

# Rencana Kerja (RENJA)

2020



## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT, kami dapat menyusun Rancangan Rencana Kerja (Rancangan Renja) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2020.

Penyusunan Rancangan Rencana Kerja (Rancangan Renja) mengacu pada Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi dan berkenaan dengan berlakunya Peraturan Gubernur No.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 Rencana Kerja tahun 2020 isinya terdiri dari 9 (sembilan) program dengan 33 (tiga puluh tiga) kegiatan, dan masing-masing program dan kegiatan saling berkaitan.

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

Jambi, 2019

KEPALA DINAS,



**H. SYAMSURIZAL, SE, M.Si**

Pembina Utama Muda

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 .....	3
D. Sistematika Penulisan .....	5
BAB II   Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2018 .....	7
A. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2018 .....	7
B. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi .....	16
BAB III   Tujuan dan Sasaran .....	24
A. Tujuan dan Sasaran Program/Kegiatan Tahun 2020 .....	25
BAB IV   Program/Kegiatan Tahun 2020 .....	27
BAB V    Penutup .....	34

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

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

Adapun muatan dalam rancangan Rencana Kerja, 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 OPD tahun lalu.
2. Tujuan, sasaran, program dan kegiatan.
3. Indikator kinerja dan kelompok sasaran yang menggambarkan pencapaian Rencana Strategis OPD.
4. Dana indikatif beserta sumbernya serta perkiraan maju berdasarkan pagu indikatif.

#### **B. Dasar Hukum**

Rancangan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun 2020 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 atau 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 rancangan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun 2020 adalah untuk menggambarkan lebih terperinci mengenai rancangan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun anggaran.

#### **2. Tujuan**

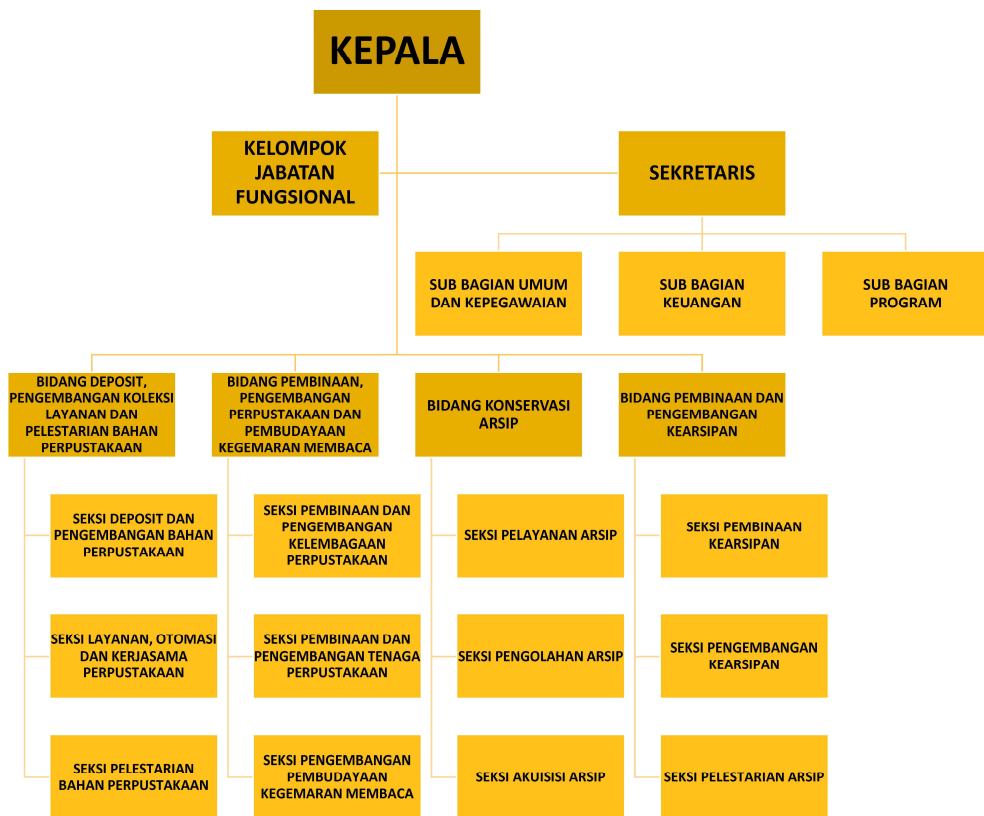
Tujuan disusunnya rancangan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi adalah sebagai bahan masukan awal penyusunan Rancangan Rencana Kerja Pembangunan Daerah.

#### 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 95 orang pegawai (PNS) yang terdiri dari:

- a. Pejabat Struktural = 20 orang
- b. Pejabat Fungsional = 26 orang
- c. Pelaksana = 49 orang

Berdasarkan golongan para pegawai dimaksud terdiri dari:

- a. Golongan IV/c = 1 orang
- b. Golongan IV/b = 5 orang
- c. Golongan IV/a = 5 orang
- d. Golongan III/d = 27 orang
- e. Golongan III/c = 14 orang
- f. Golongan III/b = 21 orang
- g. Golongan III/a = 8 orang
- h. Golongan II/d = 6 orang
- i. Golongan II/c = 6 orang
- j. Golongan II/b = 1 orang
- k. Golongan II/a = 1 orang

### **D. Sistematika Penulisan**

Penulisan rancangan Rencana Kerja Tahun 2020 pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi adalah sebagai berikut:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

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

#### **BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN 2018**

Bab ini memuat struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi dan realisasi kegiatan anggaran yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun 2018.

**BAB III TUJUAN DAN SASARAN PROGRAM / KEGIATAN**

Bab ini memuat Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun 2020 yang dirumuskan dalam 9 (sembilan) 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 2018**

#### **A. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2018**

Pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi tahun 2018 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 Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan 10 kegiatan.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan 4 kegiatan.
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur dengan 1 kegiatan.
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan 1 kegiatan.
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan dengan 2 kegiatan.
6. Program Layanan Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan dengan 4 kegiatan.
7. Program Pengembangan Perpustakaan dengan 2 kegiatan.
8. Program Peningkatan Kualitas SDM Perpustakaan dengan 2 kegiatan.
9. Program Pembinaan dan Layanan Kearsipan SKPD Provinsi, Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota, Parpol, Ormas dan Perorangan dengan 2 kegiatan.
10. Program Pengolahan dan Penataan Kearsipan SKPD Provinsi, Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota, Parpol, Ormas dan Perorangan dengan 3 kegiatan.
11. Program Pengembangan Kearsipan dengan 1 kegiatan.

Jumlah anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan 11 (sebelas) program yang dirinci kedalam 32 (tiga puluh dua) kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	TARGET (RP)	REALISASI		OUTPUT	OUTCOME	PERMASA LAHAN
			Rp	%			
<b>I</b>	<b>Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>						
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	341.850.000	331.689.943	97,03	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terciptanya kelancaran komunikasi, sumber daya air dan listrik	-
2	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	357.266.000	357.200.000	99,98	Tersedianya jasa administrasi keuangan yang baik dan lancar	Terwujudnya jasa pelayanan administrasi keuangan yang baik	-
3	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	106.866.300	106.866.300	100	Tersedianya jasa kebersihan kantor	Terciptanya kebersihan kantor	-
4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	130.779.300	130.468.000	99,76	Tersedianya bahan alat tulis kantor yang memadai	Terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor selama satu tahun	-
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	105.057.000	105.055.000	100	Tersedianya bahan cetak dan penggandaan yang memadai	Terwujudnya kelancaran penyediaan barang cetakan dan penggandaan	-
6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	17.304.400	17.304.400	100	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Terpenuhinya kebutuhan komponen instalasi listrik/penerangan kantor	-
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	16.260.000	16.259.500	100	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Terpenuhinya kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	-

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	TARGET (RP)	REALISASI		OUTPUT	OUTCOME	PERMASA LAHAN
			Rp	%			
8	Penyediaan Makanan dan Minuman	59.500.000	59.438.050	99,90	Tersedianya makanan dan minuman rapat dan tamu	Terperuhnya kebutuhan makanan dan minuman rapat dan tamu	-
9	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	542.467.850	542.467.850	100	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terperuhnya kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	-
10	Penyediaan Jasa Publikasi/ Iklan/ Karangan Bunga dan Dokumentasi	163.220.000	163.182.000	99,98	Terlaksananya Penyediaan jasa publikasi/ iklan/ karangan bunga dan dokumentasi	Terperuhnya kegiatan Penyediaan jasa publikasi/ iklan/ karangan bunga dan dokumentasi	-
<b>II</b>	<b>Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>						
11	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	720.487.000	701.465.320	97,36	Terperuhnya peralatan gedung/ kantor	Tersedianya kebutuhan peralatan gedung/ kantor	-
12	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	443.800.000	440.860.000	99,34	Terlaksananya pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	Terpeliharanya gedung kantor	-
13	Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional	387.812.000	387.745.986	99,34	Terlaksananya pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional	Terpeliharanya kendaraan dinas/ operasional	-

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	TARGET (RP)	REALISASI		OUTPUT	OUTCOME	PERMASA LAHAN
			Rp	%			
14	Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor	114.000.000	113.936.150	99,94	Terlaksananya pemeliharaan rutin/ berkala rumah dinas	Terpeliharanya rumah dinas	-
<b>III</b>	<b>Peningkatan Disiplin Aparatur</b>						
15	Pengadaan Pakaian Dinas Peserta Perlengkapannya	87.000.000	80760.000	92,83	Tersedianya perlengkapan pakaian dinas bagi aparatur	Terciptanya tata tertib berpakaian dinas	-
<b>IV</b>	<b>Peningkatan kapasitas SDM</b>						
16	Pendidikan dan Pelatihan Formal	60.000.000	59.871.500	99,79	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan formal bagi aparatur	Terpenuhinya kualitas SDM yang baik	-
<b>V</b>	<b>Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>						
17	Rapat Koordinasi Penyusunan Program/ Kegiatan Perpustakaan dan Kearsipan se- Provinsi Jambi	258.619.000	258.157.500	99,82	Terlaksananya rakor penyusunan program kegiatan perpustakaan dan kearsipan	Terciptanya sinkronisasi program kegiatan perpustakaan dan kearsipan se-Provinsi Jambi	-
18	Monitoring Perpustakaan/ Kearsipan Dalam Provinsi Jambi	94.000.000	94.000.000	100	Terlaksananya monev perpustakaan dan kearsipan	Tersedianya laporan monev perpustakaan dan kearsipan	-

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	TARGET (RP)	REALISASI		OUTPUT	OUTCOME	PERMASA LAHAN
			Rp	%			
<b>VI</b>	<b>Layanan, Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</b>						
19	Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca Untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar dan Workshop/ Supervisi/ Penyuluhan	247.589.250	247.083.250	99,80	Peningkatan layanan perpustakaan, dan pengembangan perpustakaan	Meningkatnya pengguna jasa perpustakaan	-
20	Pengembangan Koleksi Deposit, Pengadaan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan	276.100.000	271.580.560	98,36	Terlaksananya pengembangan koleksi deposit dan pelestarian karya cetak/ karya rekam khasanah budaya rakyat Jambi	Tersedianya karya cetak dan karya rekam tentang khasanah budaya daerah serta peningkatan pendayagunaan koleksi deposit oleh masyarakat	-
21	Pemeliharaan Pelestarian Bahan Pustaka	110.814.700	110.311.200	99,55	Terpeliharanya buku-buku perpustakaan dan arsip	Buku-buku perpustakaan dan arsip yang terpelihara	-
22	Pemasyarakatan minat baca	92.578.000	92.578.000	100	Meningkatnya budaya baca dikalangan masyarakat	Terwujudnya kebiasaan dan budaya baca masyarakat	-
<b>VII</b>	<b>Pengembangan Perpustakaan</b>						

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	TARGET (RP)	REALISASI		OUTPUT	OUTCOME	PERMASA LAHAN
			Rp	%			
23	Standarisasi dan Akreditasi Kelembagaan Perpustakaan	97.432.000	97.432.000	100	Terlaksananya standarisasi perpustakaan	Meningkatnya jumlah perpustakaan yang memenuhi standar	-
24	Rapat Koordinasi Pengembangan Perpustakaan se-Provinsi Jambi	140.057.000	137.031.200	97,84	Terlaksananya rakor pengembangan perpustakaan	Meningkatnya pengembangan perpustakaan	-
<b>VII</b>	<b>Peningkatan Kualitas SDM Perpustakaan</b>						
25	Pengembangan Aparatur Tenaga Pengelola Perpustakaan	177.730.500	177.730.500	100	Terlaksananya pengembangan tenaga pengelola perpustakaan	Meningkatnya pengelolaan tenaga perpustakaan	-
26	Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional	9.214.000	9.214.000	100	Terlaksananya penilaian bagi pustakawan dan arsiparis	Terpenuhinya syarat kenaikan pangkat bagi pustakawan	-
<b>IX</b>	<b>Pembinaan dan Layanan Kearsipan SKPD Provinsi, Lembaga Kearsipan Kabupaten/ Kota, Parpol, Ormas dan Perorangan</b>						
27	Pengembangan Aparatur Tenaga Pengelola Kearsipan Provinsi Jambi	155.140.500	151.756.350	97,82	Terpilihnya tenaga pengelola arsip berprestasi terbaik tingkat Provinsi Jambi.	Terperolehnya tenaga pengelola arsip berprestasi terbaik tingkat Provinsi Jambi	-

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	TARGET (RP)	REALISASI		OUTPUT	OUTCOME	PERMASA LAHAN
			Rp	%			
28	Pemasyarakatan Sadar Arsip	65.890.000	65.395.000	99,25	Meningkatnya layanan kearsipan	Meningkatnya pengguna arsip	-
<b>X</b>	<b>Pengolahan dan Penataan Kearsipan SKPD Provinsi, Lembaga Kearsipan Kabupaten/ Kota, Parpol, Ormas dan Perorangan</b>						
29	Pendataan, Penataan dan Penyusunan Arsip	139.395.000	137.940.672	98,96	Jumlah arsip yang terpilih dan terselamatkan selama 1 (satu) tahun	Terselamatkannya dan termanfaatkannya arsip in aktif secara optimal	-
30	Pelaksanaan Akuisisi dan Penelusuran Arsip	140.746.000	140.488.300	99,82	Terlaksananya penyusutan arsip	Jumlah arsip yang tersusut	-
31	Peningkatan Mutu Pemeliharaan dan Pelestarian Arsip	87.741.700	87.402.200	99,61	Terwujudnya peningkatan mutu pemeliharaan dan pelestarian arsip	Terpeliharanya mutu pemeliharaan dan pelestarian	-
<b>XI</b>	<b>Pengembangan Lembaga Kearsipan</b>						
32	Sosialisasi Kearsipan	53.282.500	48.724.600	91,45	Terselenggaranya sosialisasi kearsipan	Pemahaman tentang pentingnya Arsip	-

Dan penjabaran sasaran yang ditetapkan dalam 11 (sebelas) program yang diuraikan dalam 32 (tiga puluh dua) kegiatan sebagai berikut:

**1. Program Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran.**

Tujuannya adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat dalam bidang administrasi perkantoran.

Sedangkan sasarannya adalah:

- Terwujudnya sarana dan prasarana yang sesuai standar.
- Meningkatnya sumber daya manusia yang berkompetensi.

**2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.**

Tujuannya adalah untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana serta fasilitas kerja yang memadai sehingga dapat menciptakan suasana kerja yang kondusif.

Sedangkan sasarannya adalah terwujudnya sarana dan prasarana yang sesuai standar.

**3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur.**

Tujuannya adalah untuk meningkatkan disiplin aparatur Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi.

Sedangkan sasarannya adalah:

- Meningkatnya sumber daya manusia yang berkompetensi.

**4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia.**

Tujuannya adalah untuk meningkatkan kemampuan profesionalisme aparatur Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi.

Sedangkan sasarannya adalah:

- Meningkatnya sumber daya manusia yang berkompetensi.

**5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.**

Tujuannya adalah terselenggaranya laporan dan evaluasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi.

Sedangkan sasarannya adalah:

- Tersedianya laporan dan evaluasi kinerja.

**6. Program Layanan, Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan.**

Tujuannya adalah meningkatkan pelayanan perpustakaan.

Sedangkan sasarannya adalah:

- Terwujudnya minat dan budaya baca masyarakat.
- Terwujudnya pengembangan koleksi deposit.
- Terwujudnya otomasi koleksi bahan perpustakaan dan arsip yang dapat diakses secara Online Public Access Catalogue (OPAC).
- Terselamatkannya dan terpeliharanya bahan perpustakaan.

**7. Program Pengembangan Perpustakaan.**

Tujuannya adalah meningkatnya pengembangan perpustakaan.

Sedangkan sasarannya adalah:

- Terwujudnya semua jenis perpustakaan dan lembaga kearsipan yang berkualitas.

**8. Program Peningkatan Kualitas SDM Perpustakaan.**

Tujuannya adalah meningkatkan kualitas sumber daya manusia perpustakaan.

Sedangkan sasarannya adalah:

- Terwujudnya minat dan budaya baca masyarakat.
- Terwujudnya tenaga pengelola perpustakaan dan arsip yang berkompeten.
- Meningkatkan sumber daya manusia yang berkompetensi.

**9. Program Pembinaan dan Layanan Kearsipan SKPD Provinsi, Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota, Parpol, Ormas dan Perorangan.**

Tujuannya adalah menumbuh kembangkan minat baca dan sadar arsip, serta meningkatkan koordinasi dan kemitraan perpustakaan dan kearsipan.

Sedangkan sasarannya adalah:

- Meningkatkan sumber daya manusia yang berkompetensi.
- Meningkatkan jumlah pengguna arsip.

**10. Program Pengolahan dan Penataan Kearsipan SKPD Provinsi, Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota, Parpol, Ormas dan Perorangan.**

Tujuannya adalah meningkatkan pemeliharaan khasanah arsip.

Sedangkan sasarannya adalah:

- Terwujudnya penyelamatan dan pengelolaan arsip
- Terselamatkannya dan terpeliharanya khasanah arsip.

## **11. Program Pengembangan Lembaga Kearsipan.**

Tujuannya adalah meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia perpustakaan dan kearsipan.

Sedangkan sasarannya adalah:

- Terlaksananya penyelamatan dokumen arsip 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 literatur 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. Pemasarakatan 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:

<b>Faktor-faktor Internal</b> <b>Faktor-faktor Eksternal</b>	<b>(S) Strength/Kekuatan</b>	<b>(W) Weakness/Kelemahan</b>
<b>(O) Opportunities/ Peluang</b>	<b>STRATEGI SO:</b> Mengembangkan suatu strategi dalam memanfaatkan kekuatan (S) untuk mengambil manfaat dari peluang (O) yang ada.	<b>STRATEGI WO:</b> Mengembangkan suatu strategi dalam memanfaatkan peluang (O) untuk mengatasi kelemahan (W) yang ada.
<b>(T) Threats/ Ancaman</b>	<b>STRATEGI ST:</b> Mengembangkan suatu strategi dalam memanfaatkan kekuatan (S) untuk menghindari ancaman (T)	<b>STRATEGI SO:</b> 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 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jambi;

- j. Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis 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 atau sebesar 7 org, Yang berpendidikan Strata 1 ( S1) sebanyak 39 Orang, berprndidikan D III 10 Orang dan D II berjumlah 12 Orang dan D I berjumlah 1 berpendidikan Sekolah Menengah Atas ke bawah 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 didaerah, hal ini disebabkan karena kurangnya lembaga pemerintah didaerah 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 sisitem 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	Seharusnya sudah melaksanakan layanan digital.	- Kurangnya dana pendukung - SDM belum cukup - Kurangnya dana alokasi pembangunan fisik.	- 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
2.	Seharusnya sudah tersedianya gedung perpustakaan dan arsip yang representatif dan berwawasan lingkungan.	- Minimnya data pendukung untuk penyajian layanan umum		

• **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**

Rancangan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi tahun 2020 sesuai dengan Rencana Strategis. 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 Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan 10 kegiatan.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana dengan 4 kegiatan.
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur dengan 1 kegiatan.
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan 1 kegiatan.
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan dengan 3 kegiatan.
6. Program Pengembangan Koleksi, Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka dengan 3 kegiatan.
7. Program Pembinaan, Pengembangan Perpustakaan dan Kegemaran Membaca dengan 5 kegiatan.
8. Program Pelayanan, Pengolahan dan Akuisisi Arsip dengan 3 kegiatan.
9. Program Pembinaan, Pengembangan dan Pelestarian Arsip dengan 3 kegiatan.

Melalui ke 9 (sembilan) program dan 33 (tiga puluh tiga) 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 2020**

Pada Tahun 2020 mendatang Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi sebagian masih melaksanakan program/kegiatan seperti tahun ini (2019) serta ditambah dan dikurangi beberapa kegiatan.

Secara rinci rancangan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi yang akan dilaksanakan dalam tahun 2020 dapat dijabarkan dalam 9 (sembilan) program dan 33 (tiga puluh tiga) kegiatan sebagai berikut:

Adapun tujuan dari program/kegiatan Tahun 2020 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 TAHUN 2020**

Adapun program dan kegiatan yang menjadi rencana kerja pada tahun 2020 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

No	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Kelompok Sasaran	Lokasi Kegiatan	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)	Sumber Dana
<b>I</b>	<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>				<b>1.269.276.466,00</b>	
1	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Periode pembayaran rekening	Pelayanan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Provinsi Jambi	266.160.000,00	APBD
2	Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah tenaga administrasi keuangan	Tenaga administrasi keuangan	Provinsi Jambi	216.267.200,00	APBD
3	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Periode pemakaian jasa kebersihan kantor	Kebersihan kantor	Provinsi Jambi	108.884.116,00	APBD
4	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah jenis ATK	Administrasi kantor	Provinsi Jambi	108.790.319,00	APBD
5	Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	Administrasi kantor	Provinsi Jambi	75.052.536,00	APBD
6	Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	Provinsi Jambi	16.479.680,00	APBD
7	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	Provinsi Jambi	11.806.296,00	APBD

No	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Kelompok Sasaran	Lokasi Kegiatan	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)	Sumber Dana
8	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah peserta rapat/ tamu dan lain-lain	Pegawai dan Tamu Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	Provinsi Jambi	43.500.000,00	APBD
9	Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang dilaksanakan	Instansi terkait	Provinsi Jambi	329.376.319,00	APBD
10	Kegiatan Penyediaan Jasa Publikasi / Iklan/ Karangan Bunga dan Dokumentasi	Jumlah jasa publikasi/ iklan/ karangan bunga dan dokumentasi	Administrasi dan masyarakat	Provinsi Jambi	92.960.000,00	APBD
<b>II</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>				<b>733.783.294,00</b>	
11	Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah jenis pengadaan peralatan gedung kantor	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	Provinsi Jambi	92.531.294,00	APBD
12	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang terpelihara	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	Provinsi Jambi	191.400.000,00	APBD
13	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	Provinsi Jambi	336.852.000,00	APBD

No	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Kelompok Sasaran	Lokasi Kegiatan	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)	Sumber Dana
14	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	Provinsi Jambi	113.000.000,00	APBD
<b>III</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR</b>				<b>84.500.000,00</b>	
15	Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Pegawai Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	Provinsi Jambi	84.500.000,00	APBD
<b>IV</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</b>				<b>45.478.000,00</b>	
16	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah pegawai yang mengikuti diklat formal	Pegawai Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	Provinsi Jambi	45.478.000,00	APBD
<b>V</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN</b>				<b>305.118.008,00</b>	
17	Kegiatan Rapat Koordinasi dan Sinkronisasi Program/Kegiatan Perpustakaan dan Kearsipan se-Provinsi Jambi	Jumlah laporan rakor	Perpustakaan dan Arsip se-Provinsi Jambi	Provinsi Jambi	220.178.008,00	APBD

No	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Kelompok Sasaran	Lokasi Kegiatan	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)	Sumber Dana
18	Kegiatan Monitoring Perpustakaan dan Kearsipan Dalam Provinsi Jambi	Jumlah laporan monev	Program/ kegiatan perpustakaan dan kearsipan dalam Provinsi Jambi	Provinsi Jambi	64.940.000,00	APBD
19	Kegiatan Penyusunan Laporan dan Evaluasi Kinerja DPAD Provinsi Jambi	Jumlah barang cetakan	Perpustakaan dan Arsip se-Provinsi Jambi	Provinsi Jambi	20.000.000,00	APBD
<b>VI</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN KOLEKSI, LAYANAN DAN PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA</b>				<b>733.403.190,00</b>	
20	Kegiatan Pengembangan Koleksi Deposit, Pengadaan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan	Jumlah koleksi bahan pustaka	Penerbit/ pengusaha rekaman dan pemustaka	Provinsi Jambi	252.327.080,00	APBD
21	Kegiatan Pemasarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca Untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar dan Workshop/ Supervisi/ Penyuluhan	Jumlah pengunjung	Pemustaka/ masyarakat	Provinsi Jambi	396.746.360,00	APBD
22	Kegiatan Pemeliharaan Pelestarian Bahan Pustaka	Jumlah pelaksanaan pelestarian bahan pustaka	Bahan pustaka	Provinsi Jambi	84.329.750,00	APBD

No	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Kelompok Sasaran	Lokasi Kegiatan	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)	Sumber Dana
<b>VII</b>	<b>PROGRAM PEMBINAAN, PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN KEGEMARAN MEMBACA</b>				<b>460.273.260,00</b>	
23	Kegiatan Pemasarakatan Minat Baca	Jumlah pelaksanaan promosi minat baca	Masyarakat	Provinsi Jambi	70.616.540,00	APBD
24	Kegiatan Rapat Koordinasi Pengembangan Perpustakaan se- provinsi Jambi	Jumlah laporan rakor	Jenis perpustakaan	Provinsi Jambi	118.916.340,00	APBD
25	Kegiatan Standarisasi dan Akreditasi Kelembagaan Perpustakaan	Jumlah lembaga perpustakaan yang memenuhi standar	Jenis perpustakaan	Provinsi Jambi	43.763.000,00	APBD
26	Kegiatan Pengembangan Aparatur Tenaga Pengelola Perpustakaan	Jumlah pengelola perpustakaan yang terlatih	Perpustakaan Umum dan Sekolah	Provinsi Jambi	125.347.240,00	APBD
27	Kegiatan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional/ Workshop	Jumlah pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional	Pejabat fungsional pustakawan dan calon pustakawan	Provinsi Jambi	101.630.140,00	APBD
<b>VIII</b>	<b>PROGRAM PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELESTARIAN ARSIP</b>				<b>305.014.593,00</b>	

No	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Kelompok Sasaran	Lokasi Kegiatan	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)	Sumber Dana
28	Kegiatan Pengembangan Aparatur Tenaga Pengelola Kearsipan	Jumlah pengelola arsip yang terlatih	OPD Provinsi Jambi	Provinsi Jambi	121.500.025,00	APBD
29	Kegiatan Peningkatan Mutu Pemeliharaan dan Pelestarian Arsip	Jumlah pelaksanaan pelestraian arsip	Khasanah arsip	Provinsi Jambi	50.457.928,00	APBD
30	Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Kearsipan	Jumlah lembaga arsip yang dibina	OPD Provinsi Jambi	Provinsi Jambi	133.056.640,00	APBD
<b>VIII</b>	<b>PROGRAM PELAYANAN, PENGOLAHAN DAN AKUISISI ARSIP</b>				<b>407.903.960,00</b>	
31	Kegiatan Akuisisi, Penelusuran dan Pengembangan Khasanah Arsip	Jumlah arsip yang diakuisisi	Kabupaten/ Kota se- Provinsi Jambi	Provinsi Jambi	132.234.580,00	APBD
32	Kegiatan Pendataan, Penataan dan Penyusutan Arsip	Jumlah arsip yang didata dan ditata	Arsip	Provinsi Jambi	181.705.980,00	APBD
33	Kegiatan Publikasi, Mobilisasi Informasi Layanan Kearsipan	Jumlah pengguna arsip	Pengguna arsip/ masyarakat	Provinsi Jambi	93.963.400,00	APBD
	<b>J U M L A H</b>				<b>4.344.750.771,00</b>	

## **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 rancangan Rencana Kerja Tahun 2020 ini sebagai acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan pada tahun mendatang sekaligus sebagai bahan masukan dalam penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah Provinsi Jambi.