



PEMERINTAH
PROVINSI JAMBI

RENCANA KERJA (RENJA)

2019



DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
PROVINSI JAMBI

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT, kami dapat menyusun Rancangan Rencana Kerja (Rancangan Renja) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2019.

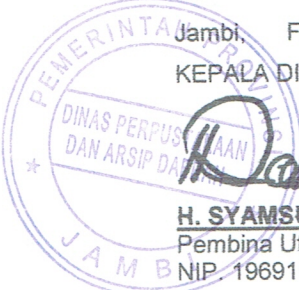
Penyusunan Rancangan Rencana Kerja (Rancangan Renja) mengacu pada Renstra DPAD Provinsi Jambi dan berkenaan dengan berlakunya Peraturan Gubernur No.46 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi. serta Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan periode sebelumnya.

Rancangan Rencana Kerja tahun 2019 isinya terdiri dari 9 (sembilan) program dengan 36 (tiga puluh enam) 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, Februari 2018
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
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum	1
1.3. Maksud dan Tujuan	2
1.4. Sistematika Penulisan	5
BAB II Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2017	7
BAB III Tujuan dan Sasaran	20
BAB IV Program/Kegiatan Tahun 2019	22
BAB V Penutup	26

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyusunan Rancangan Rencana Kerja (Rancangan 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 Rancangan 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 Renja OPD tahun lalu.
2. Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan.
3. Indikator Kinerja dan Kelompok Sasaran yang menggambarkan pencapaian Renstra 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 2019 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 Daerah Provinsi Jambi Nomor 10 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jambi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2004.
18. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Perda Nomor 6 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Jambi 2005-2025.
19. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 6 Tahun 2005 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Provinsi Jambi.
20. 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.
21. Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 dan Perda Nomor 7 Tahun 2016 Tentang RPJMD Tahun 2016-2021
22. Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2017 tentang Perubahan atas peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tatakerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Adapun maksud disusunnya Rancangan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi tahun 2019 adalah untuk menggambarkan lebih terperinci mengenai Rancangan Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) Tahun anggaran.

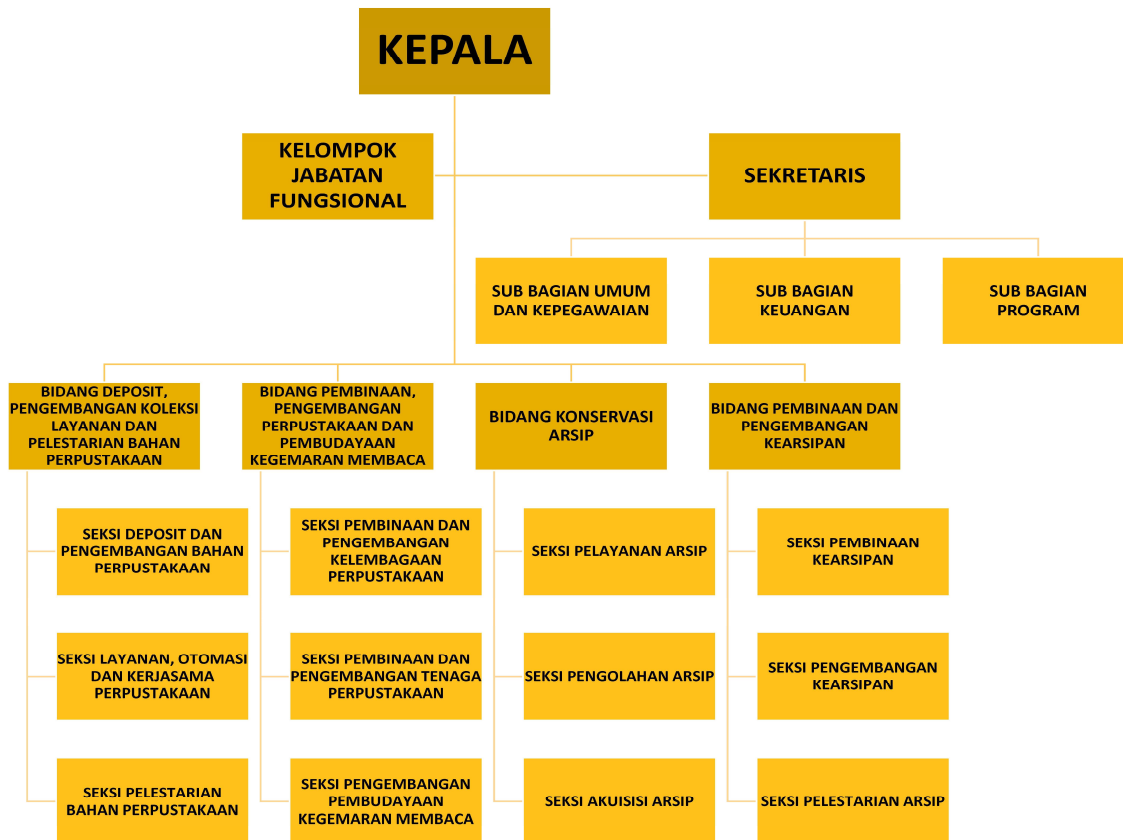
2. Tujuan

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

Struktur Organisasi

Dinas Perpustakaan Provinsi dan Arsip Daerah Jambi dipimpin oleh seorang Kepala Badan dan dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kasi dan Kasubbag diantaranya :

1. Kepala Badan
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 Pestaarian 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 Pestaarian Arsip
7. Kelompok Jabatan Fungsional.



Dukungan Personil

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi mempunyai sumber daya manusia (SDM) sebanyak 100 orang pegawai (PNS) yang terdiri dari :

- a. Pejabat Struktural = 17 orang
- b. Pejabat Fungsional = 25 orang
- c. Pelaksana = 58 orang

Menurut jenjang Pendidikan para pegawai dimaksud, dikelompokkan atas ;

- a. SD = 1 orang
- b. SLTP = 0 orang
- c. SLTA / SMK = 30 orang
- d. Diploma I = 1 orang
- e. Diploma II = 12 orang
- f. Diploma III = 10 orang
- g. S.1 = 39 orang
- h. S.2 = 7 orang

Berdasarkan Golongan para pegawai dimaksud terdiri dari :

- Golongan IV/d = 0 orang
- Golongan IV/c = 1 orang
- Golongan IV/b = 4 orang
- Golongan IV/a = 6 orang
- Golongan III/d = 30 orang
- Golongan III/c = 10 orang
- Golongan III/b = 25 orang
- Golongan III/a = 4 orang
- Golongan II/d = 6 orang
- Golongan II/c = 9 orang
- Golongan II/b = 3 orang
- Golongan II/a = 2 orang

D. Sistematika Penulisan

Rencana Penulisan Rencana Kerja Tahun 2019 pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memuat latar belakang penyusunan RENJA yang memuat uraian singkat, Latar Belakang, Dasar Hukum, Maksud dan Tujuan, Struktur Organisasi, Sumber Daya Manusia serta Sistematika Penulisan Rencana Kerja.

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN 2017

Bab ini memuat Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi dan Realisasi kegiatan Anggaran yang dilaksanakan DPAD Provinsi Jambi Tahun 2017. Adapun cakupan program kegiatan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi tersebut yaitu: Program pelayanan administrasi perkantoran, Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur, Program peningkatan disiplin aparatur dan Program peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Program Peningkatan Pengembangan Sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan, Program Layanan, pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan, Program Pengembangan Perpustakaan, Program Peningkatan Kualitas SDM Perpustakaan, Program Pembinaan dan Layanan Kearsipan SKPD Provinsi, Lembaga Kearsipan Kab/Kota, Parpol, Ormas dan Perorangan, Program Pengelolaan dan penataan kearsipan SKPD Provinsi, lembaga kearsipan Kab/Kota, Parpol, Ormas, dan Perorangan, Program Pengembangan Lembaga Kearsipan.

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PROGRAM / KEGIATAN

Bab ini memuat Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun 2019 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 RENJA TAHUN 2017

A. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2017

Pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi tahun 2017 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. 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 5 kegiatan;
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur dengan 1 kegiatan;
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan 3 kegiatan;
5. Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan 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 1 kegiatan;
9. Program Pembinaan dan layanan kearsipan SKPD Provinsi, Lembaga Kearsipan Kab/Kota, Parpol, Ormas dan Perorangan dengan 2 kegiatan;
10. Program Pengolahan dan Penataan Kearsipan SKPD Provinsi, Lembaga Kearsipan Kab/Kota, Parpol, Ormas dan Perorangan dengan 2 kegiatan;
11. Program Pengembangan Kearsipan dengan 2 kegiatan.

Jumlah anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan 11 (sebelas) program yang dirinci kedalam 35 (tiga puluh lima) kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	TARGET (RP)	REALISASI		OUTPUT	OUTCOME	PERMASALAHAN
			(Rp)	%			
I	Pelayanan Administrasi Perkantoran						
1	Penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik	240.600.000	234.406.448	97,43	tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.	terciptanya kelancaran komunikasi, sumber daya air dan listrik.	
2	Penyediaan jasa administrasi keuangan	366.752.000	366.752.000	100	tersedianya jasa administrasi keuangan yang baik dan lancar	Terwujudnya jasa pelayanan administrasi keuangan yang baik.	

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	TARGET (RP)	REALISASI		OUTPUT	OUTCOME	PERMA SALAHAN
			(Rp)	%			
3	Penyediaan jasa kebersihan kantor	102.467.300	102.467.300	100	tersedianya jasa kebersihan kantor	terciptanya kebersihan kantor	
4	Penyediaan alat tulis kantor	128.986.600	128.986.600	100	tersedianya bahan alat tulis kantor yang memadai	terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor selama satu tahun.	
5	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	120.495.000	120.455.000	99,97	tersedianya bahan cetakan dan penggandaan yang memadai	terwujudnya kelancaran penyediaan barang cetakan dan penggandaan.	
6	Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	14.318.500	14.318.500	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	16.260.000	100	tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	terpenuhinya kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundangan-undangan.	
8	Penyediaan makanan dan minuman	54.750.000	54.750.000	100	tersedianya makanan dan minuman rapat dan tamu	terpenuhinya kebutuhan makanan dan minuman rapat dan tamu.	
9	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	596.743.641	596.603.440	99,98	terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	terpenuhinya kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.	
10	Penyediaan jasa publikasi/ iklan/ karangan bunga dan dokumentasi	115.400.000	115.200.000	99,83	terlaksananya Penyediaan jasa publikasi/ iklan/ karangan bunga dan dokumentasi	terpenuhinya kegiatan Penyediaan jasa publikasi/ iklan/ karangan bunga dan dokumentasi	
II	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur						
11	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	37.000.000	33.800.000	91,35	Terpenuhinya kendaraan dinas	Tersedianya kendaraan dinas operasional	
12	Pengadaan peralatan gedung kantor	844.793.000	837.605.000	99,15	terpenuhinya peralatan gedung/ kantor	tersedianya kebutuhan peralatan gedung/ kantor	
13	Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	342.220.000	341.990.000	99,93	terlaksananya pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor.	terpeliharanya gedung kantor	
14	Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional	333.360.000	331.002.250	99,29	terlaksananya pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan	terpeliharanya kendaraan dinas/ operasional	

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	TARGET (RP)	REALISASI		OUTPUT	OUTCOME	PERMA SALAHAN
			(Rp)	%			
					dinas/ operasional.		
15	Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor	105.500.000	105.495.000	100	terlaksananya pemeliharaan rutin/ berkala rumah dinas.	terpeliharanya rumah dinas	
III	Peningkatan Disiplin Aparatur						
16	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	87.000.000	83.895.000	96,43	tersedianya perlengkapan pakaian dinas bagi aparatur.	terciptanya tata tertib berpakaian dinas	
IV	Peningkatan kapasitas SDM						
17	Pendidikan dan pelatihan formal	30.000.000	29.750.000	99,17	terlaksananya pendidikan dan pelatihan formal bagi aparatur.	terpenuhinya kualitas SDM yang baik.	
18	Pembinaan Jasmani dan Rohani Aparatur	7.000.000	7.000.000	100	Terlaksananya kegiatan jasmani dan rohani bagi aparatur	Terciptanya aparatur yang sehat jasmani dan rohani	
19	Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional	17.850.000	17.850.000	100	Terlaksananya penilaian bagi pustakawan dan arsiparis	Terpenuhinya syarat kenaikan pangkat bagi pustakawan dan arsiparis	
V	Peningkatan Pemngembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan						
20	Rapat Koordinasi Penyusunan Program/ kegiatan perpustakaan dan arsip se-Provinsi Jambi	297.847.000	296.908.200	99,68	Terlaksananya Rakor penyusunan program kegiatan perpustakaan dan arsip	Terciptanya sinkronisasi program kegiatan perpustakaan dan arsip se-provinsi Jambi	
21	Monitoring Perpustakaan/ kearsipan dalam Provinsi Jambi	128.000.000	127.998.000	100	Terlaksananya monev perpustakaan dan kearsipan	Tersedianya laporan monev perpustakaan dan kearsipan	
VI	Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan						
22	Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar dan workshop/ supervisi/ penyuluhan	305.045.000	304.891.900	99,95	Peningkatan layanan perpustakaan, dan pengembangan perpustakaan.	Meningkatnya pengguna jasa perpustakaan	

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	TARGET (RP)	REALISASI		OUTPUT	OUTCOME	PERMA SALA HAN
			(Rp)	%			
23	Pengembangan koleksi deposit , pengadaan dan pengolahan bahan perpustakaan	260.400.000	261.279.200	99,95	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	
24	Pemeliharaan pelestarian bahan pustaka	108.482.100	10.782.100	99,35	Terpeliharanya buku-buku perpustakaan dan arsip.	Buku-buku perpustakaan dan arsip yang terpelihara	
25	Pemasyarakatan minat baca	209.651.800	209.003.798	99,69	Meningkatnya budaya baca dikalangan masyarakat.	Terwujudnya kebiasaan dan budaya baca masyarakat	
VII	Pembinaan dan Layanan Kearsipan SKPD Provinsi, lembaga kearsipan Kab/kota, Parpol. Ormas dan Perorangan						
26	Pengembangan aparatur tenaga pengelola kearsipan provinsi Jambi	186.787.000	186.687.000	99,95	Terpilihnya tenaga pengelola arsip berprestasi terbaik tingkat Provinsi Jambi.	Terperolehnya tenaga pengelola arsip berprestasi terbaik tingkat Provinsi Jambi.	
27	Pemasyarakatan Sadar Arsip	119.505.000	118.234.100	98,95	Peningkatnya layanan kearsipan	Meningkatnya pengguna arsip	
VIII	Pengolahan dan penataan Kearsipan SKPD Provinsi, lembaga kearsipan Kab/kota, Parpol. Ormas dan Perorangan						
28	Pendataan, penataan dokumentasi arsip daerah	115.955.000	115.955.000	100	Jumlah arsip yang terpilih dan terselamatkan selama 1 (satu) tahun.	Terselamatkan nya dan termanfaatkan nya arsip in aktif secara optimal.	
29	Pelaksanaan akuisisi dan penelusuran arsip	132.178.000	132.178.000	100	terlaksananya penyusutan arsip	jumlah arsip yang tersusut	
30	Peningkatan mutu pemeliharaan dan pelestarian arsip daerah	101.107.200	96.744.200	95,68	Terwujudnya peningkatan mutu pemeliharaan dan pelestarian arsip daerah.	terpeliharanya mutu pemeliharaan dan pelestarian	

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	TARGET (RP)	REALISASI		OUTPUT	OUTCOME	PERMA SALAHAN
			(Rp)	%			
IX	Pengembangan Lembaga Kearsipan						
31	Revisi JRA Pemerintah Provinsi Jambi	73.243.000	3.200.000	4,37	Terlaksananya revisi JRA	Tersedianya revisi JRA	
32	Sarasehan Kearsipan	39.063.750	37.339.500	95,59	Terselenggara nya peningkatan kualitas layanan informasi kearsipan.	Pemahaman layanan kearsipan Pemerintah Provinsi Jambi	
X	Peningkatan Kualitas SDM Perpustakaan						
33	Pengembangan aparatur Tenaga Pengelola perpustakaan	224.393.100	224.083.400	99,86	Terlaksananya pengembangan Tenaga pengelola perpustakaan	Meningkaynya pengelolaan tenaga perpustakaan	
XI	Pengembangan Perpustakaan						
34	Standarisasi dan Akreditasi kelembagaan perpustakaan	31.987.800	31.987.800	100	Terlaksananya standarisasi perpustakaan	Meningkaynya jumlah perpustakaan yang memenuhi standar	
35	Rakor Pengembangan perpustakaan se-provinsi Jambi	117.099.000	115.779.800	98,87	Terlaksananya rakor pengembangan perpustakaan	Meningkatnya pengembangan perpustakaan	

Dan penjabaran sasaran yang ditetapkan dalam 11 (sebelas) program yang diuraikan dalam 35 (tiga puluh lima) 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 SDM 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 DPAD Provinsi Jambi.

Sedangkan sasarannya adalah :

- Meningkatnya SDM yang berkompetensi

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia.

Tujuannya adalah untuk meningkatkan kemampuan profesionalisme aparatur DPAD Provinsi Jambi

Sedangkan sasarannya adalah :

- Meningkatkan SDM yang berkompetensi

5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Tujuannya adalah Terselenggaranya laporan dan evaluasi kinerja DPAD Provinsi Jambi

Sedangkan sasarannya adalah :

- Tersedianya laporan dan evaluasi kinerja

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

Tujuannya adalah meningkatkan pembinaan perpustakaan dan kearsipan instansi pemerintah, swasta dan pribadi.

Sedangkan sasarannya adalah :

- Terwujudnya minat dan budaya baca masyarakat
- Terwujudnya tenaga pengelola perpustakaan dan arsip yang berkompeten
- Terwujudnya pengembangan koleksi deposit
- Meningkatkan SDM yang berkompetensi
- Terwujudnya otomatisasi koleksi bahan perpustakaan dan arsip yang dapat diakses secara Online Public Access Catalogue (OPAC)
- Terwujudnya semua jenis perpustakaan dan lembaga kearsipan yang berkualitas
- Terselamatkannya dan terpeliharanya bahan perpustakaan

7. Program Pembinaan dan Layanan kearsipan SKPD provinsi, lembaga kearsipan kap/kota, parpol, ormas dan perorangan

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

Sedangkan sasarannya adalah :

- Meningkatkan SDM yang berkompetensi
- Meningkatkan jumlah pemustaka dan pengguna arsip

8. Program pengolahan dan penataan kearsipan SKPD provinsi, lembaga kearsipan kap/kota, parpol, ormas dan perorangan

Tujuannya adalah meningkatkan pemeliharaan dan pelestarian bahan pustaka dan arsip.

Sedangkan sasarannya adalah :

- Terwujudnya penyelamatan dan pengelolaan arsip

- Terselamatkannya dan terpeliharanya bahan perpustakaan

9. Program Pengembangan Lembaga Kearsipan.

Tujuannya adalah meningkatkan profesionalisme SDM perpustakaan dan kearsipan.

Sedangkan sasarannya adalah :

- Terwujudnya tenaga pengelola arsip yang berkompeten
- Meningkatnya SDM yang berkompetensi
- Terlaksananya penyelamatan dokumen arsip daerah

10. Program Peningkatan Kualitas SDM Perpustakaan

Tujuannya adalah meningkatkan profesionalisme SDM perpustakaan dan kearsipan.

Sedangkan sasarannya adalah :

- Terwujudnya tenaga pengelola perpustakaan yang berkompeten
- Meningkatnya SDM yang berkompetensi

11. Program Pengembangan Perpustakaan

Tujuannya adalah Meningkatkan Perpustakaan yang memenuhi standar sedangkan sasarannya adalah :

- Meningkatnya jumlah perpustakaan yang memenuhi standar nasional

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

2.2.1. 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, SDM, 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 UU No.4 Tahun 1990 tentang serah simpan karya cetak dan karya rekam
11. Memberikan layanan perpustakaan (menerbitkan kartu anggota perpustakaan dan melaksanakan peminjaman/ 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.

2.3. 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:

Faktor-faktor Eksternal	Faktor-faktor Internal	(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*)

1. UU No. 4 Tahun 1990 tentang Wajib Simpan Karya Cetak dan Karya Rekaman
2. UU No. 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan
3. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
4. UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
5. UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
6. PP No. 70 Tahun 1991 tentang Pelaksanaan UU No. 4 Tahun 1990 tentang Wajib Simpan Karya Cetak dan Karya Rekaman
7. PP No. 88 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pengalihan Dokumen Perusahaan ke dalam Micro Film atau Media lainnya dan Legalisasi
8. PP No. 25 Tahun 2000 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
9. Perda No. 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jambi
10. Pergub No. 31 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jambi
11. Arsip sebagai memori kolektif dan Jati Diri Bangsa
12. Pendidikan SDM Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi relatif memadai, yakni dari jumlah pegawai sebanyak 100 orang, yang mempunyai kualifikasi pendidikan Strata 2 (S2) sebanyak Orangatau 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
13. 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
14. Tersedianya dana serta sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan yang relatif memadai
15. 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 PP sehubungan dengan UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
 - g. Belum adanya PP sehubungan dengan UU No. 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 SDM masih kurang
3. Identifikasi dan Analisis Peluang (*Opportunities*)
- 1. Globalisasi teknologi dan informasi sudah waktunya untuk penerapan dan pengkajian sistem informasi Perpustakaan dan Kearsipan berbasis IT secara terus menerus dan berkesinambungan
 - 2. Lahirnya UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE) dan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Kebebasan Informasi Publik, semakin mengukuhkan peranan/arti penting Arsip dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 - 3. Masih adanya bantuan koleksi buku untuk perpustakaan desa
 - 4. Sosialisasi hak cipta sudah mencapai ke semua Kabupaten/Kota

5. 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 SDM 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*)
 1. Rendahnya kesadaran lembaga-lembaga negara, badan-badan pemerintahan, swasta maupun perorangan dalam menyerahkan arsip statisnya kepada ANRI (Daerah)
 2. Belum semua instansi Kabupaten/Kota mempunyai lembaga kearsipan sebagaimana diamanatkan PP No. 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah
 3. Apresiasi pemerintah relatif masih kecil terhadap pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan, hal ini ditandai dengan dukungan anggaran yang belum memadai
 4. Sebagai suatu SKPD 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.
 5. 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 dan perangkat sudah tersedia	- Posisi gedung relatif jauh dari jalan raya.
2.	Seharusnya sudah tersedianya gedung perpustakaan dan arsip yang refresentatif dan berwawasan lingkungan.	- SDM belum cukup - Kurangnya dana alokasi pembangunan fisik. - Minimnya data pendukung untuk penyajian layanan umum	- Adanya UU No.43 TH 2007 tentang perpustakaan - Adanya UU No. 43 Th 2009 tentang kearsipan - Perda No.15 TH 2008 ttg organisasi dan tata kerja Inspektorat,Bappeda dan Lembaga Teknis lainnya. - PerGub No.31 Th 2008 ttg uraian tugas pokok dan fungsi teknis daerah Provinsi Jambi	- 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

B. Tujuan dan Sasaran Program/ Kegiatan Tahun 2019

Rancangan Rencana Kerja DPAD Provinsi Jambi tahun 2019 sesuai dengan Renstra. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi DPAD Provinsi Jambi adalah membantu gubernur melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan. Dan gambaran umum program dan kegiatan DPAD 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 7 kegiatan.
7. Program Pembinaan, Pengembangan Perpustakaan dan kegemaran membaca dengan 6 kegiatan.
8. Program Pelayanan, pengolahan dan akuisisi Arsip dengan 7 kegiatan.
9. Program Pembinaan, pengembangan dan Pelestarian Arsip dengan 7 kegiatan

Melalui ke 9 (sembilan) program dan 46 (empat puluh enam) kegiatan tersebut maka tujuan yang ingin dicapai dari setiap misi DPAD 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 DPAD 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 SDM, 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.

C. TUJUAN DAN SASARAN PROGRAM/KEGIATAN TAHUN 2019

Pada Tahun 2019 mendatang DPAD Provinsi Jambi sebagian masih melaksanakan program/kegiatan seperti tahun ini (2018) serta ditambah dan dikurangi beberapa kegiatan

Secara rinci Rancangan Rencana Kerja DPAD Provinsi Jambi yang akan dilaksanakan dalam tahun 2019 dapat dijabarkan dalam 9 (sembilan) program dan 46 (empat puluh enam) kegiatan sebagai berikut :

TUJUAN DAN SASARAN

Adapun tujuan dari Program kegiatan Tahun 2019 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 Kab/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 2019

No	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	KELOMP OK SASARA N	LOKASI KEGIATA N	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)	SUMBE R DANA
	PROGRAM: PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN					
	Kegiatan: Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Periode pembayaran rekening		Provinsi Jambi	378.850.000	
	Kegiatan: Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah tenaga administrasi keuangan		Provinsi Jambi	364.738.000	
	Kegiatan: Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Periode pemakaian jasa kebersihan kantor		Provinsi Jambi	103.942.200	
	Kegiatan: Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah jenis ATK		Provinsi Jambi	107.548.500	
	Kegiatan: Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan		Provinsi Jambi	111.307.000	
	Kegiatan: Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor		Provinsi Jambi	14.686.600	APBD
	Kegiatan: Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan		Provinsi Jambi	16.260.000	APBD
	Kegiatan: Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah peserta rapat/tamu dan lain-lain		Provinsi Jambi	59.500.000	APBD
	Kegiatan: Rapat- rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang dilaksanakan		Provinsi Jambi	489.685.550	APBD
	Kegiatan: Penyediaan Jasa Publikasi / iklan / karangan bunga	Jumlah jasa publikasi/iklan/k arangan bunga dan		Provinsi Jambi	163.220.000	APBD

	dan dokumentasi	dokumentasi				
	PROGRAM: PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR					
	Kegiatan: Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah jenis pengadaan peralatan gedung kantor		Provinsi Jambi	918.487.000	APBD
	Kegiatan: Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang terpelihara		Provinsi Jambi	443.800.000	APBD
	Kegiatan: Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara		Provinsi Jambi	374.312.000	APBD
	Kegiatan: Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara		Provinsi Jambi	114.000.000	APBD
	PROGRAM: PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR					
	Kegiatan: Pengadaan Pakaian Dinas Harian dan Batik	Jumlah pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya		Provinsi Jambi	79.750.000	APBD
	PROGRAM: PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR					
	Kegiatan: Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah pegawai yang mengikuti diklat formal		Provinsi Jambi	60.000.000	APBD
	PROGRAM: PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN					
	Kegiatan: Monitoring Perpustakaan dan Kearsipan dalam Provinsi Jambi	Jumlah laporan monev		Provinsi Jambi	94.000.000	APBD

	Kegiatan : penyusunan laporan dan evaluasi kinerja DPAD Provinsi Jambi	Juamlah Laporan		Provinsi Jambi	95.000.000	APBD
	Kegiatan: Rapat Koordinasi Bidang Perpustakaan dan Kearsipan se-Provinsi Jambi	Jumlah laporan Rakor		Provinsi Jambi	272.990.000	APBD
	PROGRAM: PELAYANAN DAN PENGEMBANGAN BUDAYA BACA DAN PEMBINAAN PERPUSTAKAAN					
	Kegiatan : pemyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	Jumlah pengunjung		Provinsi Jambi	175.000.000	APBD
	Kegiatan : workshop/supervisi/ penyuluhan informasi pelayanan	Jumlah pelaksanaan workshop/supervisi/ penyuluhan		Provinsi Jambi	200.000.000	APBD
	Kegiatan : pelayanan terhanar/ekstensi (perpustakaan keliling)	Jumlah pelaksanaan layanan perpustakaan keliling		Provinsi Jambi	150.000.000	APBD
	Kegiatan : pengadaan dan pengolahan bahan perpustakaan	Jumlah buku bacaan		Provinsi Jambi	250.000.000	APBD
	Kegiatan: Pemeliharaan pelestarian bahan pustaka	jumlah pelaksanaan fumigasi		Provinsi Jambi	110.814.700	APBD
	Kegiatan penelusuran dan alih media bahan pustaka	Jumlah bahan pustaka yang di alih mediakan		Provinsi Jambi	110.814.700	APBD
	Kegiatan : Pengembangan koleksi deposit	Jumlah KCKR yang didapat		Provinsi Jambi	120.000.000	
	PROGRAM: PEMBINAAN, PENGEMBANGA					

	N PERPUSTAKAAN DAN KEGEMARAN MEMBACA					
	Kegiatan :standarisasi dan akreditasi kelembagaan perpustakaan	Persentase jumlah perpustakaan yang memenuhi standar		Provinsi Jambi	100.979.500	APBD
	Kegiatan Rakor Pengembangan perpustakaan se-provinsi Jambi	Jumlah laporan Rakor		Provinsi Jambi	143.824.500	APBD
	Kegiatan : Pemasarakatan minat baca	Jumlah promosi		Provinsi Jambi	95.293.000	APBD
	Kegiatan : workshop gemar membaca dan menulis	Jumlah pelaksanaan workshop		Provinsi Jambi	130.000.000	APBD
	Kegiatan Pengembangan aparatur tenaga pengelola perpustakaan	Persentase jumlah tenaga pengelola perpustakaan yang terampil		Provinsi Jambi	181.230.500	APBD
	Kegiatan: Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pustakawan	Jumlah pelaksanaan penilaian		Provinsi Jambi	12.000.000	APBD
	PROGRAM: PELAYANAN, PENGOLAHAN DAN AKUISISI ARSIP					
	Kegiatan : Publikasi Layanan kearsipan	Jumlah pengguna arsip		Provinsi Jambi	96.380.000	APBD
	Kegiatan:pendataan, penataan dan penyusutan arsip	Jumlah arsip yang didata		Provinsi Jambi	126.770.000	APBD
	Kegiatan:Akuisisi dan penelusuran arsip	Jumlah arsip yang diakuisisi dan ditelusuri		Provinsi Jambi	140.746.000	APBD
	Kegiatan ; pengembangan koleksi khasanah arsip	Jumlah koleksi khasanah arsip			165.000.000	APBD
	Kegiatan : Mobilisasi informasi Pelayanan Arsip	Jumlah pelaksanaan layanan arsip		Provinsi Jambi	130.000.000	APBD
	Kegiatan	Jumlah		Provinsi	150.000.000	APBD

	Penilaian dan pemusnahan arsip	pelaksanaan penilaian dan pemusnahan arsip		Jambi		
	Kegiatan : pemeliharaan rutin sarana dan prasarana kearsipan	Jumlah sarana dan prasarana yang dipelihara		Provinsi Jambi	140.746.000	APBD
	PROGRAM: PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELESTARIAN ARSIP					
	Kegiatan : Pengembangan aparaturnya tenaga pengelola kearsipan provinsi Jambi	Jumlah skpd / peserta yang mengikuti bintek		Provinsi Jambi	158.138.000	APBD
	Kegiatan: Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Arsiparis	Jumlah pelaksanaan penilaian		Provinsi Jambi	12.000.000	APBD
	Kegiatan : Peningkatan dan pengawasan kearsipan dilingkungan OPD Provinsi jambi	Jumlah OPD yang diawasi		Provinsi Jambi	165.000.000	APBD
	Kegiatan : Peningkatan mutu dan pemeliharaan arsip	Jumlah pelaksanaan fumigasi		Provinsi Jambi	87.741.700	APBD
	Kegiatan : alih media arsip	Jumlah arsip yang di alih mediakan		Provinsi Jambi		APBD
	Kegiatan : Sosialisasi Kearsipan	Jumlah peserta sosialisasi		Provinsi Jambi	125.000.000	APBD
	Kegiatan : penyusunan pedoman tata kearsipan	Jumlah pelaksanaan penyusunan pedoman tata kearsipan		Provinsi Jambi	175.000.000	

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 2019 ini sebagai acuan dalam melaksanakan Program dan Kegiatan pada Tahun mendatang sekaligus sebagai bahan masukan dalam penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah Provinsi Jambi,



KEPALA DINAS,

H. SYAMSURIZAL, SE, M.Si

Pembina Utama muda

NIP. 19691003 199803 1 005