

RENJA 2024

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN MERANGIN

TAHUN 2024



KATA PENGANTAR

Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah merupakan acuan perencanaan Perangkat Daerah selama satu tahun dan merupakan penjabaran per tahun dari RPJMD. Adapun penyusunan Renja Perangkat Daerah merupakan amanat dari Undang-Undang No. 25 Tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, sedangkan aturan secara rinci diacu dari Permendagri Nomor 86 Tahun 2017.

Renja Tahun 2024 disusun sebagai implementasi dari tahapan perencanaan tahunan. Penyusunan Renja merupakan faktor mendasar guna lebih mengarahkan tujuan serta sasaran perencanaan pembangunan daerah yang berkesinambungan dan dapat dipertanggung jawabkan. Diharapkan penyusunan Renja ini dapat memberikan arah/pedoman untuk rencana tindak lanjut kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin.

Namun demikian, disadari bahwa hasil yang dicapai masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran terhadap materi dan substansi pokok Renja tersebut sangat diharapkan sehingga terjadi peningkatan kualitas rencana yang berkelanjutan. Akhirnya, kepada semua pihak yang membantu penyusunan Renja ini kami ucapkan terima kasih. Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberkati dan melimpahkan rahmat-Nya kepada kita semua. Amin..

Bangko, Januari 2024

**KEPALA DINAS
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN MERANGIN**



HENNIZOR,S.Pd
Pembina TK. I
NIP. 19680607 1994012 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	6
1.4 Sistematika Penulisan.....	7
BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU.....	11
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu Dan Capaian Renstra Perangkat Daerah.....	11
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	28
2.3 Isu–Isu Penting Penyelenggaraan Tugas Dan Fungsi Perangkat Daerah.....	35
2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD.....	40
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	50
BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH.....	49
3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional.....	51
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah.....	57
3.3 Program dan Kegiatan.....	58
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH.....	69
BAB V PENUTUP.....	77

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2024 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin.....	16
Tabel 2.2	Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin.....	29
Tabel 2.3	Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2024 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin.....	41
Tabel 3.1	Telaahan Visi dan Misi Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2014-2019.....	52
Tabel 3.2	Visi dan Misi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Tahun 2014-2019...	55
Tabel 3.3	Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2024 dan Prakiraan Maju Tahun 2025 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin.....	65
Tabel 4.1	Rencana Kerja dan Pendanaan Tahun 2024 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin.....	70

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Tingkat keberhasilan organisasi dalam melaksanakan program dan kegiatannya tidak dapat terlepas dari adanya perencanaan yang baik. Perencanaan yang sistematis dan matang, baik dari perencanaan jangka panjang, menengah maupun tahunan sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan suatu Organisasi Perangkat Daerah. RPJPD, RPJMD, RKPD dan Renstra Perangkat Daerah yang telah tersusun merupakan dasar bagi Perangkat Daerah untuk menyusun perencanaan tahap selanjutnya, yaitu Renja Perangkat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan untuk periode satu tahun anggaran yang berisi program dan kegiatan disertai pendanaan indikatif untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan dan yang dilaksanakan pada tahun anggaran yang akan datang.

Setiap Perangkat Daerah akan berupaya untuk menyusun Renja dengan kualitas yang baik, oleh karena itu salah satu aspek penting yang perlu diperhatikan adalah tingkat keterkaitan secara konsisten dan sinergis antara muatan materi Renja dengan dokumen perencanaan lainnya secara komprehensif. Sehingga Renja Perangkat Daerah secara konkrit dapat memberikan landasan hukum serta dapat dijadikan sebagai salah satu instrumen yang tidak terlepas dalam rangka mencapai tujuan sistem perencanaan pembangunan daerah.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin menangani 2 (dua) urusan yaitu perpustakaan dan kearsipan. Dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat berperan penting dalam mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggungjawab dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan nasional.

Selain melaksanakan pengelolaan di bidang perpustakaan, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin juga melaksanakan urusan kearsipan. Berdasarkan amanat Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan, dan dalam rangka mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan mencapai

cita-cita nasional sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, arsip sebagai identitas dan jati diri bangsa, serta sebagai memori, acuan dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan yang bermasyarakat, berbangsa dan bernegara harus dikelola dan diselamatkan oleh negara. Bahwa untuk menjamin kesediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamiskan sistim kearsipan, diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah dan standar kearsipan sebagaimana dibutuhkan oleh suatu sistim penyelenggaraan kearsipan nasional yang handal.

Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah maupun perencanaan tahunan. Selanjutnya dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 yang pedoman pelaksanaannya diatur pada Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 yang diperbaharui dengan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 menjelaskan langkah-langkah dalam penyusunan produk perencanaan pembangunan yang mencakup Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra Perangkat Daerah), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Kebijakan Umum Anggaran/Plafon Prioritas Anggaran Sementara (KUA/PPAS) serta Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja Perangkat Daerah). Secara hierarki penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah merupakan produk dasar bagi penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, diserasikan dengan Rencana Kerja Pemerintah dan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Anggaran Pembangunan Belanja Daerah (RAPBD). Karenanya, sebagai dokumen perencanaan daerah, Renja Perangkat Daerah mempunyai kedudukan yang strategis yaitu menjembatani antara perencanaan strategis jangka menengah dengan perencanaan dan penganggaran tahunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

Renja adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang dilaksanakan oleh

masyarakat. Dengan ditetapkannya Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), diamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah maupun perencanaan tahunan. Untuk setiap daerah (kabupaten/kota) harus menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Rencana Kerja Perangkat Daerah digunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perangkat Daerah untuk menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten dan sebagai dasar pengusulan program/kegiatan yang akan dibiayai APBD Provinsi dan APBN. Dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah pada dasarnya merupakan suatu proses pemikiran strategis untuk menyikapi isu-isu yang berkembang dan mengimplementasikan dalam program dan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

Perangkat Daerah sebagai salah satu stakeholder kunci di daerah perlu menjamin terlaksananya pembangunan sesuai rencana, melalui penyusunan Rencana Strategis 5 (lima) tahunan Perangkat Daerah, yang kemudian diterjemahkan lebih spesifik lagi dalam Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah. Hal ini mengacu pada pasal 7 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang mewajibkan setiap Perangkat Daerah membuat dan memiliki Rencana Kerja Perangkat Daerah, yang disusun dengan berpedoman pada Rencana Strategis Perangkat Daerah dan mengacu pada Rencana Kerja Perangkat Daerah. Berdasarkan hal tersebut, maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin melakukan penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2023.

1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyusunan Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 tahun 1990 tentang Wajib Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
8. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 1991 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 1999 tentang Tata Cara Penyerahan dan Pemusnahan Dokumen Perusahaan;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pengalihan Dokumen Perusahaan kedalam Mikro Film atau Media lainnya dan Legalisasi;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Daerah dan Kewenangan Provinsi sebagai Otonom;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perangkat Daerah;
19. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
20. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis;
21. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI Nomor 19 tahun 2017 tentang Penetapan prioritas penggunaan Dana Desa;
22. 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;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
24. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/KEP/M.PAN/2/2002 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya;
25. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 132/KEP/M.PAN/2002 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya;
26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
27. Keputusan Bersama Kepala Perpustakaan Nasional RI dan Kepala BKN Nomor 23 Tahun 2003 dan Nomor 21 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya;

28. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 04 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Merangin Tahun 2014-2034 (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2014 Nomor 04);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2018-2023;
31. Peraturan Bupati Merangin Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Tugas, Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah;
32. Peraturan Bupati Merangin Nomor 33 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2018-2023.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Renja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin adalah sebagai dokumen perencanaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin untuk periode satu tahun yaitu tahun 2023. Disamping hal tersebut penyusunan Renja tahun 2024 ini juga dimaksudkan sebagai pedoman bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin dalam melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan menyesuaikan kondisi penyelenggaraan pemerintahan di daerah.

Sedangkan tujuan penyusunan Renja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Sebagai acuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin dalam mengoperasionalkan RKPD Tahun 2024 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dalam rangka mencapai visi dan misi Pemerintah Kabupaten Merangin;
2. Menetapkan program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin;
3. Memberikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2024;
4. Memberikan acuan dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2024.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2024 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bagian ini menjelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin, agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja Perangkat Daerah, proses penyusunan renja perangkat daerah, keterkaitan antara Renja Perangkat Daerah dengan Dokumen RKPD, Renstra Perangkat Daerah dengan Renja K/L dan Renja Provinsi/Kabupaten/Kota, serta tindak lanjut dengan proses penyusunan RAPBD.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja Perangkat Daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

Menjelaskan tentang pemuatan kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja Perangkat Daerah sudah disahkan. selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Perangkat Daerah berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun-tahun sebelumnya.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam NSPK dan SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008.

2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Berisikan uraian mengenai hal-hal sebagai berikut :

- Se jauh mana tingkat kinerja Pelayanan Perangkat Daerah dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan Perangkat Daerah.
- Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- Dampaknya terhadap capaian Visi dan Misi Kepala Daerah, terhadap capaian Program Nasional/Internasional, seperti NSPK, SPM dan SDGs (*Sustainable Development Goals*);
- Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan perangkat daerah; dan
- Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Berisikan Uraian Mengenai :

- Proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara Rancangan Awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan.
- Penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan
- Penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD, Misalnya : terdapat rumusan Program dan Kegiatan baru yang tidak terdapat dirancangan awal RKPD, atau Program dan Kegiatan cocok namun besarnya berbeda.

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Pada bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap Program/Kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan Provinsi, LSM, Asosiasi-Asosiasi, Perguruan Tinggi maupun dari Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang langsung ditujukan kepada Perangkat Daerah Provinsi maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi Perangkat Daerah Provinsi dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan Musrenbang Kecamatan.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana dimaksud yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Perangkat Daerah.

3.3 Program dan Kegiatan

Berisikan penjelasan mengenai hal-hal sebagai berikut :

- Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan.
- Uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan.
- Penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan Rancangan Awal RKPD, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif maupun kombinasi keduanya.
- Rencana Program dan Kegiatan.

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Menguraikan tentang indikator kinerja, kelompok sasaran serta lokasi kegiatan dan kebutuhan dana indikatif Perangkat Daerah.

BAB V

PENUTUP

Menguraikan tentang catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah pelaksanaannya serta rencana tindak lanjut.

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu Dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

Dalam rangka meningkatkan target dan realisasi kinerja program dan kegiatan serta untuk menganalisis perencanaan kebutuhan pada tahun 2024, sangat dibutuhkan evaluasi Renja dengan cara melakukan perbandingan atau membuat sandingan data antara target capaian kinerja Renstra sesuai atau sampai dengan periode akhir Renstra, dibandingkan atau disandingkan dengan data realisasi target dan realisasi kinerja hasil program dan kegiatan selama 3 (tiga) tahun.

Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin adalah penjabaran perencanaan tahunan dan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin. Tercapai atau tidaknya pelaksanaan kegiatan-kegiatan atau program yang telah disusun dapat dilihat berdasarkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah. Akuntabilitas merupakan suatu bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik. Terkait dengan hal tersebut Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin ini menyajikan dasar pengukuran kinerja kegiatan dan pengukuran kinerja sasaran dari hasil apa yang telah diraih atau dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin selama tahun 2024 dan perkiraan target untuk tahun 2025. Pengukuran kinerja kegiatan dan Pengukuran Kinerja Sasaran melalui tahapan sebagai berikut :

A. Penetapan Indikator Kinerja

Penetapan indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja Kegiatan meliputi indikator masukan (input), keluaran (output), hasil (outcome), manfaat (benefit) dan dampak (impact). Indikator-indikator tersebut dapat berupa dana, sumber daya manusia, laporan, dan indikator lainnya.

penetapan indikator kinerja ini diikuti dengan penetapan besaran indikator kinerja untuk masing-masing jenis indikator yang telah ditetapkan.

B. Capaian Analisis Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan. Pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja.

Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Renja tahun lalu (Tahun n-2 = Tahun 2022) berdasarkan target indikator kinerja program tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Realisasi Program /Kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan :
 - a. Program Pengelolaan Arsip
 - b. Program Perlindungan dan Penyelatan Arsip
 - c. Program Pembinaan Perpustakaan
 - d. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan naskah Kuno

Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja Program dan Kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin tahun 2021 adalah sebagai berikut :

1. Program Pengelolaan Arsip, dengan target indikator kinerja persentase Pengellaan Arsip Daerah dengan Target 100% yaitu Jumlah Dokumen/Arsip yang diselamatkan sebanyak 580 berkas pada Tahun 2021 dan sudah terealisasi sebanyak 420 berkas dengan nilai capaian sebesar 77,77%. Adapun penyebab tidak terpenuhinya realisasi target kinerja melalui program ini adalah :
 - Penelusuran arsip daerah yang kurang optimal dikarenakan Pandemi Covid 19.
 - Kurangnya kesadaran OPD untuk menyerahkan Dokumen/Arsip Daerah kepada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin.
 - Kurangnya personil dan anggaran pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten Merangin.
2. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, dengan target indikator Persentase Perlindungan dan Penyelatan Arsip yang Terpelihara sebanyak 18,52 % pada Tahun 2021 dan sudah terealisasi sebanyak 18,52 % dengan nilai capaian sebesar 100%. Keberhasilan capaian program ini disebabkan rendahnya

target dan capaian yang ditetapkan dalam RPJMD dan Renstra OPD sehingga program ini dinyatakan berhasil.

3. Program Pembinaan Perpustakaan, dengan target indikator kinerjanya adalah : Persentase Perpustakaan yang memenuhi Standar.

Target Jumlah Pengunjung Perpustakaan pada Tahun 2021 adalah 5.800 Orang dan sudah terealisasi sebanyak 4.956 orang dengan nilai capaian sebesar 85,45%.

Berdasarkan keterangan diatas, untuk urusan wajib bidang kearsipan dan perpustakaan telah mempunyai program dan indikator program yang cukup jelas. Secara periodik realisasi kinerja dalam rangka target capaian kinerja Renstra sampai dengan akhir periode Renstra Tahun 2024, masih disebut wajar sesuai pendekatan *money follow function* artinya fungsi-fungsi yang berada pada masing-masing unit/satuan kerja di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten Merangin yang sudah dilaksanakan sesuai dengan alokasi anggaran yang ada. Meskipun program dan kegiatan bidang kearsipan dan perpustakaan dapat dilaksanakan secara wajar, tetapi untuk mencapai target kinerja Renstra sampai dengan akhir periode Renstra Tahun 2019 masih diperlukan upaya-upaya perencanaan dan penganggaran yang lebih efisien dan efektif.

Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin adalah :

1. Meningkatnya penyelamatan dokumen/arsip bersejarah yang digunakan untuk perencanaan kehidupan kebangsaan yang merupakan pertanggung jawaban nasional bagi pemerintahan dan nilai gunanya penting untuk generasi yang akan datang.
2. Meningkatnya pengelolaan dokumen/arsip dan aktivitas yang berhubungan dengan penerimaan, pencatatan, pengiriman, penyingkiran dan pemusnahan dokumen/arsip.
3. Meningkatnya perlindungan dokumen/arsip dari berbagai kemungkinan yang terjadi seperti peristiwa, perbuatan, serangan hama pemakan/perusak dokumen/arsip sehingga dokumen/arsip tidak hilang, rusak dan sebagainya.
4. Meningkatnya sarana dan prasarana kearsipan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten Merangin.

5. Tersedianya berbagai macam informasi pada Perpustakaan Daerah Kabupaten Merangin yang meliputi bahan tercetak, terekam maupun koleksi lainnya.
6. Tersedianya Perpustakaan Daerah kabupaten Merangin yang merupakan sarana pendidikan non formal dan informal, artinya perpustakaan merupakan tempat belajar di luar bangku sekolah maupun juga tempat belajar dalam lingkungan pendidikan sekolah.
7. Meningkatnya minat baca masyarakat.

Adapun kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang ditempuh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin dalam mengatasi faktor-faktor penyebab diatas adalah sebagai berikut :

1. Mencermati kembali Renja dan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2024, selanjutnya akan segera disesuaikan melalui Renja Perubahan 2024 dan Renstra 2019-2023.
2. Terdapat 5 Program dengan 15 Kegiatan dan 33 Sub Kegiatan pada Renja Tahun 2024. Hal ini diharapkan dalam pelaksanaan kegiatan dapat lebih maksimal karena anggaran yang diberikan jumlahnya lebih besar.
3. Memahami secara utuh tentang *outcome* yang ingin dicapai dari setiap kegiatan, sehingga memudahkan untuk merealisasikan sasaran program menjadi *outcome* kegiatan yang menunjang efektivitas program/kegiatan.
4. Perlunya peningkatan komitmen dan pemahaman untuk mempedomani indikasi kegiatan dalam Renstra, RKPD maupun dalam RPJMD dalam merencanakan kegiatan.
5. Melakukan sosialisasi mengenai penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah dengan tujuan meningkatkan kesadaran OPD untuk menyerahkan dokumen/arsip daerah kepada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin, melalui :
 - Akusisi arsip daerah
 - Penelusuran arsip daerah Kabupaten Merangin
6. Melakukan sosialisasi mengenai pengembangan minat dan budaya baca pada masyarakat luas agar meningkatnya minat baca masyarakat serta meningkatnya kunjungan pemustaka ke perpustakaan, melalui :
 - Pengelolaan perpustakaan umum

-
- Pembinaan perpustakaan desa
 - Pengelolaan perpustakaan keliling
 - Perlombaan cerita rakyat
 - Perawatan/fumigasi koleksi buku
 - Pengadaan buku perpustakaan umum dan perpustakaan desa

Untuk melihat Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah terdapat pada tabel 2.1 sebagai berikut :

Tabel 2.1

**Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah
dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2024
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin**

Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun 2024 (Akhir Periode Renstra PD)		Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun Berjalan yang di Evaluasi 2023		Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2021					Target Pogram dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah) Tahun 2023		Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2024		
							Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2022		Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2022		Tingkat Realisasi (%)			Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2023		Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4		5		6		7		8	9		10		11
	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Standar Nasional Perpustakaan Kab/Kota		3.649.999.800		535.250.000	85	orang	85	orang	80%		64.827.300	221	orang	266%
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan Perpustakaan yang Dilaksanakan	12 Bulan	300.000.000	12 Bulan	430.250.000	45	orang	45	0rang	0%		54.589.800	45	orang	100%
	Pengembangan Perpustakaan di Tingakt daerah Kabupaten Kota	Pengembangan Perpustakaan yang dilaksanakan	12 Bulan	300.000.000	4 Perpustakaan	430.250.000	30	orang	30	orang	0%	12 bulan	54.589.800	206	orang	936%

	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pembudayaan Gemar Membaca	100 %	3.349.999.800		105.000.000	0	-	0	%	0%		10.237.500	0	-	0%
	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Frekuensi Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi yang Dilaksanakan	12 Lokus	399.999.800	12 Lokus	40.000.000	0	-	0	%	0%	3 Kali	2.517.500	0	-	0%
	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Sarana Perpustakaan yang Dibangun dan Dipelihara	1 Perpustakaan	2.650.000.000	1 Perpustakaan	25.000.000	0	-	0	%	0%	-	0	0	-	0%
	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Literasi Berbasis Inklusi Sosial yang Dikembangkan	6 Perpustakaan	300.000.000	6 Perpustakaan	40.000.000	0	-	0	%	0%	3 jenis	.720.000	0	-	0%
	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	100%	45.750.000		45.750.000	0	-	0	%	0%		4.672.500	0	-	0%
	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota yang Dilaksanakan	3 Orang	45.750.000		45.750.000	0	-	0	%	0%		4.672.500	0	-	0%
	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno	Frekuensi Sosialisasi Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno	3 Orang	45.750.000	3 Orang	45.750.000	0	-	0	%	0%	2 kali	4.672.500	0	-	0%
	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase Pengelolaan Arsip Daerah	100%	263.203.800		263.203.800	0	-	0	%	0%		56.499.300	0	-	0%

	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan Arsip Dinamis yang Dilaksanakan	12 Bulan	193.203.800		138.203.800	0	-	0	%	0%		41.499.800	0	-	0%
	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis yang Dilaksanakan	70 Berkas	193.203.800	70 Berkas	138.203.800	12	orang	96	%	800%	12 bulan	41.499.800	204	orang	2550%
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan Arsip Statis yang Dilaksanakan	70 Arsip	50.000.000		80.000.000	0	orang	0	%	0%		7.499.900	60	orang	0%
	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Dokumen yang di Akuisisi, diolah, di Preservasi dan di Akses	70 Arsip	50.000.000	70 Arsip	80.000.000	0	orang	0	%	0%	20 dok	7.499.900	0	orang	0%
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Database Kearsipan Daerah	1 Pengguna	20.000.000		45.000.000	90	%	99	%	110%		7.499.600	288	%	320%
	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kab/Kota Melalui JIKN	Database Kearsipan Daerah	1 Pengguna	20.000.000	1 Pengguna	45.000.000	45	stel	100	%	222%	2 Sistem Informasi	7.499.600	258	stel	573%
	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Persentase Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	20,69%	75.045.700		75.045.700	45	stel	100	%	222%		7.500.000	258	stel	573%
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Dokumen Arsip yang Dimusnahkan	120 Berkas	75.045.700	120 Berkas	75.045.700	94	%	96	%	102%		7.500.000	287	%	309%
	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Pemusnahan Arsip yang Dilaksanakan	120 Berkas	75.045.700	120 Berkas	75.045.700	115	Surat	93	%	81%	12 bulan	7.500.000	316	Surat	316%

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	Persentase Capaian kinerja	98%	3.872.030.814	98%	3.397.030.814	12	Bulan	79	%	658%		3.033.553.900	170	Bulan	1417%
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tingkat Keselarasan Dokumen	100%	100.000.000	100%	60.000.000	8	Unit	81	%	1013%		20.013.900	170	Unit	2125%
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Renstra dan Renja Perangkat Daerah yang Disusun	4 Dok	20.000.000	4 Dok	10.000.000	7	Bulan	100	%	1429%	4 dok	2.500.000	209	Bulan	2986%
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen RKA-SKPD yang Disusun	2 Dok	20.000.000	2 Dok	10.000.000	12	Bulan	100	%	833%	2 dok	2.000.000	212	Bulan	1767%
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen DPA-SKPD yang Disusun	2 Dok	20.000.000	2 Dok	10.000.000	52	orang	100	%	192%	2 Dok	2.471.900	270	orang	529%
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Disusun	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	12	Bulan	100	%	833%	1 dok	11.042.000	212	Bulan	1767%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja PD yang Disusun	5 Laporan	20.000.000	5 Laporan	10.000.000	12	jenis	100	%	833%	1 dok	2.000.000	212	jenis	1767%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jasa Administrasi Keuangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang Disediakan	100%	2.577.030.814	100%	2.696.210.814	7	jenis	100	%	1429%		2.448.397.700	207	jenis	2957%
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD yang Dilaksanakan	12 Dok	120.000.000	12 Dok	90.000.000	14	Media Massa	97	%	693%	12 bulan	109.486.300	208	Media Massa	1486%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Dokumen Pelaporan Keuangan Semester PD yang Disusun	2 Laporan	20.000.000	2 Laporan	10.000.000	11	Bulan	100	%	909%	2 dok	2.500.000	211	Bulan	1918%

Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dokumen Pelaporan Keuangan Akhir Tahun yang Disusun	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	10.000.000	65	kali	98	%	151%	1 dok	1.649.800	261	kali	475%
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Gaji dan Tunjangan ASN yang Disediakan	24 Orang	2.417.030.814	24 Orang	2.586.210.814	45	kali	99	%	220%	12 bulan	2.334.761.600	263	kali	751%
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Efektif	100%	263.000.000	100%	166.800.000	0	%	71	%	0%		68.802.000	142		0%
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Surat Keluar Perangkat Daerah	0 Laporan	3.000.000	0 Laporan	0	1	dok	68	%	6800%	100 surat	600.000	137	dok	13700%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	75.000.000	12 Laporan	60.000.000	3	dok	61	%	2033%	12 bulan	61.627.000	125	dok	4167%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Makan dan Minum Rapat, Harian dan Lembur Pegawai yang Disediakan	12 Laporan	185.000.000	12 Laporan	106.800.000	12	dok	0	%	0%	12 bulan	6.575.000	12	dok	100%
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		100%	10.000.000	100%	10.000.000		dok	0	%	0%		2.913.000	1	dok	8%
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah yang Dilaksanakan	1 Laporan	10.000.000	1 Laporan	10.000.000		dok	100	%	0%	12 bulan	2.913.000	202	dok	20200%
Administrasi Umum Perangkat Daerah		100%	255.000.000	100%	224.980.000		dok	0	%	0%		130.094.800	0	dok	0%
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	15.000.000	1 Paket	10.000.000	12	dok	0	%	0%	12 bulan	33.392.000	0	dok	0%

Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Barang Cetak dan Pengandaan yang Disediakan	2 Paket	15.000.000	2 Paket	10.000.000	1	%	97	%	9700%	12 bulan	3.053.800	289	%	340%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Komponen Listrik yang Disediakan	1 Paket	15.000.000	1 Paket	10.000.000	2	dok	85	%	4250%	8 jenis	1.152.000	171	dok	17100%
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	14 Dok	10.000.000	14 Dok	14.980.000	0	dok	100	%	0%	14 Media Masa	5.016.000	201	dok	20100%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Frekuensi Koordinasi dan Konsultasi yang Dilaksanakan	100 Laporan	200.000.000	100 Laporan	180.000.000	0	dok	0	%	0%	40 kali	87.481.000	2	dok	100%
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		100%	466.000.000	100%	130.860.000	1	kali	98	%	9800%		284.615.000	197	kali	19700%
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Mobil Jabatan Perangkat Daerah yang Diadakan	1 unit	350.000.000	1 unit	0	1	kali	98	%	9800%	1	272.680.000	197	kali	19700%
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kendaraan Dinas Operasional Perangkat Daerah yang Diadakan	4 unit	46.000.000	4 unit	88.680.000	90	%	98	%	109%	0	0	286	%	318%
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Perlengkapan Gedung Kantor Perangkat Daerah yang Disediakan	2 unit	50.000.000	2 unit	25.000.000	0	Unit	0	%	0%	1	11.935.000	1	Unit	0%
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan Kantor yang Disediakan	1 unit	20.000.000	1 unit	17.180.000	0	Unit	0	%	0%		78.717.500	78.717.500	Unit	0%

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		94%	88.000.000	94%	59.000.000	0	Unit	0	%	0%	12 bulan	2.880.000	2.880.000	Unit	0%
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang Disediakan	10 Unit	10.000.000	10 Unit	7.000.000	15	Unit	0	%	0%	12 bulan	2.880.000	14.000.000	Unit	67%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Ruang Gedung Kantor yang Diadakan	1 unit	30.000.000	1 unit	15.000.000	10	Unit	0	%	0%	1 unit	14.000.000	0	Unit	150%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Mobil Jabatan Perangkat Daerah yang Dipelihara	1 unit	13.000.000	1 unit	10.000.000	2	Unit	100	%	5000%	1 unit	0	59.407.500	Unit	10100%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kendaraan Dinas/Operasional Perangkat Daerah yang Dipelihara	6 unit	25.000.000	6 unit	20.000.000	4	Unit	0	%	0%	6 unit	59.407.500	2	Unit	50%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Perlengkapan Gedung Kantor yang Dipelihara	5 unit	10.000.000	5 unit	7.000.000	9	Unit	93	%	1033%	5 unit	2.430.000	195	Unit	2167%
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Disiplin Aparatur	100%	113.000.000	100%	49.180.000		Unit	0	%	0%	0	0	0	Unit	0%
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Pakaian Dinas dan Atributnya yang Disediakan	45 Paket	43.000.000	45 Paket	32.180.000	26	Unit	100	%	385%	0	0	230	Unit	885%
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah ASN yang mengikuti Bimtek	5 Orang	70.000.000	5 Orang	17.000.000	0	Unit	0	%	0%	0	0	1	Unit	0%

2.2. ANALISIS KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah bahwa penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berdasarkan otonomi daerah. Untuk pelaksanaan otonomi daerah tersebut, terdapat urusan pemerintahan konkuren yang diserahkan kepada Daerah, yang selanjutnya menjadi kewenangan daerah yang terdiri atas urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan. Urusan kearsipan dan urusan perpustakaan merupakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan pelayanan dasar. Dalam kerangka urusan ini Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin memiliki tugas dan tanggungjawab yang setara dengan perangkat daerah yang masing-masing memiliki tugas dan tanggungjawab dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya terus berupaya untuk memberikan kinerja pelayanan kepada masyarakat, aparatur dan pihak-pihak lainnya yang memerlukan pelayanan kearsipan maupun pelayanan perpustakaan

Analisis kinerja pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin merupakan pengkajian terhadap capaian kinerja pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin dengan kinerja yang dibutuhkan sesuai dengan dampak yang ditimbulkan atas kinerja pelayanan tersebut serta mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi untuk menyusun program dan kegiatan dalam rangka peningkatan pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin sesuai dengan tugas dan fungsi.

Berikut ini disajikan Tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah yang telah disesuaikan menurut Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin berdasarkan tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin

No	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2023	Tahun 2024	
02.18.01	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan			70 %	75 %	80 %	65 %	70 %	70 %	80 %		
3	Jumlah Dokumen/ Arsip yang Diselamatkan			500 Dok	520 Dok	540 Dok	415 Dok	500 Dok	500 Dok	540 Dok		
2	Persentase OPD yang Melakukan Pengelolaan Arsip			6 %	7 %	8 %	5 %	6 %	6 %	8 %		
1	Jumlah Arsip/ Dokumen yang Ditelusuri			4 Dok	-	-	1 Dok	4 Dok	4 Dok	-		
1.24.16	Jumlah Sarana dan Prasarana Arsip yang Dipelihara			4 Unit	-	-	3 Unit	4 Unit	4 Unit	-		
3	Jumlah Sarana dan Prasarana Arsip yang Diadakan			3 Unit	-	-	3 Unit	3 Unit	3 Unit	-		
1.24 . 18	Frekuensi Pembinaan, Evaluasi dan Pelaporan Kearsipan			8 Kali	-	-	8 Kali	8 Kali	8 Kali	-		

5	Pengelolaan Arsip Daerah yang Dilaksanakan			-	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	-	12 Bulan		
4	Frekuensi Pembinaan Kearsipan			-	20 Kali	20 Kali	20 Kali	20 Kali	-	20 Kali		
3	Jumlah Sarana dan Prasarana yang Ditingkatkan			-	10 Unit	12 Unit	12 Unit	9 Unit	-	10 Unit		
1	Jumlah Dokumen/ Arsip Daerah yang Dilestarikan dan Diselamatkan			500 Dok	-	-	-	415 Dok	500 Dok	-		
2	Jumlah Arsip Direstorasi dan Dikonservasi			10 Dok	-	-	-	-	10 Dok	-		
123	Jumlah Pengunjung Perpustakaan			5000 Orang	5400 Orang	5800 Orang	5800 Orang	4000 Orang	5000 Orang	5400 Orang		
4	Jumlah Pengunjung Perpustakaan			5000 Orang	-	-	-	4000 Orang	5000 Orang	-	-	
	Pengelolaan Perpustakaan Daerah			12 Bulan	-	-	-	12 Bulan	12 Bulan	-	-	
	Jumlah Pengunjung Perpustakaan			5000 Orang	-	-	-	4000 Orang	5000 Orang	-	-	
4	Memenuhi Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/ Kota			-	Belum Memenuhi Standar Perpustakaan Kab/Kota	-	Belum Memenuhi Standar Perpustakaan Kab/Kota					
3	Pengelolaan Perpustakaan Umum Daerah yang Dilaksanakan			-	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	-	12 Bulan		
	Frekuensi Pembinaan Perpustakaan			-	20 Kali	20 Kali	20 Kali	20 kali	-	20 Kali		

2	Jumlah Sarana dan Prasarana Perpustakaan yang Ditingkatkan			12 Bulan	-	7 Unit	8 Unit	-	-	7 Unit		
123	Jumlah Koleksi Perpustakaan			12 Bulan	-	2500 Buku	2500 Buku	-	-	2500 Buku		
7	Jumlah Gedung Kantor yang Direhab			12 Jenis	-	1 Unit	1 Unit	-	-	1 Unit		
	Jumlah Sarana dan Prasarana Perpustakaan Daerah yang Diadakan			7 Jenis	1 Unit	-	-	-	1 Unit	-		
	Jumlah Koleksi Perpustakaan			14 Media Massa	2250 Buku	-	-	-	2250 Buku	-	-	
	Jumlah Gedung Kantor yang Direhab			12 Bulan	1 Unit	-	-	-	1 Unit	-	-	
6	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran			35 Kali	85,70 %	87,00 %	90,00 %	85,50 %	85,70 %	87,00 %		
5	Jumlah Surat yang terselesaikan			18 Orang	135 Surat	140 Surat	145 Surat	130 Surat	135 Surat	140 Surat		
4	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan			24 Kali	12 Bulan							
3	Jumlah Kendaraan Dinas/ Operasional yang Terlunasi Pajaknya			93 %	9 Unit	12 Unit	12 Unit	9 Unit	9 Unit	12 Unit		
2	Jasa Administrasi Keuangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang Disediakan			1 Unit	12 Bulan							

1	Peralatan Kebersihan Kantor yang Disediakan			12 Bulan								
XX.XX.07	Alat Tulis Kantor yang Disediakan			12 Bulan								
1	Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan			12 Jenis								
XX.XX.06	Jumlah Jenis Komponen Listrik yang Disediakan			7 Jenis								
3	Jumlah Bahan Bacaan dan Publikasi yang Disediakan			14 Media Massa								
2	Makan dan Minum Harian Pegawai/ Rapat/ Lembur/Tamu yang Disediakan			12 Bulan								
XX.XX.03	Frekuensi Koordinasi dan Konsultasi yang Dilaksanakan			35 Kali	38 Kali	40 Kali	40 Kali	40 Kali	35 Kali	38 Kali		
4	Jumlah Tenaga Pendukung Administrasi dan Teknis Perkantoran			18 Orang								
25	Frekuensi Koordinasi, Konsultasi dan Kunjungan Dalam Daerah yang Dilaksanakan			24 Kali								
2	Cakupan Pemenuhan Sarana dan Prasarana Perkantoran			93 %	94 %	95 %	95 %	95 %	93 %	94 %		
5	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang Diadakan			1 Unit	-	-	-	-	1 Unit	-		
1	Jumlah Perlengkapan dan Peralatan Kantor/Kerja yang Diadakan			-	5 Unit	5 Unit	5 Unit	5 Unit	-	5 Unit		
XX.XX.04	Jumlah Gedung Kantor yang Dipelihara			2 Unit								

3	Jumlah Kendaraan Dinas/ Operasional yang Dipelihara			9 Unit	12 Unit	12 Unit	12 Unit	9 Unit	9 Unit	12 Unit		
XX.XX.05	Jumlah Mobil Jabatan yang Dipelihara			-	1 Unit	1 Unit	1 Unit	-	-	1 Unit		
2	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang Dipelihara			33 Unit	-	-	-	33 Unit	33 Unit	-	-	
1	Jumlah Perlengkapan dan Peralatan Kantor/Kerja yang Dipelihara			-	33 Unit	33 Unit	33 Unit	-	-	33 Unit		
XX.XX.02	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan yang Diadakan			-	1 Unit	1 Unit	1 Unit	-	-	1 Unit		
13	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional yang Diadakan			-	3 Unit	3 Unit	3 Unit	-	-	3 Unit		
14	Jumlah Perangkat Komputer yang Diadakan			-	2 Unit	2 Unit	2 Unit	-	-	2 Unit		
11	Jumlah Meubeler yang Diadakan			-	33 Unit	33 Unit	33 Unit	-	-	33 Unit		
20	Persentase Pemenuhan Sarana Disiplin ASN			94%	95%	96%	96%	94%	94%	95%		
16	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atributnya yang Disediakan			56 Stel	56 Stel	56 Stel	56 Stel	56 Stel	56 Stel	56 Stel		
12	Jumlah Pakaian Khusus Hari-hari tertentu yang disediakan			56 Stel	56 Stel	56 Stel	56 Stel	56 Stel	56 Stel	56 Stel		
5	Persentase Apartur Sipil Negara yang Mengikuti Pelatihan			94%	95%	96%	96%	94%	94%	95%		
4	Jumlah ASN yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal			9 Unit	-	20 Orang	20 Orang	-	-	20 Orang		

1	Jumlah ASN yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan			-	20 Orang	20 Orang	20 Orang	40 Orang	20 Orang	20 Orang		
6	Jumlah ASN yang Mengikuti Bimtek			-	40 Orang	40 Orang	40 Orang	30 Orang	40 Orang	40 Orang		
XX.XX.01	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah			40 Orang	82,65	83,65	83,65	80,65	82,65	83,65		
6	Jumlah Laporan Kinerja OPD yang Disusun			81,65	1 Dok							
15	Jumlah Laporan Keuangan OPD yang Disusun			1 Dok	2 Dok							
14	Jumlah Laporan Tahunan OPD yang Disusun			2 Dok	1 Dok							
13	Jumlah Laporan Aset OPD yang Disusun			1 Dok								
12	Tingkat Keselarasan RENJA terhadap RENSTRA			1 Dok	94%	95%	95%	92%	94%	95%		
11	Jumlah Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran yang Disusun			93%	4 Dok							
10	Jumlah Dokumen Rencana Kerja yang Disusun			4 Dok	2 Dok							
9	Dokumen IKU dan PK OPD yang Disusun			2 Dok								
5	Jumlah Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) yang Disusun			-	-	-	-	1 Dok	-	-		

2.3. ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dan dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin dimasa mendatang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin dapat diperoleh baik dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin pada lima tahun mendatang.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan Perangkat Daerah, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin telah melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah pada pasal 2 mengamanatkan bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menyelenggarakan urusan wajib pemerintah bidang kearsipan dan urusan wajib pemerintah bidang perpustakaan.

Pembangunan bidang kearsipan bertujuan untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan, serta mendinamiskan sistem kearsipan serta peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang kearsipan dengan melakukan penetapan kebijakan, pembinaan kearsipan serta pengelolaan arsip sesuai dengan kewenangan daerah yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan, dimana penyelenggaraan urusan kearsipan (Pasal 6); pembinaan kearsipan (Pasal 7-8); pengelolaan kearsipan (Pasal 9); Sistem Kearsipan Daerah (SKD); Jaringan Informasi Kearsipan Daerah (JIKD) (Pasal 14); pembentukan unit dan lembaga kearsipan (Pasal 16,17,22,23); pengembangan SDM kearsipan (Pasal 29-30); penyediaan prasarana dan sarana (Pasal 31-32); perlindungan dan penyelamatan arsip baik di dalam maupun di luar negeri; penyelamatan arsip dari OPD yang digabung dan/atau dibubarkan (Pasal

35); sosialisasi kearsipan (Pasal 36); kerjasama (Pasal 37); pendanaan (Pasal 38).

Sedangkan pembangunan bidang perpustakaan bertujuan untuk meningkatkan kecerdasan masyarakat/bangsa dan menumbuhkan kembangkan minat serta kegemaran membaca melalui perpustakaan yang mampu menjamin kebutuhan masyarakat kini dan yang akan datang, sesuai amanat Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pada Pasal 8 yang berbunyi Pemerintah Daerah menjamin penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di daerah; menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata di wilayah masing-masing; menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat; menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan; memfasilitasi penyelenggaraan perpustakaan di daerah; menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan umum daerah berdasarkan kekhasan daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya daerah yang ada di wilayahnya.

Berdasarkan hal tersebut seluruh unsur dilingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin serta para pejabat struktural serta staf Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin menyusun Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024 yang merupakan dokumen perencanaan tahunan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan di bidang kearsipan dan perpustakaan berdasarkan kondisi dan potensi yang ada di daerah Kabupaten Merangin dan kewenangan Pemerintah Daerah dibidang Kearsipan dan Perpustakaan dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan otonomi daerah untuk mewujudkan **“MERANGIN MANTAP UNGGUL BIDANG PERTANIAN DAN PARIWISATA TAHUN 2024”**.

Kondisi pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin saat ini dapat dilihat bahwa Pegawai Negeri Sipil masih kurang karena masih sedikitnya Pegawai Negeri Sipil yang ditempatkan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin. Keberadaan Tenaga Kontrak sangat dibutuhkan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin terutama untuk menunjang kegiatan, seperti melaksanakan kegiatan membersihkan ruangan dan halaman kantor, penjaga malam, sopir, penjaga parkir serta melaksanakan tugas-tugas lain dalam rangka meningkatkan kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin.

A. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah

Permasalahan umum yang muncul dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi sesuai struktur organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin saat ini adalah belum adanya para pejabat fungsional arsiparis dan pustakawan yang difungsikan pada masing-masing bidang kearsipan dan bidang perpustakaan, kurangnya SDM yang berkompeten dibidangnya, minimnya anggaran serta sarana dan prasarana yang belum memadai. Akibat dari kondisi tersebut, tingkat pengendalian kinerja yang menjadi tanggungjawab para pejabat struktural menjadi kurang mencukupi dalam memacu akselerasi pencapaian sasaran kinerja perangkat daerah.

Hasil analisis internal berupa identifikasi permasalahan pokok yang dihadapi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin adalah sebagai berikut :

1. Permasalahan Bidang Kearsipan

- Belum memiliki tenaga fungsional pengelola arsip (Arsiparis).
- Kurangnya dukungan teknis berupa penganggaran serta sarana dan prasarana dari pengambil kebijakan untuk pengembangan kearsipan.
- Gedung pelayanan kearsipan yang belum memadai.
- Belum dibangunnya Sistem Informasi Kearsipan Daerah (SIKD) dan Jaringan Informasi Kearsipan Daerah (JIKD).
- Belum terlaksananya digitalisasi kearsipan.
- Pelayanan kearsipan masih manual.
- Masih minimnya kebijakan dan pedoman teknis penyelenggaraan kearsipan di daerah.
- Belum optimalnya pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis karena sarana dan prasarana kearsipan yang belum memenuhi standar.
- Pembinaan di bidang kearsipan belum maksimal menjangkau seluruh wilayah Kabupaten Merangin karena keterbatasan personil baik untuk jabatan fungsional arsiparis maupun untuk jabatan fungsional umum.
- Kurangnya kesadaran akan pentingnya pengelolaan arsip dan budaya tertib dokumen pada lingkup OPD, lembaga pencipta arsip maupun masyarakat.

2. Permasalahan Bidang Perpustakaan

- Belum memiliki tenaga fungsional pengelola perpustakaan (Pustakawan).
- Kurangnya dukungan teknis berupa penganggaran serta sarana dan prasarana dari pengambil kebijakan untuk pengembangan perpustakaan.
- Gedung pelayanan perpustakaan belum memadai.
- Belum terlaksana otomasi perpustakaan.
- Belum terlaksananya digitalisasi perpustakaan.
- Pelayanan perpustakaan masih manual.
- Masih minimnya kebijakan dan pedoman teknis pengelolaan perpustakaan di daerah.
- Belum optimalnya pelayanan perpustakaan karena kurangnya SDM yang berkompeten.
- Pengadaan bahan perpustakaan belum optimal.
- Pembinaan di bidang perpustakaan belum maksimal menjangkau seluruh wilayah Kabupaten Merangin karena keterbatasan personil baik untuk jabatan fungsional pustakawan maupun untuk jabatan fungsional umum.
- Kesadaran masyarakat akan minat dan budaya baca masih kurang.

B. Tantangan dan Peluang dalam meningkatkan pelayanan Perangkat Daerah

Adapun hasil analisis faktor eksternal yakni berupa kondisi-kondisi yang menciptakan peluang maupun ancaman bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang dijalankan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Tantangan

- Belum memiliki tenaga pengelola arsip (Arsiparis)
- Belum memiliki tenaga pengelola perpustakaan (Pustakawan)
- Belum dibangun SIKD dan JIKD
- Belum terlaksana otomasi perpustakaan
- Belum terlaksana digitalisasi kearsipan
- Belum terlaksana digitalisasi perpustakaan
- Rendahnya kesadaran OPD, swasta maupun perorangan dalam menyerahkan arsip statisnya kepada Daerah
- Belum semua desa memiliki perpustakaan desa

2. Peluang

- Adanya bantuan buku dari Perpustakaan Nasional
- Adanya dana DAK Perpustakaan
- Tersedianya pendidikan dan pelatihan serta bimbingan teknis yang diselenggarakan oleh ANRI dan PNRI
- Adanya Perpustakaan Desa, Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Perguruan Tinggi, Perpustakaan Masjid, dan lain-lain

C. Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan

1. Program Pengelolaan Arsip

Melalui program ini diharapkan kepada Perangkat Daerah dapat melakukan pengelolaan kearsipan, pembinaan kearsipan dan peningkatan sarana dan prasarana kearsipan. Selain itu, Perangkat Daerah juga dapat melaksanakan proses kearsipan mulai dari penciptaan/pembuatan, penerimaan, pengumpulan, pengaturan, pengawasan, pengendalian, pemeliharaan dan perawatan serta penyimpanan berdasarkan sistem yang baku. Bila suatu saat arsip dibutuhkan maka dengan mudah dan cepat arsip tersebut dapat ditemukan kembali. Apabila arsip yang telah menjalani seleksi berdasarkan manfaatnya, maka arsip yang dianggap tidak bernilai tersebut dapat kita musnakan agar tidak mengganggu dan sekaligus untuk penghematan ruang penyimpanan arsip.

2. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, dengan target indikator Melalui program ini diharapkan kepada Perangkat Daerah dapat melakukan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip. Penyelamatan Arsip adalah tindakan atau langkah- langkah penarikan atau pengambilalihan arsip secara sistematis dalam rangka penyelamatan arsip statis pada lembaga negara dan satuan kerja pemerintah daerah sejak penggabungan atau pembubaran ditetapkan.

3. Program Pembinaan Perpustakaan

Melalui program ini diharapkan kepada Perangkat Daerah dapat melakukan proses pengelolaan perpustakaan, pembinaan perpustakaan dan peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan. Selain itu, Perangkat Daerah juga dapat mengkoordinasikan dan melaksanakan pengembangan koleksi, pengolahan serta pemantauan dan evaluasi bahan perpustakaan serta informasi. Perpustakaan sebaiknya dikelola sesuai tujuan penyelenggaraan sebuah pusat informasi.

4. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno

Melalui program ini diharapkan kepada Perangkat Daerah dapat melakukan Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno. Selain itu, Perangkat Daerah juga dapat melaksanakan proses kearsipan mulai dari penciptaan/pembuatan, penerimaan, pengumpulan, pengaturan, pengawasan, pengendalian, pemeliharaan dan perawatan serta penyimpanan berdasarkan sistem yang baku. Bila suatu saat arsip dibutuhkan maka dengan mudah dan cepat arsip tersebut dapat ditemukan kembali. Apabila arsip yang telah menjalani seleksi berdasarkan manfaatnya, maka arsip yang dianggap tidak bernilai tersebut dapat kita musnakan agar tidak mengganggu dan sekaligus untuk penghematan ruang penyimpanan arsip.

2.4. REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD

Dari rancangan awal yang telah disusun oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin telah disesuaikan dengan Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin. Rencana Kerja merupakan proses penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan. Dokumen Renja memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai berikut indikator kinerja sasaran dan rencana capaiannya yang merupakan representasi tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin. Disamping itu, dokumen Renja juga memuat informasi tentang program, kegiatan serta kelompok indikator kinerja dan rencana capaiannya. Melalui dokumen

Renja ini akan diketahui keterkaitan antara kegiatan dengan sasaran, kebijakan dengan programnya, serta keterkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin.

Penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah merupakan tahapan awal yang harus dilakukan sebelum disempurnakan menjadi dokumen Renja Perangkat Daerah yang defenitif. Dalam prosesnya, penyusunan rancangan Renja PD mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam rancangan awal RKPD. Rancangan awal RKPD disusun berdasarkan perencanaan dari bawah dengan berbagai pertimbangan diantaranya ketersediaan dana, SDM, apa yang dibutuhkan oleh masyarakat dan faktor-faktor lain yang terkait berdasarkan skala prioritas sehingga diharapkan perencanaan yang disusun akan mampu menjawab kebutuhan. Pada Tahun 2024, Program dan Kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin sebanyak 5 program dan 15 Kegiatan dan 33 Sub Kegiatan.

Secara rinci review terhadap rancangan awal RKPD Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2024 tampak pada tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2024
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
	Program Pengelolaan Kearsipan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Persentase Pengelolaan Arsip Daerah	100%	212.800.000	Program Pengelolaan Arsipan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Persentase Pengelolaan Arsip Daerah	100%	263.203.800	
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kab/Kota	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Pengelolaan Arsip Dinamis yang dilaksanakan	12 Bulan	112.800.000	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Ka/Kota	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Pengelolaan Arsip Dinamis yang dilaksanakan	12 Bulan	193.203.800	
	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis yang Dilaksanakan	12 Bulan	112.800.000	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis yang Dilaksanakan	12 Bulan	193.203.800	
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kab/Kota	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Pengelolaan Arsip Statis yang Dilaksanakan	70 Dok	60.000.000	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kab/Kota	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Pengelolaan Arsip Statis yang Dilaksanakan	70 Dok	50.000.000	

	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kab/Kota	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Database Kearsipan Daerah	2 Sistem Informasi	40.000.000	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kab/Kota	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Database Kearsipan Daerah	2 Sistem Informasi	20.000.000	
	Penyediaan Informasi Arsip	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Database Kearsipan Daerah	2 Sistem Informasi	40.000.000	Penyediaan Informasi Arsip	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Database Kearsipan Daerah	2 Sistem Informasi	20.000.000	
	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Persentase Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	19,64%	25.000.000	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Persentase Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	20,69%	75.045.700	
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Dokumen Arsip yang Dimusnahkan	110 Dok	25.000.000	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Dokumen Arsip yang Dimusnahkan	120 Berkas	75.045.700	
	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Pemusnahan Arsip yang dilaksanakan	110 dok	25.000.000	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang dilaksanakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang dilaksanakan	120 Berkas	75.045.700	
	Program Pembinaan Perpustakaan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Persentase Perpustakaan yang memenuhi Standar	Belum Memenuhi Standar Perpustakaan Kab/Kota	605.000.000	Program Pengelolaan Perpustakaan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Memenuhi Standar Nasional Perpustakaan Kab/Kota	Belum Memenuhi Standar Perpustakaan Kab/Kota	3.649.999.800	
	Pengelolaan Perpustakaan tingkat Daerah Kab/Kota	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Pengelolaan Perpustakaan Daerah yang Dilaksanakan	12 Bulan	505.000.000	Pengelolaan Perpustakaan tingkat Daerah Kab/Kota	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Pengelolaan Perpustakaan Daerah yang Dilaksanakan	12 Bulan	300.000.000	
	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Frekuensi Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi yang Dilaksanakan	12 Kali	20.000.000	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Frekuensi Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi yang Dilaksanakan	12 Lokus	399.999.800	

	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kab/Kota	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Sarana Perpustakaan yang Dibangun dan Dipelihara	2 Unit	25.000.000	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kab/Kota	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Sarana Perpustakaan yang Dibangun dan Dipelihara	1 Perpustakaan	2.650.000.000	
	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Literasi Berbasis Inklusi Sosial yang Dikembangkan	6 Perpustakaan	300.000.000	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Literasi Berbasis Inklusi Sosial yang Dikembangkan	6 Perpustakaan	300.000.000	
	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dilestarikan	100%	45.750.000	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dilestarikan	100%	45.750.000	
	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kab/Kota	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kab/Kota yang Dilaksanakan	6 Kali	15.000.000	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kab/Kota	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kab/Kota yang Dilaksanakan	6 Kali	15.000.000	
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Persentase Pemenuhan Penunjang Urusan Pemerintahan	98%	3.872.030.814	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA			98%	3.872.030.814	
	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Tingkat Keselarasan Dokumen	100%	100.000.000	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin		100%	100.000.000	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Dokumen Renstra dan Renja Perangkat Daerah yang Disusun	4 Dok	20.000.000	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4 Dok	20.000.000	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Dokumen RKA-SKPD yang Disusun	2 Dok	20.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 Dok	20.000.000	

Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Dokumen DPA-SKPD yang Disusun	2 Dok	20.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2 Dok	20.000.000
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Disusun	1 Laporan	20.000.000	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	20.000.000
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Dokumen Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja PD yang Disusun	5 Laporan	20.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Laporan	20.000.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jasa Administrasi Keuangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang Disediakan	100%	2.577.030.814	Penyediaan Jasa Administrasi dan Teknis Perkantoran	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Tenaga Pendukung Administrasi dan Teknis Perkantoran	100%	2.577.030.814
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD yang Dilaksanakan	12 Dok	120.000.000	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Frekuensi Koordinasi dan Konsultasi yang Dilaksanakan	12 Dok	120.000.000
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Dokumen Pelaporan Keuangan Semester PD yang Disusun	2 Laporan	20.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Frekuensi Koordinasi, Konsultasi dan Kunjungan Dalam Daerah yang Dilaksanakan	2 Laporan	20.000.000
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Dokumen Pelaporan Keuangan Akhir Tahun yang Disusun	1 Laporan	20.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Cakupan Pemenuhan Sarana dan Prasarana Perkantoran	1 Laporan	20.000.000
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Gaji dan Tunjangan ASN yang Disediakan	24 Orang	2.417.030.814	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang Diadakan	24 Orang	2.417.030.814

	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		263.000.000	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		263.000.000	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Surat Keluar Perangkat Daerah	0 Laporan	3.000.000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	0 Laporan	3.000.000	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	12 Laporan	75.000.000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	75.000.000	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	12 Laporan	185.000.000	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	185.000.000	
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Cakupan Tersedianya Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%	10.000.000	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Cakupan Tersedianya Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%	10.000.000	
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin		1 Laporan	10.000.000	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan	10.000.000	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Cakupan Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	255.000.000	Pengadaan Kendaraan Dinas Jabatan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin		100%	255.000.000	
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	15.000.000	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	15.000.000	

	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	15.000.000	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	15.000.000	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Paket Komponen Instalasi/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	15.000.000	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Paket Komponen Instalasi/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	15.000.000	
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	14 Dok	10.000.000	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	14 Dok	10.000.000	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100 Laporan	200.000.000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100 Laporan	200.000.000	
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	466.000.000	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	466.000.000	
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	1 unit	350.000.000	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	1 unit	350.000.000	
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	4 unit	46.000.000	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	4 unit	46.000.000	
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	2 unit	50.000.000	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	2 unit	50.000.000	

Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	1 unit	20.000.000	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	1 unit	20.000.000
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	94%	88.000.000	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja OPD	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	94%	88.000.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	10 Unit	10.000.000	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	10 Unit	10.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1 unit	30.000.000	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1 unit	30.000.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	1 unit	13.000.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	1 unit	13.000.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 unit	25.000.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 unit	25.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	5 unit	10.000.000	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	5 unit	10.000.000
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Cakupan Tersedianya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	113.000.000	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin		100%	113.000.000

	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	45 Paket	43.000.000	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	45 Paket	43.000.000	
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Orang yang mengikuti Bimtek Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	5 Orang	70.000.000	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Jumlah Orang yang mengikuti Bimtek Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	5 Orang	70.000.000	

2.5. PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT

Penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat dilakukan berdasarkan usulan yang diperoleh dari pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Bidang Kearsipan dan Perpustakaan. Bappeda Kabupaten Merangin mengkoordinasikan pembahasan rancangan renja RKPD dalam forum OPD Kabupaten. Pembahasan rancangan Renja RKPD Kabupaten mencakup penyelarasan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah berdasarkan usulan program dan kegiatan hasil musrenbang kecamatan. Hasil Musrenbang Kecamatan merupakan skala prioritas program yang telah sesuai dengan kebutuhan real masyarakat serta isu-isu penting dari masing-masing Perangkat Daerah yang ada di tingkat Kecamatan.

Usulan Program dan Kegiatan dari pemangku kepentingan untuk Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin pada Tahun 2024 saat ini belum dapat kami sajikan, hal ini dikarenakan belum adanya usulan dari kecamatan.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah antara lain Program Nasional yang akan dilaksanakan sesuai APBD Tahun 2024 oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin yang mengacu pada Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia serta Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.

A. Visi Dan Misi Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2014-2019

VISI

Visi Arsip Nasional Republik Indonesia periode 2014–2019 adalah **“Arsip sebagai pilar *good governance* dan integrasi memori kolektif Bangsa”**.

MISI

Untuk melaksanakan Visi ANRI diatas, maka telah disusun Misi ANRI sebagai berikut :

- Kesatu : Mewujudkan arsip sebagai indikator kinerja lembaga dan objek pemeriksaan dalam rangka transparansi penyelenggaraan pemerintahan melalui pemberdayaan potensi kearsipan K/L di tingkat pusat dan daerah serta masyarakat.
- Kedua : Mewujudkan pengelolaan arsip aset melalui pengembangan aplikasi electronic records system.
- Ketiga : Mewujudkan penyelamatan dan perlindungan arsip strategis dan melestarikannya melalui sistem seleksi makro strategis, sistem restorasi modern, digitalisasi dan sistem jaringan informasi.
- Keempat : Mengembangkan sistem akses dan layanan arsip melalui aplikasi sistem dan jaringan informasi kearsipan.**
- Kelima : Mewujudkan dan mengembangkan NSPK sebagai alat kontrol ANRI terhadap penyelenggaraan kearsipan.
- Keenam : Membangun sinergitas berkelanjutan dengan K/L di pusat dan daerah terutama organisasi kearsipan (unit dan lembaga

kearsipan) dan lembaga kearsipan internasional yang tergabung dalam ICA dan Sarbica.

Tabel 3.1
Telaahan Visi dan Misi Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)
Tahun 2014-2019

Visi : Arsip sebagai pilar <i>good governance</i> dan integrasi memori kolektif Bangsa			
Misi :			
Kesatu : Mewujudkan arsip sebagai indikator kinerja lembaga dan objek pemeriksaan dalam rangka transparansi penyelenggaraan pemerintahan melalui pemberdayaan potensi kearsipan K/L di tingkat pusat dan daerah serta masyarakat.			
Kedua : Mewujudkan pengelolaan arsip aset melalui pengembangan aplikasi electronic records system.			
Ketiga : Mewujudkan penyelamatan dan perlindungan arsip strategis dan melestarikannya melalui sistem seleksi makro strategis, sistem restorasi modern, digitalisasi dan sistem jaringan informasi.			
Keempat : Mengembangkan sistem akses dan layanan arsip melalui aplikasi sistem dan jaringan informasi kearsipan.			
Kelima : Mewujudkan dan mengembangkan NSPK sebagai alat kontrol ANRI terhadap penyelenggaraan kearsipan.			
Keenam : Membangun sinergitas berkelanjutan dengan K/L di pusat dan daerah terutama organisasi kearsipan (unit dan lembaga kearsipan) dan lembaga kearsipan internasional yang tergabung dalam ICA dan Sarbica.			
Tujuan	Sasaran	Faktor	
		Pendorong	Penghambat
Terwujudnya kinerja organisasi yang efektif, efisien dan transparan menuju <i>good governance</i>	Meningkatnya kinerja Organisasi Kearsipan dan Perpustakaan yang efektif, efisien dan transparan	<ul style="list-style-type: none"> • SDM dan perangkat sudah tersedia • Adanya UU No.43 Th 2007 tentang perpustakaan • Adanya UU No. 43 	<ul style="list-style-type: none"> • Masih terpisahnya gedung arsip dan gedung perpustakaan

	<p>Meningkatnya opini Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi</p> <p>Penerapan SOP dan peningkatan dinamisasi urusan perpustakaan dan kearsipan serta implementasi regulasi pada SKPD dan masyarakat</p>	<p>Th 2009 tentang kearsipan</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	
Terwujudnya sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan yang modern dan berkembang	<p>Revitalisasi perpustakaan dan kearsipan sampai pada tingkat Kabupaten/Kota</p> <p>Peningkatan pengamanan arsip dari proses akuisisi sampai pelayanan penelusuran</p>		
Terwujudnya Sumber Daya Manusia berbasis kompetensi dan budaya kerja yang tinggi	<p>Meningkatnya kompetensi petugas perpustakaan dan arsip daerah</p> <p>Peningkatan kualitas dan kuantitas SDM</p>		
Terwujudnya kandungan informasi dan pengembangan sistem perpustakaan serta kearsipan daerah yang terintegrasi	<p>Meningkatnya penggunaan sistem informasi perpustakaan dan kearsipan serta jaringan daerah oleh Perangkat Daerah</p> <p>Meningkatnya</p>		

dengan sistem nasional yang berbasis Teknologi Informasi (TI)	<p>penggunaan Teknologi Informasi untuk efektifitas dan efisiensi sosialisasi minat baca dan sadar arsip pada masyarakat</p> <p>Terpeliharanya kandungan informasi bahan perpustakaan dan naskah kuno dalam bentuk digital</p>		
---	--	--	--

Tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin yang terkait dengan VISI dan MISI Arsip Nasional RI adalah MISI keempat yaitu : **Mengembangkan Sistem Akses dan Layanan Arsip Melalui Aplikasi Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan.**

B. Visi dan Misi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Tahun 2014-2019

VISI

Visi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Tahun 2014-2019 adalah **"Terwujudnya Indonesia Cerdas Melalui Gemar Membaca"**.

MISI

Adapun Misi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia adalah :

- Kesatu : Mewujudkan koleksi nasional yang lengkap dan mutakhir.
- Kedua : Mengembangkan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK).
- Ketiga : Mengembangkan perpustakaan yang menjangkau masyarakat luas.
- Keempat : Mewujudkan tenaga perpustakaan yang kompeten dan professional.

- Kelima : Menggalakkan sosialisasi / promosi / pemasyarakatan gemar membaca.
- Keenam : Mengembangkan infrastruktur Perpustakaan Nasional yang modern.

Tabel 3.2**Visi dan Misi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Tahun 2014-2019**

Visi : Terwujudnya Indonesia Cerdas Melalui Gemar Membaca			
Misi :			
Kesatu : Mewujudkan koleksi nasional yang lengkap dan mutakhir.			
Kedua : Mengembangkan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).			
Ketiga : Mengembangkan perpustakaan yang menjangkau masyarakat luas.			
Keempat : Mewujudkan tenaga perpustakaan yang kompeten dan professional.			
Kelima : Menggalakkan sosialisasi / promosi / pemasyarakatan gemar membaca.			
Keenam : Mengembangkan infrastruktur Perpustakaan Nasional yang modern.			
Tujuan	Sasaran	Faktor	
		Pendorong	Penghambat
	Meningkatnya minat dan budaya gemar membaca masyarakat, yang ditandai oleh meningkatnya pemustaka, ketersediaan bahan perpustakaan yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang berbasis <i>socialculture</i> setempat, dan kelembagaan perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> • Perpustakaan stasioner sudah ada di 5 (lima) wilayah kota, dan 1(satu) perpustakaan kecamatan • Perlunya Perpustakaan Kelurahan untuk ikut berperan 	<ul style="list-style-type: none"> • Anggaran kurang memadai • Layanan paket koleksi untuk masyarakat belum memadai • SDM pustakawan kurang
	Meningkatnya intensitas dan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah terbangun data center dengan kapasitas 20TB 	<ul style="list-style-type: none"> • SDM IT belum memadai • Budaya kerja IT

	teknologi informasi dan komunikasi diseluruh tanah air, yang ditandai meningkatnya layanan perpustakaan digital (<i>e-library</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Mulai dibangunnya SIPD dan JIPD yang akan terintegrasi dengan sistem lainnya 	belum sempurna
	Meningkatnya kualitas dan kapasitas perpustakaan sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat yang ditandai oleh meningkatnya standar mutu perpustakaan dan kompetensi SDM di semua jenis perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> • Terciptanya CPTA dan program diklat tenaga teknis IT • ISO untuk manajemen mutu layanan 	<ul style="list-style-type: none"> • Luasnya jangkauan layanan yang akan dilayani
	Melestarikan dan mendayagunakan semua karya tulis, karya cetak dan karya rekam hasil karya intelektual bangsa Indonesia untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan reaktualisasi kearifan lokal budaya bangsa, yang ditandai oleh meningkatnya koleksi deposit nasional, dan terlaksananya pelestarian bahan pustaka	<ul style="list-style-type: none"> • Telah terhimpunnya koleksi hasil terbitan penerbit Jakarta dan karya tentang Jakarta • Telah tersedia layanan khusus koleksi Betawi/Jakarta 	<ul style="list-style-type: none"> • Belum semua penerbit mematuhi regulasi KCKR • Belum adanya kebijakan tentang konsep perpustakaan sebagai <i>local culture agen</i>
	Mewujudkan pengelolaan arsip yang berbasis teknologi, informasi, dan komunikasi (TIK) dilingkungan lembaga aparatur Negara	<ul style="list-style-type: none"> • Terbangunnya <i>Data Center</i> untuk urusan 	<ul style="list-style-type: none"> • Belum terbentuknya unit pengelola arsip di SKPD/UKPD
	Mewujudkan usaha-usaha pembinaan kearsipan secara nasional dilingkungan lembaga aparatur Negara	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya keberlanjutan penyelenggaraan pengembangan wawasan kearsipan, Diklat dan Bintek Kearsipan 	<ul style="list-style-type: none"> • Belum adanya arsiparis pada SKPD/UKPD

	Mewujudkan usaha penyelamatan dan pelestarian arsip/dokumen Negara	<ul style="list-style-type: none"> •Telah adanya Regulasi wajib serah arsip (Pergub No.79/2005) •Pengelolaan arsip statis (Pergub No.91/2010) 	<ul style="list-style-type: none"> •Penyerahan dokumen dalam usaha penyelamatan dokumen penting masih sedikit
--	--	---	--

Adapun tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin yang terkait dengan MISI Perpustakaan Nasional Republik Indonesia adalah MISI ketiga, keempat dan kelima yaitu :

1. Mengembangkan perpustakaan yang menjangkau masyarakat luas.
2. Mewujudkan tenaga perpustakaan yang kompeten dan profesional.
3. Menggalakkan sosialisasi / promosi / pemasyarakatan gemar membaca.

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan (*Critical Success Factor*) yang ditetapkan setelah penetapan Visi dan Misi. Penetapan tujuan akan mengarah kepada Perumusan Sasaran, Kebijakan, Program dan Kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi, sedangkan sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kearsipan dan Perpustakaan dan tugas pembantuan. Tujuan dan sasaran Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin adalah sebagai berikut :

1. Tujuan

Tujuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin dalam jangka menengah adalah meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan dan pelayanan perpustakaan.

2. Sasaran

Dalam upaya menetapkan hasil yang ingin dicapai, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin menetapkan sasaran kinerja secara spesifik,

terukur, dalam kurun waktu tertentu. Adapun sasaran yang ingin dicapai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatnya Minat Baca Masyarakat
- b. Meningkatnya Penyelamatan Dokumen Kearsipan

3.3 Program dan Kegiatan

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu dan beberapa instansi pemerintah, ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin adalah :

1. Program dan kegiatan rutin setiap tahun.
2. Program dan kegiatan yang bersifat mendukung Prioritas Nasional sehingga hal tersebut dapat terlaksana oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin.
3. Program dan kegiatan yang menjadi skala prioritas di masing-masing urusan, baik pada Bidang Kearsipan maupun Bidang Perpustakaan.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya membantu Bupati dalam melaksanakan, merumuskan, menyusun, menyelenggarakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan dan telah menyusun tahapan-tahapan implementasi perencanaan tersebut melalui program dan kegiatan sebagai bentuk dukungan tujuan, sasaran dalam Visi dan Misi Kepala Daerah.

Oleh karena itu, sebagai indikasi terlaksananya program/kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, maka tahapan-tahapan dalam menyusun perencanaan program dimulai dari menentukan tujuan dan sasaran, strategi, indikator keberhasilan, kelompok sasaran dan pagu indikatif yang dibutuhkan. Adapun program-program pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin pada tahun 2024 berjumlah sebanyak 5 Program dan 15 Kegiatan dan 33 Sub Kegiatan dengan total dana sebesar Rp.7.600.655.970,- dengan rincian sebagai berikut :

a) PROGRAM UTAMA

1. Program Pengelolaan Kearsipan

Program ini bertujuan untuk melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi dalam pengelolaan Kearsipan, dengan kegiatan sebagai berikut :

a. Pengelolaan Arsip Dinamis

Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin

b. Pengelolaan Arsip Statis

Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin

c. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional

Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin

2. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Program ini bertujuan untuk melakukan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip yang Terdapat di Kearsipan, dengan kegiatan :

- b. Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki Retensi di bawah 10 tahun.

3. Program Pembinaan Perpustakaan

Program ini bertujuan untuk melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi dalam pembinaan dan pengembangan Perpustakaan, dengan kegiatan sebagai berikut :

a. Pengelolaan Perpustakaan

Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin

b. Pembudayaan Gemar Membaca

Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin.

4. Program Pelestarian Koleksi Naskah dan Naskah Kuno

Program ini bertujuan agar kondisi fisik ataupun kandungan nilai informasinya dapat tetap lestari dengan kegiatan sebagai berikut :

- a. Pelestarian Naskah Kuno milik daerah Kab/Kota.
- b. Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin

b) PROGRAM PENUNJANG

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

Kinerja yang ingin dicapai pada Program Penunjang Pemerintah daerah Kabupaten/Kota adalah Nilai Akip OPD dan Persentase Pemenuhan Penunjang Urusan Pemerintah, dengan kegiatan sebagai berikut :

1. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin

b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin

c. Penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor

Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin.

2. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

a. Penyediaan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan dinas Jabatan.

Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin.

b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan kendaraan Dinas Operasional Lapangan

Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin

c. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin

d. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin.

e. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin.

3. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah

a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah

Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin

b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin

c. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD

Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin

d. Koordinasi dan Penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD

Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin

e. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin.

4. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan

Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin

- b. Pelaksanaan Penatausahaan dan Penguji Verifikasi Keuangan SKPD
Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin.
 - c. Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin.
 - d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/semester SKPD.
5. Adminstrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
- a. Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD
Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin
6. Admistrasi Umum Perangkat Daerah
- a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin
 - b. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin
 - c. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin
 - d. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin
 - e. Penyelenggaran Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin

7. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - a. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - b. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan
Kegiatan ini didasarkan pada pencapaian NSPK dan SPM Pemerintah Kabupaten Merangin.
 - c. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya
 - d. Pengadaan Peralatan Mesin dan Lainnya

Rumusan program dan kegiatan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/kegiatan, pagu indikator, maupun kombinasi keduanya. Program dan kegiatan yang telah disetujui tetap dilaksanakan sesuai dengan RKA maupun DPA yang telah disahkan, sedangkan program dan kegiatan yang tidak disetujui atau direalisasi akan diajukan pada tahun mendatang.

Adapun rencana program dan kegiatan pada tahun 2024 terdapat pada tabel 3.3 sebagai berikut :

Tabel 3.3
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2024 dan Prakiraan
Maju Tahun 2025
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin

Kode	Urusan/Bidang Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2024				Catatan Penting	Target Capaian Kinerja	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif				Sumber Dana
					DAU	DAK			
	Program Pengelolaan Arsip	Persentase OPD yang Melakukan Pengelolaan Arsip	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	100%	263.203.800	0	DAU	-	100%
	Pengelolaan Arsip Dinamis Kearsipan	Pengelolaan Arsip Daerah yang Dilaksanakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	70 Berkas	193.203.800	0	DAU		70 Berkas
	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis yang Dilaksanakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	70 Berkas	193.203.800	0	DAU		70 Berkas
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kab/Kota	Pengelolaan Arsip Statis yang Dilaksanakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	70 Arsip	50.000.000	0	DAU		70 Arsip
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kab/Kota	Database Kearsipan Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	1 Pengguna	20.000.000	0	DAU		1 Penggun
	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Persentase Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	20,69%	75.045.700	0	DAU		120 Berka
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Dokumen Arsip yang Dimusnahkan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	120 Berkas	75.045.700	0	DAU		120 Berka
	Program Pengelolaan Perpustakaan	Memenuhi Standar Nasional Perpustakaan Kab/Kota		60%	3.649.999.800	0	DAU	-	60%

	Pengelolaan Perpustakaan	Pengelolaan Perpustakaan Daerah yang Dilaksanakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	12 Bulan	300.000.000	0	DAU		12 Bulan
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pembudayaan Gemar Membaca		100%	3.349.999.800	0	DAU		100%
	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Frekuensi Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi yang Dilaksanakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	12 Lokus	399.999.800	0	DAU		12 Lokus
	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kab/Kota	Jumlah Sarana Perpustakaan yang Dibangun dan Dipelihara	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	1 Perpustakaan	2.650.000.000	0	DAU		1 Perpustakaan
	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Literasi Berbasis Inklusi Sosial yang Dikembangkan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	6 Perpustakaan	300.000.000	0	DAU		6 Perpustakaan
	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dilestarikan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	100%	45.750.000	0	DAK		100%
	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kab/Kota	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kab/Kota yang Dilaksanakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	3 Orang	45.750.000	0	DAK		3 Orang
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	Persentase Capaian kinerja	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	98%	3.872.030.814	0	DAU	-	98%
	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tingkat Keselarasan Dokumen	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	100%	100.000.000	0	DAU		100%
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Renstra dan Renja Perangkat Daerah yang Disusun	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	4 Dok	20.000.000	0	DAU		4 Dok
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen RKA-SKPD yang Disusun	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	2 Dok	20.000.000	0	DAU		2 Dok
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen DPA-SKPD yang Disusun	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	2 Dok	20.000.000	0	DAU		2 Dok
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Disusun	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	1 Laporan	20.000.000	0	DAU		1 Laporan
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	Dokumen Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja PD yang Disusun	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	5 Laporan	20.000.000	0	DAU		5 Laporan

	Kinerja SKPD								
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jasa Administrasi Keuangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang Disediakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	100%	2.577.030.814	0	DAU		100%
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD yang Dilaksanakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	12 Dok	120.000.000	0	DAU		12 Dok
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan /Semesteran SKPD	Dokumen Pelaporan Keuangan Semester PD yang Disusun	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	2 Laporan	20.000.000	0	DAU		2 Laporan
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dokumen Pelaporan Keuangan Akhir Tahun yang Disusun	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	1 Laporan	20.000.000	0	DAU		1 Laporan
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Gaji dan Tunjangan ASN yang Disediakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	24 Orang	2.417.030.814	0	DAU		24 Orang
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Efektif	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	100%	263.000.000	0	DAU		100%
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Surat Keluar Perangkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	0 Laporan	3.000.000	0	DAU		0 Laporan
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	12 Laporan	75.000.000	0	DAU	-	12 Laporan
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Makan dan Minum Rapat, Harian dan Lembur Pegawai yang Disediakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	12 Laporan	185.000.000	0	DAU		12 Laporan
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	100%	10.000.000	0	DAU		100%
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	1 Laporan	10.000.000	0	DAU		1 Laporan
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	100%	255.000.000	0	DAU		100%
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	12 Bulan	15.000.000	0	DAU		1 Paket
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	12 Bulan	15.000.000	0	DAU		2 Paket
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	8 jenis	15.000.000	0	DAU		1 Paket

	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	14 Media Massa	10.000.000	0	DAU		14 Dok
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Frekuensi Koordinasi dan Konsultasi yang Dilaksanakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	100 Kali	200.000.000	0	DAU		100 Laporan
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	100%	466.000.000	0	DAU		100%
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Mobil Jabatan Perangkat Daerah yang Diadakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	1 unit	350.000.000	0	DAU		1 unit
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kendaraan Dinas Operasional Perangkat Daerah yang Diadakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	4 unit	46.000.000	0	DAU		4 unit
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Perlengkapan Gedung Kantor Perangkat Daerah yang Disediakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	2 unit	50.000.000	0	DAU	-	2 unit
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan Kantor yang Disediakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	1 unit	20.000.000	0	DAU		1 unit
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin		88.000.000	0	DAU		94%
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang Disediakan		12 Bulan	10.000.000	0	DAU	-	10 Unit
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Ruang Gedung Kantor yang Diadakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	1 unit	30.000.000	0	DAU		1 unit
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Mobil Jabatan Perangkat Daerah yang Dipelihara	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	1 unit	13.000.000	0	DAU		1 unit
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kendaraan Dinas/Operasional Perangkat Daerah yang Dipelihara	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	6 unit	25.000.000	0	DAU		6 unit
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Perlengkapan Gedung Kantor yang Dipelihara		5 unit	10.000.000	0	DAU	-	5 unit

	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin		113.000.000	0	DAU		100%
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Pakaian Dinas dan Atributnya yang Disediakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	45 Paket	43.000.000	0	DAU		45 Paket
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah ASN yang mengikuti Bimtek	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	5 Orang	70.000.000	0	DAU		5 Orang

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Rencana Kerja (Renja) merupakan proses penjabaran lebih lanjut dari Rencana Strategis yang disusun. Di dalam proses rencana kerja, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin mendefinisikan seluruh Sasaran Strategis, Kebijakan, Program dan Kegiatan yang akan diimplementasikan dalam satu tahun kegiatan dan dituangkan dalam dokumen rencana kerja. Pada dokumen rencana kerja dijabarkan dan ditetapkan target kinerja tahunan. Target kinerja ini akan menjadi komitmen bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin untuk mencapainya dalam satu tahun, dan merupakan tolok ukur bagi proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan.

Adapun program dan kegiatan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin pada tahun 2024 berjumlah sebanyak 5 Program, 15 Kegiatan dan 33 Sub Kegiatan dengan total dana sebesar Rp. 3.955.864.877,-. Untuk mencapai target kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin, berikut ini disajikan rincian program, kegiatan, kebutuhan dana indikatif serta sumber dana kegiatan untuk tahun 2024 tampak pada tabel 4.1 dibawah ini :

Tabel 4.1
Rencana Kerja dan Pendanaan Tahun 2024
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin

Kode	Urusan/Bidang Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2024			
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan (Rp)	
					DAU	D
	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase Pengelolaan Arsip Daerah		100%	263.203.800	
	Pengelolaan Arsip Dinamis Kearsipan	Pengelolaan Arsip Daerah yang Dilaksanakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	12 Bulan	138.203.800	
	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis yang Dilaksanakan		20 Kali	102.706.750	
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kab/Kota	Pengelolaan Arsip Statis yang Dilaksanakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	70 Arsip	80.000.000	
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kab/Kota	Database Kearsipan Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	1 Pengguna	45.000.000	
	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Persentase Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	120 Berkas	75.045.700	
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Dokumen Arsip yang Dimusnahkan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	120 Berkas	75.045.700	
	Program Pengelolaan Perpustakaan	Memenuhi Standar Nasional Perpustakaan Kab/Kota	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	Memenuhi Standar Perpustakaan Kab/Kota	535.250.000	
	Pengelolaan Perpustakaan	Pengelolaan Perpustakaan Daerah yang Dilaksanakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	12 Bulan	109.716.667	
	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Frekuensi Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi yang Dilaksanakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	12 Lokus	40.000.000	
	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kab/Kota	Jumlah Sarana Perpustakaan yang Dibangun dan Dipelihara	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	1 Perpustakaan	25.000.000	

	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Literasi Berbasis Inklusi Sosial yang Dikembangkan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	6 Perpustakaan	40.000.000	
	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dilestarikan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	100%	45.750.000	
	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kab/Kota	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kab/Kota yang Dilaksanakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	3 Orang	45.750.000	
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	Persentase Capaian kinerja	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	98%	3.397.030.814	
	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tingkat Keselarasan Dokumen	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	100%	60.000.000	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Renstra dan Renja Perangkat Daerah yang Disusun	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	4 Dok	10.000.000	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen RKA-SKPD yang Disusun	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	2 Dok	10.000.000	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen DPA-SKPD yang Disusun	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	2 Dok	10.000.000	
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Disusun	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	1 Laporan	20.000.000	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja PD yang Disusun	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	5 Laporan	10.000.000	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jasa Administrasi Keuangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang Disediakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	100%	2.696.210.814	
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD yang Dilaksanakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	12 Dok	90.000.000	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Dokumen Pelaporan Keuangan Semester PD yang Disusun	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	2 Laporan	10.000.000	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dokumen Pelaporan Keuangan Akhir Tahun yang Disusun	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	1 Laporan	10.000.000	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Gaji dan Tunjangan ASN yang Disediakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	24 Orang	2.586.210.814	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Efektif	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	100%	166.800.000	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Surat Keluar Perangkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	0 Laporan	0	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	12 Laporan	60.000.000	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Makan dan Minum Rapat, Harian dan Lembur Pegawai yang Disediakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	12 Laporan	106.800.000	

	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	100%	10.000.000	
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	1 Laporan	10.000.000	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	100%	224.980.000	
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	1 Paket	10.000.000	
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	2 Paket	10.000.000	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	1 Paket	10.000.000	
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	14 Dok	14.980.000	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Frekuensi Koordinasi dan Konsultasi yang Dilaksanakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	100 Laporan	180.000.000	
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	100%	130.860.000	
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Mobil Jabatan Perangkat Daerah yang Diadakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	1 unit	0	
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kendaraan Dinas Operasional Perangkat Daerah yang Diadakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	4 unit	88.680.000	
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Perlengkapan Gedung Kantor Perangkat Daerah yang Disediakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	2 unit	25.000.000	
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan Kantor yang Disediakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	1 unit	17.180.000	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	94%	59.000.000	
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang Disediakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	10 Unit	7.000.000	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Ruang Gedung Kantor yang Diadakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	1 unit	15.000.000	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Mobil Jabatan Perangkat Daerah yang Dipelihara	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	1 unit	10.000.000	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kendaraan Dinas/Operasional Perangkat Daerah yang Dipelihara	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	6 unit	20.000.000	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Perlengkapan Gedung Kantor yang Dipelihara	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	5 unit	7.000.000	

	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	100%	49.180.000	
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Pakaian Dinas dan Atributnya yang Disediakan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	45 Paket	32.180.000	
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah ASN yang mengikuti Bimtek	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin	5 Orang	17.000.000	

BAB V

P E N U T U P

Rencana Kerja menjadi sangat penting artinya dalam mengaplikasikan berbagai persoalan-persoalan terkait pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin, agar masyarakat dapat mengenal lebih dekat lagi dengan Arsip daerah yang tersimpan dan dapat menemukan banyak informasi dari koleksi Perpustakaan yang telah di sediakan untuk masyarakat umum sehingga masyarakat di Kabupaten Merangin dapat melek informasi dan menjadi masyarakat yang cerdas. Output Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin adalah Program Tahunan yang sesuai dengan tupoksi dan sasaran Program Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin.

Rencana Kerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Merangin selain menjadi pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2024 berfungsi pula sebagai sarana peningkatan kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin. Selain itu, Rencana Kerja juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan kegiatan yang dilaksanakan dalam satu tahun bagi seluruh Aparatur Sipil Negara di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin. Rencana Kerja juga memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan rencana kerja di masa mendatang oleh para pimpinan dan seluruh staf Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin sehingga akan diperoleh peningkatan kinerja ke arah yang lebih baik dimasa yang akan datang.

Kami menyadari bahwa dalam melaksanakan program dan kegiatan tersebut masih mengalami hambatan karena keterbatasan sarana dan prasarana pendukung serta kurangnya personil, adapun ketersediaan anggaran yang tidak sesuai dengan kebutuhan akan diusulkan melalui usulan tahun berjalan dan apabila tidak terealisasi maka akan diusulkan melalui tahun anggaran berikutnya.

Oleh karena itu, dibutuhkan komitmen yang tinggi serta langkah-langkah nyata dari seluruh Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin dalam rangka merealisasikan rencana-rencana yang sudah tertuang dalam bentuk dokumen Rencana Kerja agar dapat dilaksanakan secara optimal. Dengan adanya perencanaan kinerja yang baik, tentu akan meningkatkan

motivasi kerja seluruh pegawai dan dapat mendorong terjadinya suatu peningkatan target dan realisasi kinerja program dan kegiatan sesuai dengan yang diharapkan.

Bangko, Januari 2024

**KEPALA DINAS
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN MERANGIN**



HENNIZOR, S.Pd
Pembina TK. I
NIP. 19680607 1994012 1 002