

**RENCANA AKSI TAHUN 2024  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

| NO. | SASARAN STRATEGIS                | INDIKATOR KINERJA                      | TARGET       | SASARAN PROGRAM                                | INDIKATOR KINERJA   | TARGET     | PENJELASAN KINERJA  | SASARAN KEGIATAN                  | INDIKATOR KINERJA   | TARGET  | PENJELASAN KINERJA                                    |   |   |  |
|-----|----------------------------------|--|--------------|--|---|------------|---|-----------------------------------|---|---|---|---|---|--|
| 1   | 2                                | 3                                      | 4            | 5  | 6   | 7          | 8   | 9                                 | 10  | 11  | 12  |   |   |  |
| 1.  | Meningkatnya Literasi masyarakat | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat | TW 1 :       | Meningkatnya sarana dan prasarana perpustakaan | Persentase sarana dan prasarana perpustakaan sesuai standar | TW 1 :     | Penginputan Rencana Pengadaan Bahan Pustaka, TIK, dan Perabot               | Tersedianya bahan pustaka         | Persentase ketersediaan bahan pustaka                               | TW 1 :  | Penginputan Rencana Pengadaan                         |   |   |  |
|     |                                  |  | TW 2 :       |  |   | TW 2 :     | Pelaksanaan Pengadaan Bahan Pustaka, TIK, dan Perabot                       |                                   |   | TW 2 :  | Pembuatan Kontrak Pekerjaan dan Pelaksanaan Pengadaan |   |   |  |
|     |                                  |  | TW 3 :       |  |   | TW 3 :     | Pelaksanaan Pengadaan Bahan Pustaka, TIK, dan Perabot                       |                                   |   | TW 3 :  | Pelaksanaan Pengadaan                                 |   |   |  |
|     |                                  |  | TW 4 : 74,73 |  |   | TW 4 : 60% | Menyusun Laporan Persentase jumlah sarana dan prasarana yang sesuai standar |                                   |   | TW 4 : 0,47%  | Menyusun Laporan jumlah bahan pustak                  |   |   |  |
|     |                                  |  |              |  |   |            |   |                                   | Tersedianya gedung perpustakaan/ Pojok Baca/ rumah Baca/ Taman Baca | Jumlah gedung perpustakaan/ Pojok Baca/ rumah Baca/ Taman Baca  | TW 1 :  | Melakukan Koordinasi dengan Kepala Desa/Lurah   |   |  |
|     |                                  |  |              |  |   |            |   |                                   |   |   | TW 2 :  | Melaksanakan Kunjungan Perpustakaan Desa/Kelurahan, Pojok Baca, Rumah Baca, dan Taman Baca  |   |  |
|     |                                  |  |              |  |   |            |   |                                   |   |   | TW 3 :  | Mengadakan Pertemuan terhadap Pengelola Perpustakaan  |   |  |
|     |                                  |  |              |  |   |            |   |                                   |   |   | TW 4 : 70 Perpustakaan/ Pojok Baca/                   | Menyusun Laporan Jumlah Perpustakaan Desa/Kelurahan, Pojok Baca, Rumah Baca, dan Taman Baca |   |  |
|     |                                  |  |              |  |   |            |   |                                   |   | Tersedianya TIK Layanan Perpustakaan  | Persentase Ketersediaan Layanan TIK Perpustakaan      | TW 1 : 100%   | Penginputan Rencana Pengadaan   |  |
|     |                                  |  |              |  |   |            |   |                                   |   |   |   | TW 2 : 100%   | Pembuatan Kontrak Pekerjaan dan Pelaksanaan Pengadaan                                       |  |
|     |                                  |  |              |  |   |            |   |                                   |   |   |   | TW 3 : 100%   | Pelaksanaan Pengadaan   |  |
|     |                                  |  |              |  |   |            |   |                                   |   |   |   | TW 4 : 100%   | Menyusun Laporan Jumlah Perpustakaan Desa/Kelurahan, Pojok Baca, Rumah Baca, dan Taman Baca |  |
|     |                                  |  |              |  |   |            | Meningkatnya kunjungan perpustakaan   | Persentase Kunjungan Perpustakaan | TW 1 :  | Melakukan Koordinasi dengan Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Desa/Kelurahan, Pojok Baca, Rumah Baca, dan Taman Baca | Tersedianya perpustakaan keliling                     | Jumlah kunjungan perpustakaan keliling  | TW 1 : 8 Kunjungan  | Melakukan kunjungan perpustakaan keliling di 8 pepustakaan sekolah |
|     |                                  |  |              |  |   |            |   |                                   | TW 2 :  | Promosi Perpustakaan  |   |   | TW 2 : 8 Kunjungan  | Melakukan kunjungan perpustakaan keliling di 8 pepustakaan sekolah |
|     |                                  |  |              |  |   |            |   |                                   | TW 3 :  | Promosi Perpustakaan  |   |   | TW 3 : 8 Kunjungan  | Melakukan kunjungan perpustakaan keliling di 8 pepustakaan sekolah |
|     |                                  |  |              |  |   |            |   |                                   | TW 4 : 0,82%  | Menyusun Laporan Kunjungan Perpustakaan   |   |   | TW 4 : 8 Kunjungan  | Melakukan kunjungan perpustakaan keliling di 8 pepustakaan sekolah |

| NO. | SASARAN STRATEGIS   | INDIKATOR KINERJA                | TARGET           | SASARAN PROGRAM  | INDIKATOR KINERJA   | TARGET | PENJELASAN KINERJA  | SASARAN KEGIATAN  | INDIKATOR KINERJA  | TARGET   | PENJELASAN KINERJA   |
|-----|---|----------------------------------|------------------|--|---|--------|---|---|--|--|--|
| 1   | 2   | 3                                | 4                | 5  | 6   | 7      | 8   | 9   | 10   | 11   | 12   |
|     |   |                                  |                  |  |   |        |   | Meningkatnya akses perpustakaan onsite dan online       | Jumlah kunjungan perpustakaan onsite dan online                        | TW 1 : 10200 Pengunjung  | Membuat laporan rekap pengujung setiap 1 minggu  |
|     |   |                                  |                  |  |   |        |   |   |  | TW 2 : 10200 Pengunjung  | Membuat laporan rekap pengujung setiap 1 minggu  |
|     |   |                                  |                  |  |   |        |   |   |  | TW 3 : 10200 Pengunjung  | Membuat laporan rekap pengujung setiap 1 minggu  |
|     |   |                                  |                  |  |   |        |   |   |  | TW 4 : 10200 Pengunjung  | Membuat laporan rekap pengujung setiap 1 minggu  |
|     |   |                                  |                  | Meningkatnya Tenaga Perpustakaan                                 | Persentase Tenaga Perpustakaan  | TW 1 : | Menyusun Daftar Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Desa/Kelurahan, Pojok Baca, Rumah Baca, dan Taman Baca | Tersedianya Tenaga Perpustakaan                         | Jumlah Tenaga Perpustakaan   | TW 1 :   | Melakukan Koordinasi dengan Kepala Desa/Lurah  |
|     |   |                                  |                  |  |   |        |   |   |  | TW 2 :   | Melaksanakan Kunjungan Perpustakaan Desa/Kelurahan, Pojok Baca, Rumah Baca, dan Taman Baca |
|     |   |                                  |                  |  |   |        |   |   |  | TW 3 :   | Mengadakan Pertemuan terhadap Pengelola Perpustakaan                                       |
|     |   |                                  |                  |  |   |        |   |   |  | TW 4 : 0,31%   | Membuat laporan jumlah pengelola perpustakaan  |
|     |   |                                  |                  |  |   |        |   |   |  | TW 1 :   | Membuat Laporan Jumlah Perpustakaan Desa/Kelurahan, Pojok Baca, Rumah Baca, dan Taman Baca |
|     |   |                                  |                  |  |   |        |   |   |  | TW 2 :   |  |
|     |   |                                  |                  |  |   |        |   |   |  | TW 3 :   |  |
|     |   |                                  |                  |  |   |        |   |   |  | TW 4 : 75 Orang  |  |
| 2.  | Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Kearsipan dan Ketersediaan Arsip Daerah | Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan | TW 1 :           | Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan yang sesuai dengan Perka ANRI | Persentase Jumlah SKPD yang menerapkan pengelolaan arsip sesuai dengan Perka ANRI | TW 1 : | Membentuk Tim Pengawas Kearsipan Internal   | Meningkatnya Pengelolaan Arsip Dinamis pada setiap SKPD | Jumlah SKPD yang menerapkan pengelolaan arsip sesuai dengan Perka ANRI | TW 1 :   | Melakukan Koordinasi terhadap Unit Pengelola Kearsipan SKPD                                |
|     |   |                                  | TW 2 :           |  |   |        | TW 2 :  |   |  | Monitoring Pengelolaan Arsip di SKPD   |  |
|     |   |                                  | TW 3 :           |  |   |        | TW 3 :  |   |  | Monitoring Pengelolaan Arsip di SKPD   |  |
|     |   |                                  | TW 4 : C (35,69) |  |   |        | TW 4 : 22,22%   |   |  | Dari 54 SKPD, 12 SKPD yang menerapkan pengelolaan arsip sesuai dengan Perka ANRI | TW 4 : 12 SKPD   |

| NO. | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET | SASARAN PROGRAM | INDIKATOR KINERJA | TARGET | PENJELASAN KINERJA | SASARAN KEGIATAN   | INDIKATOR KINERJA  | TARGET   | PENJELASAN KINERJA   |
|-----|-------------------|-------------------|--------|-----------------|-------------------|--------|--------------------|--|--|--|--|
| 1   | 2                 | 3                 | 4      | 5               | 6                 | 7      | 8                  | 9  | 10   | 11   | 12   |
|     |                   |                   |        |                 |                   |        |                    | Meningkatnya Pengelolaan Arsip Inaktif dan Arsip Statis pada lembaga kearsipan Daerah untuk menjamin ketersediaan arsip yang otentik | 1. Arsip inaktif yang dibuatkan daftar arsip<br>2. Arsip Statis yang dibuatkan sarana bantu temu balik | TW 1 :<br>TW 2 :<br>TW 3 :<br>TW 4 : 2 Laporan | - Pemberkasan Arsip Inaktif<br>- Pembuatan Daftar Arsip Statis<br>- Penataan Arsip Inaktif berdasarkan Klasifikasi<br>- Penataan Arsip Statis dalam Boks Arsip berdasarkan Klasifikasi<br>- Penyimpanan Arsip Inaktif<br>- melaksanakan pelabelan boks arsip statis<br>- membuat laporan Daftar arsip Inaktif dan arsip Statis |
|     |                   |                   |        |                 |                   |        |                    | Terselenggaranya simpul jaringan informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten  | Jumlah SKPD yang menggunakan SIKN melalui JIKN   | TW 1 :<br>TW 2 :<br>TW 3 :<br>TW 4 : 12 SKPD   | Persiapan Implementasi dan Launching Aplikasi Srikandi di Lingkup SKPD<br>Pelaksanaan Aplikasi Srikandi di Lingkup SKPD<br>Penerapan Aplikasi Srikandi di Lingkup SKPD<br>Evaluasi jumlah SKPD yang telah menerapkan aplikasi Srikandi   |



Kepala Dinas,

RATNAWATI, S.S., M.Ed.

Nip. 19740 21 200502 2 002