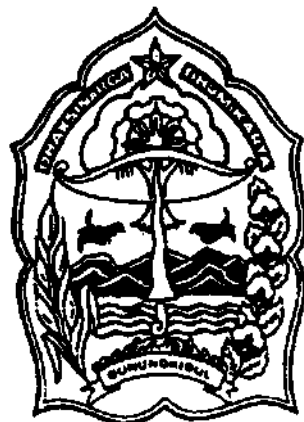




**RENCANA STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2025 - 2029**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
TAHUN 2025**



BUPATI GUNUNGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 34 TAHUN 2025
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin kesinambungan pembangunan daerah guna meningkatkan capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan yang langsung menyentuh kebutuhan masyarakat, baik aspek pembangunan, pemerintahan, pelayanan publik, untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan, diperlukan perencanaan pembangunan yang berkeadilan dan demokratis yang dilaksanakan secara bertahap dan berkesinambungan;
- b. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pembangunan daerah yang efektif, efisien, dan tepat sasaran, perlu disusun rencana strategis perangkat daerah;
- c. bahwa untuk memberikan pedoman dalam perencanaan strategis perangkat daerah ditetapkan Peraturan Bupati setelah rencana pembangunan jangka menengah daerah ditetapkan sebagaimana diamanatkan dalam ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 123 Tahun 2024 tentang Kabupaten Gunungkidul di Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 309, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7060);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
2. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
3. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional yang selanjutnya disingkat RPJMN adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 5 (lima) tahun.
4. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
5. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
6. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
7. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
10. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.

Pasal 2

- (1) Perangkat Daerah menyusun Renstra Perangkat Daerah dengan berpedoman pada RPJMD.
- (2) 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, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.
- (3) Pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan yang ditetapkan dalam rencana strategis kementerian atau lembaga pemerintah nonkementerian untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional.

Pasal 3

Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 yang telah ditetapkan menjadi pedoman kepala Perangkat Daerah dalam menyusun Renja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

BAB II SISTEMATIKA

Pasal 4

- (1) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 disusun dengan sistematika:
 - BAB I PENDAHULUAN
 - BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
 - BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN
 - BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
 - BAB V PENUTUP
- (2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 5

- (1) Bupati melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.
- (2) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan perencanaan.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 6

Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 40 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2022 Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 21 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 40 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2024 Nomor 21) tetap digunakan sebagai Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah tahun 2025.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka:

- a. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 56 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 56);
- b. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 40 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 40) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 21 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 40 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2024 Nomor 21), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul.

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 12 September 2025
+ BUPATI GUNUNGKIDUL

1 ENDAH SUBEKTI KUNTARININGSIH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 12 September 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,


SRI SUHARTANTA

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2025 NOMOR 35 .

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iii
BAB I	PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Dasar hukum penyusunan.....	4
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematisan Penulisan.....	5
BAB II	: GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH PERANGKAT DAERAH
2.1 Gambaran Pelayanan	
2.1.1 Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	6
2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	13
2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	17
2.1.4 Tantangan dan Peluang.....	25
2.1.5 Kelompok Sasaran Layanan.....	27
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	
2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah.....	27
2.2.2 Isu Strategis	29
BAB III	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.
3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra 2025-2029.....	33
3.2 Strategi dan Arah Kebijakan	39
BAB IV	PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
4.1 Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	41
4.2 Target Keberhasilan pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah.....	84
4.3 Target Keberhasilan pencapaian Tujuan dan Sasara Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah.....	87
BAB V	PENUTUP.....
	89

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah Pegawai Menurut Kualifikasi Jabatan, Jenis Kelamin dan Kompetensi.....	14
Tabel 2.2	Data Pegawai DPK Kabupaten Gunungkidul Berdasarkan Golongan,Eselon dan Jabatan per Desember 2024.....	14
Tabel 2.3	Kondisi Eksisting Barang di DPK Kabupaten Gunungkidul per Desember2024.....	16
Tabel 2.4	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021-2026.....	18
Tabel 2.5	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul.....	20
Tabel 2.6	Teknik menyimpulkan Isu Strategis PD.....	30
Tabel 3.1	Teknik merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	36
Tabel 3.2	Pentahapan Renstra PD.....	38
Tabel 3.3	Teknik Merumuskan Arah Kebijakan PD.....	40
Tabel 4.1	Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub KegiatanRenstra PD.....	45
Tabel 4.2	Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan..	56
Tabel 4.3	Daftar sub kegiatan prioritas dalam mendukung program Program prioritas daerah.....	82
Tabel 4.4	Indikator Kinerja Utama PD.....	86
Tabel 4.5	Indikator Kinerja Kunci.....	88

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI GUNUNGGIDUL
NOMOR 34 TAHUN 2025
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT
DAERAH TAHUN 2025-2029

RENCANA STRATEGIS
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN 2025-2029

BAB 1
PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Perencanaan Strategis merupakan proses sistematis yang berkelanjutan dari pembuatan keputusan dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif dan mengorganisasikan secara sistematis usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut serta mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisir dan sistematis.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul yang telah disusun untuk tahun 2025 – 2029 akan berakhir pada tahun 2025 untuk itu dipandang perlu untuk segera di susun Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk tahun 2025-2029.

Rencana Strategis ini disusun sebagai dokumen perencanaan lima tahunan yang selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dalam hal program, target dan indikator kinerja. Target non kumulatif selama lima tahun yang dituangkan dalam Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul dijabarkan dalam target tahunan untuk mengetahui tingkat capaian setiap tahunnya.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul (selanjutnya dapat disingkat Renstra DPK) yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi yang dimilikinya untuk dilaksanakan dan sebagai pedoman dan arah bagi DPK Kabupaten Gunungkidul dalam perencanaan pembangunan lima tahun ke depan guna penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan serta pelaksanaan pelayanan untuk memenuhi tuntutan kebutuhan masyarakat yang dinamis sesuai dengan aspirasi yang berkembang dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik. Penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul dalam penyelenggaraan pembangunan daerah juga berfungsi sebagai tolok ukur pencapaian tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul.

Dengan disusunnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gunungkidul, maka menjadi kewajiban bagi DPK Kabupaten Gunungkidul untuk menindaklanjutinya dengan menyusun Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah sesuai kaidah yang telah diatur

dalam Undang-Undang No.32 Tahun 2004 pada Bab VII yang memuat tentang Perencanaan Pembangunan Daerah.

Proses penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi DPK Kabupaten Gunungkidul dilaksanakan dengan berpedoman pada RPJM Daerah. Dalam hal ini, penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul selaras dengan misi yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Gunungkidul tahun 2025-2029 yakni **misi kesatu** yaitu Meningkatkan pembangunan manusia yang produktif, berkualitas dan berkepribadian untuk siap kerja dan siap merintis usaha sendiri”. serta **misi kelima** Setia pada Amanat Penderitaan Rakyat (Ampera), Pancasila, UUD 1945, menjunjung tinggi hukum demi menjamin hak-hak rakyat, serta menjalankan tata pemerintahan daerah yang bersih bebas dari korupsi dan berkeadaban.

Keterkaitan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul dengan RPJM Daerah adalah bahwa RPJMD tahun 2025-2029 merupakan pedoman perencanaan lima tahunan yang berisi program tahunan dengan tema dan prioritas berikut target kumulatif dan indikator pembangunan daerah selama lima tahun ke depan. Program dan target kumulatif yang telah ditetapkan itu menjadi acuan bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul untuk menjabarkannya dalam penyusunan Renstra DPK Kabupaten Gunungkidul. Dengan demikian, dokumen RPJMD Kabupaten menjadi pedoman penyusunan dan penetapan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul, dan demikian sebaliknya bahwa pelaksanaan Renstra DPK Kabupaten Gunungkidul dalam rangka mencapai target dan sasaran yang telah tertuang dalam dokumen RPJMD Kabupaten Gunungkidul tahun 2025-2029. Persentase Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Terlaksana dengan Baik

Rencana program dan kegiatan yang tertuang dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul selama lima tahun ke depan kemudian diimplementasikan dan dijabarkan dalam target tahunan untuk mengetahui tingkat capaian setiap tahunnya. Implementasi dari target tahunan inilah yang selanjutnya dituangkan dalam bentuk Rencana Kerja sebagai arah dan pedoman DPK Kabupaten Gunungkidul dalam melaksanakan program kegiatan dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diemban Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul tahun 2025–2029 merupakan penajaman target – target yang akan dicapai sebagai konsekuensi logis dari adanya perubahan lingkungan strategis maupun kebijakan nasional yang ada sehingga dapat lebih menjamin terwujudnya tujuan dan sasaran pembangunan daerah tahun 2025–2029 sebagai tindak lanjut dari RPJMD Kabupaten Gunungkidul.

Dengan perubahan yang cukup mendasar pada RPJMD 2025-2029, maka diperlukan suatu rencana strategis yang baru agar sistem penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Gunungkidul dapat tercapai dengan baik sekaligus selaras dengan RPJMD. Untuk kebutuhan tersebut, maka disusunlah Rencana Strategis tahun 2025-2029 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul.

1.2 DASAR HUKUM PENYUSUNAN

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
3. Undang-undang Nomor 123 tahun 2024 Tentang Kabupaten Gunungkidul di Daerah Istimewa Yogyakarta
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 59);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Gunungkidul Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul.
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025-2029 (Lembar Daeran Kabupaten Gunungkidul Nomor 116)

11. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1 Maksud

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis ini adalah sebagai implementasi dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, karena Rencana Strategis merupakan titik awal untuk melakukan pengukuran Kinerja Instansi Pemerintah. Disamping itu, penyusunan dan penerapan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul untuk tahun 2025-2029 ini dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merencanakan dan merumuskan rencana program dan kegiatan pembangunan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

1.3.2 Tujuan

Adapun tujuan Penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025-2029 adalah :

1. Memberikan arah dan pedoman bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya di bidang perpustakaan dan kearsipan selama 5 tahun ke depan;
2. Memberikan kerangka landasan sekaligus tolok ukur bagi pencapaian tujuan program dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul dalam kurun waktu tahun 2025-2029;
3. Sebagai alat pengendali dalam pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi kegiatan bagi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, serta pelayanan masyarakat di bidang perpustakaan dan kearsipan;
4. Sebagai media informasi kepada para pemangku kepentingan terkait rencana program dan kegiatan tahunan yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang perpustakaan dan kearsipan.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar hukum penyusunan
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

- 2.1. Gambaran Pelayanan
 - 2.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi
 - 2.1.2. Sumber Daya Perangkat daerah

		2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
		2.1.4. Kelompok sasaran Layanan
		2.2. Permasalahan dan Isu Strategis
		2.2.1. Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah
		2.2.2. Isu strategis
BAB	III	TUJUAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB	IV	PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA
		PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB	V	PENUTUP

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 GAMBARAN PELAYANAN

2.1.1 Tugas Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016. Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul, dan Dalam Perda disebutkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tipe A yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Perpustakaan dan urusan pemerintahan Bidang Kearsipan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Untuk melaksanakan tugasnya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai Tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan serta mempunyai fungsi :

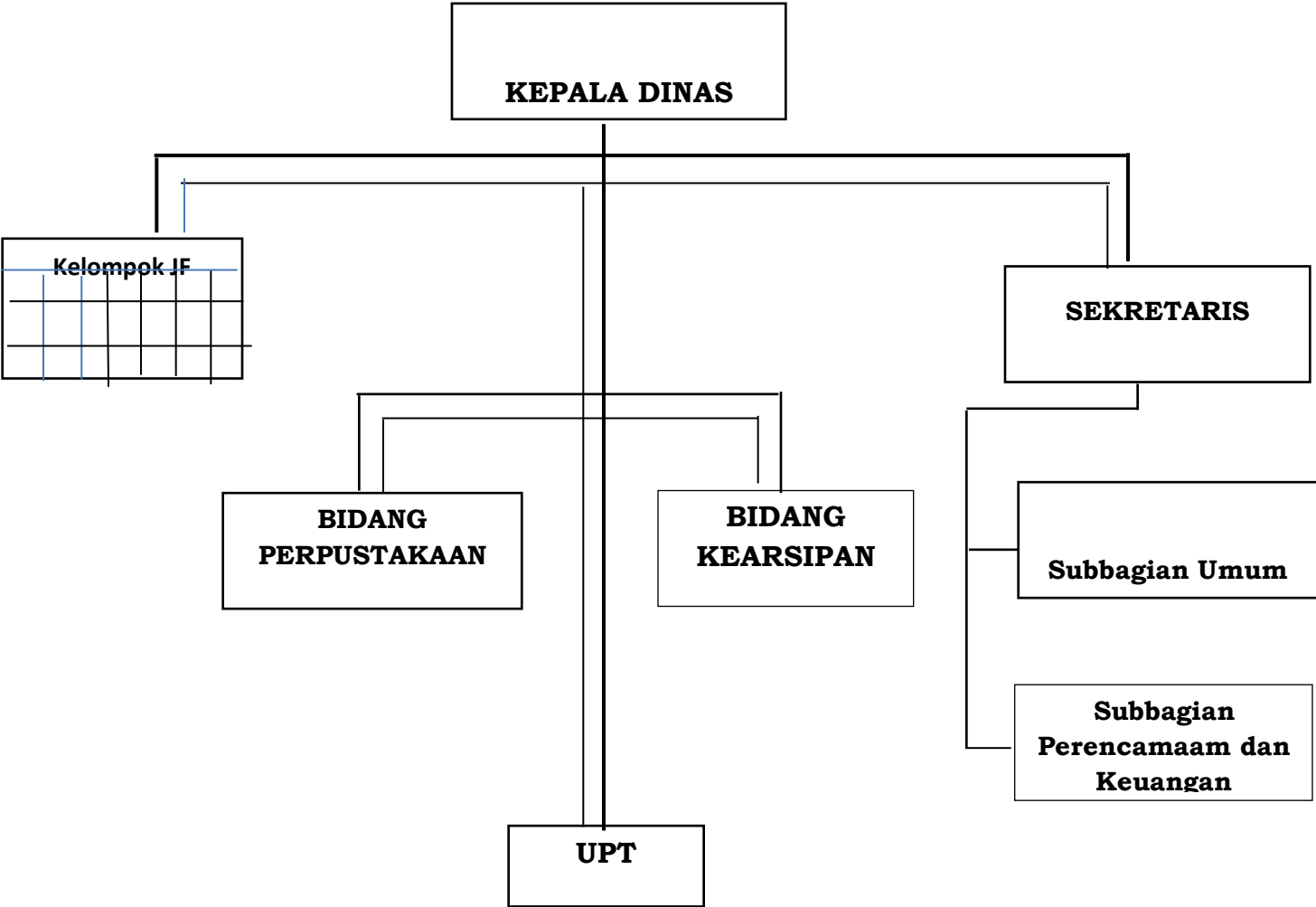
- a. perumusan kebijakan umum di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- e. penyelenggaraan layanan perpustakaan dan kearsipan;
- f. penyelenggaraan pengelolaan arsip;
- g. penyelenggaraan perpustakaan daerah, perpustakaan keliling, dan kearsipan;
- h. penyelenggaraan kerjasama kemitraan terkait pengembangan perpustakaan;
- i. penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi forum-forum komunitas perpustakaan;
- j. peningkatan budaya kegemaran membaca;
- k. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Dinas;
- l. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- m. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang perpustakaan dan kearsipan; dan
- o. pengelolaan UPT.

Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- c. Bidang Perpustakaan
- d. Bidang Kearsipan terdiri
- e. UPT; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsion

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



_____ : Komando

_____ : Koordinas

Sumber :

Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT, menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing

a. Sekretariat.

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dengan tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.

Sedangkan fungsi yang dimiliki oleh sekretariat adalah sebagai berikut :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
- 2) Pengkoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- 3) Pengkoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
- 4) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan dinas;
- 5) Penyusunan rencana kerjasama;
- 6) Penyusunan perjanjian kinerja dinas;
- 7) Penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- 8) Pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- 9) Penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- 10) Pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
- 11) Penyusunan laporan kinerja dinas;
- 12) Pengoordinasian pelaksanaan pengendalian interndinas;
- 13) Penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- 14) Penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan dinas;
- 15) Penyiapan bahan dan penatausahaan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- 16) Pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
- 17) Pelayanan administratif dan fungsional;
- 18) Penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekretariat;
- 19) Penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan; dan
- 20) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Sekretariat terdiri dari 2 Subbagian yaitu Subbagian Umum dan Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

1. Subbagian Umum sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, kerumahtanggaan, kepustakaan, kearsipan, kehuma
san, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan barang milik daerah.

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum;
- b. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum;
- c. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang- undangan;
- d. pengelolaan surat-menyurat dan kearsipan;
- e. pelaksanaan pengendalian internal dinas;
- f. penyusunan rincian tugas dinas;

- g. pengelolaan urusan rumah tangga;
- h. pengelolaan barang milik daerah;
- i. pengelolaan perpustakaan dinas;
- j. pelaksanaan hubungan masyarakat;
- k. penyusunan rencana kerja sama;
- l. pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelayanan publik dinas;
- m. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- n. pengelolaan perjalanan dinas;
- o. pelaksanaan analisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
- p. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian;
- q. pelaksanaan pengembangan pegawai;
- r. penyelenggaraan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- s. penyiapan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
- t. pelaksanaan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
- u. penyiapan bahan evaluasi kinerja pegawai;
- v. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Umum;
- w. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Umum;
- x. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
- y. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum

2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan,

Subbagian Perencanaan dan Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian dengan Fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- c. penyusunan rancangan kebijakan umum dinas;
- d. pelaksanaan analisis dan penyajian data;
- e. pengelolaan system informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- f. penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
- g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- h. pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- i. penyiapan bahan pengendalian kegiatan dinas;
- j. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- k. pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan dinas;
- l. penyusunan laporan keuangan;
- m. pengelolaan administrasi pendapatan;
- n. penyiapan bahan perhitungan anggaran dinas;
- o. penyusunan laporan kinerja dinas;
- p. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja

- instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- q. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - r. penyusunan dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan dan keuangan; dan
 - s. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
- c) Bidang Perpustakaan.
- Bidang Perpustakaan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- Bidang Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang. Bidang Perpustakaan sebagaimana mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengelolaan, dan pelayanan di bidang perpustakaan.
- Untuk menyelenggarakan tugas Bidang Perpustakaan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Perpustakaan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan;
 - c. perumusan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Bidang Perpustakaan;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pengelolaan dan pelayanan di bidang perpustakaan;
 - e. pelaksanaan tugas bidang pembinaan dan pengembangan, meliputi:
 - 1. pembinaan dan pengembangan perpustakaan umum perpustakaan sekolah, perpustakaan desa, perpustakaan tempat ibadah, perpustakaan komunitas dan perpustakaan khusus;
 - 2. penyusunan dan pengelolaan data perpustakaan;
 - 3. peningkatan budaya kegemaran membaca;
 - 4. pemfasilitasi dan pengoordinasian forum komunitas perpustakaan; dan
 - 5. pelaksanaan kemitraan dengan lembaga pemerintah atau swasta;
 - f. pelaksanaan tugas bidang pengadaan, pengolahan, dan pelestarian bahan perpustakaan, meliputi:
 - 1. penyusunan dokumen pengembangan koleksi perpustakaan;
 - 2. pelaksanaan penyediaan bahan perpustakaan;
 - 3. pelaksanaan pengolahan bahan perpustakaan;
 - 4. pelaksanaan pemeliharaan dan pelestarian koleksi perpustakaan; dan
 - 5. pelaksanaan penyiangan dan penghitungan koleksi perpustakaan;
 - g. pelaksanaan tugas bidang layanan dan informasi perpustakaan, meliputi:
 - 1. pelaksanaan layanan sirkulasi, referensi, dan baca di tempat;
 - 2. pelaksanaan layanan penelusuran jasa informasi perpustakaan;
 - 3. pelaksanaan pengelolaan otomasi dan teknologi informasi;
 - 4. penyusunan dan pengelolaan data dan informasi perpustakaan; dan
 - 5. pelaksanaan layanan perpustakaan;
 - h. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Perpustakaan;
 - i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Bidang Perpustakaan;
 - j. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perpustakaan; dan
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Perpustakaan.

d). Bidang Kearsipan.

Bidang Kearsipan berkedudukan dibawah dan bertanggung-jawab kepada Kepala Dinas.

Bidang Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Bidang Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan kearsipan.

Untuk menyelenggarakan tugas Bidang Kearsipan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Kearsipan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan kearsipan;
- c. perumusan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Bidang Kearsipan;
- d. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan kearsipan;
- e. pelaksanaan tugas bidang arsip dinamis, meliputi:
 1. pengelolaan arsip inaktif;
 2. pelaksanaan pengembangan sistem kearsipan dinamis; dan
 3. pelaksanaan pembinaan kearsipan dan sumber daya manusia kearsipan pada pencipta arsip di lingkungan Pemerintah Daerah;
- f. pelaksanaan tugas bidang arsip statis, meliputi:
 1. pengelolaan arsip statis;
 2. pelaksanaan pengembangan sistem kearsipan statis;
 3. pelaksanaan penelusuran, akuisisi, perlindungan, dan penyelamatan dokumen atau arsip;
 4. pengautentikasian arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola;
 5. pemusnahan arsip inaktif yang retensinya di atas 10 (sepuluh) tahun; dan
 6. pelaksanaan pengolahan dan perawatan arsip statis;
- g. pelaksanaan tugas bidang layanan dan informasi kearsipan, meliputi:
 1. pelaksanaan pelayanan dan pemanfaatan arsip;
 2. pengelolaan, penyajian data, dan informasi bidang kearsipan; dan
 3. pengelolaan simpul jaringan dalam sistem informasi kearsipan nasional;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Kearsipan;
- i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang kearsipan;
- j. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kearsipan; dan
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Kearsipan.

e). Unit Pelaksana Teknis

Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Bupati.

f) Kelompok Jabatan Fungsional.

Jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur

ketentuan yang berlaku. Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Jenis, jenjang, dan pembinaan jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan fungsional diatur dengan Peraturan Bupati.

Tata Laksana

1. Perpustakaan

Tata laksana merupakan istilah yang merujuk pada aturan, prosedur, atau cara pelaksanaan suatu kegiatan agar berjalan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Dengan kata lain, tata laksana merupakan sistem atau mekanisme yang mengatur bagaimana suatu pekerjaan, program, atau organisasi dijalankan.

Tata laksana pelayanan publik di bidang perpustakaan mencakup perumusan kebijakan di bidang perpustakaan, dimana untuk bidang perpustakaan sudah ada penetapan Perda Penyelenggaraan Perpustakaan. Perda Perpustakaan tersebut ke depan harus ditindaklanjuti dengan penyusunan dan penetapan Perbup di bidang perpustakaan. Di samping itu, Standar Pelayanan dan SOP yang sudah ditetapkan secara berkala baik terkait kelompok kerja pembinaan pengembangan perpustakaan, pelayanan dan informasi perpustakaan serta pengadaan, pengolahan dan pelestarian bahan perpustakaan harus ditinjau dan dievaluasi disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi terkini.

Mekanisme pelayanan perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul dimulai dari pengadaan dan pengolahan bahan pustaka yang meliputi klasifikasi, inventarisasi, katalogisasi, entri data, dan pembuatan kelengkapan bahan pustaka. Setelah bahan pustaka selesai diolah, kemudian diserahkan kepada bagian sirkulasi untuk dilayankan kepada pengguna. Kegiatan layanan perpustakaan ini meliputi pelayanan menetap dan keliling, di antaranya layanan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka, pembuatan kartu anggota, dan pelayanan bebas pustaka.

2. Kearsipan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul melaksanakan pengelolaan arsip dinamis mulai dari tahap penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan; melaksanakan pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari perangkat daerah; mengelola arsip statis yang diterima dari perangkat daerah/desa/perusahaan/organisasi politik/organisasi kemasyarakatan/perseorangan; melakukan pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul dan melayani peminjaman arsip statis serta memberikan layanan informasi kearsipan melalui SIKN dan JIKN

2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

1. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul sampai dengan Desember 2024 memiliki personil sejumlah 28 orang. Distribusi jumlah pegawai sesuai dengan struktur organisasi berikut:

Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Menurut Kualifikasi Jabatan, Jenis Kelamin dan Kompetensi

No	Jabatan	Formasi				Pegawai yang ada				Jenis Kelamin	
		Jml	Kualifikasi			Jml	Kualifikasi			Laki	Perempuan
1	2	3	4			5	6			7	8
			S2	S1	D3	SMA	S2	S1	D3	SMA	
A.	Jabatan Pimpinan Tinggi	1	1				1	S2			1
B.	Jabatan Administrasi										
	1. Administrator	3	3								1
	2. Pengawas	2		2							2
	3. Pelaksana	4			1	3					2
C.	Jabatan Fungsional	18	2	15	2						11
	Jumlah	28	5	17	3	3					16

Tabel 2.2.

Berdasarkan data pada tabel 2.2.1 tingkat pendidikan SDM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan relatif tinggi dan merata antara laki-laki dan perempuan, didominasi oleh jenjang pendidikan S1 sebanyak 17 orang (60,7%), disusul oleh jenjang pendidikan S2 sebanyak 5 orang (17,9 %), D3 3 orang (10,7%), SLTA 3 orang (10,7%). Komposisi pegawai perempuan lebih banyak dibanding pegawai laki-laki, dengan jumlah pegawai perempuan 16 (57,14%) dan pegawai laki-laki sebanyak 12 orang (42,86%) dan 6 orang diantaranya menduduki jabatan struktural

Selanjutnya dapat kami sampaikan pula jumlah pegawai berdasarkan golongan dan eselon pada tabel berikut:

Tabel 2.2 Data Pegawai DPK Kabupaten Gunungkidul Berdasarkan Golongan,Eselon dan Jabatan per Desember 2024

No	GOL	JUMLAH GOL	ESELON				JFT	JFU
			I	II	III	IV		
1	IV/c	2	-	1		-	-	-
2	IV/b	4	-	-	1	-	2	-
3	IV/a	5			2	1	3	
2	III/d	7	-	-	-	5	2	1
3	III/c	2	-	-	-	1	3	1
4	III/b	2	-	-	-	-	1	4
5	III/a	1	-	-	-	-		1
6	II/d		-	-	-	-	-	1
7	II/c	1	-	-	-	-	-	
8	II/b		-	-	-	-	-	
9	II/a	-	-	-	-	-	-	-
10	PPPK IX	4						
	Jml	28	-	1	3	7	11	8

Guna mengimbangi jumlah personil yang terbatas, maka diperlukan pelaksanaan program peningkatan kualitas sumber daya aparatur

untuk memberdayakan personil dari segi kualitas. Pengembangan kapasitas SDM dalam mendukung kinerja aparatur sangat diperlukan sehingga pendidikan dan pelatihan baik yang bersifat struktural maupun teknis/fungsional mutlak dilakukan.

2. Sumber Daya Aset dan Sarana Prasarana

Selain sumber daya manusia, yang tidak kalah penting adalah sumber daya berupa aset atau modal yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul dalam mendukung tugas pokok dan fungsi khususnya pelayanan di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul terbentuk sejak tahun 2007, telah memiliki gedung meskipun belum representatif dan mulai difungsikan pada bulan Januari tahun 2010. Bangunan gedung tersebut berlantai dua (bertingkat) dengan luas sekitar 720 meter persegi untuk mengakomodir ruang-ruang pelayanan khususnya layanan perpustakaan.

Ruang di dalam gedung terbagi dalam beberapa ruang layanan yakni di lantai satu terdiri dari ruang layanan koleksi perpustakaan, bagian sirkulasi, ruang internet, ruang interaksi anak, ruang pengolahan, serta 2 kamar kecil. Sedangkan di lantai dua terdiri dari ruang kepala Dinas dan kamar kecil, ruang pegawai sub bagian tata usaha, ruang pegawai seksi perpustakaan, ruang layanan home teater sekaligus berfungsi sebagai ruang rapat kantor, ruang dapur mini serta 2 kamar kecil.

Pada Tahun Anggaran 2021 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mendapatkan Dana Alokasi Khusus (DAK) untuk pembangunan gedung fasilitas layanan perpustakaan umum kabupaten yang senilai Rp. 10.000.000.000,00 (10 Milyar) yang akan di bangun disamping gedung depo arsip

Sebagai Lembaga Kearsipan Daerah, Bidang Kearsipan mulai pertengahan tahun 2013 telah menempati gedung Depo Arsip yang baru dengan lokasi terpisah seluas 775,23 meter persegi. Depo arsip terbagi dalam beberapa ruangan meliputi ruang layanan arsip, ruang baca, ruang pegawai, ruang konsultasi, ruang pengolahan, ruang arsip inaktif, ruang arsip statis, ruang audio visual, ruang eksibisi, dapur, mushola dan kamar kecil. Dengan adanya gedung Depo Arsip maka semakin memungkinkan kepada OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul untuk mendokumentasikan dokumen – dokumen bernilai guna sekunder (penelitian dan kesejarahan) di Depo Arsip Kabupaten Gunungkidul.

Selain aset berupa gedung, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul memiliki sarana prasarana yang cukup lengkap dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi kantor. Data mengenai kekayaan dan inventaris yang dimiliki DPK Kabupaten Gunungkidul diantaranya dapat kami sampaikan sebagai berikut :

Tabel 2.3 Kondisi Eksisting Barang di DPK Kabupaten Gunungkidul per Desember 2024/

NAMA BIDANG BARANG	Jumla h Barang	Jumlah Harga(RP)	Keterang an
ASET TETAP			
A. TANAH	0	0	-
1. Tanah		0	-
B. PERALATAN & MESIN	1.356	6.434.977.324,78	-
1. Alat-alat Besar	1	15.000.000,00	-
2. Alat-alatAngkutan	23	2.650.356.836,78	-
3. Alat Bengkel dan Alat Ukur	3	4.700.400,00	-
4. AlatPertanian	-	0,00	-
5. Alat Kantor dan RumahTangga	1.081	2.198.849.862,99	-
6. Alat Studio dan Alat Komunikasi	47	213.454.359,00	-
7. Alat-alat Kedokteran	3	5.315.000,00	-
8. Alat Laboratorium	5	20.159.000,00	-
9. Alat-alat Persenjataan/Keamanan	-	0.00	-
10. Komputer	143	1.245.275.584,01	
11. Peralatan olahraga	50	81.866.282,00	
C. GEDUNG DAN BANGUNAN	8	11.770.930.775,94	-
1. BangunanGedun g	7	11.759.930.775,94	-
2. Monumen	1	11.000.000,00	-
3. Tugu titik control/pasti	0	0	
D. JALAN, IRIGASI & JARINGAN	4	180.487.572,00	
1. Jalan dan Jembatan	-	0,00	-
2. Bangunan Air (irigasi)	-	0,00	-
3. Instalasi	-	0,00	-
4. Jaringan	4	180.487.572,00	-
E. ASET TETAP LAINNYA	26.113	1.717.518.484,54	-
1. Buku Perpustakaan	25.979	1.480305.445,10	-
2. Barang Bercorak Kebudayaan	134	237.213.039,44	-
3. Hewan dan Ternak serta Tanaman	-	0,00	-
F. KONS. DLM Pengerjaan	-	0,00	-

NAMA BIDANG BARANG	Jumlah Barang	Jumlah Harga(RP)	Keterangan
1. Konstruksi DalamPengerjaan	-	0,00	-
JUMLAH ASET TETAP	27.481	20.103.914.157,26	-

Bila dilihat dari kekayaan inventaris dan jumlah barang yang ada serta prasarana lain yang mendukung, DPK Kabupaten Gunungkidul cukup pesat mengalami kemajuan sejak berdirinya lembaga ini pada tahun 2007, khususnya sarana prasarana yang mendukung tugas pokok dan fungsi di bidang perpustakaan. Hal ini dipengaruhi adanya dukungan tidak saja dari dana APBD Kabupaten Gunungkidul, tetapi juga karena didukung anggaran pusat berupa dana *Block Grant* dan hibah kendaraan serta buku dari Perpustakaan Nasional RI dan hibah dari APBD Provinsi DIY, juga masih ada hibah dari pihak ketiga yang merupakan mitra DPK Gunungkidul dan kesemuanya itu bermuara pada perpustakaan sebagai media pembelajaran menembus batas dan *totality balancing learning* merupakan pembelajaran keseimbangan secara total antara manusia dengan manusia, manusia dengan Tuhannya .

Sedangkan sarana prasarana untuk mengembangkan tupoksi di bidang kearsipan sudah tersedianya depo penyimpanan arsip guna pengembangan pengelolaan arsip statis yang merupakan prioritas wajib bagi semua lembaga kearsipan di daerah.

Diharapkan dengan terwujudnya pembangunan depo arsip, akan diikuti pula dengan penambahan sarana prasarana kearsipan secara bertahap, sehingga dapat mendukung program pengembangan kearsipan ke depannya dalam rangka mewujudkan visi kearsipan dalam meningkatkan kualitas sumber daya kearsipan dan mengembangkan jaringan kearsipan berbasis teknologi informasi serta meningkatkan komitmen masyarakat sadar arsip dalam rangka mewujudkan arsip terjaga, Gunungkidul Jaya.

2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul, sejak berdirinya tahun 2007 telah melaksanakan program kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsinya di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Selengkapnya tingkat capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul selama tahun 2025-2029 dapat disimak pada table 2.4 berikut.

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul
Tahun 2021-2026

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Targ. Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat				22,11 38	22,60 38	23,10 50	23,63 08	24,16 79	55,02	73,39	56,03			248,8	324,7	242,5		
2	Nilai AKIP Perangkat Daerah				78,89	80,02	80,05	80,07	80,09	81,74	82,40	83,03			103,6	102,9	103,7 2		
3	Persentase Pengelolaan Arsip Secara Baku				78,26	80,43	82,61	84,78	86,95	78,72	80,85	82,97			100,0 5	100,5	100,4 3		

Berdasarkan Tabel 2.4 tersebut diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa untuk Target TA. 2021-2026 Pencapaian Kinerja Pelayanan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dikatakan berhasil. Hal ini bisa dilihat dari Target Renstra Perangkat Daerah tahun 2021-2026 dengan melihat Realisasi Capaian mengalami peningkatan setiap tahunnya.

Tabel 2.5
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Gunungkidul

URAIAN	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke					Realisasi Capaian pada tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	4,256,553,635					3,933,215,033.					92.40						
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7,620,000	13,705,300	6,320,000.00			7,420,000.	13,664,050.00	5,800,000.00			97.38	99.70	91.77				
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	18,575,000	24,101,300	24,339,900.00			15,075,000.	23,361,000.00	23,599,900.00			81.16	96.93	96.96				
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA	650,000	600,000	600,000.00			650,000.00	600000	600,000.00			100.00	100	100.00				
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	649,800	1,050,700	690,000.00			649,800.00	1,050,700	690,000.00			100	100	100.00				
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	660,000	700,000	690,000.00			660,000	700,000	690,000.00			100	100	100.00				
Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		3,750,000	900,000.00				3,750,000	900,000.00				100.00	100.00				
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4,200,000	3,376,900	1,650,000.00			4.200.000	3,371,340.00				100	99.84	100.00				
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3,195,513,235	1,851,332,294	2,177,047,641.00			2,948,884,605	1,818,432,242.00	2,128,328,379.00			92.28	98.22	97.76				
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2,000,000	1,850,000	1,210,700.00			2,000,000	1,850,000	1,199,000.00			100.00	100.00	99.03				
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	26,057,600	35,500,000	39,872,500.00			25,972,600	34,638,069.00	38,920,000.00			99.67	97.57	97.61				
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah																	

URAIAN	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke					Realisasi Capaian pada tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	2,620,000	12,950,000	24,288,40 0.00			2,620,000	12,944,64 0	21,894, 817.00			100.0 0	99.96	90.15				
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi		7,550,000	10,000,00 0.00				7,473,40 5	8,553,0 00.00				98.99	85.53				
Administrasi Umum Perangkat Daerah																	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6,000,000	8,550,000	4,670,000 .00			6,000,000	8,550,000	4,670,0 00.00			100.0 0	100.0 0	100.0 0				
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	73,950,000	123,058,000	6,531,100 .00			73,800,000.0 0	121,192,2 94.00	6,531,1 00.00			99.80	98.48	100.0 0				
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7,300,000	8,005,100	3,400,000 .00			7,300,000.00	8,003,782	3,400,0 00.00			100,0 0	99.98	100.0 0				
Fasilitas Kunjungan Tamu	8,575,000	11,695,000	6,300,000 .00			8,575,000	11,694,14 1.00	6,300,0 00.00			100,0 0	99.99	100.0 0				
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	42,730,000	55,775,000	39,199,00 0.00			34,503,311	49,222,16 5.00	31,949, 804.00			10,75	88.25	81.51				
Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD	3,500,000	5,450,000	2,150,000 .00			3,500,000	5,449,000	2,150,0 00.00			100,0 0	99.98	100.0 0				
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	18,190,000	47,380,000.00	47,295,00 0.00			17,662,000	45,485,00 0.00	45,815, 000.00			97.10	96.00	96.87				
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	321,984,00 0	290,301,600	190,965,0 62.00			259,182,307	153,809,5 77.00	177,875 ,129.00			80.50	52.98	93.15				
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	273,200,00 0	326,168,000	252,994,6 00.00			272,959,010. 00	325,960,9 88.00	252,770 ,500.00			99.91	99.94	99.91				
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	88,600,000	117,800,000	81,300,00 0.00			88,600,000	117,796,2 06.00	81,288, 300.00			100,0 0	100.0 0	99.99				
Pemeliharaan Mebel		3,000,000					3,000,000					100.0 0					
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	11,700,000	15,600,000	25,470,00 0.00			11,697,400	15,584,20 0.00	25,267, 500.00			99,98	99.90	99.20				
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	140,504,00 0	5,470,800	71,788,85 0.00			139,529,000. 00	5,470,80 0	71,773, 140.00			99,31	100.0 0	99.98				
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		9,650,000	9,600,000 .00				9,633,000	9,542,2 49.00				99.82	99.40				

URAIAN	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke					Realisasi Capaian pada tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Penataan Organisasi																	
Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	1,775,000					1,775,000					100,00						
PROGRAM PEMBIANAAN PERPUSTAKAAN	927.586.525,00					879,911,415					94.86						
Kegiatan :																	
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	838.750.600,00																
Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	5.760.000,00	3,020,000	6,310,000.00			5,760,000	3,020,000	6,307,499.00			100,00	100,00	99.96				
Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	644.636.700,00	38,613,600	24,882,500.00			604,936,590.00	37,689,628.00	24,102,500.00			93.84	97.61	96.87				
Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	5.000.000,00	4,500,000	104,470,000.00			5,000,000	4,500,000	84,672,900.00			100,00	100,00	81.05				
Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	98.947,800,00	127,271,300	67,765,000.00			91,122,800.00	123,690,761.00	66,205,000.00			92,09	97.19	97.70				
Pengelolaan dan Pengembangan bahan pustaka	77.406.000,00	100,000,550	9,350,000.00			77,256,000	98,243,865.00	7,805,393.00			99,81	98.24	83.48				
Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	7.000.000,00	5,810,000	6,310,000.00			7,000,000.00	5,762,324.00	6,307,499.00			100,00	99.18	99.96				
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	88.836.025,00																
Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	22.550.100,00	23,275,500	0			22,550,100.00	23,275,109				100,00	100,00					
Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	31.401.425,00					31,401,425	10,500,000				100,00	100,00					
Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	7.000.000,00	10,500,000	3,000,000.00			7,000,000	64,506,020	2,988,397.00			100,00	99.99	99.61				
Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	20.884.500,00	64,510,100	12,000,000.00			20,884,500		11,990,018.00			100,00		99.92				

URAIAN	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke					Realisasi Capaian pada tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			7,500,000.00										99.99				
PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO																	
Pelestarian NaskahKuno Milik Daerah																	
Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yangdimiliki oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan.	9,500,000,00	9,499,800	6,000,000.00			9,500,000.00	9,499,090.00	6,000,000.00			100,00	9,499,090.00	100,00				
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP																	
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota																	
Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	87,776,000	3,900,000				87,306,000	3,857,140				99.46	98.90					
Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota		89,741,000	35,477,500.00				88,602,545.00	34,737,120.00				98.73	97.91				
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota																	
Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	85,881,800	88,712,900	57,230,000.00			78,121,800.00	86,969,910.00	55,710,000.00			90,96	98.04	97.34				
Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota																	
Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	76,893,000	14,680,000	89,617,500.00			72,433,000.00	14,434,245	87,277,287.00			94,20	98.33	97.39				
Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota		106,930,000					103,240,983.00					96.55					
UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN																	
SEKRETARIAT DAERAH		1,321,035,000															
PROGRAM PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN YOGYAKARTA URUSAN KELEMBAGAAN DAN KETATALAKSANAAN		1,321,035,000															
Peningkatan Budaya Pemerintahan		1,321,035,000	270,000,000.00				1,314,405,000.00	269,091,356.00				99.50	99.66				

URAIAN	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke					Realisasi Capaian pada tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Implementari Budaya Pemerintahan Kabupaten/Kota		1,321,035,000	270,000,000.00				1,314,405,000.00	269,091,356.00				99.50	99.66				
JUMLAH	5,444,190,960	5,050,159,744	3,722,875,253.00			5,060,487,248	4,848,353,219	3,616,544,633.00			92.95	99.50	97.14				

Dengan Tabel diatas dapat kami sampaikan bahwa kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul dapat dikatakan berhasil karena secara umum target telah tercapai dan Realisasi anggaran selama 4 tahun semua diatas 90%. Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa capaian realisasi anggaran tertinggi pada tahun 2023 dengan capaian 99,50% dan terendah pada tahun 2022 dengan capaian realisasi anggaran Rp.92,95%. Salah satu hal yang menyebabkan realisasi anggaran pada tahun 2022 rendah adalah pada anggaran Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD hanya beberapa undangan yang masuk sehingga hanya bisa terealisasi 80,75% dan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan hanya bisa terealisasi 80,50%.

2.1.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Analisis terhadap Renstra Kementerian/Lembaga yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul dilakukan terhadap Renstra Perpustakaan Nasional RI dan Renstra Arsip Nasional RI serta analisis terhadap Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY. Analisis ini ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra DPK Kabupaten Gunungkidul terhadap sasaran Renstra Perpustakaan Nasional RI-ANRI dan Renstra DPAD Provinsi DIY sesuai urusan yang menjadi kewenangan DPK Kabupaten Gunungkidul yakni urusan wajib bidang perpustakaan dan kearsipan.

Capaian sasaran pelaksanaan program dan kegiatan Renstra DPK Kabupaten Gunungkidul di bidang perpustakaan maupun kearsipan **telah cukup berkontribusi** terhadap pencapaian sasaran Renstra DPAD Provinsi DIY dan Renstra Perpustakaan Nasional RI tahun 2022-2027 serta LAKIP ANRI tahun 2024.

Hal tersebut menunjukkan bahwa ada keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas antara program kegiatan di Kementerian/Lembaga dengan program kegiatan di daerah dalam bidang perpustakaan dan kearsipan. Keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas ini juga dapat dilihat dari beberapa Program Nasional bidang perpustakaan dan kearsipan yang telah dilaksanakan di daerah.

Di bidang perpustakaan, program kegiatan nasional yang telah dilaksanakan di Kabupaten Gunungkidul diantaranya adalah pembangunan desa pintar, dengan pembentukan-pembentukan perpustakaan desa, perpustakaan komunitas, perpustakaan tempat ibadah dan pembentukan pojok baca, di samping perpustakaan sekolah yang memang wajib untuk diselenggarakan masing-masing sekolah.

Untuk tingkat capaian kinerja sasaran program kegiatan yang dilaksanakan DPK Kabupaten Gunungkidul dapat dikatakan **cukup baik** namun masih perlu untuk ditingkatkan.

Adapun Faktor-faktor dan kendala yang dapat kita kemukakan diantaranya adalah :

1. Keterbatasan personil, baik untuk jabatan fungsional pustakawan dan arsiparis maupun untuk jabatan fungsional umum;
2. Kurangnya dukungan dan komitmen dari *stakeholders* untuk pengembangan bidang perpustakaan dan kearsipan;
3. Minimnya peraturan dan kebijakan serta pedoman teknis di bidang kearsipan dan perpustakaan;

4. Minimnya kesadaran minat baca dan kurangnya kesadaran dalam pengelolaan arsip sebagai bagian dari budaya tertib;

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan OPD dalam hal ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul.

Sejalan dengan program pemanfaatan ruang jangka menengah yang telah digariskan dalam RT RW Kabupaten Gunungkidul, maka dibandingkan dengan struktur dan pola ruang saat ini, identifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Gunungkidul dalam lima tahun mendatang kami sampaikan sebagai berikut.

Di bidang perpustakaan arah pelayanan diprioritaskan untuk menjangkau seluruh wilayah di 18 kecamatan di Kabupaten Gunungkidul. Saat ini layanan perpustakaan keliling telah menjangkau 16 kecamatan. sedangkan 2 wilayah yaitu Kecamatan Wonosari dan Kecamatan Patuk dikarenakan untuk kecamatan Wonosari pemustaka dapat langsung mengakses perpustakaan langsung ke DPK, dan Untuk Kecamatan Kecamatan Patuk layanan perpustakaan keliling dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY dalam rangka kerjasama perluasan layanan perpustakaan.

Di samping itu, arah pelayanan dan pengembangan perpustakaan dalam 5 (lima) tahun ke depan juga diprioritaskan untuk pemenuhan dan penguatan regulasi tindak lanjut Perda Perpustakaan, penguatan program kegiatan yang mendukung peningkatan 7 (tujuh) unsur pembangun literasi masyarakat meliputi pemerataan layanan perpustakaan, ketercukupan koleksi, ketercukupan tenaga perpustakaan, tingkat kunjungan masyarakat, perpustakaan binaan yang ber-Standar Nasional Perpustakaan, keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi perpustakaan, dan jumlah anggota perpustakaan.

Pengembangan juga diarahkan pada peningkatan budaya literasi melalui pembinaan dan pendampingan pengelolaan perpustakaan binaan yang terstandar, pemasyarakatan kegemaran membaca serta peningkatan pengelolaan dan pelestarian naskah kuno Gunungkidul.

Melalui upaya-upaya tersebut diharapkan sampai dengan akhir periode renstra tahun 2030 dapat tercapai peningkatan nilai indeks pembangunan literasi masyarakat dan indeks tingkat kegemaran membaca masyarakat sesuai target yang telah ditetapkan, untuk tujuan terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas, produktif, dan berdaya saing, dalam rangka mengimplementasikan misi pertama yaitu meningkatkan pembangunan manusia yang produktif, berkualitas dan berkepribadian untuk siap kerja dan siap merintis usaha sendiri.

Di bidang kearsipan, arah pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul adalah memenuhi sarana dan prasarana dasar guna mendukung tugas pokok dan fungsi DPK sebagai lembaga kearsipan daerah, dimana untuk saat ini telah memiliki depo arsip yang cukup representatif sehingga diharapkan dapat mendukung pelaksanaan tupoksi bidang kearsipan, dalam rangka mendukung program pembangunan daerah Kabupaten Gunungkidul khususnya mewujudkan misi ke enam yakni Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

Di samping prioritas pemenuhan sarana dan prasarana, arah pelayanan ke depan di bidang kearsipan adalah menggalakkan gerakan masyarakat sadar arsip dengan melaksanakan pembinaan, Pengawasan dan Penyusunan regulasi Kearsipan, juga pengelolaan arsip statis, diharapkan kedepan dapat menggugah kesadaran lembaga pencipta arsip untuk menyerahkan arsip statisnya untuk dikelola DPK Kabupaten Gunungkidul selaku Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) sebagai bagian dari tugas pokok dan fungsi yang harus dijalankan.

2.1.5 Kelompok Sasaran Layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kelompok sasaran pelayanan di bidang perpustakaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul meliputi semua pihak baik stakeholder maupun masyarakat umum.

Secara detail kelompok sasaran pelayanan bidang perpustakaan dapat kami kelompokkan sebagai berikut:

- a) Lembaga pemerintah dan non pemerintah (Perpusnas, DPAD DIY, OPD, Instansi vertikal, Rumah BUMN, Rumah BUMD, Perbankan dan sejenisnya).
- b) Lembaga swasta (Penerbit-Penerbit, Perbankan lembaga keuangan swasta, Bat Mentor dan lain-lain).
- c) Perguruan-Perguruan Tinggi (UGM, UNS, UNBRAW, UIN Kalijaga, UKDW Salatiga dan lain-lain)
- d) Lembaga sekolah-sekolah di bawah Dinas Pendidikan Gunungkidul maupun Kementerian Agama, Kantor Pendidikan Menengah.
- e) Forum-Forum Komunitas (GMPB, PELITA, IPI, ATPUSI, Forum Perpuskal, Ikatan Perupa Gunungkidul, Yuk Cari, Komunitas Jalanan, dan sebagainya)
- f) Masyarakat umum dari segala lapisan, usia dan strata ekonomi.
- g) Individu/kelompok perseorangan yang terlibat sebagai pemustaka, donatur buku, donatur kegiatan dan sebagainya.

Di bidang kearsipan, Dinas perpustakaan dan kearsipan selaku Lembaga Kearsipan Daerah merupakan perangkat daerah yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggungjawab di bidang pengelolaan arsip dinamis inaktif, arsip statis dan pembinaan kearsipan, dengan kelompok sasaran :

1. Perangkat Daerah;
2. BUMD;
3. Pemerintah Kaluarahan;
4. ORMAS;
5. PARPOL; dan
6. Masyarakat/ Perorangan.

2.2 Permasalahan dan Isu Stretegis Perangkat Daerah

2.2.1 Permasalahan Pelayanan

Perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar layanan PD senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu, perhatian kepada masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan.

Menurut Peraturan Bupati Gunungkidul 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah , Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan umum di bidang perpustakaan dan kearsipan;

- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- e. penyelenggaraan layanan perpustakaan dan kearsipan;
- f. penyelenggaraan pengelolaan arsip;
- g. penyelenggaraan perpustakaan Daerah, perpustakaan keliling, dan kearsipan;
- h. penyelenggaraan kerjasama kemitraan terkait pengembangan perpustakaan;
- i. penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi forum komunitas perpustakaan;
- j. peningkatan budaya kegemaran membaca;
- k. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Dinas;
- l. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- m. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang perpustakaan dan kearsipan; dan
- o. pengelolaan UPT

Permasalahan pembangunan daerah yang dihadapi Kabupaten Gunungkidul khususnya terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul dapat kami sampaikan sebagai berikut:

Bidang Perpustakaan :

1. Jumlah koleksi Perpustakaan yang belum memenuhi standar nasional Perpustakaan;
2. Keterbatasan Jumlah SDM sesuai kompetensi yang dibutuhkan , dari hasil anjab jumlah pustakawan 15 orang baru terpenuhi 11 orang;
3. Belum adanya regulasi (Perda) tentang penyelenggaraan perpustakaan di tingkat daerah;
4. Keterbatasan sarana prasarana pendukung layanan perpustakaan;
5. Masih rendahnya minat dan budaya baca di masyarakat

Bidang Kearsipan:

1. Keterbatasan jumlah SDM sesuai kompetensi yang dibutuhkan antara lain pengelola/petugas arsip di perangkat daerah dan Fungsional arsiparis;
2. Kurangnya sarana prasarana kearsipan sesuai standra kearsipan;
3. Belum optimalnya pengelolaan arsip pada perangkat daerah;
4. Belum lengkapnya regulasi sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan.

Adapun permasalahan penyelenggaraan pelayanan yang menjadi tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai unsur pendukung tugas Bupati dengan tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang perpustakaan dan kearsipan, kami sampaikan sebagai berikut:

1. Masih kurangnya minat baca masyarakat akibat kurangnya pemahaman tentang kaitan pentingnya menumbuhkan minat baca dengan kemajuan masyarakat
2. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dan lembaga/PD dalam pengelolaan arsip sebagai bagian dari budaya tertib dokumen
3. Antusiasme kunjungan masyarakat ke perpustakaan masih kurang
4. Masih minimnya jumlah perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dari keseluruhan jumlah perpustakaan binaan
5. Masih minimnya jumlah pejabat fungsional Pustakawan dan Arsiparis;
6. Kurangnya dukungan sarana prasarana Perpustakaan dan Kearsipan yang memenuhi standar di PD;
7. Minimnya regulasi, kebijakan dan pedoman teknis di bidang perpustakaan dan penyelenggaraan kearsipan.
8. Kurangnya dukungan dan komitmen dari stakeholders untuk pengembangan perpustakaan dan kearsipan;
9. Belum Optimalnya penguatan program kegiatan tupoksi sesuai kewenangan perpustakaan karena belum terakomodir dalam Renstra periode sebelumnya (antara lain fungsi pelestarian bahan perpustakaan).
10. Belum Optimalnya pengembangan sarana prasarana perpustakaan di tempat –tempat public

3.5 Isu Strategis

Perumusan isu-isu strategis dapat diperoleh baik dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPK pada lima tahun mendatang.

Berdasarkan hasil review ulang atas faktor-faktor yang mempengaruhi permasalahan pelayanan DPK ditinjau dari gambaran pelayanan DPK, sesuai dengan isu lingkungan dinamis yang relevan dengan PD baik Global, nasional dan Regional pelayanan DPK, maka beberapa isu strategis dapat di rumuskan sebagai berikut :

Tabel 2.6
TEKNIK MENYIMPULKAN ISU STRATRGIS PD

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YAG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
1	2	3	4	5	6	7
Pengembangan Perpustakaan dan Penyelenggaraan Kearsipan	Masih rendahnya minat baca masyarakat berdasarkan capaian nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Kualitas Sumber Daya Manusia yang berkualitas, cerdas, sehat dan mandiri masih terbatas	Hasil capaian Program for International Student Assessment (PISA) tahun 2022 pada indikator literasi membaca mendapat skor 371. Indonesia menduduki peringkat 68 dari seluruh negara peserta capaian tersebut turun dari skor PISA sebelumnya.	Hasil Asessmen Nasional 2022 kurang dari 50% pada capaian literasi membaca dibawah standar kompetensi minimal	Capaian Indeks Pembangunan Litearsi Masyarakat yang belum merata antar kabupaten/kota di lingkup regional	Pengembangan Perpustakaan dan Penyelenggaraan Kearsipan

			Tantangan wacana Perpustakaan Umum Global yang dibentuk oleh UNESCO	Perpustakaan Nasional telah inisiatif membangun jaringan global	Belum terkoneksi layanan digital dan OPAC perpustakaan daerah	Peningkatan layanan perpustakaan daerah
	Masih rendahnya kesadaran lembaga/PD dalam pengelolaan arsip sebagai bagian dari budaya tertib dokumen	Masih lemahnya Tata Kelola Pemerintahan dalam mewujudkan akselerasi transformasi digital	Tantangan dalam pengelolaan arsip secara efektif dan efisien baik secara nasional maupun internasional	Pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis masih terkendala keterbatasan SDM dan sarana prasarana dalam mendukung pengelolaan arsip digital.	Dalam melaksanakan program Transformasi digital untuk mendukung SPBE dan Smartcity.	Peningkatan pengelolaan kearsipan secara baku melalui Transformasi digital, SPBE dan Smartcity
	Kurangnya dukungan sarana prasarana Kearsipan yang memenuhi standar	Masih lemahnya Tata Kelola Pemerintahan dalam mewujudkan akselerasi transformasi digital	Digitalisasi kearsipan yang membutuhkan teknologi terkini dengan biaya yang tinggi	Belum maksimalnya pengawasan eksternal dan internal terverifikasi.	Pengawasan kearsipan yang efektif untuk memastikan kepatuhan terhadap regulasi dan standar kearsipan.	Peningkatan penyediaan sarana dan prasarana kearsipan

	Kurangnya kapasitas dan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) Kearsipan yang memenuhi standar	Masih lemahnya Tata Kelola Pemerintahan dalam mewujudkan akselerasi transformasi digital	Tantangan utama meliputi kurangnya SDM kearsipan yang berkualitas, keterbatasan fasilitas dan teknologi pengelolaan arsip, serta kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya arsip.	Terbatasnya akses diklat kearsipan	Belum optimalnya penataan dan fungsi SDM Kearsipan	Peningkatan kapasitas dan kompetensi SDM Kearsipan
--	--	--	---	------------------------------------	--	--

TUJUAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Visi adalah gambaran keadaan yang akan dituju atau diciptakan di masa yang akan datang. Sementara itu, sesuai dengan ketentuan Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan Daerah. Berdasarkan kondisi daerah Kabupaten Gunungkidul dan visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih maka Visi Pembangunan Kabupaten Gunungkidul dalam RPJMD kabupaten Gunungkidul Tahun 2025-2029 adalah :

**TERWUJUDNYA MASYARAKAT ADIL MAKMUR,
LESTARI DAN KERKEADABAN.**

Adapun penjelasan Visi adalah sebagai berikut:

1. Masyarakat Adil Makmur: Adil Makmur bermakna masyarakat yang terpenuhi kebutuhan material maupun spiritual, yang berdaya saing dan inovatif. Masyarakat Gunungkidul sebagai subyek pembangunan yang mempunyai hak ikut dalam merencanakan dan melaksanakan, serta menikmati hasil pembangunan. Kesejahteraan secara inklusif pada semua aspek kehidupan. Semua warga Gunungkidul berkesempatan dalammeningkatkan taraf kehidupan, memperoleh lapangan pekerjaan, mendapatkan pelayanan sosial, pendidikan dan kesehatan, mengemukakan pendapat; melaksanakan hak-hak politik; menjaga keamanan dan ketertiban; serta mendapatkan perlindungan dan kesamaan di depan hukum, tidak ada diskriminasi dalam bentuk apapun. Kabupaten Gunungkidul yang berdaya saing dan inovatif dalam mengelola potensi yang dimiliki untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
2. Masyarakat Lestari: Lestari merupakan perwujudan masyarakat pada khususnya dan Kabupaten Gunungkidul pada umumnya, yang berkomitmen untuk terus menerapkan prinsip pembangunan ramah lingkungan dengan mempertahankan kekhasan bentang alam geologi pegunungan sewu, menjaga keseimbangan antara pertumbuhan ekonomi,pembangunan sosial, kelestarian sumber daya alam, dan memiliki kehandalan dalam mitigasi bencana.
3. Masyarakat Berkeadaban: Berkeadaban bermakna masyarakat yang memiliki keimanan, jati diri, teladan, kehormatan, dan kemanusiaan. Keimanan menjadi landasan moral, sementara jati diri tercermin dalam sikap yang menjunjung nilai budaya dan kearifan lokal. Masyarakat berkeadaban juga merupakan masyarakat bermartabat, yang memiliki harga diri, kehormatan, keadilan, serta menjunjung tinggi harkat dan

martabat kemanusiaan. Setiap individu mendapatkan perlakuan adil dan kesempatan yang setara untuk berkembang. Dengan nilai-nilai tersebut, masyarakat dapat hidup harmonis, maju, dan berdaya saing.

Misi Pembangunan Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025-2029

Misi pembangunan daerah merupakan sesuatu yang diemban atau dilaksanakan oleh pemerintah daerah untuk mencapai visi pembangunan daerah yang telah ditetapkan, agar tujuan pembangunan daerah dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan yang diharapkan. Dalam rangka memberikan kemudahan bagi penyelenggaraan pembangunan dan pemerintahan, sesuai dan selaras dengan isi substansinya, maka dirumuskan misi pembangunan daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025-2029 sebagai berikut :

1. Meningkatkan pembangunan manusia yang produktif, berkualitas dan berkepribadian untuk siap kerja dan siap merintis usaha sendiri.
2. Memastikan akses kesehatan untuk rakyat guna menciptakan manusia Indonesia yang sehat jasmani dan rohani.
3. Mewujudkan keadilan sosial melalui kebijakan yang memperkuat kapasitas ekonomi rakyat, termasuk kapasitas produksi pangan oleh petani dan nelayan, serta mendukung kegiatan ekonomi skala kecil menengah yang inklusif dan kreatif.
4. Membangun Kemandirian Ekonomi Daerah berbasis potensi sumber daya lokal.
5. Setia pada Amanat Penderitaan Rakyat (Ampera), Pancasila, UUD 1945, menjunjung tinggi hukum demi menjamin hak-hak rakyat, serta menjalankan tata pemerintahan daerah yang bersih bebas dari korupsi dan berkeadaban.
6. Memajukan kebudayaan setempat dalam semangat kebhinekaan dan toleransi serta menjaga kelestarian lingkungan hidup warisan leluhur bangsa Indonesia.

Adapun tujuan Pembangunan Daerah Kabupaten Gunungkidul Adalah :

1. Terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas, produktif, dan berdaya saing
2. Terwujudnya peningkatan pertumbuhan dan pemerataan ekonomi daerah
3. Terwujudnya tata kelola dan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang baik, bersih, efektif, efisien, dan berorientasi pada pelayanan publik
4. Terwujudnya stabilitas keamanan daerah
5. Terwujudnya kualitas lingkungan hidup yang berkelanjutan dan lestari

Berdasarkan rumusan tujuan tersebut misi Tujuan dan Sasaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025-2029 khususnya yang terkait dengan pelaksanaan tugas pokok

dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai unsur pembantu tugas Bupati di bidang perpustakaan dan kearsipan, yakni misi ke-1 (satu) dan misi ke-5 (lima) sebagai berikut :

Misi :

1. Meningkatkan pembangunan manusia yang produktif, berkualitas dan berkepribadian untuk siap kerja dan siap merintis usaha sendiri.
5. Setia pada Amanat Penderitaan Rakyat (Ampera), Pancasila, UUD 1945, menjunjung tinggi hukum demi menjamin hak-hak rakyat, serta menjalankan tata pemerintahan daerah yang bersih bebas dari korupsi dan berkeadaban.

Tujuan :

1. Terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas, produktif, dan berdaya saing
5. Terwujudnya tata kelola dan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang baik, bersih, efektif, efisien, dan berorientasi pada pelayanan publik .

Sasaran :

2. Terwujudnya derajat taraf pendidikan masyarakat secara inklusif dan merata meningkat
5. Terwujudnya sistem penyelenggara pemerintahan efektif, efiseien, dan akuntabel.

Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan pada Tujuan dan Sasaran Daerah, maka kemudian ditetapkan Tujuan dan sasaran Perangkat Daerah, serta Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Tahun 2025-2029. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029 disajikan pada tabel 3.1 sebagai berikut :

Tabel 3.1
Teknik merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN					KET
				2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
- Terwujudnya derajat taraf pendidikan masyarakat secara inklusif dan merata meningkat - Terwujudnya sistem penyelenggara pemerintahan efektif, efiseien, dan akuntabel	Terwujudnya peningkatan Literasi masyarakat dan peningkatan Kearsipan yang berkualitas		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	57,03	57,53	58,03	58,53	59,03	
			Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Pada Lingkup Pemerintah Daerah	64	66	68	70	72	
		Terwujudnya peningkatan kegemaran membaca di masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	84,04	84,09	84,14	84,19	84,24	
		Kesesuaian pengelolaan arsip Daerah Secara Baku	Persentase penerapan Pengelolaan Arsip Secara Baku	82.99	83	83.01	83.02	83.03	

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah ditetapkan termasuk indikatornya serta target kinerja untuk 5 (lima) tahun kedepan. Tujuan Renstra 2025-2029 adalah terwujudnya peningkatan Literasi masyarakat dan Peningkatan Kearsipan yang berkualitas. Sedangkan sasaran Bidang Perpustakaan adalah terwujudnya peningkatan kegemaran membaca di masyarakat dan dibidang Kearsipan Kesesuaian pengelolaan arsip Daerah Secara Baku

Hubungan Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025-2029, visi pembangunan Kabupaten Gunungkidul yang merupakan pengejawantahan dari visi periode Lima Tahun ke lima pembangunan (5 tahunan) dalam RPJPD Kabupaten Gunungkidul Tahun 2005-2025 dan visi misi Bupati-Wakil Bupati Gunungkidul, dirumuskan sebagai : ***“Terwujudnya Masyarakat Adil Makmur, Lestari dan Berkeadaban”***. Penetapan visi ini diikuti dengan perumusan Misi untuk pencapaian lebih operasional dari visi tersebut yaitu :

1. Meningkatkan pembangunan manusia yang produktif, berkualitas dan berkepribadian untuk siap kerja dan siap merintis usaha sendiri.
5. Setia pada Amanat Penderitaan Rakyat (Ampera), Pancasila, UUD 1945, menjunjung tinggi hukum demi menjamin hak-hak rakyat, serta menjalankan tata pemerintahan daerah yang bersih bebas dari korupsi dan berkeadaban

Program yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul adalah dalam rangka mendukung pencapaian Misi Kesatu dan kelima. Dukungan terhadap pencapaian Misi Kesatu dan kelima tersebut selanjutnya dinyatakan dalam Target Kinerja DPK selama (lima) tahun kedepan, yang diukur dengan menggunakan 4 (empat) Indikator kinerja yaitu :

1. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat
2. Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Pada Lingkup Pemerintah Daerah
3. Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat
4. Persentase Pengelolaan Arsip Secara Baku

Dalam upaya pencapaian Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah perlu dilakukan penahapan prioritas pembangunan tahunan disajikan pada tabel 3.2 berikut.

Tabel 3.2
PENTAHAPAN RENSTRA PD

TAHAP I	TAHAP II	TAHAP III	TAHAP IV	TAHAP V
2026	2027	2028	2029	2030
Pembentukan pondasi Literasi masyarakat dan Kearsipan yang berkualitas	Percepatan pondasi Literasi masyarakat dan Kearsipan yang berkualitas	Peningkatan pondasi Literasi masyarakat dan Kearsipan yang berkualitas	Optimalisasi pondasi Literasi masyarakat dan Kearsipan yang berkualitas	Pemantapan pondasi Literasi masyarakat dan Kearsipan yang berkualitas

3.2 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai, sedangkan kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar terarah dalam pencapaian tujuan dan sasaran.

Rumusan strategi harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana PD menciptakan nilai tambah bagi stakeholder layanannya. Disini penting untuk mendapatkan parameter utama yang menunjukkan bagaimana strategi tersebut menciptakan nilai (*strategic objective*). Melalui parameter tersebut, dapat dikenali indikasi keberhasilan atau kegagalan suatu strategi dalam menjamin bahwa transformasi menuju pengelolaan pemerintah daerah yang lebih baik, transparan, akuntabel dan berkomitmen terhadap kinerja.

a. Strategi.

Pengembangan program dibidang Perpustakaan DPK Gunungkidul sesuai tujuan Renstra DPK Tahun 2025-2029 adalah Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat melalui pembinaan perpustakaan dan Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno.

Sedangkan untuk bidang Kearsipan langkah pengembangannya dengan perbaikan sistem administrasi dan peningkatan pelayanan kearsipan untuk mewujudkan tata kelola arsip secara baku.

Adapun strategi yang akan ditempuh adalah :

Peningkatan kualitas pengelolaan perpustakaan dan masyarakatan gemar membaca, ditempuh dengan :

- 1) Menyusun Regulasi sebagai tindak lanjut amanat Perda Perpustakaan yang telah ditetapkan.
- 2) Meningkatkan kualitas sarana prasarana, jenis koleksi, SDM, SOP, Standar Pelayanan dan Layanan Berbasis TIK
- 3) Menggalakkan sosialisasi, pembinaan, promosi, kerjasama kemitraan dan pembentukan pojok baca
- 4) Melakukan pembinaan dan pendampingan perpustakaan binaan agar memenuhi SNP-nya.
- 5) Melakukan pendataan, pengelolaan dan pelestarian naskah kuno.

Peningkatan Pembinaan, Pendampingan, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Arsip Daerah dengan :

- 1) Optimalisasi pengelolaan kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul akan meningkatkan apresiasi pemangku kebijakan terhadap kearsipan, meningkatkan sarana dan prasarana pengelolaan arsip, meningkatkan kapasitas sumber daya manusia di bidang kearsipan, dan meningkatkan karakter, mental dan keterampilan sumber daya manusia di bidang kearsipan yang berdaya saing;
- 2) Partisipasi dalam keanggotaan simpul jaringan kearsipan nasional melalui program SIKN (Sistem Informasi Kearsipan Nasional) dan JIKN (Jaringan Informasi Kearsipan Nasional)

dan Pengembangan sarana dan prasarana akses arsip statis akan meningkatkan pemanfaatan akses arsip melalui sistem informasi.

- b. Dalam Perumusan Kebijakan untuk meningkatkan kualitas Perpustakaan dan Kearsipan diperlukan Strategi melalui Sistem Prosedur yang pasti, sehingga akan mengatasi kurangnya kepedulian dan image arsip sebagai barang bekas dan perpustakaan sebagai gudang buku.

Oleh karena itu, kebijakan yang perlu segera dirumuskan adalah :

1. Menyediakan sarana & prasarana layanan berbasis TIK, menambah ragam koleksi, metode dan jam layanan serta mengembangkan kualitas SDM
2. Optimalisasi sosialisasi, pembinaan, promosi, kerjasama kemitraan dan pembentukan pojok baca/taman baca.
3. Pendampingan dan pembinaan pada kelompok sasaran dalam rangka Pengelolaan Perpustakaan terstandar
4. Mengkampanyekan dan memasyarakatkan minat gemar membaca dengan bimtek, bedah buku, workshop, lomba-lomba literasi dan sejenisnya.
5. Bimtek, Diklat Kearsipan, Pengelolaan Arsip Daerah, pengadaan sarana prasarana pengolahan, penyimpanan dan perawatan arsip, penyusunan regulasi
6. Memfasilitasi keikutsertaan dalam simpul jaringan kearsipan nasional

Adapun arah kebijakan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2025-2029 sebagaimana pada tabel 3.5 berikut :

Tabel 3.3
Teknik Merumuskan Arah Kebijakan PD

No	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET
1.	Terwujudnya derajat taraf pendidikan masyarakat secara inklusif dan merata meningkat	Meningkatkan minat baca masyarakat	Meningkatkan Budaya Literasi melalui Pengelolaan Perpustakaan terstandar dan Pemasyarakatan kegemaran membaca	
		Meningkatkan layanan perpustakaan	Meningkatkan layanan perpustakaan daerah	
2	Terwujudnya sistem penyelenggara pemerintahan efektif, efisien, dan akuntabel	Meningkatkan pengelolaan kearsipan secara baku	Meningkatkan Pengelolaan arsip daerah sesuai Kaidah Kearsipan	
		Meningkatkan penyediaan sarana dan prasarana kearsipan	Meningkatkan sarana prasarana Pengelolaan arsip daerah dalam rangka mewujudkan optimalisasi tata kelola arsip	
5		Meningkatkan kapasitas dan kompetensi SDM kearsipan	Meningkatkan kompetensi para pengelola arsip dalam rangka mewujudkan optimalisasi tata kelola arsip	

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu indikatif yang tercantum dalam RPJMD dijabarkan dalam rencana kegiatan untuk setiap program prioritas. Adapun pemilihan kegiatan untuk masing-masing program prioritas didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul.

Indikator keluaran program prioritas yang telah ditetapkan tersebut merupakan indikator kinerja program yang berisi outcome program. Outcome merupakan manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah untuk *beneficiaries* tertentu mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

Kelompok sasaran adalah pihak yang menerima manfaat langsung dari jenis layanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul. Kegiatan yang dipilih di setiap program menunjukkan akuntabilitas kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Adapun program kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten tahun 2025 adalah :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator programnya adalah persentase kegiatan terfasilitasi, dengan 7 kegiatan yaitu :

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
Dengan Sub Kegiatan :
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah.
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - c. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
 - d. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
 - e. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
 - f. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - g. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan.
Dengan Sub Kegiatan :
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD

3. Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah.
 Dengan Sub Kegiatan :
 - a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - b. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 4. Administrasi Umum.
 Dengan Sub Kegiatan :
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - c. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - d. Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah.
 - e. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 7. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - a. Pengadaan Mebel
 - b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 8. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
 Dengan Sub Kegiatan :
 - a. Penyediaan jasa surat menyurat
 - b. Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik
 - c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 9. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
 Dengan Sub Kegiatan :
 - a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - b. Pemeliharaan Mebel
 - c. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - d. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - e. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - f. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2. Program Pembinaan Perpustakaan
- Indikator Program Pembinaan Perpustakaan kegiatannya adalah :
- a. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.
 Dengan Sub Kegiatan :
 - a. Pengembangan Perpustakaan Tingkat daerah Kabupaten/Kota.
 - b. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten /Kota
 - c. Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota
 - d. Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat
 - e. Penyusunan data dan Informasi Perpustakaan
 - f. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka

- g. Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.
- h. Pengembangan dan Pemeliharaan layanan Perpustakaan Elektronik
- b. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.
Dengan Sub Kegiatan :
 - a. Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 - b. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial.
 - c. Pembangunan dan Pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat umum yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/Kota.
 - d. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - e. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar.
- 3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
Indikator Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno Kegiatannya adalah:
Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan:
 - a. Peningkatan peran serta Masyarakat dalam penyimpanan perawatan , pelestarian dan pendaftaran Naskah Kuno
 - b. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan.
- 4. Pogram Pengelolaan Arsip
Indikator program Pengelolaan Arsip dengan kegiatan :
 - 1. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
Dengan Sub Kegiatan:
 - a. Pemeliharaan dan Penyusunan Arsip Dinamis.
 - b. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
 - 2. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota.
Dengan Sub Kegiatan :
Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - 3. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota.
Dengan Sub Kegiatan :
 - a. Penyediaan Informasi Akses an Layanan Kearsipan Tingkat daerah Kab/Kota Melalui JIKN.
 - b. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota
- 5. Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kebudayaan
Dana Keistimewaan DIY adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan untuk mendanai kewenangan istimewa dan merupakan bagian dari dana Transfer Ke Daerah dan Dana Desa. Adapun kegiatan dan sub kegiatan yang bersuber dari dana keistimewaan yogyakarta adalah :
Kegiatan : Pelestarian cagar budaya dan warisan budaya
Sub Kegiatan : Pengembangan Cagar Budaya dan Warisan Budaya

- 6. Program Keistimewaan Urusan kelembagaan dan ketatalaksanaan Kegiatan :
 - Peningkatan Budaya Pemerintahan
 - Sub kegiatan :
 - Implementasi Budaya Pemerintahan
- Program dapat dilihat pada Tabel 4.1 sebagai berikut :

Tabel 4. 1
TEKNIK MERUMUSKAN PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN RENSTRA PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
2.23.2.24.0.00.01.0000 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan							
- Terwujudnya Derajat Taraf Pendidikan Masyarakat Secara Inklusif dan Merata Meningkat - Terwujudnya Sistem Penyelenggara Pemerintahan Efektif, Efisien, dan Akuntabel	Terwujudnya peningkatan Literasi masyarakat dan peningkatan Kearsipan yang berkualitas				Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)		
		Terwujudnya peningkatan kegemaran membaca di masyarakat			Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)		
		Terwujudnya Pemanfaatan Ragam Arsip dan Koleksi Berbasis Budaya dalam Rangka Peningkatan Pelestarian Arsip dan Koleksi Budaya di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan			Persentase Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kebudayaan (%)	2.22.08 - PROGRAM PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN YOGYAKARTA URUSAN KEBUDAYAAN	
				Meningkatnya Pengelolaan, Pengembangan, Pelestarian Arsip dan Koleksi Berbasis Budaya	Jumlah Objek Cagar Budaya dan Warisan Budaya yang Dikembangkan (Objek)	2.22.08.5.02 - Pelestarian Cagar Budaya dan Warisan Budaya	
					Jumlah Objek Cagar Budaya dan Warisan Budaya yang Dikembangkan (Objek)	2.22.08.5.02.0002 - Pengembangan Cagar Budaya dan Warisan Budaya	
		Meningkatnya tatakelola pemerintahan Perangkat Daerah			Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Perangkat Daerah (Nilai)	2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.23.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
					Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	
					Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	
					Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2.23.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2.23.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang tersusun	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.23.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	2.23.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	2.23.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
				Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang tersusun	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	2.23.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	2.23.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
				Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang tersedia	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	2.23.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.23.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
				Layanan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang tersedia	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Layanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang tersusun	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2.23.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang tersedia	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	2.23.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	2.23.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.23.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.23.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.23.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.23.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
			Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang terlaksana	Persentase Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan (%)	2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	
					Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Daerah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah layanan perpustakaan rujukan tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi (Layanan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya (Perpustakaan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya (Perpustakaan)	2.23.02.2.01.0011 - Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah layanan perpustakaan rujukan tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi (Layanan)	2.23.02.2.01.0012 - Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	
					Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	2.23.02.2.01.0013 - Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	
					Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)	2.23.02.2.01.0014 - Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	
					Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	2.23.02.2.01.0017 - Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	
					Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	2.23.02.2.01.0018 - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	
					Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Daerah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)	2.23.02.2.01.0019 - Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	
					Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	
				Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)	2.23.02.2.02.0006 - Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	
					Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	2.23.02.2.02.0008 - Pembangunan dan Pemeliharaan SaranaPerpus takaaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	2.23.02.2.02.0009 - Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	
					Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)	2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	
					Meningkatnya jumlah Naskah Kuno Kabupaten yang dikelola	2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	
				Meningkatnya jumlah Naskah Kuno Kabupaten yang dikelola	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno (Orang)	2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)			
					Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)	2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota				
					Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno (Orang)	2.23.03.2.01.0003 - Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno				
					Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)	2.23.03.2.01.0004 - Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan				
			Peningkatan Kualitas Layanan Publik		Inovasi Layanan Publik	Persentase Capaian Implementasi Inovasi Layanan Publik (%)	4.01.04 - PROGRAM PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN YOGYAKARTA URUSAN KELEMBAGAAN DAN KETATALAKSANAAN			
						Jumlah Dokumen Hasil Implementasi Budaya Pemerintahan Kabupaten/Kota (Dokumen)	4.01.04.5.02 - Peningkatan Budaya Pemerintahan			
						Jumlah Dokumen Hasil Implementasi Budaya Pemerintahan Kabupaten/Kota (Dokumen)	4.01.04.5.02.0001 - Implementasi Budaya Pemerintahan Kabupaten/Kota			
						Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintahan Daerah ()				
			Kesesuaian pengelolaan arsip Daerah Secara Baku				Persentase Penerapan Pengelolaan Arsip Secara Baku (%)			
							Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku		Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (%)	2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP
		Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban							Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
			Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota						
			Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis						

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	2.24.02.2.01.0003 - Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	
				Arsip Statis yang dilakukan akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	2.24.02.2.02.0004 - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	
				Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)	2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	
					Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pegguna)	2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	
					Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pegguna)	2.24.02.2.03.0001 - Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	
					Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)	2.24.02.2.03.0002 - Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	

Tabel 4.2
RENCANA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN DAN PENDANAAN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
2.22 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEBUDAYAAN						396.631.000,0 0		396.631.000, 00		396.631.000, 00		396.631.000,00	
2.22.08 - PROGRAM PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN YOGYAKARTA URUSAN KEBUDAYAAN				-		396.631.000,0 0		396.631.000, 00		396.631.000, 00		396.631.000,00	
Terwujudnya Pemanfaatan Ragam Arsip dan Koleksi Berbasis Budaya dalam Rangka Peningkatan Pelestarian Arsip dan Koleksi Budaya di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan	Persentase Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kebudayaan	-	-	-	200	396.631.000,0 0	200	396.631.000, 00	200	396.631.000, 00	200	396.631.000,00	
2.22.08.5.02 - Pelestarian Cagar Budaya dan Warisan Budaya				-		396.631.000,0 0		396.631.000, 00		396.631.000, 00		396.631.000,00	
Meningkatnya Pengelolaan, Pengembangan, Pelestarian Arsip dan Koleksi Berbasis Budaya	Jumlah Objek Cagar Budaya dan Warisan Budaya yang Dikembangkan	-	-	-	200	396.631.000,0 0	200	396.631.000, 00	200	396.631.000, 00	200	396.631.000,00	
2.22.08.5.02.0002 - Pengembangan Cagar Budaya dan Warisan Budaya				-		396.631.000,0 0		396.631.000, 00		396.631.000, 00		396.631.000,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Meningkatnya Pengembangan Cagar Budaya dan Warisan Budaya	Jumlah Objek Cagar Budaya dan Warisan Budaya yang Dikembangkan	-	-		200	396.631.000,00	200	396.631.000,00	200	396.631.000,00	200	396.631.000,00	
2.23 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN				5.348.151.075,00		5.590.579.740,00		5.842.068.400,00		6.130.343.255,00		6.395.405.745,00	
2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				3.758.687.875,00		3.945.038.6500,75		3.952.483.678,14		4.069.127.153,88		4.045.041.560,36	
Meningkatnya tatakelola pemerintahan Perangkat Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Perangkat Daerah	80.7	80,75	3.758.687.875,00	80,80	3.945.038.740,00	80,85	4.116.989.400,00	80,90	4.322.833.255,00	80,95	4.506.238.745,00	
2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				66.028.000,00		67.987.000,00		71.386.900,00		74.956.000,00		78.804.000,00	
Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3	3	16.618.200,00	3	17.894.000,00	3	18.788.700,00	3	19.728.000,00	3	20.715.000,00	
	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2	2	1.650.000,00	2	1.732.000,00	2	1.819.000,00	2	1.910.000,00	2	2.005.500,00	
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4	4	2.614.800,00	4	2.745.000,00	4	2.882.000,00	4	3.026.000,00	4	3.177.000,00	
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan	17	17	6.140.000,00	17	6.447.000,00	17	6.770.000,00	17	7.108.500,00	17	7.564.000,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar RealisasiKinerja SKPD												
	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	1	35.705.000,00	1	35.705.000,00	1	37.490.000,00	1	39.364.500,00	1	41.332.000,00	
	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1	1	1.650.000,00	1	1.732.000,00	1	1.818.600,00	1	1.909.000,00	1	2.005.000,00	
	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	2	2	1.650.000,00	2	1.732.000,00	2	1.818.600,00	2	1.910.000,00	2	2.005.500,00	
2.23.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				16.618.200,00		17.894.000,00		18.788.700,00		19.728.000,00		20.715.000,00	
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3	3	16.618.200,00	3	17.894.000,00	3	18.788.700,00	3	19.728.000,00	3	20.715.000,00	
2.23.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				35.705.000,00		35.705.000,00		37.490.000,00		39.364.500,00		41.332.000,00	
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	1	1	35.705.000,00	1	35.705.000,00	1	37.490.000,00	1	39.364.500,00	1	41.332.000,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD												
2.23.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD				1.650.000,00		1.732.000,00		1.818.600,00		1.909.000,00		2.005.000,00	
Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1	1	1.650.000,00	1	1.732.000,00	1	1.818.600,00	1	1.909.000,00	1	2.005.000,00	
2.23.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				1.650.000,00		1.732.000,00		1.819.000,00		1.910.000,00		2.005.500,00	
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2	2	1.650.000,00	2	1.732.000,00	2	1.819.000,00	2	1.910.000,00	2	2.005.500,00	
2.23.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD				1.650.000,00		1.732.000,00		1.818.600,00		1.910.000,00		2.005.500,00	
Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	2	2	1.650.000,00	2	1.732.000,00	2	1.818.600,00	2	1.910.000,00	2	2.005.500,00	
2.23.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan				6.140.000,00		6.447.000,00		6.770.000,00		7.108.500,00		7.564.000,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD													
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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	17	17	6.140.000,00	17	6.447.000,00	17	6.770.000,00	17	7.108.500,00	17	7.564.000,00	
2.23.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				2.614.800,00		2.745.000,00		2.882.000,00		3.026.000,00		3.177.000,00	
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4	4	2.614.800,00	4	2.745.000,00	4	2.882.000,00	4	3.026.000,00	4	3.177.000,00	
2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				2.609.153.895,00		2.736.460.690,75		2.713.777.728,14		2.757.990.928,88		2.701.084.615,36	
Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang tersusun	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Se mesteran SKPD	33752500	13	77.298.000,00	13	77.932.000,00	13	81.828.600,00	13	85.920.030,00	13	90.216.000,00	
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	210786496	378	2.529.055.895,00		2.655.588.690,75		2.628.862.128,14		2.668.829.898,88		2.607.465.615,36	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1210700	1	2.800.000,00	1	2.940.000,00	1	3.087.000,00	1	3.241.000,00	1	3.403.000,00	
2.23.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				2.529.055.89 5,00		2.655.588.690, 75		2.628.862.12 8,14		2.668.829.89 8,88		2.607.465.615,3 6	
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	2107864 496	378	2.529.055.89 5,00	378	2.655.588.690, 00	378	2.783.367.85 0,00	378	2.922.536.00 0,00	378	3.068.662.800,0 0	
2.23.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				2.800.000,00		2.940.000,00		3.087.000,00		3.241.000,00		3.403.000,00	
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1210700	1	2.800.000,00	1	2.940.000,00	1	3.087.000,00	1	3.241.000,00	1	3.403.000,00	
2.23.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				77.298.000,0 0		77.932.000,00		81.828.600,0 0		85.920.030,0 0		90.216.000,00	
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Seme steran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan	3375250 0	13	77.298.000,0 0	13	77.932.000,00	13	81.828.600,0 0	13	85.920.030,0 0	13	90.216.000,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Bulanan/Triwulanan/Seme steran SKPD	Bulanan/Triwulanan/Se mesteran SKPD												
2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				3.251.200,00		13.413.000,00		14.083.650,00		14.788.000,00		15.527.400,00	
Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang tersusun	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	10000000	0	-	1	10.000.000,00	1	10.500.000,00	1	11.025.000,00	1	11.576.250,00	
	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	24288400	6	3.251.200,00	6	3.413.000,00	6	3.583.650,00	6	3.763.000,00	6	3.951.150,00	
2.23.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				3.251.200,00		3.413.000,00		3.583.650,00		3.763.000,00		3.951.150,00	
Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	24288400	6	3.251.200,00	6	3.413.000,00	6	3.583.650,00	6	3.763.000,00	6	3.951.150,00	
2.23.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				-		10.000.000,00		10.500.000,00		11.025.000,00		11.576.250,00	
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	10000000	0	-	1	10.000.000,00	1	10.500.000,00	1	11.025.000,00	1	11.576.250,00	
2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				223.264.900,00		194.730.450,00		199.466.250,00		209.439.250,00		219.911.300,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang tersedia	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	6	6	9.959.000,00	6	10.456.950,00	6	10.980.000,0 0	6	11.529.000,0 0	6	12.105.450,00	
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	300	300	5.450.000,00	300	5.722.500,00	300	6.008.000,00	300	6.309.000,00	300	6.624.450,00	
	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	8	8	12.025.000,0 0	8	12.626.000,00	8	13.257.000,0 0	8	13.920.000,0 0	8	14.616.000,00	
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	8	8	109.609.000, 00	8	107.686.000,0 0	8	110.070.300, 00	8	115.573.000, 00	8	121.352.000,00	
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	6	6	80.327.000,0 0	6	52.100.000,00	6	52.705.000,0 0	6	55.340.250,0 0	6	58.107.000,00	
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	4	4	5.894.900,00	4	6.139.000,00	4	6.445.950,00	4	6.768.000,00	4	7.106.400,00	
2.23.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				9.959.000,00		10.456.950,00		10.980.000,0 0		11.529.000,0 0		12.105.450,00	
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	6	6	9.959.000,00	6	10.456.950,00	6	10.980.000,0 0	6	11.529.000,0 0	6	12.105.450,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
2.23.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				80.327.000,0 0		52.100.000,00		52.705.000,0 0		55.340.250,0 0		58.107.000,00	
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	6	6	80.327.000,0 0	6	52.100.000,00	6	52.705.000,0 0	6	55.340.250,0 0	6	58.107.000,00	
2.23.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				5.894.900,00		6.139.000,00		6.445.950,00		6.768.000,00		7.106.400,00	
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	4	4	5.894.900,00	4	6.139.000,00	4	6.445.950,00	4	6.768.000,00	4	7.106.400,00	
2.23.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu				12.025.000,0 0		12.626.000,00		13.257.000,0 0		13.920.000,0 0		14.616.000,00	
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	8	8	12.025.000,0 0	8	12.626.000,00	8	13.257.000,0 0	8	13.920.000,0 0	8	14.616.000,00	
2.23.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				109.609.000, 00		107.686.000,0 0		110.070.300, 00		115.573.000, 00		121.352.000,00	
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	8	8	109.609.000, 00	8	107.686.000,0 0	8	110.070.300, 00	8	115.573.000, 00	8	121.352.000,00	
2.23.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				5.450.000,00		5.722.500,00		6.008.000,00		6.309.000,00		6.624.450,00	
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	300	300	5.450.000,00	300	5.722.500,00	300	6.008.000,00	300	6.309.000,00	300	6.624.450,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				49.896.000,0 0		30.000.000,0 0		26.500.000,0 0		27.825.000,0 0		29.216.250,00	
Layanan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang tersedia	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0	10	27.679.000,0 0	10	10.000.000,00	10	10.500.000,0 0	10	11.025.000,0 0	10	11.576.250,00	
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	4	22.217.000,0 0	4	20.000.000,00	4	16.000.000,0 0	4	16.800.000,0 0	4	17.640.0 00,00	
2.23.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				27.679.000,0 0		10.000.000,00		10.500.000,0 0		11.025.000,0 0		11.576.2 50,00	
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0	10	27.679.000,0 0	10	10.000.000,00	10	10.500.000,0 0	10	11.025.000,0 0	10	11.576.2 50,00	
2.23.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				22.217.000,0 0		20.000.000,00		16.000.000,0 0		16.800.000,0 0		17.640.0 00,00	
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	4	22.217.000,0 0	4	20.000.000,00	4	16.000.000,0 0	4	16.800.000,0 0	4	17.640.0 00,00	
2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				530.966.600, 00		557.513.810, 00		570.388.150, 00		609.403.000, 00		639.872.5 00,00	
Layanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang tersusun	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	2529946 00	12	216.798.000, 00	12	227.637.900,0 0	12	239.019.000, 00	12	250.969.000, 00	12	263.517.0 00,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1706018 12	72	283.869.600, 00	72	298.063.000,0 0	72	307.966.150, 00	72	323.364.000, 00	72	339.532.0 00,00	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4689500 0	12	30.299.000,0 0	12	31.813.000,00	12	33.403.000,0 0	12	35.070.000,0 0	12	36.823.500,00	
2.23.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				30.299.000,0 0		31.813.000,00		33.403.000,0 0		35.070.000,0 0		36.823.500,00	
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4689500 0	12	30.299.000,0 0	12	31.813.000,00	12	33.403.000,0 0	12	35.070.000,0 0	12	36.823.500,00	
2.23.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				283.869.600, 00		298.062.910,0 0		297.966.150, 00		323.364.000, 00		339.532.000,00	
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1706018 12	72	283.869.600, 00	72	298.063.000,0 0	72	297.966.150, 00	72	323.364.000, 00	72	339.532.000,00	
2.23.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				216.798.000, 00		227.637.900,0 0		239.019.000, 00		250.969.000, 00		263.517.000,00	
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	2529946 00	12	216.798.000, 00	12	227.637.900,0 0	12	239.019.000, 00	12	250.969.000, 00	12	263.517.000,00	
2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang				276.127.280, 00		344.933.700, 00		356.881.000, 00		374.724.975, 00		360.625.495,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Urusan Pemerintahan Daerah													
Layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang tersedia	Jumlah Mebel yang Dipelihara	30		-	30	30.000.000,00	30	31.500.000,00	30	33.075.000,00	30	34.728.250,00	
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	25	25	12.074.000,00	25	12.677.700,00		13.312.000,00	25	13.977.600,00	25	14.676.480,00	
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	82	82	228.600.000,00	82	240.030.000,00	82	246.731.500,00	82	259.088.075,00	82	271.021.000,00	
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	1	-	1	25.000.000,00	1	26.250.000,00	1	27.542.500,00	1	2.894.125,00	
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	31	31	12.600.000,00	31	13.230.000,00	31	13.891.500,00	31	14.586.000,00	31	15.315.300,00	
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	1	22.853.280,00	1	23.996.000,00	1	25.196.000,00	1	26.455.800,00	1	27.778.590,00	
2.23.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan				228.600.000,00		240.030.000,00		246.731.500,00		259.088.075,00		271.021.000,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan													
Tersedianya 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	82	82	228.600.000,00	82	240.030.000,00	82	246.731.500,00	82	259.088.075,00	82	271.021.000,00	
2.23.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel				-		30.000.000,00		31.500.000,00		33.075.000,00		34.728.250,00	
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	30		-	30	30.000.000,00	30	31.500.000,00	30	33.075.000,00	30	34.728.250,00	
2.23.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				12.600.000,00		13.230.000,00		13.891.500,00		14.586.000,00		15.315.300,00	
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	31	31	12.600.000,00	31	13.230.000,00	31	13.891.500,00	31	14.586.000,00	31	15.315.300,00	
2.23.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				22.853.280,00		23.996.000,00		25.196.000,00		26.455.800,00		27.778.590,00	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	1	22.853.280,00	1	23.996.000,00	1	25.196.000,00	1	26.455.800,00	1	27.778.590,00	
2.23.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				12.074.000,00		12.677.700,00		13.312.000,00		13.977.600,00		14.676.480,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	25	25	12.074.000,0 0	25	12.677.700,00		13.312.000,0 0	25	13.977.600,0 0	25	14.676.480,00	
2.23.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				-		25.000.000,00		26.250.000,0 0		27.542.500,0 0		27.542.500,00	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	1	-	1	25.000.000,00	1	26.250.000,0 0	1	27.542.500,0 0	1	27.542.500,00	
2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN				1.457.789.90 0,00		1.482.248.73 0,00		1.528.031.14 0,00		1.564.620.64 0,00		1.598.087,640, 00	
Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Persentase Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	56.20	70.8 0	1.457.789.90 0,00		1.482.248.73 0,00		1.528.031.14 0,00		1.564.620.64 0,00		1.598.087,640, 00	
2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				647.077.200, 00		653.934.000, 00		693.894.000, 00		714.265.000, 00		741.312.000,00	
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang terlaksana	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional	1	1	82.849.900,0 0		84.270.000,00		91.341.000,0 0		95.908.000,0 0		100.704.000,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya												
	Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	0	10	17.160.000,00	10	18.018.000,00	10	18.919.000,00	10	19.864.000,00	10	20.857.000,00	
	Jumlah layanan perpustakaan rujukan tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi	2	2	132.019.000,00		133.354.000,00		139.414.000,00		142.533.000,00		146.394.000,00	
	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK	1	1	17.990.000,00	1	18.000.000,00	1	19.856.000,00	1	20.849.000,00	1	21.891.000,00	
	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	150	150	247.076.800,00	150	248.000.000,00	150	250.837.000,00	150	263.380.000,00	150	276.548.000,00	
	Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat	0	2004	2.400.000,00	2010	2.520.000,00	2020	2.646.000,00	2030	2.778.000,00	2040	2.917.000,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan	2	2	33.326.500,00	2	34.517.000,00	2	36.714.000,00	2	38.578.000,00	2	40.506.000,00	
	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	2522	2522	114.255.000,00	2522	115.255.000,00	2522	124.167.000,00	2522	130.375.000,00	2522	131.495.000,00	
2.23.02.2.01.0011 - Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				82.849.900,00		84.270.000,00		91.341.000,00		95.908.000,00		100.704.000,00	
Terlaksananya Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	1	1	82.849.900,00	1	84.270.000,00	1	91.341.000,00	1	95.908.000,00	1	100.704.000,00	
2.23.02.2.01.0012 - Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota				132.019.000,00		133.354.000,00		139.414.000,00		142.533.000,00		146.394.000,00	
Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui peningkatan koleksi	Jumlah layanan perpustakaan rujukan tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi	2	2	132.019.000,00	2	133.354.000,00	2	139.414.000,00	2	142.533.000,00	2	146.394.000,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
2.23.02.2.01.0013 - Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota				17.160.000,0 0		18.018.000,00		18.919.000,0 0		19.864.000,0 0		20.857.000,00	
Terlaksananya pembinaan perpustakaan umum dan khusus sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan standar nasional perpustakaan	Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	0	10	17.160.000,0 0	10	18.018.000,00	10	18.919.000,0 0	10	19.864.000,0 0	10	20.857.000,00	
2.23.02.2.01.0014 - Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat				2.400.000,00		2.520.000,00		2.646.000,00		2.778.000,00		2.917.000,00	
Terlaksananya Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat	0	2004	2.400.000,00	2010	2.520.000,00	2020	2.646.000,00	2030	2.778.000,00	2040	2.917.000,00	
2.23.02.2.01.0017 - Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan				33.326.500,0 0		34.517.000,00		36.714.000,0 0		38.578.000,0 0		40.506.000,00	
Terlaksananya Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan	2	2	33.326.500,0 0	2	34.517.000,00	2	36.714.000,0 0	2	38.578.000,0 0	2	40.506.000,00	
2.23.02.2.01.0018 - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan				114.255.000, 00		115.255.000,0 0		124.167.000, 00		130.375.000, 00		131.495.000,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Terlaksananya Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan Kabupaten/Kota untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	2522	2522	114.255.000,00	2522	115.255.000,00	2522	124.167.000,00	2522	130.375.000,00	2522	131.495.000,00	
2.23.02.2.01.0019 - Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota				247.076.800,00		248.000.000,00		250.837.000,00		263.380.000,00		276.548.000,00	
Terlaksananya Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	150	150	247.076.800,00	150	248.000.000,00	150	250.837.000,00	150	263.380.000,00	150	276.548.000,00	
2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik				17.990.000,00		18.000.000,00		19.856.000,00		20.849.000,00		21.891.000,00	
Terlaksananya Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik dengan Manajemen Layanan TIK	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK	1	1	17.990.000,00	1	18.000.000,00	1	19.856.000,00	1	20.849.000,00	1	21.891.000,00	
2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				810.712.700,00		828.314.730,00		834.137.140,00		850.355.640,00		856.775.640,00	
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah	8	8	63.649.900,00	8	68.932.000,00	8	72.378.000,00	8	75.997.000,00	8	79.796.000,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	Kabupaten/Kota yang dikembangkan												
	Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	1	1	35.590.000,0 0	1	37.369.500,00	1	39.237.000,0 0	1	41.200.000,0 0	1	43.260.000,00	
	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	5	5	509.334.000, 00	5	534.800.000,0 0	5	561.540.000, 00	5	589.617.000, 00	5	619.097.000,00	
	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat			192.438.800, 00		202.063.500,0 0		212.166.000, 00		222.775.000, 00		233.913.000,00	
	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi TingkatDaerah Kabupaten/Kota yang dipilihdan didukung kegiatannya	5	5	9.700.000,00	5	10.185.000,00	5	10.694.000,0 0	5	11.228.000,0 0	5	11.789.000,00	
2.23.02.2.02.0006 - Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				9.700.000,00		10.185.000,00		10.694.000,0 0		11.228.000,0 0		11.789.000,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Terlaksananya Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya	5	5	9.700.000,00	5	10.185.000,00	5	10.694.000,00	5	11.228.000,00	5	11.789.000,00	
2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial				63.649.900,00		68.932.000,00		72.378.000,00		75.997.000,00		79.796.000,00	
Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan	8	8	63.649.900,00	8	68.932.000,00	8	72.378.000,00	8	75.997.000,00	8	79.796.000,00	
2.23.02.2.02.0008 - Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat- Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota				35.590.000,00		37.369.500,00		39.237.000,00		41.200.000,00		43.260.000,00	
Terlaksananya Pembangunan Sarana Perpustakaan di Tempat- Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	1	1	35.590.000,00	1	37.369.500,00	1	39.237.000,00	1	41.200.000,00	1	43.260.000,00	
2.23.02.2.02.0009 - Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca				509.334.000,00		509.764.730,00		509.764.730,00		509.764.730,00	509.764.730,00	509.764.730,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Terlaksananya Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	5	5	509.334.000,00	5	509.764.730,00	5	509.764.730,00	509.764.730,00	509.764.730,00	509.764.730,00	509.764.730,00	
2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat				192.438.800,00		202.063.500,00		202.063.500,00		212.166.000,00		212.166.000,00	
Meningkatnya Keterlibatan Satuan Pendidikan Dasar dan masyarakat dalam Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat			192.438.800,00		202.063.500,00		202.063.500,00		212.166.000,00		212.166.000,00	
2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO				131.673.300,00		138.257.000,00		139.044.500,00		139.871.000,00		140.507.000,00	
Meningkatnya jumlah Naskah Kuno Kabupaten yang dikelola	Persentase pengelolaan naskah kuno yang terdata/ dialih media/ dialih aksara/ dialih bahasa/ diakuisisi	36	60	131.673.300,00	72	138.257.000,00	84	139.044.500,00	96	139.871.000,00	100	140.507.000,00	
2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota				131.673.300,00		138.257.000,00		145.170.000,00		152.428.000,00		160.000.000,00	
Meningkatnya jumlah Naskah Kuno Kabupaten yang dikelola	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskahkuno	0	820	116.673.300,00	820	122.507.000,00	820	128.632.500,00	820	135.064.000,00	820	142.000.000,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan	3	3	15.000.000,00	3	15.750.000,00	3	16.537.500,00	3	17.364.000,00	3	18.000.000,00	
2.23.03.2.01.0003 - Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno				116.673.300,00		122.507.000,00		122.507.000,00		122.507.000,00		122.507.000,00	
Meningkatnya Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno	0	820	116.673.300,00	820	122.507.000,00	820	122.507.000,00	820	122.507.000,00	820	122.507.000,00	
2.23.03.2.01.0004 - Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan				15.000.000,00		15.750.000,00		16.537.500,00		17.364.000,00		18.000.000,00	
Terlaksananya Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki Oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan	3	3	15.000.000,00	3	15.750.000,00	3	16.537.500,00	3	17.364.000,00	3	18.000.000,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN				271.498.700, 00		285.073.000, 00		296.246.000, 00		311.057.000, 00		326.609.000,00	
2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP				271.498.700, 00		285.073.000, 00		296.246.000, 00		311.057.000, 00		326.609.000,00	
Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	58.52	59.5	271.498.700, 00	60	285.073.000,0 0	60.5	296.246.000, 00	61	311.057.000, 00	61.5	326.609.000,00	
2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota				153.255.000, 00		160.918.000,0 0		165.884.000, 00		174.178.000, 00		182.885.000,00	
Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	4	4	146.600.000, 00	4	153.930.000,0 0	4	158.547.000, 00	4	166.474.000, 00	4	174.797.000,00	
	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	200	200	6.655.000,00	200	6.988.000,00	200	7.337.000,00	200	7.704.000,00	200	8.088.000,00	
2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis				6.655.000,00		6.988.000,00		7.337.000,00		7.704.000,00		8.088.000,00	
Terkelolanya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	200	200	6.655.000,00	200	6.988.000,00	200	7.337.000,00	200	7.704.000,00	200	8.088.000,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
2.24.02.2.01.0003 - Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota				146.600.000,00		153.930.000,00		158.547.000,00		166.474.000,00		174.797.000,00	
Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	4	4	146.600.000,00	4	153.930.000,00	4	158.547.000,00	4	166.474.000,00	4	174.797.000,00	
2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota				58.243.800,00		61.156.000,00		64.213.000,00		67.423.000,00		70.795.000,00	
Arsip Statis yang dilakukan akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	2		58.243.800,00		61.156.000,00	2	64.213.000,00	2	67.423.000,00	2	70.795.000,00	
2.24.02.2.02.0004 - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis				58.243.800,00		61.156.000,00		64.213.000,00		67.423.000,00		70.795.000,00	
Terlaksananya Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	2		58.243.800,00		61.156.000,00	2	64.213.000,00	2	67.423.000,00	2	70.795.000,00	
2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota				59.999.900,00		62.999.000,00		66.149.000,00		69.456.000,00		72.929.000,00	
Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	0	1	37.150.000,00	1	39.007.000,00	1	40.957.000,00	1	43.005.000,00	1	45.155.000,00	
	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan	89017500	100	22.849.900,00	100	23.992.000,00	100	25.192.000,00	100	26.451.000,00	100	27.774.000,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN												
2.24.02.2.03.0001 - Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN				59.999.900,0 0		62.999.000,00		66.149.000,0 0		69.456.000,0 0		72.929.000,00	
Tersedianya Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	8901750 0	100	22.849.900,0 0	100	23.992.000,00	100	25.192.000,0 0	100	26.451.000,0 0	100	27.774.000,00	
2.24.02.2.03.0002 - Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota				37.150.000,0 0		39.007.000,00		40.957.000,0 0		43.005.000,0 0		45.155.000,00	
Terlaksananya Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	0	1	37.150.000,0 0	1	39.007.000,00	1	40.957.000,0 0	1	43.005.000,0 0	1	45.155.000,00	
4.01 - SEKRETARIAT DAERAH													
4.01.04 - PROGRAM PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN YOGYAKARTA URUSAN KELEMBAGAAN DAN KETATALAKSANAAN													

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME DAN OUTPUT	BASELIN E 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										KE T
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Targ et	(Rp.)	Target	(Rp.)	Target	(Rp.)	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Peningkatan Kualitas Layanan Publik	Persentase Capaian Implementasi Inovasi Layanan Publik	100	100	103.369.000,00	100	103.369.000,00	100	103.369.000,00	100	103.369.000,00	100	103.369.000,00	
4.01.04.5.02 - Peningkatan Budaya Pemerin				103.369.000,00		103.369.000,00		103.369.000,00		103.369.000,00		103.369.000,00	
Inovasi Layanan Publik	Jumlah Dokumen Hasil Implementasi Budaya Pemerintahan Kabupaten/Kota	1	1	103.369.000,00	1	103.369.000,00	1	103.369.000,00	1	103.369.000,00	1	103.369.000,00	
4.01.04.5.02.0001 - Implementasi Budaya Pemerintahan Kabupaten/Kota				103.369.000,00		103.369.000,00		103.369.000,00		103.369.000,00		103.369.000,00	
Terlaksananya Implementasi Budaya Pemerintahan Kabupaten/Kota Jumlah Dokumen Hasil Implementasi Budaya	Jumlah Dokumen Hasil Implementasi Budaya Pemerintahan Kabupaten/Kota	1	1	103.369.000,00	1	103.369.000,00	1	103.369.000,00	1	103.369.000,00	1	103.369.000,00	
JUMLAH				5.723.018.775,00		6.350.617.380,75		6.415.805.318,14		6.584.675.793,88		6.610.245.200,36	

Tabel 4.3

DAFTAR SUB KEGIATAN PRIORITAS DALAM MENDUKUNG PROGRAM PRIORITAS DAERAH

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.23.2.24.0.00.01.0000 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan				
1.	2.22.08 - PROGRAM PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN YOGYAKARTA URUSAN KEBUDAYAAN	Terwujudnya Pemanfaatan Ragam Arsip dan Koleksi Berbasis Budaya dalam Rangka Peningkatan Pelestarian Arsip dan Koleksi Budaya di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan	2.22.08.5.02 - Pelestarian Cagar Budaya dan Warisan Budaya 2.22.08.5.02.0002 - Pengembangan Cagar Budaya dan Warisan Budaya	
2.	2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkatnya tatakelola pemerintahan Perangkat Daerah	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2.23.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2.23.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD 2.23.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD 2.23.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD 2.23.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD 2.23.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD 2.23.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 2.23.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2.23.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 2.23.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD 2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 2.23.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2.23.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah 2.23.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2.23.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2.23.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 2.23.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu 2.23.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2.23.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 2.23.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel 2.23.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 2.23.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2.23.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
			2.23.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
			2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
			2.23.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
			2.23.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel	
			2.23.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
			2.23.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
			2.23.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
			2.23.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
3.	2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0011 - Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0012 - Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0013 - Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0014 - Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	
			2.23.02.2.01.0017 - Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	
			2.23.02.2.01.0018 - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	
			2.23.02.2.01.0019 - Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	
			2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.02.0006 - Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	
			2.23.02.2.02.0008 - Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.02.0009 - Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	
			2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	
4.	2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Meningkatnya jumlah Naskah Kuno Kabupaten yang dikelola	2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.03.2.01.0003 - Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	
			2.23.03.2.01.0004 - Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	
5.	2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	
			2.24.02.2.01.0003 - Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.02.0004 - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	
			2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.03.0001 - Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
			2.24.02.2.03.0002 - Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	
6.	4.01.04 - PROGRAM PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN YOGYAKARTA URUSAN KELEMBAGAAN DAN KETATALAKSANAAN	Peningkatan Kualitas Layanan Publik	4.01.04.5.02 - Peningkatan Budaya Pemerintahan	
			4.01.04.5.02.0001 - Implementasi Budaya Pemerintahan Kabupaten/Kota	

4.2 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja utama (IKU) Perangkat Daerah

Indikator Kinerja Utama (IKU) Bidang Perpustakaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang akan dicapai lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD ada 2 (dua) indikator yaitu Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) dan Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (TGM).

Dengan IKU baru tersebut, yakni Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat, yang didapatkan dengan metode sensus dengan mengukur sejumlah unsur pembangunan literasi masyarakat dan Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (TGM) yang diukur menggunakan survei/kajian kegemaran membaca Masyarakat dengan perhitungan : TGM=0.3TFM+0.3TDM+0.3TJB+0.05FAI+0.05DAI artinya, semua tugas pokok dan fungsi pada bidang perpustakaan berkontribusi pada capaian indikator kinerja utama tersebut.

Adapun Rumus perhitungan untuk indikator IPLM sebagaimana dipublikasikan oleh Perpustakaan Nasional RI adalah sebagai berikut:

1. Rumus IPLM Kabupaten

$$IPLM \text{ Kab/kota} = \frac{\sum_{i=1}^7 (UPLM)_i}{7} \times 100$$

Keterangan:

IPLM Kab/Kota : Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Kabupaten/Kota

UPLMi : Unsur Pembangun Literasi Masyarakat

Keterangan :

- 1) UPLM1 = Pemerataan layanan perpustakaan
- 2) UPLM2 = Ketercukupan koleksi Perpustakaan
- 3) UPLM3 = Ketercukupan tenaga perpustakaan
- 4) UPLM4 = Tingkat kunjungan masyarakat
- 5) UPLM5 = Perpustakaan yang dibina ber-SNP
- 6) UPLM6 = Keterlibatanmasyarakat dlm kegiatan sosialisasi Perpustakaan
- 7) UPLM7 = Jumlah anggota perpustakaan.

Namun sebelum dapat menghitung Rumus IPLM di atas, perlu dihitung dulu nilai Unsur Pembangun Literasi Masyarakat-nya, dengan rumus sebagai berikut.

2. Rumus Nilai Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)

Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat yang diukur menggunakan survei/kajian kegemaran membaca Masyarakat

Perhitungan Tingkat Kegemaran Membaca :

$$TGM=0.3TFM+0.3TDM+0.3TJB+0.05FAI+0.05DAI$$

Catatan :

Frekuensi membaca (TFM) = Jumlah Aktivitas membaca per minggu

Durasi membaca (TDM) = lama waktu aktivitas membaca per hari

Jumlah buku dibaca (TJB) = jumlah buku yang telah diselesaikan per 3 bulan

Frekuensi akses internet (FAI) = Tingkat preferensi penggunaan internet secara umum.

Durasi akses internet (DAI) = lama waktu aktivitas akses internet per hari

Indikator IPLM dijadikan acuan sebagai Indikator Kinerja Utama (IKU) Bidang Perpustakaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul karena Program Nasional perpustakaan mengangkat tema Literasi untuk Kesejahteraan. Hal ini juga selaras dengan Sasaran Strategis Perpustakaan RI yang termuat dalam Renstra Perpustakaan Nasional 2025-2029, yakni terwujudnya pembangunan literasi dan kegemaran membaca pada masyarakat, dengan indikator Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat dan Nilai Kegemaran Membaca pada Masyarakat.

Indikator IPLM juga selaras dengan Indikator Kinerja Kunci (IKK) yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri untuk bidang urusan Perpustakaan seperti tercantum pada Laporan Penyelenggara Pemerintahan Daerah (LPPD), yang diperhitungkan capaian kinerja-nya setiap tahun. Pada LPPD, IKK untuk bidang urusan Perpustakaan ada 2 (dua) yaitu : IPLM dan Nilai Tingkat Kegemaran Membaca pada masyarakat, yang masing-masing juga memiliki indikator tersendiri, di mana untuk IPLM ada 7 (tujuh) Unsur Pembangunan Literasi Masyarakat (UPLM).

Target Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk lima tahun ke depan sebagai data awal tahun 2024 mengambil nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) yang diterbitkan Perpustakaan RI untuk Kabupaten Gunungkidul Tahun 2024 yakni sebesar 56,03.

Untuk target Renstra tahun 2025-2029 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul melakukan perhitungan target IPLM secara mandiri dengan menerapkan rumus perhitungan Indeks Pembangunan Literasi (IPL) sebagaimana telah dilakukan oleh Perpustakaan RI, melalui hasil perhitungan 7 (tujuh) Unsur Pembangunan Literasi Masyarakat (UPLM).

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

Indikator kinerja pada bidang Kearsipan mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD yaitu Terwujudnya peningkatan Literasi masyarakat dan peningkatan Kearsipan yang berkualitas dan Kesesuaian pengelolaan arsip Daerah Secara Baku dengan menggunakan instrumen penilaian pengelolaan arsip secara baku.

Pengelolaan arsip baku adalah pengelolaan arsip yang berpedoman pada ketentuan dalam pengelolaan arsip dinamis yang dilakukan oleh perangkat daerah. Sesuai dengan peraturan Bupati Nomor 47 tahun 2012. Arsip Dinamis meliputi proses penciptaan arsip pemeliharaan dan penyusutan .

1. Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Pada Lingkup Pemerintah Daerah

Indeks nilai pengawasan kearsipan adalah ukuran yang digunakan untuk menilai kinerja pengelolaan arsip dan penyelenggaraan kearsipan dengan bobot tertentu pada masing masing aspek

Formula nilai =
$$\frac{\text{Jumlah nilai pengawasan arsip seluruh PD}}{\text{Jumlah PD}}$$

2. Persentase penerapan Pengelolaan Arsip Secara Baku
PD yang melakukan pengelolaan arsip dengan benar mulai dari penciptaan , penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan didukung adanya arsiparis dan pengelolaan arsip serta sarana kearsipa
- Rumus :
$$\frac{\text{Jumlah PD yang melakukan pengelolaan arsip secara baku}}{\text{Jumlah PD}} \times 100\%$$

- Keterangan :
- 1. PD yang melakukan pengelolaan arsip dengan benar mulai dari penciptaan , penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan didukung adanya arsiparis dan pengelolaan arsip serta sarana kearsipan.
 - 2. Penilaian dilakukan lewat monitoring kearsipan
 - 3. PD adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul

Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD di tampilkan dalam tabel sebagai berikut

Tabel.4.4
INDIKATOR KINERJA UTAMA PD

No	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	56,53	57,03	57,53	58,03	58,53	59,03	
2	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Pada Lingkup Pemerintah Daerah	Indeks	62	64	66	68	70	72	
3	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Nilai	84,00	84,04	84,09	84,14	84,19	84,24	
4	Persentase penerapan Pengelolaan Arsip Secara Baku	Persen	82, 98	82.99	83	83.01	83.02	83,03	

4.3. Target Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

Indikator Kinerja Kunci, atau yang lebih dikenal dengan singkatan IKK, adalah seperangkat ukuran yang digunakan untuk menilai keberhasilan suatu organisasi atau program dalam mencapai tujuannya. Dalam konteks pemerintahan, IKK berfungsi sebagai alat untuk mengukur dan mengevaluasi kinerja instansi pemerintah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

IKK tidak hanya sekadar angka atau statistik, melainkan cerminan dari prioritas strategis dan sasaran yang ingin dicapai oleh suatu organisasi pemerintah. Indikator ini dirancang untuk memberikan gambaran yang jelas dan terukur tentang tingkat pencapaian suatu program atau kebijakan.

Target Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 4.5
INDIKATOR KINERJA KUNCI

No	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KET
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10
1.	2.23 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN										
2.	Indeks pembangunan literasi masyarakat	positif	Indeks	56,03	56,53	57,03	57,53	58,03	58,53	59,03	
3.	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	positif	Nilai	83,99	84,00	84,04	84,09	84,14	84,19	84,24	
4.	2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN										
5.	Tinggat Keberadaan dn keutuan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbahasa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesetjateraan rakyat	positif	Nilai	48.45	49	50	50.5	51	51.5	52	
6.	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	positif	%	58.52	59	59.5	60	60.5	61	61.5	

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (DPK) Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025-2029 merupakan penterjemahan dari Rencana Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025-2029 yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah daerah.

Rumusan Tujuan, Sasaran, Program hingga kegiatan beserta seluruh indikator didalamnya adalah merupakan pedoman bagi seluruh perangkat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam mengambil langkah untuk mencapai visi dan misi pembangunan daerah selama kurun waktu tersebut. Pedoman ini sekaligus merupakan wujud nyata dukungan DPK sesuai tugas dan fungsinya dalam pencapaian visi dan misi tersebut.

Selanjutnya dokumen Renstra ini juga merupakan dasar untuk evaluasi dan pelaporan dari penilaian kinerja Perangkat Daerah baik tahunan maupun lima tahunan, sehingga harus benar-benar dipedomani agar capaian kinerja dapat sesuai seperti yang diharapkan. Renstra ini secara teknis akan diterjemahkan ke dalam Rencana Kerja yang merupakan dokumen perencanaan jangka pendek tahunan yang lebih operasional.

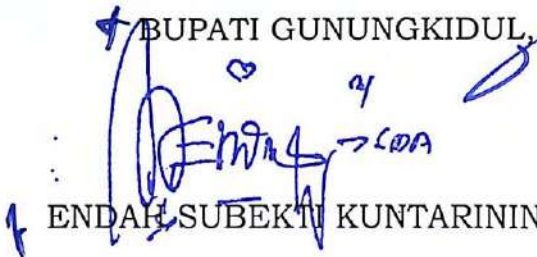
Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul tahun 2025 – 2029 merupakan penajaman target – target yang akan dicapai sebagai konsekuensi logis dari adanya perubahan lingkungan strategis maupun kebijakan nasional yang ada sehingga dapat lebih menjamin terwujudnya tujuan dan sasaran pembangunan daerah tahun 2025–2029 sebagai tindak lanjut dari RPJMD Kabupaten Gunungkidul.

Keberhasilan pelaksanaan Rencana Strategis DPK sangat dipengaruhi oleh lingkungan strategis yang melingkupinya. Oleh karena itu perlu ditingkatkan kerjasama yang baik dengan seluruh stakeholder yang ada, baik dilingkungan Pemerintah Pusat, Pemerintah DIY, Kabupaten Tetangga, lembaga legislatif, Perangkat Daerah yang lain dilingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul, Organisasi

masyarakat, lembaga penelitian, perguruan tinggi maupun semua pihak yang telah membantu kelancaran pencapaian tujuan dan sasaran sebagaimana yang diinginkan.

KEPALA,

KISWORO

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ENDAH SUBEKTI KUNTARININGSIH

No	Indikator kinerja	Satuan	Tahun				Baseline (2024)	Target					
			2020	2021	2022	2023		2025	2026	2027	2028	2029	2030
IKU													
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks			55.02	73.39	56,03	56,53	57,03	57,53	58,03	58,53	59,03
2	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Pada Lingkup Pemerintah Daerah	Indeks					60,93	62	64	66	68	70	72
3	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Nilai			72.46	72.46	83,99	84,00	84,04	84,09	84,14	84,19	84,24
	Persentase penerapan Pengelolaan Arsip Secara Baku	Persen			78.72	80.85	82,97	82, 98	82.99	83	83.01	83.02	83.03
IKK													
1	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat				72.46	72.46	83,99	84,00	84,04	84,09	84,14	84,19	84,24
2	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat				55.02	73.39	56,03	56,53	57,03	57,53	58,03	58,53	59,03
KEARSIPAN													
3	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan				61,34	60	58,52	59	59.5	60	60.5	61	61.5
4	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat				37,33	31,66	48,45	49	50	50.5	51	51.5	52

NO	INDIKATOR	SATUAN	DEFINISI	RUMUS PERHITUNGAN	INTERPRETASI	SUMBER DATA	BASEL LINE	TARGET TAHUN						KETERA NGAN
								2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat yang didapatkan dengan metode sensus dengan mengukur sejumlah unsur pembangunan literasi masyarakat (UPLM) dan aspek masyarakat	Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat yang didapatkan dengan metode sensus dengan mengukur sejumlah unsur pembangunan literasi masyarakat (UPLM) dan aspek masyarakat (AM) UPLM 1 = Pemerataan layanan perpustakaan, UPLM 2 = Ketercukupan koleksi UPLM 3 = Ketercukupan tenaga perpustakaan UPLM 4 = Tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan UPLM 5 = Perpustakaan ber-SNP UPLM 6 = Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan perpustakaan UPLM 7 = Anggota perpustakaan $IPLM \text{ Kab/Kota} = \frac{\sum_{i=1}^7 (UPLM)_i}{7} \times 100$ Keterangan: IPLM Kab/Kota : Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Kabupaten/Kota UPLM : Unsur Pembangunan Literasi Masyarakat	Semakin tinggi nilai IPLM maka pembangunan literasi Masyarakat dapat Terwujudnya	DPK	56,03	56,53	57,03	57,53	58,03	58,53	59,03	
2	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Pada Lingkup Pemerintah Daerah	Indeks	Indeks nilai pengawasan kearsipan adalah ukuran yang digunakan untuk menilai kinerja pengelolaan arsip dan penyelenggaraan kearsipan dengan bobot tertentu pada masing masing aspek Formula	Indeks nilai pengawasan kearsipan adalah ukuran yang digunakan untuk menilai kinerja pengelolaan arsip dan penyelenggaraan kearsipan dengan bobot tertentu pada masing masing aspek Formula nilai = Jumlah nilai pengawasan arsip seluruh PD dibagi jumlah PD	Semakin tinggi nilai pengawasan kearsipan semakin berkualitas dalam pengelolaan arsip	DPK	2.863,56 / 47 = 60,93	2.914 / 47 = 62	3000 / 47 = 64	3102 / 47 = 66	3196 / 47 = 68	3290 / 47 = 70	3284 / 47 = 72	

3	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Nilai	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat yang diukur menggunakan survei/kajian kegemaran membaca Masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat yang diukur menggunakan survei/kajian kegemaran membaca Masyarakat Perhitungan Tingkat Kegemaran Membaca : $TGM = 0.3TFM + 0.3TDM + 0.3TJB + 0.05FAI + 0.05DAI$ Catatan : • Frekuensi membaca (TFM) = Jumlah Aktivitas membaca per minggu • Durasi membaca (TDM) = lama waktu aktivitas membaca per hari • Jumlah buku dibaca (TJB) = jumlah buku yang telah diselesaikan per 3 bulan • Frekuensi akses internet (FAI) = Tingkat preferensi penggunaan internet secara umum. • Durasi akses internet (DAI) = lama waktu aktivitas akses internet per hari	Semakin tinggi nilai TGM maka peningkatan Literasi masyarakat dan peningkatan Kearsipan yang berkualitas dapat terwujud	DPK	83,99	84,00	84,04	84,09	84,14	84,19	84,24	
4	Persentase penerapan Pengelolaan Arsip Secara Baku	Persen	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (%)	D yang melakukan pengelolaan arsip dengan benar mulai dari penciptaan , penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan didukung adanya arsiparis dan pengelolaan arsip serta sarana kearsipan. Rumus : Jumlah PD yang melakukan pengelolaan arsip secara baku $\times 100\%$ Jumlah PD	Semakin tinggi jumlah arsip statis yang dilayankan maka akan semakin meningkat arsip statis sebagai warisan budaya dan identitas bangsa	DPK	82,97	82,98	82,99	83	83,01	83,02	83,03	