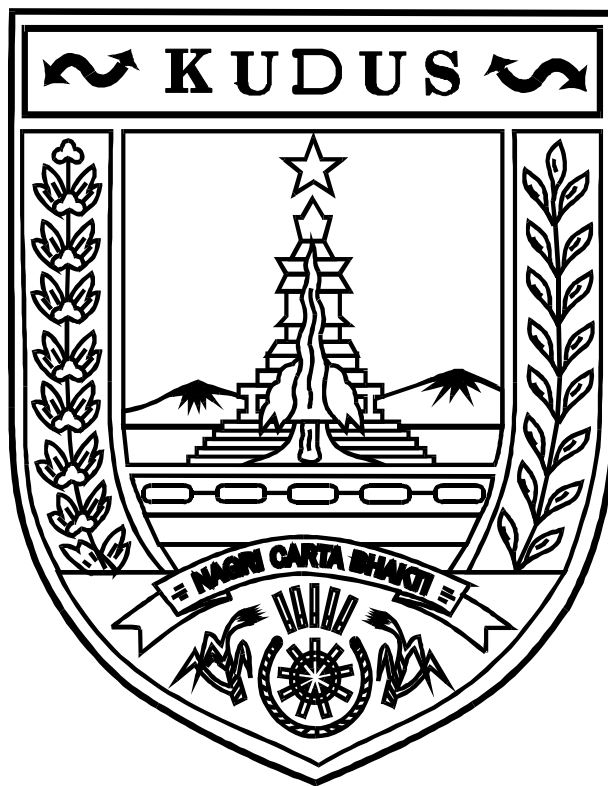


**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
TAHUN 2024 – 2026**



**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUDUS**
Komplek Gor Bung Karno Wergu Wetan Telp (0291) 4251780
Email : perpusardakudus@yahoo.com
Kudus 59318

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNya kepada kami sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Renstra Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026 .

Adapun Maksud dan tujuan penyusunan Dokumen Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Kudus tidak lain adalah sebagai dasar pengendalian, pemantauan dan evaluasi pembangunan yang dilakukan Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Kami mengucapkan terima kasih kepada Bappeda kabupaten Kudus yang telah membantu kami dengan sekuat tenaga guna tersusunnya dokemen ini. Terima Kasih juga kepada Inspektorat Kabupaten Kudus yang telah membantu tersusunnya dokumen ini.

Semoga dokumen ini bermanfaat bagi pembaca dan kita semua yang menggunakan dokumen ini. Semoga Allah SWT membalas semua kebaikan semua pihak yang telah membantu tersusunnya dokumen ini.

Kudus, 11 April 2023
Plt. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan



Sancaka Dwi Supani, S. Pd, M. Pd
KUP Pembina Tk. I
NIP.19660207 198802 1 001

DAFTAR ISI

Halaman Judul		i
Kata Pengantar		ii
Daftar Isi		iii
Daftar Gambar		iii
Daftar Tabel		iii
BAB I	PENDAHULUAN.....	1
	1.1 Latar Belakang	2
	1.2 Dasar Hukum	3
	1.3 Maksud dan Tujuan	3
	1.4 Sistematika Penulisan	4
BAB II	GAMBARAN UMUM KINERJA PELAYANAN	5
	2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.....	5
	2.2 Sumber Daya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.....	7
	2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.....	17
	2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD	25
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	27
	3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan	27
	3.1.2 Telaah Renstra KL dan Renstra PD Provinsi.....	28
	3.1.2.1 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus	29
	3.2 Isu Strategis	29
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	32
	4.1 Rumusan Tujuan dan Sasaran	32
	4.1.1 Tujuan	33
	4.1.2 Sasaran	33
	4.2 Cascading Renstra	34
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN..	45
BAB VI	RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA RENCANA PENDANAAN	47
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	56
BAB VIII	PENUTUP	59

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	7
------------	--	---

DAFTAR TABEL

2.2.1	Jumlah Pegawai Berdasarkan jenjang pendidikan	13
2.2.2	Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat	13
2.2.3	Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan	14
2.2.4	Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselon	14
2.2.5	Pendistribusian Pegawai	14
2.2.6	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kinerja Pelayanan	15
2.2.7	Sarana Ruang	16
2.2.8	Sarana Mobilitas	16
2.2.9	Sarana	17
2.3	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus	20
3.2	Pemetaan Masalah untuk Menentukan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	27
3.3	Telaah Renstra KL dan Renstra PD/Kabupaten/ Kota	28

3.4	Isu Strategis	29
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan perangkat Daerah	32
4.2	Cascading Renstra	34
5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan	46
TB 5.1	Perumusan Program Pembangunan Daerah	47
6.2	Perumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan.....	49
	Program dan Kegiatan Renstra PD Dinas Kearsipan dan perpustakaan	51
7.1	Penetapan Indikator Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan perpustakaan tahun 2024-2026	57
7.2	Penetapan Indikator Kinerja Kunci Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2024-2026	58

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2023 dan adanya pilkada serentak tahun 2024 maka terjadi kekosongan dokumen perencanaan yang digunakan sebagai pedoman dan acuan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan selama 3 tahun kedepan.

Dengan ditetapkannya Inmendagri No, 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah serta Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonomi Baru dan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah perlu disusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA PD) Tahun 2024-2026 yang penyusunannya simultan dengan Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026. Renstra Perangkat Daerah merupakan penjabaran kinerja urusan sebagaimana tertuang dalam Dokumen RPD Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026.

Penyusunan renstra PD ini juga memperhatikan sinergitas dengan perencanaan pusat dan daerah sesuai ketentuan Inmendagri No. 52 Tahun 2022. Bentuk sinergi dalam dokumen perencanaan jangka menengah dimana RPJM Nasional sebagai bahan penyusun dan penyesuaian RPJM Daerah dengan mempertimbangan tugas dan fungsi pemerintahan daerah dalam mencapai sasaran nasional yang termuat dalam RPJM nasional. Kementrian /lembaga dan Pemerintaha Daerah melaksanakan program dalam RPJM Nasional yang dijabarkan dalam Rencana Strategis Kementrian/Lembaga dan RPJM Daerah. Dalam menyusun dan/atau menyesuaikan RPJM Daerah, Pemerintah Daerah dapat melakukan konsultasi dan koordinasi dengan menteri.

1.2 Dasar Hukum

Dalam penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus mengacu pada peraturan Perundang-undangan yang berlaku yaitu :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
11. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, Serta Tata Cara Perubahan

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 050/5889/2021 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009–2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 28);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 107);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2022-2042 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 248);
20. Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 30);
21. Peraturan Bupati Kudus Nomor 10 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026

1.3 Maksud dan Tujuan

1. Menjamin keselarasan antara tujuan, sasaran dalam Dokumen RPD Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026 ke dalam Dokumen Renstra PD.
2. Menjadikan Dokumen Renstra PD sebagai dasar operasional penentuan program, kegiatan dan subkegiatan tahunan Perangkat Daerah.
3. Menjadikan Dokumen Renstra PD sebagai dasar pengendalian, pemantauan dan evaluasi Pembangunan yang dilaksanakan PD.

1.4 Sistematika Penulisan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 , sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus Tahun 2024-2028 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Berisi tentang gambaran umum penyusunan dokumen renstra, memuat subbab yang terdiri dari latar belakang, Landasan Hukum, Maksud dan tujuan serta Sistematika Penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Berisi tentang gambaran tentang tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, yang memuat tugas, fungsi, dan struktur organisasi Perangkat Daerah, Sumber Daya PD, Kinerja Pelayanan PD, serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD. Selain itu menjelaskan juga tentang kelompok sasaran layanan dan pendukung kinerja PD.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Berisi tentang permasalahan dan isu strategis yang dialami Perangkat Daerah. Memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tuga dan fungsi pelayanan PD, Telaah Renstra K/L atau Renstra PD Provinsi/Kab/Kota dan Penentuan Isu Strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Memuat tentang rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah PD.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat tentang Tujuan, Sasaran, strategi dan Arah kebijakan PD dalam 3 tahun mendatang.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Memuat tentang nama program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan KMDN 050/5889/2021, ditentukan indikatornya yang mendukung ketercapainya tujuan dan sasarnya.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Memuat IKU PD beserta tujuan dan target serta IKK PD beserta tujuan dan target.

BAB VIII PENUTUP

Berisikan tentang narasi penutup secukupnya.

BAB II

GAMBARAN UMUM KINERJA PELAYANAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Pemerintah Kabupaten Kudus perlu menindaklanjuti dengan melakukan penataan kembali organisasi perangkat daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Bupati dibantu perangkat daerah yang terdiri dari unsur staf, unsur pelaksana, dan unsur penunjang. Unsur staf diwadahi dalam sekretariat daerah dan sekretariat DPRD, unsur pelaksana urusan pemerintahan yang diserahkan kepada daerah diwadahi dalam dinas daerah, unsur pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintah daerah diwadahi dalam badan daerah, dan unsur penunjang yang khusus melaksanakan fungsi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah diwadahi dalam inspektorat

Sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, pemerintah Daerah menetapkan perangkat daerah, Pemerintah Daerah menetapkan perangkat daerah dalam 3 (tiga) type Yaitu Tipe A, Tipe B dan Tipe C. Penentuan tipe perangkat daerah didasarkan pada perhitungan jumlah nilai variabel beban kerja. Variabel beban kerja terdiri dari variabel faktor umum dan variabel faktor teknis, Variabel faktor umum meliputi jumlah penduduk, luas wilayah jumlah APBD dan punya bobot 20% sedangkan variabel faktor teknis merupakan beban utama punya bobot 80%. Dan posisi Dinas kearsipan dan perpustakaan adalah Perangkat Daerah dengan tipe C dengan kriteria tipologi Perangkat Daerah berdasarkan hasil pemetaan urusan Pemerintahan Daerah dengan Kategori beban kerja kecil. Dinas Kearsipan dan perpustakaan merupakan tipe C yang menyelenggarakan urusan Pemerintah bidang kearsipan dan perpustakaan.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. Sedangkan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai fungsi :

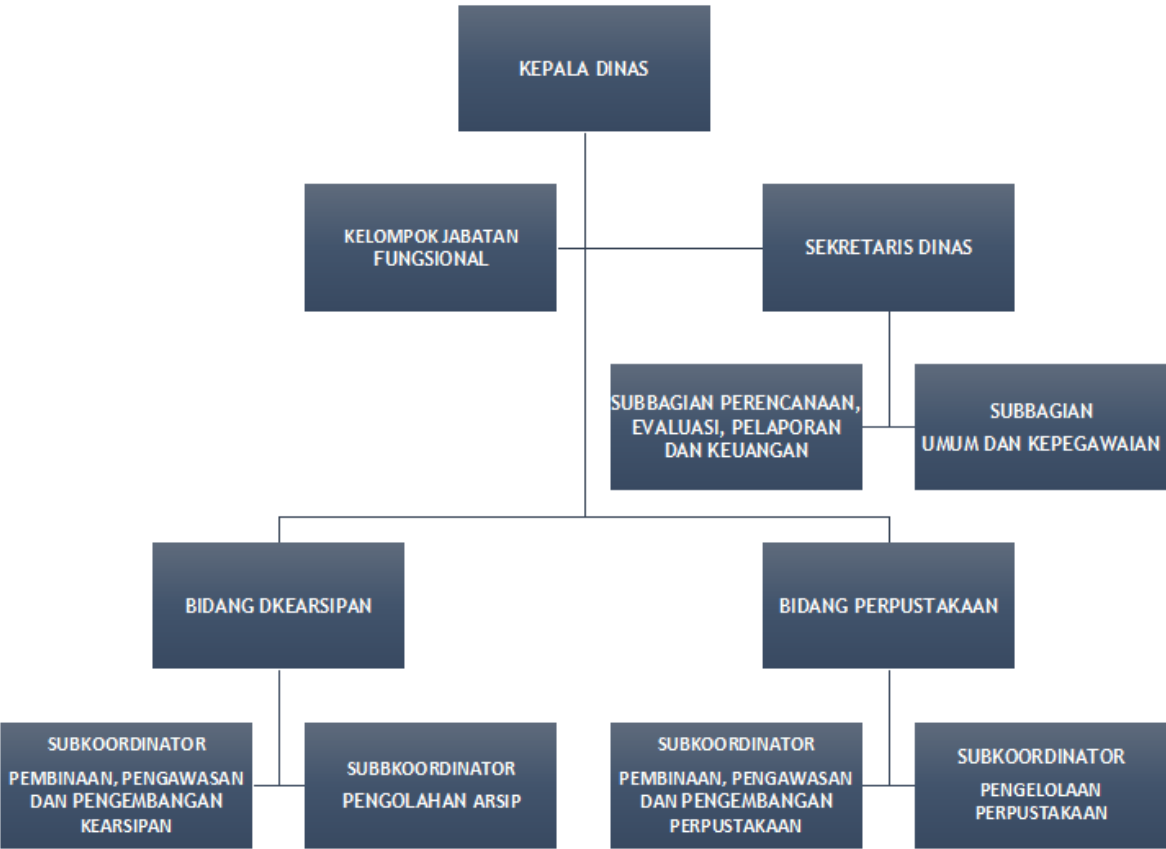
a. Perumusan kebijakan daerah dibidang kearsipan dan perpustakaan

- b. Penetapan Kebijakan Teknik dibidang kearsipan dan perpustakaan
- c. Pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan dibidang kearsipan dan perpustakaan.
- d. Penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan dibidang kearsipan dan perpustakaan
- e. Pengendalian dan pelaporan dibidang kearsipan dan perpustakaan
- f. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang kearsipan dan perpustakaan
- g. Penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas
- h. Pengendalian penyelenggaraan tugas unit pelaksana teknis dinas
- i. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Struktur Organisasi OPD :

Struktur Organisasi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus, adalah Sebagai berikut:

Gambar 2.1



Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016, Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan. Untuk melaksanakan tugas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan daerah di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
2. Penetapan kebijakan teknis di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
3. Pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
4. Penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan; Pelaksanaan kesekretariatan kantor dan;
5. Pengendalian dan pelaporan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
6. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
7. Penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
8. Pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas;
9. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangannya dapat dilihat dari tugas pokok masing – masing sebagai berikut :

KEPALA DINAS

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan. Untuk melaksanakan tugas, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan kebijakan daerah di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
2. penetapan kebijakan teknis di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
3. Pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
4. Penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
5. Pengendalian dan pelaporan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
6. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
7. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
8. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas;

9. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

SEKRETARIAT

Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris. Sekretaris mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup dinas. Dalam melaksanakan tugas, Sekretarias Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai fungsi:

1. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;
2. Pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas;
3. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;
4. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkup Dinas;
5. Pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
6. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya;
7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
8. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkungan Dinas. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan keuangan dipimpin oleh Kasubag Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan keuangan.

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, aset, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan dinas. Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kasubag Umum dan Kepegawaian.

BIDANG KEARSIPAN

Bidang Kearsipan adalah unsur pelaksana Kearsipan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Kearsipan dipimpin oleh Kepala Bidang. Bidang Kearsipan mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan pengelolaan arsip aktif dan inaktif, penerbitan izin penggunaan arsip, autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media, membangun jaringan informasi kearsipan, perlindungan dan penyelamatan arsip berupa penilaian arsip akuisisi arsip dan pencarian arsip statis, pengelolaan arsip statis, dinamis yang berasal dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), ormas, orpol, perusahaan swasta, perguruan tinggi dan perseorangan, perlindungan dan penyelamatan arsip pasca pembubaran/penggabungan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan pemekaran kecamatan/ Desa/ Kelurahan dan bencana, pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah. Dalam melaksanakan tugas Bidang Kearsipan, menyelenggarakan fungsi:

1. pembinaan pengelolaan arsip aktif dan inaktif di masing-masing unit kerja di Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
2. perlindungan dan penyelamatan arsip meliputi penilaian arsip, akuisisi arsip, Pencarian arsip statis;
3. pengelolaan arsip statis yang berasal dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), organisasi masyarakat, organisasi politik, perusahaan swasta, perguruan tinggi dan perseorangan kepada lembaga kearsipan;
4. pengelolaan arsip dinamis Pemerintah Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
5. perlindungan dan penyelamatan arsip pasca pembubaran/penggabungan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan pemekaran kecamatan/desa/kelurahan;
6. Perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana;

7. Pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki retensi di bawah 10 tahun;
8. autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan Daerah;
9. penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup;
10. membangun jaringan informasi kearsipan di daerah; dan
11. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Subkoordinator Pembinaan Pengawasan dan Pengembangan Kearsipan.

Subkoordinator Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Kearsipan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan bahan perumusan pembinaan pengelolaan arsip aktif dan inaktif, penerbitan izin penggunaan arsip, autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media, membangun jaringan informasi kearsipan.

Subkoordinator Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Kearsipan dipimpin oleh Kepala Subkoordinator Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Kearsipan

Subkoordinator Pengelolaan Arsip

Subkoordinator Pengelolaan Arsip mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan bahan perlindungan dan penyelamatan arsip berupa penilaian arsip akuisisi arsip dan Pencarian arsip statis, pengelolaan arsip statis, dinamis yang berasal dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), ormas, orpol, perusahaan swasta, perguruan tinggi dan perseorangan, perlindungan dan penyelamatan arsip pasca pembubaran/penggabungan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan pemekaran kecamatan/ Desa/ Kelurahan dan bencana, pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah. Subkoordinator Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Kearsipan dipimpin oleh Kepala Subkoordinator Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Kearsipan Subkoordinator Pengelolaan Arsip dipimpin oleh Kepala Subkoordinator Pengelolaan Arsip.

BIDANG PERPUSTAKAAN

Bidang Perpustakaan adalah unsur pelaksana Perpustakaan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Bidang Perpustakaan. Bidang Perpustakaan mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penyelenggaraan pembinaan perpustakaan dan promosi/pemasyarakatan gemar membaca, pengembangan koleksi budaya etnis nusantara, pengelolaan dan pelestarian naskah kuno milik daerah, penyelenggaraan pelayanan teknis, layanan pemustaka, tenaga perpustakaan, sarana prasarana perpustakaan, penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan. Dalam melaksanakan tugas Bidang Perpustakaan, menyelenggarakan fungsi :

1. Penyelenggaraan pelayanan perpustakaan meliputi layanan teknis, layanan pemustaka, tenaga perpustakaan, sarana dan prasarana, penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan;
2. Pembinaan perpustakaan;
3. Promosi/pemasyarakatan gemar membaca; Pengelolaan dan pelestarian naskah kuno daerah;
4. Pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah; dan
5. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Subkoordinator Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Perpustakaan

Subkoordinator Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Perpustakaan tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi Penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan perpustakaan dan promosi/pemasyarakatan gemar membaca, pengembangan koleksi budaya etnis nusantara, pengelolaan dan pelestarian naskah kuno milik daerah Subkoordinator Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Subkoordinator Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Perpustakaan.

Subkoordinator Pengelolaan Pustaka

Subkoordinator Pengelolaan Pustaka mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan

pelaporan meliputi penyelenggaraan pelayanan teknis, layanan pemustaka, tenaga perpustakaan, sarana prasarana perpustakaan, penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan. Subkoordinator Pengelolaan Pustaka dipimpin oleh Kepala Subkoordinator Pengelolaan Pustaka

2.2. Sumber Daya Dinas Kearsipan Dan perpustakaan

a. Sumber Daya Manusia Aparatur

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Kudus didukung oleh sumber daya manusia aparatur sebanyak 25 orang, PHD 2 orang, Kontrak 12 orang dan K2 1 orang. SDM di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten Kudus secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel : 2.2.1

Jumlah pegawai berdasarkan jenjang pendidikan

NO	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	S2	3
2.	S1	16
3.	Diploma	2
4.	SMA	3
5.	SMP	1
	JUMLAH	25

Tabel : 2.2.2

Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat

NO	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1	Pembina Tk I	1
2	Pembina	2
3	Penata Tk I	10
4	Penata	-
5	Penata Muda Tk. I	3
6	Penata Muda	5
7	Pengatur Tk I	3
8	Pengatur	-
9	Pengatur Muda	1
	JUMLAH	25

Tabel : 2.2.3

Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

NO	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1	IV	3
2	III	18
3	II	4
4	I	-
	JUMLAH	25

Tabel : 2.2.4

Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselon

NO	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1	II. b	-
2	III. b	2
3	III. a.	1
4	IV.a	2
	JUMLAH	5

Tabel : 2.2.5

Pendistribusian Pegawai

NO	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1	Kepala Dinas	-
2	Sekretaris	1
3	Sekretriats	8
4	Bidang Perpustakaan	8
5	Bidang Kearsipan	8
	JUMLAH	25

b. Sumber Daya Keuangan

Sumber daya keuangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus bersumber dari APBD Kabupaten Kudus Tahun berjalan. Dibawah ini disajikan Anggaran Keuangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tahun 2021 – 2023 :

Tabel 2.2.6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan OPD
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Peningkatan Pelayanan dan Sistem Administrasi Perpustakaan	143.732.000	18.414.000				121.687.500	15.096.000				84,66	81,98				87	-87,590
Program Peningkatan Pelayanan dan Sistem Administrasi Kearsipan	237.145.000	15.600.000				210.139.240	14.200.000				88,61	91,03				(93)	-
Program Program Pelayanan Administrasi Umum	1.051.802.000	778.993.000				888.063.998	741.456.906				84,43	95,18				(24)	-16,510
Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota			4.235.976.400	5.277.624.148	5.059.692.098			4.093.324.978	4.836.941.794	4.756.110.572				96,63	91,65	0,94	23
Program Pembinaan Perpustakaan			59.567.000	30.950.000	243.235.300			35.929.000	27.423.000	218.911.770				60,32	88,60	90,00	295
Program Pengelolaan Arsip			222.074.000	330.512.882	381.160.340			202.303.482	294.814.050	343.044.306				91,10	89,20	90,00	56
Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip			Refocusing					Refocusing					refocusing				
			4.517.617.400	5.639.087.030	5.684.087.738												

c. Sumber Daya Fisik

Sumber daya fisik yang dimiliki Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Kudus ada 2 gedung yaitu Gedung Arsip daerah dan Kantor Perpustakaan yang berdiri diatas tanah milik pemerintah Kabupaten Kudus.Beralamatkan di komplek GOR BUNG KARNO Wergu Wetan Kudus.

d. Sarana dan Prasarana:

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus, tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut :

Tabel : 2.2.7
Sarana Ruangan

NO	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1	Ruang Kepala Dinas	1 ruang
2	Ruang Sekretaris	1 ruang
3	Ruang Sekretariat	1 ruang
4	Ruang Kepala Bidang Perpustakaan	1 ruang
5	Ruang Kepala Bidang Kearsipan	1 ruang
6	Aula	1 ruang
7	Depo Arsip	1 ruang
8	Ruang Baca	2 ruang
9	Ruang Pengolahan Buku	1 ruang
	JUMLAH	10 ruang

Tabel : 2.2.8
Sarana Mobilitas

NO	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1	Mobil	5 Unit
2	Motor / Motor roda 3	5 Unit
	JUMLAH	10 Unit

Tabel : 2.2.9
Sarana

NO	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1	Komputer PC	14 Unit
2	Lap Top	7 Unit
3	Server komputer	2 Unit
4	Printer	10 unit
5	LCD Proyektor	
6	Kamera Digital / LSR	2 unit
7	Handycam	1 unit
8	Scanner	4 unit
9	Faximile	1 unit

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus merupakan salah satu OPD yang berperan dalam pelayanan perpustakaan dan kearsipan. Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang kearsipan dan perpustakaan, Penyelenggara urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kearsipan dan perpustakaan. Melakukan Pembinaan pelaksanaan tugas bidang kearsipan dan perpustakaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kearsipan dan perpustakaan. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan juga pelaksana tugas kesekretariatan kantor dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dinas kearsipan dan Perpustakaan mempunyai dua isu strategis yang mendukung pelayanan bidang kearsipan dan bidang perpustakaan. Isu strategis di bidang kearsipan adalah Birokrasi yang dinamis dan berintegrasi. Masalah pokok yang ada adalah belum optimalnya mutu pengelolaan arsip dan belum optimalnya akses layanan arsip. Dengan akar masalah belum optimalnya pengelolaan arsip secara baku serta belum optimalnya pemanfaatan arsip. Dalam pelaksanaan pelayanan bidang kearsipan mempunyai tolok ukur dalam menilai pengelolaan arsip dengan indikator Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yaitu Indek kearsipan daerah

dengan target capaian kinerja di tahun 2023 sebesar 80. Indikator Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku tahun 2022 mencapai 50 % dan diharapkan untuk tahun 2023 dapat meningkat menjadi 52,63 % dengan pembinaan yang dilakukan secara intensif oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Demikian juga dengan indikator Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional dan Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat. Indikator kinerja kunci tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional mempunyai trend kenaikan dari tahun ke tahun dimana kondisi di tahun 2021 diangka 19,82 tahun 2022 diangka 20,32 dan tahun 2023 ditarget angka 20,82. Perkembangan baik ini dikarenakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan bidang Kearsipan melaksanakan pembinaan secara intensif ke perangkat daerah dan BUMD yang ada di Kabupaten Kudus. Ditahun mendatang diharapkan tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional dapat diwujudkan dengan baik. Namun hal ini masih perlu strategi yang lebih baik lagi supaya kenaikan arsip sebagai bahan akuntabilitas lebih dapat dipertanggungjawabkan. Sedangkan Indikator tingkat keberadaan arsip dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat juga mempunyai trend angka naik dari tahun ke tahun. Tahun 2021 diangka 8,95 tahun 2022 diangka 9,27 dan tahun 2023 ditarget diangka 9,52. Peningkatan ini disebabkan karena Perangkat Daerah dan BUMD yang dibina oleh Dinas kearsipan dan perpustakaan melaksanakan tertib arsip. Hanya saja Perangkat Daerah dan BUMD masih perlu mengambil langkah intensif dalam rangka memelihara keutuhan arsip dan keberadaannya.

Sedangkan isu strategis yang kedua yang mendukung pelayanan dibidang perpustakaan adalah literasi menjadi bagian dari kebiasaan masyarakat dengan masalah pokok belum optimalnya kualitas pelayanan perpustakaan yang mengarah pada masalah belum optimalnya kualitas pengelolaan perpustakaan dan belum optimalnya akses layanan perpustakaan yang membuat solusi untuk pemecahan akar masalah masih rendahnya

perpustakaan yang sesuai standart nasional perpustakaan, rendahnya pengembangan literasi berbasis inklusi sosial, serta belum optimalnya pembudayaan gemar membaca. Indikator Kinerja Kunci yang menjadi tolak ukur untuk bidang perpustakaan adalah Indeks Pembangunan literasi masyarakat dan nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat. Indeks pembangunan literasi masyarakat sendiri didapatkan dengan metode sensus dengan mengukur sejumlah unsur pembangunan literasi masyarakat (UPLM) dan aspek masyarakat. Ada UPLM 1 sd 7 yang antara lain UPLM 1 adalah pemerataan layanan perpustakaan, UPLM 2 adalah ketercukupan koleksi. UPLM 3 adalah ketercukupan tenaga perpustakaan, UPLM 4 adalah tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan, UPLM 5 adalah perpustakaan ner NSP, UPLM 6 adalah keterlibatan masyarakat dalam kegiatan masyarakat dan UPLM 7 adalah anggota perpustakaan. Kegiatan perpustakaan keliling yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan serta kegiatan perpustakaan yang melibatkan masyarakat cukup signifikan dalam mendorong masyarakat untuk membangun literasi masyarakat di Kabupaten Kudus. Ini dibuktikan dengan indeks IPLM tahun 2021 34,09 meningkat di tahun 2022 diangka 58,66 dan ditarget 2023 diangka 58,71. Selain itu perpustakaan keliling dan kegiatan perpustakaan yang melibatkan unsur masyarakat juga mendorong masyarakat untuk berkunjung ke perpustakaan serta mendorong hasrat masyarakat untuk terlibat dengan kegiatan apapun yang dilaksanakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Langkah ini perlu diambil guna meningkatkan literasi masyarakat berbasis inklusi sosial. Selain itu ditahun 2023 ada beberapa indikator yang di tahun 2023 target capaiannya bisa tercapai antara lain jumlah pengunjung perpustakaan per tahun, Penambahan koleksi buku yang tersedia diperpustakaan daerah, jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun, jumlah koleksi judul buku perpustakaan dan jumlah pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang memiliki sertifikat.

Sedangkan indikator kinerja pelayanan dan Indikator Kinerja Kunci Dinas Kearsipan dan perpustakaan tahun 2024-2026 sesuai dengan lampiran I Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3. Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus

No	Indikator	SPM/ Standart	IKK OUTPUT	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan
		Nasional		Th.2020	Th.2021	Th.2022	Th.2023	Th 2020	Th 2021	Th 2022	Th 2023	Analisis
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Indeks pembangunan literasi masyarakat			-	-	-	58,71	-	34,09	58,66	100%	Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat yang didapatkan dengan metode sensus dengan mengukur sejumlah unsur pembangunan literasi masyarakat (UPLM) dan aspek masyarakat (AM), UPLM 1 = Pemerataan layanan perpustakaan, UPLM 2= Ketercukupan koleksi, UPLM 3= Ketercukupan tenaga perpustakaan, UPLM 4 = Tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan, UPLM 5 = peprustakaab ber NSP, UPLM 6 = Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan perpustakaan, UPLM 7 = Anggota perpustakaan
2	Penambahan Koleksi Buku Yang Tersedian diPerpustakaan Daerah						666	43,918	44,165	44,204	100%	
3	Jumlah Rata Rata pengunjung Perpustakaan Per Tahun						15.342	20.354	9.952	9.421	100%	

4	Jumlah Koleksi Judul Buku Perpustakaan						32.441	31.129	31.364	31.398	100%	
5	Jumlah Pustakawan, Tenaga Teknis dan Penilai Yang Memiliki Sertifikat						10	11	11	11	100%	
6			Ratio perpustakaan Per Satuan Penduduk				1:983		1:2	1:2	100%	
7			Persentase Ketermanfaatan Perpustakaan Oleh Masyarakat			1,75	1,8		14,5	15,6	100%	
8			Ratio Ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk				1:884		0,06	1:414	100%	
9			Persentase Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan				0,355		5,66	0,35	100%	
10			Jumlah Pemasyarakatan Gemar Membaca di Masyarakat				162		160	100	100%	

11			Jumlah Naskah Kuno yang diakuisisi / dialih media (digitalisasi)/terdaftar Yang Ada di Wilayahnya				nul		1	nul		
12			Jumlah Naskah Kuno Yang dialih Aksara danDialih Bahasa				nul		0	nul		
13			Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Tersimpan dan/atau terdaftar yang ada di Wilayahnya (item(				nul		116	nul		
14	Indek Kearsipan Daerah			-	-	-	80	-	59	100%	100%	1.Indeks Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan 2.Indeks Ketersediaan Arsip 3.Indeks Pelayanan arsip 4.IRB Indeks kearsipan = (1+2+3+4)/4
15	Persentase Perangkat Daerah Yang Mengelola Arsip secara Baku							6,98	25,58	50	100%	

16	Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan							10	20		100%	
17	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional (pasal 40 dan 50 Undang-Undang nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan			-	19,82	20,32	20,82		19,82	20,32	100%	$T = (a + i + s + j) / 4$, T = Tingkat ketersediaan arsip a = Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip i = Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip s = Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik j = Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN
18	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat				8,95	9,27	9,52		8,95	9,52	100%	$T = (m + b + g + a + c + i) / 6$, T= Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban, m= Tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK, b= tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK, g= Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip PD provinsi yang digabung dan/atau kabupaten/ kota dengan NSPK, a= Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK, c= Tingkat Kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK, i= Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK

19	Persentase arsip perangkat daerah dan BUMD yang terselamatkan			-	30,9	32,3	33,5	-	30,9	100%	100%	
20	Nilai evaluasi SAKIP perangkat daerah.			70	80	80	81	70,00%	80,00%	100%	100%	
21	Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah			-	-	26	26,5	26	26,5	26,5	100%	Indikator Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah digunakan pada tahun 2023

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

Tantangan yang dihadapi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus dalam Pengembangan pelayanan ke depan antara lain :

a. Perpustakaan

1. Rendahnya minat baca masyarakat
2. Pertumbuhan berbagai jenis perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan desa/kelurahan, perpustakaan sekolah dan perpustakaan rumah ibadah relatif rendah
3. Perlu peningkatan pengelolaan perpustakaan sesuai standart nasional perpustakaan
4. Masih terbatasnya koleksi bahan pustaka sehingga belum dapat memenuhi kebutuhan masyarakat
5. Jumlah maupun kualitas tenaga pengelola perpustakaan belum memadai dan penguasaan teknologi informasi dan komunikasi dibidang perpustakaan masih terbatas
6. Perlu pengembangan system e-Library/e-Book/ Catalog Induk
7. Layanan Perpustakaan keliling belum menjangkau ke seluruh wilayah Kabupaten Kudus

b. Kearsipan

1. Belum terkelolanya arsip sesuai kaidah baku / sesuai dengan Perbup no. 14 Tahun 2020 tentang pedoman pengelolaan arsip
2. Belum optimalnya kerjasama dalam pengelolaan kearsipan
3. Terbatasnya sumber daya manusia pengelola kearsipan pada Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) dan lembaga / Perangkat daerah (PD) selaku pencipta arsip
4. Belum satu pemahaman dan kesetaraan pemikiran aparatur terhadap arti pentingnya arsip sehingga kearsipan kurang mendapat perhatian
5. Sarana Kerja untuk pengelolaan arsip masih belum memadai

Sedangkan peluang pengembangan pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten dalam kiprahnya memajukan kabupaten Kudus kedepan antara lain :

1. Dalam Rangka mendukung dan mensukseskan penyelenggaraan Pemerintahan berbasis TIK (e-Goverment) terbuka peluang bagi Dinas

Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus untuk menyediakan Pelayanan perpustakaan berbasis TIK (e-Library/ e-Book) dan Pelayanan kearsipan berbasis TIK, JIKN dan SIKD kearsipan (e-Archive) , aplikasi SRIKANDI dalam mewujudkan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE)

2. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kudus dapat menjadi simpul pemersatu bangsa dan sumber naskah kearsipan bagi OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus sebagaimana Motto ANRI, melalui akuisisi arsip-arsip penting (asli/Salinan/fotocopi) OPD yang direncanakan akan disimpan di depo arsip Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus
3. Rekam jejak (track record) berbagai kebijakan dalam penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Kudus, dapat ditelusuri melalui pendokumentasian kegiatan-kegiatan penting Pemerintah Kabupaten Kudus
4. Mengembangkan pelayanan perpustakaan berbasis IT yang terintegrasi: Katalog induk online (one search), Sirkulasi menggunakan IT (Otomasi perpustakaan), dan e-Book
5. Promosi layanan perpustakaan dan kegiatan pelibatan masyarakat melalui media sosial
6. Peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan pelibatan masyarakat di perpustakaan
7. Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus perlu dukungan anggaran

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN

TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Berdasarkan hasil analisis permasalahan untuk masing-masing urusan sesuai dengan kondisi obyektif pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus dan berdasarkan analisis lingkungan strategis periode sebelumnya, maka dirumuskan masalah yang dihadapi urusan perpustakaan dan urusan kearsipan sebagai berikut :

Tabel: 3.2

Pemetaan Masalah untuk menentukan prioritas dan sasaran pembangunan daerah

NO	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Belum optimalnya kualitas pengelolaan arsip	Belum optimalnya mutu pengelolaan arsip	Belum optimalnya pengelolaan arsip secara baku
		Belum optimalnya akses layanan arsip	Belum optimalnya pemanfaatan arsip
2	Belum optimalnya kualitas pelayanan perpustakaan	Belum optimalnya mutu pengelolaan perpustakaan	Masih rendahnya perpustakaan yang memenuhi standart nasional perpustakaan
		Belum optimalnya akses layanan perpustakaan	Rendahnya pengembangan

			literasi berbasis inklusi sosial
			Belum optimalnya pembudayaan gemar membaca
			Terbatasnya SDM pengelolaan perpustakaan yang berkualitas

3.1.2. Telaah Renstra KL dan Renstra PD Provinsi

Perangkat daerah provinsi yang dimaksud disini adalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan provinsi Jawa Tengah, yang mana renstra yang disajikan adalah renstra tahun 2018-2023, karena renstra juga masih dalam proses penyajian. Dibawah ini disajikan renstra provinsi sbb:

Tabel 3.3
Telaah Renstra KL/ dan Renstra PD/Kabupaten/Kota

No	Renstra Provinsi	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor	
				Pendorong	Penghambat
1	Meningkatkan penyelenggaraan kearsipan yang terintegrasi untuk tertib arsip	Perumusan kebijakan daerah dibidang kearsipan dan perpustakaan dan tugas pembantuan yang ditugaskan okeh Kepala Daerah	1. Belum optimalnya kualitas pengelolaan arsip 2. Belum optimalnya akses layanan arsip 3. Belum optimalnya pengelolaan sumber daya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Sedang dibangun pengelolaan kearsipan berbasis Teknologi Informasi	Belum terdapatnya sistem kearsipan yang terintegrasi
2	Meningkatnya kemanfaatan perpustakaan bagi masyarakat untuk kesejahteraan	Perumusan kebijakan daerah dibidang kearsipan dan perpustakaan dan tugas pembantuan yang ditugaskan okeh Kepala Daerah	1. Belum optimalnya pelayanan perpustakaan 2. Belum optimalnya akses layanan perpustakaan 3. Belum adanya layanan koleksi nasional dan naskah kuno	Pemerintah daerah berkewajiban mendukung pengembangan perpustakaan berbasis inklusi social di wilayahnya	Pengembangan perpustakaan harus menyesuaikan tuntutan masyarakat

3.1.2.1 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus

Berdasarkan Perda No. 1 Tahun 2022 tentang Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2022- 2042 , urusan yang diampu oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tidak terkait langsung dengan rencana tata ruang wilayah Kabupaten Kudus.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disebut KLHS adalah rangkaian analisi yang sistematis menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/ atau kebijakan, rencana dan /atau program.

Tabel 3.4
Telaah RTRW Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

NO	Kebijakan RTRW/KLHS	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
I	RTRW				
	Cagar budaya dan pariwisata (Pasal 71 huruf b Perda No 1 Tahun 2022)	Perumusan kebijakan daerah dibidang Kearsipan dan Perpustakaan	Pengunjung kawasan wisata olah raga GOR belum memanfaatkan fasilitas perpustakaan maupun arsip	Minat baca masyarakat rendah dan belum terkelolanya arsip secara baku	Promosi perpustakaan dan arsip melalui media internet dll, Adanya mobil pusling, serta pembinaan kearsipan ke OPD

3.2 Isu Strategis

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan perlu menentukan isu-isu strategis untuk mencapai tujuan dan sasaran kerjanya.

Isu strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan untuk bidang perpustakaan adalah literasi menjadi bagian dari kebiasaan masyarakat dengan Indek Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) dan Tingkat Kegemaran

membaca (TGM) sebagai indikator penentu keberhasilan, sedangkan untuk bidang Kearsipan mempunyai isu strategis Birokrasi yang dinamis dan berintegritas dengan faktor penentu keberhasilan indeks kearsipan daerah, Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban daerah, serta tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.

Berikut ini isu-isu yang telah disusun:

Tabel : 3.5

Isu Strategis

NO	Tingkat Isu	Isu Strategis Pembangunan Daerah	Faktor penentu keberhasilan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Internasional	SDGs	Menjamin Kualitas pendidikan yang inklusif dan adil serta mempromosikan kesempatan belajar seumur hidup untuk semua
2	Nasional	Revolusi mental dan Pembangunan Kebudayaan	Penguatan budaya literasi, inovasi dan Kreativitas
3	Daerah	Birokrasi dinamis dan berintegritas	- Peningkatan birokrasi dinamis dan berintegrasi dengan dukungan teknologi informasi dalam pelayanan publik - Indeks kearsipan Daerah
4	Perangkat Daerah	Literasi menjadi bagian dari kebiasaan masyarakat (perpustakaan)	IPLM dan TGM
		Birokrasi yang dinamis dan berintegritas (Kearsipan)	1. Indeks kearsipan daerah 2. Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban daerah 3. Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban

			setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.
--	--	--	--

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Rumusan Tujuan dan Sasaran

Tujuan Perangkat dan sasaran merupakan tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan rencana kinerja Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Kudus selama 3 tahun ke depan.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada tahun ke				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terwujudnya tatakelola pemerintahan yang baik	Indeks Kearsipan Daerah		59,73	60	60,01	60,02	60,03
		Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	20,32	20,82	21,32	21,82	22
			Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.	9,27	9,52	9,77	9,92	10,12
2	Meningkatnya literasi masyarakat	Indeks Pembangunan literasi masyarakat		58,66	58,71	58,8	58,89	58,98
		Meningkatnya budaya baca masyarakat	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	14.959	15.342	18.037	20.732	23.427
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai Sakip PD	80	80	81	82	84

4.1.1 Tujuan

Tujuan Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Dan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dilaksanakan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan arsip dengan indikator tujuan indeks kearsipan daerah

Tujuan kedua Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah meningkatnya literasi masyarakat dengan indikator indeks pembangunan literasi masyarakat untuk mencapai sasaran meningkatnya budaya baca masyarakat dengan indikator jumlah pengunjung perpustakaan pertahun di Kabupaten Kudus.

4.1.2 Sasaran

Sasaran pertama Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan dengan indikator tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional dan tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat.

Sasaran yang kedua Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus adalah meningkatnya budaya baca masyarakat dengan indikator sasaran jumlah pengunjung perpustakaan per tahun.

Sedangkan sasaran ketiga Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah dengan indikator sasaran nilai saki PD.

4.2 Cascading Renstra

Tabel 4.2 Cascading Kinerja Renstra Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2024-2026

Isu Strategis	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan
				(Ukuran/ Penanda)	(masalah)	(akar masalah)						
Birokrasi yang dinamis dan berintegritas	Terwujudnya tatakelola pemerintahan yang baik	Indeks Kearsipan daerah	Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	optimalisasi kualitas pengelolaan arsip	Mengoptimalkan pengelolaan arsip secara baku	Program pengelolaan arsip	persentase perangkat daerah dan BUMD yang melaksanakan pengelolaan arsip secara baku	Pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten/kota	Persentase PD dan BUMD yang melaksanakan tertib arsip	Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	Jumlah arsip dinamis dimanfaatkan
				Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.							Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis	Jumlah OPD yang melakukan pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis sesuai ketentuan
											Pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/ kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota

Isu Strategis	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran (Ukuran/ Penanda)	Strategi (masalah)	Arah Kebijakan (akar masalah)	Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan
									Pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/ kota	Persentase arsip statis yang diserahkan oleh PD dan BUMD sesuai NSPK	Akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis	Jumlah arsip statis yang dilakukan akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis
						Mengoptimalkan digitalisasi penyimpanan arsip			Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten / kota	Persentase arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	Penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten/ kota melalui JIKN	Jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN
					Peningkatan akses layanan arsip	Mengoptimalkan pemanfaatan arsip	Program perlindungan dan penyelamatan arsip	Persentase arsip perangkat daerah dan BUMD yang terselamatkan	Pemusnahan arsip dilingkungan pemerintah daerah kabupaten / kota yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun	Persentase perangkat daerah yang melaksanakan pemusnahan arsip yang sesuai NSPK	Penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun	jumlah asip yang memiliki retensi arsip dibawah 10 tahun

Isu Strategis	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan
				(Ukuran/ Penanda)	(masalah)	(akar masalah)						
						Meningkatkan upaya perlindungan dan penyelamatan arsip			Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kabupaten / kota	Persentase arsip yang terselamatkan	Evakuasi dan identifikasi arsip akibat bencana	jumlah arsip yang dievakuasi dan diidentifikasi
									Penyelamatan arsip perangkat daerah kabupaten / kota yang digabung dan tau dibubarkan dan pemekaran daerah kecamatan dan desa / kelurahan	Persentase arsip statis perangkat daerah yang terselamatkan	Pendataan, penyusunan daftar dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi penggabungan perangkat daerah kabupaten / kota	jumlah arsip yang disusun, dinilaidan diserahkan atau dimusnahkan bagi penggabungan PD kabupaten /kota
											Pendataan, penyusunan daftar dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi pembubaran perangkat daerah kabupaten / kota	
									Autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media kabupaten / kota	Persentase arsip statis dan arsip hasil alih media yang diautentikasi		

Isu Strategis	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan
				(Ukuran/ Penanda)	(masalah)	(akar masalah)						
											Penilaian dan penetapan hasil alih media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip	Jumlah arsip yang dilakukan penilaian dan penetapan sesuai ketentuan
		Indeks Reformasi Birokrasi PD	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP PD	Meningkatkan kinerja PD	Optimalisasi pengelolaan sumberdaya PD	Program Penunjang Urusan Pemda	Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Capaian kinerja sub kegiatan Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
									Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase realisasi anggaran sesuai RAK DPA/DPPA	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
											Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
									Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan layanan pendukung perkantoran yang sesuai standar	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan

Isu Strategis	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan
				(Ukuran/ Penanda)	(masalah)	(akar masalah)						
											Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
											Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan
											Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan
											Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan
											Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan

Isu Strategis	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan
				(Ukuran/ Penanda)	(masalah)	(akar masalah)						
											Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu
											Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
									Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan BMD sesuai ketentuan	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan
											Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan
									Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pembayaran jasa penunjang kantor tepat waktu	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Isu Strategis	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan
				(Ukuran/ Penanda)	(masalah)	(akar masalah)						
											Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
											Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan
									Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD dalam kondisi baik	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya

Isu Strategis	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan
				(Ukuran/ Penanda)	(masalah)	(akar masalah)						
											Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya
											Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara
											Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi

Isu Strategis	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan
				(Ukuran/ Penanda)	(masalah)	(akar masalah)						
Literasi menjadi bagian dari kebiasaan masyarakat	Meningkatnya literasi masyarakat	Indek Pembangunan literasi masyarakat	Meningkatnya budaya baca masyarakat	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	Peningkatan pelayanan perpustakaan	Peningkatan jumlah koleksi	pembinaan perpustakaan	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten / kota	Persentase perpustakaan yg memenuhi standar nasional	Pembinaan perpustakaan pada satuan pendidikan dasar diseluruh wilayah kabupaten/ kota sesuai dengan standar nasional perpustakaan	Jumlah perpustakaan pada satuan pendidikan dasar dan yang dilakukan pembinaan dalam mewujudkan standar nasional perpustakaan
						Mempermudah akses perpustakaan bagi pemustaka					Pengembangan perpustakaan ditingkat daerah kabupaten/Kota	Jumlah koleksi perpustakaan yang dikembangkan didaerah/kabupaten kota sesuai standart nasional perpustakaan di wilayah kabupaten / kota sesuai kewenangannya
						Peningkatan sarana prasarana perpustakaan						

Isu Strategis	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan
				(Ukuran/ Penanda)	(masalah)	(akar masalah)						
						Penguatan perpustakaan berbasis inklusi sosial					Peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/ kota	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapatkan sertifikasi tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota
											Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	Jumlah bahan pustaka yang dikelola dan dikembangkan untuk mewujudkan keberagaman koleksi perpustakaan
									Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten	Persentase pemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial diwilayah Kabupaten/kota yang dikembangkan

Isu Strategis	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan
				(Ukuran/ Penanda)	(masalah)	(akar masalah)						
											Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus masyarakat	Jumlah lokus kebudayaan kegemaran membaca dan literasi pada satuan pendidikan

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Strategi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus adalah optimalisasi kualitas pengelolaan arsip, peningkatan akses layanan arsip dan untuk bidang perpustakaan strateginya adalah peningkatan pelayanan perpustakaan.

Rumusan strategi yang disebutkan diatas mempunyai arah kebijakan mengoptimalkan pengelolaan kearsipan secara baku dan mengoptimalkan pemanfaatan arsip serta meningkatkan upaya perlindungan dan penyelamatan arsip untuk bidang Kearsipan. Sedangkan untuk bidang perpustakaan strateginya mempunyai arah kebijakan peningkatan jumlah koleksi buku yang dimiliki, mempermudah akses perpustakaan bagi pemustaka, peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan serta penguatan perpustakaan berbasis inklusi sosial.

Strategi dan arah kebijakan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan dituangkan dalam table berikut :

Tabel: 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah kebijakan
Terwujudnya tatakelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip	Optimalisasi mutu pengelolaan arsip	Mengoptimalkan pengelolaan arsip secara baku
		Optimalisasi akses layanan arsip	Mengoptimalkan pemanfaatan arsip
Meningkatnya kemampuan literasi masyarakat	Meningkatnya budaya membaca masyarakat	Peningkatan pelayanan perpustakaan	Peningkatan jumlah koleksi
		Terpenuhinya SDM pengelola perpustakaan yang berkualitas	Mempermudah akses perpustakaan bagi pemustaka
		Optimalisasi pembudayaan gemar membaca masyarakat	Peningkatan sarana prasarana perpustakaan
			Penguatan perpustakaan berbasis inklusi sosial

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA RENCANA PENDANAAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis sebagaimana telah diuraikan dalam bab sebelumnya, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus menetapkan program-program yang selanjutnya dijabarkan dalam kegiatan. Rencana Program dan kegiatan Tahun 2024-2026 disajikan dalam tabel di berikut :

Tabel : 6.1
Perumusan Program Pembangunan Daerah

NO	Strategi	Program Pembangunan Daerah	Indikator kinerja (Outcome)	Kinerja Awal perencanaan	Target Kinerja
1	Optimalisasi kualitas pengelolaan arsip	Program Pengelolaan Arsip	Persentase perangkat daerah dan BUMD yang melaksanakan pengelolaan arsip secara baku	57,89	68,8
	Peningkatan akses layanan Arsip	Program Perlindungan dan penyelamatan arsip	Persentase arsip perangkat daerah dan BUMD yang terselamatkan	34,9	36,2
	Meningkatkan kinerja PD	Program Penunjang Urusan Pemda	Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	39	40
2	Peningkatan pelayanan perpustakaan	Pembinaan perpustakaan	persentase perpustakaan yang memenuhi standart nasional	0,374	7,96

Dalam rangka mencapai target kinerja diukur dengan indikator kinerja kunci yang digunakan dalam pelayanan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sesuai dengan Permendagri no. 18 Tahun 2020

Tabel : 6.2

Penetapan Indikator Kinerja Kunci
Dinas Kearsipan dan perpustakaan Tahun 2024-2026

NO	Indikator Kinerja	Kondisi awal kinerja	Target capaian Tahun			Kondisi Akhir kinerja
		2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Ratio Perpustakaan Per satuan Penduduk	1:983	1:983	1:983	1:983	1:983
2	Persentase Kemanfaatan Perpustakaan Oleh Masyarakat	1,80	2,12	2,43	2,75	2,75
3	Ratio Ketercukupan Tenaga Perpustakaan dengan Penduduk	1:884	21,32	21,82	22	22
4	Persentase perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	0,355	5,65	6,81	7,96	10,12
5	Jumlah pemasyarakatan Gemar Membaca di Masyarakat	162	180	190	190	190
6	Jumlah Naskah Kuno Yang diakuisisi/dialih media (digitalisasi) / terdaftar Yang ada di Wilayahnya	nul	nul	nul	nul	nul
7	Jumlah Naskah Kuno Yang dialih Aksara dan Dialih bahasa	nul	nul	nul	nul	nul
8	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara Yang tersimpan dan/atau terdaftar yang Ada di Wilayahnya	nul	nul	nul	nul	nul

Sedangkan dalam rangka pencapaian target kinerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Kudus merumuskan kegiatan dan sub kegiatan serta pagu indikatif kegiatan prioritas beserta kebutuhan pendanaannya.

Berikut tabel perumusan program , kegiatan dan sub kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten kudu :

Tabel 6.3
Perumusan program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

No	Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub Kegiatan
1	Program Pengelolaan Arsip	Peningkatan persentase perangkat daerah dan BUMD yang melaksanakan pengelolaan arsip secara baku	Pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten/kota	Jumlah perangkat daerah dan BUMD yang melaksanakan terteb arsip	Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis
					Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis
					Pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/ kota
			Pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/ kota	Jumlah arsip statis yang diserahkan oleh perangkat daerah dan BUMD sesuai NSPK	Akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis
				Jumlah OPD dan BUMD yang melaksanakan pengelolaan arsip statis	
			Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten / kota	Persentase arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	Penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten/ kota melalui JKN
	Program perlindungan dan penyelamatan arsip	Persentase arsip perangkat daerah dan BUMD yang terselamatkan	Pemusnahan arsip dilingkungan pemerintah daerah kabupaten / kota yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun	Jumlah perangkat daerah dan BUMD yang melaksanakan pemusnahan arsip yang sesuai NSPK	Penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun
			Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kabupaten / kota	Persentase arsip yang terselamatkan	Evakuasi dan identifikasi arsip akibat bencana
			Penyelamatan arsip perangkat daerah kabupaten / kota yang digabung dan tau dibubarkan dan pemekaran daerah kecamatan dan desa / kelurahan	Persentase arsip statis perangkat daerah dan BUMD yang terselamatkan	Pendataan, penyusunan daftar dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi penggabungan perangkat daerah kabupaten / kota

No	Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub Kegiatan
					Pendataan, penyusunan daftar dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi pembubaran perangkat daerah kabupaten / kota
			Autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih median kabupaten / kota	Persentase arsip statis dan arsip hasil alih media yang diautentikasi	Autentikasi arsip dan arsip alih media kabupaten / kota
					Penilaian dan penetapan hasil alih media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip
2	Pembinaan Perpustakaan	Nilai Tingkat kegemaran membaca masyarakat	Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten / kota	Persentase perpustakaan yang memenuhi standart nasional	Pembinaan perpustakaan pada satuan pendidikan dasar diseluruh wilayah kabupaten/ kota sesuai dengan standart nasional perpustakaan
					Pengembangan perpustakaan ditingkat daerah kabupaten/Kota
					Peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/ kota
					Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka
			Pembudayaan Gemar membaca tingkat daerah kabupaten	Persentase kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus masyarakat
					Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial

Tabel : 6.4
Program dan Kegiatan Renstra Perangkat Daerah
Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	kode	Program dan Kegiatan	Indikator kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (Output)	Data Capaian pada awal Tahun Perencanaan		Target Kinerja program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada Akhir periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					2022	2023	2024		2025		2026					
					Target (%)	Rp.(000)	Target (%)	Rp.(000)	Target (%)	Rp.(000)	Target (%)	Rp.(000)	Target (%)	Rp.(000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
Terwujudnya tatakelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip		Program pengelolaan arsip	persentase perangkat daerah yang melaksanakan pengelolaan arsip secara baku	50	52,63	57,89	368.162.135	63,16	366.660.950	68,43	393.935.050	68,43	393.935.050	Dinas Arpus	Kab. Kudus
			Pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten/kota	Persentase PD dan BUMD yang melaksanakan tertib arsip	50	52	59	357.354.200	58	352.229.250	61	379.503.350	61	379.503.350	Dinas Arpus	Kab. Kudus
			Pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/ kota	Persentase arsip statis yang diserahkan oleh PD dan BUMD sesuai NSPK	10	11	12	5.807.935	13	9.431.700	14	9.431.700	14	9.431.700	Dinas Arpus	Kab. Kudus
			Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten / kota	Persentase arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	-	-	33	5.000.000	35	5.000.000	37	5.000.000	37	5.000.000	Dinas Arpus	Kab. Kudus
			Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persentase arsip perangkat daerah dan BUMD yang terselamatkan	na	-	33,5	10.000.000	34,9	16.109.750	36,2	16.109.750	36,2	15.109.750	Dinas Arpus	Kab. Kudus

Tujuan	Sasaran	kode	Program dan Kegiatan	Indikator kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (Output)	Data Capaian pada awal Tahun Perencanaan		Target Kinerja program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada Akhir periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					2022	2023	2024		2025		2026					
					Realisasi (%)	Target Rp.(000)	Target (%)	Rp.(000)	Target (%)	Rp.(000)	Target (%)	Rp.(000)	Target (%)	Rp.(000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kabupaten / kota	Persentase arsip yang terselamatkan		na	0,13	3.000.000	0,26	4.000.000	0,39	4.000.000	0,39	4.000.000		
			Penyelamatan arsip perangkat daerah kabupaten / kota yang digabung dan tau dibubarkan dan pemekaran daerah kecamatan dan desa / kelurahan	Persentase arsip statis perangkat daerah yang terselamatkan		na	0,32	3.000.000	0,65	5.109.750	0,97	5.109.750	0,97	15.109.750	Dinas Arpus	Kab. Kudus
			Autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media kabupaten / kota	Persentase arsip statis dan arsip hasil alih media yang diautentikasi		na	0,32	1.000.000	0,65	1.000.000	0,97	1.000.000	0,97	1.000.000	Dinas Arpus	Kab. Kudus

Tujuan	Sasaran	kode	Program dan Kegiatan	Indikator kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (Output)	Data Capaian pada awal Tahun Perencanaan		Target Kinerja program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada Akhir periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					2022	2023	2024		2025		2026					
					Realisasi (%)	Target Rp.(000)	Target (%)	Rp.(000)	Target (%)	Rp.(000)	Target (%)	Rp.(000)	Target (%)	Rp.(000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten	Persentase pemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	1,75	1,8	2,12	92.540.000	2,43	92.540.000	2,75	92.540.000	2,75	92.540.000	Dinas Arpus	Kab. Kudus
			Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten / kota	Persentase perpustakaan yg memenuhi standar nasional	4,5	0,355	5,65	215.069.000	6,81	222.970.000	7,96	225.010.000	7,96	225.010.000	Dinas Arpus	Kab. Kudus
	Meningkatnya akuntabilitas dan integritas pemerintahan		Program Penunjang Urusan Pemda	Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	35	37	100	5.059.810.865	100	5.342.583.300	100	5.537.724.200	100	5.537.724.200	Dinas Arpus	Kab. Kudus
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Capaian kinerja subgiat Perangkat Daerah		100	100	1.500.000	100	1.000.000	100	1.000.000	100	1.000.000	Dinas Arpus	Kab. Kudus

Tujuan	Sasaran	kode	Program dan Kegiatan	Indikator kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (Output)	Data Capaian pada awal Tahun Perencanaan		Target Kinerja program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada Akhir periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					2022	2023	2024		2025		2026					
					Realisasi (%)	Target Rp.(000)	Target (%)	Rp.(000)	Target (%)	Rp.(000)	Target (%)	Rp.(000)	Target (%)	Rp.(000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan layanan pendukung perkantoran yang sesuai standar			100	72.069.365	100	80.482.300	100	89.852.200	100	89.852.200	Dinas Arpus	Kab. Kudus
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan BMD sesuai ketentuan		100	100	49.560.702	100	57.100.000	100	30.000.000	100	30.000.000	Dinas Arpus	Kab. Kudus
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemeintah Daerah	Persentase pembayaran jasa penunjang kantor tepat waktu		100	100	432.317.798	100	452.362.000	100	452.362.000	100	452.362.000	Dinas Arpus	Kab. Kudus
			Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase BMD dalam kondisi baik		100	100	258.423.000	100	259.782.000	100	293.000.000	100	293.000.000	Dinas Arpus	Kab. Kudus

Program dan Kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut :

1. Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota
2. Program pembinaan perpustakaan
3. Program pengelolaan arsip
4. Program perlindungan dan penyelamatan arsip

Program-program tersebut dilaksanakan dengan kegiatan :

1. Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota :
 - a. Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi perangkat daerah
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program pembinaan perpustakaan :
 - a. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 - b. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
3. Program pengelolaan arsip
 - a. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
 - b. Pengelolaan Statis Daerah Kabupaten/Kota
 - c. Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten / kota
4. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
 - a. Pemusnahan arsip dilingkungan pemerintah daerah kabupaten/Kota yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun
 - b. Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kabupaten/Kota
 - c. Penyelamatan arsip perangkat daerah kabupaten/kota yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran daerah kecamatan dan desa/kelurahan
 - d. Autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media kabupaten/kota

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan bagian penting dalam penyusunan renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus yang berguna untuk mengukur capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam mendukung pembangunan daerah. Indikator kinerja sebagai alat ukur untuk mengukur keberhasilan pembangunan secara kualitatif dan kuantitatif. Indikator kinerja digunakan juga untuk memantau dan mengevaluasi pembangunan daerah yaitu untuk menilai ketercapaian pembangunan daerah. Indikator kinerja utama sebagai tolok ukur untuk menilai keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis operasional. Setiap lembaga wajib merumuskan indikator kinerja utama sebagai prioritas program dan kegiatan yang mengacu pada rencana strategis dalam RPJPD dan Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Dalam perencanaan pembangunan daerah indikator kinerja utama menjadi indikator keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan. Indikator kinerja utama sebagai alat ukur kinerja yang akan dicapai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam 3 Tahun ke depan sebagai komitmen dalam mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJPD.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus yang mengampu urusan pemerintah wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar untuk urusan pemerintah bidang perpustakaan dan urusan pemerintah bidang Kearsipan maka dipilih indikator untuk mengukur keberhasilan melalui indikator kinerja utama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Tabel 7.1
 Penetapan Indikator Kinerja Pelayanan
 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2024- 2026

NO	Indikator Kinerja	Kondisi awal kinerja	Target capaian Tahun			Kondisi Akhir kinerja
		2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Indek Pembangunan Literasi Masyarakat	58,71	58,80	58,89	58,98	58,98
2	Jumlah Pengunjung Perpustakaan per Tahun	15.342	18.037	20.732	23.427	23.427
3	Penambahan Koleksi Buku Yang Tersedia di Perpustakaan Daerah	666	430	600	700	700
4	Jumlah Rata-Rata Pengunjung Perpustakaan per Tahun	15.342	18.037	20.732	23.427	23.427
5	Jumlah Koleksi Judul Buku Perpustakaan	31.398	31.613	31.913	32.263	32.263
6	Jumlah Pustakawan Tenaga Teknis dan Penilai Yang memiliki sertifikat	11	16	21	26	26
7	Indek Kearsipan Daerah	60	60,1	60,2	60,3	60,3
8	Persentase Perangkat Daerah Yang Mengelola Arsip Secara Baku	52,63	57,89	63,16	68,43	68,43
9	Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan	11	50	75	100	100
10	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional (pasal 40 dan 50 Undang-Undang nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan	20,82	21,32	21,82	22	22
11	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	9,52	9,77	9,92	10,12	10,12
12	Persentase Perangkat Daerah dan BUMD yang terselamatkan	32,3	33,5	34,9	36,2	36,2
13	Nilai Evaluasi Sakip	81	82	83	84	84
14	Nilai Reformasi Birokarsi Perangkat Daerah	26,5	27	28	29	29

Tabel 7.2

Penetapan Indikator Kinerja Kunci

Dinas Kearsipan dan perpustakaan Tahun 2024-2026

NO	Indikator Kinerja	Kondisi awal kinerja	Target capaian Tahun			Kondisi Akhir kinerja
		2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Ratio Perpustakaan Per satuan Penduduk	1:983	1:983	1:983	1:983	1:983
2	Persentase Kemanfaatan Perpustakaan Oleh Masyarakat	1,80	2,12	2,43	2,75	2,75
3	Ratio Ketercukupan Tenaga Perpustakaan dengan Penduduk	1:884	21,32	21,82	22	22
4	Persentase perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	0,355	5,65	6,81	7,96	10,12
5	Jumlah pemasyarakatan Gemar Membaca di Masyarakat	162	180	190	190	190
6	Jumlah Naskah Kuno Yang diakuisisi/dialih media (digitalisasi) / terdaftar Yang ada di Wilayahnya	nul	nul	nul	nul	nul
7	Jumlah Naskah Kuno Yang dialih Aksara dan Dialih bahasa	nul	nul	nul	nul	nul
8	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara Yang tersimpan dan/atau terdaftar yang Ada diWilayahnya	nul	nul	nul	nul	nul

BAB VIII

PENUTUP

Rencana strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026 disusun sesuai amanat Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang menyatakan bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra PD, adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 3 tahun. Rencana Strategis memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan selama tahun 2024-2026 yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi PD serta berpedoman kepada RPJMD Daerah dan bersifat indikatif.

Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus 2024-2026 ditetapkan dengan peraturan daerah Kabupaten Kudus dan disahkan oleh Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus. Renstra PD dimaksud merupakan pedoman dalam penyusunan rencana kerja tahunan yaitu rencana kerja (Renja) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus. Renstra PD juga merupakan dasar evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan tiga tahunan. Perlu disampaikan bahwa Renstra PD ini diupayakan memuat seluruh aspek yang diharapkan dapat memberikan jawaban sekaligus solusi bagi permasalahan kearsipan dan perpustakaan di Kabupaten Kudus. Meskipun dalam pelaksanaannya dipengaruhi dengan dinamika perkembangan yang menuntut Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus harus selalu menyesuaikan. Sehingga pelaksanaan Renstra PD membutuhkan kecermatan, kreativitas dan respon yang cepat terhadap perubahan yang terjadi. Dengan demikian dokumen perencanaan ini memiliki fleksibilitas dalam pelaksanaannya, bersifat dinamis dan berdaya guna serta sesuai dengan tujuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus. Apabila terjadi perubahan yang mendasar yang berhubungan dengan struktur organisasi dan tata kerja Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Kudus maka dokumen Renstra PD ini akan dilakukan penyesuaian sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Selanjutnya Renstra Perangkat Daerah (PD) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026 ini menjadi acuan kerja, pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus dalam melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan, dan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat.

Dengan renstra PD ini diharapkan ada keterpaduan dan ketajaman prioritas dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan. Sebagai upaya penyelesaian berbagai

permasalahan dan pemenuhan kebutuhan masyarakat dibidang kearsipan dan perpustakaan dalam sistem informasi yang terintegrasi untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.

Kudus, 11 April 2023
Plt. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Sancaka Dwi Supani, S. Pd, M. Pd
Pembina Tk. I
NIP.19660207 198802 1 001