat pusat keramaian sehingga masyarakat pengguna jasa perpustakaan dapat dengan mudah untuk mengaksesnya.
4. Besarnya kemungkinan arsip akan hilang apabila tidak terkelola dengan baik oleh OPD, menjadi peluang bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk meyakinkan seluruh OPD tentang pentingnya tata kelola arsip yang baik
5. Adanya Payung Hukum tentang Pengelolaan Perpustakaan dan Pengelolaan Kearsipan di Lingkungan Pemerintahan Kota Metro.
6. Adanya sarana media massa elektronik milik pemerintah dan media sosial Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang dapat dimanfaatkan sebagai sarana promosi perpustakaan dan kearsipan.

## 2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Pada bagian review terhadap rancangan awal RKPD dilakukan proses membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan. Apakah sudah sesuai antara RKPD dengan kebutuhan yang ada. Informasi hasil perbandingan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

| RANCANGAN AWAL RKPD | | | | | | HASIL ANALISIS KEBUTUHAN | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Program / Kegiatan | | | Indikator Kinerja | Target Capaian | Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif | Program /Kegiatan | | | Indikator Kinerja | Target Kinerja | Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif | Catatan Penting |
| Program | Kegiatan | Sub Kegiatan | | | | Program | Kegiatan | Sub Kegiatan | | | | |
| Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah | | | Cakupan Pelayanan Administrasi Perangkat Daerah | 100% | 5.212.550.442 | Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah | | | Cakupan Pelayanan Administrasi Perangkat Daerah | 100% | 4.585.139.742 | |
| | Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | | Penyusunan dokumen perencanaan | 1 dokumen | 1.500.000 | | Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | | Penyusunan dokumen perencanaan | | | |
| | | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah dokumen yang disusun (RENSTRA,RENJA) | 1 dokumen | 1.500.000 | | | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah dokumen yang disusun (RENSTRA,RENJA) | 0 | 0 | |
| | Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | | Pembayaran gaji PNS ,THL dan Pengelola Keuangan | 1 Tahun | 4.562.899.355 | | Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | | Pembayaran gaji PNS ,THL dan Pengelola Keuangan | 1 Tahun | 4.154.319.335 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah ASN yang menerima Gaji dan Tunjangan | 42 PNS | 4.126.759.355 | | | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah ASN yang menerima Gaji dan Tunjangan | 42 PNS | 3.852.759.355 | |
| | | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Jumlah THL<br><br>Jumlah Pengelola Keuangan, pejabat pengadaan barang dan pelayanan hari sabtu | 22 orang<br><br>35 orang | 434.640.000 | | | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Jumlah THL<br><br>Jumlah Pengelola Keuangan, pejabat pengadaan barang dan pelayanan hari sabtu | 22 orang<br><br>35 orang | 301.560.000 | |
| | | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah laporan | 2 laporan | 1.500.000 | | | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah laporan | 0 | 0 | |
| | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | | Pemenuhan kebutuhan pegawai | 64 orang | 16.000.000 | | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | | Pemenuhan kebutuhan pegawai | 0 | 0 | |
| | | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapanny a | Jumlah pengadaan pakaian | 64 stel | 16.000.000 | | | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan nya | Jumlah pengadaan pakaian | 0 | 0 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Administrasi Umum Perangkat Daerah | | Pemenuhan kebutuhan administrasi umum OPD | 1 Tahun | 252.452.700 | | Administrasi Umum Perangkat Daerah | | Pemenuhan kebutuhan administrasi umum OPD | 1 Tahun | 194.430.000 | |
| | | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah lampu dan peralatan listrik yang tersedia | 10 item belanja | 4.059.500 | | | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah lampu dan peralatan listrik yang tersedia | 8 item belanja | 3.938.800 | |
| | | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah perlengkapan dan peralatan gedung kantor | 3 unit | 36.000.000 | | | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah perlengkapan dan peralatan gedung kantor | 0 | 0 | |
| | | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Jumlah peralatan rumah tangga | 3 buah | 12.000.000 | | | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Jumlah peralatan rumah tangga | 1 buah | 942.000 | |
| | | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah penyediaan bahan logistik kantor | 9 jenis belanja | 68.256.100 | | | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah penyediaan bahan logistik kantor | 9 jenis belanja | 63.097.800 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Penyediaan barang cetakan dan penggandaan | Jumlah barang cetakan dan penggandaan | 5 item belanja | 21.555.100 | | | Penyediaan barang cetakan dan penggandaan | Jumlah barang cetakan dan penggandaan | 5 item belanja | 29.201.400 | |
| | | Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan | Jumlah bahan bacaan dan perundang undangan | 12 surat kabar | 18.680.000 | | | Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan | Jumlah bahan bacaan dan perundang undangan | 9 surat kabar | 16.320.000 | |
| | | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Perjalanan dinas luar daerah dan dalam daerah | 13 kali | 91.902.000 | | | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Perjalanan dinas luar daerah dan dalam daerah | 13 kali | 80.930.000 | |
| | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | | | 3 paket | 100.000.000 | | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | | | 0 | 0 | |
| | | Pengadaan Mebel | Pemenuhan kebutuhan barang penunjang urusan pemerintah daerah | 3 paket | 100.000.000 | | | Pengadaan Mebel | Pemenuhan kebutuhan barang penunjang urusan pemerintah daerah | 0 | 0 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | Jumlah pengadaan peralatan mebeleur kantor | 1 Tahun | 135.682.387 | | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | Jumlah pengadaan peralatan mebeleur kantor | 1 Tahun | 99.000.387 | |
| | | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah | 225 buah | 2.250.000 | | | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah | 225 buah | 2.250.000 | |
| | | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah materai yang tersedia | 12 bulan | 133.432.387 | | | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah materai yang tersedia | 12 bulan | 96.750.387 | |
| | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | Jumlah bulan Pembayaran rekening telepon dan listrik | 100% | 144.016.000 | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | Jumlah bulan Pembayaran rekening telepon dan listrik | 100% | 137.390.000 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Pemenuhan pemeliharaan barang milik daerah | 5 unit | 90.890.000 | | | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Pemenuhan pemeliharaan barang milik daerah | 5 unit | 90.890.000 | |
| | | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah kendaraan yang terpelihara dan terbayarkan pajaknya | 2 unit | 41.120.000 | | | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah kendaraan yang terpelihara dan terbayarkan pajaknya | 2 unit | 39.800.000 | |
| | | Pemeliharaan Mebel | Jumlah mebel yang terpelihara | 27 unit | 2.136.000 | | | Pemeliharaan Mebel | Jumlah kendaraan yang terpelihara dan terbayarkan pajaknya | 0 | 0 | |
| | | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah paket Pemeliharaan/ | 15 unit | 9.870.000 | | | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah mebel yang terpelihara | 15 unit | 6.680.000 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah paket pemeliharaan /rehab gedung kantor | 2 paket | | | | Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah paket pemeliharaan /rehab gedung kantor | 0 | 0 | |
| Program Pembinaan Perpustakaan | | | Jumlah Rumah Pintar/ Perpustakaan Kelurahan yang aktif | 14 Rumpin | 1.710.250.000 | Program Pembinaan Perpustakaan | | | Jumlah Rumah Pintar/ Perpustakaan Kelurahan yang aktif | 14 Rumpin | 713.139.300 | |
| | Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota | | Jumlah perpustakaan yang sudah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) | 5 perpustakaan | 1.083.250.000 | | Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota | | Jumlah perpustakaan yang sudah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) | 5 perpustakaan | 501.383.300 | |
| | | Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik | Pengadaan , pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur layanan perpustakaan elektronik | internet lite 5 Mbps + digiconnect 200 Mbps<br>400 e book<br>5 unit prnter<br>5 unit komputer all in one | 490.000.000 | | | Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik | Pengadaan , pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur layanan perpustakaan elektronik | internet lite 5 Mbps + digiconnect 200 Mbps<br>400 e book<br>5 unit prnter | 5 208.931.900 | |
| | | Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/kota | Penambahan sarana dan prasarana | 22 Rumpin | 250.000.000 | | | Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah | Penambahan sarana Prasarana | 22 Rumpin<br>44 | 133.50000.000 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Jumlah Pengelola Rumah Pintar | 44 Pengelola Rumpin | | | | Kabupaten/kota | Jumlah Pengelola Rumah Pintar | Pengelola Rumpin | | |
| | | Pengembangan Kekhasan koleksi perpustakaan daerah tingkat Kabupaten/Kota | Penyediaan Lemari Display Jumlah kolesi APE | 1 Lemari Display | 30.000.000 | | | Pengembangan Kekhasan koleksi perpustakaan daerah tingkat Kabupaten/Kota | | | | |
| | | Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan | Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan Binaan | 52 perpustakaan | 73.250.000 | | | Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan | Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan Binaan | 52 perpustakaan | 39.600.000 | |
| | | Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | Peningkatan Kualitas Pengelola Perpustakaan Binaan | 30 pengelola perpustakaan | 50.000.000 | | | Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | Peningkatan Kualitas Pengelola Perpustakaan Binaan | 30 pengelola perpustakaan | 27.000.0010 | |
| | | Pengembangan Bahan Pustaka | Jumlah koleksi bahan pustaka cetak | 900 eksemplar | 110.000.000 | | | Pengembangan Bahan Pustaka | Jumlah koleksi bahan pustaka cetak | 900 eksemplar | 50.000.000 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka | Pengolahan Bahan Pustaka<br><br>Penyiangan bahan Pustaka | 2000 koleksi<br><br>1 kali | 80.000.000 | | | Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka | Pengolahan Bahan Pustaka | 2000 koleksi | 42.351.400 | |
| | | Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | Penyediaan data perpustakaan dan data tenaga perpusakaan | | | | | Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | | 0 | 0 | |
| | Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota | | Jumlah Pengunjung Perpustakaan | 156040 pemustaka | 627.000.000 | | Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota | | Jumlah Pengunjung Perpustakaan | 144.445 pemustaka | 211.756.000 | |
| | | Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat | Pelaksanaan Hari Kunjung Perpustakaan dan kegiatan-kegiatan literasi | 5 kegiatan | 335.500.000 | | | Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat | Pelaksanaan Hari Kunjung Perpustakaan dan kegiatan-kegiatan literasi | 5 kegiatan | 197.876.000 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah pojok baca | 3 pojok baca | 200.000.000 | | | Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah pojok baca | 0 | 0 | |
| | | Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca | Jumlah Lomba dalam HKP<br><br>Pemberian penghargaan terhadap orang (masyarakat) yg berperanaktif dlm pemberdayaan gemar membaca | 3 orang | 51.500.000 | | | Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca | Jumlah Lomba Dalam HKP<br><br>Pemberian penghargaan terhadap orang (masyarakat) yg berperanaktif dlm pemberdayaan gemar membaca | 0<br><br>3 orang | 0 | |
| | | Pengembangan Literasi berbasis inklusi sosial | Pelaksanaan kegiatan inklusi sosial di rumpin | 20 orang | 40.000.000 | | | Pengembangan Literasi berbasis inklusi sosial | Pelaksanaan kegiatan inklusi sosial di rumpin | 20 orang | 13.880.000 | |
| | | Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Provinsi | Jumlah bunda literasi sebagai mitra utama | | | | | Pemilihan Duta Baca Tingkat | Jumlah bunda literasi sebagai mitra | 0 | 0 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | perpustakaan | | | | | Daerah Provinsi | utama perpustakaan | | | |
| URUSAN KEARSIPAN | | | | | 473.000.000 | URUSAN KEARSIPAN | | | | | | |
| Program Pengelolaan Arsip | | | Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku | 70% | 416.000.000 | Program Pengelolaan Arsip | | | Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku | 70% | 281.070.700 | |
| | Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten / Kota | | Terlaksananya Pengelolaan Arsip Dinamis | 32 OPD | 128.000.000 | | Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten / Kota | | Terlaksananya Pengelolaan Arsip Dinamis | 6 unit | 97.560.000 | |
| | | Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis | Jumlah peraturan kearsipan | 1 peraturan | 23.000.000 | | | Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis | Jumlah peraturan kearsipan | 0 | 0 | |
| | | Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis | Fasilitasi Penataan Arsip di Record Center OPD | 1 OPD | 30.000.000 | | | Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis | Fasilitasi Penataan Arsip di Record Center OPD | 1 Draf Arsip | 15.000.000 | |
| | | Pengawasan Arsip Dinamis kewenangan Kabupaten/Kota | Jumlah OPD dilakukan pengawasan kearsipan | 32 OPD | 75.000.000 | | | Pengawasan Arsip Dinamis kewenangan Kabupaten/Kota | Jumlah OPD dilakukan pengawasan kearsipan | 1 OPD | 63.200.000 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten / Kota | | Pelaksanaan Penelusuran Arsip Statis Pemerintah Kota Metro | 2 BUKU | 140.000.000 | | Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten / Kota | | Pelaksanaan Penelusuran Arsip Statis Pemerintah Kota Metro | 10 berkas | 63.200.000 | |
| | | Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis | Jumlah arsip yang diakuisisi | 2 BUKU | 140.000.000 | | | Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis | Jumlah arsip yang diakuisisi | 54 pengelola | 63.200.000 | |
| | Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten / Kota | | Peningkatan SDM Pengelola Arsip | 54 Pengelola | 148.000.000 | | Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten / Kota | | Peningkatan SDM Pengelola Arsip | 54 Pengelola | 120.310.700 | |
| | | Penyediaan Informasi,Akses dan Layanan Kerasipan Tingkat Daerah Kab/Kota melalui JIKN Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab / Kota | Data arsip dan Koleksi Arsip yang telah dialihmediakan melalui JIKN | 770 koleksi | 13.000.000 | | | Penyediaan Informasi,Akses dan Layanan Kerasipan Tingkat Daerah Kab/Kota melalui JIKN Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab / Kota | Data arsip dan Koleksi Arsip yang telah dialihmediakan melalui JIKN | 770 koleksi | 7.110.700 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab / Kota | Jumlah SDM Pengelola Arsip | 54 Pengelola | 135.000.000 | | | Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab / Kota | Jumlah SDM Pengelola Arsip | 55 Pengelola | 113.200.000 | |
| Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip | | | Jumlah OPD yang melakukan Penyelamatan arsip | 2 OPD | 27.000.000 | Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip | | | Jumlah OPD yang melakukan Penyelamatan arsip | 1 OPD | 12.000.000 | |
| | Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun | | Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun | 1 OPD | 12.000.000 | | Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun | | Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun | 1 OPD | 12.000.000 | |
| | | Penilaian, Penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah10 (sepuluh) tahun | Jumlah OPD yang difasilitasi dalam pelaksanaan pemusnahan arsip | 1 OPD | 12.000.000 | | | Penilaian, Penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah10 (sepuluh) tahun | Jumlah OPD yang difasilitasi dalam pelaksanaan pemusnahan arsip | 1 OPD | 12.000.000 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten / Kota yang digabung dan / atau dibubarkan dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa / Kelurahan | | Terselamatkannya Arsip Perangkat Daerah yang digabung atau dibubarkan | 1 OPD | 15.000.000 | | Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten / Kota yang digabung dan / atau dibubarkan dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa / Kelurahan | | Terselamatkannya Arsip Perangkat Daerah yang digabung atau dibubarkan | 0 | 0 | |
| | | Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten / Kota | Pendataan dan Penyusunan Daftar Arsip Hasil Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten / Kota | 1 OPD | 15.000.000 | | | Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten / Kota | Pendataan dan Penyusunan Daftar Arsip Hasil Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten / Kota | | 0 | |
| ProgramPerizinan Penggunaan Arsip | | | Bertambahnya Daftar Arsip tertutup | 1 | 30.000.000 | ProgramPerizinan Penggunaan Arsip | | | Bertambahnya Daftar Arsip tertutup | 0 | 0 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten / Kota | | Jumlah regulasi izin penggunaan arsip | 1 | 30.000.000 | | Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten / Kota | | Jumlah regulasi izin penggunaan arsip | 0 | 0 | |
| | | Penyusunan dan Penetapan SOP penggunaan arsip yang bersifat tertutup | Jumlah SOP penggunaan arsip | 1 | 30.000.000 | | | Penyusunan dan Penetapan SOP penggunaan arsip yang bersifat tertutup | Jumlah SOP penggunaan arsip | | | |

## 1 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dalam penyusunan Program dan Kegiatan Tahun 2022 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro Mengacu pada Visi dan Misi serta prioritas Pembangunan Kota Metro. Selain berpedoman pada Visi , Misi dan Tujuan RPJM Pemerintah Kota Metro yang menjadi Prioritas Program dan kegiatan Dinas Perpustakaan adalah Usulan masyarakat hasil musrenbang dan juga Program Nasional .

Dengan demikian antara Visi dan Misi , Program Pembangunan Nasional dan Usulan Masyarakat bisa kami kemas dalam suatu kegiatan yang dapat mencapai tujuan dimaksud.

# BAB III

# TUJUAN, SASARAN PROGRAM DAN KEGIATAN

## 3.1 Telaah terhadap Kebijakan Nasional

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro sebagai salah satu perangkat daerah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya tidak terlepas dari kebijakan pemerintah pusat. Pemerintah pusat yang dimaksud adalah Lembaga Pemerintah NonKementerian yang bertanggungjawab langsung kepada Presiden yaitu Perpustakan Nasional Republik Indonesia (PUSNAS RI) dan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI).

- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Perpusnas)

  Visi Perpustakaan Nasional Tahun 2020 – 2024 disesuaikan dengan visi Presiden peroide 2020 – 2024 yaitu :

  "Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong melalui penguatan budaya literasi"

  Misi Perpustakaan Nasional disesuaikan dengan 7 (tujuh) Agenda Pembangunan Nasional dalam RPJMN Tahun 2020-2024, yaitu agenda ke-4 ***revolusi mental dan pembangunan kebudayaan*** , maka misi Perpustakaan Republik Indonesia adalah:

  1. Meningkatkan Perpustakaan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
  2. Meningkatkan Pelayanan Prima Perpustakaan dan
  3. Meningkatkan Pelestarian Bahan Pustaka dan Naskah Nusantara

  Sebagai penjabaran Visi dan Misi Perpustakaan Nasional, maka tujuan pembangunan yang ingin dicapai Perpustakaan Nasional adalah "*Penguatan budaya literasi, inovasi dan kreativitas dengan pemanfaatan perpustakaan bagi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat , ditandai dengan meningkatnya nilai budaya literasi"* dengan sasaran strategisnya "**Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat ditandai dengan meningktanya Indeks pembangunan dan kegemaran membaca"**

- Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI )

  Visi Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2020 – 2024 yaitu :

  Menjadikan Arsip Nasional Republik Indonesia yang andal,profesional,inovatif dan berintegritas dalam melakukan pelayanan tugas - tugas Presiden dan Wakil Presiden untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden : " Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat,Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong "

  Dalam rangka mewujudkan Visi ini Misi yang dilaksanakan Arsip Nasional Republik Indonesia adalah :

  1. Memberdayakan Arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan
  2. Memberdayakan Arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerjaorganisasi
  3. Memberdayakan Arsip sebagai alat bukti sah
  4. Melestarikan Arsip sebagai nmemori kolektif dan jati diri bangsa dalamkerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia
  5. Memberikan akses Arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintah, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang – undangan dan kaidah – kaidah kearsipan demi kemaslaatan bangsa

  Dari Visi dan Misi Arsip Nasional Republik Indonesia tujuan pembangunan yang ingin dicapai Arsip Nasional adalah **" Meningkatnya pemanfaatan Arsip untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan ketahanan budaya bangsa yang tangguh "** dengan sasaran strategisnya :

  1. Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan
  2. Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya secara nasional
  3. Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima
  4. Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI

### 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro

**Tujuan :**

- Meningkatkan Budaya Literasi .
- Terwujudnya Penyelenggaraan Kearsipan Yang Akuntabel dan Transparan

**Sasaran :**

- Meningkatnya Budaya Literasi
- Meningkatnya Ketersediaan Arsip yang Autentik, Utuh dan Terpercaya

### 3.3 Program dan Kegiatan

Didalam pelaksanaannya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro pada tahun 2022 terdapat 3 Program dengan 10 kegiatan.

| PROGRAM | KEGIATAN | SUB KEGIATAN |
|---|---|---|
| Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat Daerah | - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah |
| | | - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN |
| | | - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN |
| | | - Administrasi Umum Perangkat daerah |
| | | - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor |
| | | - Penyediaan peralatan dan perlengkapan Kantor |
| | | - Penyediaan Bahan Logistik Kantor |
| | | Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan |
| | | - Penyediaan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD<br>- |

| | | |
|---|---|---|
| | **Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** | - Penyediaan Jasa Surat Menyurat |
| | | - Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik |
| | **Kegiatan pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** | - Penyediaan jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan<br>- |
| | | -<br>-<br>-<br>-<br>- Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan<br>- Pemeliharaan dan mesin Lainnya |
| | | - Pemeliharaan Mebelair |
| | | - Pemeliharaan Peralatan dan mesin Lainnya |
| **Program Pembinaan Perpustakaan** | **Kegiatan :Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota** | Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota |
| | | Pembinaan perpustakaan pada satuan pendidikan Dasar di se;luruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan standar Nasional Perpustakaan |
| | | Pengembangan Bahan Pustaka |
| | | Pengolahan dan Pengembangan Bahan Pustaka |

| | | |
|---|---|---|
| | | Penyususnan data dan I nformasi Perpustakaan ,tenaga perpustakaan dan Pustakawan Daerah tingkat Kabupaten /. Kota |
| | **Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota** | - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat<br>- Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca |
| **Program Pengelolaan Arsip** | **Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten / Kota** | - Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis<br>- Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis |
| | **Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten / Kota** | - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis |
| | **Kegiatan pengelolaan Simpul jaringan Informasi kearsip Nasional Tingkat Kabupaten /Kota** | - Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN<br>- Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten / Kota |

# BAB IV

## RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro adalah Penjabaran dari Renstra yang disusun berdasar pada Visi dan Misi dan Rencana Kerja Jangka Menengah ( RPJM ) Kota Metro . Selanjutnya dijabarkan dengan program dan kegiatan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi juga Sasaran dan target kinerja yang ada pada RENSTRA . Terkait dengan pelaksanaan program dan kegiatan melalui APBD Kota Metro. Adapun Program ,Kegiatan dan Sub Kegiatan dapat dilihat pada tabel berikut :

| TUJUAN | SASARAN | KODE | PROGRAM DAN KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA TUJUAN,SASARAN,PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN(OUTPUT) | 2022 | | 2023 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | TARGET | RP | TARGET | RP |
| | | | | | | | | |
| | | **2 23** | **Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan** | | | **5.298.279.042** | | |
| | | 2 23 01 | Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah | Cakupan Pelayanan Administrasi Perangkat Daerah | 100% | 4.585.139.742 | | 5.169.546.942 |
| | | 2 23 01 2,01 | Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Penyusunan dokumen perencanaan | 1 dokumen | - | 1 dokumen | 1.500.000 |
| | | 2 23 01 2,01 01 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah dokumen yang disusun (RENSTRA,RENJA) | - | - | 1 dokumen | 1.500.000 |
| | | 2 23 01 2,02 | Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Pembayaran gaji PNS ,THL dan Pengelola Keuangan | 1 Tahun | 4.154.319.355 | 1 Tahun | 4.562.899.355 |
| | | 2 23 01 2,02 01 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah ASN yang mendapatkan Gaji dan Tunjangan | 42 PNS | 3.852.759.355 | 42 PNS | 4.126.759.355 |
| | | 2 23 01 2,02 02 | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Jumlah THL | 22 orang | 301.560.000 | 22 orang | 434.640.000 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Jumlah Pengelola Keuangan , barang dan pelayanan hari Sabtu | 35 orang | | | |
| | | 2 | 23 | 01 | 2,02 | 05 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah laporan | | - | | |
| | | 2 | 23 | 01 | 2,05 | | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Pemenuhan kebutuhan pegawai | 64 orang | - | | |
| | | 2 | 23 | 01 | 2,05 | 02 | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya | Jumlah pengadaan pakaian | 64 stel | - | | |
| | | 2 | 23 | 01 | 2,06 | | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Pemenuhan kebutuhan administrasi umum OPD | 1 Tahun | 194.430.000 | 1 Tahun | 258.885.200 |
| | | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 01 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah lampu dan peralatan listrik yang tersedia | 8 item belanja | 3.938.800 | 10 item belanja | 4.059.500 |
| | | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 02 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah perlengkapan dan peralatan gedung kantor | 3 Unit | 12.000.000 | 0 | 0 |
| | | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 03 | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Jumlah peralatan rumah tangga | 1 buah | 942.000 | 0 | 0 |
| | | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 04 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah penyediaan bahan logistik kantor | 9 jenis belanja | 63.097.800 | 4 Unit | 40.000.000 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 05 | Penyediaan barang cetakan dan penggandaan | Jumlah barang cetakan dan penggandaan | 5 item belanja | 29.201.400 | 5 item belanja | 21.555.100 |
| | | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 06 | Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan | Jumlah bahan bacaan dan perundang undangan | 12 surat kabar | 18.320.000 | 9 jenis belanja | 72.600.600 |
| | | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 09 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Perjalanan dinas luar daerah dan dalam daerah | 13 kali | 91.902.000 | 4 item belanja | 21.555.100 |
| | | 2 | 23 | 01 | 2,07 | | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Pemenuhan kebutuhan barang penunjang urusan pemerintah daerah | 3 paket | 100.000.000 - | 12 surat kabar | 19.670.000 |
| | | 2 | 23 | 01 | 2,07 | 05 | Pengadaan Mebel | Jumlah pengadaan peralatan mebeleur kantor | 3 paket | 100.000.000 - | 13 kali | 101.000.000 |
| | | 2 | 23 | 01 | 2,08 | | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah | 1 Tahun | 135.682.387 | 0 | 0 |
| | | 2 | 23 | 01 | 2,08 | 01 | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Jumlah materai yang tersedia | 225 buah | 2.250.000 | 225 buah | 2.250.000 |
| | | 2 | 23 | 01 | 2,08 | 02 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah bulan Pembayaran rekening telepon dan listrik | 12 bulan | 133.432.387 | 1 tahun | 135.682.387 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2 | 23 | 01 | 2,09 | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Jumlah unit pemeliharaan barang milik daerah | 100% | 144.016.000 | 100 % | |
| | | 2 | 23 | 01 | 2,09 | 01 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah kendaraan yang terpelihara dan terbayarkan pajaknya | 5 unit | 90.890.000 | 12 bulan | 133.432.387 |
| | | 2 | 23 | 01 | 2,09 | 02 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah kendaraan yang terpelihara dan terbayarkan pajaknya | 2 unit | 39.820.000 | 2 unit | 210.580.000 |
| | | 2 | 23 | 01 | 2,09 | 05 | Pemeliharaan Mebel | Jumlah mebel yang terpelihara | 27 unit | 2.136.000 | 5 unit | 90.890.000 |
| | | 2 | 23 | 01 | 2,09 | 06 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah peralatan yang terpelihara | 15 unit | 9.870.000 | 2 unit | 39.820.000 |
| | | 2 | 23 | 01 | 2,09 | 09 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah paket pemeliharaan /rehab gedung kantor | | | | |
| Meningkatkan Budaya Literasi | Meningkatnya budaya literasi | 2 | 23 | 02 | | | Program Pembinaan Perpustakaan | Jumlah Rumah Pintar/ Perpustakaan Kelurahan yang aktif | 14 | 1.710.250.000 | 15 | 9.870.000 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2 | 23 | 02 | 2.01 | | Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota | Jumlah perpustakaan yang sudah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) | 5 perpustakaan | 1.083.250.000 | 2 paket | 70.000.000 |
| | | 2 | 23 | 02 | 2,01 | 01 | Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik | Pengadaan , pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur layanan perpustakaan elektronik | internet lite 5 Mbps + digiconnect 200 Mbps<br>400 e book<br>1 unit laptop | 490.000.000 | 16<br>internet lite 5 Mbps + digiconnect 200 Mbps<br>500 e book | 1.595.300.000 |
| | | 2 | 23 | 02 | 2,01 | 02 | Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/kota | Penambahan sarana dan prasarana | 22 rumpin | 250.000.000 | 5 unit printer 5 unit komputer | 500.000.000 |
| | | | | | | | | Jumlah pengelola rumah pintar | 44 pengelola rumpin | | | |
| | | 2 | 23 | 02 | 2,01 | 03 | Pengembangan Kekhasan koleksi perpustakaan daerah tingkat Kabupaten/Kota | Penyediaan Lemari Display | 1 Lemari Display | 30.000.000 | 22 rumpin | 275.000.000 |
| | | | | | | | | Jumlah kolesi APE | | | 44 pengelola | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | rumpin | |
| | | 2 | 23 | 02 | 2,01 | 04 | Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan | Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan Binaan | 52 perpustakaan | 73.250.000 | 52 perpustakaan | 50.000.000 |
| | | 2 | 23 | 02 | 2,01 | 06 | Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | Peningkatan Kualitas Pengelola Perpustakaan Binaan | 30 pengelola perpustakaan | 50.000.000 | | |
| | | 2 | 23 | 02 | 2,01 | 08 | Pengembangan Bahan Pustaka | Jumlah koleksi bahan pustaka cetak | 900 eksemplar | 110.000.000 | 52 perpustakaan | 75.000.000 |
| | | 2 | 23 | 02 | 2,01 | 09 | Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka | Pengolahan bahan pustaka | 2000 koleksi | 80.000.000 | 30 pengelola perpustakaan | 55.000.000 |
| | | | | | | | | Penyiangan bahan pustaka | 0 | 0 | 900 eksemplar | 121.000.000 |
| | | 2 | 23 | 02 | 2,01 | 10 | Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | Penyediaan data perpustakaan dan data tenaga perpusakaan | 0 | 0 | 2.000 koleksi | 50.000.000 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2 | 23 | 02 | 2,02 | | Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota | Jumlah Pengunjung Perpustakaan | 144.445 pemustaka | 627.000.000 | 0 | 0 |
| | | 2 | 23 | 02 | 2,02 | 01 | Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat | Pelaksanaan Hari Kunjung Perpustakaan dan kegiatan-kegiatan literasi | 5 kegiatan | 335.500.000 | 52 perpustakaan | 20.000.000 |
| | | 2 | 23 | 02 | 2,02 | 02 | Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah pojok baca | 3 pojok baca | 200.000.000 | 160.519 pemustaka | 449.300.000 |
| | | 2 | 23 | 02 | 2,02 | 03 | Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca | Jumlah lomba-lomba dalam rangka HKP | - | | | |
| | | | | | | | | Pemberian Penghargaan terhadap orang (masyarakat) yang berperan aktif dalam pembudayan kegemaran membaca | 3 orang | 51.500.000 | | |
| | | 2 | 23 | 02 | 2,02 | 04 | Pengembangan Literasi berbasis inklusi sosial | Pelaksanaan kegiatan inklusi sosial di rumpin | 20 orang | 40.000.000 | 20 orang | 53.000.000 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2 | 23 | 02 | 2,02 | 05 | Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Provinsi | Jumlah bunda literasi sebagai mitra utama perpustakaan | - | - | | |
| | | | | | | | **Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan** | | | **293.070.700** | | |
| Mewujudkan Penyelenggaraan Kearsipan dan Menyediakan Arsip sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan pembangunan yang akuntabel dan transparan | Meningkatnya kepatuhan OPD terhadap kebijakan kearsipan | 2 | 24 | 02 | | | Program Pengelolaan Arsip | Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku | 70% | 416.000.000 | 0 | 0 |
| | | 2 | 24 | 02 | 2 01 | | Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten / Kota | Jumlah unit pengolah dan unit kearsipan yang dikelola dan ditata | 32 OPD | 128.000.000 | 32 OPD | 487.000.000 |
| | | 2 | 24 | 02 | 2 01 | 01 | Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis | Jumlah peraturan kearsipan | 1 peraturan | 23.000.000 | 82 % | 428.000.000 |
| | | 2 | 24 | 02 | 2.01 | 02 | Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis | Jumlah Arsip yang terselamatkan | 1 OPD | 30.000.000 | 32 OPD | 134.000.000 |
| | | 2 | 24 | 02 | 2.01 | 03 | Pengawasan Arsip Dinamis kewenangan Kabupaten/Kota | Jumlah OPD dilakukan pengawasan kearsipan | 32 OPD | 75.000.000 | 1 peraturan | 22.000.000 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2 | 24 | 02 | 2 02 | | Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten / Kota | Pelaksanaan Penelusuran Arsip Statis Pemerintah Kota Metro | 2 buku | 140.000.000 | 1 OPD | 32.000.000 |
| | | 2 | 24 | 02 | 2 02 | 02 | Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis | Jumlah arsip yang diakuisisi | 2 buku | 140.000.000 | 32 OPD | 80.000.000 |
| | | 2 | 24 | 02 | 2.03 | | Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten / Kota | Tertib Arsip Pemerintah Kota Metro | 54 Pengelola | 148.000.000 | 2 BUKU | 140.000.000 |
| | | 2 | 24 | 02 | 2.03 | 01 | Penyediaan Informasi,Akses dan Layanan Kerasipan Tingkat Daerah Kab/Kota melalui JIKN | Data arsip dan Koleksi Arsip yang telah dialihmediakan melalui JIKN | 770 koleksi | 13.000.000 | 2 buku | 140.000.000 |
| | | 2 | 24 | 02 | 2.03 | 02 | Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab / Kota | Jumlah SDM Pengelola Arsip | 54 Pengelola | 135.000.000 | 54 Pengelola | 154.000.000 |
| | | 2 | 24 | 03 | | | Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip | Jumlah OPD yang melakukan Penyelamatan arsip | 2 opd | 27.000.000 | 840 koleksi | 14.000.000 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2 | 24 | 03 | 2.01 | | Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun | Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun | 1 OPD | 12.000.000 | 54 Pengelola | 140.000.000 |
| | | 2 | 24 | 03 | 2.01 | 01 | Penilaian, Penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah10 (sepuluh) tahun | Jumlah OPD yang difasilitasi dalam pelaksanaan pemusnahan arsip | 1 OPD | 12.000.000 | 2 opd | 28.000.000 |
| | | 2 | 24 | 03 | 2.03 | | Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten / Kota yang digabung dan / atau dibubarkan dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa / Kelurahan | Terselamatkannya Arsip Perangkat Daerah yang digabung atau dibubarkan | 1 opd | 15.000.000 | 1 opd | 12.500.000 |
| | | 2 | 24 | 03 | 2.03 | 01 | Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten / Kota | Pendataan dan Penyusunan Daftar Arsip Hasil Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten / Kota | 1 opd | 15.000.000 | 1 opd | 12.500.000 |
| | | 2 | 24 | 04 | | | Program Perizinan Penggunaan Arsip | Bertambahnya Daftar Arsip tertutup | 1 | 3000.000.000 | 1 opd | 15.500.000 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2 | 24 | 04 | 2.01 | | Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten / Kota | Jumlah regulasi izin penggunaan arsip | 1 | 3000.000.000 | 1 opd | 15.500.000 |
| | | 2 | 24 | 04 | 2.01 | 01 | Penyusunan dan Penetapan SOP penggunaan arsip yang bersifat tertutup | Jumlah SOP penggunaan arsip | 1 | 3000.000.000 | 1 opd | 15.500.000 |
| | | | | | | | | | | 7.395.800.442 | | 7.251.846.942 |

# BAB V

# PENUTUP

Rencana Kerja merupakan bagian dari manajemen stratejik yang pada akhirnnya akan bermuara pada pertanggung jawaban (akuntabilitas). Renja OPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro disusun dengan harapan bahwa seluruh anggota organisasi memiliki pandangan yang sama tentang tujuan akhir dari organisasi.

Selain itu melalui Rencana Kerja Tahun 2022 ini akan diperoleh acuan yang pasti dalam merencanakan setiap kegiatan, karena melalui Renja OPD ini aspek perencanaan kegiatan tahun 2022 dapat tersusun/terencana dan tidak menyimpang dari apa yang sudah tertuang pada Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro.

Penyusunan Renja OPD ini dimaksudkan sebagai acuan atau pedoman dalam Pelaksanaan kegiatan tahap tahunan, dan merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan menuju program jangka panjang lima tahunan.

Akhirnya dengan memohon ridho kepada Allah SWT. serta kerjasama dan partisipasi dari seluruh pegawai, mudah-mudahan Renja ini dapat dilaksanakan secara maksimal.

Metro, 2021
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro

**Dra. FARIDA, M.Si**
Pembina Utama Muda
NIP. 196611171992032002