

**PERUBAHAN
RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
2021-2026**



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN DEMAK**

**Jalan: Sultan Fatah No.67 Demak Kode Pos :59511
Telp.(0291) 681075**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah Yang Maha Kuasa atas perkenan dan hidayahNya maka dokumen perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak tahun 2021 – 2026 ini dapat disusun sebagai pedoman dan acuan bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak untuk melaksanakan program dan kegiatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Dokumen ini merupakan hasil diskusi ide – ide, masukan dan Analisa yang telah disepakati oleh berbagai pihak yang konsen dengan arah dan tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak dalam melaksanakan prioritas program dan kegiatannya sebagai salah satu instansi pelayanan masyarakat dibidang Perpustakaan dan Kearsipan. Diharapkan dokumen juga dapat menjadi salah satu sumber acuan dan pedoman serta pertimbangan dalam melakukan perencanaan dan evaluasi untuk melaksanakan upaya pengelolaan perpustakaan dan kearsipan bagi Pemerintah Kabupaten Demak secara terpadu dan berkelanjutan, bagi kantor wilayah maupun antar sektor.

Dengan segala kerendahan hati, kami mohon masukan dan saran untuk terus meningkatkan kualitas dan arah serta tujuan pengelolaan bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang lebih baik di Kabupaten Demak. Kami mengucapkan terima kasih sebesar besarnya kepada semua pihak, khususnya anggota TIM RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak atas segala dukungan dan partisipasinya dalam menyusun dan menyempurnakan dokumen ini.

Akhir kata semoga perubahan RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak tahun 2021 – 2026 ini dapat memberikan informasi kepada masyarakat luas pada umumnya dan untuk lebih meningkatkan kualitas serta kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak pada khususnya, sehingga pembangunan di Kabupaten Demak dapat dilaksanakan secara optimal dan terpadu dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Demak.

Demak, Juli 2022

Plt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN DEMAK

SRINASTITI SETYANINGSIH, SE, MM
PEMBINA TINGKAT I
NIP.19660309 199103 2 005

Daftar Isi

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	
	1.1. Latar Belakang.....	I-1
	1.2. Landasan Hukun.....	I-3
	1.3. Maksud dan Tujuan	I-6
	1.4. Sistematika Penyusunan.....	I-7
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN DEMAK	
	2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	II-1
	2.2. Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak;	II-10
	2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak.....	II-18
	2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.....	II-38
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN DEMAK	
	3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi.....	III-1
	3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih.....	III-3
	3.3. Telaah Renstra Perpustakaan Nasional (PERPUSNAS), Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.....	III-5
	3.4. Telaah Renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Demak Provinsi Jawa Tengah.....	III-6
	3.5. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah.....	III-8
	3.6. Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	III-8
	3.7 Penentuan Isu Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demk.....	III.10
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	
	4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak.....	IV-1
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	

	5.1 Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak.....	V-1
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN	
	6.1. Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Demak Berdasarkan Tugas dan Fungsi.....	VI-1
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.	VII-1
BAB VIII	PENUTUP	VIII-1

Daftar Tabel

- 2.1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak Tahun 2022.
- 2.2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2022.
- 2.3. Sarana Prasarana di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak
- 2.4. Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak tahun 2021 2026.
- 2.5. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak.
- 3.1. Rumusan Permasalahan
- 3.2. Indikasi Program RTRW Kabupaten Demak Tahun 2021 – 2025.
- 3.3. Isu Strategis Lingkungan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan Kabupaten Demak
- 3.4. Sasaran Strategis Kabupaten Demak
- 3.5. Rekomendasi Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan
- 4.1. Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak.
- 5.1. Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak Tahun 2021 – 2026.
- 5.2. Tujuan, Sasaran, Strategis dan Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak
- 6.1. Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak.
- 6.2. Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak yang mengacu Kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Demak.
- 6.3. Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak.
- 6.4. Kertas Kerja Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak.

BAB I

PENDAHULUAN

Perencanaan pembangunan adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat pada suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu.

I.1. Latar Belakang

Rencana Strategis perangkat daerah yang selanjutnya disingkat dengan adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun, Renstra perangkat daerah disusun sebagai penjabaran atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra Perangkat Daerah sesuai dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan non pelayanan dasar sesuai tugas dan fungsi setiap perangkat daerah.

Rencana Pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Demak sebagaimana tertuang dalam dokumen RPJMD tahun 2016-2021 Kabupaten Demak akan segera berakhir. Sejalan dengan terpilihnya Bupati dan Wakil Bupati periode tahun 2021-2026, maka akan dilakukan proses penyusunan RPJMD sesuai visi, dan misinya. Bersamaan dengan itu perangkat daerah juga melakukan proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah untuk periode tahun 2021 – 2026 yang memperhatikan penjabaran visi dan misi serta tupoksi tiap perangkat daerah.

Proses penyusunan Renstra perangkat daerah berpedoman pada Undang Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 memuat tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi rancangan Peraturan daerah tentang rencana pembangunan jangka Panjang daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana kerja pemerintah daerah.

Rencana Strategis (RENSTRA) ini merupakan landasan pedoman bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak selama 5 (lima) tahun ke depan, yang berisi Visi, Misi, tujuan, arah kebijakan, strategi dan program, sedangkan pelaksanaan lebih lanjut dituangkan dalam Rencana Kerja. Renstra tahun 2021 – 2026 diharapkan dapat menjawab tuntutan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat dalam bidang perpustakaan dan kearsipan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak mengupayakan meningkatkan daya saing di bidang perpustakaan dan kearsipan dengan memperhatikan prinsip demokrasi, keistimewaan dan kekhususan dalam pembangunan perpustakaan dan kearsipan. Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 58 tahun 2016 tentang Tugas Pokok Fungsi dan tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Demak nomor 5 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak nomor 2 tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak, dan dilanjutkan dengan Peraturan Bupati Demak Nomor 61 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak wajib menyusun dokumen Renstra yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Demak atas dasar hal tersebut diharapkan akan dapat mengintegrasikan antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya alam khususnya bidang Perpustakaan dan Kearsipan, agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis dengan tetap berada dalam tatanan system administrasi negara kesatuan Republik Indonesia.

Demi terwujudnya efisiensi dan efektifitas program pendayagunaan aparatur, serta agar mampu eksis dan unggul dalam lingkungan yang berubah sangat cepat dewasa ini, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kabupaten Demak sebagai suatu organisasi terus menerus melakukan perubahan menuju perbaikan. Perubahan tersebut disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan guna meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil.

1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak tahun 2021 – 2026 dilakukan berdasarkan pada beberapa peraturan perundangan antara lain :

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 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

11. Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional;
12. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Kawasan Kendal-Semarang-Salatiga-Demak-Grobogan, Kawasan Purworejo-Wonosobo-Magelang-Temanggung, dan Kawasan Brebes-Tegal-Pemalang;
13. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024
14. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 07 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Tahun 2020- 2024;
24. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor. 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional. Republik Indonesia 2020-2024;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022;
26. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Terpadu;
27. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023;
28. Peraturan Gubernur Jawa Tengah nomor 13 tahun 2019 tentang Rencana Strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah tahun 2018 -2023;

29. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 6 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Demak Tahun 2006-2025;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 3 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Demak;
31. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Demak 2011-2031 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Demak 2011-2031;
32. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
33. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2018 tentang Sistem Perencanaan dan Penganggaran Daerah;
34. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Demak 2021 – 2026;
35. Peraturan Bupati Demak Nomor 63 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak;

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak adalah sebagai dasar bagi seluruh stakeholder bidang Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan

program dan kegiatan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun mulai tahun 2021 – 2026.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak adalah :

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak;
2. Menjabarkan agenda pembangunan pemerintah Kabupaten Demak khususnya bidang perpustakaan dan kearsipan yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Demak tahun 2021 – 2026;
3. Menjadi acuan dalam penyusunan dan penetapan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) atau Rencana Kerja (Renja) dan Penetapan Kinerja;
4. Menjadi acuan evaluasi dan penilaian kinerja atas pelaksanaan program/kegiatan Pembangunan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

1.4. **Sistematika Penulisan.**

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisikan empat hal yaitu (1) latar belakang; (2) Landasan hukum; (3) maksud dan tujuan; (4) sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN DEMAK

Pada bab ini berisi 4 hal yaitu (1) Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi; (2) Sumber Daya; (3) Kinerja Pelayanan; (4) Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN DEMAK

Pada bab ini berisikan permasalahan dan isu-isu strategis yang akan dihadapi berdasarkan evaluasi, analisis dan prediksi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Pada bab ini berisikan Tujuan dan Sasaran serta strategi dan kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak yang perpedoman pada RPJMD kabupaten Demak tahun 2021-2026.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini berisikan Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak yang penyusunannya berpedoman pada RPJMD Kab. Demak tahun 2021-2026.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

Pada bab ini berisikan Rencana Program dan Kegiatan indikator kinerja kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Demak.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.

Pada bab ini berisi mulai indikator kinerja indikator awal kinerja dan kondisi akhir kinerja yang berhubungan dengan indikator Daerah RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Demak Nomor 63 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak, tugas pokok Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak adalah membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

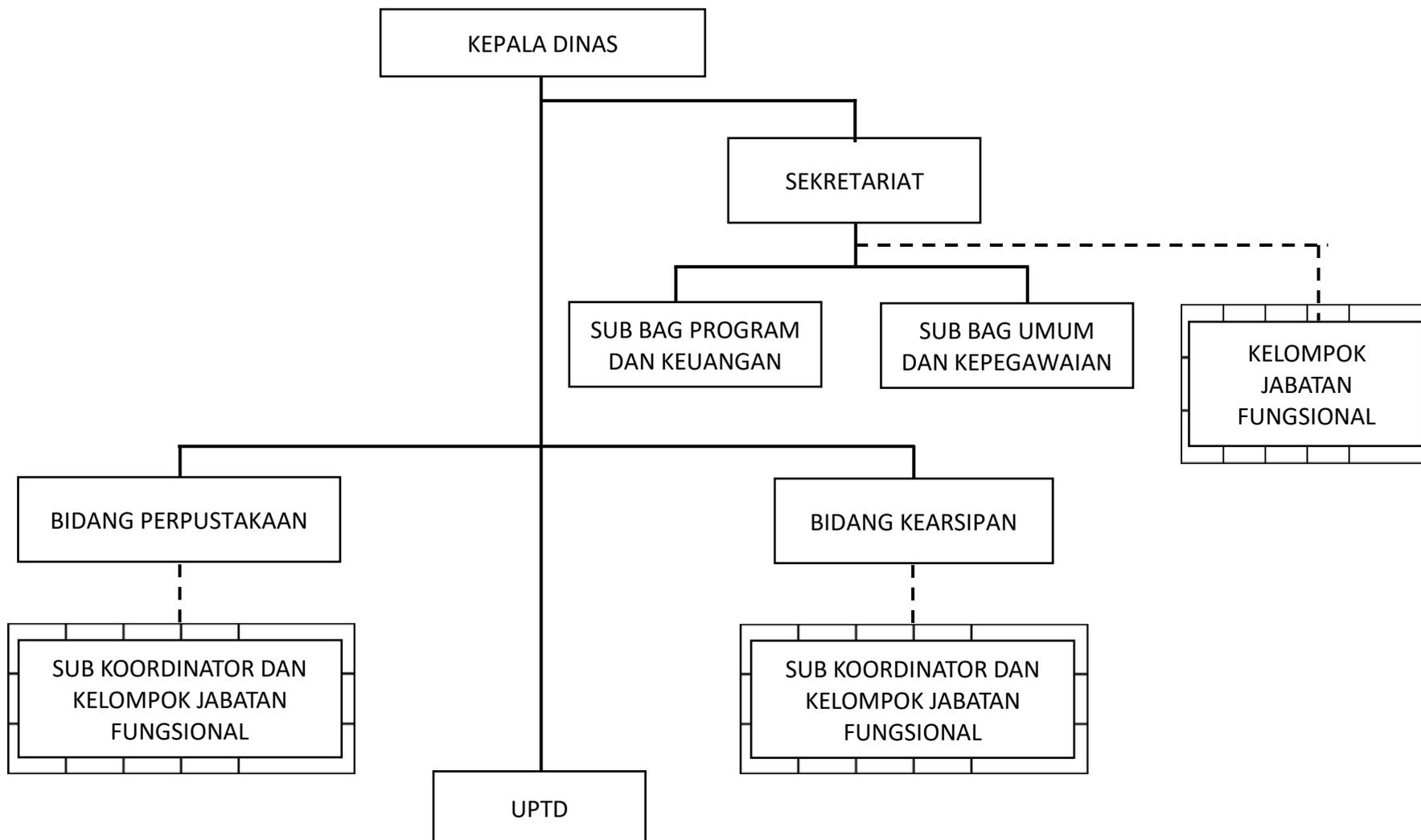
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. Pelaksanaan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya,

2.1.1. Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak



2.1.1 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak

Berdasarkan Peraturan Bupati Demak Nomor 63 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Demak Nomor 61 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak, uraian tugas jabatan struktural Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas mempunyai uraian tugas:
 - a. mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah;
 - b. perumusan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perpustakaan dan kearsipan;
 - e. pelaksanaan, pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

Sekretariat merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Adapun rincian tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan

Dinas;

- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik /kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas; dan mengoordinasikan perencanaan program antar bidang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugasnya Sekretaris dibantu oleh:

2.1 Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

Sub bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan program dan keuangan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang program dan keuangan; yang mempunyai uraian tugas :

- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada subbagian program dan keuangan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang program dan keuangan;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang program dan keuangan;
- d. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan program dan keuangan di lingkungan dinas;
- e. menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan keuangan di lingkungan dinas;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang program dan keuangan;
- g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang program dan keuangan; dan
- h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

sesuai tugas dan fungsinya.

2.2 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian. Yang mempunyai uraian tugas :

- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
- e. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
- g. menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas;
- h. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
- j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian;
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Bidang Perpustakaan mempunyai tugas menyiapkan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan perpustakaan, pengembangan koleksi, pengolahan dan pelestarian bahan pustaka, serta pembinaan dan pengembangan perpustakaan. Dengan uraian tugas sebagai

berikut :

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan perpustakaan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan koleksi, pengolahan dan pelestarian bahan pustaka;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- e. Bidang Perpustakaan dalam melaksanakan tugas dan fungsi dibantu oleh pejabat fungsional atau pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator.

3.1 Sub Koordinator Layanan Perpustakaan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang layanan perpustakaan yang meliputi :

- a. mengembangkan dan memelihara layanan perpustakaan elektronik;
- b. mengembangkan layanan perpustakaan rujukan tingkat kabupaten;
- c. mensosialisasikan budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat;
- d. membangun dan memelihara sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kabupaten;
- e. menyelenggarakan pemberian penghargaan budaya gemar membaca;
- f. menyelenggarakan pemilihan duta baca tingkat daerah kabupaten;
- g. mengembangkan literasi berbasis inklusi sosial;

3.2 Sub Koordinator Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka, mempunyai tugas melakukan

penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pengembangan koleksi, pengolahan dan pelestarian bahan pustaka yang meliputi :

- a. mengembangkan kekhasan koleksi perpustakaan daerah tingkat kabupaten;
- b. mengembangkan bahan pustaka;
- c. mengelola dan mengembangkan bahan pustaka;
- d. meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian, dan pendaftaran naskah kuno;
- e. mengembangkan, mengolah, dan melaksanakan pengalihmediaan naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan;
- f. menyeleksi dan melakukan pengadaan koleksi budaya etnis nusantara;
- g. mengolah dan melakukan penyiangan koleksi budaya etnis nusantara

3.3 Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan yang meliputi :

- a. mengembangkan perpustakaan di tingkat kabupaten;
- b. membina perpustakaan pada satuan pendidikan dasar di seluruh wilayah kabupaten sesuai dengan standar nasional perpustakaan;
- c. membina perpustakaan khusus tingkat kabupaten;
- d. meningkatkan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat kabupaten;
- e. menyusun data dan informasi perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat kabupaten;

4. Bidang Kearsipan

Bidang Kearsipan Bidang Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan dan layanan kearsipan, akuisisi dan pelestarian arsip, serta pembinaan dan pengawasan kearsipan. Adapun uraian tugasnya sebagai berikut:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan dan layanan kearsipan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang akuisisi dan pelestarian arsip;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengawasan kearsipan;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- e. Bidang Kearsipan dalam melaksanakan tugas dan fungsi dibantu oleh pejabat fungsional atau pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator.

4.1 Sub Koordinator Penataan dan Layanan Kearsipan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang penataan dan layanan kearsipan yang meliputi :

- a. Menciptakan dan menggunakan arsip dinamis;
- b. Memelihara dan menyusun arsip dinamis;
- c. Mengumpulkan dan menyampaikan Salinan otentik naskah asli arsip terjaga kepada Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI);
- d. Menyediakan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN);

- e. Melaksanakan pameran dan pemasyarakatan arsip;
- f. Melaksanakan publikasi dan pelestarian kearsipan;
- g. Melaksanakan penyimpanan arsip hasil alih media;
- h. Melaksanakan pendataan arsip unit kearsipan dilingkungan Pemerintah Daerah;
- i. Menyediakan daftar dan menetapkan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup;

4.2 Sub Koordinator Akuisisi dan Pelestarian Arsip, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang akuisisi dan pelestarian arsip yang meliputi :

- a. Mengakuisisi, mengolah, melakukan preservasi, dan akses arsip statis;
- b. Menilai, menetapkan dan melaksanakan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun;
- c. melaksanakan penilaian arsip yang diusulkan untuk dimusnahkan;
- d. Mengevakuasi dan mengidentifikasi arsip akibat bencana;
- e. Melakukan pemulihan dan penyimpanan arsip akibat bencana.
- f. Melakukan pendataan, penyusunan daftar dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi penggabungan perangkat daerah kabupaten;
- g. melaksanakan pendampingan pendataan, penyusunan daftar dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi pembubaran perangkat daerah kabupaten
- h. melakukan penilaian dan penetapan autentisitas arsip statis sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip;
- i. melakukan penilaian dan penetapan hasil alih media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip;
- j. melakukan penilaian dan penetapan autentisitas arsip statis yang dinyatakan hilang;
- k. mengevaluasi dan menetapkan hasil alih media yang dinyatakan hilang;
- l. menetapkan dan mengumumkan daftar pencarian arsip

(DPA);

- m. Melaksanakan duplikasi, alih media , reproduksi, restorasi, preservasi dan konservasi arsip statis
- n. Menerbitkan naskah sumber arsip
- o. Melaksanakan penilaian terhadap arsip yang diserahkan;

4.3 Sub Koordinator Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan dan pengawasan kearsipan yang meliputi

- a. Memberdayakan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah Kabupaten;
- b. Melakukan pendampingan penyelamatan arsip bagi pemekaran daerah kecamatan;
- c. Melakukan pendampingan penyelamatan arsip bagi pemekaran desa/kelurahan;
- d. Menyusun dan menetapkan SOP penggunaan arsip yang bersifat tertutup;
- e. Mengawasi arsip dinamis kewenangan kabupaten;
- f. Melaksanakan laporan pengawasan kegiatan kearsipan pada unit kearsipan di lingkungan pemerintah daerah;
- g. Melaksanakan kerjasama pendidikan dan pelatihan teknis di bidang kearsipan;
- h. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan sumber daya manusia di bidang kearsipan;

2. 2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

Demak

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak di klasifikasikan ke dalam kualifikasi

pendidikan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.

**Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2022**

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	1				1
2	SMA Sederajat	3	2	3	6	14
3	D3	1	2	1		4
4	D4		1			1
5	S1	1	4	3	3	11
6	S2	3	1			3
	Jumlah	9	10	7	9	34

Dari jumlah pegawai sebanyak 34 orang terdiri dari laki-laki 16 orang dengan persentase 47,06% sedangkan perempuan sebanyak 19 orang dengan persentase 55,88% ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan, Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.

**Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2022**

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	2	3	5
2	Golongan III	2	10	12
3	Golongan IV	3	1	4
	Jumlah	7	14	21

Jumlah pegawai yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak

Tabel 2.3

Jumlah pegawai berdasarkan jabatan di Perangkat Daerah tahun 2022

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Kepala Dinas	0	0	0
2	Sekretaris Dinas	0	1	1
3	Kepala Bidang	1	0	1
4	Sub Koordinator	1	5	6
5	Pustakawan	1	2	3
6	Arsiparis	1	0	1
7	Administrasi Keuangan	1	0	1
8	Administrasi Kepegawaian	0	1	1
9	Pengadministrasian Saprasi	1	0	1
10	Penyuluh Kearsipan	0	1	1
11	Penyuluh Perpustakaan	0	1	1
12	Pengadministrasian Kearsipan	0	1	1
13	Pengadministrasian Perpustakaan	0	1	1
14	Kehumasan Perpustakaan	0	1	1
Jumlah		6	14	20

Jumlah pegawai yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak kemudian ditentukan komposisi berdasarkan diklat yang di jelaskan pada tabel berikut ini:

Tabel 2.4

Jumlah pegawai yang mengikuti diklat tahun 2022

NO	JENIS DIKLAT	L	P	JUMLAH
1	Diklat PIM II	0	0	0
2	Diklat PIM III	2	1	3
3	Diklat PIM IV	1	2	3
4	Diklat Teknis Kearsipan	2	1	3
5	Diklat Teknis Perpustakaan	1	1	2
Jumlah		6	5	11

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak. Sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

**Sarana-Prasarana di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Demak**

No	KODE	Nama Barang / Jenis Barang	Tahun Pengadaan	Jumlah	Keterangan
1	01.01	Tanah			
1	01.01.01.01.004	Tanah Bangunan Rumah Negara	1981	1	
2	01.01.01.04.001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2006	1	Baik
2	02.02	Alat Angkutan			
1	02.02.01.01.003	Station Wagon	2016	1	Baik
2	02.02.01.01.006	kendaraan dinas bermotor perorangan lainnya (dst)	2014	2	Baik
3	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	2015, 2016	5	Baik
4	02.02.01.06.008	Mobil Unit Perpustakaan Keliling	2010, 2016,2018	3	Baik
3	02.05	Alat Kantor dan Rumah Tangga			
1	02.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16Inci)	2006	1	Baik
2	02.05.01.04.001	Lemari Besi/Metal	2006,2010, 2011,2013, 2014,2015, 2016,2018	20	Baik
3	02.05.01.04.002	Lemari Kayu	2006, 2008, 2013	9	Baik

No	KODE	Nama Barang / Jenis Barang	Tahun Pengadaan	Jumlah	Keterangan
4	02.05.01.04.003	Rak Besi	1996, 2003, 2005,2011, 2013	69	Baik
5	02.05.01.04.004	Rak Kayu	2008, 2009,2011, 2014,2015	31	Baik
6	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	2001, 2010,2011, 2013,2014, 2015	10	Baik
7	02.05.01.04.011	Rotary Filling	2017	1	Baik
8	02.05.01.04.026	Lemari Sorok	2007	1	Baik
9	02.05.01.04.027	Lemari Kaca	2006, 2009,2014, 2015	11	Baik
10	02.05.01.05.005	White Board	2013	2	Baik
11	02.05.01.05.010	Alat Penghancur Kertas	2006, 2017	2	Baik
12	02.05.01.05.012	Mesin Absensi	2017	1	Baik
13	02.05.01.05.019	Alat Pemotong Kertas	2006	2	Baik
14	02.05.01.05.020	Headmachine Besar	2006	1	Baik
15	02.05.01.05.077	Papan Pengumuman	2003, 2014	3	Baik
16	02.05.01.05.088	Alat Kantor Lainnya	2006, 2009,2012, 2013,2014	12	Baik
17	02.05.02.01.002	Meja Kerja Kayu	1984, 2008,2009	30	Baik
18	02.05.02.01.004	Kursi Kayu	2008, 2009,2010	51	Baik
19	02.05.02.01.008	Meja Rapat	2010, 2013,2014	3	Baik
20	02.05.02.01.013	Meja Podium	2014	1	Baik
21	02.05.02.01.014	Meja Resepsionis	2009	1	Baik
22	02.05.02.01.017	Meja Panjang	2008	3	Baik
23	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	2014	5	Baik
24	02.05.02.01.032	Kursi Putar	2009,2010, 2013,2018	11	Baik
25	02.05.02.01.035	Bangku Tunggu	2010	1	Baik
26	02.05.02.01.036	Kursi Lipat	2008	92	Baik
27	02.05.02.01.039	Meja Komputer	2009, 2010,2013	17	Baik
28	02.05.02.01.041	Partisi	2014	2	Baik
29	02.05.02.01.050	Meubeleur lainnya	2016	4	Baik

No	KODE	Nama Barang / Jenis Barang	Tahun Pengadaan	Jumlah	Keterangan
30	02.05.02.03.001	Mesin Penghisap Debu/Vacuum	2014	2	Baik
31	02.05.02.04.001	Lemari Es	2014	1	Baik
32	02.05.02.04.003	A.C. Window	2009, 2010,2012, 2013,2014, 2016,2017	15	Baik
33	02.05.02.04.004	A.C. Split	2014, 2017	6	Baik
34	02.05.02.04.006	Kipas Angin	2013	2	Baik
35	02.05.02.06.002	Televisi	2013	4	Baik
36	02.05.02.06.008	Sound System	2013	2	Baik
37	02.05.02.06.032	Tiang Bendera	2010	1	Baik
38	02.05.02.06.038	Dispenser	2013	1	Baik
39	02.05.02.06.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2010	1	Baik
40	02.05.02.07.005	Alat Spinker	2015	1	Baik
41	02.05.02.07.017	Alat Pemadam Kebakaran lainnya	2006	14	Baik
42	02.05.03.01.005	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2008, 2010, 2018	9	Baik
43	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2013, 2016	8	Baik
44	02.05.03.01.008	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2013, 2015,2016	10	Baik
45	02.05.03.06.005	Kursi Tamu di Ruang Pejabat	2009, 2010	2	Baik
4	02.06	Alat Studio, Komunikasi dan pemancar			
1	02.06.01.01.041	Professional Sound System	2017	1	Baik
2	02.06.01.02.164	Alat Studio Video Lainnya	2013, 2015,2016	3	Baik
3	02.06.02.01.001	Telephone (PABX)	2013	1	Baik
4	02.06.02.01.010	Facsimile	2010, 2016	2	Baik
5	02.06.02.06.002	Wireless Amplifier	2013	1	Baik
6	02.06.03.47.002	Genset	2013, 2018	1	Baik
7	02.08.03.14.005	alat peraga kejuruan lainnya (dst)	2013	2	Baik
8	02.10.01.01.003	Local Area Network (LAN)	2009	1	Baik
9	02.10.01.01.004	Internet	2009	1	Baik
5	02.10	Komputer			
1	02.10.01.02.001	P.C Unit	2009, 2010,2011, 2012,2013, 2014,2016, 2017	30	Baik
2	02.10.01.02.002	Lap Top	2014,	4	Baik

No	KODE	Nama Barang / Jenis Barang	Tahun Pengadaan	Jumlah	Keterangan
			2015,2016		
3	02.10.02.03.001	CPU (Peralatan Personal Komputer)	2020	2	Baik
4	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal)	2011, 2014,2016, 2017	6	Baik
5	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal)	2014	5	Baik
6	02.10.02.03.004	Scanner (Peralatan Personal)	2013	5	Baik
7	02.10.02.03.018	Peralatan Personal Komputer lainnya	2009, 2014,2015, 2017,2018	9	Baik
8	02.10.02.04.001	Server	2013, 2015	2	Baik
6	3.01	Gedung dan Bangunan			
1	03.01.01.13.001	Gedung Pos Jaga Permanen	2014	1	Baik
2	03.01.01.14.001	Gedung Garasi/Pool Permanen	2013	2	Baik
3	03.01.01.16.001	Bangunan Gedung Perpustakaan	2009	1	Baik
4	03.01.01.30.001	Bangunan Gedung Tempat Kerja	2013, 2014	1	Baik
5	03.01.01.30.005	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain	2013, 2014	2	Baik
6	03.01.02.01.010	Rumah Negara Golongan I Tipe D	1989	1	Baik
7	03.04.01.04.001	Pagar Permanen	2010, 2014	1	Baik
8	04.04.02.01.004	Jaringan Transmisi Lain-lain	2015	1	Baik
7	05.01	Bahan Perpustakaan			
1	05.01.01.01.003	Ilmu Pengetahuan Umum	2009, 2010,2011, 2012,2016, 2017,2018, 2020	6774	Baik
2	05.01.01.01.007	Essay, Pamflet	2011	2	Baik
3	05.01.01.01.012	Buku Umum Lain-lain	2009, 2010,2011, 2012,2013, 2014,2015, 2016,2017, 2018,2019	22.475	Baik
4	05.01.01.02.006	buku filsafat lainnya (dst)	2015	2	Baik
5	05.01.01.03.001	Agama Islam	2009, 2010, 2011,2012, 2015,2016,	1802	Baik

No	KODE	Nama Barang / Jenis Barang	Tahun Pengadaan	Jumlah	Keterangan
			2018,2019		
6	05.01.01.03.002	Agama Kristen	2016	1	Baik
7	05.01.01.04.003	Ilmu Politik	2009	124	Baik
8	05.01.01.04.004	Ekonomi	2009, 2012,2015, 2016	36	Baik
9	05.01.01.04.005	Hukum	2009, 2010,2012, 2015,2016	251	Baik
10	05.01.01.04.009	Perdagangan	2009	28	Baik
11	05.01.01.04.011	Buku Ilmu Sosial Lain-lain	2009, 2012	128	Baik
12	05.01.01.05.001	Umum	2010, 2011,2012	139	Baik
13	05.01.01.05.002	Pengetahuan Bahasa Indonesia	2009, 2010	36	Baik
14	05.01.01.05.003	Pengetahuan Bahasa Inggris	2010	55	Baik
15	05.01.01.06.003	Fisika dan Mekanika	2015	1	Baik
16	05.01.01.06.004	Kimia	2015	1	Baik
17	05.01.01.06.007	Biologi, Antropologi	2010, 2015	5	Baik
18	05.01.01.07.001	Ilmu Kedokteran	2015, 2016,2018	201	Baik
19	05.01.01.07.002	Teknologi	2009	86	Baik
20	05.01.01.07.010	buku ilmu pengetahuan praktis	2016, 2018,2019	289	Baik
21	05.01.01.09.003	Sejarah	2009, 2010	46	Baik
8	06.01	Konstruksi dalam Pengerjaan			
1	06.01.01.01.003	Gedung dan Bangunan Dalam Pengerjaan	2020	2	Baik

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak

Arah pembangunan jangka menengah adalah untuk mewujudkan masyarakat yang berakhlak mulia, bermoral, beretika, berbudaya dan beradab melalui pengembangan budaya membaca dan masyarakat sadar arsip. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak berkewajiban memberdayakan seluruh aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak untuk pencapaian kinerja pelayanan di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak yang dilaksanakan meliputi 2 (dua) urusan yakni urusan perpustakaan dan urusan kearsipan dengan bentuk pelayanan sebagai berikut :

- a. Pelayanan Perpustakaan meliputi :
 - Layanan perpustakaan keliling;
 - Layanan keanggotaan perpustakaan;
 - Layanan pinjaman bahan Pustaka
 - Layanan pembinaan Perpustakaan sekolah, perpustakaan desa, perpustakaan masyarakat dll.
 - Layanan pengembangan ekonomi masyarakat melalui perpustakaan berbasis inklusi sosial
 - Layanan kegiatan peningkatan program gemar membaca, melalui beberapa kegiatan seperti pameran buku, bulan kunjung perpustakaan, festival literasi dan lain lain.
- b. Pelayanan Kearsipan meliputi :
 - Pelayanan pendampingan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis Perangkat Daerah
 - Melaksanakan pembinaan kearsipan bagi petugas pengelola arsip Perangkat Daerah dan UPP.
 - Melakukan kegiatan pendataan dan penataan kearsipan di Perangkat Daerah/UPP.
 - Melakukan Pengawasan Pengelolaan arsip Perangkat Daerah/UPP.
 - Melakukan pemeliharaan terhadap arsip Dinamis dan arsip statis Perangkat Daerah/UPP.

Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak diukur melalui indikator sasaran sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak, indikator sasaran tersebut adalah :

- a. Persentase kunjungan perpustakaan;
- b. Persentase peningkatan perpustakaan desa dan masyarakat;
- c. Persentase peningkatan koleksi buku;
- d. Persentase PD yang menerapkan arsip secara baku;
- e. Persentase SDM PD yang memiliki pengetahuan di bidang kearsipan;
- f. Persentase arsip yang terduplikasi ;
- g. Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kearsipan;
- h. Nilai SAKIP;
- i. Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional;
- j. Tingkat Keberadaan dan keutuhan arsip sebagai pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan public dan kesejahteraan rakyat;
- k. Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku;
- l. Indek Pembangunan Literasi Masyarakat;
- m. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat;
- n. Jumlah Pengunjung Perpustakaan per tahun;
- o. Koleksi Buku yang tersedia di Perpustakaan Daerah;
- p. Rasio Perpustakaan per satuan penduduk;
- q. Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan/tahun;
- r. Jumlah Koleksi Judul buku Perpustakaan;
- s. Jumlah Pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang memiliki sertifikat;

Dari 21 (dua puluh satu) indikator sasaran kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, 14 (empat belas) indikator pengukurannya dimulai pada tahun 2020 sehingga belum dapat dilihat hasil perkembangannya, namun untuk 7 (tujuh) indikator lainnya hasil capaian kinerja menunjukkan angka yang secara signifikan meningkat dari tahun ke tahun, ada 2 (dua) indikator sasaran kinerja yang

menunjukkan penurunan di tahun 2020 yakni persentase kunjungan perpustakaan dan persentase peningkatan perpustakaan desa dan masyarakat, hal ini disebabkan antara lain pada awal tahun 2020 awal merebaknya pandemic covid 19 yang menyebabkan menurunnya kunjungan perpustakaan baik di perpustakaan daerah, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat lainnya, namun hal ini kemudian diatasi dengan inovasi kegiatan yang dilaksanakan secara virtual antara lain pengembangan i_demak (perpustakaan berbasis digital), bulan kunjung perpustakaan yang berisikan kegiatan wisata literasi dilaksanakan dengan pemutaran film edukasi yang ditayangkan secara virtual kepada pemustaka dan kegiatan kegiatan lainnya.

2.3.1. Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak.

Tingkat capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak berdasarkan bidang urusan terbagi capaian kinerja urusan Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan yang dapat dilihat pada table 2.4. berikut :

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak
Tahun 2016-2021

NO	Indikator Kinerja sesuai dengan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK/SPM*)	Targ et IKK*)	Target Indikator Lainnya*)	SD Gs	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						1=2017	2	3	4	5	1	2	3	4	5=smt 1 2021	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Persentase kunjungan perpustakaan	-	V	-	-	5,34	5,36	5,4	6,18	6,42	9,13	14,4	15,4	6,87	10,3	170,97	268,66	285,19	111,17	0,00
2	Persentase peningkatan perpustakaan desa dan masyarakat	-	V	-	-	8,64	9,09	9,38	9,52	9,57	13,64	9,09	9,38	9,38	1,75	157,87	100	100	98,53	0,00
3	Persentase peningkatan koleksi buku	-	V	-	-	11,86	11,94	11,99	12,77	13	12,35	12	12,38	29,15	0	104,13	100,50	103,25	228,27	0,00
4	Persentase SDM perangkat daerah yang memiliki pengetahuan bidang kearsipan	-	V	-	-	27,74	28,71	29,68	30,65	32	27,74	28,71	29,68	60,86	86	100	100	100	198,56	0,00
5	Persentase arsip yang terduplikasi	-	V	-	-	50	50	50	50	50	50	50	50	100	50	100	100	100	200	0
6	Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kearsipan	-	V	-	-	100	100	100	100	100	13	15	65,5	63,1	100	13	15	65,5	63,1	0
7	Nilai SAKIP Dinas Perpustakaan & Kearsipan	-	-	V	-	-	-	-	78,44	78,6	-	-	-	78,44	101,64	-	-	-	100	0
8	Nilai hasil pengawasan	-	-	V	-	-	-	-	85,0	86,0	-	-	-	85	71,81	-	-	-	100	0
9.	Tingkat Ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	-	V	-	-	-	-	-	79,065	85,0	-	-	-	79,065	0	-	-	-	100	0

NO	Indikator Kinerja sesuai dengan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK/SPM*)	Target IKK*)	Target Indikator Lainnya*)	SD Gs	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						1=2017	2	3	4	5	1	2	3	4	5=smt 1 2021	1	2	3	4	5
						6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
10	Tingkat Keberadaan dan keutuhan arsip sebagai pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan public dan kesejahteraan rakyat	-	V	-	-	-	-	-	75,00	85,00	-	-	-	75	0	-	-	-	100	0
11	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	-	-	V	-	-	-	-	88,10	88,2	-	-	-	88,1	88,1	-	-	-	100	99,89
12	Peningkatan SDM Pengelola kearsipan			V	-	-	-	-	1	2,0	-	-	-	1	1	-	-	-	100	50
13	Indek Pembangunan Literasi Masyarakat	-	V	-	-	-	-	-	68,40	68,7	-	-	-	68,47	0	-	-	-	100,10	0,00
14	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	-	V	-	-	-	-	-	64,40	64,8	-	-	-	64,4	0	-	-	-	100,00	0,00
15	Jumlah Pengunjung Perpustakaan per tahun	-	-	V	-	-	-	-	115.000	120.000	-	-	-	96.375	34.120	-	-	-	83,80	28,43
16	Koleksi Buku yang tersedia di Perpustakaan Daerah	-	-	V	-	-	-	-	64.341	67.341,0	-	-	-	64.341	64.341	-	-	-	100	95,55
17	Rasio Perpustakaan per satuan penduduk	-	-	V	-	-	-	-	0,02	0,030	-	-	-	0,021	0,15	-	-	-	116,6667	500
18	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan/tahun	-	-	V	-	-	-	-	264	325	-	-	-	301	227	-	-	-	114,02	69,99

19	Jumlah Koleksi Judul buku Perpustakaan	-	-	V	-	-	-	-	46.511	49.511	-	-	-	46.511	46.511	-	-	-	100	93,94
20	Jumlah Pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang memiliki sertifikat	-	-	V	-	-	-	-	2	2	-	-	-	2	2	-	-	-	100	100

Dari table di atas pada indikator persentase kunjungan perpustakaan pada tahun ke 3 (tiga) mengalami angka rasio capaian kinerja tertinggi karena pada tahun tersebut dilaksanakan program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan melalui kegiatan pengembangan minat baca masyarakat, supervisi pembinaan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat serta penyediaan bahan Pustaka perpustakaan umum daerah, yang dilaksanakan dengan: Pembinaan perpustakaan khusus/ sekolah/ masyarakat, Pameran buku, lomba perpustakaan desa/masyarakat, bulan kunjung perpustakaan, wisata edukasi & literasi yang ditujukan kepada seluruh masyarakat di Kabupaten Demak.

Indikator persentase kenaikan koleksi buku di perpustakaan daerah pada tahun ke 4 (empat) mengalami capaian tertinggi hal ini disebabkan oleh adanya hibah bahan Pustaka/buku dari Perpustakaan Nasional sebanyak 3.000 (tiga ribu) eksemplar yang menambah jumlah koleksi bahan Pustaka di perpustakaan daerah Kabupaten Demak. Indikator lain yang menunjukkan peningkatan rasio capaian kinerja adalah Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kearsipan karena pada tahun tersebut dilaksanakan pengadaan sarana prasarana pengelolaan kearsipan pada Lembaga kearsipan Kabupaten, pengadaan antara lain adalah map gantung, box arsip, kertas casing dan sarana prasarana lainnya. Indikator Peningkatan SDM Pengelola kearsipan pada akhir tahun Renstra mengalami penurunan sebesar 50 % hal ini disebabkan oleh adanya Pandemi Covid 19 yang tidak memungkinkan adanya pelaksanaan kegiatan Rapat Koordinasi/ Bintek/ Diklat terkait upaya peningkatan kualitas pengelola kearsipan, kegiatan tersebut hanya diselenggarakan pada awal tahun 2020 melalui kegiatan sosialisasi Peraturan Bupati nomor 25 tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Demak nomor 20 tahun 2013 tentang Pedoman Tata Naskah Surat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak, yang diikuti oleh 42 pengelola arsip PD/UPP se Kabupaten Demak.

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak. Hasil interprestasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak.

Tabel 2.5
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah

Program / kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5 (s.d smt 1)	1	2	3	4	4	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	325.588.000	437.500.000	502.993.750	-	-	311.435.293	428.457.670	483.151.314	-	-	95,65	97,93	96,06			18,16	18,38
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	800.000	1.500.000	1.500.000			798.000	1.500.000	1.500.000			99,75	100,00	100,00			29,17	29,32
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik	108.200.000	120.000.000	130.000.000			94.849.273	112.123.740	113.009.947			87,66	93,44	86,93			6,72	6,38
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	15.243.500	25.000.000	24.600.000			15.243.500	25.000.000	24.300.000			100,00	100,00	98,78			20,46	19,80
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	30.000.000	42.000.000	42.000.000			30.000.000	42.000.000	42.000.000			100,00	100,00	100,00			13,33	13,33
Penyediaan Alat Tulis Kantor	14.756.500	25.000.000	35.693.750			14.756.500	25.000.000	35.693.650			100,00	100,00	100,00			47,29	47,29
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	9.000.000	15.000.000	15.000.000			9.000.000	15.000.000	14.999.950			100,00	100,00	100,00			22,22	22,22
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.000.000	15.000.000	10.000.000			4.999.400	15.000.000	9.990.200			99,99	100,00	99,90			33,33	33,28
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kebersihan Kantor	5.000.000	20.000.000	20.000.000			4.967.800	20.000.000	20.000.000			99,36	100,00	100,00			100,00	100,86
Penyediaan Makanan dan Minuman	10.000.000	25.000.000	8.000.000			10.000.000	25.000.000	7.999.500			100,00	100,00	99,99			-6,67	(6,67)
Program / kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Rata-rata	

																Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5 (s.d smt 1)	1	2	3	4	4	Angg aran	Realisa si
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	45.000.000	59.000.000	70.000.000			44.941.000	58.891.850	69.990.995			99,87	99,82	99,99			18,52	18,58
Penyediaan Jasa Pegawai Non PNS	82.588.000	90.000.000	146.200.000			81.879.820	88.942.080	143.667.072			99,14	98,82	98,27			25,67	25,15
PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	530.600.000	177.000.000	165.500.000	-	-	522.217.830	175.293.422	164.602.233	-	-	98,42	99,04	99,46			-22,94	(22,83)
Pengadaan Mebelair	-	21.000.000	-			-	20.400.000	-			-	97,14	-			0,00	0,00
Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	240.000.000	-	-			239.788.000	-	-			99,91	-	-			0,00	-
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	80.600.000	-	-			77.000.000	-	-			95,53	-	-			0,00	-
Pengadaan Peralatan Kantor	50.000.000	-	-			48.800.000	-	-			97,60	-	-			0,00	-
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	75.000.000	50.000.000	60.000.000			74.848.780	49.734.000	59.951.800			99,80	99,47	99,92			-6,67	(6,63)
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	70.000.000	81.000.000	88.000.000			66.836.050	80.224.422	87.150.433			95,48	99,04	99,03			8,57	10,13
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	15.000.000	25.000.000	12.500.000			14.945.000	24.935.000	12.500.000			99,63	99,74	100,00			-5,56	(5,45)
Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur	-	-	5.000.000			-	-	5.000.000			-	-	100,00			0,00	-
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	32.000.000	25.000.000	80.000.000	-	-	31.858.500	25.000.000	79.875.000	-	-	99,56	100,00	99,84			50,00	50,24
Pendidikan dan pelatihan formal	32.000.000	25.000.000	80.000.000			31.858.500	25.000.000	79.875.000			99,56	100,00	99,84			50,00	50,24

Program / kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5 (s.d smt 1)	1	2	3	4	4	Angg aran	Realisa si
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
URUSAN KEARSIPAN	372.350.000	374.000.000	185.800.000	-	-	363.278.000	369.990.100	185.597.700	-	-	97,56	98,93	99,89			-16,70	(16,30)
PROGRAM PERBAIKAN SISTEM ADMINISTRASI KEARSIPAN	175.000.000	25.000.000	40.000.000	-	-	167.930.500	24.950.000	39.975.000	-	-	95,96	99,80	99,94			-25,71	(25,40)
Pembangunan data base informasi kearsipan	85.000.000	-				82.535.000	-				97,10	-	-			-	-
Pengadaan sarana penyimpanan	70.000.000	-				65.550.000	-				93,64	-	-			-	-
Pengumpulan dan Pengklasifikasian Data	20.000.000	25.000.000	40.000.000			19.845.500	24.950.000	39.975.000			99,23	99,80	99,94			33,33	33,81
PROGRAM PENYELAMATAN DAN PELESTARIAN DOKUMEN/ARSIP DAERAH	45.000.000	205.000.000	25.000.000	-	-	44.982.500	203.862.100	24.952.700	-	-	99,96	99,44	99,81				
Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	-	150.000.000	-			-	148.870.000	-			-	99,25	-			-	-
Pendataan dan penataan dokumen arsip daerah	16.000.000	25.000.000	-			16.000.000	25.000.000	-			100,00	100,00	-			28,13	28,13
Penduplikatan dokumen arsip/daerah	29.000.000	30.000.000	25.000.000			28.982.500	29.992.100	24.952.700			99,94	99,97	99,81			4,60	(4,63)
PROGRAM PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA SARANA DAN PRASARANA KEARSIPAN	80.800.000	64.000.000	45.000.000	-	-	79.815.000	62.223.000	44.925.000	-	-	98,78	97,22	99,83			14,77	(14,57)
Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip daerah	5.800.000	15.000.000	20.000.000			5.800.000	14.900.000	19.950.000			100,00	99,33	99,75			81,61	81,32

Program / kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5 (s.d smt 1)	1	2	3	4	4	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	35.000.000	15.000.000				34.915.000	14.905.000				99,76	99,37	-			- 28,57	(28,66)
Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data	40.000.000	34.000.000	25.000.000			39.100.000	32.418.000	24.975.000			97,75	95,35	99,90			- 12,50	(12,04)
PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI	71.550.000	80.000.000	75.800.000	-	-	70.550.000	78.955.000	75.745.000	-	-	98,60	98,69	99,93			1,98	2,45
Penyediaan sarana layanan informasi arsip	41.000.000	40.000.000	25.000.000			40.000.000	38.955.000	24.975.000			97,56	97,39	99,90				
Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip	-	-	20.800.000			-	-	20.770.000			-	-					
Sosialisasi/Penyuluhan kearsipan	30.550.000	40.000.000	30.000.000			30.550.000	40.000.000	30.000.000			100,00	100,00	100,00				
URUSAN PERPUSTAKAAN	700.900.000	645.000.000	415.000.000	-	-	695.473.430	641.581.324	413.121.240	-	-	99,23	99,47	99,55			- 13,60	(13,53)
PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA BACA DAN PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	584.400.000	520.000.000	330.000.000	-	-	579.625.930	518.706.974	328.157.590	-	-	99,18	99,75	99,44			- 14,51	(14,46)
Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	47.400.000	-	-			46.622.500	-	-			98,36	-	-			-	-
Pengembangan Minat dan Budaya Baca	185.000.000	180.000.000	180.000.000			182.235.000	179.621.500	179.948.750			98,51	99,79	99,97			-0,90	(0,42)
Supervisi, Pembinaan, Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Khusus, sekolah dan Perpustakaan Masyarakat	47.000.000	50.000.000	20.000.000			46.875.000	49.841.500	19.802.500			99,73	99,68	99,01			- 19,15	(19,25)

Program / kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5 (s.d smt 1)	1	2	3	4	4	Angg aran	Realisa si
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	116.500.000	90.000.000	-			115.995.000	89.500.000	-			99,57	99,44	-			-	11,37
Penyediaan Bahan Pustaka	188.500.000	200.000.000	130.000.000			187.898.430	199.743.974	128.406.340			99,68	99,87	98,77			-	10,34
PROGRAM PENINGKATAN LAYANAN PERPUSTAKAAN	116.500.000	125.000.000	85.000.000	-	-	115.847.500	122.874.350	84.963.650	-	-	99,44	98,30	99,96			-9,01	(8,89)
Pengolahan Bahan dan Layanan Pustaka	66.500.000	60.000.000	85.000.000			66.110.000	59.915.000	84.963.650			99,41	99,86	99,96			9,27	9,51
Pengembangan perpustakaan berbasis Teknologi Informasi (TI)	50.000.000	65.000.000	-			49.737.500	62.959.350	-			99,48	96,86	-			15,00	13,29
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				941.290.800	-	-	-	-	935.381.600	-				99,37		-	-
Pembangunan gedung kantor				80.000.000					80.000.000							-	-
Pengadaan Peralatan gedung kantor				65.000.000					65.000.000							-	-
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor				85.000.000					84.997.100							-	-
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional				135.000.000					135.000.000							-	-
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor				12.500.000					12.490.000							-	-
Penyediaan jasa surat menyurat				1.999.825					1.852.000							-	-
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik				103.147.375					100.000.000							-	-

Program / kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5 (s.d smt 1)	1	2	3	4	4	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Penyediaan jasa administrasi keuangan				21.600.000					19.800.000					91,67		-	-
Penyediaan jasa kebersihan kantor				45.000.000					45.000.000					100,00		-	-
Penyediaan alat tulis kantor				71.593.600					71.593.600					100,00		-	-
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan				16.500.000					16.499.500					100,00		-	-
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor				8.250.000					8.239.900					99,88		-	-
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor				25.000.000					24.939.500					99,76		-	-
Penyediaan makanan dan minuman				17.000.000					16.320.000					96,00		-	-
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah				78.050.000					78.000.000					99,94		-	-
Penyediaan jasa pegawai Non PNS				175.650.000					175.650.000					100,00		-	-
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur				100.000.000	-	-	-	-	100.000.000	-				100,00		-	-
Pendidikan dan pelatihan formal				100.000.000					100.000.000					100,00		-	-
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan				599.325.300	-	-	-	-	593.444.700	-				99,02		-	-
Pengembangan minat dan budaya baca				200.999.200					200.000.000					99,50		-	-

Program / kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5 (s.d smt 1)	1	2	3	4	4	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat				168.444.700					168.444.700					100,00		-	-
Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah				229.881.400					225.000.000					97,88		-	-
Program Penyelamatan dan pelestarian dokumen/ arsip daerah				297.713.900	-	-	-	-	296.640.000	-				99,64		-	-
Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah				23.112.300					23.000.000					99,51		-	-
Penduplikasian dokumen/ arsip daerah dalam bentuk informatika				82.411.300					82.000.000					99,50		-	-
Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data				115.495.000					115.000.000					99,57		-	-
Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip				25.950.000					25.940.000					99,96		-	-
Penyediaan sarana layanan informasi arsip				50.745.300					50.700.000					99,91		-	-
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota					3.541.271.422					1.552.950.796					43,85	-	-
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					2.872.078.000	-	-	-	-	1.246.935.450					43,42	-	-
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					2.572.582.000					1.133.101.835					44,05	-	-

Program / kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5 (s.d smt 1)	1	2	3	4	4	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					299.496.000					113.833.615					38,01	-	-
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah										-					-	-	-
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi					-					-					-	-	-
Administrasi Umum Perangkat Daerah					216.434.200					87.203.100					40,29	-	-
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					17.527.500					7.400.300					42,22	-	-
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					96.642.500					44.689.000					46,24	-	-
Penyediaan Bahan Logistik Kantor					25.000.000					9.699.000					38,80	-	-
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					17.538.000					7.499.800					42,76	-	-
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					59.726.200					17.915.000					30,00	-	-
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					84.761.500					96.505.500					113,86	-	-
Pengadaan Mebel					36.019.300					29.763.300					82,63	-	-
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					48.742.200					66.742.200					136,93	-	-

Program / kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5 (s.d smt 1)	1	2	3	4	4	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					123.152.722					9.584.846					7,78	-	-
Penyediaan Jasa Surat Menyurat					2.500.000					2.000.000					80,00	-	-
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					120.652.722					7.584.846					6,29	-	-
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					244.845.000					112.721.900					46,04	-	-
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					97.000.000					44.143.900					45,51	-	-
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					75.845.000					40.328.000					53,17	-	-
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					72.000.000					28.250.000					39,24	-	-
Program Pembinaan Perpustakaan					863.000.000					74.754.000					8,66	-	-
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					647.000.000					51.844.000					8,01	-	-
Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik					26.000.000					-					-	-	-
Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					410.000.000					9.350.000					2,28	-	-

Program / kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5 (s.d smt 1)	1	2	3	4	4	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota					71.000.000					20.020.000					28,20	-	-
Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka					140.000.000					22.474.000					16,05	-	-
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					216.000.000					22.910.000					10,61	-	-
Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat					205.000.000					22.910.000					11,18	-	-
Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial					11.000.000					-					-	-	-
Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno					25.500.000					24.625.000					96,57	-	-
Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota					25.500.000					-					-	-	-
Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara					25.500.000					-					-	-	-
Program Pengelolaan Arsip					224.870.000					92.672.001					41,21	-	-
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota					52.515.000					27.879.501					53,09	-	-
Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis					7.410.000					1.230.000					16,60	-	-

Program / kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5 (s.d smt 1)	1	2	3	4	4	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis					45.105.000					26.649.501					59,08	-	-
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota					46.840.000					14.082.500					30,07	-	-
Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis					46.840.000					14.082.500					30,07	-	-
Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota					125.515.000					50.710.000					40,40	-	-
Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN					48.260.000					3.060.000					6,34	-	-
Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota					77.255.000					47.650.000					61,68	-	-
Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip					35.000.000					16.415.000					46,90	-	-
Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun					35.000.000					16.415.000					46,90	-	-
Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Th					35.000.000					16.415.000					46,90	-	-

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak pada tahun 2020 terdapat 4 (empat) program dan 27 kegiatan 2021 program kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak terdiri dari 5 (lima) program, 13 (tiga belas) kegiatan dan 29 (dua puluh sembilan) sub kegiatan

Program kegiatan bidang Perpustakaan dan Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak selama 5 (lima) tahun mengalami kenaikan, apabila ditinjau dari target anggaran awal tahun namun pada 2 (dua) tahun terakhir yakni tahun 2020 dan tahun 2021 target anggaran tersebut mengalami refocusing sebesar 40 % dari target anggaran awal tahun, namun pada perubahan anggaran tahun 2020 dan 2021 jumlah anggaran telah dikembalikan mendekati anggaran awal tahun, hal ini disebabkan adanya upaya kenaikan capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak mengingat salah satu keberhasilan capaian kinerja Perangkat Daerah adalah terpenuhinya anggaran untuk pembiayaan pelaksanaan program dan kegiatan, selain hal tersebut diatas ada beberapa program dan kegiatan yang tidak mengalami refocusing yakni Program perlindungan dan penyelamatan arsip mengingat program dan kegiatan tersebut merupakan upaya penyelamatan arsip di wilayah pasca bencana di kecamatan Guntur dan Kecamatan Sayung, selain itu Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno melalui kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota hal ini disebabkan karena penyelamatan koleksi budaya etnis nusantara dan naskah kuno dianggap sebagai upaya / kegiatan yang harus terus dilaksanakan secara berkesinambungan dan terpadu bersama pihak terkait lainnya.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.

Dalam penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan harus menyesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi, komunikasi, globalisasi dan kebutuhan masyarakat akan informasi. Adapun tantangan dan peluang antara lain :

2.4.1. Tantangan.

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang di hadapi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak sebagai berikut :

- a. Bidang Kearsipan
 1. Persaingan teknologi komputer sebagai media elektronik untuk mengelola arsip;
 2. Masih kurangnya pemahaman tentang arti pentingnya arsip bagi kelangsungan hidup lembaga maupun masyarakat sebagai individu;
- b. Bidang Perpustakaan
 1. Perkembangan Teknologi Informasi yang memudahkan masyarakat mengakses informasi secara luas;
 2. Menurunnya minat masyarakat terhadap informasi secara konvensional/buku cetak;
 3. Terbukanya perpustakaan berbasis inklusi sosial sebagai program unggulan di tingkat daerah dan tingkat nasional.

2.4.2. Peluang.

Sedangkan peluang bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

- a. Bidang Kearsipan
 1. Pengembangan pengelolaan kearsipan melalui e-arsip sebagai perwujudan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik, bersih, transparan, akuntabel, efektif dan efisien serta sebagai manajemen pengetahuan pemerintah.
 2. Penerbitan naskah-naskah sumber arsip sebagai dasar dan

- pedoman pengelolaan arsip;
3. Penunjukan pengelola arsip dan pemberian reward pada unit kearsipan
- b. Bidang Perpustakaan
1. Penyediaan sarana dan prasarana teknologi informasi bagi masyarakat sebagai salah satu layanan perpustakaan;
 2. Pengembangan koleksi perpustakaan dengan penyediaan perpustakaan digital dan peningkatan kegiatan sosialisasi peningkatan minat baca serta pemenuhan ruang layanan perpustakaan yang nyaman dan menarik;
 3. Peningkatan kerjasama dan kemitraan untuk menjamin keberlangsungan dan kebermanfaatan perpustakaan desa dan masyarakat.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN DEMAK

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi.

Dalam menjalankan tugas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak dihadapkan pada berbagai permasalahan pembangunan. Dokumen perencanaan yang belum sepenuhnya diacu oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak menjadikan implementasi dari perencanaan jauh dari harapan. Meskipun RPJMD tahun sebelumnya telah dapat dijalankan, namun masih menyisakan persoalan yang harus diselesaikan pada periode 2021 – 2026. Berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak,

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak yaitu rendahnya minat baca masyarakat dan masih rendahnya jumlah Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku, yang kemudian dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut :

Tabel 3.1.

Rumusan Permasalahan

No	Pokok Masalah	Permasalahan	Akar Permasalahan
1	Belum optimalnya akuntabilitas kinerja Dinperpusar	Belum optimalnya pengawasan dan pengendalian internal secara menyeluruh dan kontinyu di setiap unsur pada DINPERPUSAR	<ul style="list-style-type: none"> - Belum optimalnya pendokumentasian pengendalian internal secara rapi, terstruktur, rutin dan konsisten Belum optimal - Belum optimalnya kesinambungan perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan program kegiatan
2	Belum optimalnya pelayanan publik kepada masyarakat	Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan public	<ul style="list-style-type: none"> - Ketersediaan sarana dan prasarananya pelayanan publik belum optimal - Kurangnya kualitas dan kuantitas SDM yang melaksanakan pelayanan publik
3	Rendahnya minat baca masyarakat	Rendahnya minat baca dan pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber peningkatan kualitas hidup	<ul style="list-style-type: none"> - Masih rendahnya pertumbuhan peminjam bahan pustaka - Ketidakmampuan perpustakaan mengimbangi kebutuhan masyarakat akan informasi yang up to date - Kurangnya SDM pengelola perpustakaan khususnya di Perpustakaan Umum daerah (Pustakawan) sebagai unsur pembina perpustakaan - Sistem pengadaan buku pustaka belum melalui penjangingan informasi mengenai kebutuhan/jenis/judul yang dibutuhkan pemustaka
		Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan minat baca belum optimal	<ul style="list-style-type: none"> - Sarana dan prasarana TIK Perpustakaan masih belum optimal - Pesatnya perkembangan teknologi dan derasnya informasi yang mudah diperoleh masyarakat melalui internet - Aplikasi perpustakaan digital belum sepenuhnya dimanfaatkan oleh masyarakat - Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah untuk pembangunan Sarana dan prasarana TIK Perpustakaan masih kurang

4	Rendahnya pengelolaan arsip secara baku di PD & UPP	Belum optimalnya pemanfaatan TIK sebagai sarana pengelola arsip di OPD maupun Lembaga Kearsipan Daerah	- Rendahnya informasi publik yang disajikan
			- Pemeliharaan dan penduplikasian dokumen dari arsip daerah masih sedikit
			- Sarana dan prasarana pengelolaan arsip yang masih kurang
			- Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah untuk pembangunan aplikasi kearsipan masih kurang
	Masih rendahnya daya tarik/prestise pengelola kearsipan di OPD maupun LKD	- Komentensi SDM Kearsipan masih kurang	
		- Belum terwujudnya kesadaran pengelola arsip akan pentingnya pengelolaan arsip	
		- Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah untuk melakukan kegiatan peningkatan SDM Kearsipan masih kurang	
		- Tidak adanya pengelola arsip di PD dan UPP	

3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kabupaten Demak serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, maka visi dan misi pembangunan dalam 5 (lima) tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode 2021 – 2026. Visi Kabupaten Demak akan menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kabupaten Demak baik aparatur pemerintah, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kabupaten Demak untuk periode 2021 – 2026 adalah sebagai berikut :

“ DEMAK BERMARTABAT, MAJU DAN SEJAHTERA “

Misi :

1. Memperkuat tata Kelola pemerintahan yang baik, serta kehidupan bermasyarakat yang agamis, kondusif dan berbudaya.
2. Meningkatkan sumber daya manusia, sumber daya alam dan lingkungan hidup yang berkualitas dan berdaya saing.
3. Mendorong pertumbuhan ekonomi berbasis potensi local, membuka lapangan kerja, mengurangi kemiskinan dan pengangguran.

Dari misi tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak memiliki tugas untuk mendukung dan melaksanakan tercapainya misi ke-1 (satu) dan ke-2 (dua) yaitu :

- a. Memperkuat tata Kelola pemerintahan yang baik, serta kehidupan bermasyarakat yang agamis, kondusif dan berbudaya; dan
- b. Meningkatkan sumber daya manusia, sumber daya alam dan lingkungan hidup yang berkualitas dan berdaya saing.

Dalam rangka mewujudkan pembangunan dalam bidang perpustakaan dan kearsipan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah

1. Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip
2. Meningkatnya minat baca masyarakat.

Dari sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak yang diambil dapat kami sampaikan bahwa meningkatkan kualitas pengelola arsip dilaksanakan dengan upaya meningkatkan kualitas pengelolaan arsip pada Perangkat Daerah dan unit pelayanan publik yang ada di masyarakat melalui kegiatan pendampingan, pengawasan dan monitoring evaluasi pengelolaan arsip pada Perangkat Daerah dan Unit Pelayanan Publik, sedangkan meningkatnya minat baca masyarakat dilaksanakan dengan upaya peningkatan kegiatan literasi masyarakat seperti layanan perpustakaan keliling, bulan kunjung perpustakaan, transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial dan kegiatan kegiatan lainnya yang tujuan akhirnya adalah meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing.

3.3 Telaah Renstra Perpustakaan Nasional (PERPUSNAS), Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.

Kerangka pikir Rencana strategis (renstra) ANRI Tahun 2020—2024 mengacu kepada RPJMN 2020—2024 serta visi dan misi ANRI. Visi Arsip Nasional Republik Indonesia, yaitu “MENJADIKAN ARSIP SEBAGAI SIMPUL PEMERSATU BANGSA DALAM KERANGKA NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA YANG AKAN DICAPAI PADA TAHUN 2025” sedangkan misi ANRI terdiri dari lima poin, sebagai berikut:

1. Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan.
2. Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi.
3. Memberdayakan arsip sebagai alat bukti yang sah
4. Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia
5. 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

Dari penjelasan di atas maka ditentukan tujuan, sasaran strategis, arah kebijakan, strategi, program, sasaran program, kegiatan dan sasaran serta indikator kinerja untuk mencapai effective outcomes yang diinginkan.

Rumusan tujuan Arsip Nasional Republik Indonesia untuk mendukung upaya pencapaian visi dan misi Arsip Nasional Republik Indonesia adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu, melalui Sistem Kearsipan Nasional.
2. Terwujudnya tertib arsip statis yang bernilai guna pertanggungjawaban nasional;
3. Terwujudnya penyelenggaraan system dan jaringan informasi kearsipan nasional;
4. Terwujudnya manajemen internal yang professional dalam rangka mendukung tugas penyelenggaraan kearsipan nasional.

Kerangka pikir Rencana strategis (renstra) Perpustakaan Nasional (PERPUSNAS) Tahun 2020—2024 mengacu kepada RPJMN 2020—2024 serta visi dan misi Visi Perpustakaan Nasional (PERPUSNAS), yaitu “ TERWUJUDNYA INDONESIA MAJU YANG BERDAULAT, MANDIRI, DAN BERKEPRIBADIAN BERLANDASKAN GOTONG ROYONG MELALUI PENGUATAN BUDAYA LITERASI ”. Sedangkan misi Perpustakaan Nasional (PERPUSNAS) adalah :

“Meningkatkan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan, Pelayanan Prima Perpustakaan, dan Pelestarian Bahan Pustaka dan Naskah Nusantara”.

Upaya mewujudkan agenda pembangunan nasional maka tujuan pembangunan Perpustakaan Nasional RI 2020-2024 dalam rangka mewujudkan misi adalah: “Penguatan budaya literasi, inovasi dan kreativitas dengan pemanfaatan perpustakaan bagi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat, yang ditandai dengan meningkatnya nilai budaya literasi dari 55,03 menjadi 71,0 di tahun 2024”

3.4 Telaah Renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Demak Provinsi Jawa Tengah.

Berdasarkan Rencana Strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah. Untuk mencapai visi dan misi tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Visi Gubenur dan wakil Gubenur Provinsi Jawa Tengah tahun 2020 – 2024 adalah : “ MENUJU JAWA TENGAH BERDIKARI DAN SEMAKIN SEJAHTERA, “ makna dari Visi sebagai berikut :

Sejahtera: terbebas dari ketidak-merdekaan, karena kebodohan, kesakitan, kelaparan, kepanasan dan kehujan, hubungan sosial yang tidak nyaman dan diskriminasi-sara-miskin-gaptek-isolasi-bodo-defabel-gender, atau karena jeleknya infrastruktur-fisik-sosekbud. Ringkasnya ketercukupan kebutuhan dasar masyarakat sesuai peri-kemanusiaan dan peri keadilan.

Berdikari: metode untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat dan lingkungan hidupnya berbasis modal pokok milik sendiri-SDA-SDM-Sdbudaya-Sdsosial-Sdekonomi, sedang modal dari luar merupakan tambahan.

Berdikari juga merupakan tujuan agar masyarakat mampu memenuhi ketercukupan kebutuhan pokok sendiri.

Mboten Korupsi, Mbonten Ngapusi merupakan laku masyarakat Jawa tengah agar dapat mencapai visi

Dalam rangka upaya menuju pencapaian visi pembangunan daerah Jawa Tengah tahun 2018 – 2023 ditetapkan misi pembangunan daerah yaitu :

1. Membangun masyarakat Jawa Tengah yang religious, toleran dan guyub untuk menjaga Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Mempercepat reformasi birokrasi yang dinamis serta memperluas sasaran ke pemerintahan Kabupaten/Kota;
3. Memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan membuka lapangan kerja baru untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran;
4. Menjadikan rakyat Jawa Tengah lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya dan mencintai lingkungan.

Penetapan tujuan dan sasaran merupakan tahap terpenting dalam perencanaan pembangunan yang menjadi dasar penyusunan kinerja pembangunan daerah lima tahun mendatang. Untuk menjabarkan visi dan misi pembangunan Pembangunan Provinsi Jawa Tengah maka tujuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Propinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan kearsipan yang terintegrasi untuk menuju tertib arsip.
2. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan perpustakaan di Jawa Tengah,
3. Meningkatnya tata kelola organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Propinsi Jawa Tengah.

Adapun sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Sasaran Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya pengelolaan system kearsipan menuju tertib arsip.
2. Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan bagi masyarakat.
3. Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah dengan indikator nilai kepuasan masyarakat
4. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah, dengan indikator sasaran Nilai SAKIP Perangkat Daerah

Guna pelaksanaan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak maka penetapan isu strategis mengacu pada misi ANRI, Perpustakaan Nasional dan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yakni :

1. Mewujudkan arsip sebagai indicator kinerja Lembaga danm obyek pemeriksaan dalam rangka transparansi penyelenggaraan pemerintahan melalui pemberdayaan potensi kearsipan K/L di tingkat pusat dan daerah serta masyarakat;
2. Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju, dan sejahtera;
3. Meningkatnya penyelenggaraan kearsipan yang terintegrasi untuk tertib arsip, dan
4. Meningkatkan kemanfaatan perpustakaan bagi masyarakat untuk kesejahteraan.

3.5 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah.

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 01 tahun 2020 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Demak untuk kawasan pelayan public Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak tidak berhubungan /tidak berkontribusi secara langsung dengan RPJMD dijabarkan sebagai berikut:

Tabel 3.5
Indikasi Program RTRW Kabupaten Demak
Tahun 2021-2025

No	Program Utama	Lokasi	Sumber Dana	Biaya	Instansi Pelaksana
	N I H I L				

3.6 Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertumbuhan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan

kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Dalam proses perencanaan dan penyusunan kebijakan, Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) berperan sebagai tolak ukur perumusan kebijakan, rencana dan program yang memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan. Terdapat 17 Tujuan Pembangunan Berkelanjutan yang dicanangkan untuk menjadi target bagi Pemerintah baik Pusat maupun Daerah dalam pelaksanaan pembangunan. TPB memiliki indikator untuk masing-masing tujuannya sebagai instrumen penilaian terhadap pencapaian target dari Tujuan Pembangunan Berkelanjutan. Pencapaian target TPB yang dinilai melalui masing-masing indikatornya perlu diintegrasikan dalam perumusan KRP dengan cara menganalisis kesenjangan (gap) antara kondisi yang ada saat ini dengan target TPB yang relevan dan ingin dicapai oleh suatu daerah.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak tidak berhubungan atau tidak berkontribusi secara langsung dengan isu-isu strategis sebagai berikut:

Tabel 3.6
Isu Strategis Lingkungan TPB Kabupaten Demak

No TPB	Tujuan Pembangunan	Isu Strategis
	N I H I L	

Sasaran strategis, merupakan target yang harus dicapai dalam meningkatkan ketercapaian TPB di Kabupaten Demak. Sasaran strategis ini merupakan solusi dari permasalahan strategis yang telah ditemukan. Sasaran strategis ini dirumuskan guna meningkatkan kinerja terhadap upaya mencapai target pembangunan berkelanjutan pada RPJMD selanjutnya. Berikut merupakan sasaran strategis menurut pilar pembangunan berkelanjutan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak.

Tabel 3.6.1
Sasaran Strategis Kota/Kabupaten

Isu Strategis	Permasalahan Strategis	Sasaran Strategis
	N I H I L	

Dalam rangka meningkatkan usaha mencapai tujuan pembangunan berkelanjutan, maka perlu adanya program pembangunan dan pengembangan yang harus masuk dalam APBD Kabupaten Demak. Program ini harus sesuai dengan permendagri no 90 tahun 2019. Berikut merupakan program yang dapat disusun untuk mencapai TPB di Kabupaten Demak. yang berhubungan dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak.

3.7 Penentuan Isu-Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak

Tabel 3.7													
Rekomendasi Pencapaian TPB													
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak													
Isu Strategis	Sasaran Strategis	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target					Pagu Indikatif	Sumber Pendanaan	OPD
						2022	2023	2024	2025	2026			
Pilar...													
						NIHIL							

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra ANRI dan Perpustakaan, Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, telaahan RTRW Daerah Nomor 1 tahun 2020 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Demak dan telaahan kajian lingkungan hidup strategis, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak adalah sebagai berikut:

1. Optimalnya akuntabilitas Perangkat Daerah.
2. Meningkatkan tata kelola kearsipan yang ditandai dengan meningkatnya nilai hasil pengawasan kearsipan dan Meningkatnya Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku.
3. Meningkatnya minat baca masyarakat yang ditandai dengan meningkatnya indek pembangunan literasi masyarakat dan nilai kegemaran membaca masyarakat,

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak.

4.1. Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Bupati dalam mencapai visi dan misi bidang Perpustakaan dan Kearsipan. Tujuan dan sasaran merupakan impact dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. Impact tersebut harus memberi ultimate goal dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak.

Adapun tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan pelayanan publik tiap Perangkat Daerah
2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak.
3. Meningkatnya kualitas tata kelola kearsipan dalam mendukung
4. Meningkatnya literasi masyarakat.

Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk mencapai tujuan tersebut adalah :

1. Terwujudnya pelayanan publik yang responsif
2. Meningkatnya capaian sasaran strategis perangkat daerah.
3. Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip secara baku.
4. Meningkatnya minat baca masyarakat.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN(IKU)	DEFINISI OPERASIONAL	SATUAN	KONDISI AWAL PERIODE RENSTRA PD		TARGET KINERJA TUJUAN SASARAN PADA TAHUN KE-					KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA
						2020 (realisasi)	2021 (REALISASI)	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak		Nilai SAKIP Dinas Perpustakaan & Kearsipan	Mengukur nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dengan menggunakan variabel pengukuran SAKIP	Angka	78,14	101,64	79	80	82	85	87	87
		Meningkatnya capaian sasaran strategis perangkat daerah	Persentase indikator kinerja sasaran strategis PD yang mencapai target	Hasil pengukuran survey kepuasan pengguna layanan terhadap kualitas layanan yang diberikan	Angka	78,62	100	82,55	83	83,5	84	84,5	84,5
	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan kearsipan dalam mendukung akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah		Nilai hasil pengawasan kearsipan	Mengukur nilai pengawasan kearsipan dengan menggunakan variabel pengukuran pengelolaan arsip pada perangkat daerah dan unit pelayanan publik	Angka	85	55,87	80,4	83,2	84,6	86	87	87
		Meningkatnya Perangkat Daerah yang menerapkan arsip secara baku	Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan arsip secara baku	Mengukur tingkat penyelenggaraan kearsipan pada PD dari jumlah PD yang mengelola arsip secara baku, duplikasi arsip ke dalam bentuk informatika dan sdm yang memiliki pengetahuan di bidang arsip	%	88,1	68	88,4	88,5	89	89,1	89,2	89,2
	Meningkatnya literasi masyarakat		Indek Pembangunan Literasi Masyarakat	Mengukur jumlah unsur pembangunan literasi masyarakat dan aspek masyarakat dengan metode sensus	Angka	66	62,56	68	70	72	75	77	77
		Meningkatnya minat baca masyarakat	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	Mengukur nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat dari jumlah kunjungan masyarakat ke perpustakaan.	Angka	64,4	52,76	65	66	67	68	70	70

No	Aspek/Fokus/ Bidang/Urusan /Indikator Kinerja Pembangunan Daerah	Satuan	Realisasi					Kondisi kinerja pada akhir periode RPJMD tahun 2021		Tingkat Capaian RPJMD s.d. Tahun 2021	Status Terhadap Target RKPD Tahun 2021	OPD
			2016	2017	2018	2019	2020	Target	Realisasi sampai SMT 2 /2021			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14
I	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan											
1.	Persentase kunjungan perpustakaan	%	6.32	8.40	12.04	15,49	9,19	6,42	10,3	160,4361		Dinpusar
2.	Persentase peningkatan perpustakaan desa dan masyarakat	%	7,91	13,64	9,09	9,38	55,5	9,57	1,75	18,28		Dinpusar
3.	Persentase peningkatan koleksi buku	%	12,1	12,35	12	12,4	3,17	13	5,5	42,31		Dinpusar
2	Program perbaikan sistem administrasi kearsipan											
1	Persentase perangkat daerah yang menerapkan arsip secara baku	%	45,83	69,05	85,71	85,71	52,86	10,44	100	957,85		DINPERPUSAR

No	Aspek/Fokus/ Bidang/Urusan /Indikator Kinerja Pembangunan Daerah	Satuan	Realisasi					Kondisi kinerja pada akhir periode RPJMD tahun 2021		Tingkat Capaian RPJMD s.d. Tahun 2021	Status Terhadap Target RKPD Tahun 2021	OPD
			2016	2017	2018	2019	2020	Target	Realisasi sampai SMT 2 /2021			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14
2	Persentase SDM Perangkat Daerah yang memiliki pengetahuan tentang kearsipan	%	26,32	27,74	28,71	29,68	84,00	31,61	86	272,07		DINPERPUSAR
3	Persentase arsip yang terduplikasi	%	10,00	50,00	50,00	50,00	100,00	50,00	50	100,00		DINPERPUSAR
4	Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kearsipan	%	NA	13,00	15,00	65,50	63,16	100,00	100	100,00		DINPERPUSAR

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Tabel 5.1 Analisa Strengths-Opportunity

Aspek	Strengths (kekuatan)	Opportunity (peluang)
System/kebijakan	<ul style="list-style-type: none"> a. Sudah memiliki kebijakan pengawasan Kearsipan Perangkat Daerah yang disesuaikan dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional nomor 6 tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan. b. Sudah terdapat Program Kerja Pendampingan Perpustakaan yang tertuang dalam Keputusan Bupati c. Sudah terdapat SOP terkait pengawasan kearsipan dan pendampingan pengelolaan arsip perangkat daerah d. System pelaporan dan Tindaklanjut hasil pengawasan telah terintegrasi dalam system manajemen pengawasan kearsipan. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Komitmen unsur pimpinan daerah dalam mewujudkan tata kelola Kearsipan Perangkat Daerah yang baik dan benar; b. Terbitnya berbagai aturan/regulasi terkait program perpustakaan dan kearsipan yang membuka peluang penguatan peran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak; c. Penerapan SIMARDI dalam proses kegiatan pengelolaan kearsipan dan akuntabilitas pengawasan kearsipan yang lebih baik
Kelembagaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya kerjasama yang baik antara Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak dengan <i>stakeholder</i> terkait; b. Keberadaan Tenaga pustakawan dan arsiparis diharapkan dapat membuat peran Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Demak lebih optimal di dalam penanganan kasus/aduan masarakat 	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak diberikan peran dan kewenangan dalam melaksanakan pengawasan, pendampingan pengelolaan arsip Perangkat Daerah/UPP di Kabupaten Demak, serta peningkatan program gemar membaca masyarakat di Kabupaten Demak.
Sumber daya manusia	<ul style="list-style-type: none"> a. Kualitas SDM aparatur pengawas kearsipan yang ada sudah cukup baik dilihat dari tingkat pendidikan formal; b. Banyaknya program pendidikan dan pelatihan di bidang pengawasan kearsipan dan pembinaan perpustakaan yang dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan 	Peluang bagi ASN yang ingin mengembangkan kompetensi di bidang Kearsipan dan Perpustakaan.
Lingkungan Strategis	<ul style="list-style-type: none"> a. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak telah mengantarkan Perpustakaan Desa Mutih Wetan Kecamatan Wedung menjadi juara ke 2 tingkat Nasional pada lomba perpustakaan desa. b. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak meraih nilai 85 (sangat baik) dalam pengawasan kearsipan eksternal bagi LKD Kabupaten/Kota tahun 2020 	<ul style="list-style-type: none"> a. Keberadaan mitra seperti Prangkat Daerah, Unit Pelayanan Publik dan Lembaga Kemasyarakatan lainnya yang ada di Kabupaten Demak sangat mendukung pelaksanaan program perpustakaan dan kearsipan.; b. Adanya Surat Keputusan Bupati Demak nomor 045.41/184 tahun 2021 tentang Pembentukan Tim Pengawasan Kearsipan Internal di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak dan Surat Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak nomor 045.41/81 /2021 tentang Pembentukan Tim Pengawasan Kearsipan Internal di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal,

yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak dijelaskan sebagai berikut.

Tabel 5.2
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak

VISI : Demak Bermartabat, Maju dan Sejahtera			
MISI : Memperkuat Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, serta Kehidupan Bermasyarakat yang Agamis, Kondusif dan Berbudaya			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1. Meningkatnya capaian sasaran strategis Perangkat Daerah	1.1 Peningkatan akuntabilitas kinerja	1.1. Peningkatan kualitas perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah 1.2. Peningkatan kinerja pengelolaan keuangan dan aset Perangkat Daerah 1.3. Peningkatan kualitas sumber daya ASN Perangkat Daerah 1.4. Membangun sistem penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, akuntabel dan inovatif
2. Meningkatkan Kualitas Tata Kelola kearsipan	2. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip	2.1 Peningkatan Pengelolaan Arsip 2.2 Peningkatan Pengawasan Kearsipan	2.1 Pembinaan Pengelolaan Arsip 2.2 Pengembangan Layanan Kearsipan
3. Meningkatkan Literasi Masyarakat	3. Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	3.1. Peningkatan kualitas literasi masyarakat 3.2. Peningkatan Pengelolaan Perpustakaan 3.3. Peningkatan Perpustakaan ber SNP (Standar Nasional Perpustakaan)	3.1 Peningkatan minat baca masyarakat dan pengembangan perpustakaan daerah/sekolah/desa/masyarakat 3.2 Pembinaan Pengelola Perpustakaan 3.3 Pembinaan Perpustakaan ber SNP

5.1.2. Arah Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu

strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak.

Tabel 5.3

**Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak
Tahun 2021-2026**

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan akuntabilitas kinerja	Peningkatan kualitas perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah	√	√	√	√	√
	Peningkatan kinerja pengelolaan keuangan dan aset Perangkat Daerah	√	√	√	√	√
	Peningkatan kualitas sumber daya ASN Perangkat Daerah	√	√	√	√	√
	Membangun sistem penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, akuntabel dan inovatif	√	√	√	√	√
Peningkatan Pengelolaan Arsip	Pembinaan Pengelolaan Arsip	√	√	√	√	√
Peningkatan Pengawasan Kearsipan	Pengembangan Layanan Kearsipan	√	√	√	√	√
Peningkatan kualitas literasi masyarakat	Peningkatan minat baca masyarakat dan pengembangan perpustakaan daerah/sekolah/desa/masyarakat	√	√	√	√	√
Peningkatan Pengelolaan Perpustakaan	Pembinaan Pengelola Perpustakaan	√	√	√	√	√
Peningkatan Perpustakaan ber SNP (Standar Nasional Perpustakaan)	Pembinaan Perpustakaan ber SNP	√	√	√	√	√

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Rencana Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kabupaten Demak dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kabupaten Demak 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdapat pada lampiran Tabel 6.1. berikut ini :

Tabel 6.1

Rencana Program dan Kegiatan Prioritas Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak

NO	Program/Indikator Prioritas	Indikator	Satuan	Data awal (2021)	2022		2023		2024		2025		2026		Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah		
					Target	Anggaran (000)	Target	Anggaran (000)	Target	Anggaran (000)	Target	Anggaran (000)	Target	Anggaran (000)	Program	Kegiatan	Sub kegiatan
1	Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Berbasis " Smart City "																
	Pengarsipan digital	Jumlah PD/LK yang melaksanakan pengelolaan arsip dinamis secara digital	PD/LK			41	200.000	45	250.000	50	250.000	60	300.000	Program Pengelolaan Arsip	Pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten / kota	Penciptaan & penggunaan arsip dinamis	
2	Peningkatan Kualitas dan Aksesibilitas Pelayanan Pendidikan dan Kesehatan																
	Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah layanan literasi berbasis inklusi sosial	Layanan	4	30	25.000	61	1.400.000	85	750.000	111	1.750.000	110	1.000.000	Program Pembinaan Perpustakaan	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kab/Kota	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
	Penyediaan mobil keliling pendukung literasi berbasis inklusi sosial	Jumlah mobil keliling perpustakaan	Unit	3	-	-	1	750.000	-	-	1	850.000	-	-	Program Pembinaan Perpustakaan	Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota	Pengembangan perpustakaan di tingkat daerah kabupaten/kota
	Pemberian bantuan buku/bacaan berbasis inklusi sosial	Jumlah Perpustakaan penerima bantuan buku	Perpustakaan	-	-	-	5	200.000	5	250.000	5	300.000	5	350.000	Program Pembinaan Perpustakaan	Kegiatan Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota	Pengelolaan & pengembangan bahan pustaka

NO	Program/Indikator Prioritas	Indikator	Satuan	Data awal (2021)	2022		2023		2024		2025		2026		Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah		
					Target	Anggaran (000)	Program	Kegiatan	Sub kegiatan								
	Penyediaan pojok baca literasi	Jumlah Pojok Baca yang tersedia	paket	1		-	5	250.000	5	300.000	5	350.000	5	400.000	Program Pembinaan Perpustakaan	Kegiatan pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten/kota	Pembangunan & pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota
	Koordinasi dan Monev kegiatan-kegiatan pelatihan yang membutuhkan dukungan literasi	Jumlah peserta/stakeholder meeting	orang	-	30	25.000	50	200.000	75	200.000	100	250.000	100	250.000	Program Pembinaan Perpustakaan	Kegiatan pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten/kota	Pengembangan Literasi berbasis inklusi sosial
	Taman baca integratif	Jumlah taman baca integratif yang tersedia	Taman Baca			-		350.000		350.000		425.000		425.000	Program Pembinaan Perpustakaan	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
	Pendampingan taman baca	Jumlah Koleksi bahan Pustaka yang tersedia	Taman baca				5	100.000	5	100.000	5	125.000	5	125.000	Program Pembinaan Perpustakaan	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
	Penyediaan bahan bacaan di taman baca	Jumlah tenaga perpustakaan yang mengelola	Eksemplar				5.000	250.000	5.000	250.000	5.000	300.000	5.000	300.000	Program Pembinaan Perpustakaan	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka

Dari program unggulan Bupati dan Wakil Bupati Demak tahun 2021 – 2026, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak melaksanakan 3 (tiga) program unggulan yakni :

- a. Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Berbasis ” Smart City yang dilaksanakan melalui Pengarsipan digital, dengan indikator kinerja berupa Jumlah Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan arsip dinamis secara digital melalui aplikasi SRIKANDI.
- b. Peningkatan Kualitas dan Aksesibilitas Pelayanan Pendidikan dan Kesehatan yang dilaksanakan dengan program/kegiatan transformasi perpustakaan berbasis inklusi social yang meliputi, penyediaan mobil keliling pendukung literasi berbasis inklusi sosial, pemberian bantuan buku/bancaan berbasis inklusi sosial, penyediaan pojok baca literasi dan koordinasi dan monev kegiatan pelatihan yang membutuhkan dukungan literasi.
- c. Pengembangan taman baca integratif dengan rincian pekerjaan sebagai berikut: pendampingan taman baca dan penyediaan bahan bacaan di taman baca.

Program unggulan tersebut direalisasikan dari kegiatan kegiatan sebagai berikut :

- a. Program Pengelolaan Arsip, dilaksanakan melalui kegiatan Pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten / kota, dengan sub kegiatan Penciptaan & penggunaan arsip dinamis pendampingan pengelolaan kearsipan PD/UPP dan pemeliharaan pelestarian arsip.
- b. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kab/Kota, dilaksanakan dengan berbagai kegiatan peningkatan budaya gemar membaca masyarakat seperti festival literasi, bulan kunjung perpustakaan, pameran buku dll.
- c. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kab/Kota, dilaksanakan dengan kegiatan peningkatan kualitas pengelolaan perpustakaan seperti Akreditasi perpustakaan sekolah/desa, lomba perpustakaan

desa, peningkatan SDM pengelola perpustakaan Daerah/
sekolah/desa/perpustakaan masyarakat lainnya.

Tabel 6.2
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Subkegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan																Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Data Capaian		pada Tahun Awal		Perencanaan		2.021	2.022	2.023	2.024	2.025	2.026	Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra					
						2.020	2.021	Tahun 0(Rp.000)	Tahun 1(Rp.000)	Tahun 2(Rp.000)	Tahun 3(Rp.000)	Tahun 4(Rp.000)	Tahun 5(Rp.000)	Perangkat Daerah (akumulasi)									
						Realisasi	Target	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)		
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Meningkatnya kualitas Tata Kelola Kearsipan	Meningkatnya kualitas pengelolaan Arsip	2.24.02	Program Pengelolaan Arsip	Persentase arsip yang dimasukkan dalam simpul jaringan kearsipan	Angka	79,065	88,10	88,10	224.870	88,20	321.389	88,50	342.000	89	385.000	89,10	450.000	89,20	580.000	89,20	2.078.389	Dinperpusar	Demak
		2.24.02.2.01	Pengelolaan arsip dinamis daerah kab/kota	Persentase Perangkat yang mengelola arsip secara baku	persen	88	88	88	52.515	88	90.318	89	85.000	89	140.000	89	175.000	89	210.000	89	752.833	Dinperpusar	Demak
		2.24.02.2.01.01	Penciptaan & penggunaan arsip dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang diciptakan dan digunakan	Berkas	42	42	42	7.410	15.000	5.318	20.000	5.000	25.000	20.000	25.000	25.000	25.000	50.000	110.000	112.728	Dinperpusar	Demak
		2.24.02.2.01.0	Pemeliharaan & penyusutan arsip dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Berkas	5	10	10	45.105	10.000	50.000	12.000	45.000	12.000	70.000	12.000	75.000	12.000	85.000	58.000	370.105	Dinperpusar	Demak

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Subkegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
						pada Tahun Awal		Perencanaan		2.021		2.022		2.023		2.024		2.025		2.026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra	
						2.020	2.021	Tahun 0(Rp.000)		Tahun 1(Rp.000)		Tahun 2(Rp.000)		Tahun 3(Rp.000)		Tahun 4(Rp.000)		Tahun 5(Rp.000)		Perangkat Daerah (akumulasi)					
						Realisasi	Target	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)			Target	Rp.(000)
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			23	24
		2.24.02.2.01.0	Pengawasan arsip dinamis kewenangan kab/kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Laporan	41	42			2	35.000	2	35.000	2	50.000	2	75.000	2	75.000	10	270.000	Dinperpusar	Demak		
		2.24.02.2.02	Pengelolaan arsip statis daerah kab/kota	Jumlah arsip statis PD yang telah dikelola	Berkas	200	250	250	46.840	250	55.000	300	39.000	350	70.000	400	80.000	450	90.000	1.750	380.840	Dinperpusar	Demak		
		2.24.02.2.02.02	Akuisisi pengolahan preverensi & akses arsip status	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Berkas	200	250	250	46.840	250	55.000	300	39.000	350	70.000	400	80.000	450	90.000	1.750	380.840	Dinperpusar	Demak		
		2.24.02.2.03	Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kab/kota	Jumlah orang yang mengikuti kegiatan peningkatan SDM pengelola arsip	Orang	1	2	2	125.515	50	176.071	50	200.000	50	175.000	50	195.000	50	280.000	250	1.151.586	Dinperpusar	Demak		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Subkegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						pada Tahun Awal		2.021		2.022		2.023		2.024		2.025		2.026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra			
						Perencanaan		Tahun 0(Rp.000)		Tahun 1(Rp.000)		Tahun 2(Rp.000)		Tahun 3(Rp.000)		Tahun 4(Rp.000)		Tahun 5(Rp.000)		Perangkat Daerah (akumulasi)			
						2.020	2.021																
						Realisasi	Target	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
		2.24.02.2.03.01	Penyediaan informasi akses layanan kearsipan tingkat kab/kota	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Layanan/aplikasi	25	25	25	48.260	3	40.000	3	35.000	3	60.000	3	70.000	3	100.000	3	353.260	Dinperpusar	Demak
		2.24.02.2.03.02	Pemberdayaan kapasitas unit kearsipan & lembaga kearsipan daerah kab/kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Laporan	50	50	50	77.255	5	136.071	5	165.000	5	115.000	5	125.000	5	180.000	25	798.326	Dinperpusar	Demak
		2.24.03	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persentase arsip yang sesuai norma standar prosedur dan kriteria (NSPK)	Persen	75	75	75	35.000	93,75	70.000	95,25	105.602	96,94	115.602	99,23	135.300	99,46	185.602	99,46	612.108	Dinperpusar	Demak
		2.24.03.2.01	Pemusnahan arsip dilingkungan PD Kab/kota yang memiliki retensi	Jumlah arsip yang dimusnahkan	Berkas	200	200	200	35.000	350	25.000	500	20.300	600	45.602	700	55.300	800	85.602	2.950	266.804	Dinperpusar	Demak

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Subkegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						pada Tahun Awal		2.021		2.022		2.023		2.024		2.025		2.026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra			
						Perencanaan		Tahun 0(Rp.000)		Tahun 1(Rp.000)		Tahun 2(Rp.000)		Tahun 3(Rp.000)		Tahun 4(Rp.000)		Tahun 5(Rp.000)		Perangkat Daerah (akumulasi)			
						2.020	2.021																
						Realisasi	Target	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
			dibawah 10 tahun																				
		2.24.03.2.01.01	Penilaian dan penetapan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Arsip	100	100	100	35.000	350	10.000	500	10.000	600	20.302	700	25.000	800	35.302	2.950	135.604	Dinperusar	Demak
		2.24.03.2.01.02	Pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan	Berkas	100	100	100	10000	200	15.000	300	10.300	350	25.300	400	30.300	450	50.300	1.700	131.200	Dinperusar	Demak
		2.24.03.2.04	Autentifikasi arsip statis/arsip hasil alihmedia kab/kota	jumlah dokumen atau arsip yang teralihmediakan	Dokumen	100	100	100	40.000	200	45.000	300	61.200	400	70.000	500	80.000	600	100.000	2.000	396.200	Dinperusar	Demak

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Subkegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
						pada Tahun Awal		Perencanaan		2.021		2.022		2.023		2.024		2.025		2.026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra	
						2.020	2.021	Tahun 0(Rp.000)		Tahun 1(Rp.000)		Tahun 2(Rp.000)		Tahun 3(Rp.000)		Tahun 4(Rp.000)		Tahun 5(Rp.000)		Perangkat Daerah (akumulasi)					
						Realisasi	Target	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)			Target	Rp.(000)
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			23	24
		2.24.03.2.04.01	Penilaian & penetapan hasil alihmedia sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan	Arsip	100	100	100	40.000	200	45.000	300	61.200	400	70.000	500	80.000	600	100.000	2.000	396.200	Dinperpusar	Demak		
Meningkatkan literasi masyarakat	Meningkatnya minat baca masyarakat	2.23.02	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase kunjungan perpustakaan	%	12	12,12	12,12	863.000	14,5	1.876.469	16	915.000	17,5	962.000	19	975.922	21,5	1.165.000	21,5	5.894.391	Dinperpusar	Demak		
		2.23.02.2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kab/Kota	Persentase Perpustakaan yang berstandar nasional	Persen	96	120.000	120.000	647.000	125.000	499.082	130.000	897.252	135.000	515.000	140.000	520.922	150.000	530.000	680.000	3.609.256	Dinperpusar	Demak		
		2.23.02.2.01.01	Pengembangan & pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service	Layanan	1	1	1	26.000	1	-	2	-	1	100.000	1	100.000	1	110.000	2	336.000	Dinperpusar	Demak		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Subkegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						pada Tahun Awal		2.021		2.022		2.023		2.024		2.025		2.026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra			
						Perencanaan		Tahun 0(Rp.000)		Tahun 1(Rp.000)		Tahun 2(Rp.000)		Tahun 3(Rp.000)		Tahun 4(Rp.000)		Tahun 5(Rp.000)		Perangkat Daerah (akumulasi)			
						2.020	2.021																
						Realisasi	Target	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
				Management)																			
		2.23.02.2.01.02	Pengembangan perpustakaan di tingkat Daerah Kab/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Perpustakaan	120.000	120.000	120.0000	410.000	5	96.277	10	364.600	11	95.000	12	95.000	13	95.000	51	1.155.877	Dinperpusar	Demak
		2.23.02.2.01.05	Pembinaan perpustakaan khusus tingkat Kab/Kota	Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Perpustakaan	14	14	14	71.000	15	95.000	25	65.000	30	95.000	35	95.000	40	100.000	145	521.000	Dinperpusar	Demak

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Subkegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan																Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Data Capaian																	
						pada Tahun Awal																	
						Perencanaan		2.021		2.022		2.023		2.024		2.025		2.026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra			
						2.020	2.021	Tahun 0(Rp.000)		Tahun 1(Rp.000)		Tahun 2(Rp.000)		Tahun 3(Rp.000)		Tahun 4(Rp.000)		Tahun 5(Rp.000)		Perangkat Daerah (akumulasi)			
Realisasi	Target	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
		2.23.02.2.01.06	Peningkatan Kapasitas tenaga perpustakaan & perpustakaan tingkat Kab/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Orang	-	0	-	-	100	53.146	150	50.000	150	55.000	150	55.000	150	55.000	700	268.146	Dinperpusar	Demak
		2.23.02.2.01.08	Pengembangan bahan pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicitak dan Diadakan	Eksemplar	64.341	67.341	67.341	140.000	2.000	195.838	2.500	317.652	2.750	85.000	3.000	90.922	3.000	85.000	13.250	914.412	Dinperpusar	Demak
		2.23.02.2.01.09	Pengelolaan & pengembangan bahan pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Eksemplar	1	-	-	-	2.000	58.820	2.500	100.000	2.750	85.000	3.000	85.000	3.000	85.000	13.250	413.820	Dinperpusar	Demak

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Subkegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						pada Tahun Awal		2.021		2.022		2.023		2.024		2.025		2.026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra			
						Perencanaan		Tahun 0(Rp.000)		Tahun 1(Rp.000)		Tahun 2(Rp.000)		Tahun 3(Rp.000)		Tahun 4(Rp.000)		Tahun 5(Rp.000)		Perangkat Daerah (akumulasi)			
						2.020	2.021																
						Realisasi	Target	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
		2.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kab/Kota	Persentase keterlibatan masyarakat	Orang	120.000	125.000	125.000	216.000	130.000	1.377.387	150.000	210.000	200.000	447.000	250.000	455.000	300.000	635.000	1.030.000	3.340.387	Dinperusar	Demak
		2.23.02.2.02.01	Sosialisasi budaya baca & literasi pada satuan pendidikan dasar & pendidikan khusus	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Lokus	120	120	120	205.000	130	120.173	150	110.000	160	150.000	170	155.000	180	185.000	790	925.173	Dinperusar	Demak
		2.23.02.2.02.02	Pembangunan & pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat umum	Jumlah Perpustakaan yang dibangun di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Perpustakaan/pojok baca	-	0	0	0	1	1.228.664	5	500.000	5	500.000	5	500.000	5	250.000	21	2.978.664	Dinperusar	Demak
		2.23.02.2.02.03	Pemberiaan penghargaan gerakan budaya gemar membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat	Orang	-	-	-	-	-	-	1	20.000	1	20.000	1	20.000	1	20.000	4	80.000	Dinperusar	demak

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Subkegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
						pada Tahun Awal		2.021		2.022		2.023		2.024		2.025		2.026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra					
						Perencanaan		Tahun 0(Rp.000)		Tahun 1(Rp.000)		Tahun 2(Rp.000)		Tahun 3(Rp.000)		Tahun 4(Rp.000)		Tahun 5(Rp.000)		Perangkat Daerah (akumulasi)					
						2.020	2.021	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)			Target	Rp.(000)
						Realisasi	Target	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)			Target	Rp.(000)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
				Kabupaten Kota																					
		2.23.02.2.02.04	Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Perpustakaan	-	1	1	11.000	4	28.550	5	100.000	5	147.000	5	150.000	5	200.000	24	636.550	Dinperpusar	Demak		
		2.23.03	Program Pelestarian Koleksi Nasional & Naskah Kuno	persentase koleksi nasional dan naskah kuno yang dipublikasikan	%	50	60	60	25.500	71	65.713	85	120.000	88	120.000	90	125.000	100	225.000	100	655.713	Dinperpusar	Demak		
		2.23.03.2.01	Pelestarian Naskah Kuno milik Daerah kabupaten/kota	Jumlah naskah kuno yang dipublikasikan	Naskah	-	4	4	25.000	7	26.911	10	25.000	13	50.000	16	55.000	19	75.000	65	256.911	Dinperpusar	Demak		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Subkegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						pada Tahun Awal		2.021		2.022		2.023		2.024		2.025		2.026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra			
						Perencanaan		Tahun 0(Rp.000)		Tahun 1(Rp.000)		Tahun 2(Rp.000)		Tahun 3(Rp.000)		Tahun 4(Rp.000)		Tahun 5(Rp.000)		Perangkat Daerah (akumulasi)			
						2.020	2.021																
						Realisasi	Target	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
		2.23.03.2.01.01	Peningkatan peran serta masyarakat dalam penyimpanan, perawatan pelestarian & Pendaftaran naskah kuno	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Orang	-	-	2	25.000	30	26.911	50	25.000	50	50.000	50	55.000	50	75.000	230	256.911	Dinperpusar	Demak
		2.23.03.2.02	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang telah di temukan	Eksemplar	-	-	-	-	3	38.802	3	38.600	3	70.000	3	70.000	3	150.000	15	367.404	Dinperpusar	Demak
		2.23.03.2.02.01	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara Hasil Seleksi dan Pengadaan	Eksemplar	-	-	-	-	3	20.191	3	20.000	3	40.000	3	40.000	3	40.000	15	160.191	Dinperpusar	Demak
		2.23.03.2.02.0	Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Dilakukan Pengolahan dan Penyiangan	Eksemplar	-	-	-	-	3	18.610	3	18.600	3	30.000	3	30.000	3	50.000	15	140.000	Dinperpusar	Demak

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Subkegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan																Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Data Capaian																	
						pada Tahun Awal																	
						Perencanaan		2.021		2.022		2.023		2.024		2.025		2.026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra			
						2.020	2.021	Tahun 0(Rp.000)		Tahun 1(Rp.000)		Tahun 2(Rp.000)		Tahun 3(Rp.000)		Tahun 4(Rp.000)		Tahun 5(Rp.000)		Perangkat Daerah (akumulasi)			
Realisasi	Target	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak	Meningkatnya capaian sasaran strategis Perangkat Daerah	2.23.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pelayanan sesuai standar pelayanan	%	100	100	100	4.435.566	100	4.034.706	100	4.254.216	100	4.331.909	100	4.398.207	100	4.574.782	500	21.593.820	Dinperusar	Demak
				Persentase rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi Perangkat daerah yang ditindaklanjuti	%	100	100	100	-	100	-	100	-	100	-	100	-	100	-	100	-	500	-
		2.23.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan laporan kinerja PD	Dokumen	-	-	-	-	14	8.010	14	6.000	14	10.000	14	12.000	14	18.000	70	44.000	Dinperusar	Demak
		2.23.01.2.01,01	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan laporan kinerja PD	Dokumen	-	-	-	-	3	1.000	3	1.000	3	1.000	3	1.000	3	1.000	15	5.000	Dinperusar	Demak

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Subkegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
						pada Tahun Awal		Perencanaan		2.021		2.022		2.023		2.024		2.025		2.026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra	
						2.020	2.021	Tahun 0(Rp.000)		Tahun 1(Rp.000)		Tahun 2(Rp.000)		Tahun 3(Rp.000)		Tahun 4(Rp.000)		Tahun 5(Rp.000)		Perangkat Daerah (akumulasi)					
						Realisasi	Target	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)			Target	Rp.(000)
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
		2.23.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	-	-	-	-	2	1.000	2	1.000	2	1.000	2	1.000	2	1.000	10	5.000	Dinperpusar	Demak		
		2.23.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	-	-	-	-	2	5.010	2	1.500	2	6.000	2	7.000	2	9.000	10	27.500	Dinperpusar	Demak		
		2.23.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	-	-	-	-	12	3.000	12	3.000	12	4.000	12	5.000	12	9.000	60	21.000	Dinperpusar	Demak		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Subkegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
						pada Tahun Awal		Perencanaan		2.021		2.022		2.023		2.024		2.025		2.026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra	
						2.020	2.021	Tahun 0(Rp.000)		Tahun 1(Rp.000)		Tahun 2(Rp.000)		Tahun 3(Rp.000)		Tahun 4(Rp.000)		Tahun 5(Rp.000)		Perangkat Daerah (akumulasi)					
						Realisasi	Target	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)			Target	Rp.(000)
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
		2.23.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan keuangan	Dokumen	1	1	1	2.978.000	12	3.235.840	12	3.305.707	12	3.305.707	12	3.305.707	12	3.305.707	60	19.436.668	Dinperusar	Demak		
		2.23.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	-	-	14	2.588.000	19	2.943.040	23	2.943.040	25	2.943.040	25	2.943.040	25	2.943.040	117	17.303.200	Dinperusar	Demak		
		2.23.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	-	12	12	292.800	15	292.800	18	362.666	19	362.666	20	362.666	21	362.666	93	2.036.264	Dinperusar	Demak		
		2.23.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah laporan BMD PD yang sudah direkonsiliasi	Laporan	-	-	-	-	2	5.000	2	10.000	2	10.000	2	10.000	2	10.000	10	4.500	Dinperusar	Demak		
		2.23.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	-	-	-	-	2	5.000	2	10.000	2	10.000	2	10.000	2	10.000	10	4.500	Dinperusar	Demak		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Subkegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
						pada Tahun Awal		Perencanaan		2.021		2.022		2.023		2.024		2.025		2.026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra	
						2.020	2.021	Tahun 0(Rp.000)		Tahun 1(Rp.000)		Tahun 2(Rp.000)		Tahun 3(Rp.000)		Tahun 4(Rp.000)		Tahun 5(Rp.000)		Perangkat Daerah (akumulasi)					
						Realisasi	Target	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)			Target	Rp.(000)
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
		2.23.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang terpenuhi	persen	50	50	50	80.000	50	110.000	50	180.000	55	180.000	55	180.000	55	212.000	265	942.000	Dinperusar	Demak		
		2.23.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	50	50	50	80.000	50	100.000	50	160.000	55	160.000	55	160.000	55	192.000	265	852.000	Dinperusar	Demak		
		2.23.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi	persen	100	100	100	200.000	100	249.666	100	280.509	100	280.509	100	310.000	100	340.000	500	1.660.684	Dinperusar	Demak		
		2.23.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	12	12	12	10.000	14	15.000	14	25.000	14	25.000	14	30.000	14	35.000	70	140.000	Dinperusar	Demak		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Subkegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan																Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Data Capaian																	
						pada Tahun Awal																	
						Perencanaan		2.021		2.022		2.023		2.024		2.025		2.026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra			
						2.020	2.021	Tahun 0(Rp.000)		Tahun 1(Rp.000)		Tahun 2(Rp.000)		Tahun 3(Rp.000)		Tahun 4(Rp.000)		Tahun 5(Rp.000)		Perangkat Daerah (akumulasi)			
Realisasi	Target	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
		2.23.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	25	30	30	85.000	25	100.888	25	100.000	25	100.000	25	100.000	25	110.000	125	595.888	Dinperpusar	Demak
		2.23.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	-	-	-	-	2	10.000	2	15.000	2	15.000	2	20.000	2	30.000	10	90.000	Dinperpusar	Demak
		2.23.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	6	6	6	14.458	6	14.458	6	20.000	6	20.000	6	20.000	6	20.000	30	108.916	Dinperpusar	Demak
		2.23.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	-	-	-	-	-	-	20	3.000	25	5.000	30	6.000	35	7.000	110	21.000	Dinperpusar	Demak
		2.23.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	120	130	130	60.000	140	84.355	140	90.509	140	90.509	140	100.000	140	100.000	700	525.373	Dinperpusar	Demak

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Subkegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
						pada Tahun Awal		Perencanaan		2.021		2.022		2.023		2.024		2.025		2.026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra	
						2.020	2.021	Tahun 0(Rp.000)		Tahun 1(Rp.000)		Tahun 2(Rp.000)		Tahun 3(Rp.000)		Tahun 4(Rp.000)		Tahun 5(Rp.000)		Perangkat Daerah (akumulasi)					
						Realisasi	Target	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)			Target	Rp.(000)
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
		2.23.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	-	-	-	-	1.500	5.000	1.500	10.000	1.500	10.000	1.500	15.000	1.500	20.000	7.500	65.000	Dinperpusar	Demak		
		2.23.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen	-	-	-	-	-	-	4	2.000	4	2.000	4	2.000	4	2.000	16	8.000	Dinperpusar	Demak		
		2.23.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya barang milik daerah	Unit	23	23	23	45.000	33	50.023	38	70.000	43	125.000	48	140.000	53	202.075	215	632.098	Dinperpusar	Demak		
		2.23.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	1	30.000	1	35.000	-	-	2	65.000	Dinperpusar	Demak		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Subkegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
						pada Tahun Awal		Perencanaan		2.021		2.022		2.023		2.024		2.025		2.026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra	
						2.020	2.021	Tahun 0(Rp.000)		Tahun 1(Rp.000)		Tahun 2(Rp.000)		Tahun 3(Rp.000)		Tahun 4(Rp.000)		Tahun 5(Rp.000)		Perangkat Daerah (akumulasi)					
						Realisasi	Target	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)			Target	Rp.(000)
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
		2.23.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	-	-	-	-	10	30.000	10	35.000	10	40000	10	50000	10	60000	50	145.023	Dinperpusar	Demak		
		2.23.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	2	2	2	25.000	5	30.000	5	35.000	5	35.000	5	40.000	5	52.075	25	217.075	Dinperpusar	Demak		
		2.23.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	-	-	-	-	-	-	3	5.000	3	5.000	3	5.000	3	5.000	3	20.000	Dinperpusar	Demak		
		2.23.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	tersedianya jasa penunjang urusan	%	100	100	100	85.000	100	119.150	100	123.000	100	124.963	100	130.500	100	137.000	500	719.613	Dinperpusar	Demak		
		2.23.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	10	10	10	3.000	12	4.150	12	3.000	12	4.963	12	5.500	12	7.000	60	27.613	Dinperpusar	Demak		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Subkegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
						pada Tahun Awal		Perencanaan		2.021		2.022		2.023		2.024		2.025		2.026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra	
								Tahun 0(Rp.000)		Tahun 1(Rp.000)		Tahun 2(Rp.000)		Tahun 3(Rp.000)		Tahun 4(Rp.000)		Tahun 5(Rp.000)		Perangkat Daerah (akumulasi)					
						2.020	2.021																		
						Realisasi	Target	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
		2.23.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	4	4	4	100.000	4	115.000	4	120.000	12	120.000	12	125.000	12	130.000	44	710.000	Dinperusar	Demak		
		2.23.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	-	-	-	-	12	8.000	12	60.000	12	60.000	12	60.000	12	60.000	60	248.000	Dinperpusar	Demak		
		2.23.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	terpeliharanya BMD	%	100	100	100	200.000	100	257.017	100	275.000	100	295.729	100	310.000	100	350.000	500	1.687.746	Dinperusar	Demak		
		2.23.01.2.09.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	2	2	2	20.000	2	20.000	2	21.000	2	22.000	2	23.000	2	24.000	10	130.000	Dinperpusar	Demak		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Subkegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
						pada Tahun Awal		Perencanaan		2.021		2.022		2.023		2.024		2.025		2.026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra	
										Tahun 0(Rp.000)		Tahun 1(Rp.000)		Tahun 2(Rp.000)		Tahun 3(Rp.000)		Tahun 4(Rp.000)		Tahun 5(Rp.000)				Perangkat Daerah (akumulasi)	
						2.020	2.021																		
						Realisasi	Target	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)			Target	Rp.(000)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
		2.23.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	10	10	10	80.000	10	105.000	10	100.000	10	100.000	10	105.000	10	115.000	50	605.000	Dinperpusar	Demak		
		2.23.01.2.09.03	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	-	-	-	-	-	-	20	5.000	20	5.000	20	5.000	20	5.000	80	20.000	Dinperpusar	Demak		
		2.23.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	20	23	23	25.000	23	26.400	23	30.000	23	30.729	23	40.000	23	60.000	115	212.129	Dinperpusar	Demak		
		2.23.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	3	3	3	50.000	3	65.617	3	75.000	3	85.000	3	85.000	3	95.000	15	455.617	Dinperpusar	Demak		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan /Subkegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						pada Tahun Awal		2.021		2.022		2.023		2.024		2.025		2.026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra			
						Perencanaan		Tahun 0(Rp.000)		Tahun 1(Rp.000)		Tahun 2(Rp.000)		Tahun 3(Rp.000)		Tahun 4(Rp.000)		Tahun 5(Rp.000)		Perangkat Daerah (akumulasi)			
						2.020	2.021																
						Realisasi	Target	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
		2.23.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	3	3	3	40.000	3	60.000	3	70.000	3	80.000	3	80.000	3	80.000	15	410.000	Dinperpusar	Demak
		2.23.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	-	-	-	-	-	-	5	5.000	10	10.000	15	15.000	20	20.000	50	50.000	Dinperpusar	Demak

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Demak
yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Demak

No	Indikator Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Indikator				Satuan	Data	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD (Realisasi)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		IKU	SPM	IKK	SDGs				Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
									2020	2021	2022	2023	2024	
1	Nilai SAKIP Dinas Perpustakaan & Kearsipan	√	-	-	-	Angka	78,14	101,64	79	80	82	85	87	87
2	Indeks Kepuasan Masyarakat	√	-	-	-	Angka	78,62	83,45	82,55	83	83,50	84	84,50	84,50
3	Persentase Keluhan Masyarakat yang ditindaklanjuti	√	-	-	-	%	100	100	100	100	100	100	100	100
4	Nilai hasil pengawasan kearsipan	√	-	√	-	Angka	85	55,87	80,4	83,2	84,6	86	87	87
5	Tingkat Ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	-	-	√	-	Angka	79,065	85,06	82,18	84,5	85,46	87,15	88,84	88,84
6	Tingkat Keberadaan dan keutuhan arsip sebagai pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan public dan kesejahteraan rakyat	-	-	√	-	Angka	75	81,67	93,75	95,25	96,94	99,23	99,46	99,46
7	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	√	-	√	-	%	88,1	68	88,4	88,5	89	89,1	89,2	89,2
8	Persentase indikator kinerja sasaran strategis Perangkat Daerah yang mencapai target	√	-	-	-	%	100	100	100	100	100	100	100	100

No	Indikator Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Indikaator				Satuan	Data	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD (Realisasi)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		IKU	SPM	IKK	SDGs				Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
									2020	2021	2022	2023	2024	
9	Indek Pembangunan Literasi Masyarakat	√	-	√	-	Angka	66	62,56	68	70	72	75	77	77
10	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	√	-	√	-	Angka	64,4	52,76	65	66	67	68	70	70

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak Tahun 2021-2026 ini merupakan penjabaran dari Visi, Misi, RPJMD Kabupaten Demak untuk 5 (lima) tahun mendatang, berfungsi sebagai pedoman serta penentu arah dan tujuan aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pangan dan pertanian dalam kegiatan pembangunan dan pelaksanaan pelayanan bagi pemangku kepentingan yang menjadi tanggungjawab Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak. Penyusunannya mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Demak 2021-2026. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak ini setiap tahunnya akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak.

Permasalahan yang ada sangatlah kompleks dan tidak akan dapat diselesaikan sendiri oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak. Oleh karenanya, tahap pertama akan dilakukan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi sebaik-baiknya kegiatan antar semua unit kerja di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak.

Tahap kedua adalah penggalangan komitmen dan kerjasama dengan semua pihak terkait, termasuk perguruan tinggi, masyarakat maupun dunia usaha di level provinsi hingga kabupaten/kota.

Pencapaian target sasaran yang telah direncanakan dalam renstra diperlukan partisipasi, semangat, komitmen, tanggungjawab dan kerja keras yang tinggi dari seluruh aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak. Kemampuan suatu unit kerja dalam melaksanakan tugas akan dapat diukur dan dinilai dari keberhasilan unit kerja tersebut dalam pencapaian target kinerja kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya.

Perencanaan yang baik dan pelaksanaan yang kuat dan dijalankan oleh sumber daya manusia yang berkualitas dan berdedikasi tinggi, serta didukung oleh sarana prasarana dan biaya yang memadai, akan dapat mewujudkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak sebagai satuan kerja

perangkat daerah yang mampu melaksanakan tugas pengelolaan secara optimal dan terpadu.

Semoga Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak Tahun 2021 - 2026 ini dapat memenuhi harapan sebagai salah satu instrument perencanaan dalam mewujudkan akuntabilitas kinerja di lingkungan Pemerintahan di Kabupaten Demak.

Demak, Juli 2022

Plt.Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Kabupaten Demak

Srinastiti Setyaningsih,SE,MM

Pembina Tingkat I

NIP.19660309 199103 2 005