

RANCANGAN AWAL
RENCANA KERJA

(RENJA) ***2024***

DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
PROVINSI JAMBI

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT, kami dapat menyusun Rancangan Awal Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun 2024.

Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja (Renja) mengacu pada Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi dan berkenaan dengan berlakunya Peraturan Gubernur Jambi Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi, serta Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan periode sebelumnya.

Rancangan Awal Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024 isinya terdiri dari 3 (tiga) program dengan 12 (dua belas) kegiatan dan 33 (tiga puluh tiga) sub kegiatan, dan masing-masing program, kegiatan dan sub kegiatan saling berkaitan.

Demikian Rancangan Awal Rencana Kerja (Renja) ini disusun untuk dapat dijadikan sebagai bahan masukan dalam Penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah.

Jambi, 2023

KEPALA DINAS,



H. SYAMSURIZAL, SE, M.Si

Pembina Utama Madya

NIP. 19691003 199803 1 005

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|---------|
| Kata Pengantar | i |
| Daftar Isi | ii |
| BAB I Pendahuluan | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Dasar Hukum | 1 |
| C. Maksud dan Tujuan | 2 |
| D. Sistematika Penulisan | 5 |
| BAB II Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2022 | 6 |
| A. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2022 | 6 |
| B. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi | 11 |
| BAB III Tujuan dan Sasaran | 18 |
| A. Tujuan dan Sasaran Program/Kegiatan Tahun 2024 | 18 |
| BAB IV Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Tahun 2024 | 20 |
| BAB V Penutup | 26 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) adalah merupakan langkah awal OPD untuk mendesain program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun dengan mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).

Adapun muatan dalam Rencana Kerja (Renja), sebagaimana yang tertuang dalam pasal 143 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 adalah:

1. Evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) OPD tahun lalu.
2. Tujuan, sasaran, program dan kegiatan.
3. Indikator kinerja dan kelompok sasaran yang menggambarkan pencapaian Rencana Strategis (Renstra) OPD.
4. Dana indikatif beserta sumbernya serta perkiraan maju berdasarkan pagu indikatif.

B. Dasar Hukum

Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun 2023 ini disusun dengan mempedomani:

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Wajib Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah.
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 1991 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 1999 tentang Tata Cara Penyerahan dan Pemusnahan Dokumen Perusahaan.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pengalihan Dokumen Perusahaan kedalam Mikro Film atan Media lainnya dan Legalisasi.
10. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Daerah dan Kewenangan Provinsi sebagai Otonom.
11. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah.
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
15. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis.
16. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas dan Kinerja Instansi Pemerintah.
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 dan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang RPJMD Tahun 2016-2021.
18. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 10 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jambi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2004.
19. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda, dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jambi.
20. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Jambi 2005-2025.
21. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 6 Tahun 2005 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Provinsi Jambi.
22. Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi.

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Adapun maksud disusunnya Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun 2023 adalah untuk menggambarkan lebih terperinci mengenai rancangan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun anggaran.

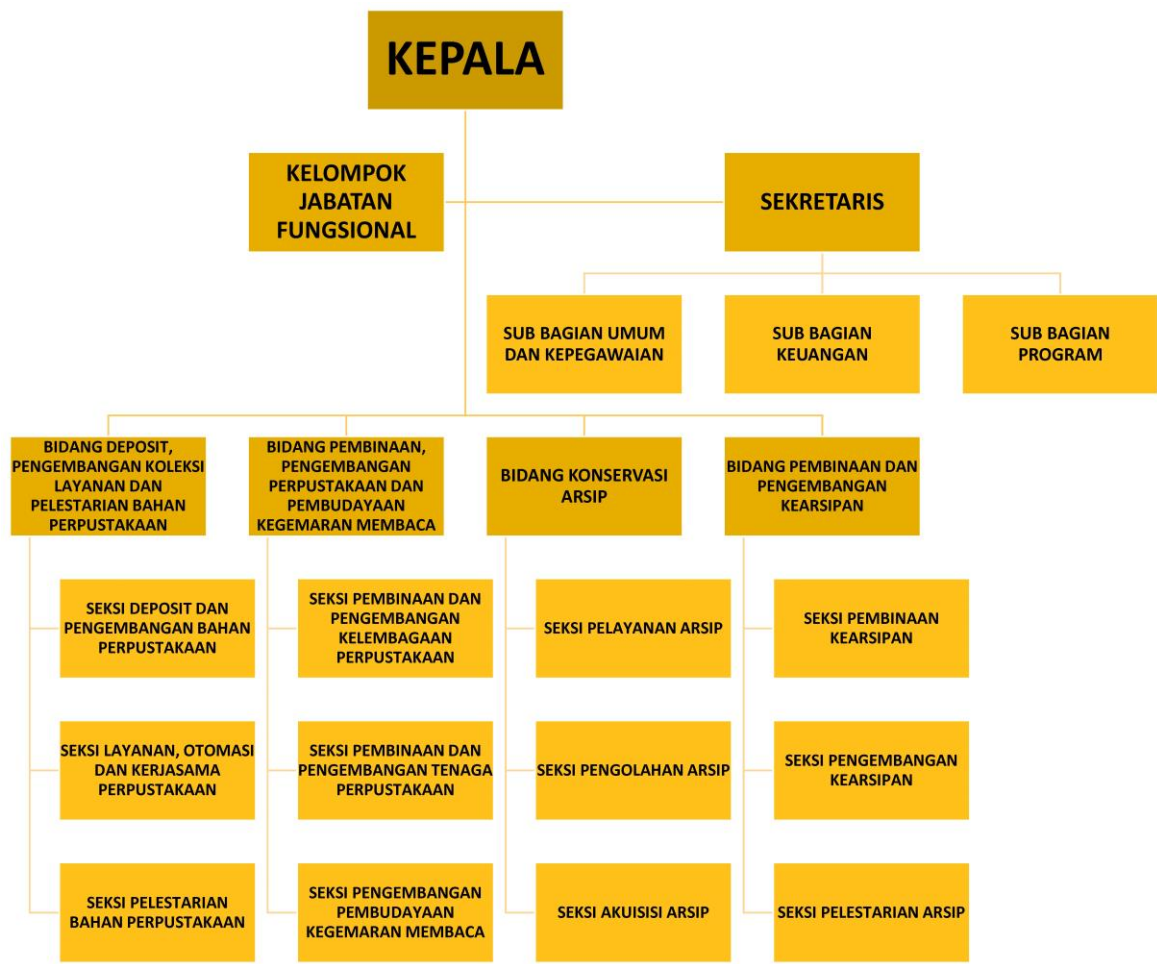
2. Tujuan

Tujuan disusunnya Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi adalah sebagai bahan masukan awal penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).

Struktur Organisasi,

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dan dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian diantaranya:

1. Kepala Dinas.
2. Sekretariat, yang membawahi:
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - Sub Bagian Keuangan.
 - Sub Bagian Program.
3. Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi Layanan, Pelestarian Bahan Perpustakaan terdiri dari:
 - Seksi Deposit dan Pengembangan Bahan Perpustakaan.
 - Seksi Layanan, Otomasi dan Kerja Sama Perpustakaan.
 - Seksi Pelestarian dan Alih Media Bahan Perpustakaan.
4. Bidang Pembinaan, Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca terdiri dari:
 - Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan Perpustakaan.
 - Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan.
 - Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca.
5. Bidang Konservasi Arsip terdiri dari:
 - Seksi Pelayanan Arsip.
 - Seksi Pengolahan Arsip.
 - Seksi Akuisisi Arsip
6. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan terdiri dari:
 - Seksi Pembinaan Tenaga Kearsipan.
 - Seksi Pengembangan Kearsipan.
 - Seksi Pelestarian Arsip
7. Kelompok Jabatan Fungsional.



Dukungan Personil

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi mempunyai sumber daya manusia sebanyak 83 orang pegawai (PNS) yang terdiri dari:

- a. Pejabat Struktural = 21 orang
- b. Pejabat Fungsional = 33 orang
- c. Pelaksana = 32 orang

Berdasarkan golongan para pegawai dimaksud terdiri dari:

- a. Golongan IV/d = 1 orang
- b. Golongan IV/c = 2 orang
- c. Golongan IV/b = 7 orang
- d. Golongan IV/a = 12 orang
- e. Golongan III/d = 21 orang
- f. Golongan III/c = 12 orang
- g. Golongan III/b = 16 orang
- h. Golongan III/a = 8 orang
- i. Golongan II/d = 6 orang
- j. Golongan II/c = 1 orang

D. Sistematika Penulisan

Penulisan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024 pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memuat latar belakang penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang memuat uraian singkat, latar belakang, dasar hukum, maksud dan tujuan, struktur organisasi, sumber daya manusia serta sistematika penulisan Rencana Kerja (Renja).

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN 2022

Bab ini memuat struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi dan realisasi kegiatan anggaran yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun 2022.

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PROGRAM / KEGIATAN

Bab ini memuat Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun 2024 yang dirumuskan dalam 3 (tiga) program pokok yang berisi tujuan dan sasaran.

BAB IV PROGRAM DAN KEGIATAN

Bab ini memuat indikator kinerja, kelompok sasaran, lokasi kegiatan, kebutuhan dana indikatif dan sumber dana.

BAB V PENUTUP

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN 2022

A. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2022

Pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun 2022 telah sesuai dengan ketentuan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran (PPA). Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi. Dan gambaran umum program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi Jambi dengan 6 Kegiatan, 16 Sub Kegiatan.
2. Program Pembinaan Perpustakaan dengan 2 Kegiatan, 8 Sub Kegiatan.
3. Program Pengelolaan Arsip dengan 3 Kegiatan, 4 Sub Kegiatan.

Jumlah anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan 3 (tiga) program yang dirinci kedalam 11 (sebelas) kegiatan dan 28 (dua puluh delapan) sub kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

| NO | PROGRAM/ KEGIATAN | TARGET (RP) | REALISASI | | OUTPUT | OUTCOME | PERMASALAHAN |
|----|--|----------------|----------------|-------|--|--|--------------|
| | | | Rp | % | | | |
| I | Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi Jambi | | | | | | |
| 1 | Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | | | | | | |
| a. | Sub Kegiatan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah | 80.530.000 | 80.427.500 | 99,87 | Jumlah laporan monev | Persentase peningkatan laporan | Tidak ada |
| 2 | Kegiatan Administrasi Keuangan Daerah | | | | | | |
| a. | Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | 12.176.372.176 | 11.640.951.940 | 95,60 | Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN | Persentase peningkatan kinerja ASN | Tidak ada |
| b. | Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | 325.978.000 | 325.878.930 | 99,97 | Jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN | Persentase peningkatan kinerja ASN | Tidak ada |
| 3 | Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah | | | | | | |
| a. | Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor | 28.468.490 | 28.457.400 | 99,96 | Jumlah komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor | Persentase terlaksananya administrasi umum | Tidak ada |
| b. | Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | 86.780.366 | 86.500.000 | 99,68 | Jumlah jenis ATK | Persentase terlaksananya administrasi umum | Tidak ada |
| c. | Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor | 44.250.000 | 44.204.000 | 99,90 | Jumlah peserta rapat/ tamu dan lain-lain | Persentase terlaksananya administrasi umum | Tidak ada |
| d. | Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | 73.387.036 | 73.360.650 | 99,96 | Jumlah barang cetakan dan penggandaan | Persentase terlaksananya administrasi umum | Tidak ada |
| e. | Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | 12.941.880 | 12.587.500 | 97,26 | Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan | Persentase terlaksananya administrasi umum | Tidak ada |
| f. | Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 394.865.834 | 394.590.366 | 98,93 | Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang dilaksanakan | Persentase terlaksananya administrasi umum | Tidak ada |

| NO | PROGRAM/ KEGIATAN | TARGET (RP) | REALISASI | | OUTPUT | OUTCOME | PERMASALAHAN |
|----|---|----------------|-------------|-------|---|--|--------------|
| | | | Rp | % | | | |
| 4 | Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Administrasi Umum Perangkat Daerah | | | | | | |
| a. | Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | 346.330.378 | 320.330.995 | 92,49 | Jumlah jenis pengadaan peralatan gedung kantor | Persentase terlaksananya administrasi umum | Tidak ada |
| 5 | Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | | | | | | |
| a. | Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik | 205.807.560 | 202.007.212 | 98,15 | Periode pembayaran rekening | Persentase terlaksananya administrasi umum | Tidak ada |
| b. | Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | 135.727.958 | 135.645.907 | 99,94 | Periode pemakaian jasa kebersihan kantor | Persentase terlaksananya administrasi umum | Tidak ada |
| 6 | Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | | | | | | |
| a. | Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | 39.240.000 | 39.116.250 | 99,68 | Jumlah kendaraan dinas jabatan yang terpelihara | Persentase terlaksananya administrasi umum | Tidak ada |
| b. | Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | 352.089.600 | 351.059.737 | 99,71 | Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara | Persentase terlaksananya administrasi umum | Tidak ada |
| c. | Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | 100.050.000 | 100.042.000 | 99,99 | Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara | Persentase terlaksananya administrasi umum | Tidak ada |
| d. | Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | 273.504.400 | 273.154.685 | 99,87 | Jumlah gedung kantor yang terpelihara | Persentase terlaksananya administrasi umum | Tidak ada |
| II | Program Pembinaan Perpustakaan | | | | | | |
| 1 | Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi | | | | | | |

| NO | PROGRAM/ KEGIATAN | TARGET (RP) | REALISASI | | OUTPUT | OUTCOME | PERMASALAHAN |
|-----|---|----------------|-------------|-------|--|---|--------------|
| | | | Rp | % | | | |
| a. | Sub Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik | 110.857.107 | 96.041.391 | 86,64 | Jumlah buku yang telah diperbaiki | Persentase pengelolaan perpustakaan provinsi | Tidak ada |
| b. | Sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah | 516.480.000 | 514.450.000 | 99,61 | Jumlah pengadaan perabot penunjang layanan perpustakaan | Persentase pengelolaan perpustakaan provinsi | Tidak ada |
| c. | Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan | 45.554.000 | 45.554.000 | 100 | Jumlah perpustakaan SMA sederajat yang telah dibina | Persentase pengelolaan perpustakaan provinsi | Tidak ada |
| d. | Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi | 123.184.600 | 122.720.321 | 99,62 | Jumlah tenaga perpustakaan yang dibina | Persentase pengelolaan perpustakaan provinsi | Tidak ada |
| e. | Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi | 297.040.795 | 273.030.260 | 97,85 | Jumlah pengunjung perpustakaan | Persentase pengelolaan perpustakaan provinsi | Tidak ada |
| f. | Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka | 472.446.109 | 406.534.804 | 86,07 | Jumlah koleksi buku | Persentase pengelolaan perpustakaan provinsi | Tidak ada |
| III | Program Pengelolaan Arsip | | | | | | |
| 1 | Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi | | | | | | |
| a. | Sub Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis | 27.661.773 | 27.515.273 | 99,47 | Jumlah OPD yang telah melaksanakan pengelolaan arsip dinamis | Persentase pengelolaan arsip dinamis | Tidak ada |
| 2 | Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi | | | | | | |
| a. | Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis | 171.270.000 | 166.511.043 | 97,22 | Jumlah daftar pencarian arsip | Persentase peningkatan pengelolaan arsip statis | Tidak ada |
| 3 | Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistim Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi | | | | | | |

| NO | PROGRAM/ KEGIATAN | TARGET (RP) | REALISASI | | OUTPUT | OUTCOME | PERMASALAHAN |
|----|--|----------------|-------------|-------|---|--|--------------|
| | | | Rp | % | | | |
| a. | Sub Kegiatan Penyediaan iformasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi melalui JIKN | 48.122.500 | 45.404.175 | 94,35 | Jumlah informasi, akses dan layanan kearsipan nasional tingkat provinsi | Persentase arsip yang dikelola dalam SIKN dan JIKN | Tidak ada |
| b. | Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi | 218.535.600 | 211.952.613 | 96,99 | Jumlah peserta sosialisasi peraturan penyelenggaraan kearsipan | Persentase arsip yang dikelola dalam SIKN dan JIKN | Tidak ada |

Dan penjabaran sasaran yang ditetapkan dalam 3 (tiga) program yang diuraikan dalam 11 (sebelas) kegiatan dan 28 (dua puluh delapan) sub kegiatan sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi Jambi.

Tujuan pertama adalah Terwujudnya kinerja organisasi yang efektif, efisien dan transparan menuju *good governance*. Dengan sasaran:

- Meningkatkan kinerja organisasi perpustakaan dan kearsipan yang efektif, efisien dan transparan.
- Penerapan SOP dan peningkatan dinamisasi perpustakaan dan kearsipan serta implementasi regulasi pada OPD dan Masyarakat.

Tujuan kedua adalah Terwujudnya sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan yang modern dan berkembang. Dengan sasaran: Revitalisasi perpustakaan dan kearsipan sampai pada tingkat Kabupaten/Kota.

2. Program Pembinaan Perpustakaan.

Tujuannya adalah Terwujudnya Sumber Daya Manusia berbasis kompetensi dan budaya kerja yang tinggi. Dengan sasaran:

- Meningkatnya pelayanan perpustakaan yang prima.
- Peningkatan kegemaran membaca di Provinsi Jambi.

3. Program Pengelolaan Arsip.

Tujuannya adalah Terwujudnya kandungan informasi dan pengembangan sistem perpustakaan serta kearsipan daerah yang terintegrasi dengan sistem nasional yang berbasis teknologi informasi. Dengan sasaran:

- Terpeliharanya kandungan informasi bahan perpustakaan dan naskah kuno dalam bentuk digital.
- Peningkatan pengamanan arsip dan proses akuisisi sampai pelayanan penelusuran.
- Meningkatkan penggunaan sistem informasi perpustakaan dan kearsipan dan jaringan daerah oleh perangkat daerah.

B. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi

1. Pelayanan Umum

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi sebagai lembaga teknis daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 dalam melaksanakan kegiatan kearsipan dan perpustakaan memberikan pelayanan kepada masyarakat sebagai berikut:

1. Pemeliharaan dan pelestarian bahan pustaka dan arsip;
2. Pembinaan kepada semua jenis perpustakaan dan kearsipan, meliputi kelembagaan, sumber daya manusia, metode pengelolaan, sarana dan prasarana, serta peraturan perundang-undangan;
3. Pelayanan informasi perpustakaan dan kearsipan;

4. Menyediakan jaringan kerjasama antar perpustakaan dan kearsipan;
5. Memberikan konsultasi, penyuluhan dan lomba minat dan budaya baca serta sosialisasi tertib arsip pemerintah dan swasta;
6. Membina perpustakaan dan kearsipan instansi pemerintah dan swasta maupun individu;
7. Menata dan menyelamatkan arsip in-aktif dan statis pemerintah dan swasta maupun individu;
8. Menyelenggarakan hubungan kemitraan perpustakaan dan kearsipan dengan instansi pemerintah dan swasta maupun individu;
9. Mengembangkan koleksi deposit dan khasanah arsip daerah Jambi melalui penerimaan serah simpan karya cetak dan karya rekam dari instansi pemerintah dan swasta maupun individu;
10. Melaksanakan pengembangan, pengolahan bahan pustaka terotomasi, pengembangan dan pengelolaan website, digitalisasi bahan pustaka hasanah budaya Jambi, penerbitan litelatur sekunder, pengelolaan karya cetak dan karya rekam serta sosialisasi Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang serah simpan karya cetak dan karya rekam;
11. Memberikan layanan perpustakaan (menerbitkan kartu anggota perpustakaan serta melaksanakan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka) serta melaksanakan layanan kearsipan;
12. Memberikan layanan perpustakaan keliling, terpadu kepada pemustaka dan rotasi bahan pustaka kepada semua jenis perpustakaan;
13. Melakukan dan memfasilitasi pengelolaan arsip in-aktif dan arsip statis instansi pemerintah dan swasta maupun individu;
14. Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca serta pengembangan minat dan budaya baca;
15. Melakukan pengkajian sistem administrasi kearsipan, apresiasi dan rapat koordinasi perpustakaan dan kearsipan se-Provinsi Jambi, serta sosialisasi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

2. Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Instrumen utama yang digunakan dalam mengidentifikasi faktor-faktor lingkungan strategis adalah teknis analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunity, and Threat*). Pada pokoknya, teknik analisis SWOT membedah kondisi organisasi berdasarkan faktor internal (kekuatan dan kelemahan), serta faktor eksternal (peluang dan ancaman).

- **Identifikasi dan Analisis Kondisi Internal**

Jika ditinjau dari lingkungan internal, terdapat beberapa kekuatan yang dapat menjadi pendorong terwujudnya kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi, antara lain:

- Tersedianya dana;
- Sumber Daya Manusia yang memadai;
- Sistem organisasi yang solid;
- Sarana penunjang kegiatan pekerjaan yang relatif memadai.

Sebaliknya, terdapat beberapa kelemahan yang dapat menjadi penghambat sehingga perlu diminimalisir supaya menjadi pendukung terwujudnya kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi, antara lain:

- Pelaksanaan koordinasi belum optimal;
- Kendaraan operasional terbatas;
- Sering terjadi pergantian pimpinan;
- Terbagi duanya lokasi kantor (berjarak \pm 1 km satu sama lainnya).

- **Identifikasi dan Analisis Eksternal**

Jika ditinjau dari lingkungan eksternal, terdapat beberapa peluang yang perlu ditangkap guna mewujudkan kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi, antara lain:

- Kabupaten/Kota pembinaan;
- Program/Kegiatan didukung oleh pemerintah;
- Peraturan perundang-undangan yang mendukung.

Sebaliknya, terdapat beberapa ancaman yang perlu diminimalisir guna mewujudkan kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi, antara lain:

- Pihak luar kurang mengetahui informasi tentang Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi sehingga kurang minat untuk berkunjung;
- Lembaga luar sering lebih diminati dalam melaksanakan suatu kegiatan.

Selain hasil analisis SWOT dilakukan yang menghasilkan faktor-faktor internal (kekuatan/*Strengths* dan kelemahan/*Threats*), maka berdasarkan hasil tersebut digunakan untuk menentukan strategi-strategi seperti dibawah ini:

| <div>Faktor-faktor Internal</div> <div>Faktor-faktor Eksternal</div> | (S) <i>Strength</i> /Kekuatan | (W) <i>Weakness</i> /Kelemahan |
|--|---|---|
| (O) <i>Opportunities</i> /Peluang | STRATEGI SO: Mengembangkan suatu strategi dalam memanfaatkan kekuatan (S) untuk mengambil manfaat dari peluang (O) yang ada. | STRATEGI WO: Mengembangkan suatu strategi dalam memanfaatkan peluang (O) untuk mengatasi kelemahan (W) yang ada. |
| (T) <i>Threats</i> /Ancaman | STRATEGI ST: Mengembangkan suatu strategi dalam memanfaatkan kekuatan (S) untuk menghindari ancaman (T) | STRATEGI SO: Mengembangkan suatu strategi dalam mengurangi kelemahan (W) dan menghindari ancaman (T) |

Dari uraian di atas untuk lebih jelasnya berikut disajikan identifikasi dan analisis faktor-faktor yang merupakan unsur SWOT yang berhubungan langsung dengan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi sebagai berikut:

1. Identifikasi dan Analisis Kekuatan (*Strenghts*).
 - a. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Wajib Simpan Karya Cetak dan Karya Rekaman;
 - b. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;
 - c. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - d. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
 - e. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
 - f. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 1991 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Wajib Simpan Karya Cetak dan Karya Rekaman;
 - g. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pengalihan Dokumen Perusahaan ke dalam Micro Film atau Media lainnya dan Legalisasi;
 - h. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
 - i. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi;
 - j. Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi;
 - k. Arsip sebagai memori kolektif dan Jati Diri Bangsa;
 - l. Pendidikan sumber daya manusia Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi relatif memadai, yakni dari jumlah pegawai sebanyak 100 orang, yang mempunyai kualifikasi pendidikan Strata 2 (S2) sebanyak 7 orang, berpendidikan Strata 1 (S1) sebanyak 39 orang, berpendidikan D III sebanyak 10 orang, berpendidikan D II sebanyak 12 orang, berpendidikan D I sebanyak 1 orang,

berpendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) kebawah sebanyak 31 orang. Sedangkan untuk pegawai kontrak 34 orang;

- m. Masa kerja pejabat dan staf Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi rata-rata diatas 10 tahun, dan hal ini menunjukkan bahwa mereka memiliki pengalaman yang relatif memadai;
 - n. Tersedianya dana serta sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan yang relatif memadai;
 - o. Terdapat produk hukum yang mengatur tentang perpustakaan dan kearsipan.
2. Identifikasi dan Analisis Kelemahan (*Weakness*)
- a. Belum optimalnya KIS dalam perencanaan program-program pembangunan, hal ini terlihat sering terjadinya tumpang tindih dalam implementasinya sehingga diperlukan revisi terhadap suatu kegiatan. Disamping itu hasil perencanaan kurang fleksibel dan kurang responsif dan antisipatif dalam memberikan berbagai alternatif solusi terhadap setiap perubahan strategis yang terjadi.
 - b. Belum optimalnya kerjasama pembinaan/penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang perpustakaan dan arsip di daerah, hal ini disebabkan karena kurangnya lembaga pemerintah di daerah dalam mengusulkan dan mengkaji khususnya tentang pentingnya akan keberadaan lembaga perpustakaan dan arsip di daerah.
 - c. Belum optimalnya pemanfaatan hasil pengendalian dan evaluasi pembangunan dibidang perpustakaan dan arsip sebagai umpan balik (*feed back*) dalam perencanaan selanjutnya.
 - d. Kurang dimanfaatkannya sistem informasi manajemen pembangunan dibidang perpustakaan dan arsip secara optimal, sehingga belum terjadi percepatan proses komunikasi timbal balik bagi pihak-pihak yang berkepentingan dengan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi.
 - e. Lemahnya minat staff untuk memetik pelajaran dan pengalaman proses perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan dibidang perpustakaan dan arsip, dikarenakan masih kurangnya daya inovasi dan kreasi sehingga kurang responsif dan akomodatif terhadap perubahan strategi.
 - f. Belum adanya Peraturan Pemerintah sehubungan dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
 - g. Belum adanya Peraturan Pemerintah sehubungan dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
 - h. Terbagi duanya lokasi gedung kantor Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi sampai saat ini.
 - i. Letak gedung kantor relatif jauh dari jalan raya/keramaian (tidak tampak langsung).
 - j. Belum memadainya sarana dan prasarana.

- k. Pagu Anggaran yang masih rendah.
- l. Jumlah sumber daya manusia masih kurang.
- 3. Identifikasi dan Analisis Peluang (*Opportunities*).
 - a. Globalisasi teknologi dan informasi sudah waktunya untuk penerapan dan pengkajian sistem informasi Perpustakaan dan Kearsipan berbasis IT secara terus menerus dan berkesinambungan.
 - b. Lahirnya Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE) dan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Kebebasan Informasi Publik, semakin mengukuhkan peranan/arti penting Arsip dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 - c. Masih adanya bantuan koleksi buku untuk perpustakaan desa.
 - d. Sosialisasi hak cipta sudah mencapai ke semua Kabupaten/Kota.
 - e. Melihat sejarah Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi yang cukup panjang sejak Tahun 1980 dengan nama Perpustakaan Wilayah Jambi yang merupakan UPTD melalui Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 0221/a/O/1980 tanggal 2 September 1980 sampai saat ini berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 15 Tahun 2008 yang berubah nomenklatur menjadi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi tentunya telah mempunyai baik pengalaman maupun sumber daya manusia yang ada berjumlah lebih dari 100 orang, terdiri dari Golongan IV sejumlah 11 orang, Golongan III sejumlah 69 orang, Golongan II sejumlah 20 orang serta fasilitas yang belum memadai. Disamping itu adanya UU Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan sebagai payung hukumnya.
- 4. Identifikasi dan Analisis Ancaman (*Threats*).
 - a. Rendahnya kesadaran lembaga-lembaga negara, badan-badan pemerintahan, swasta maupun perorangan dalam menyerahkan arsip statisnya kepada ANRI (Daerah).
 - b. Belum semua instansi Kabupaten/Kota mempunyai lembaga kearsipan sebagaimana diamanatkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
 - c. Apresiasi pemerintah relatif masih kecil terhadap pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan, hal ini ditandai dengan dukungan anggaran yang belum memadai.
 - d. Sebagai suatu OPD yang lumayan cukup besar dimana jumlah pegawai lebih dari 100 orang dan mengingat keadaan gedung yang terpisah 2 bagian, satu dilokasi Jln. RP. Kolopaking (Perpustakaan) dan satu lagi di perkantoran Kantor Gubernur (Bidang Kearsipan) sehingga dapat memperlambat bahkan menyulitkan gerak langkah kemajuan aktivitas.

- e. Mengingat disatu pihak, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi yang mempunyai fasilitas belum lengkap, di lain pihak dukungan anggaran yang masih sedikit padahal Perpustakaan itu Jantung Pendidikan dan Kearsipan itu Jati Diri Bangsa. Disinilah letaknya belum seriusnya Pemerintah dalam mendukung Perpustakaan dan Kearsipan.

| NO | HASIL KLHS | PERMASALAHAN PELAYANAN SKPD | FAKTOR PENDORONG | FAKTOR PENGHAMBAT |
|---------|--|--|--|---|
| 1 2. | Seharusnya sudah melaksanakan layanan digital. Seharusnya sudah tersedianya gedung perpustakaan dan arsip yang refresentatif dan berwawasan lingkungan. | - Kurangnya dana pendukung - SDM belum cukup - Kurangnya dana alokasi pembangunan fisik. - Minimnya data pendukung untuk penyajian layanan umum | - SDM dan perangkat sudah tersedia. - Adanya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan. - Adanya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan. - Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis lainnya. - Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2008 tentang uraian tugas pokok dan fungsi teknis daerah Provinsi Jambi | - Posisi gedung relatif jauh dari jalan raya. - Masih terpisahnya gedung arsip dan gedung perpustakaan |

- **Penentuan Isu-isu Strategis.**
 - Dalam perkembangan era informasi saat ini sudah waktunya pelaksanaan otomasi layanan sudah harus diterapkan.
 - Bantuan koleksi untuk perpustakaan desa sudah hampir merata untuk semua desa yang ada dalam Provinsi Jambi.
 - Sosialisasi hak cipta harus sudah mencapai kesemua kabupaten dalam Provinsi Jambi.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN

Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi tahun 2024 sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra). Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi adalah membantu Gubernur melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan. Dan gambaran umum program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi dengan 6 kegiatan dan 18 sub kegiatan.
2. Program Pembinaan Perpustakaan dengan 2 kegiatan dan 10 sub kegiatan.
3. Program Pengelolaan Arsip dengan 3 kegiatan dan 5 sub kegiatan.

Melalui ke 3 (tiga) program, 12 (dua belas) kegiatan dan 33 (tiga puluh tiga) sub kegiatan tersebut maka tujuan yang ingin dicapai dari setiap misi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi dirumuskan secara spesifik, realistis dilengkapi dengan sasaran yang terukur dan dapat dicapai dalam periode yang direncanakan, sehingga sasarannya adalah target atau hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Program yang telah ditetapkan merupakan bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan.

Maka kegiatan adalah merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa OPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa sumber daya manusia, barang modal, termasuk peralatan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang atau jasa.

Untuk mengukur input dan output perlu indikator yang jelas dari setiap kegiatan karena indikator kinerja adalah merupakan alat ukur yang spesifik secara kuantitatif dan atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat dan atau dampak yang menggambarkan tingkat capai kinerja suatu program atau kegiatan.

A. Tujuan dan Sasaran Program/Kegiatan Tahun 2024

Pada Tahun 2024 mendatang Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi melaksanakan program/ kegiatan/ sub kegiatan berdasarkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 dan Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021.

Secara rinci Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi yang akan dilaksanakan dalam tahun 2024 dapat dijabarkan dalam 3 (tiga) program, 12 (dua belas) kegiatan dan 33 (tiga puluh tiga) sub kegiatan sebagai berikut:

Adapun tujuan dari program/ kegiatan/ sub kegiatan Tahun 2024 adalah:

- a. Terwujudnya kinerja organisasi yang efektif, efisien dan transparan menuju good governance.

Dengan sasaran sebagai berikut:

- Meningkatnya kinerja organisasi perpustakaan dan kearsipan yang efektif, efisien dan transparan.
- Meningkatnya opini Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi.
- Penerapan SOP dan peningkatan dinamisasi urusan perpustakaan dan kearsipan serta implementasi regulasi pada OPD dan masyarakat.

- b. Terwujudnya sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan yang modern dan berkembang.

Dengan sasaran sebagai berikut:

- Revitalisasi perpustakaan dan kearsipan sampai pada tingkat kabupaten/kota.
- Peningkatan pengamanan arsip dari proses akuisisi sampai pelayanan penelusuran.

- c. Terwujudnya sumber daya manusia berbasis kompetensi dan budaya kerja yang tinggi.

Dengan sasaran sebagai berikut:

- Meningkatnya kompetensi petugas perpustakaan dan arsip daerah.
- Peningkatan kualitas dan kuantitas SDM.

- d. Terwujudnya penyelamatan kandungan informasi dan pengembangan sistem perpustakaan serta kearsipan daerah yang terintegrasi dengan sistem nasional yang berbasis teknologi informasi (TI).

Dengan sasaran sebagai berikut:

- Meningkatnya penggunaan sistem informasi perpustakaan dan kearsipan dan jaringan daerah oleh perangkat daerah.
- Meningkatnya penggunaan teknologi informasi untuk efektifitas dan efisiensi sosialisasi minat baca dan sadar arsip pada masyarakat.
- Terpeliharanya kandungan informasi bahan perpustakaan dan naskah kuno dalam bentuk digital.

BAB IV
PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN TAHUN 2024

Adapun program, kegiatan dan sub kegiatan yang menjadi rencana kerja pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

| No | Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Kinerja Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan | Kelompok Sasaran | Lokasi Kegiatan | Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp) | Sumber Dana |
|-----|--|--|---|---------------------------------------|-------------------------------------|-------------|
| | Urusan Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar | | | | 18.788.433.240 | |
| | Bidang Perpustakaan | | | | 17.932.433.240 | |
| | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi | Nilai SAKIP | | | 16.384.000.000 | |
| I | Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Persentase peningkatan laporan | | | 72.000.000 | |
| 1 | Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Dinas/ Bagian Perpustakaan dan Kearsipan se-Prov. Jambi | Provinsi Jambi | 72.000.000 | PAD |
| II | Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Persentase peningkatan kinerja ASN | | | 13.685.000.000 | |
| 2 | Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah Orang Yang Menerima Gaji Dan Tunjangan ASN | Pegawai DPAD Provinsi Jambi | Kota Jambi, Danau Sipin, Sungai Putri | 13.394.000.000 | PAD |
| 3 | Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Pegawai DPAD Provinsi Jambi | Kota Jambi, Danau Sipin, Sungai Putri | 291.000.000 | PAD |
| III | Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Persentase terlaksananya administrasi umum | | | 152.750.000 | |
| 4 | Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya | Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya | Pegawai DPAD Provinsi Jambi | Kota Jambi, Danau Sipin, Sungai Putri | 87.750.000 | PAD |
| 5 | Pendidikan dan Pelayihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsinya | Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsinya yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan | Pegawai DPAD Provinsi Jambi | Kota Jambi, Danau Sipin, Sungai Putri | 65.000.000 | PAD |
| IV | Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah | Persentase terlaksananya administrasi umum | | | 554.000.000 | |
| 6 | Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Yang Disediakan | DPAD Provinsi Jambi | Kota Jambi, Danau Sipin, Sungai Putri | 25.000.000 | PAD |

| No | Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Kinerja Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan | Kelompok Sasaran | Lokasi Kegiatan | Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp) | Sumber Dana |
|-----|---|--|----------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|-------------|
| 7 | Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | DPAD Provinsi Jambi | Kota Jambi, Danau Sipin, Sungai Putri | 83.000.000 | PAD |
| 8 | Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor Yang Disediakan | DPAD Provinsi Jambi | Kota Jambi, Danau Sipin, Sungai Putri | 46.000.000 | PAD |
| 9 | Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan | DPAD Provinsi Jambi | Kota Jambi, Danau Sipin, Sungai Putri | 77.000.000 | PAD |
| 10 | Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan | DPAD Provinsi Jambi | Kota Jambi, Danau Sipin, Sungai Putri | 13.000.000 | PAD |
| 11 | Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | DPAD Provinsi Jambi | Provinsi Jambi | 310.000.000 | PAD |
| V | Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase terlaksananya administrasi umum | | | 1.000.000.000 | |
| 12 | Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Unit Sarana Dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan | Kantor DPAD Provinsi Jambi | Kota Jambi, Danau Sipin, Sungai Putri | 1.000.000.000 | PAD |
| VI | Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase terlaksananya administrasi umum | | | 369.000.000 | |
| 13 | Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan | DPAD Provinsi Jambi | Kota Jambi, Danau Sipin, Sungai Putri | 258.000.000 | PAD |
| 14 | Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | DPAD Provinsi Jambi | Kota Jambi, Danau Sipin, Sungai Putri | 111.000.000 | PAD |
| VII | Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase terlaksananya administrasi umum | | | 704.000.000 | |

| No | Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Kinerja Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan | Kelompok Sasaran | Lokasi Kegiatan | Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp) | Sumber Dana |
|------|---|--|--|---------------------------------------|-------------------------------------|-------------|
| 15 | Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya | DPAD Provinsi Jambi | Kota Jambi, Danau Sipin, Sungai Putri | 41.000.000 | PAD |
| 16 | Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Oprasional atau Lapangan | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya | DPAD Provinsi Jambi | Kota Jambi, Danau Sipin, Sungai Putri | 316.000.000 | PAD |
| 17 | Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan Dan Mesin Lainnya Yang Dipelihara | DPAD Provinsi Jambi | Kota Jambi, Danau Sipin, Sungai Putri | 87.000.000 | PAD |
| 18 | Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi | DPAD Provinsi Jambi | Kota Jambi, Danau Sipin, | 260.000.000 | PAD |
| VIII | Program Pembinaan Perpustakaan | | | | 1.862.476.280 | |
| | <i>Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi</i> | | | | 984.224.000 | |
| 19 | Sub Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik | Jumlah perpustakaan elektronik yang dipelihara dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service | Koleksi Perpustakaan | Provinsi Jambi | 43.000.000 | PAD |
| 20 | Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan | Jumlah Perpustakaan pada satuan Pendidikan menengah atas dan Pendidikan khusus yang Dibina sesuai Kewenangan Provinsi Dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan | Perpustakaan Kabupaten/Kota se- Provinsi Jambi | Provinsi Jambi | 63.700.000 | PAD |
| 21 | Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi | Jumlah tenaga perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya Dan Mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi | Pengelola perpustakaan | Provinsi Jambi | 233.124.000 | PAD |
| 22 | Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi | Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi Yang Dikembangkan Melalui Peningkatan Koleksi | Masyarakat | Provinsi Jambi | 309.000.000 | PAD |

| No | Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Kinerja Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan | Kelompok Sasaran | Lokasi Kegiatan | Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp) | Sumber Dana |
|----|--|--|--|-----------------|-------------------------------------|-------------|
| 23 | Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka | Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dikelola dan Dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan | Masyarakat pengguna jasa perpustakaan | Provinsi Jambi | 200.000.000 | PAD |
| 24 | Sub Kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi | Jumlah Data Dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi | DPAD Provinsi Jambi | Provinsi Jambi | 135.400.000 | PAD |
| IX | Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi | Persentase tingkat gemar membaca Provinsi Jambi | | | 878.252.280 | |
| 25 | Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat | Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus | Masyarakat | Provinsi Jambi | 232.850.000 | PAD |
| 26 | Sub Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca | Jumlah orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca | Masyarakat | Provinsi Jambi | 110.402.280 | PAD |
| 27 | Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial | Jumlah Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Provinsi yang Dikem bangkan | Perpustakaan Kabupaten/Kota se- Provinsi Jambi | Provinsi Jambi | 365.000.000 | |
| 28 | Sub Kegiatan Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Provinsi Jambi | Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Provinsi yang Dipilih dan Didukung Kegiatannya | Masyarakat | Provinsi Jambi | 170.000.000 | PAD |
| | Bidang Kearsipan | | | | 911.000.000 | |
| | Program Pengelolaan Arsip | Predikat Pengawasan Kearsipan | | | 911.000.000 | |
| X | Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi | Persentase pengelolaan arsip dinamis | | | 270.000.000 | |
| 29 | Sub Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis | Jumlah Naskah Dinas Yang Diciptakan Dan Digunakan | Masyarakat | Provinsi Jambi | 220.000.000 | PAD |
| 30 | Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis | Jumlah Naskah Dinas Yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan | Arsip yang ditata | Provinsi Jambi | 50.000.000 | PAD |
| XI | Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi | Persentase peningkatan pengelolaan arsip statis | | | 251.000.000 | |

| No | Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Kinerja Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan | Kelompok Sasaran | Lokasi Kegiatan | Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp) | Sumber Dana |
|-----|---|---|---|-----------------|-------------------------------------|-------------|
| 31 | Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis | Jumlah Arsip Statis Yang dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses | LKD, tokoh masyarakat, tokoh agama, lembaga adat melayu dan sejarawan | Provinsi Jambi | 251.000.000 | PAD |
| XII | Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi | Persentase arsip yang dikelola dalam SIKN dan JIKN | | | 390.000.000 | |
| 32 | Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN | Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN | Masyarakat | Provinsi Jambi | 110.000.000 | PAD |
| 33 | Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi | Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi | Masyarakat | Provinsi Jambi | 280.000.000 | PAD |

BAB V
PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) merupakan salah satu dokumen perencanaan setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD), untuk itu maka Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi menyusun Rencana Kerja Tahun 2024 ini sebagai acuan dalam melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan pada tahun mendatang sekaligus sebagai bahan masukan dalam penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah Provinsi Jambi.

