RENCANA STRATEGIS
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN NGANJUK TAHUN
2024-2026

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
TAHUN 2023

LAMPIRAN XX
PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 9 TAHUN 2023
TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2024-2026

RENCANA STRATEGIS DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2024-2026

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

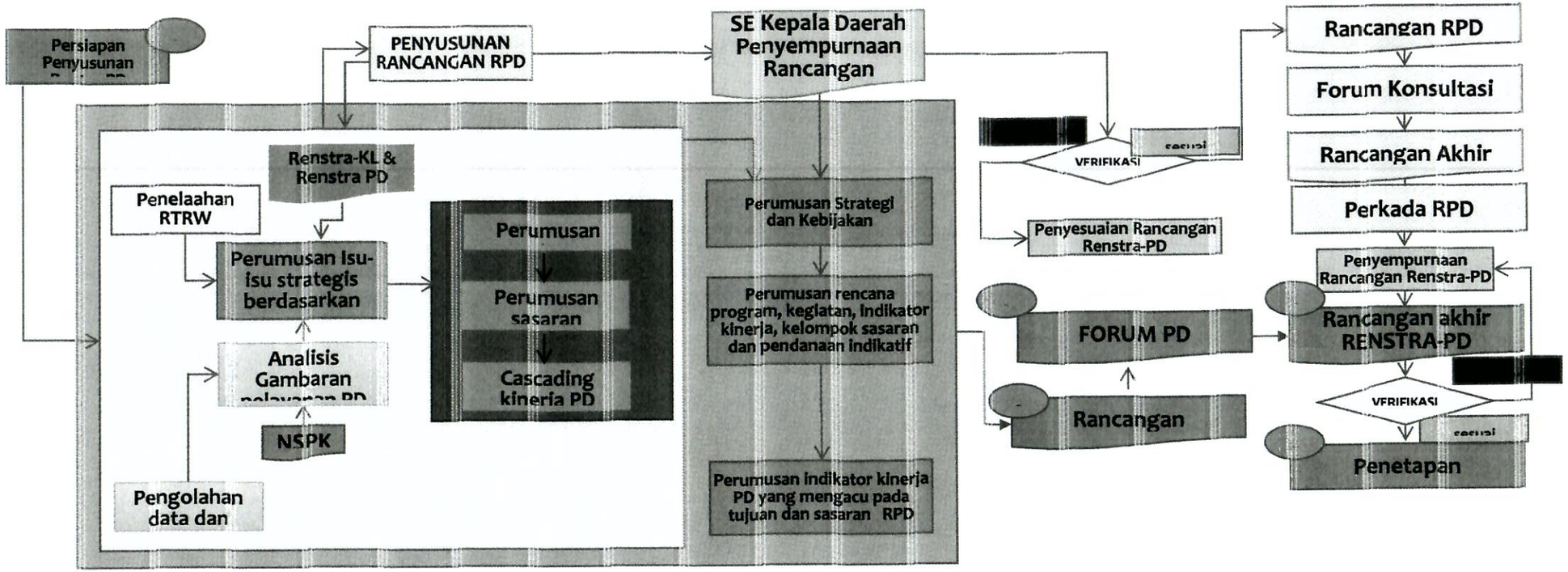
Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang penyusunan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Masa berlaku RPJMD Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2023 berakhir pada tahun 2023. Dengan terbitnya Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru sebagai tindak lanjut ketentuan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang yang mengatur pemilihan Kepala Daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024, maka Bupati Nganjuk dan Wakil Bupati Nganjuk yang merupakan salah satu Kepala Daerah dengan masa jabatan yang berakhir pada tahun 2023 diinstruksikan untuk dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 dan memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026.

Dalam penyusunan Renstra PD Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 penentuan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah memperhatikan tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026, serta Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai kewenangan daerah. Sedangkan penentuan Program/Kegiatan/Subkegiatan dalam Renstra PD memperhatikan: (a) penyelarasan program prioritas nasional dalam RPJMN Tahun 2020-2024; (b) evaluasi hasil capaian kinerja tujuan, sasaran dan hasil *(outcome)* Renstra PD masing-masing melalui evaluasi capaian RKPD dan Renja PD sampai dengan tahun 2022; (c) evaluasi kontribusi keluaran *(output)* dari seluruh kegiatan/subkegiatan sampai dengan tahun 2022 dalam pencapaian hasil *(outcome)*; (d) isu-isu strategis yang terkait dengan bidang urusan dan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah; (e) kebijakan nasional; (f) regulasi yang berlaku; dan (g) saran dan/atau masukan dari seluruh pemangku kepentingan *(stakeholder)* pembangunan daerah.

Proses penyusunan Renstra PD Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 meliputi: (1) persiapan penyusunan; (2) penyusunan rancangan; (3) pelaksanaan Forum Perangkat Daerah; (4) perumusan rancangan akhir; dan (5) penetapan Renstra PD, dengan menggunakan pendekatan teknokratik, partisipatif, politis, serta atas-bawah *(top-down)* dan bawah-atas *(bottom-up)* melalui Forum Perangkat Daerah untuk menyerap saran dan masukan dari pemangku kepentingan *(stakeholder)* atas kinerja Perangkat Daerah, termasuk DPRD. Proses tersebut dapat diilustrasikan dalam bagan alir berikut:

Gambar 1.1.
Bagan Alir Tahapan dan Tata Cara Penyusunan Renstra PD



Sumber: Inmendagri Nomor 52 Tahun 2022

Renstra PD memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanan lain baik di tingkat nasional maupun daerah (provinsi dan kabupaten). Keterkaitan Renstra PD, Renstra Kementerian/Lembaga (K/L), Renstra PD Provinsi, dan Renja PD adalah bahwa dalam penyusunan Renstra PD berpedoman pada Rencana Tata Ruang wilayah, RPJMD/RPD serta memperhatikan arah kebijakan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi. Kemudian Renstra PD sebagai pedoman dalam penyusunan Renja PD, serta menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi perencanaan Perangkat Daerah.

1.2. Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Renja Perangkat Daerah adalah:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

5. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
10. 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);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Sinkronisasi Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2020;
16. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
17. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2019 Tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Di Kawasan Gresik - Bangkalan - Mojokerto - Surabaya - Sidoarjo - Lamongan, Kawasan Bromo - Tengger - Semeru, Serta Kawasan Selingkar Wilis Dan Lintas Selatan.
18. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 tahun 2018;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2023;
26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tantang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
27. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 14 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten

Nganjuk Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2008 Nomor 04);

29. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2012 Nomor 01 Seri D);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2020 Nomor 8).
31. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Nganjuk Tahun 2021-2041 (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2021 Nomor 2);
32. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;
33. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Kabupaten Nganjuk;
34. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk;
35. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor XX Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Penyusunan Renstra PD Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 dimaksudkan untuk menjabarkan arah perencanaan Perangkat Daerah dalam kurun waktu 2024-2026 yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, rencana

program dan kegiatan, serta pendanaan indikatif Perangkat Daerah sebagai penjabaran RPD Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 sesuai tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

1.3.2. Tujuan

Tujuan penyusunan Renstra PD Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 adalah:

a. Merumuskan dan menetapkan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, rencana program dan kegiatan, serta pendanaan indikatif dalam kurun waktu 2024-2026 sesuai tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah;
b. Menjamin keterkaitan dan sinkronisasi perencanaan pembangunan nasional dan daerah dalam penyelenggaraan bidang urusan pemerintahan yang dilaksanakan Perangkat Daerah;
c. Memberikan pedoman bagi seluruh Unit Perangkat Daerah dalam penyusunan Renja PD;
d. Sebagai instrumen pengendalian dan evaluasi perencanaan Perangkat Daerah, serta pertanggungjawaban dan pelaporan kinerja Perangkat Daerah.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dokumen Renja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2024, disajikan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN
- 1.1. Latar Belakang;
- 1.2. Landasan Hukum;
- 1.3. Maksud dan Tujuan; dan
- 1.4. Sistematika Penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah;
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah;
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah;

2.4. Kelompok Sasaran Layanan;
2.5. Mitra Perangkat Daerah Dalam Pemberian Pelayanan
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
3.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah;
3.2. Isu Strategis.
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
4.1. Tujuan dan Sasaran Renstra PD;
4.2. Kerangka Logis, *Cascading* dan *Crosscutting* Kinerja Perangkat Daerah, serta Peta Proses Bisnis.
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
5.1. Strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2024-2026.
BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF
6.1. Rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif.
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN
7.1. Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah dan;
7.2. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah.
BAB V PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk.

2.1.1 Struktur Organisasi

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk sebagai lembaga Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk mempunyai Struktur Organisasi sebagai berikut

2.1.2. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai tugas " *membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengelolaan, kebijakan, koordinasi dan pengendalian kegiatan bidang Perpustakaan dan Kearsipan* ".

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai fungsi :

a) perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
b) pelaksanaan, pembinaan umum, teknis dan operasional bidang Kearsipan dan Perpustakaan berdasarkan kebijakan dan peraturan perundang - undangan yang berlaku;
c) perumusan kebijakan bidang Kearsipan dan Perpustakaan;

d) pelaksanaan kooordinasi antar badan/kantor/dinas dan unit kerja lainnya dalam rangka pelaksanaan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
e) pelaksanaan, pengawasan, pengendalian rencana dan program pembangunan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
f) pemrosesan dan pemberian izin untuk kegiatan yang berkaitan dengan bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
g) pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, peralatan dan perlengkapan dinas;
h) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Kearsipan dan Perpustakaan; dan
i) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1. Kepegawaian

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai Sumber Daya Manusia. Adapun jumlah pegawai berdasarkan tabel dibawah ini

2.2.1. Jumlah Pegawai berdasarkan pangkat/Golongan

No.	Golongan	Jumlah Pegawai (orang)
1	IV	6
2	III	11

No.	Golongan	Jumlah Pegawai (orang)
3	II	1
4	I	-
5	Non ASN	22
	JUMLAH	**40**

Sumber: Dinas Kearsipan dan Perpustakan, 2022

Tabel 2.2.2

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Jumlah Pegawai (orang)
1	Laki-laki	9
2	Perempuan	9
	JUMLAH	**18**

Sumber: Dinas Kearsipan dan Perpustakan, 2022

Berdasarkan pada penjelasan diatas, dapat kita lihat bahwa potensi Sumber Daya Manusia yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk masih belum mencukupi dari segi jumlah pegawai. Dengan beban kerja yang semakin meningkat

Tingkat pendidikan pegawai merupakan faktor yang sangat penting di dalam pelaksanaan unit organisasi karena tanpa didukung oleh pendidikan yang memadai maka profesionalisme pegawai tidak akan terwujud. Untuk mengetahui tingkat pendidikan yang dimiliki oleh aparatur

Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Tabel 2.2.3

Jumlah Aparatur Sipil Negara

Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah Pegawai (orang)
1	Pasca Sarjana (S–2)	6
2	Sarjana (S-1)	11
3	D-III	1
4	D-II	-
5	D-I	-
6	SLTA	-
7	SLTP	-
7	SD	-
	JUMLAH	**18**

Sumber: Dinas Kearsipan Dan Perpustakan, 2022

Didalam melaksanakan tugas dan fungsi suatu unit organisasi dibedakan antara pemegang jabatan struktural dan pemegang jabatan non struktural. Pemegang jabatan non struktural masih dibedakan antara jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional khusus. Ketiga pemegang jabatan tersebut mempunyai peranan yang sangat penting didalam mendukung tugas dan fungsi organisasi. Untuk melihat jumlah pemegang jabatan baik struktural maupun pemegang jabatan non struktural pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk ditunjukkan dengan tabel berikut ini :

Tabel 2.2.4
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan

No.	Jabatan	Jumlah Pegawai (orang)
1	Jabatan Struktural	4
2	Jabatan Fungsional Umum (Staf)	5
	Jabatan Fungsional Khusus: - Pustakawan Madya - Arsiparis Pelaksana Lanjutan	9
	JUMLAH	**18**

Sumber: Dinas Kearsipan Dan Perpustakan, 2022

Dalam mendukung pelaksanaan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mengangkat Tenaga Harian Lepas (THL) sebanyak 22 orang yang membantu di bidang sebanyak 17 orang, untuk penjaga malam 2 orang dan tenaga kebersihan sebanyak 3 orang.

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk terletak di Jalan Diponegoro 47 Nganjuk. Lokasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sangat strategis yaitu di tengah kota dan dekat dengan Kantor Pemerintah Kabupaten Nganjuk. Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk telah tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut :

a. Kantor Kearsipan dan Perpustakan Kabupaten Nganjuk saat ini berada di Jalan Diponegoro 47 Kabupaten Nganjuk. Bangunan Kantor Kearsipan dan Perpustakan terdiri 1 (satu) lantai ada 4 (empat) unit yaitu sebagai ruangan perkantoran, layanan anak, layanan umum dan depo arsip. Sedangkan DEPO ARSIP saat ini menempati di belakang Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk.
b. Kendaraan Bermotor Operasional, Barang Elektronik, Meubelair dan lain-lain terdiri dari

Tabel 2.2.2.1

Jumlah Sarana Prasarana

No	Nama Barang	Jumlah	Ket.
1	Toyota Avanza 1.5 MT	3 unit	Baik
2	Toyota Hilux 2.0 (Mobil Perpustakaan Keliling)	2 unit	Baik
3	Suzuki CARRY (Mobil opersional Perpustakaan Keliling)	1 unit	Baik
4	Mobil elf	1 unit	Baik
5	Tossa (Montor Pintar)	2 unit	Baik
6	Sepeda Motor	2 unit	Baik
7	Sepeda Motor	6 unit	Baik
8	Mobil Inova	1 unit	Baik
9	Dispenser	1 buah	Baik
10	Piring	2 dosin	Baik
11	Sendok Makan	2 dosin	Baik
11	Sendok Garpu	2 dosin	Baik
12	Gelas	1 dosin	Baik
13	Cangkir	1/2 dosin	Baik
14	Meja Eselon III	1 unit	Baik
15	Meja Eselon IV	5 unit	Baik
16	Meja Staf	12 unit	Baik
17	Laptop	13 unit	2 Rusak
18	Televisi	6 unit	1 Rusak
19	Kamera Digital	3 unit	Baik
20	PC Komputer	28 unit	15 Baik

No	Nama Barang	Jumlah	Ket.
21	Mesin Faximile	1 buah	Baik
22	Brankas	2 unit	Baik
23	Almari Piring	1 unit	1 Rusak
24	Almari arsip	10 unit	Baik
25	Almari Buku	25 unit	Baik
26	Jam Dinding	5 buah	Baik
27	Scanner	10 unit	5 Baik
28	Printer Dot Matrik	2 unit	2 Rusak
29	Meja Rapat	6 unit	Baik
30	Kursi Rapat	70 set	Baik
31	White Board	2 unit	Baik
32	Rak TV	2 unit	Baik
33	Mesin Ketik Manual	2 unit	1 Baik
34	Kursi Kerja Eselon IV	5 unit	Baik
35	Kursi Staf	72 unit	Baik
36	Sofa	3 unit	Baik
37	Printer Scan Kopi	3 unit	Baik
38	Printer	22 unit	14 Baik
39	Handycam	1 unit	Baik
40	Mesin Foto Copy	- unit	1 Rusak
41	Sound System	2 set	1 Set Rusak
42	Almari (Roll O Pack)	5 unit	Baik
43	Troli	3 unit	Baik
44	Tangga	1 unit	Baik
45	Rak Arsip	22 unit	Baik
46	Rak Buku Perpustakaan	7 unit	Baik
47	Buku Perpustakaan	34.100 exp	Baik
48	Rak Besi Buku	25 unit	Baik
49	Meja layanan perpustakaan	1 set	Baik

No	Nama Barang	Jumlah	Ket.
50	Mesin Potong Kertas	1. unit	.Baik
51	Mesin Jilid	1 unit	Baik
52	Mesin Penyedot Debu	1 unit	Baik
53	Tripod Handycam	1 unit	Baik
54	Genset	- unit	Baik
55	Audio Recording	1 unit	Baik
56	AC	25 unit	16 Baik
57	Mesin Pompa Air + Tandon	1 set	Baik
58	Telepon	1 unit	Baik
59	Telepon ruangan	- unit	Baik
60	PABX	- unit	Baik
61	Kamera CCTV	8 unit	Baik
62	Tape Wirelles + Mic	3 Set	Baik
63	Wirelles	3 Set	Baik
64	Stand Mic	3 unit	Baik
65	LCD Proyektor + Layar	3 unit	Baik
66	Kulkas	1 unit	.Baik
67	Kompor Gas + Tabung Elpiji	1 set	Baik

Sumber: Dinas Kearsipan Dan Perpustakan,

Prasarana kantor sebagaimana tersebut diatas sudah mencukupi, sehingga guna menjaga kondisinya tetap layak pakai diperlukan biaya pemeliharaan. Sedangkan untuk sarana prasarana yang rusak perlu dilakukan pengadaan.

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk

Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk yang dilaksanakan meliputi 2 urusan yakni Urusan Wajib Kearsipan dan Urusan Wajib Perpustakaan , dengan bentuk pelayanan sebagai berikut:

a. Pelayanan Kearsipan, meliputi:
   - Melaksanakan fasilitasi pembangunan dan pengembangan SIKD (Sistem Informasi Kearsipan Daerah);
   - Melakukan pendataan dan penataan arsip inaktif daerah;
   - Melakukan pengolahan arsip kacau;
   - Melakukan penyelamatan arsip daerah melalui alih media;
   - Melakukan penyelamatan arsip daerah melalui fumigasi dan *termit control*;
   - Melaksanakan fasilitasi pengembangan kearsipan daerah, penelusuran arsip bersejarah dan penyusunan citra daerah;
   - Melaksanakan pembinaan kearsipan kepada tenaga kearsipan di lingkungan instansi pemerintah;
   - Melaksanakan fasilitasi penyusunan rumusan / rancangan kebijakan kearsipan, monev kearsipan dan peningkatan kapasitas SDM pengelola kearsipan.

b. Pelayanan Perpustakaan:
   - Menyelenggarakan layanan mobil perpustakaan keliling;
   - Melaksanakan lomba minat baca (***story telling)*** dan lomba peningkatan minat baca sesuai jadwal;

- Pelayanan anggota perpustakaan secara gratis;
- Melaksanakan wisata buku;
- Melaksanakan bimbingan bagi pemustaka;
- Melaksanakan pemeliharaan program aplikasi perpustakaan;
- Melaksanakan bedah buku local content;
- Melaksanakan alih media local content;
- Melaksanakan Sosialisasi peningkatan budaya baca (baca cepat);
- Melaksanakan peningkatan kompetensi perpustakaan sesuai tipologi standart bagi SDM perpustakaan sekolah;
- Melaksanakan monev perpustakaan sekolah;
  Melaksanakan pendataan perpustakaan masyarakat /komunitas;
- Menyelenggarakan Dongkel Beras (Dongeng keliling bersama anak sekolah) melui penjemputan siswa, diajak keliling ke situs sejarah Nganjuk dan berakhir di Kearsipan dan Perpustakaan
- Pelayanan Multi Media
- Pelayanan Internet (Hotspot)
- Pelayanan terbitan berkala

Berdasarkan Permendagri 86 Tahun 2017, kinerja pembangunan urusan Wajib Bidang Kearsipan dapat digambarkan sebagai berikut :

Kearsipan sangat memegang peranan penting terkait dengan kelancaran sistem organisasi, yaitu sebagai sumber informasi bagi organisasi. Dengan adanya sistem kearsipan yang tertata dengan baik, maka akan memudahkan pemimpin untuk menentukan kebijakan.

Penyelenggaraan program urusan kearsipan dilaksanakan melalui beberapa kegiatan dengan implementasi sebagai berikut :

1. Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah.
2. Penunjukan dan pemberian Honorarium bagi Tenaga Kearsipan OPD melalui SK BUPATI Kabupaten Nganjuk untuk Tenaga Kearsipan OPD tersebut bertugas melaksanakan pengelolaan arsip aktif dan inaktif OPD dan mengirimkan laporan berupa daftar arsip inaktif OPD setiap tribulan kepada Bupati melalui Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk. Berdasarkan laporan arsip inaktif tersebut diperoleh deskripsi mengenai kondisi kearsipan OPD guna ditentukan tindak lanjut penanganannya.
3. Akuisisi arsip statis baik berupa foto maupun media lainnya, sehingga dibutuhkan tambahan wawasan tentang Teknis Penelusuran, Pengelolaan, Penyelamatan dan Preservasi Arsip Statis.
4. Sosialisasi mengenai penataan arsip keuangan kepada OPD, SMA Negeri, SMP Negeri dan SMK Negeri se-Kabupaten Nganjuk.
5. Penyusunan produk hukum kearsipan daerah tahun berupa :

- Keputusan Bupati Nganjuk No. 3 Th.2003 tentang Jadwal Retensi Arsip Peraturan Kabupaten Nganjuk
- Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 188/60/K/411.101.03/2003 Tentang Pembentukan Tim Penilai Arsip Pemerintah Kabupaten Nganjuk
- Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 04 Tahun 2011 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Kabupaten Nganjuk
- Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 43 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusutan Arsip
- Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 44 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Statis
- Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 45 Tahun 2017 Tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis
- Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 46 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif
- Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 47 Tahun 2017 Tentang Pedoman Perlindungan Pengamanan dan Penyelamatan
- Keputusan Bupati Nganjuk No.188/173/K/411.012/2018 tentang Pengawasan Kearsipan Internal Pemerintah Kabupaten Nganjuk.
- Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 35 Tahun 2018 Tentang Gerakan Sadar Tertib Arsip Pemerintah Kabupaten Nganjuk.
- Keputusan Bupati Nganjuk No.188/190/K/411.012/2018 tentang Pembentukan Gerakan Sadar Tertib Arsip Pemerintah Kabupaten Nganjuk
- Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2018 Tentang Jadwal Retensi Arsip (JRA).
- Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan

dan Hak Akses Arsip Dinamis Kabupaten Nganjuk Tahun 2019

- Peraturan Bupati Nganjuk No. 53 Th. 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nganjuk no. 46 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif
- Peraturan Bupati Nganjuk No. 54 Th. 2020 Tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif/Pemerintah Kabupaten Nganjuk

Berdasarkan Permendagri 86 Tahun 2017, kinerja pembangunan urusan perpustakaan dapat dilihat dari beberapa indikator, yaitu jumlah perpustakaan, tingkat kunjungan perpustakaan per tahun dan koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah. Tujuan dari penyelenggaraan urusan bidang perpustakaan adalah mengembangkan minat, kemampuan dan kebiasaan membaca, mengembangkan kemampuan mencari, mengolah serta memanfaatkan informasi serta mendidik masyarakat pada umumnya agar dapat memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara tepat guna dan berhasil guna.

Capaian kinerja dari penyelenggaraan Urusan Perpustakaan antara lain :

1) Pada akhir Tahun 2016, telah terbentuk Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah yang berasal dari Kantor Kearsipan dan Perpustakaan yang terbentuk pada bulan Oktober tahun 2014. Di dalamnya terdapat gedung perpustakaan daerah yang terletak di Jalan Diponegoro 47 Kabupaten Nganjuk dengan koleksi buku berasal dari Kantor Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk.
2) Jumlah perpustakaan umum sampai dengan tahun

2022 adalah 1 gedung perpustakaan sesuai dengan target daerah tahun 2022.

3) Indek Kegemaran Membaca dan Nilai Audit Kearsipan dari Tahun 2018 sd 2021 seperti di bawah ini :

a. Indeks Kegemaran Membaca

Tahun	2018	2019	2020	2021	2022
Realisasi	-	61,40	-	-	62,41

b. Nilai Audit Kearsipan Daerah

Tahun	2018	2019	2020	2021	2022
Realisasi	61	64,04	77,44	61,74	80,54

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM (Standar Pelayanan Minimal) untuk urusan wajib dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti SDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh Pemerintah.

Adapun tabel yang perlu disajikan adalah hasil pengisian Tabel 2.1. dan Tabel 2.2. dengan format sebagai berikut:

Tabel 2.1.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk

No	Indikator Kinerja sesuai tugas dan fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Tahun				
					2019	2020	2021	2022		2019	2020	2021	2022		2019	2020	2021	2022	
1.	Prosentase SKPD dan Desa yang memiliki Tata Kearsipan Baku				63	65	65	66		64,04	77,44				92,85	90,62			
2.	Peningkatan SDM pengelola kearsipan				500	500	550	600		56,00	56,00				101,80	81,15			
3.	Jumlah pengunjung perpustakaan per				108.057	124.265	49.820	51.615					73,42						

No	Indikator Kinerja sesuai tugas dan fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Tahun				
					2019	2020	2021	2022		2019	2020	2021	2022		2019	2020	2021	2022	
	tahun																		
4.	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah				47.597	52.597													
5.	Indeks kepuasan pengunjung perpustakaan																		

Sumber: Laporan Evaluasi Renstra PD Tahun 2018-2023 Beserta Perubahannya Sampai Tahun 2022

Tabel 2.2.

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk

URAIAN	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022		2019	2020	2021	2022		2019	2020	2021	2022		Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	185.000.000	403.401.000				140.036.850	390.280.600				75,70	96,75					
Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen Arsip Daerah	283.000.000					260.091.800					91,91						
Program Pemeliharaan Rutin / Berkala Sarana & Prasarana Kearsipan	134.750.000					110.787.850					82,22						

URAIAN	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022		2019	2020	2021	2022		2019	2020	2021	2022		Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	157.350.000					152.366.000					96,83						
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	777.900.000	373.641.600				775.273.450	367.803.076				99,66	98,44					
Program perlindungan dan penyelamatan arsip			17.434.900	16.718.700	28.294.300			16.421.400					98,22	-	-		
Program Pengelolaan Arsip			259.254.100	279.439.750	450.707.200			209.966.900					75,14	-	-		

URAIAN	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022		2019	2020	2021	2022		2019	2020	2021	2022		Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno			21.200.000					21.200.000									
Program Pembinaan Perpustakaan			365.572.450	469.005.450	985.000.000			356.821.975					76,08	-	-		
Program Perizinan Penggunaan Arsip				16.349.300									-	-			

Sumber: LRA Perangkat Daerah*) Tahun 2014-2018

*) diisi nama Perangkat Daerah

**) disesuaikan dengan kewenangan Perangkat Daerah

Untuk menilai keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan daerah diukur berdasarkan capaian kinerja masing-masing indikator program dan kegiatan atas perbandingan realisasi kinerja dengan target kinerja menggunakan skala ordinal sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Kategorisasi Predikat Capaian Kinerja

No.	Interval Nilai	Predikat
1.	**≥ 91%**	Sangat Tinggi
2.	**76% ≤ 90%**	Tinggi
3.	**66% ≤ 75%**	Sedang
4.	**51% ≤ 65%**	Rendah
5.	**≤ 50%**	Sangat Rendah

Sumber: Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

Berdasarkan rekapitulasi evaluasi hasil pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2022 dapat dianalisis faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebih target kinerja, implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah, serta kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut, sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.3.
Analisis Faktor Penyebab, Implikasi serta Kebijakan Perencanaan dan Penganggaran

Program Perangkat Daerah	Capaian Kinerja	Predikat
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	89 %	Tinggi
Faktor Penyebab	Implikasi Terhadap Target Renstra PD	Kebijakan Yang Diambil
Program Pembinaan Perpustakaan		
Faktor Penyebab	Implikasi Terhadap	Kebijakan Yang

Program Perangkat Daerah	Capaian Kinerja	Predikat
	Target Renstra PD	Diambil
Masih rendahnya minat baca masyarakat	Target kinerja masih belum tercapai	Meningkatkan pelayanan dan inovasi
Program Pengelolaan Arsip		
Faktor Penyebab	Implikasi Terhadap Target Renstra PD	Kebijakan Yang Diambil
Kurang tertibnya penanganan arsip di Pemerintah Daerah		Menerapkan manajemen arsip secara baku
Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip		
Faktor Penyebab		
Program Perizinan Penggunaan Arsip		
Faktor Penyebab		

Sumber : Laporan Evaluasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 Triwulan II

2.1. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah Kabupaten Kabupaten Nganjuk berdasarkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, serta target kinerja pelayanan dasar sesuai dengan Peraturan Pemerintah

Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal, serta Indikator Kinerja Utama (IKU) sesuai dengan bisnis utama (core bussiness) dan indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

2.2. Isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

Isu – isu strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk sebagai berikut :

1. Penguatan kapasitas terhadap lembaga pengelola kearsipan dan perpustakaan
2. Pemenuhan daya dukung saranandan prasarana kearsipan dan perpustakaan
3. Meningkatkan daya tarik ke perpustakaan dan kearsipan melalui inovasi layanan dan utilitas lainnya

2.3 Tingkat kinerja pelayanan perangkat daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab Nganjuk dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan Perangkat Daerah adalah meningkatkan profesionalisme petugas dan sistem pelayanan untuk memperoleh pelayanan berkualitas

2.4 Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

1. Kurangnya pengetahuan dan wawasan dalam pengelolaan arsip dan perpustakaan yang baik dan benar di perangkat daerah
2. Arsip belum dikelola sesuai standar kearsipan di masing masing Perangkat Daerah dan desa
3. Program penyusutan arsip belum berjalan sesuai prosedur
4. Kurangnya sarana yang memadai untuk menyimpan arsip
5. Kurangnya daya dukung sarpras perpustakaan berbasis inklusi sosial
6. Capaian digitalisasi arsip dan perpustakaan belum optimal
7. Rendahnya kunjungan masyarakat ke perpustakaan dan kearsipan

2.5 Tantangan

Perpustakaan tantangan dan peluang dalam peningkatan pelayanan Perangkat Daerah.

a. Kearsipan

1. Terbatasnya sumber daya manusia pengelola kearsipan
2. Kurangnya sarana prasarana kearsipan
3. Belum memiliki ruang transit Arsip dan Depo Arsip

b. Perpustakaan

1. Rendahnya minat baca masyarakat;
2. Pertumbuhan berbagai jenis perpustakaan umum, perpustakan khusus, perpustakaan kelurahan, perpustakaan sekolah dan perpustakaan rumah ibadah relatif rendah;
3. Koleksi berbagai jenis perpustakaan masih terbatas sehingga belum dapat memenuhi kebutuhan masyarakat;
4. Jumlah maupun kualitas tenaga pengelola perpustakaan belum memadai dan penguasaan teknologi informasi dan komunikasi di Seksi perpustakaan masih terbatas;
5. Masih terbatasnya koleksi system *e-Library/ e-Book*;

Sedangkan peluang pengembangan pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk kedepan antara lain :

1. Dalam rangka mendukung dan mensukseskan penyelenggaraan Pemerintahan berbasis TIK *(e-Government)* terbuka peluang sekaligus tantangan bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk untuk menyediakan Pelayanan Kearsipan berbasis TIK, (Digitalisasi Kearsipan)

2. Dinas Arpus Kab Nganjuk dapat menjadi simpul pemersatu bangsa dan sumber naskah arsip bagi OPD

3. Merintis pelayanan perpustakaan berbasis IT yang terintegrasi : Katalog online, Sirkulasi menggunakan IT.
4. Menambah layanan *bulkloan.*
5. Promosi layanan perpustakaan melalui web dan facebook serta media sosial lainnya.
6. Dukungan anggaran dana untuk mewujudkan sarana dan prasarana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk sesuai tuntutan yang diharapkan organisasi Pemerintah dan masyarakat ke depan.
7. Pengembangan Perpustakaan melalui digitalisasi dalam bentuk *e-book*

2.6 Kelompok sasaran layanan Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab Nganjuk adalah semua Perangkat Daerah di kab Nganjuk, BUMD dan Ormas dalam rangka pemanfaatan dan pengelolaan, sebagai koordinator pengelolaan digitalisasi kearsipan (aplikasi Srikandi) serta pelayanan jasa perpustakaan untuk masyarakat umum tanpa terkecuali.

2.7 Dukungan sekolah dengan melakukan kerjasama melalui gerakan Literasi Sekolah dalam rangka meningkatkan capaian kinerja nilai tingkat kegemaran membaca.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan hasil analisis permasalahan untuk masing-masing urusan sesuai dengan kondisi objektif pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk dan berdasarkan analisis lingkungan strategis periode sebelumnya, maka dirumuskan isu-isu strategis urusan perpustakaan dan urusan kearsipan sebagai berikut :

1. Penguatan kapasitas terhadap lembaga pengelola kearsipan dan Perpustakaan
2. Pemenuhan daya dukung sarana dan prasarana kearsipan dan perpustakaan
3. Peningkatan daya tarik ke perpustakaan dan kearsipan melalui inovasi layanan dan utilitas lainnya
4. Pengelolaan Arsip belum sesuai dengan kaidah dan standar yang baku
5. Kurang optimalnya pengelola perpustakaan

TABEL III. 1

Pemetaaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Permasalahan
1	Penguatan kapasitas terhadap lembaga pengelola kearsipan dan perpustakaan	Pengelolaan Arsip belum sesuai dengan kaedah dan standaryang baku	a. Masih kurangnya pengetahuan dan wawasan dalam pengelolaan arsip yang baik dan benar di Perangkat Daerah
			b. Arsip belum dikelola sesuai standar kearsipan di masing-masing Perangkat Daerah dan desa.
			c. Program penyusutan arsip belum berjalan sesuai prosedur.
2	Pemenuhan daya dukung sarana dan prasarana kearsipan dan perpustakaan	a. Kurangnya bahan pustaka	a. Kurangnya sarana yang memadai untuk menyimpan arsip
			b. Kurangnya daya dukung sarpras perpustakaan berbasis inklusi sosial

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Permasalahan
			c. Capaian Digitalisasi arsip dan perpustakaan belum optimal
3	Meningkatnya daya tarik ke perpustakaan dan kearsipan melalui inovasi layanan dan utilitas lainnya		a. Rendahnya kunjungan masyarakat ke perpustakaan dan kearsipan
4	Digitalisasi, dokumen arsip, bahan pustaka dan penggunaan system kearsipan (Srikandi)		a. Pengelolaan arsip belum sesuai dengan kaidah dan standar yang baku
5	Pemberdayaan perpustakaan desa dan Jaringan Perpustakaan Sekolah		a. Kurang optimalnya pengelola perpustakaan

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih

3.2.1. Urusan Wajib Kearsipan Kearsipan dan Urusan Wajib Perpustakaan

Dalam rangka mendukung Visi Bupati dan Wakil Bupati Kab Nganjuk, maka program Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk tidak lepas dari visi, misi dan program Kabupaten Nganjuk.

Adapun Visi Kabupaten : "***TERWUJUDNYA KABUPATEN NGANJUK YANG MAJU DAN BERMARTABAT (NGANJUK NYAWIJI BANGUN DESO NOTO KUTHO)***"

Dinas Kearsipan dan Pepustakaan pengampu misi ke – 2 dan misi ke -3 yaitu sebagai berikut :

Misi ke - 2 : Memperkuat kinerja birokrasi bersih, profesional, dan akuntabel demi masyarakat Kabupaten Nganjuk yang efektif dan efisien melalui penyelenggaraan Pemerintahan yang aspiratif, partisipatifdan transparan.

Misi ke 3 :Meningkatkan kualitas, pelayanan dan mutu pendidikan dan kesehatan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas

3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur

a. Telaahan Renstra Kementerian dan Lembaga Terkait

Telaahan terhadap Renstra Lembaga Arsip Negara Republik Indonesia (ANRI) dan Renstra Lembaga Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI), Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Propinsi Jawa Timur dimaksudkan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas dengan Dinas Kearsipan Dan Perpustakan Kabupaten Nganjuk dengan urusan yang menjadi kewenangan serta tugas dan fungsinya masing-masing.

Adapun Tujuan dan Sasaran Arsip Nasional Republik Indonsia dan Renstra Lembaga

Perpustakaan Negara Republik Indonesia adalah sebagai berikut :

1. Arsip Nasional Republik Indonesia

   a. Tujuan .

      Meningkatnya pemanfaatan Arsip untuk mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang baik dan ketahanan budaya bangsa yang tangguh dengan indikator Indeks Pemanfaatan Arsip.

   b. Sasaran Strategis

      1. Meningkatya Kepatuhan Publik terhadap Kebijakan Kearsipan, dengan indikator Indeks kepatuhan terhadap kebijakan kearsipan ;
      2. Meningkatnya ketersedian Arsip yang otentik , utuh dan terpercaya secara nasional, dengan indikator Indeks ketersediaan arsip.
      3. Meningkatnya layanan informasi kearsipan yang prima dengan indikator indeks pelayanan kearsipan;

2. Perpustakaan Nasional Republik Indonesia

   a. Tujuan

      Penguatan budaya literasi, inovasi dan kreativitas dengan pemanfaatan perpustakaan bagi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat, ditandai dengan meningkatnya nilai budaya literasi dari 55,03 (baseline 2019) menjadi 71,0 tahun 2024 dengan indikator, nilai budaya literasi.

b. Sasaran Strategis

Meningkatnya literasi dan kegemaran membaca masyarakat ditandai meningkatnya indek pembangunan literasi dan kegemaran membaca, dengan indikator nilai kegemaran masyarakat dan indek pembangunan masyarakat

b. Telaahan Renstra Provinsi Jawa Timur Tertib Kearsipan

Adalah terwujudnya peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik *(good governance),* dan tata pemerintahan yang bersih *(clean goverment)* serta profesionalisme pelayanan publik melalui peningkatan profesionalisme pengelolaan arsip pemerintah daerah yang tertib, rapi dan handal yang didukung dengan sistem kearsipan yang komprehensif.

Mewujudkan Masyarakat Jawa Timur Gemar Membaca

Misi ini untuk mewujudkan gemar membaca sebagai budaya masyarakat jawa timur, melalui peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana perpustakaan serta kapasitas kelembagaan secara terpadu sebagai wujud dari pemerataan dan perluasan akses pendidikan non formal.

Sedangkan tujuan, sasaran, indikator dan target kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan **Provinsi Jawa Timur** dapat di gambarkan pada tabel sbb:

	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Satuan	Target Kinerja			
					2021	2022	2023	2024
1	Meningkatkan kegemaran membaca masyarakat jawa timur		Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	Persen	47,5	48	48,5	49
		Meningkatnya literasi dan kegemaran membaca masyarakat ditandai meningkatnya indeks pembangunan literasi dan kegemaran membaca	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Persen	14	14,5	15	15,5

2	Meningkatkan mutu penyelenggaraan kearsipan di jawa timur		Indeks Penyelenggaraan Kearsipan					
		Meningkatnya penyelenggaraan kearsipan di jawa timur	Persentase perangkat daerah yang tertib arsip	Persen	28	32	37	40

Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 12 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Nganjuk Tahun 2011-2030, urusan yang ditangani oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tidak berkaitan langsung dengan rencana tata ruang wilayah Kabupaten Nganjuk.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disebut KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/ atau kebijakan, rencana, dan/ atau program.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Nganjuk, isu strategis pembangunan berkelanjutan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan walaupun secara tidak langsung adalah :

1. Dengan berkembang pendidikan masyarakat di Kabupaten Nganjuk perlu adanya kerja sama/koordinasi dalam bidang Perpustakaan dengan OPD terkait, Lembaga Pendidikan Swasta, Kecamatan, Kelurahan tentang perkembangan dan pengembangan perpustakaan guna meningkatkan minat baca masyarakat serta mendukung misi Kabupaten Nganjuk dalam meningkatkan kapasitas ,kualitas dan kesejahteraan SDM yang unggul dan merata untuk mendapatkan informasi pada perpustakaan Nganjuk dengan didukung Gedung Layanan Perpustakaan yang memadai, berada di pusat perkotaan yang mudah dijangkau dari berbagai penjuru memiliki koleksi buku

berdasarkan prosentase jumlah penduduk serta pengelola Perpustakaan yang profesional.

2. Dengan banyaknya OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk yang ingin menitipkan arsip, maka perlu dibangun dan direalisasikan Depo Arsip (sesuai standar ANRI).
3. Pembangunan Unit Jaringan Layanan Perpustakaan di tiap Kecamatan, Kelurahan serta sekolahan.
4. Percepatan peningkatan minat baca masyarakat melalui gerakan literasi minat baca diseluruh desa/kelurahan

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Dalam menentukan isu-isu yang dihadapi oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk ada beberapa hal yang dapat dijadikan acuan antara lain:

a. Gambaran Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk.

   Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 yang mempunyai tugas melaksanakan urusan Kearsipan dan Perpustakaan Sebagai organisasi pelayanan publik, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk memberikan pelayanan prima, sehingga semua pihak yang berkepentingan terhadap Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk memperoleh kepuasan atas pelayan yang telah diberikan. Didalam melaksanakan tugasnya untuk memberikan pelayanan prima tentunya tidak lepas dari adanya hambatan maupun tantangan yang terjadi saat ini, namun berbagai upaya telah dilakukan dalam rangka pembenahan pada lembaga tersebut.

b. Sasaran jangka menengah pada Renstra Kementerian/Lembaga. Dalam menyusun Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk, tentunya tidak lepas dari Lembaga Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI) dan Dinas dan Kearsipan dan Perpustakaan Propinsi Jawa Timur sehingga Renstra ANRI, PNRI dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Propinsi Jawa Timur menjadi acuan bagi Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk.

c. Adapun yang menjadi isu Strategis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sbb :

1. Kurangnya kepeduliaan pengelolaan arsip secara baku
2. SDM pengelola Arsip masih kurang secara kualitatif dan kuantitatif.
3. Kurangnya sarana prasarana pengelolaan arsip.
4. Belum terlaksananya sistem kearsipan dinamis terintregasi (SRIKANDI).
5. Belum memiliki transit arsip dan depo arsip yang memadai.
6. Masih rendahnya minat kegemaran membaca masyarakat.
7. SDM Pengelola Perpustakaan masih kurang dan bahkan belum memiliki tenaga Pustakawan.
8. Terbatasnya buku perpustakaan baik perpusda, Perpusdes dan Perpus Sekolah.
9. Belum memiliki Gedung Layanan perpustakaan yang representative/memadai
10. Belum semua desa/kelurahan memiliki perpustakaan desa baru 103 desa jadi masih ada 161 belum memiliki perpustakaan.
11. Belum adanya sistem jaringan informasi perustakaan yang terhubung dengan perpustakaan di desa/kelurahan dan perpustakaan sekolah.
12. Masih sangat terbatasnya SDM yang memiliki kemampuan pemanfaatan sistem teknologi informasi berakibat terhambatnya pengelolaan perpustakaan secara modern.

Adapun arah kebijakan strategi yang akan dilaksanakan dalam periode 2024 - 2026 adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan administrasi kearsipan secara profesional di semua OPD dan desa ditandai dengan

meningkatnya nilai Audit Kearsipan hasil penyelengaraan kearsipan dari kondisi awal RPJMD Tahun 2018 sebesar 61 Tahun 2019 sebesar 63, Tahun 2020 sebesar 65, Tahun 2021 sebesar 64, Tahun 2022 sebesar 65, Tahun 2023 sebesar 66.

2. Peningkatan literasi informasi kepada masyarakat dan mengembangkan budaya baca masyarakat dengan ditandai semakin meningkatnya Indeks Kegemaran membaca Daerah dari kondisi awal RPJMD th. 2018 sebesar 40, Tahun 2019 sebesar 60 Tahun 2020 sebesar 74, Tahun 2021 sebesar 74,5, Tahun 2022 sebesar 75, Tahun 2023 sebesar 75,5, sehingga pola kehidupan masyarakat semakin meningkat ditandai dengan laju berkembangnya keaneka ragaman ketrampilan dan usaha serta penguasaan tehnologi dalam mengikuti era digital untuk kesejahteraan masyarakat.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Renstra PD;

4.1. Tujuan Jangka Menengah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk

Pemerintah Kabupaten Nganjuk harus menetapkan kebijakan dan memberikan peluang yang seluas - luasnya bagi penduduk untuk membentuk jati dirinya secara profesional dan bertanggung jawab dengan memperluas aksesibilitas, memperkuat partisipasi kontrol, dalam pengambilan keputusan, serta memberikan ruang seluas - luasnya untuk mengenyam manfaat pembangunan dari seluruh aspek kehidupan.

4.2 Tujuan

Adapun Tujuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah sebagai berikut:

- Tujuan "Meningkatkan tertib kearsipan daerah" .
- Tujuan "Meningkatkan Budaya Baca Masyarakat"

4.3 Sasaran

Sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah :

- Sasaran "meningkatnya kepatuhan OPD ketersediaan arsip yang otentik utuh, terpercaya sesuai NSPK dan Meningkatnya reformasi dan birokrasi Perangkat Daerah"
- Sasaran "Meningkatnya kualitas pengelolaan perpustakaan"

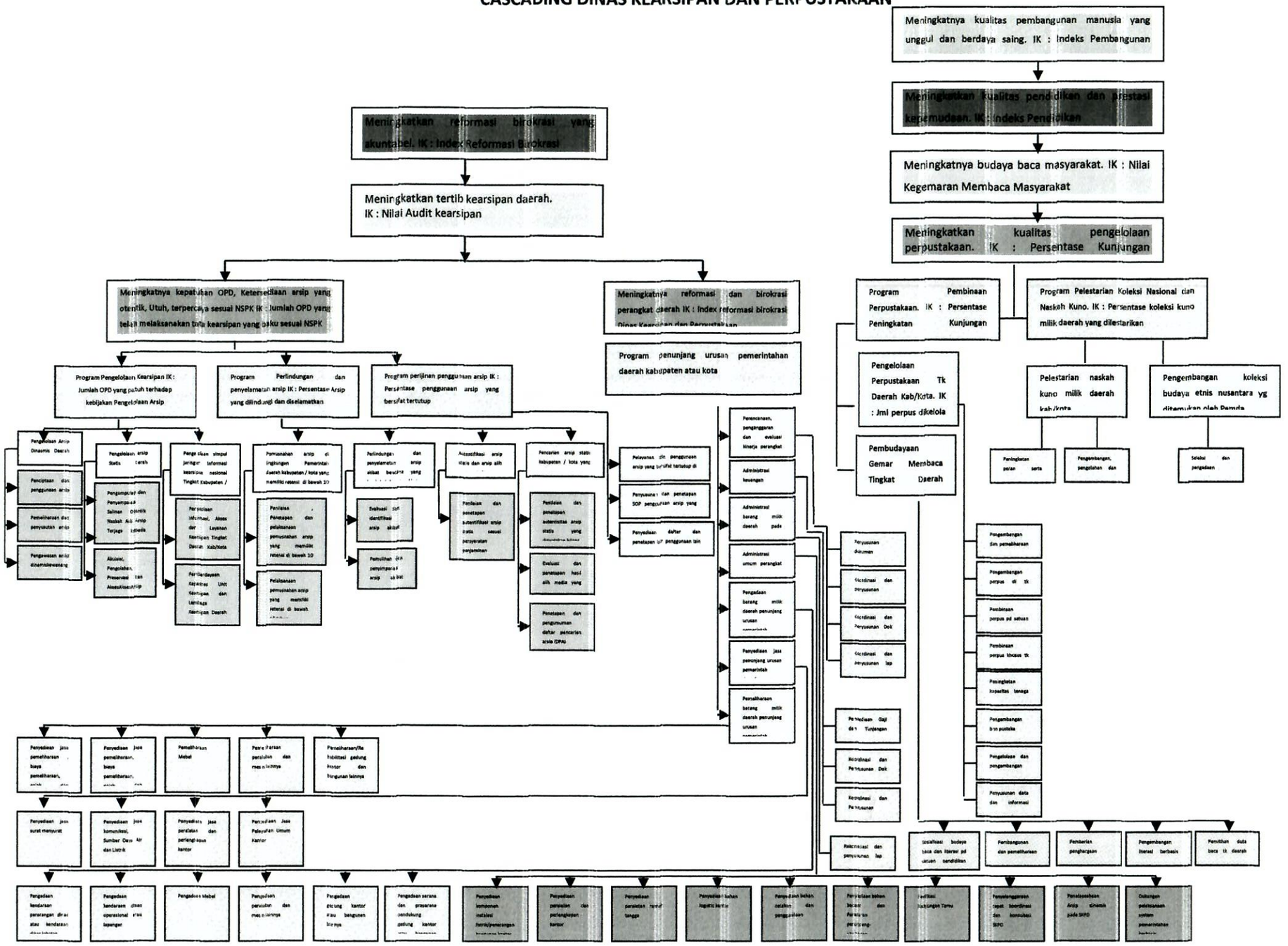
TUJUAN DAN SASARAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator	Satuan	Data Capaian Thn Awal	Target			Target Akhir Periode
				2022	2024	2025	2026	2026
Meningkatkan tertib kearsipan daerah		Nilai Audit Kearsipan Daerah	Nilai	80,45	81	81,5	82	82
	Meningkatnya kepatuhan OPD, ketersediaan arsip yang otentik, utuh, terpercaya sesuai NSPK	Persentase Jumlah OPD yang telah melaksanakan tata kearsipan yang baku sesuai NSPK Rumus =Jml PD yg menerapkan tata kelola arsip yg baku / Jumlah seluruh PD X100	%	63,46	73,07	92,30	100,00	100,00
Meningkatkan budaya baca masyarakat		Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai	62,41	62,45	62,75	63	63,50
	Meningkatnya kualitas pengelolaan perpustakaan	Persentase peningkatan kunjungan perpustakaan =Jml kunjungan perpustakaan thn n - Jml kuni perpus thn (n-1) / Jml kunjungan perpustakaan tahun n-1 X100	%	73,42	10	10	10	10

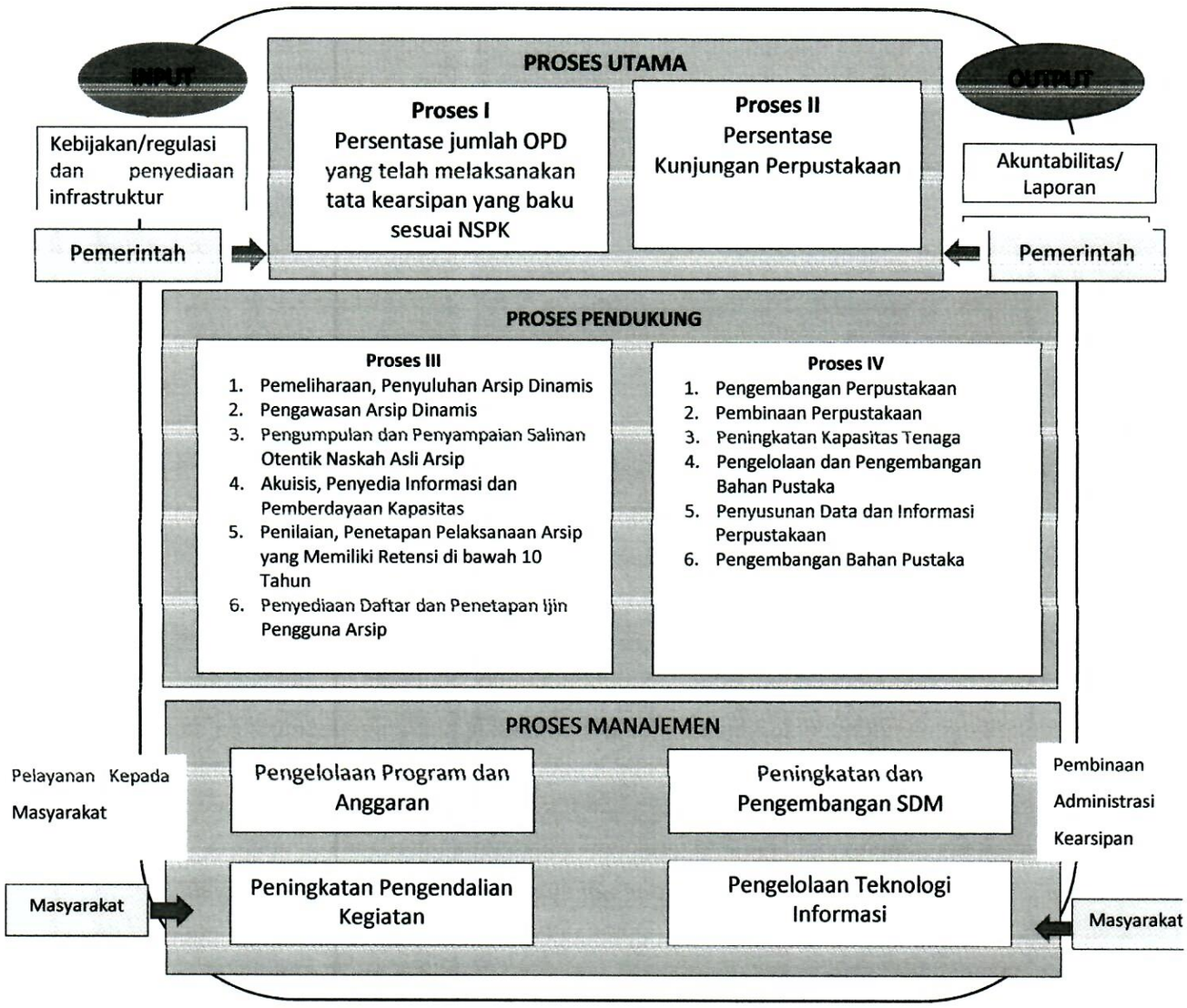
PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl
1.	Kabid Renbida		14/23 /4
2.	SEKRETARIS		4/04/23.
3	kabid P3al		14 4 23
4.			

CASCADING DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN



PROSES BISNIS
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN NGANJUK



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2024-2026.

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam kurun waktu 2024-2026 sebagaimana tabel berikut:

Tabel V.1.
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Tujuan RPD : Meningkatnya kualitas pembangunan manusia yang unggul dan berdaya saing			
Sasaran RPD: Meningkatnya kualitas pendidikan dan budaya baca masyarakat yang didukung prestasi pemuda dan olahraga			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan tertib kearsipan daerah	Meningkatnya kepatuhan OPD, ketersediaan arsip yang otentik, utuh terpercaya sesuai NSPK	Meningkatkan pengelolaan arsip daerah kab/kota	Pengelolaan penciptaan dan Penggunaan Arsip yang sesuai NSPK
Meningkatkan budaya baca masyarakat	Meningkatnya kualitas pengelolaan perpustakaan	Meningkatkan pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan daerah	Pelaksanaan pengembangan layanan perpustakaan elektronik

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN BESERTA PENDANAAN INDIKATIF

6.1. Rencana Program dan Kegiatan Dinas kearsipan dan Perpustakaan

Untuk mencapai sasaran meningkatnya tata kelola kearsipan daerah dan meningkatnya kualitas layanan Perpustakaan ditetapkan program sebagai berikut :

1, Program pengelolaan Arsip

2. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

3. Program perijinan penggunaan Arsip

4. Program Pembinaan Perpustakaan

5. Program Pelestarian koleksi Nasional dan Naskah Kuno

Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis sebagaimana telah diuraikan dalam bab IV, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk menetapkan program–program yang selanjutnya dijabarkan dalam kegiatan. Target kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk disajikan dalam

Tabel VI. 1.(Tabel TC 27)

Tabel VI.1 (Tabel 2.7)

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN INDIKATIF DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN NGANJUK

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE					PROGRAM/KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN 2022	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN								UNIT KERJA OPD PENANGGUNGJAWAB	LOKASI
											Tahun (2024)		Tahun I (2025)		Tahun (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
			2					URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR				9.837.906.720		9.994.664.855		10.154.558.152		29.987.129.727		
			2	23				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN				1.403.520.000		1.474.020.000		1.570.520.000		4.448.060.000		
Meningkatkan budaya baca masyarakat	Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan	Persentase peningkatan kunjungan perpustakaan	2	23	2			PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase Kunjungan Perpustakaan	73,42	10	1.357.520.000	10	1.434.020.000	10	1.525.520.000	10	4.317.060.000		
			2	23	2	2.01		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan	10 perpustakaan	10 perpustakaan	850.200.000	10 perpustakaan	903.700.000	10 perpustakaan	945.200.000	30 perpustakaan	2.669.100.000		

			2	2 3	2	2. 01	0 1	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Layanan elektronik	Jml layanan perpustakaan elektronik yang dikembanghkan dengan manajemen layanan TIK berbasis ISO 20000 (ITSN: Information Technology Service Management)		1 layanan	45.000.000	1 layanan	45.000.000	1 layanan	45.000.000	3 layanan	135.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	2 3	2	2. 01	0 2	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jml perpustakaan yang dikembangkan di tingkat daerah Kab/kota sesuai SNP di wilayah kab/kota sesuaui kewenangannya		10 perpustakaan	175.200.000	10 perpustakaan	192.200.000	10 perpustakaan	211.200.000	30	578.600.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	2 3	2	2. 01	0 4	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jml perpustakaan pada satuan pendidikan dasar dan yg dilakukan pembinaan dalam mewujudkan SNP		25 Perpustakaan	125.000.000	25 Perpustakaan	127.500.000	25 Perpustakaan	131.000.000	65 perpustakaan	383.500.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
				2 3	2	2. 01	0 5	Pembinaan Perpustakaan Khusus tingkat Kabupaten/kota	Jml perpustakaan khusus yg dilakukan pembinaan dalam mewujudkan SNP		10 perpustakaan	10.000.000	10 perpustakaan	12.000.000	10 perpustakaan	14.000.000	30 perpustakaan	36.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
				2 3	2	2. 01	0 6	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jml tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertyifikat tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kab/kota		50 orang	120.000.000	50 orang	122.000.000	50 orang	124.000.000	150 orang	366.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Pendidikan		14/4/23
2.	SEKRETARIS		14/4/23
3	kabid P3M		14/4/23
4.			
5.			

			2	23	2	2.01	08	Pengembangan Bahan Pustaka	Jml bahan perpustakaan tercetak yang dicetak dan diadakan		1285 Eksemplar	200.000.000	1285 Eksemplar	210.000.000	1285 Eksemplar	210.000.000	3855 exemplar	620.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	23	2	2.01	09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jml bahan perpustakaan yang dilakukan pengelolaan dan pengembangan untuk mewujudkan keberagaman koleksi perpustakaan		3000 Eksemplar	60.000.000	3000 Eksemplar	70.000.000	3000 Eksemplar	80.000.000	9000 Eksemplar	210.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	23	2	2.01	10	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jml data dan informasi perpustakaan, tenaga perpustakan dan pustakawan tingkat daerah kab/kota		1 Dokumen	115.000.000	1 Dokumen	125.000.000	1 Dokumen	130.000.000	3 Dokumen	370.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	**23**	**2**	**2.02**		**Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	**Jumlah lembaga yang mendapat pembinaan pembudayaan gemar membaca**	**10 perpustakaan**	**10 perpustakaan**	**507.320.000**	**10 perpustakaan**	**530.320.000**	**10 perpustakaan**	**580.320.000**	**30 perpustakaan**	**1.597.960.000**		
				23	2	2.02	01	Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidsikan khusus serta masyarakat	jml locus pembudayaan kegemaran membaca dan literasi pada satuan pendidkan		5 lokus	125.320.000	5 lokus	125.320.000	5 lokus	125.320.000	15 lokus	375.960.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	23	2	2.02	02	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jml perpustakaan yang dibangun di tempat- tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kab/kota		10 perpustakaan	150.000.000	10 perpustakaan	150.000.000	12 perpustakaan	180.000.000	30 perpustakan	480.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Rendaltu		14/9/23
2.	Sekretaris		14/9/23
3	kabid P3M		14/9/23
4.			
5.			

				2 3	2	2. 02	0 3	Pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca	Jml orang yang mendapatkan penghargaan gerakan budaya gemaar membaca tingkat kab/kota		420 orang	102.000.000	420 orang	105.000.000	420 orang	105.000.000	1260	312.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	2 3	2	2. 02	0 4	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jml perpustakaan berbasisi inklusi sosial di wilayah kab/kota yang dikembangkan		10 perpustakaan	120.000.000	10 perpustakaan	140.000.000	10 perpustakaan	160.000.000	30 Perpustakaan	420.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	2 3	2	2. 02	0 5	Pemilihan duta baca tingkat daerah kab/kota	Terlaksananya pemilihan duta baca tingkat daerah kab/kota		1 keg	10.000.000	1 keg	10.000.000	1 keg	10.000.000	3 keg	30.000.000		
			2	2 3	3			**Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno**	Persentase koleksi kuno milik daerah yang dilestarikan		100	**46.000.000**	**100**	**50.000.000**	**100**	**55.000.000**	**100**	**151.000.000**		
			2	2 3	3	2. 01		Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah koleksi naskah kuno milik daerah yang dilestarikan		2	21.000.000	1	25.000.000	1	30.000.000	4	76.000.000		
			2	2 3	3	2. 01	1	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah Masyarakat yang berperan serta dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran Naskah Kuno		83 Orang	11.000.000	83 Orang	15.000.000	83 Orang	20.000.000	249 Orang	46.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	2 3	3	2. 01	0 2	Pengembangan,pengolahan dan pengalihmediaan naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat untk dilestarikan dan didayagunakan	Terlaksananya pengembangan, pengolahan dan pengalihmediaan naskah kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan		1 naskah kuno	10.000.000	1 naskah kuno	10.000.000	1 naskah kuno	10.000.000	3 naskah kuno	30.000.000		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Rendalel		14/4/23
2.	Sekretaris		14/4/23
3	Kabid P3M		14/4/23
4.			
5.			

			2	2 3	3	2. 02		Pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah kab/kota	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara hasil seleksi dan pengadaan			25.000.000		25.000.000		25.000.000		75.000.000		
			2	2 3	3	2. 02	1	Seleksi dan Pengadaan Budaya Etnis Nusantara	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara hasil seleksi dan penugasan		1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	3	75.000.000		
			2	**2 4**				**URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN**				**8.434.386.720**		**8.520.644.855**		**8.584.038.152**		**25.539.069.727**		
Meningkatkan tertib kearsipan daerah	**Meningkatnya kepatuhan OPD, ketersediaan arsip otentik, utuh terpercaya sesuai NSPK**	**Persentase jml OPD yang telah melaksanakan tata kearsipan yang baku sesuai NSPK**	**2**	**2 4**	**1**			**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	Nilai SAKIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	77,60	77,62	**7.884.386.720**	**77,63**	**7.950.644.855**	**77,65**	**7.987.000.000**	**77,65**	**23.822.031.575**		
			2	**2 4**	**1**	**2. 01**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah			**60.000.000**		**60.000.000**		**60.000.000**		**180.000.000**		
			2	2 4	1	2. 01	0 1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah		1 dok	10.000.000	1 dok	10.000.000	1 dok	10.000.000	3	30.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Rendap		14/4 23
2.	Sekretaris		14/4/23
3	kabid P3M		14/4 23
4.			
5.			

			2	2 4	1	2. 01	0 2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		1 laporan	10.000.000	1 laporan	10.000.000	1 laporan	10.000.000	3	30.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
				2 4	1	2. 01	0 3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		1 laporan	10.000.000	1 laporan	10.000.000	1 laporan	10.000.000	3	30.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	2 4	1	2. 01	0 6	Koordinasi dan 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		8 laporan	30.000.000	8 laporan	30.000.000	8 laporan	30.000.000	24	90.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	**2 4**	**1**	**2. 02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Dokumen administrasi keuangan perangkat daerah yang disusun**			**4.025.000.000**		**4.025.000.000**		**4.025.000.000**		**12.075.000.000**		
				2 4	1	2. 02	0 1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN		25 orang	4.000.000.000	25 orang	4.000.000.000	25 orang	4.000.000.000	60	12.000.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl
1.	Kabid Perdalin		24/4/23
2.	Sekretaris		19/4/23
3	Kabid PZM		19/4/23
4.			
5.			

			2	2 4	1	2. 02	0 5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Akhir Tahun SKPD		1 laporan	10.000.000	1 laporan	10.000.000	1 laporan	10.000.000	3 laporan	30.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	2 4	1	2. 02	0 7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan laporan keuangan bulanan/tiwulanan/semesteran SKPD		5 laporan	15.000.000	5 laporan	15.000.000	5 laporan	15.000.000	15 laporan	45.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	**2 4**	**1**	**2. 03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	Laporan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah			10.000.000		10.000.000		10.000.000		30.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	2 4	1	2. 03	0 5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD		2 laporan	10.000.000	2 laporan	10.000.000	2 laporan	10.000.000	6 laporan	30.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	**2 4**	**1**	**2. 06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Laporan pelaksana tugas perangkat daerah yang disusun**			**292.500.000**		**319.500.000**		**341.500.000**		**953.500.000**		
			2	2 4	1	2. 06	0 1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	6 Paket	6 Paket	25.000.000	6 item	30.000.000	6 item	30.000.000	6 item	85.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Rendalv		14/4/23
2.	Sekbid		14/4/23
3	Kabid P3M		14/4/23
4.			
5.			

			2	2 4	1	2. 06	0 2	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor			10.000.000		10.000.000		10.000.000		30.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	
			2	2 4	1	2. 06	0 3	Penyediaan peralatan rumah tangga	Tersedianya peralatan rumah tangga			7.500.000		7.500.000		7.500.000		22.500.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	
			2	2 4	1	2. 06	0 4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	37 Paket	37 Paket	75.000.000	37 Paket	85.000.000	37 Paket	95.000.000	37 Paket	255.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	2 4	1	2. 06	0 5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	9 Paket	9 Paket	10.000.000	9 Paket	12.000.000	9 Paket	14.000.000	9 Paket	36.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	2 4	1	2. 06	0 6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	12 dokumen	12 dokumen	10.000.000	12 dokumen	10.000.000	12 dokumen	15.000.000	12 dokumen	35.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	2 4	1	2. 06	0 8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu	8 laporan	8 laporan	15.000.000	8 laporan	15.000.000	8 laporan	20.000.000	8 laporan	50.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	2 4	1	2. 06	0 9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	12 Laporan	12 Laporan	120.000.000	12 Laporan	130.000.000	12 Laporan	130.000.000	12 Laporan	380.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Perdda		14/4/23
2.	SEKRETARIS		14/4/23
3	Kabid P3A		14/4/23
4.			
5.			

			2	2 4	1	2. 06	1 0	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Terlaksananya penatausahaan arsip dinamis pada SKPD			10.000.000		10.000.000		10.000.000		30.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	
			2	2 4	1	2. 06	1 1	Dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD	Terlaksananya dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD			10.000.000		10.000.000		10.000.000		30.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	
			2	**2 4**	**1**	**2. 07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**				2.554.500.000		2.629.144.855		2.638.500.000		7.822.144.855		
			2	2 4	1	2. 07	0 1	Pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Tersedianya kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan			20.000.000		20.000.000		20.000.000		60.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	
			2	2 4	1	2. 07	0 2	Pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Tersedianya kendaraan dinas operasional atau lapangan			100.000.000		100.000.000		100.000.000		300.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	
			2	2 4	1	2. 07	0 5	Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan			900.000.000		900.000.000		900.000.000		2.700.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl
1.	Kabid Pendidikan		14/9/23
2.	Sekretaris.		14/9/23
3	Kabid PSM		14/9/23
4.			
5.			

			2	2 4	1	2. 07	0 6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan			1.334.500.000		1.409.144.855		1.418.500.000		4.162.144.855	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	
			2	2 4	1	2. 07	0 9	Pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya	Tersedianya gedung kantor atau bangunan lainnya			100.000.000		100.000.000		100.000.000		300.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	
			2	2 4	1	2. 07	1 1	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Tersedianya sarana dan prasana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya			100.000.000		100.000.000		100.000.000		300.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	
			2	**2 4**	**1**	**2. 08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**				**412.000.000**		**412.000.000**		**412.000.000**		**1.236.000.000**		
			2	2 4	1	2. 08	0 1	Penyediaan jasa surat menyurat	Terlaksananya penyediaan jasa surat menyurat	Laporan		2.000.000		2.000.000		2.000.000		6.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	
			2	2 4	1	2. 08	0 2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	12 Laporan	12 Laporan	250.000.000	12 Laporan	250.000.000	12 Laporan	250.000.000	12 Laporan	750.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	2 4	1	2. 08	0 3	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Laporan		10.000.000		10.000.000		10.000.000		30.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Rendala		14/4/23
2.	Sekretaris		14/4/23
3	Kabid P3U		14/4/23
4.			
5.			

			2	2 4	1	2. 08	0 4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	12 Laporan	12 Laporan	150.000.000	12 Laporan	150.000.000	12 Laporan	150.000.000	12 Laporan	450.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	**2 4**	**1**	**2. 09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**				**530.386.720**		**495.000.000**		**500.000.000**		**1.525.386.720**		
			2	2 4	1	2. 09	0 1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				10.000.000		10.000.000		10.000.000		30.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	
			2	2 4	1	2. 09	0 2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	17 unit	17 unit	235.386.720	17 unit	250.000.000	17 unit	250.000.000	17 unit	735.386.720	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	2 4	1	2. 09	0 5	Pemeliharaan Mebel	Terlaksananya pemeliharaan mebel	unit		10.000.000		10.000.000		10.000.000		30.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	
			2	2 4	1	2. 09	0 6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	38 unit	38 unit	100.000.000	38 unit	110.000.000	38 unit	110.000.000	38 unit	320.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	
1.	Kabid Perdana		14/4/23
2.	Sekretaris		14/4/23
3	Kabid P3U		14/4/23
4.			
5.			

			2	2 4	1	2. 09	0 9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	3 Unit	3 unit	175.000.000	3 unit	115.000.000	3 unit	120.000.000	3 unit	410.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
Meningkatkan tertib kearsipan daerah	**Meningkatnya kepatuhan OPD, ketersediaan arsip otentik, utuh terpercaya sesuai NSPK**	**Persentase jml OPD yang telah melaksanakan tata kearsipan yang baku sesuai NSPK**	**2**	**2 4**	**0 2**			**PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP**	**Meningkatnya Kepatuhan OPD terhadap kebijakan Kearsipan**	**33 OPD**	**38 OPD**	**421.000.000,00**	**48 OPD**	**440.000.000,00**	**52 OPD**	**466.038.152,00**	**52 OPD**	**1.305.200.000**	**Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk**	**Nganjuk**
			2	**2 4**	**0 2**	**2. 01**		**Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota**	**Jumlah PD yang Patuh terhadap Kebijakan Pengelolaan Arsip**	**15 OPD**	**15 OPD**	**160.000.000,00**	**17 OPD**	**165.000.000,00**	**18 OPD**	**170.000.000,00**	**50 OPD**	**495.000.000,00**	**Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk**	**Nganjuk**
			2	2 4	0 2	2. 01	0 1	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Terkelolanya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Berkas		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		30.000.000,00	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	
			2	2 4	0 2	2. 01	0 2	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Volume Arsip Dinamis dan statis yang diadakan pemeliharaan	684 M3	684 M3	80.000.000,00	684 M3	80.000.000,00	684 M3	85.000.000,00	1.944 M3	245.000.000,00	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Perdagan		14/4/22
2.	Sekretaris		14/4/22
3	kabid PZM		14/4-22
4.			
5.			

			2	2 4	0 2	2. 01	0 3	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Nilai kepatuhan Perangkat Daerah terhadap kebijakan kearsipan	68	68	70.000.000,00	69	75.000.000,00	70	75.000.000,00	70	220.000.000,00	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	**2 4**	**0 2**	**2. 02**		**Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota**	**Peningkatan arsip statis yang dibuatkan sarana temu balik**	**3 Daftar**	**3 Daftar**	**125.000.000,00**	**3 Daftar**	**130.000.000,00**	**3 daftar**	**130.200.000,00**	**9 Daftar**	**385.200.000,00**	**Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk**	**Nganjuk**
			2	2 4	0 2	2. 02	0 1	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI	Jumlah Daftar Salinan Otentik Naskah Asli arsip terjaga (Arsip Aset, Aset/Arsip Vital) yang dikumpulkan dan di sampaikan kepada ANRI	1 Daftar	1 Daftar	40.000.000,00	1 daftar	45.000.000,00	1 daftar	45.000.000,00	3 daftar	130.000.000,00	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	2 4	0 2	2. 02	0 2	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang dikelola dan dibuat daftar temu balik	3 daftar, 1 Naskah	3 daftar, 1 Naskah	85.000.000,00	3 daftar, 1 Naskah	85.000.000,00	3 daftar, 1 Naskah	85.200.000,00	9 daftar, 3 Naskah	225.200.000,00	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	**2 4**	**0 2**	**2. 03**		**Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota**	**Jumlah arsip statis yang telah dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN**	**12 Daftar**	**12 Daftar**	**136.000.000,0**	**12 daftar**	**145.000.000,0**	**12 daftar**	**165.838.152,0**	**12 daftar**	**425.000.000,0**	**Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk**	**Nganjuk**
			2	2 4	0 2	2. 03	0 1	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Jumlah Khasanah arsip yang dipublikasikan dan Pemasyarakatan arsip	1100 berkas, 5 kali pemasyarakat arsip	1100 berkas, 5 kali pemasyarakat arsip	86.000.000,0	1150 berkas, 5 kali pemasyarakatan arsip	90.000.000,00	1200berkas, 5 kali pemasyarakat arsip	90.838.152,00	3450 berkas 15 kali pemasyarakatan arsip	276.000.000,00	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	2 4	0 2	2. 03	0 2	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah OPD yang mendapatkan Pembinaan kapasitas pemberdayaan	15 OPD	15 OPD	50.000.000,00	17 OPD	55.000.000,00	18 OPD	75.000.000,0	50 OPD	149.000.000,00	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk

PAGE KONSULTASI

No	Catatan	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Rendalta	1	14/4/23
2.	Sekretaris.		14/4/23
3	Kabid P3M		14/4/23
4.			
5.			

			2	**2 4**	**0 3**			**PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP**	**Persentase Arsip yang dilindungi dan diselamatkan**	**100 persen**	**100 prosen**	**104.000.000**	**100 prosen**	**104.000.000**	**100 prosen**	**104.000.000**	**100 prosen**	**312.000.000**	**Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk**	**Nganjuk**
			2	**2 4**	**0 3**	**2. 01**		**Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun**	**Jumlah berkas yang dinilai, ditetapkan dan dimusnahkan yang memiliki retensi dibawah 10 tahun**	**134 Berkas**	**134 Berkas**	**40.000.000**	**134 Berkas**	**40.000.000**	**134 Berkas**	**40.000.000**	**402 Berkas**	**120.000.000**	**Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk**	**Nganjuk**
			2	2 4	0 3	2. 01	0 1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah Berkas yang dinilai	134 berkas	134 berkas	25.000.000	134 berkas	25.000.000,00	134 berkas	25.000.000,00	402 Berkas	75.000.000,00	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	2 4	0 3	2. 01	0 2	Pelaksanaan Pemusnahan arsip yang memiliki Retensi dibawah 10 Tahun	Jumlah Berkas yang dimusnahkan	134 Berkas	134 Berkas	15.000.000	134 Berkas	15.000.000,00	134 Berkas	15.000.000,00	402 Berkas	45.000.000,00	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	**2 4**	**0 3**	**2. 02**		**Perlindungan dan Penyelamatan Arsip akibat Bencana yang berskala Kab/Kota**	Jumlah arsip yang telah dilindungi dan diselamatkan akibat bencana yang berskala kab/kota	100 Arsip	100 Arsip	20.000.000	100 Arsip	20.000.000	100 Arsip	20.000.000	100 Arsip	60.000.000		
			2	2 4	0 3	2. 02	0 1	Evakuasi dan Identifikasi Arsip akibat Bencana	Terlaksananya evakuasi, identifikasi, pemulihan dan penyimpanan akibat bencana			10.000.000		10.000.000		10.000.000		30.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten	

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl
1.	Kabid Perdata		14/4/23
2.	Sekretaris		14/4/23
3	Kabid P2M		14/4/23
4.			
5.			

																			Nganjuk	
			2	2 4	0 3	2. 02	0 2	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Terlaksananya dan pemulihan dan penyimpanan arsip akibat bencana			10.000.000		10.000.000		10.000.000		30.000.000	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	
			2	**2 4**	**0 3**	**2. 04**		**Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kab/Kota**	**Jml berkas arsipyang ditetapkan dan dinyatakan hilang**	**5 Berkas**	**5 Berkas**	**12.000.000**	**5 Berkas**	**12.000.000**	**5 Berkas**	**12.000.000**	**15 Berkas**	**36.000.000**		
			2	2 4	0 3	2. 04	0 1	Penilaian dan penetapan autentisitas arsip statis sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip	Jumlah berkas yang ditetap dan dinyakan hilang	5 Berkas	5 Berkas	12.000.000	5 Berkas	12.000.000,00	5 Berkas	12.000.000,00	15 Berkas	36.000.000,00	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	**2 4**	**0 3**	**2. 05**		**PENCARIAN ARSIP STATIS KABUPATEN/KOTA YANG DINYATAKAN HILANG**	**Prosentase Berkas yang dinyatakan hilang**	**100 persen**	**100 persen**	**32.000.000**	**100 persen**	**32.000.000**	**100 persen**	**32.000.000**	**100 persen**	**96.000.000**	**Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk**	**Nganjuk**
			2	2 4	0 3	2. 05	0 1	Penilaian dan penetapan autentisitas arsip statis yang dinyatakan hilang	Jumlah berkas yang ditetap dan dinyakan hilang			10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		30.000.000,00	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	
			2	2 4	0 3	2. 05	0 2	Evaluasi dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan hilang	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	5 Arsip	5 Arsip	10.000.000,00	5 Arsip	10.000.000,00	5 Arsip	10.000.000,00	15 Arsip	30.000.000,00	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tg.
1.	Kabid Pendataan		14/4/23
2.	Sekretaris		14/4/23
3	bidang PBM		14/4 23
4.			
5.			

			2	2 4	0 3	2. 05	0 3	Penetapan dan Pengumuman daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah berkas yang ditetap dan dinyakan hilang	5 Berkas	5 Berkas	12.000.000,00	5 Berkas	12.000.000,00	5 Berkas	12.000.000,00	15 Berkas	36.000.000,00	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
								I												
			2	**2 4**	**0 4**			**PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP**	**Prosentase penggunaan arsip yang bersifat tertutup**	**100 persen**	**100 persen**	**25.000.000,0**	**100 persen**	**26.000.000,0**	**100 persen**	**27.000.000,0**	**100 persen**	**78.000.000,0**	**Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk**	**Nganjuk**
			2	**2 4**	**0 4**	**2. 01**		**Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota**	Prosentase layanan penggunaan arsip yeng bersifat tertutup	100 persen	100 persen	25.000.000,0	100 persen	26.000.000,0	100 persen	27.000.000,0	100 persen	78.000.000,0	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk
			2	2 4	0 4	2. 01	0 1	Penyusunan dan penetapan SOP Penggunaan arsip yang bersifat tertutup	Terlaksananya Penyusunan dan penetapan SOP Penggunaan arsip yang bersifat tertutup	SOP		10.000.000,0		10.000.000,0		10.000.000,0		30.000.000,0	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	
			2	2 4	0 4	2. 01	0 2	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlahlayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup	5 Layanan	5 Layanan	15.000.000,0	10 Layanan	16.000.000,00	15 Layanan	17.000.000,00	30 Layanan	48.000.000,00	Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Nganjuk	Nganjuk

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Pendidikan		14/4/23
2.	Sekretaris		14/4/23
3	kabid P3M		14/4/23
4.			
5.			

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN

Sehubungan dengan kinerja pelayanan Pemerintah Daerah Undang-Undang Nomor 32 Tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah di ubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2018, yang menyatakan bahwa penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat wajib berpedoman pada standard pelayanan minimal (SPM), dilaksanakan secara bertahap dan ditetapkan oleh pemerintah.

Sebagaiamana di ketahui bahwa SPM adalah ketentuan tentang mutu pelayanan yang secara minimal harus di sediakan oleh pemerintah daerah. Dalam rangka penyelenggaraan urusan wajib Kearsipan dan Perpustakaan juga sudah berpedoman pada SPM sehingga dapat memberikan pelayanan yang optimal pada masyarakat.

Adapun indikator-indikator yang akan dicapai dalam strategi penyelenggaraan pemerintah utamanya pada kearsipan dan perpustakaan dapat di jabarkan pada ***Tabel VII.1.*** tentang indikator kinerja utama dan pada ***Tabel VII.2*** untuk indikator kinerja kunci

a. Indikator Kinerja Utama

Adapun sebagai tolok ukur hasil kinerja perangkat daerah yang secara langsung yang harus di capai perangkat daerah dalam lima tahun kedepan sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD kabupaten Nganjuk sebagai berikut :

Indikator Kinerja Utama (IKU)
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganju

Sasaran	Indikator	Satuan	Data Awal	Target			Target Akhir	Penanggu jawab
			2023	2024	2025	2026	2026	
Meningkatnya kepatuhan OPD, ketersediaan arsip yang otentik, utuh terpercaya sesuai NSPK	Persentase jumlah OPD yang telah melaksanakan tata kearsipan yang baku sesuai NSPK	%	63,46	73,07	92,30	100,00	100,00	Kepala Dinas Arpus
Meningkatnya kualitas pengelolaan perpustakaan	Persentase kunjungan perpustakaan	%	73,42	10	10	10	10	Kepala Dinas Arpus

VII.2. Indikator Kinerja Kunci (IKK)
Indikator Kinerja Kunci Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Nganjuk

No	Indikator Sasaran	Formulasi Perhitungan	Indikator	Kondisi kinerja pada awal periode Renstra Tahun awal 2023	Target			Target Akhir Periode Renstra
					2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	11
1	Jumlahpengunjung perpustakaan per tahun	Jumlah kunjungn ke perpustakaan selama 1 Tahun / Jumlah orang dalam populasi yang harus dilayani	Jumlahpengunjung perpustakaan per tahun	93.963	108.057	124.265	49.820	56.776
2	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	Jumlah koleksi judul buku yan tersedia di Perpustakaan daerah / Jumlah koleksi jumlah buku yang tersedia di Perpustakaan daerah	Jumlah perpustakaan khusus dan perpustakaan dasar yang di bina	42.597	47.597	52.597		

		p						
3	Jumlah koleksi judulbuku perpustakaan	Jumlah koleksi judul buku perpustakaan	jumlahpengunjung perpustakaan per tahun				32.800	33.800
4	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	Jumlah perangkat daerah yang telah menerapkan arsip secara baku ———————— X 100 Jumlah Perangkat Daerah	Indeks rata-rata audit kearsipan	61	63	65	65	67
5	Peningkatan SDM pengelola karsipan	Menunjukkan jumlah Kegiatan Peningkatan SDM pengelola kearsipan	SDM Pengelola Kearsipan meningkat	400	500	500	550	650

BAB VIII

PENUTUP

Dokumen Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 merupakan penjabaran dari RPD Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 yang disusun memperhatikan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai kewenangan daerah sebagai pedoman dalam penyelenggaraan bidang urusan pemerintahan tahun 2024-2026.

Penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ini diharapkan mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang berorientasi hasil *(result oriented)* dengan pendekatan tematik-holistik, integratif dan spasial yang melibatkan seluruh pemangku kepentingan *(stakeholders)* atas kinerja Perangkat Daerah, termasuk DPRD.

Untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 setiap tahun akan dilaksanakan evaluasi terhadap capaian pelaksanaannya, dan apabila diperlukan dapat dilakukan perubahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 disusun untuk menjadi acuan dan pedoman pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana guna sinkronisasi dan sinergi perencanaan pembangunan nasional dan daerah, serta menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah setiap tahunnya.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

SETDA

SUTRISNO, S.H., M.Si.
Pembina
NIP. 19680501 199202 1 001