

RENSTRA

RENCANA STRATEGIS 2023 - 2026



PEMERINTAH KABUPATEN BREBES
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KAB.BREBES

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Rencana Strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan pada tahun (2023-2026) dan sebagai tolok ukur dalam menilai dan meningkatkan kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes.

Rencana Strategis ini disusun berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan antara lain: Undang-undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan, Undang-undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan, Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian urusan pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Bidang Perpustakaan dan kearsipan, Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi raperda tentang RPJPD dan RPJMD, serta tata cara perubahan RPJPD, RPJM dan RKPD serta berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5 tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 9 tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Inspektorat, satuan Polisi Pamong Praja dan Lembaga lain Kabupaten Brebes.

Rencana strategis ini disusun untuk mengantisipasi kondisi yang akan terjadi dan sebagai solusi dalam mengatasi atau memecahkan permasalahan yang dihadapi di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes serta sebagai landasan/pedoman bagi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes pada tahun ke depan Tahun 2023 -2026 yang berisi gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis, tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan, rencana program dan kegiatan, pendanaan serta kinerja penyelenggaraan bidang kearsipan dan perpustakaan yang ada di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes kurun

waktu lima tahun kedepan 2023-2026, dan pelaksanaan lebih lanjut dituangkan dalam Rencana Tahunan (Renja SKPD)

Sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan maka dalam rencana strategis diharapkan dapat dilaksanakan secara berkesinambungan setiap tahun anggaran, sehingga dapat dijadikan pedoman untuk meningkatkan kinerja atau sebagai tolok ukur/parameter SKPD dalam menilai kinerja guna mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Brebes, 2022

KEPALA DINAS
ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BREBES



Dr. TAHRONI, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19710609 199802 1 001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar i

Daftar Isi iii

BAB I PENDAHULUAN 1

 1.1 Latar Belakang 1

 1.2 Landasan Hukum 2

 1.3 Maksud dan Tujuan..... 4

 1.4 Sistematika Penulisan..... 5

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN..... 9

 2.1 Tugas Fungsi, Struktur Organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes 9

 2.2 Sumber Daya Dinas Perangkat Daerah 17

 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes..... 22

 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah 25

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BREBES 28

 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah 28

 3.2 Telaahan Visi dan Misi RPD Tahun 2023 – 2026 29

 3.3 Telaahan K/L dan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah 30

 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis 31

BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BREBES.....	33
	4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes	
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BREBES	35
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF.....	40
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	67
BAB VIII	PENUTUP.....	69

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra disusun sebagai penjabaran atas Rencana Pembangunan Daerah (RPJMD). Berlakunya Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan ditetapkannya Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Raperda tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD, serta Peraturan Pemerintah RI No 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah berimplikasi pada bertambah beratnya beban tugas Pemerintah Daerah Kabupaten di bidang Kearsipan dan Perpustakaan. Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja dan Lembaga lain Kabupaten Brebes.

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan Kabupaten Brebes pada umumnya agar dapat dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna serta dapat mewujudkan arsip dan perpustakaan sebagai sumber informasi dan inspirasi serta jendela dunia maka perlu disusun dokumen perencanaan yang memberikan arah dan pedoman bagi Dinas dan Perpustakaan Kabupaten Brebes.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes tahun 2023-2026 disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Brebes tahun 2023-2026.

Rencana strategis ini merupakan landasan pedoman bagi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes selama lima tahun yang berisi visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi yang dilaksanakan melalui program dan kegiatan organisasi perangkat daerah. Sedangkan pelaksanaan lebih lanjut dituangkan dalam Rencana Tahunan (Renja SKPD). Renstra tahun 2023-2026 diharapkan dapat menjawab tuntutan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, manajemen pengolahan, manajemen sumber daya manusia serta pemberdayaan dan peran serta masyarakat.

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang begitu cepat, globalisasi informasi dan perkembangan di segala bidang merupakan tuntutan dan tantangan Dinas dan Perpustakaan Kabupaten Brebes dalam melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan pelayanan di bidang kearsipan dan perpustakaan. Pembinaan di bidang perpustakaan diarahkan pada terwujudnya standar nasional perpustakaan yang meliputi: standar koleksi perpustakaan, standar sarana dan prasarana perpustakaan, standar pelayanan perpustakaan, standar tenaga perpustakaan, standar penyelenggaraan perpustakaan dan standar pengelolaan. Sedangkan pembinaan kearsipan diarahkan pada bidang kelembagaan, sumber daya manusia, system penyediaan sarana dan prasarana pengembangan dan pembangunan sistem informasi.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes Tahun 2023-2026, disusun atas dasar :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992, tentang Pembentukan Kabupaten Brebes;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 322 Tahun 2004;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tatacara Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman, Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539).
19. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
20. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 3);
21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional Tahun 2020-2024;
22. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2020-2024

23. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Tahun 2020-2024;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Brebes;
25. Peraturan Bupati Brebes Nomor 068 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penggunaan Sarana Penyimpanan Arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes
26. Peraturan Bupati Brebes Nomor 073 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusutan Arsip Pada Perangkat Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten Brebes
27. Peraturan Bupati Brebes Nomor 074 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penataan Arsip Inaktif di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes
28. Peraturan Bupati Brebes Nomor 078 Tahun 2018 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah kabupaten Brebes
29. Peraturan Bupati Brebes Nomor 093 Tahun 2018 Tentang Pedoman Arsip Vital Di Lingkungan Pemerintah kabupaten Brebes
30. Peraturan Bupati Brebes Nomor 094 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pemberkasan Arsip Aktif Di Central File Di Lingkungan Pemerintah kabupaten Brebes
31. Peraturan Bupati Brebes Nomor 036 Tahun 2019 Tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Fungsi Kepegawaian Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara Pemerintah Daerah kabupaten Brebes
32. Peraturan Bupati Brebes Nomor 18 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2023-2026;

1.3 Maksud Dan Tujuan

Maksud dari Penyusunan Rencana Strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes Tahun 2023-2026 adalah memberikan Pedoman dalam Penyusunan Rencana Kerja Tahunan, Pelaksanaan Pembangunan selama lima tahun (2023-2026) dan menjadi dasar dalam Evaluasi Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes.

Tujuan Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes Tahun 2023-2026 adalah untuk Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan urusan

kearsipan dan perpustakaan selama kurun waktu tahun 2023-2026 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Arsip Dan perpustakaan dalam mendukung Visi dan Misi RPD.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis perangkat daerah tahun 2023-2026 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra OPD, fungsi Renstra OPD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra OPD, keterkaitan Renstra OPD dengan RPD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja OPD.

1.2 Landasan Hukum

Memuat Penjelasan tentang Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan Peraturan lainnya yang mengatur tentang Struktur Organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan OPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran OPD.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra OPD

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra OPD, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan OPD, struktur organisasi OPD, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala OPD. Uraian tentang struktur organisasi OPD ditujukan

untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana OPD (proses, prosedur, mekanisme).

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki OPD dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja OPD berdasarkan sasaran/target Renstra OPD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan OPD dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah. Adapun setelah tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan disusun, dikemukakan apa saja interpretasi atas hasil pengisian tiap tabel tersebut. Kemukakan pula ada/tidaknya kesenjangan/gap pelayanan, pada pelayanan mana saja target telah tercapai, faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan pelayanan ini, lalu pada pelayanan mana saja target belum tercapai serta faktor yang mempengaruhi belum berhasilnya pelayanan tersebut. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pelayanan OPD ditinjau dari kinerja pelayanan periode sebelumnya.

Tabel selanjutnya adalah tabel Anggaran dan Realisasi Pendanaan, Setelah penyajian tabel diatas, interpretasi sekurang-kurangnya mengemukakan pada tahun mana saja persentase antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik, dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan OPD, misalnya prosedur/mechanisme, jumlah dan kualitas personil (sumber daya manusia), progres pelaksanaan program, dan sebagainya. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan OPD.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra OPD provinsi, hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) yang berimplikasi sebagai

tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan OPD pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan permasalahan pelayanan OPD beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

3.2 Telaahan Visi, Misi, Kabupaten Brebes 2023-2026

Berisi tentang telaah visi dan misi RPJPD Kabupaten Brebes Tahun 2005-2025 yang telah dijabarkan melalui RPD Kabupaten Brebes Tahun 2023-2026. Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi dan misi. Faktor penghambat dan pendorong pelayanan perangkat daerah yang berpengaruh pada pencapaian visi dan misi RPD Kabupaten Brebes Tahun 2023 - 2026

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Berisi tentang tujuan dan sasaran Renstra Kementrian / Lembaga serta Propinsi Jawa Tengah. Tugas dan fungsi terkait tujuan dan sasaran dalam Renstra Kementrian / Lembaga

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan OPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan OPD ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini dikemukakan rumusan isu-isu strategis, sehingga diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra OPD tahun rencana. Perumusan isu strategis dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi permasalahan pelayanan OPD ditinjau dari: (1) gambaran pelayanan OPD; (2) sasaran jangka

menengah pada Renstra K/L; (3) sasaran jangka menengah dari Renstra OPD provinsi/kabupaten/kota; (4) implikasi RTRW bagi pelayanan OPD; dan (5) implikasi KLHS bagi pelayanan OPD.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah OPD.

BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Pada bagian ini berisi sasaran jangka menengah perangkat daerah, strategi dan kebijakan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif, yang disajikan dengan tabel Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja OPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD, disajikan dengan tabel

BAB VIII PENUTUP

Berisi kaidah pelaksanaan Renstra OPD dan pedoman transisi.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Lembaga Perangkat Daerah, serta Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes.

Kedudukan, tugas pokok dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes di atur dalam Peraturan Bupati Brebes Nomor 102 Tahun 2016 merupakan Dinas baru yang dibentuk tahun 2016 dan merupakan reorganisasi dari Kantor Data, Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Brebes karena Urusan Kearsipan dan Perpustakaan merupakan urusan wajib non layanan dasar yang harus tetap ada sehingga status lembaga ditingkatkan yang tadinya berbentuk kantor ditingkatkan status kelembagaannya menjadi Dinas. Adapun Kedudukan, tugas pokok dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes sebagai berikut:

a. Kedudukan Dinas Arsip dan Perpustakaan

Kedudukan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes merupakan salah satu lembaga teknis daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan, dipimpin oleh kepala Dinas eselon IIb yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

b. Tugas Fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dari tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah kabupaten di bidang kearsipan dan perpustakaan.

Dalam menyelenggarakan tugas Dinas Arsip dan Perpustakaan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas di bidang kearsipan dan perpustakaan;

- b. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugas di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang kearsipan dan perpustakaan.

Uraian tugas Dinas Arsip dan Perpustakaan, sebagai berikut:

- a) Merumuskan dan menetapkan program kerja dinas sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b) Merumuskan kebijakan di bidang kearsipan dan perpustakaan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
- c) Melaksanakan koordinasi kebijakan di bidang kearsipan dan perpustakaan dengan lembaga perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah kabupaten, provinsi, pusat maupun lembaga di luar kedinasan;
- d) Mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- e) Menyelenggarakan kebijakan di bidang kearsipan dengan lembaga perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah kabupaten, provinsi, pusat maupun lembaga di luar kedinasan;
- f) Menyelenggarakan kebijakan di bidang perpustakaan dengan lembaga perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah kabupaten, provinsi, pusat maupun lembaga di luar kedinasan;
- g) Mengendalikan pelaksanaan kesekretariatan dinas dengan mengarahkan perumusan program dan pelaporan, pengelolaan keuangan, urusan umum serta kepegawaian;
- h) Mengendalikan pelaksanaan tugas operasional UPT dengan mengarahkan pelaksanaan kegiatan;
- i) Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;

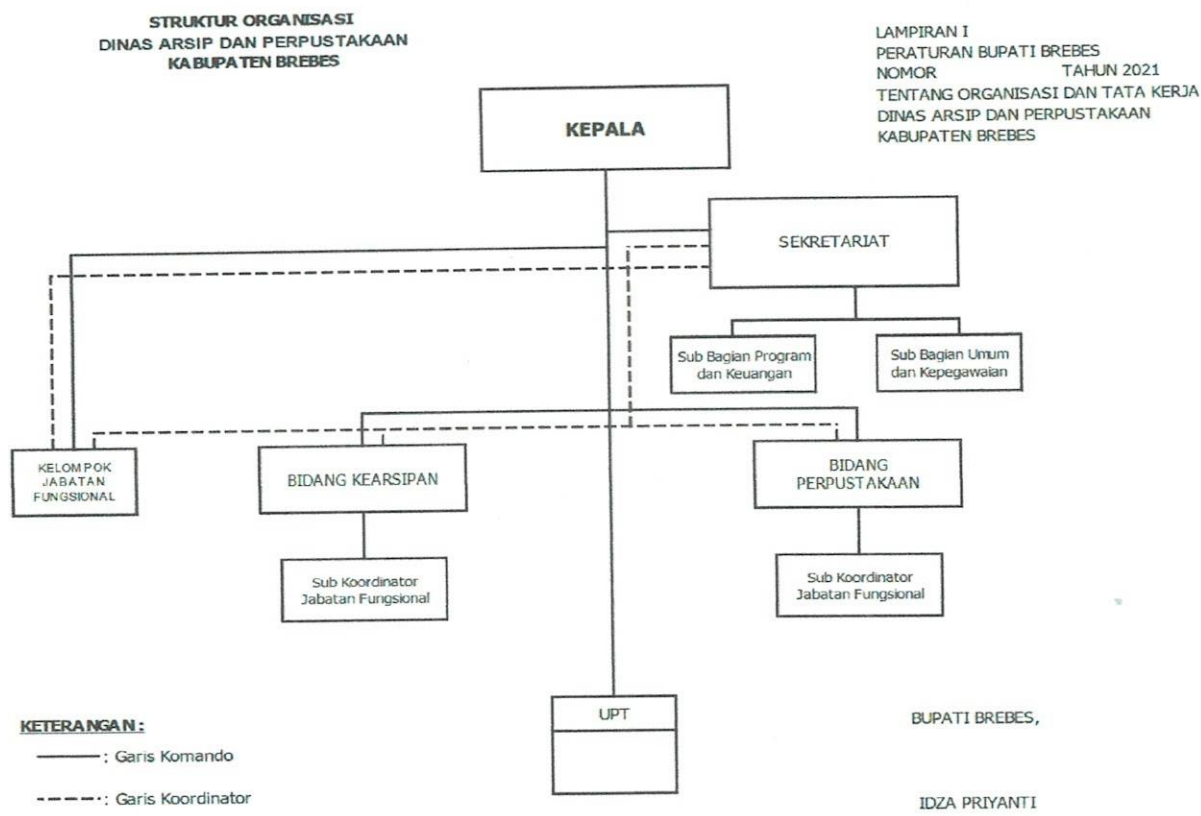
- j) Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k) Melaksanakan monev dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- l) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

c. Susunan Organisasi

Adapun Susunan Organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes menurut keputusan Bupati Brebes No.100 Tahun 2021 tentang Tugas,Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris
 - Kepala Subbag Program dan Keuangan
 - Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian
- c. Kepala Bidang Kearsipan
 - Sub Koordinator Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan
 - Sub Koordinator Pengelolaan dan Pelestarian Arsip
 - Sub Koordinator Layanan dan Pemanfaatan Arsip
- d. Kepala Bidang Perpustakaan
 - Sub Koordinator Pengelolaan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan
 - Sub Koordinator Layanan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca
 - Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 1.1
Struktur Organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan
BAGAN ORGANISASI DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN



Peraturan Bupati Brebes Nomor 107 Tahun 2021

d. Uraian Tugas

1). Kepala Dinas

Uraian tugas Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan, sebagai berikut:

- merumuskan dan menetapkan program kerja dinas sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- merumuskan kebijakan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
- melaksanakan koordinasi kebijakan di Kearsipan dan Perpustakaan dengan lembaga perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah daerah, provinsi, pusat maupun lembaga di luar kedinasan;

- d. mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- e. menyelenggarakan kebijakan di bidang Kearsipan dengan lembaga perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah daerah, propinsi, pusat maupun lembaga di luar kedinasan;
- f. menyelenggarakan kebijakan di bidang Perpustakaan dengan lembaga perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah daerah, propinsi, pusat maupun lembaga di luar kedinasan;
- g. mengendalikan pelaksanaan kesekretariatan dinas dengan mengarahkan perumusan program dan pelaporan, pengelolaan keuangan, urusan umum serta kepegawaian;
- h. mengendalikan pelaksanaan tugas operasional Unit Pelaksana Teknis dengan mengarahkan pelaksanaan kegiatan;
- i. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- j. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan monev dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah Kepala Dinas.;

2). Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep/rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Untuk melaksanakan tugas Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun konsep program kerja dinas sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;

- c. mendistribusikan tugas dan mengarahkan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. mengonsep program kerja dan laporan dinas dengan mengkoordinasikan penyusunan program dan laporan dari bidang-bidang;
- e. menyelia pengelolaan keuangan dinas dengan cara mengarahkan pelaksanaan teknis penyusunan anggaran, belanja umum dan kegiatan serta pertanggungjawaban keuangan;
- f. menyusun konsep bidang keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan dan hukum;
- g. menyelenggarakan ketatausahaan dinas dengan menyelia pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan pelayanan pimpinan;
- h. menyelenggarakan urusan rumah tangga dinas dengan mengarahkan pengelolaan barang inventaris, barang pakai habis, pemeliharaan sarana prasarana dan pengadaan serta penghapusan barang inventaris;
- i. menyelia pengelolaan administrasi kepegawaian dinas untuk mengoptimalkan kinerja sumber daya manusia;
- j. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- k. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah Kepala Dinas

3). Bidang Kearsipan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, pengembangan dan pengawasan kearsipan, pengelolaan dan pelestarian arsip, layanan dan pemanfaatan arsip

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Kearsipan, melaksanakan fungsi :

- a. pengkoordinasian penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;

- b. pengkoordinasian penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional bidang Kearsipan;
- c. pengkoordinasian penelaahan/pengkajian data/informasi sebagai bahan fasilitasi penyelenggaraan pembinaan pengembangan dan pengawasan, pengelolaan dan pelestarian arsip, serta layanan dan pemanfaatan arsip; dan
- d. pengkoordinasian pengkajian, perlindungan, penyelamatan arsip, deposit dan pengelolaan kearsipan.

Uraian tugas Bidang Kearsipan, sebagai berikut :

- a. merumuskan konsep program kerja bidang kearsipan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
- c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. menyiapkan bahan, data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional bidang kearsipan;
- e. mengkoordinasikan layanan arsip, penyajian data dan informasi kearsipan;
- f. menyelenggarakan pembinaan sistem kelembagaan, Sumber Daya Manusia Kearsipan, Sarana Prasarana dan sistem kearsipan;
- g. menyelenggarakan pengelolaan, penyimpanan, pemeliharaan, penyelamatan arsip dari instansi pemerintah, badan usaha milik daerah, perusahaan swasta dan perorangan;
- h. menyelenggarakan pembinaan, pengembangan dan pengawasan kearsipan pada perangkat daerah, desa/kelurahan serta kerjasama dengan instansi/lembaga terkait dalam pengelolaan arsip;
- i. menyelenggarakan akuisisi dan pengawasan kearsipan;
- j. menyelenggarakan pengkoordinasian penyusutan dan pemusnahan terhadap arsip yang sudah tidak memiliki nilai guna;
- k. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;

- l. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah Kepala Dinas.

4). Bidang Perpustakaan

Bidang Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dan pelestarian bahan perpustakaan, layanan dan pembudayaan gemar membaca, pembinaan dan pengembangan perpustakaan.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Perpustakaan, melaksanakan fungsi :

- a. Penyiapan analisis data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penyiapan analisis data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan perpustakaan;
- c. Pembinaan, pengawasan dan pengembangan perpustakaan serta layanan dan pemasyarakatan perpustakaan dan pembudayaan gemar membaca; dan Penyelenggaraan deposit dan pengelolaan bahan pustaka.
- d. mengkoordinasikan pengkajian, pemetaan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional bidang perpustakaan;
- e. mengkoordinasikan kegiatan meliputi pengkajian bahan fasilitasi layanan perpustakaan, layanan hasil analisis kepustakaan, pengelolaan karya cetak dan karya rekam kedaerahan;
- f. menyelenggarakan pengelolaan dan penyusunan statistik perpustakaan;
- g. mengarahkan penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi, dan pengembangan koleksi daerah serta kajian kebutuhan pemustaka;
- h. mengarahkan pelestarian isi/norma informasi bahan perpustakaan, pemeliharaan dan penyimpanan master informasi digital;

- i. mengarahkan konservasi fisik bahan perpustakaan, perawatan dan restorasi serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan;
- j. menyelenggarakan pengembangan perpustakaan berbasis Teknologi, Informasi dan Komunikasi;
- k. mengkoordinasikan pembinaan teknis terhadap perpustakaan khusus, sekolah dan perpustakaan umum tingkat Kabupaten;
- l. menyelenggarakan pengembangan perpustakaan berbasis aplikasi, pengembangan sumber daya manusia dan sosialisasi bidang perpustakaan;
- m. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- n. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah Kepala Dinas.

5). Kelompok Jabatan – Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan wewenang, tugas pokok dan fungsi Dinas sesuai uraian tugas berdasarkan Pedoman Angka Kredit Jabatan. Dalam menjalankan tugasnya kelompok jabatan fungsional mendasarkan pada prinsip kompetensi, keahlian/keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1. Sumber Daya Manusia (Pegawai)

Dalam melaksanakan program dan kegiatan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes didukung oleh pegawai dan sumber daya sebagai berikut :

Tabel 2.1

Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes Tahun 2022

No	Tingkat Pendidikan	ASN		Jumlah
		L	P	
1	SMP Sederajat	-	1	1
2	SMA Sederajat	2	2	4
3	D2	-	2	2
4	D3	-	1	1
5	D4	-	1	1
6	S1	4	2	6
7	S2	3	4	7
8	S3	1	-	1
	Jumlah	10	13	23

Sumber : Dinarpus Kabupaten Brebes

Total jumlah pegawai ASN pada Dinas Arsip dan perpustakaan Kabupaten Brebes adalah 23 orang pegawai. Dilihat dari tabel tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai berpendidikan S2.

Berikut ini kondisi pegawai ditinjau dari tingkat pangkat dan Golongan

Tabel 2.2

Komposisi personil berdasarkan Golongan / Ruang

	Golongan Ruang	Jumlah
1	Golongan I	1
2	Golongan II	6
3	Golongan III	11
4	Golongan IV	5
	Jumlah	23

Sumber : Dinarpus Kabupaten Brebes

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Jabatan di Dinas Arsip dan Perpustakaan
Kabupaten Brebes Tahun 2022

No	Eselon/Fungsional	Jumlah
1	Eselon IIb	1
2	Eselon IIIa	1
3	Eselon IIIb	2
4	Eselon IV	2
5	Fungsional Arsiparis	5
6	Fungsional Pustakawan	6
7	Staf / Fungsional Umum	6
	Jumlah	23

Sumber : Dinarpus Kabupaten Brebes

2.2.2 Aset/Modal

a. Sarana dan Prasarana

Luas Bangunan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes ± m². Bangunan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes terdiri dari:

- 1) Gedung utama yang ±299.5 m² digunakan sebagai Sekretariat Dinas Arsip dan Perpustakaan di Jalan Pusponegoro No. 3 A Brebes.
- 2) Depo penyimpanan arsip ± 170m² sebagai tempat penyimpanan arsip inaktif dan arsip statis.
- 3) Gedung Perpustakaan Umum Brebes seluas ±500m² terletak di Jl. Setiabudi No. 75 Kabupaten Brebes sebagai tempat pelayanan perpustakaan masyarakat.

b. Koleksi Perpustakaan

Jumlah koleksi buku Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Brebes sampai dengan akhir tahun 2021 adalah sebanyak

883 judul buku 23.516 eksemplar, dengan rincian seperti terdapat dalam tabel berikut :

Tabel. 2.4
Koleksi Buku dan Pengunjung Perpustakaan
Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah
Kabupaten Brebes

Tahun	Jumlah	
	Judul Koleksi	Pengunjung
2018	25.246	16.304
2019	25.102	14.326
2020	25.842	5.624
2021	27.516	4.930
2022		
Jumlah	41.184	103.706

Sumber : Dinas Arsip dan Perpustakaan Kab. Brebes

Tabel. 2.5
Jumlah Perpustakaan di Kabupaten Brebes s/d Tahun 2022

No	Jenis / Tipe	Tahun				
		2018	2019	2020	2021	2022
1	Perpustakaan Kabupaten	1	1	1	1	1
2	Perpustakaan Keliling	1	1	1	1	1
3	Perpustakaan Sekolah	2	2	2	2	2
5	Perpustakaan Desa	200	193	197	197	592

Sumber : Dinas Arsip dan Perpustakaan Kab. Brebes

Tabel 2.6
Daftar Aset Tetap Tahun 2021
Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes

No	Nama Barang	Tahun Perolehan	Jumlah Unit	Nilai (Rp)	Ket
1	2	3	4	5	6
1.	Tanah			14.975.000	
	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1986	1	14.975.000	
2.	Peralatan dan mesin			1.183.338.000	
	Alat-alat Berat			4.700.000	
	Alat-alat Angkutan			1.176.758.000	
	Alat Bengkel			-	
					
	Alat Pertanian dan Peternakan			-	
					
	Alat-alat Kantor` dan RT			909.985.000	
	Alat studio & alat Komunikasi			38.717.190	
	Alat ukur	-	-	-	
	Alat - alat kedokteran	-	-	-	
	Alat- alat laboratorium	-	-	1.880.000	
					
	Alat - alat keamanan	-	-	-	
	Peralatan Rumah Tangga	-	-	-	
3.	Bangunan & Gedung			919.051.000	
	Gedung Bangunan			919.051.000	
	Monumen & Tugu			-	
	a. Bangunan bersejarah	-	-	-	
	b. Bangunan monument	-	-	-	
	c. Tugu Peringatan	-	-	-	
4.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan			563.677.000	

	Jalan dan jembatan				
	Bangunan air (irigasi)				
	Instalasi			5.000.000	
	Jaringan			558.677.000	
5.	Aset Tetap Lainnya				
	Buku dan Kepustakaan			713.545.520	
	Barang bercorak kesenian/kebudayaan				
	Hewan/ternak & tanaman				
	Tumbuhan				
6.	Aset Lainnya				
	Aset tak berwujud			36.334.000	
	- Software Sistem otomasi perpustakaan			24.334.000	
	- Software aplikasi pengurusan surat berbasis online			7.000.000	
	- Website kantor			5.000.000	
	Aset lain-lain			325.921.000	
	- Aset tetap rusak berat			77.564.000	
	- Aset tetap tidak ditemukan			248.357.000	
	Total Aset			2.530.855.381	

Sumber : Dinas Arsip dan Perpustakaan Kab. Brebes

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes

Kinerja Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes, dapat dilihat pada Tabel 2.9 dan Tabel 2.10 yang menyajikan Pencapaian Kinerja Pelayanan Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes yang berisi indikator sehingga dapat terlihat adanya kesenjangan/gap pelayanan pada target layanan yang telah tercapai, faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan dan belum berhasilnya pelayanan tersebut serta menggambarkan potensi dan permasalahan Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes ditinjau dari Kinerja Pelayanan periode sebelumnya.

Tabel 2.7

Capaian kinerja Urusan Kearsipan Tahun 2018 - 2022

INDIKATOR	TAHUN			
	2018	2019	2020	2021
1. Program Penyelenggaraan Kearsipan				
1. Meningkatnya jumlah OPD, SMP dan Desa yang melaksanakan pengelolaan kearsipan dinamis secara baku (unit kerja)	74	24	15	17
2. Aparatur bersertifikat yang melaksanakan pengelolaan kearsipan	75	75	0	50

Sumber : Dinas Arsip dan Perpustakaan Kab. Brebes

Tabel 2.8

Capaian kinerja Urusan Perpustakaan Tahun 2018 - 2022

INDIKATOR	TAHUN			
	2018	2019	2020	2021
1. Program Penyelenggaraan Perpustakaan				
1. Jumlah Pengunjung Perpustakaan (orang)	12.748	10.481	917	4.390

Sumber : Dinas Arsip dan Perpustakaan Kab. Brebes

Tabel 2.9
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes Tahun 2017 - 2022

NO	PROGRAM	ANGGARAN PADA TAHUN					REALISASI PADA TAHUN					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN PADA TAHUN				
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	549.850.000	795.799.000	881.356.000	595.114.230	-	544.469.679	768.408.450	863.103.587	580.221.956	-	99,02%	96,56%	97,93%	97,50%	0,00%
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	175.950.000	190.437.000	375.000.000	227.044.120	-	174.211.712	185.652.755	373.296.652	226.383.902	-	99,01%	97,49%	99,55%	99,71%	0,00%
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	7.875.000	11.375.000	9.250.000	13.782.700	-	7.875.000	11.375.000	9.250.000	13.782.700	-	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	0,00%
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	16.200.000	69.185.000	71.040.000	-	-	14.420.000	65.225.000	71.040.000	-	-	89,01%	94,28%	100,00%	0,00%	0,00%
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	-	30.780.000	132.054.000	61.070.710	-	-	30.209.010	129.899.524	61.044.227	-	0,00%	98,14%	98,37%	99,96%	0,00%
6	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	-	-	-	-	3.399.354.496	-	-	-	-	3.318.061.046	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	97,61%
7	Program Pembinaan Perpustakaan	-	-	-	-	424.384.480	-	-	-	-	403.500.579	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	95,08%
8	Program Pengelolaan Arsip	-	-	-	-	126.458.120	-	-	-	-	124.880.400	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	98,75%
9	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	212.170.000	255.572.500	358.800.000	306.352.560	-	210.085.637	249.330.305	354.542.555	301.260.709	-	99,02%	97,56%	98,81%	98,34%	0,00%
10	Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	57.000.000	85.572.500	-	-	-	56.890.000	84.727.500	-	-	-	99,81%	99,01%	0,00%	0,00%	0,00%
11	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/ Arsip Daerah	23.745.000	32.605.000	-	-	-	23.656.000	32.547.000	-	-	-	99,63%	99,82%	0,00%	0,00%	0,00%
12	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	116.000.000	107.000.000	-	-	-	115.828.950	103.070.000	-	-	-	99,85%	96,33%	0,00%	0,00%	0,00%
13	Program Pengendalian Kearsipan	-	-	332.500.000	286.215.680	-	-	-	332.102.331	285.476.736	-	0,00%	0,00%	99,88%	99,74%	0,00%
Total		1.158.800.000	1.578.326.000	2.160.000.000	1.489.580.000	3.950.197.096	1.147.436.978	1.530.545.020	2.133.234.649	1.468.170.230	3.846.442.025	99,02%	96,97%	98,76%	98,56%	97,37%

Sumber : Dinas Arsip dan Perpustakaan Kab. Brebes

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Perubahan-perubahan lingkungan eksternal menjadi referensi dalam penyusunan rencana strategis, perubahan tersebut menggambarkan sebagai peluang dan tantangan.

1. Tantangan

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes banyak dipengaruhi oleh faktor-faktor lingkungan yang bersifat strategik baik dari internal maupun eksternal organisasi yang menjadi tantangan, yaitu :

a) Kearsipan

1. Kurangnya sosialisasi/pembinaan kepada aparatur pemerintah /swasta / masyarakat tentang kearsipan yang menyebabkan pengelolaan arsip di instansi pemerintah /swasta /masyarakat masih belum baik;
2. Terbatasnya tenaga fungsional arsiparis/tenaga pengelola arsip yang hanya berjumlah 4 orang arsiparis dan 3 orang THL tenaga pengelola arsip berdampak belum optimalnya pelayanan kearsipan kepada aparatur pemerintah dan masyarakat;
3. Belum optimalnya dukungan anggaran untuk pemenuhan sarana dan prasarana kearsipan guna menunjang kinerja pengelolaan dan penataan kearsipan agar menjadi semakin baik;
4. Belum tersedianya teknologi informasi dan komunikasi yang memadai untuk mengelola data dan menyajikan informasi tentang kearsipan yang dibutuhkan oleh aparatur pemerintah dan masyarakat;
5. Masih terbatasnya tenaga fungsional arsiparis / petugas khusus yang menangani kearsipan dan kurangnya sarana prasarana kearsipan di Perangkat Daerah merupakan tantangan tersendiri bagi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes sebagai lembaga Pembina kearsipan;

6. Produk hukum berupa Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan Bupati tentang Kearsipan sebagai pedoman dalam tata kelola kearsipan belum sepenuhnya tersedia dengan lengkap.

b) Perpustakaan

1. Banyaknya jumlah penduduk Kabupaten Brebes dan luasnya wilayah menjadi tantangan bagi terselenggaranya pelayanan perpustakaan yang merata dan berkeadilan;
2. Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi jika tidak disikapi dengan baik (penyediaan sarana dan prasarana serta tenaga yang terampil dan profesional di bidang teknologi informasi dan komunikasi) akan menjadi bumerang yang menjadikan lembaga kearsipan dan perpustakaan tertinggal jauh di belakang (tidak mampu memenuhi kebutuhan masyarakat modern);
3. Sarana prasarana perpustakaan belum memenuhi standar perpustakaan umum kabupaten/kota, seperti belum tersedianya ruangan pengolahan dan pelestarian buku, ruangan baca koran dan ruangan penelusuran informasi (ruangan khusus penggunaan layanan internet), ruang bermain anak;
4. Dukungan anggaran yang belum optimal dari para pemangku kebijakan guna menumbuh kembangkan perpustakaan di masing-masing perangkat daerah;
5. Terbatasnya tenaga fungsional pustakawan yang berdampak pada belum optimalnya pengelolaan dan layanan perpustakaan baik layanan di dalam maupun layanan keluar
6. Produk hukum berupa Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan Bupati tentang Perpustakaan sebagai pedoman dalam tata kelola perpustakaan belum tersedia.

2. Peluang

- a. Adanya perhatian dari pengambil kebijakan di Kabupaten Brebes terkait pengembangan kearsipan dan perpustakaan ditandai dengan pemberian anggaran yang relatif cukup besar untuk peningkatan sarana prasarana kearsipan dan

penambahan koleksi perpustakaan, walaupun dari segi jumlah nominal masih perlu ditingkatkan;

- b. Tingginya kebutuhan sebagian masyarakat terhadap informasi, buku dan bahan pustaka lainnya ditengah mahal nya harga perolehan, hal tersebut membuka peluang bagi lembaga perpustakaan untuk mengembangkan perpustakaan yang didukung layanan internet dan hot spot gratis hingga ke tingkat kecamatan/desa, juga dapat diupayakan pendirian taman baca/pojok baca di tempat-tempat yang strategis di wilayah pedesaan.
- c. Adanya lembaga pemberdayaan masyarakat yang mendukung program kegiatan Perpustakaan dan Kerasipan;
- d. Adanya dukungan melalui anggaran DAK bidang perpustakaan untuk pengembangan perpustakaan di kabupaten Brebes

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BREBES

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan perangkat Daerah

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes merupakan salah satu lembaga teknis daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan, dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dari tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah kabupaten di bidang kearsipan dan perpustakaan

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes merupakan lembaga teknis daerah yang memiliki kewenangan dalam melaksanakan kegiatan operasional bidang Kearsipan dan Perpustakaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Brebes Nomor 102 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten dihadapkan kepada beberapa kendala permasalahan urusan kearsipan dan urusan perpustakaan. Permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas pelayanan arsip dan perpustakaan
2. Peningkatan budaya literasi berbasis inklusi sosial
3. Masih rendahnya koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah dan perpustakaan desa
4. Penerapan system pemerintah berbasis elektronik (SPBE) bidang arsip dan perpustakaan/ Digitalisasi dokumen
5. Peningkatan kapasitas sumber daya penyelenggaraan arsip dan perpustakaan.

3.2 Telaahan Visi dan Misi RPD Tahun 2023 – 2026

a) Visi

Visi didefinisikan sebagai suatu kondisi ideal masa depan yang ingin dicapai dalam suatu periode perencanaan berdasarkan pada situasi dan kondisi saat ini. Visi diharapkan mampu memberikan spirit atau semangat kepada seluruh pihak didalam organisasi pemerintah daerah untuk mencapainya dan sebagai pengarah bagi stakeholder untuk dapat mendukung tercapainya tujuan ideal tersebut. Visi rencana pembangunan daerah Kabupaten Brebes tahun 2023-2026 disusun dengan mendasarkan pada visi Rencana Pembangunan Daerah. Visi rencana pembangunan daerah Kabupaten Brebes tahun 2023-2026 adalah:

“BREBES YANG MADANI, MAJU, DAN SEJAHTERA

Visi tersebut merupakan sebuah cita-cita kondisi ideal yang ingin dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Brebes dalam lima tahun kedepan.

b) Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai cara atau upaya yang perlu dilakukan untuk menjamin tercapainya visi. Untuk mewujudkan visi Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Brebes tahun 2023-2026, dapat diuraikan misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan pengamalan nilai-nilai agama dan kearifan lokal
2. Mewujudkan peningkatan kualitas sumber daya manusia
3. Mewujudkan tata pemerintahan yang baik, demokratis, dan partisipatif
4. Mewujudkan perekonomian daerah yang maju dan berdaya saing berbasis pada potensi keunggulan lokal
5. Mewujudkan peningkatan dan pemerataan pembangunan prasarana dan sarana daerah
6. Mewujudkan pemanfaatan dan pengelolaan sumber daya alam yang memperhatikan kelestarian lingkungan hidup.
7. Dari Visi dan Misi Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Brebes apabila diselaraskan dengan Tugas Fungsi Pokok Dinas Arsip dan Perpustakaan maka selaras dengan sasaran ketiga pada misi kedua yaitu mewujudkan peningkatan kualitas sumber daya manusia.

3.3 Telaahan K/L dan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

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

Adapun Visi dan Misi Lembaga Perpustakaan Nasional Republik Indonesia serta Visi dan Misi Renstra Lembaga Arsip Negara Republik Indonesia adalah sebagai berikut :

- a. Visi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Tahun 2020 – 2024

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

- b. Misi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia disesuaikan dengan 7 (tujuh) Agenda Pembangunan Nasional dalam RPJMN Tahun 2020 – 2024

"Meningkatkan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan, Pelayanan Prima Perpustakaan, dan Pelestarian Bahan Pustaka dan Naskah Nusantara". Adapun penjabaran dari Visi dan Misi Perpustakaan Nasional, maka tujuan pembangunan tahun 2020 – 2024 yang ingin di capai yaitu : penguatan budaya literasi, inovasi dan kreativitas dengan pemanfaatan perpustakaan bagi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat, di tandai dengan meningkatnya nilai budaya literasi (Baseline 2019) menjadi 71,0 tahun 2024. Sasaran strategis yang ingin dicapai Perpustakaan Nasional dalam periode 2020 – 2024 adalah “terwujudnya pembangunan literasi dan kegemaran membaca masyarakat ditandai dengan meningkatnya indeks pembangunan literasi dan kegemaran membaca”, dengan indikator :

1. Nilai kegemaran membaca dari 53,84 (Baseline 2019) menjadi 71,30 tahun 2024
2. Indeks pembangunan literasi masyarakat dari 10,2 (Baseline 2019) menjadi 15,00 tahun 2024.

- c. Visi Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2020-2024 adalah Menjadikan Arsip Sebagai Simpul Pemersatu Bangsa Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia Yang akan Dicapai Pada Tahun 2025”.
- d. Misi ANRI Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2020-2024 Arsip Nasional Republik Indonesia melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden: **“Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa.”** dan **“Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya”**, dengan uraian sebagai berikut: Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan.
 - 1. Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi.
 - 2. Memberdayakan arsip sebagai alat bukti yang sah
 - 3. Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia
 - 4. Memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian, dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai perauran perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.
- e. Visi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 – 2023 yaitu:
 - 1. Meningkatkan penyelenggaraan kearsipan yang terintegrasi untuk tertib arsip
 - 2. Meningkatnya kemanfaatan perpustakaan bagi masyarakat untuk kesejahteraan. Sesuai dengan tugas dan fungsi, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes mendukung pencapaian sasaran Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.”

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

A. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Dalam waktu lima tahun ke depan Perangkat Daerah tidak merencanakan akan melaksanakan Tata Ruang (RT/RW) karena jangka menengah yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Dalam kurun waktu lima tahun kedepan Perangkat Daerah tidak melaksanakan kegiatan pembangunan fisik dalam skala besar yang dapat berpengaruh terhadap pola dan fungsi ruang”.

B. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (tidak ada)

Dalam waktu lima tahun ke depan Perangkat Daerah tidak merencanakan akan melaksanakan Tata Ruang (RT/RW) karena jangka menengah yang berkaitan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah. Dalam kurun waktu lima tahun kedepan perangkat daerah tidak melaksanakan kegiatan pembangunan fisik dalam skala besar yang dapat berpengaruh terhadap pola dan fungsi ruang”.

C. Penentuan Isu Strategis

Isu-isu strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes di masa datang. Isu strategis yang berkembang dewasa ini akan bertambah banyak dan kompleks, untuk itu perlu dilakukan metode diskusi dengan melibatkan seluruh bidang yang ada di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes. Adapun rumusan isu-isu strategis yang dihasilkan dari diskusi tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Sarana dan prasarana kearsipan pada lembaga pencipta arsip pada umumnya belum memadai dibandingkan dengan standar teknis pengolahan arsip yang berlaku.
- b. Kualitas dan kuantitas SDM kearsipan lembaga pencipta arsip masih terbatas.
- c. Kurangnya pengetahuan dan keterampilan SDM untuk melestarikan, mengolah arsip.
- d. Keterbatasan peralatan perawatan dan pelestarian arsip.
- e. Belum tercapainya tertib arsip di sebagian OPD Kabupaten Brebes.
- f. Belum lengkapnya data base kearsipan guna mendukung pengelolaan dan layanan arsip yang prima.
- g. Masih rendahnya minat dan budaya baca masyarakat Kabupaten Brebes;
- h. Masih minimnya koleksi bahan pustaka di tiap perpustakaan;
- i. Masih minimnya Sumber daya manusia pengelola perpustakaan khususnya pustakawan dibandingkan dengan jumlah perpustakaan yang ada;
- j. Masih minimnya sarana dan prasarana perpustakaan;

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BREBES

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes

Dalam rangka mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi Rancangan Pembangunan Dearah (RPD) Tahun 2023-2026, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes perlu menetapkan tujuan dan sasaran. Tujuan ini ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Rancangan Pembangunan Dearah (RPD) Tahun 2023-2026, serta didasarkan pada isu-isu strategis dan analisis lingkungan. Tujuan ini dirumuskan untuk memberikan arah dalam setiap penyusunan perencanaan pembangunan yang dilakukan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes. Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata, spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan, dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan.

Dalam RENSTRA 2023- 2026, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes telah menetapkan tujuan organisasi sebagai arah strategi menuju perbaikan kinerja sesuai fungsi organisasi untk mencapai misi ke 2 dalam RPD Kabupaten Brebes Tahun 2005 – 2025. Tujuan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes sebagaimana tertian dalam table dibawah ini .

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Arsip dan
Perpustakaan Kabupaten Brebes Tahun 2023 - 2026

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Tahun			
				2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya Kualitas Literasi Masyarakat Melalui Inisiasi Budaya Membaca Gerakan Kunjung Perpustakaan		Indeks Literasi (Indeks)	2,20	2,50	2,75	3,00
		Meningkatnya Pemanfaatan Perpustakaan Bagi Masyarakat	Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan (%)	25,00	35,00	45,00	55,00
2	Mewujudkan Penyelenggaraan Kearsipan Terintegrasi		Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Sistem Kearsipan yang Terintegrasi (%)	10,00	30,00	35,00	50,00
		Meningkatkan Pengelolaan Sistem Kearsipan Menuju Tertib Arsip	Persentase perangkat daerah yang terintegrasi dengan sistem informasi kearsipan (%)	10,00	30,00	35,00	50,00
3	Meningkatnya Perekonomian Daerah Dengan Basis Pada Sektor Unggulan Daerah Serta Menghasilkan Komoditas Yang Berkualitas, Berdaya Saing Global Serta Menjadi Penggerak Ekonomi		Purchasing Power Parity/ Pengeluaran per Kapita Disesuaikan (PPP) (Rp. (ribu))	10.558,00	11.000,00	11.500,00	12.000,00
		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (Nilai)	10,50	11,00	11,50	12,00
4	Meningkatnya Kualitas Dan Tingkat Pendidikan Masyarakat Secara Luas		Harapan Lama Sekolah (Tahun)	12,15	12,20	12,25	12,30
		Budaya Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai Budaya Kegemaran Membaca Masyarakat (Nilai)	55,00	58,00	61,00	65,00

Sumber : Dinas Arsip dan Perpustakaan Kab. Brebes

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BREBES

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah langkah yang menggambarkan bagaimana tujuan dan sasaran Perangkat daerah akan dicapai. Sedangkan kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran Perangkat Daerah.

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai. Dalam hal ini Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Brebes melakukan analisis melalui inventarisasi permasalahan, hambatan serta pendorong sehingga dapat menghasilkan strategi dan arah kebijakan yang tepat sesuai dengan tugas dan fungsinya. Arah Kebijakan dirumuskan untuk membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih operasional, sehingga membantu memperjelas strategi agar lebih spesifik/focus, konkrit dan operasional. Kebijakan juga digunakan untuk membantu mengarahkan pemilihan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah .Adapun strategi pembangunan kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Brebes dalam kurun waktu lima tahun ke depan dapat diformulasikan berdasarkan pada matrik analisis SWOT berikut ini:

Analisis SWOT

		S	W
Eksternal	Internal	<i>Sumber daya manusia yang memadai</i>	<i>Kurangnya tenaga pengelola perpustakaan dan kearsipan</i> <i>Sarana dan prasaran kearsipan dan perpustakaan kurang memadai</i>
	O	<i>Undang -undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan</i> <i>Undang - undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan</i> <i>Perkembangan Teknoliogidan Informasi</i>	<i>Membekali ASN untuk menguasai teknologi dan informasi melalui pendidikan dan latihan, bimbingan teknis x</i> <i>Meningkatkan sarana dan prasarana kearsipan dan perpustakaan lewat anggaran yang bersumber dari APBN (DAK) , APBD Propinsi dan Kabupaaten</i>

T	<i>Rendahnya kesadaran aparatur terhadap pengelolaan kearsipan dan perpustakaan</i>	<i>Memanfaatkan sumber daya manusia untuk meningkatkan pelayanan perpustakaan dan kearsipan</i>	<i>Meningkatkan kapasitas pengelolaan kearsipan dan perpustakaan</i>
---	---	---	--

Strategi dan kebijakan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan dalam mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan mengacu paada perumusan strategi dan arah kebijakan dituangkan dalam table berikut :

Strategi dan Arah Kebijakan

VISI : “Brebes yang Madani, Maju, dan Sejahtera”			
MISI ke 2 : Mewujudkan peningkatan kualitas sumber daya manusia			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	Meningkatnya Kualitas Literasi Masyarakat Melalui Inisiasi Budaya Membaca Gerakan Kunjung Perpustakaan	Pengembangan kapasitas aparatur, kelembagaan sertabahan bacaan guna meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan di masyarakat	1. Meningkatkan peran pemerintah, lembaga publik dan masyarakat untuk pengelolaan kearsipan dan perpustakaan 2. Meningkatkan kompetensi SDM kearsipan dan Perpustakaan

			3. Meningkatkan akses informasi dengan pengembangan e-arsip dan e-perpus 4. Meningkatkan sarana dan prasarana kearsipan dan Perpustakaan.
--	--	--	---

Tabel 5.1
Strategi dan arah kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Penyelenggaraan kearsipan yang terintegrasi untuk menuju tertib arsip	1. Meningkatnya pengelolaan sistem kearsipan menuju tertib arsip	1. Meningkatkan pembinaan kearsipan menuju tertib arsip di Kabupaten Brebes 2. Mengupayakan Perangkat Daerah melaksanakan wajib mengelola dan serah arsip 3. Meningkatkan akses layanan informasi untuk kepentingan masyarakat melalui layanan kearsipan.	1. Meningkatkan peran pemerintah, lembaga publik dan masyarakat untuk pengelolaan kearsipan dan perpustakaan 2. Meningkatkan kompetensi SDM kearsipan dan Perpustakaan 3. Meningkatkan akses informasi dengan pengembangan e-arsip dan e-perpus 4. Meningkatkan sarana dan prasarana kearsipan dan Perpustakaan 5. Mewujudkan tertib arsip dan pemanfaatan perpustakaan berbasis inklusi sosial bagi
2. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan perpustakaan di Kabupaten Brebes	1. Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan bagi masyarakat	1. Meningkatkan penyediaan bahan pustaka yang up to date 2. Meningkatkan akses layanan informasi untuk kepentingan masyarakat melalui perpustakaan	

		3. Menyelenggarakan diklat, pelatihan, BinteK bagi SDM untuk meningkatkan kompetensi bidang perpustakaan 4. Meningkatkan jejaring kemitraan perpustakaan baik negeri maupun swasta	masyarakat di Kabupaten Brebes
3. Meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perangkat	1. Menyediakan Sarana Prasarana Kearsipan dan Perpustakaan	
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	1. Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Brebes. Berikut ini ditampilkan matrik program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Brebes untuk tahun 2023- 2026 yang disertai kebutuhan dana/ pagu indikatif.

A. Program dan Kegiatan

1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Kegiatan:

1) Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;

Sub Kegiatan :

- a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
- b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA – SKPD;
- c. Koordinasi dan Penyusunan DPA - SKPD;
- d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
- e. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;

2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;

Sub Kegiatan :

- a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
- b. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD;
- c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD;
- d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD

3) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah;

Sub Kegiatan :

- a. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD;

4) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;

Sub Kegiatan :

- a. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya;
- b. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian;
- c. Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian;
- d. Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai;
- e. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;

5) Administrasi Umum Perangkat Daerah;

Sub Kegiatan :

- a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan Kantor;
- b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
- c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
- d. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
- e. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
- f. Penyediaan Bahan bacaan dan Peraturan Perundang – undangan;
- g. Fasilitas Kunjungan tamu;
- h. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
- i. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD;
- j. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik pada SKPD;

6) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan :

- a. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau kendaraan Dinas jabatan;
- b. Pengadaan Meubel;
- c. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
- d. Pengadaan Sarana Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;

7) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan :

- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

- b. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik;
- c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
- d. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;

8) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan :

- a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
- b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas atau Lapangan;
- c. Pemeliharaan Meubel;
- d. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
- e. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
- f. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan Lainnya;

2) PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN.

Kegiatan:

a. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;

Sub Kegiatan :

- a) Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
- b) Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- c) Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
- d) Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- e) Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota
- f) Pengembangan Bahan Pustaka
- g) Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
- h) Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

b. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

- a. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
- b. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
- c. Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

3) PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO.

Kegiatan:

1) Pelestarian Naskah Kuno milik Daerah Kabupaten/Kota;

Sub Kegiatan :

- a) Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno
- b) Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan

4) PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP.

Kegiatan:

1) Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota;

Sub Kegiatan :

- a) Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis
- b) Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis
- c) Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota

2) Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota;

Sub Kegiatan :

- a) Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI
- b) Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis

3) Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota;

Sub Kegiatan :

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

5) PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP.

Kegiatan:

1) Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun;

Sub Kegiatan :

- a) Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
- b) Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun

2) Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

- a) Evaluasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana
- b) Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana

3) Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau ibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan

Sub Kegiatan :

- a) Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana;
- b) Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;

4) Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

- a) Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip;

5) Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang

Sub Kegiatan :

- a) Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA);

6) PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN.**Kegiatan:****1) Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;**

Sub Kegiatan :

- a) Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- b) Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka

2) Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;

Sub Kegiatan :

- a) Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial

7) PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN.**Kegiatan:****1) Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;**

Sub Kegiatan :

- a) Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

2) Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;

Sub Kegiatan :

- a) Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat

B. Pendanaan Indikatif Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes

Rencana program, kegiatan dan Pendanaan Indikatif tahun 2023 – 2026 Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes, selengkapnya dapat di lihat pada Lampiran 1 Renstra ini.

NO	TUJUAN/ INDIKATOR	SASARAN / INDIKATOR	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN INDIKATOR	SATUAN	TARGET INDIKATOR DAN PENDANAAN (Rp.)								PELAKSANA
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1,	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Dengan Membangun Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Efektif, Efisien, Akuntabel Serta Inovatif													
	1.1	Indeks Kepuasan Masyarakat			Indeks	80,03	82,46	82,46	82,46	82,46	82,46	82,46		
	1.1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah												
	1.1.1.	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes			%	80,03	82,46	82,46	82,46	82,46	82,46	82,46		
			2.23.1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					6.908.000.000	7.217.000.000	7.630.000.000	8.040.000.000		
				1. Survey Kepuasan terhadap Pelayanan Perkantoran Dinas Arsip dan Perpustakaan Kab. Brebes(%)	%	80,03	82,46	82,46	82,46	82,46	82,46	82,46	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					107.000.000	132.000.000	157.000.000	179.000.000		
				1. Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian dan Evaluasi	Dokumen	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					53.000.000	58.000.000	63.000.000	65.000.000		
				1. Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.1.2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD					10.000.000	15.000.000	20.000.000	25.000.000		

NO	TUJUAN / INDIKATOR	SASARAN / INDIKATOR	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN INDIKATOR	SATUAN	TARGET INDIKATOR DAN PENDANAAN (Rp.)								PELAKSANA
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
				1. Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.1.4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD					13.000.000	18.000.000	23.000.000	28.000.000		
				1. Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.1.6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD					21.000.000	26.000.000	31.000.000	36.000.000		
				1. Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.1.7	Evaluasi Kinerja SKPD Daerah					10.000.000	15.000.000	20.000.000	25.000.000		
				1. Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					2.777.000.000	2.990.000.000	3.205.000.000	3.420.000.000		
				1. Rasio Implementasi Pelaksanaan Administrasi Keuangan	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					2.600.000.000	2.800.000.000	3.000.000.000	3.200.000.000		
				1. Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	19,00	20,00	25,00	30,00	35,00	40,00	45,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	

NO	TUJUAN / INDIKATOR	SASARAN / INDIKATOR	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN INDIKATOR	SATUAN	TARGET INDIKATOR DAN PENDANAAN (Rp.)								PELAKSANA
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
			2.23.1.2.3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD					130.000.000	135.000.000	140.000.000	145.000.000		
				1. Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	80,00	85,00	90,00	95,00	95,00	95,00	100,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.2.5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD					30.000.000	33.000.000	38.000.000	43.000.000		
				1. Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.2.7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD					17.000.000	22.000.000	27.000.000	32.000.000		
				1. Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah					10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000		
				1. Presentase BMD SKPD dalam kondisi baik	%	70,00	72,00	74,00	76,00	78,00	80,00	82,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.3.5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD					10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000		

N O	TUJUAN / INDIKATOR	SASARAN / INDIKATOR	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN INDIKATOR	SATUAN	TARGET INDIKATOR DAN PENDANAAN (Rp.)								PELAKSANA
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
				1. Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.5.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					140.000.000	160.000.000	180.000.000	200.000.000		
				1. Meningkatkan Kompetensi dan Kapasitas ASN	%	70,00	72,00	74,00	76,00	78,00	80,00	82,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.5.2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya					25.000.000	30.000.000	35.000.000	40.000.000		
				1. Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.5.3	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian					10.000.000	15.000.000	20.000.000	25.000.000		
				1. Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.5.4	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian					10.000.000	15.000.000	20.000.000	25.000.000		
				1. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Dokumen	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.5.5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai					10.000.000	15.000.000	20.000.000	25.000.000		
				1. Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Dokumen	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.5.9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi					85.000.000	85.000.000	85.000.000	85.000.000		

No	TUJUAN / INDIKATOR	SASARAN / INDIKATOR	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN INDIKATOR	SATUAN	TARGET INDIKATOR DAN PENDANAAN (Rp.)								PELAKSANA
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
				1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	18,00	20,00	25,00	30,00	35,00	40,00	45,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.6.	Administrasi Umum Perangkat Daerah					567.000.000	641.000.000	717.000.000	793.000.000		
				1. Tingkat Kepuasan Pelayanan Administrasi Perkantoran di lingkungan Kantor	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.6.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					35.000.000	38.000.000	43.000.000	48.000.000		
				1. Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.6.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					30.000.000	35.000.000	40.000.000	45.000.000		
				1. Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.6.3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					10.000.000	15.000.000	20.000.000	25.000.000		
				1. Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.6.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor					50.000.000	55.000.000	60.000.000	65.000.000		
				1. Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.1.6.5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan					35.000.000	38.000.000	41.000.000	44.000.000		

N O	TUJUAN / INDIKATOR	SASARAN / INDIKATOR	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN INDIKATOR	SATUAN	TARGET INDIKATOR DAN PENDANAAN (Rp.)							PELAKSANA
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
				1. Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
			2.23.1.6.6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan					220.000.000	220.000.000	220.000.000	220.000.000	
				1. Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	10,00	10,00	10,00	12,00	12,00	12,00	12,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
			2.23.1.6.8	Fasilitasi Kunjungan Tamu					10.000.000	12.000.000	14.000.000	16.000.000	
				1. Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
			2.23.1.6.9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					150.000.000	200.000.000	250.000.000	300.000.000	
				1. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
			2.23.1.6.10.	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD					7.000.000	8.000.000	9.000.000	10.000.000	
				1. Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
			2.23.1.6.11.	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD					20.000.000	20.000.000	20.000.000	20.000.000	
				1. Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

NO	TUJUAN / INDIKATOR	SASARAN / INDIKATOR	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN INDIKATOR	SATUAN	TARGET INDIKATOR DAN PENDANAAN (Rp.)								PELAKSANA
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					1.600.000.000	1.600.000.000	1.600.000.000	1.600.000.000		
			2.23.1.7.											
				1. Jumlah Barang Milik Daerah (BMD) Baru Yang Masuk dalam BMD SKPD (Unit)	Unit	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
				Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					500.000.000	500.000.000	500.000.000	500.000.000		
			2.23.1.7.1											
				1. Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
				Pengadaan Mebel					200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000		
			2.23.1.7.5											
				1. Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
				Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000		
			2.23.1.7.6											
				1. Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	5,00	5,00	5,00	10,00	10,00	10,00	10,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
				Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					800.000.000	800.000.000	800.000.000	800.000.000		
			2.23.1.7.1											
			1.											
				1. Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					1.257.000.000	1.309.000.000	1.361.000.000	1.413.000.000		
			2.23.1.8.											
				1. Tingkat Kelancaran Kegiatan Perkantoran	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat					7.000.000	9.000.000	11.000.000	13.000.000		
			2.23.1.8.1											

NO	TUJUAN / INDIKATOR	SASARAN / INDIKATOR	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN INDIKATOR	SATUAN	TARGET INDIKATOR DAN PENDANAAN (Rp.)							PELAKSANA
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
				1. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	952,00	970,00	985,00	1.005,00	1.025,00	1.045,00	1.065,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
			2.23.1.8.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					550.000.000	600.000.000	650.000.000	700.000.000	
				1. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
			2.23.1.8.3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor					70.000.000	70.000.000	70.000.000	70.000.000	
				1. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
			2.23.1.8.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					630.000.000	630.000.000	630.000.000	630.000.000	
				1. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12,00	12,00	12,00	25,00	25,00	25,00	25,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
			2.23.1.9.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					450.000.000	375.000.000	400.000.000	425.000.000	
				1. Persentase BMD SKPD dalam kondisi baik	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
			2.23.1.9.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					130.000.000	135.000.000	140.000.000	145.000.000	
				1. Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	9,00	9,00	9,00	14,00	14,00	14,00	14,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

NO	TUJUAN / INDIKATOR	SASARAN / INDIKATOR	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN INDIKATOR	SATUAN	TARGET INDIKATOR DAN PENDANAAN (Rp.)							PELAKSANA
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	
			2.23.1.9.2	1. Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
				Pemeliharaan Mebel					10.000.000	15.000.000	20.000.000	25.000.000	
			2.23.1.9.5	1. Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
				Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					50.000.000	55.000.000	60.000.000	65.000.000	
			2.23.1.9.6	1. Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	5,00	5,00	5,00	10,00	10,00	10,00	10,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					60.000.000	65.000.000	70.000.000	75.000.000	
			2.23.1.9.9	1. Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					150.000.000	55.000.000	60.000.000	65.000.000	
			2.23.1.9.10	1. Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
2	Meningkatnya Kualitas Literasi Masyarakat Melalui Inisiasi Budaya Membaca Gerakan Kunjung Perpustakaan				Indeks	0,00	1,74	2,00	2,20	2,50	2,75	3,00	
2.1	Indeks Literasi												
	2.1.			Meningkatnya Pemanfaatan Perpustakaan Bagi Masyarakat									

NO	TUJUAN/ INDIKATOR	SASARAN / INDIKATOR	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN INDIKATOR	SATUAN	TARGET INDIKATOR DAN PENDANAAN (Rp.)							PELAKSANA
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	2.1.1.	Peningkatan Pengujiung Perpustakaan			%	0,00	7,59	20,00	25,00	35,00	45,00	55,00	
			2.23.2.	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN					732.000.000	782.000.000	839.000.000	905.000.000	
				1. Persentase Perpustakaan yang dibina, SDM, Pengolahan dan Layanan.(%)	%	0,05	0,05	0,06	j	0,10	0,13	0,15	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
			2.23.2.1.	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					545.000.000	590.000.000	640.000.000	700.000.000	
				1. Jumlah Perpustakaan Yang Aktif	Unit	20,00	20,00	25,00	30,00	35,00	40,00	45,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
			2.23.2.1.1	Pengembangan dan Peneliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik					40.000.000	50.000.000	60.000.000	80.000.000	
				1. Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	Layanan	0,00	393,0 0	693,00	993,00	1.293,00	1.593,00	1.893,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
			2.23.2.1.2	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					50.000.000	55.000.000	65.000.000	75.000.000	
				1. Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kevenangannya	Perpustakaan	40,00	40,00	40,00	45,00	55,00	65,00	75,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
			2.23.2.1.4	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan					60.000.000	65.000.000	70.000.000	75.000.000	

NO	TUJUAN / INDIKATOR	SASARAN / INDIKATOR	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN INDIKATOR	SATUAN	TARGET INDIKATOR DAN PENDANAAN (Rp.)							PELAKSANA
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
				1. Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Perpustakaan	0,00	0,00	10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
			2.23.2.1.6	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					50.000.000	55.000.000	60.000.000	65.000.000	
				1. Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Orang	40,00	40,00	100,00	130,00	160,00	190,00	200,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
			2.23.2.1.7	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota					60.000.000	65.000.000	70.000.000	75.000.000	
				1. Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	Layanan	6,00	7,00	8,00	9,00	10,00	11,00	12,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
			2.23.2.1.8	Pengembangan Bahan Pustaka					200.000.000	205.000.000	210.000.000	215.000.000	
				1. Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicetak dan Diadakan	Eksemplar	21.842,00	53.518,00	24.518,00	25.518,00	26.518,00	27.518,00	29.518,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
			2.23.2.1.9	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka					40.000.000	45.000.000	50.000.000	55.000.000	

NO	TUJUAN / INDIKATOR	SASARAN / INDIKATOR	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN INDIKATOR	SATUAN	TARGET INDIKATOR DAN PENDANAAN (Rp.)								PELAKSANA
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
				1. Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Eksemplar	54,00	14,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.2.1.10.	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					45.000.000	50.000.000	55.000.000	60.000.000		
				1. Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	2,00	2,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.2.2.	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					187.000.000	192.000.000	199.000.000	205.000.000		
				1. Persentase Masyarakat Gemar Membaca	%	47,19	48,19	48,60	49,00	49,50	50,00	50,50	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.2.2.1	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat					27.000.000	27.000.000	29.000.000	30.000.000		
				1. Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Lokus	1,00	2,00	3,00	4,00	5,00	6,00	7,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.2.2.4	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial					60.000.000	65.000.000	70.000.000	75.000.000		
				1. Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang	Perpustakaan	11,00	13,00	16,00	20,00	22,00	24,00	26,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	

NO	TUJUAN / INDIKATOR	SASARAN / INDIKATOR	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN INDIKATOR	SATUAN	TARGET INDIKATOR DAN PENDANAAN (Rp.)								PELAKSANA
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
				Dikembangkan										
			2.23.2.2.5	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000		
				1. Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung Kegiatannya	Orang	0,00	0,00	0,00	1,00	2,00	2,00	2,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.3.	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO					50.000.000	60.000.000	70.000.000	80.000.000		
				1. Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki oleh Pemkab Brebes(Eksemplar)	Eksemplar	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.3.1.	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota					50.000.000	60.000.000	70.000.000	80.000.000		
				1. Jumlah Naskah Kuno Yang dapat Teridentifikasi	Eksemplar	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.3.1.1	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno					25.000.000	30.000.000	35.000.000	40.000.000		
				1. Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Orang	0,00	0,00	0,00	5,00	6,00	7,00	10,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.3.1.2	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan					25.000.000	30.000.000	35.000.000	40.000.000		

NO	TUJUAN / INDIKATOR	SASARAN / INDIKATOR	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN INDIKATOR	SATUAN	TARGET INDIKATOR DAN PENDANAAN (Rp.)								PELAKSANA
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
				1. Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Eksemplar	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
3,	Mewujudkan Penyelenggaraan Kearsipan Terintegrasi													
3.1	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Sistem Kearsipan yang Terintegrasi				%	0,00	0,00	0,00	10,00	30,00	35,00	50,00		
	3.1.	Meningkatkan Pengelolaan Sistem Kearsipan Menuju Tertib Arsip												
	3.1.1.	Persentase perangkat daerah yang terintegrasi dengan sistem informasi kearsipan			%	0,00	0,00	0,00	10,00	30,00	35,00	50,00		
			2.24.2.	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP					1.050.000.000	1.100.000.000	1.290.000.000	1.500.000.000		
				1. Persentase Pencipta Arsip Perangkat Daerah yang mengelola Arsip Dinamis dan Statis yang Terintegrasi(%)	%	3,00	4,00	6,00	10,00	15,00	20,00	30,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.24.2.1.	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota					300.000.000	450.000.000	600.000.000	750.000.000		
				1. Jumlah Perangkat Daerah Yang Mengelola Arsip Dinamis sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria	Unit	12,00	16,00	24,00	30,00	35,00	40,00	50,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.24.2.1.1	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis					100.000.000	150.000.000	200.000.000	250.000.000		
				1. Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Berkas	240,00	280,00	350,00	500,00	1.000,00	2.000,00	3.000,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.24.2.1.2	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis					100.000.000	150.000.000	200.000.000	250.000.000		
				1. Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Berkas	240,00	280,00	350,00	500,00	1.000,00	2.000,00	3.000,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	

N O	TUJUAN / INDIKATOR	SASARAN / INDIKATOR	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN INDIKATOR	SATUAN	TARGET INDIKATOR DAN PENDANAAN (Rp.)								PELAKSANA
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
			2.24.2.1.3	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota					100.000.000	150.000.000	200.000.000	250.000.000		
				1. Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Laporan	24,00	28,00	28,00	30,00	48,00	48,00	48,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.24.2.2.	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota					200.000.000	200.000.000	240.000.000	250.000.000		
				1. Jumlah Arsip Statis yang Dikelola	Arsip	0,00	0,00	0,00	300,00	400,00	500,00	600,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.24.2.2.1	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI					100.000.000	100.000.000	120.000.000	125.000.000		
				1. Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI	Arsip	0,00	0,00	0,00	1,00	2,00	3,00	4,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.24.2.2.2	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis					100.000.000	100.000.000	120.000.000	125.000.000		
				1. Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi,Pengolahan,Preservasi dan Akses Arsip Statis	Arsip	0,00	0,00	0,00	300,00	400,00	500,00	600,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.24.2.3.	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota					550.000.000	450.000.000	450.000.000	500.000.000		
				1. Jumlah Arsip yang Terlayankan melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)	Berkas	0,00	0,00	0,00	50,00	100,00	150,00	300,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.24.2.3.1	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/kota melalui JIKN					300.000.000	250.000.000	200.000.000	200.000.000		

NO	TUJUAN / INDIKATOR	SASARAN / INDIKATOR	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN INDIKATOR	SATUAN	TARGET INDIKATOR DAN PENDANAAN (Rp.)								PELAKSANA
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
				1. Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Pengguna	0,00	0,00	100,00	150,00	200,00	300,00	400,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.24.2.3.2	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota					250.000.000	200.000.000	250.000.000	300.000.000		
				1. Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Laporan	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.24.3.	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP					760.000.000	800.000.000	900.000.000	930.000.000		
				1. Presentase Arsip Perangkat Daerah yang Terlindungi dan Terselamatkan(%)	%	13,00	19,00	21,00	31,00	63,00	83,00	100,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.24.3.1.	Penusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun					60.000.000	100.000.000	120.000.000	130.000.000		
				1. Jumlah Penusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kota yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Berkas	6,00	9,00	10,00	15,00	30,00	40,00	48,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.24.3.1.1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Penusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun					30.000.000	50.000.000	60.000.000	65.000.000		
				1. Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Penusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Berkas	6,00	9,00	10,00	15,00	30,00	40,00	48,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	

N O	TUJUAN / INDIKATOR	SASARAN / INDIKATOR	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN INDIKATOR	SATUAN	TARGET INDIKATOR DAN PENDANAAN (Rp.)								PELAKSANA
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
			2.24.3.1.2	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun					30.000.000	50.000.000	60.000.000	65.000.000		
				1. Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan	Berkas	6,00	9,00	10,00	15,00	30,00	40,00	48,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.24.3.2.	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota					250.000.000	250.000.000	270.000.000	275.000.000		
				1. Jumlah Arsip yang dilakukan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Berkas	0,00	0,00	0,00	50,00	100,00	200,00	300,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.24.3.2.1	Evaluasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana					100.000.000	100.000.000	120.000.000	125.000.000		
				1. Jumlah Arsip yang Teridentifikasi	Berkas	0,00	0,00	0,00	50,00	100,00	200,00	300,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.24.3.2.2	Penulisan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana					150.000.000	150.000.000	150.000.000	150.000.000		
				1. Jumlah Arsip yang dipreservasi	Berkas	0,00	0,00	0,00	50,00	100,00	200,00	300,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.24.3.3.	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan					200.000.000	200.000.000	240.000.000	250.000.000		

NO	TUJUAN / INDIKATOR	SASARAN / INDIKATOR	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN INDIKATOR	SATUAN	TARGET INDIKATOR DAN PENDANAAN (Rp.)								PELAKSANA
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
				1. Jumlah Daftar Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan yang diselamatkan	Daftar	0,00	0,00	1,00	1,00	2,00	3,00	4,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.24.3.3.1	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota					100.000.000	100.000.000	120.000.000	125.000.000		
				1. Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Daftar	0,00	0,00	1,00	1,00	2,00	3,00	4,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.24.3.3.2	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota					100.000.000	100.000.000	120.000.000	125.000.000		
				1. Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Arsip	0,00	0,00	50,00	100,00	100,00	200,00	300,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.24.3.4.	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota					150.000.000	150.000.000	150.000.000	150.000.000		
				1. Jumlah Autentikasi Daftar Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Arsip	0,00	0,00	1,00	2,00	4,00	5,00	5,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.24.3.4.2	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip					150.000.000	150.000.000	150.000.000	150.000.000		

NO	TUJUAN / INDIKATOR	SASARAN / INDIKATOR	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN INDIKATOR	SATUAN	TARGET INDIKATOR DAN PENDANAAN (Rp.)								PELAKSANA
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
				1. Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Arsip	0,00	0,00	1,00	2,00	4,00	5,00	5,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.24.3.5.	Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang					100.000.000	100.000.000	120.000.000	125.000.000		
				1. Jumlah Pencarian Arsip Statis Kabupaten Kota yang Dinyatakan Hilang	Arsip	0,00	0,00	1,00	2,00	3,00	4,00	5,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.24.3.5.3	Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)					100.000.000	100.000.000	120.000.000	125.000.000		
				1. Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman	Arsip	0,00	0,00	1,00	2,00	3,00	4,00	5,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
4.	Meningkatnya Perekonomian Daerah Dengan Basis Pada Sektor Unggulan Daerah Serta Menghasilkan Komoditas Yang Berkualitas, Berdaya Saing Global Serta Menjadi Penggerak Ekonomi													
4.1	Purchasing Power Parity/ Pengeluaran per Kapita Disesuaikan (PPP) (Rp. (ribu))				Rupiah	10.058,00	10.152,00	10.252,00	10.558,00	11.000,00	11.500,00	12.000,00		
4.1.	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat													
4.1.1.	Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat				Nilai	0,00	0,00	0,00	10,50	11,00	11,50	12,00		
			2.23.2.	PROGRAM PEMBINAAN ERPUSTAKAAN					470.000.000	577.000.000	684.700.000	793.170.000		
				1. Jumlah Perpustakaan Berbasis inklusi Sosial Yang Dibina(Unit)	Unit	0,00	0,00	0,00	4,00	6,00	8,00	10,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.2.1.	Pengelolaan Perpustakaan					270.000.000	277.000.000	284.700.000	293.170.000		

NO	TUJUAN / INDIKATOR	SASARAN / INDIKATOR	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB INDIKATOR	SATUAN	TARGET INDIKATOR DAN PENDANAAN (Rp.)								PELAKSANA
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
				Tingkat Daerah Kabupaten/Kota										
				1. Jumlah Perpustakaan Yang Bertransformasi dan Menjadi Pusat Pemberdayaan Masyarakat	Unit	0,00	0,00	0,00	4,00	4,00	4,00	4,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.2.1.6	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					70.000.000	77.000.000	84.700.000	93.170.000		
				1. Jumlah Tenaga Pengelola Perpustakaan Yang Terlatih Memfasilitasi Pemberdayaan Masyarakat Yang Berdaya Saing	Orang	0,00	0,00	0,00	40,00	40,00	40,00	40,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.2.1.9	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka					200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000		
				1. Jumlah Bahan Bacaan Yang Diberikan Kepada Perpustakaan Desa Berbasis inklusi Sosial	Eksemplar	0,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.2.2.	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					200.000.000	300.000.000	400.000.000	500.000.000		
				1. Jumlah Masyarakat Yang Menghasilkan Produk Dari Pemberdayaan Masyarakat Melalui Transformasi Perpustakaan Berbasis inklusi Sosial	Orang	0,00	0,00	0,00	20,00	30,00	40,00	50,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
			2.23.2.2.4	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial					200.000.000	300.000.000	400.000.000	500.000.000		
				1. Jumlah Replikasi Perpustakaan Yang Memfasilitasi Pemberdayaan Masyarakat Yang Menghasilkan Produk Lokal	Unit	0,00	0,00	0,00	4,00	6,00	8,00	10,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
5.	Meningkatnya Kualitas Dan Tingkat Pendidikan Masyarakat Secara Luas													
5.1	Harapan Lama Sekolah				Tahun	12,40	12,50	12,10	12,15	12,20	12,25	1.230,00		

NO	TUJUAN / INDIKATOR	SASARAN / INDIKATOR	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN INDIKATOR	SATUAN	TARGET INDIKATOR DAN PENDANAAN (Rp.)							PELAKSANA
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	5.1.	Budaya Kegermanan Membaca Masyarakat											
	5.1.1.	Nilai Budaya Kegermanan Membaca Masyarakat			Nilai	0,00	0,00	0,00	55,00	58,00	61,00	65,00	
			2.23.2.	PROGRAM PEMBINAAN ERPUSTAKAAN					370.000.000	407.000.000	447.700.000	492.470.000	
				1. Jumlah Anak Usia Sekolah Yang Mendapatkan Pendampingan erpustakaan(Orang)	Orang	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.100,00	1.150,00	1.200,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
			2.23.2.1.	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					70.000.000	77.000.000	84.700.000	93.170.000	
				1. Jumlah Perpustakaan Yang Membina Dalam Mendukung Pendidikan Anak Usia Sekolah	Unit	0,00	0,00	0,00	40,00	40,00	40,00	40,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
			2.23.2.1.6	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					70.000.000	77.000.000	84.700.000	93.170.000	
				1. Jumlah Tenaga Pengelola Perpustakaan Sekolah dan Desa Yang Melakukan Pendampingan Anak Usia Sekolah	Orang	0,00	0,00	0,00	40,00	40,00	40,00	40,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
			2.23.2.2.	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					300.000.000	330.000.000	363.000.000	399.300.000	
				1. Jumlah Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Bagi Anak Usia Sekolah	Kegiatan	0,00	0,00	0,00	18,00	18,00	18,00	18,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
			2.23.2.2.1	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat					300.000.000	330.000.000	363.000.000	399.300.000	
				1. Bunda Literasi Yang Terlibat Dalam Peningkatan Pendidikan Pada Anak Usia Sekolah	Orang	0,00	0,00	0,00	18,00	18,00	18,00	18,00	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
	TOTAL PENDANAAN					0	0	0	10.340.000.000	10.943.000.000	11.861.400.000	12.740.640.000	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN

BIDANG URUSAN KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja Pembangunan Daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program Pembangunan Daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes yang direncanakan dalam 5 tahun kedepan merupakan komitmen semua aparatur sipil Negara (ASN) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD, utamanya untuk mendukung pencapaian misi ke dua yaitu mewujudkan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia. Indikator kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes yang disusun mengacu kepada tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan dalam RPD Kabupaten Brebes 2023-2026, disajikan pada Tabel 6.1 berikut ini

Tabel 6.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD
Tahun 2017-2022

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPD	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8
1	Persentase Perpustakaan yang dibina, SDM, Pengolahan dan Layanan.(%)	0,06	0,08	0,10	0,13	0,15	0,15
2	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki oleh Pemkab Brebes (Eksemplar)	0	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
3	Presentase Pencipta Arsip Perangkat Daerah yang mengelola Arsip Dinamis dan Statis yang Terintegrasi (%)	6,00	10,00	15,00	20,00	30,00	30,00
4	Presentase Arsip Perangkat Daerah yang terlindungi dan terselamatkan (%)	21,00	31,00	63,00	83,00	100,00	100,00
5	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Yang Dibina (Unit)	0,00	4,00	6,00	8,00	10,00	10,00
5	Jumlah Anak Usia Sekolah yang mendapatkan Pendampingan Perpustakaan (orang)	0,00	1.000	1.100	1.150	1.200.	1.200

BAB VIII P E N U T U P

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Brebes ini adalah dokumen perencanaan urusan perpustakaan dan kearsipan untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra ini disusun untuk peningkatan kinerja penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan dalam kerangka mewujudkan Visi dan Misi Daerah yang telah disepakati dalam Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam RPD Kabupaten Brebes tahun 2023-2026.

Sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam Renstra ini telah diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program dan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis K/L untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional di Kabupaten Brebes. Hal strategis yang harus menjadi komitmen bersama adalah bahwa Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Brebes ini akan menjadi acuan resmi penilaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Brebes

Karena itu, Renstra ini harus menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan RKA Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Brebes serta digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD Kabupaten Brebes.

8.1 Pedoman Transisi

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Tahun 2023 - 2026 adalah selama lima tahun. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, maka Renstra Tahun 2023 - 2026 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah tahun 2023-2026 dengan tetap berpedoman pada RPJPD Kabupaten Brebes Tahun 2005 - 2025.

8.2 Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Sekretariat dan bidang-bidang pada Perangkat Daerah agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan bidang-bidang pada Perangkat Daerah dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra Perangkat Daerah akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu lima tahun. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja Perangkat Daerah wajib berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Perangkat Daerah, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

Demikian yang dapat kami sajikan, kami mohon saran dan masukan yang membangun guna perbaikan Rencana Strategis ini di 5 (lima) tahun mendatang dan kami mohon maaf atas kekurangsempurnaan dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes Tahun 2023-2026.

Brebes, 2022.

KEPALA DINAS
ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BREBES



Dr. TAHRONI, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19710609 199802 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN BREBES
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BREBES**

Jalan Pusponegoro 3 A Telp/Fax. (0283) 671371/673035
BREBES -52212

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BREBES**

NOMOR : 360.2 / 0710 / 2022

**TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BREBES
TAHUN 2023 – 2026**

KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BREBES

- Menimbang :
- a. Bahwa sehubungan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Brebes Tahun 2023-2026 telah ditetapkan, maka sebagai tindak lanjut OPD wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) empat tahun kedepan yang memuat visi, misi strategis, kebijakan, program dan kegiatan pokok pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi OPD;
 - b. Bahwa agar penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dapat terlaksana dengan baik, perlu dibentuk Tim Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes Tahun 2023-2026;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b tersebut di atas, dipandang perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
4. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah;
5. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Tata Cara Perencanaan Pembangunan Tahunan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 6 Tahun 2004 tentang Transparansi dan Partisipasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Brebes;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 8 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2005 Nomor 4 Seri D).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes Tahun 2023-2026 .

PERTAMA :

1. Melakukan Pembahasan Identifikasi Penelaahan atas isu strategis yang berkembang di masyarakat;
2. Melakukan Pembahasan Pengolahan Data dan Informasi, Analisis Gambaran Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes;
3. Melakukan Pengkajian Evaluasi Renja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes tahun lalu berdasarkan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes;
4. Melaksanakan Penentuan Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes;
5. Melaksanakan Penelaahan Rancangan Awal dan Perumusan Tujuan dan Sasaran Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes;
6. Melaksanakan Penyelenggaraan Program dan Kegiatan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes dengan Arah Rencana Pembangunan Kabupaten Brebes;

7. Melaksanakan Penajaman terhadap Indikator dan Target Kinerja Program dan Kegiatan sesuai dengan Tugas dan Fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes;
8. Melaksanakan Sinkronisasi Program dan Kegiatan dalam rangka Optimalisasi Pencapaian Sasaran sesuai dengan Kewenangan dan Sinergitas Pelaksanaan atas pelimpahan kewenangan Bupati kepada Kepala Dinas;
9. Melaksanakan Penentuan Sasaran dan Kegiatan OPD disusun berdasarkan Pendekatan Kinerja Perencanaan dan Penganggaran Terpadu.

- KEDUA : Susunan Tim Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes Tahun 2023-2026 sebagaimana terdapat pada lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Segala biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes Tahun Anggaran 2022.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perubahan / penyempurnaan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di : B R E B E S
Pada Tanggal : 05 Januari 2022

Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan
Kabupaten Brebes



Dr. TAHIRONI, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19710609 199802 1 001

Tembusan Kepada Yth:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Brebes;
2. Kepala Baperlitbangda Kabupaten Brebes;
3. Arsip.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BREBES NOMOR 360.2/0710/2022 TAHUN 2022
TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA
STRATEGIS (RENSTRA) DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BREBES TAHUN 2023 – 2026

TIM PENYUSUN
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN
BREBES TAHUN 2023 – 2026

No	Nama	Jabatan Dalam Dinas	Jabatan Dalam Tim
1	Dr. Tahroni, M.Pd	Kepala Dinas	Ketua
2	Hendri Adi Komara, M.Pt	Sekretaris	Wakil Ketua
3	Neli Silfiah, SE.M.Si	Kasubbag Program dan Keuangan	Sekretaris
4	Drs. Taufiq, M.Pd	Kabid Kearsipan	Anggota
5	Fatkhiyaturrokhmah, SE, MM	Kabid Perpustakaan	Anggota
6	Undang Nurjaman, SE	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Anggota
7	Sri Praptini, SH.M.Si	Arsiparis Ahli Muda/ Sub. Koordinator	Anggota
8	Muryani, SE. MM	Arsiparis Ahli Muda/ Sub. Koordinator	Anggota
9	Papang Yudi P, S.Sos.,M.Si	Arsiparis Ahli Muda/ Sub. Koordinator	Anggota
10	Kursin, S.Sos	Pustakawan Ahli Muda/Sub. Koordinator	Anggota
11	Hermin Sri Astuti, SE	Pustakawan Ahli Muda/Sub. Koordinator	Anggota
12	Budi Prayitno, S.Si	Pustakawan Ahli Muda/Sub. Koordinator	Anggota
13	M Rizka Alghifary, SE	Staf	Anggota
16	Khusnul khotimah,S.Akt	Staf	Anggota

Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan
Kabupaten Brebes



Dr. TAHRONI, M.Pd
Pemimpin Utama Muda
NIP. 19710609 199802 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN BREBES
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BREBES**

Jalan Pusponegoro 3 A Telp/Fax. (0283) 671371/673035
BREBES -52212

KEPUTUSAN

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BREBES

NOMOR : 360.2 / 0709 TAHUN 2022

TENTANG

**PENETAPAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BREBES
TAHUN 2023 - 2026**

KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BREBES

- Menimbang: a. Bahwa sehubungan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Brebes Tahun 2023-2026 telah ditetapkan, maka sebagai tindak lanjut Perangkat Daerah wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) 4 (empat) tahun kedepan yang memuat visi, misi startegis, kebijakan, program dan kegiatan pokok pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah;
- b. Bahwa dalam rangka mengarahkan pelaksanaan Program Pembangunan Daerah Kabupaten Brebes, maka perlu adanya Rencana Strategis (Renstra) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes Tahun 2023-2026;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b tersebut di atas, maka perlu penetapan dengan Keputusan Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2020 tentang kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penangan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid 19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan.
5. Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Instruksi Menteri Nomor 7 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2022;
7. Peraturan Bupati Brebes nomor 102 tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Perangkat Daerah Kabupaten Brebes; dan
8. Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2023-2026.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes tentang Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes Tahun 2023-2026.

PERTAMA : Menetapkan Rencana Strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes Tahun 2023-2026, sebagaimana tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Rencana Strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA yang selanjutnya disebut Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes Tahun 2023-2026.

KETIGA : Rencana Strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes Tahun 2023-2026 sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes Tahun 2023-2026.

KEEMPAT : Sistematika Penulisan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes Tahun 2023-2026 meliputi:

a. BAB I : PENDAHULUAN

Memuat Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, Sistematika Penulisan.

b. BAB II : GAMBARAN DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

Memuat Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah, Sumber Daya Perangkat Daerah, Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.

c. BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS
ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

Memuat Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah, Telaah Visi dan Misi RPD Kabupaten Brebes 2023-2026, Telaah Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, Telaah terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah, dan Penentuan Isu-Isu Strategis.

d. BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

e. BAB V : STRATEGI DAN ARAHAN KEBIJAKAN

f. BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA
PENDANAAN

g. BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG
URUSAN

h. BAB VIII : PENUTUP

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Brebes

Pada tanggal : 23 Maret 2022

Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan
Kabupaten Brebes



Dr. TAHRONI, M.Pd

Pembina Utama Muda

NIP. 19710609 199802 1 001