



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KATA PENGANTAR

Melihat dari perkembangan akhir-akhir ini serta kemajuan dibidang pengetahuan juga menuntut kita untuk terus meningkatkan pelayanan dibidang Perpustakaan dan pengelolaan dibidang Kearsipan. Oleh karena itu, pengelolaan perpustakaan dan kearsipan mutlak dilakukan secara profesional, agar diperoleh layanan perpustakaan yang berkualitas dan kearsipan yang handal dalam mendukung kelancaran tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dalam rangka menuju pemerintahan yang transparan dan akuntabel berbasis elektronik (E-Government).

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan, maka disusunlah Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2025–2029.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah mencakup :

- a. Analisis gambaran pelayanan
- b. Analisis permasalahan
- c. Penelaahan dokumen perencanaan lainnya
- d. Analisis isu strategis
- e. Perumusan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja dalam RPJMD

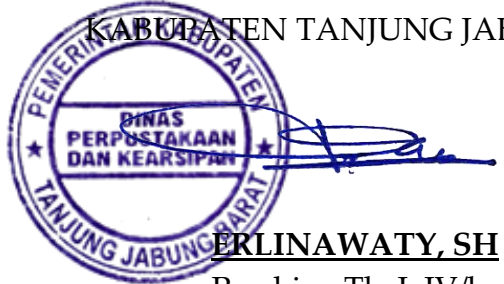
Penyusunan Rencana Strategis bertujuan memberikan arah, pedoman dan pola kerja bagi seluruh personal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam upaya mewujudkan visi, misi dan garis-garis kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Demikian, semoga Rencana Strategis (Renstra) ini bermanfaat dan khususnya bagi organisasi sebagai panduan/arah kebijakan strategis organisasi kepada seluruh komunitas internal maupun eksternal.

Kuala Tungkal,

2025

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



ERLINAWATY, SH

Pembina Tk. I, IV/b

NIP. 19750404 200604 2 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum	1
1.3. Maksud dan Tujuan.....	4
1.3.1. Maksud	6
1.3.2. Tujuan	6
1.4. Sistematika Penulisan.....	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	8
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	8
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah.....	11
2.2.1. Kepegawaian	11
2.2.2. Kelengkapan.....	12
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	22
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat	28
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	30
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.	30
3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.	32
3.3. Telaah Renstra K/L dan Renstra.....	36
3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup	41

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis	42
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	44
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	44
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	47
5.1. Strategi dan Arah Kebijakan	47
5.1.1. Strategi	47
5.1.2. Arah Kebijakan.....	47
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	50
6.1. Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.....	50
BAB VII KINERJA PENYELENGARAAN BIDANG URUSAN	57
BAB VIII INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	62
8.1. Latar Belakang.....	62
8.2. Pengertian Indikator Kinerja Utama (IKU).....	62
8.3. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	63
8.4. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	65
8.5. Arah Kebijakan.....	65
8.6. Lampiran Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2025-2029.....	67
BAB IX P E N U T U P	67

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Landasan Hukum

Landasan Hukum Penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58);
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005~2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);
6. Peraturan Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Nomor 89, tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan lembaran Negara Nomor 4817);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015~2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
14. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan KLHS dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI 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;
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

21. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 12 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Tanjung Jabung Barat;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 13 Tahun 2008 tentang Sekretariat Dewan, Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah, Peraturan Daerah Tanjung Jabung Barat Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 12 Tahun 2013 tentang RTRW Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2013~2033;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2005~2025;

1.2. Latar Belakang

Dalam upaya mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*), reformasi birokrasi pemerintah daerah merupakan suatu kebutuhan. Salah satunya reformasi birokrasi di bidang Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, kepala daerah dibantu oleh perangkat daerah yang dapat menyelenggarakan seluruh urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah, oleh karena itu Pemerintah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 3).

Sebagai wujud konkrit dalam mengimplementasikan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025-2029, dan dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 3) beserta turunannya yaitu Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 64 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, maka disusunlah Rencana Strategis (Renstra) yang dijadikan landasan untuk melaksanakan tugas operasional Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Sejalan dengan hal tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah Lembaga Teknis Daerah yang merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah dalam bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Untuk menjembatani peran strategis tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mengambil langkah-langkah sebagai berikut:

- ✓ Peningkatan tata kelola administrasi perkantoran sebagai salah satu unsur penunjang penciptaan pemerintahan yang transparan, akuntabel, efisien dan efektif.
- ✓ Peningkatan pembinaan dan layanan perpustakaan kepada masyarakat sebagai wahana meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang handal dan berprestasi bagi masyarakat khususnya di daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dan masyarakat yang ada di Indonesia pada umumnya.
- ✓ Peningkatan pelayanan, pelestarian dan penyimpanan arsip/dokumen atau penyelamatan arsip baik berupa dokumen cetak maupun dokumen

elektronik menuju pengelolaan arsip yang handal dan dapat dijadikan bahan kajian informasi lebih lanjut untuk bahan pengambilan kebijakan pimpinan serta menyelamatkan arsip sebagai pertanggungjawaban daerah maupun nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara serta pewarisan rekam jejak informasi dalam bentuk memori kolektif kepada generasi mendatang.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Maksud Penyusunan Rencana Strategis ini adalah :

- a. Sebagai dokumen perencanaan program yang dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam rangka melaksanakan tugas untuk menentukan atau merumuskan arah kebijakan sehingga tujuan program kerja jangka menengah yang telah ditetapkan selama kurun waktu 2025-2029 dapat tercapai.
- b. Sebagai alat monitoring, analisis, dan evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal dalam upaya untuk memahami dan menilai kemungkinan implikasi-implikasi kebijakan serta strategi sekarang untuk masa yang akan datang.
- c. Sebagai bahan informasi dan kerangka dasar bagi pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang rencana kinerja tahunan.

1.3.2. Tujuan

Tujuan penyusunan Rencana Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, adalah untuk :

- a. Memfasilitasi manajemen Pemerintah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang transparan untuk mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam berbagai aspek pembangunan sehingga akuntabilitas publik senantiasa terjaga dan terpelihara, dengan mengoptimalkan pencapaian visi, misi, dan

tujuan melalui strategi, dan kebijakan serta program kerja dengan memanfaatkan potensi perangkat manajerial Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam pengelolaan bidang perpustakaan dan Kearsipan.

- b. Merencanakan dan mengelola keberhasilan organisasi secara sistematis melalui peningkatan pelayanan perpustakaan dan kearsipan yang baik disertai dengan mewujudkan fungsi perpustakaan dan kearsipan yang profesional, serta dengan mengembangkan pemikiran, sikap dan tindakan yang berorientasi pada masa depan.

1.4. Sistematika Penulisan

Ruang Lingkup dalam penulisan Rencana Strategis (Renstra) ini adalah sebagai berikut :

BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
BAB IX	PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah sebagai berikut :

A. Tugas

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan.

B. Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

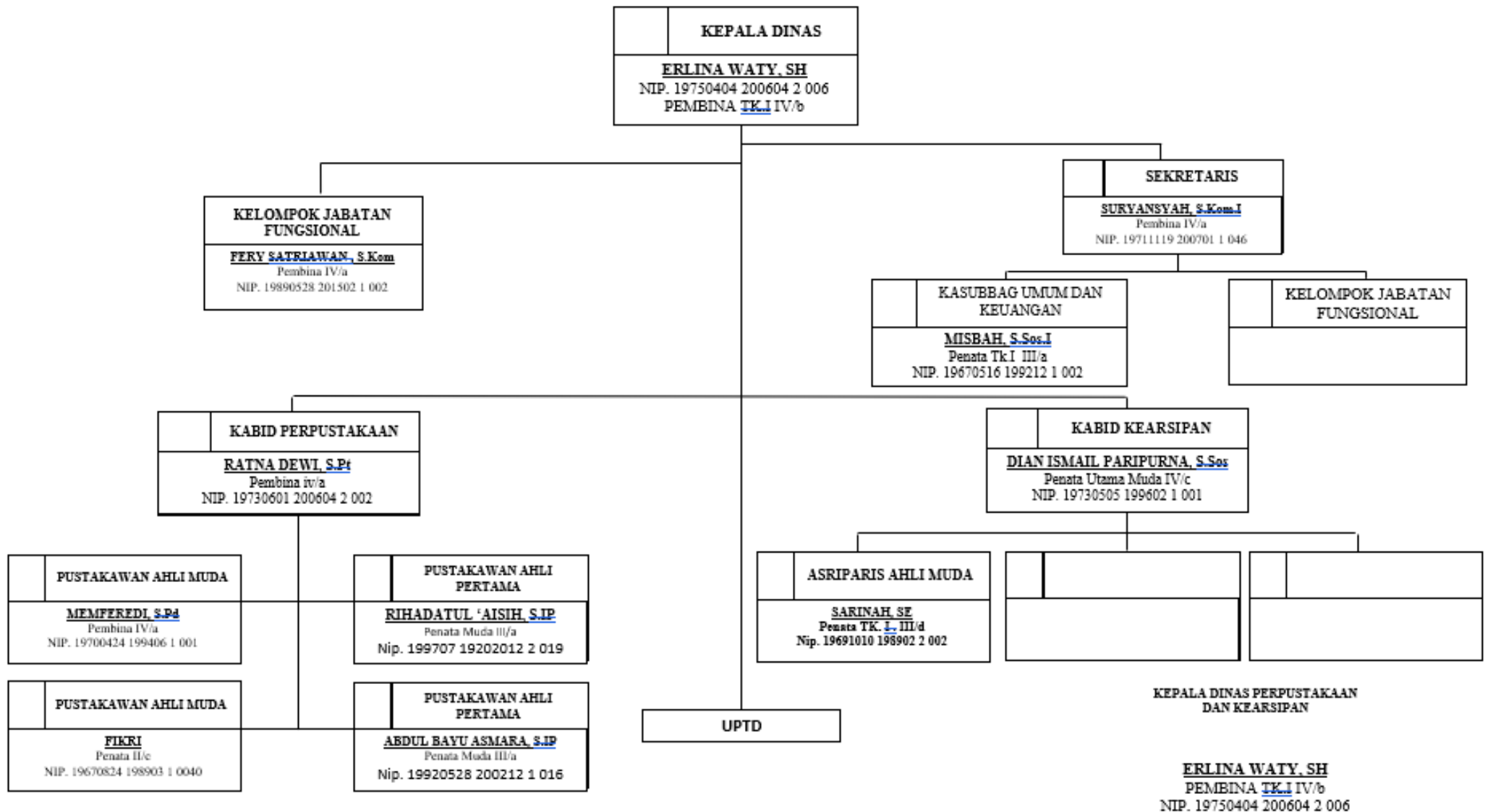
C. Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah Lembaga Teknis Daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Bupati dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan

bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dalam bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 25 tahun 2023, tentang tentang susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dibantu oleh Sekretaris membawahi Subbag Umum dan Keuangan dan Kelompok Jabatan Fungsional. Bidang Perpustakaan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional, serta Bidang Kearsipan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional, sebagaimana dapat dilihat pada Struktur Organisasi Perangkat Daerah berikut:

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**



2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1. Kepegawaian

Hingga Tahun 2024, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya didukung oleh 46 pegawai, dengan komposisi 21 orang PNS atau sebesar 45,65% dan 25 orang pegawai kontrak atau sebesar 54,34%. Jumlah pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat dapat dilihat pada tabel 1 dibawah ini :

No.	Jenis Kepegawaian	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
1	Pegawai Negeri Sipil	19	40,42%
2	Pegawai Tenaga Kerja Kontrak (TKK)	28	59,58%
Jumlah		47	100%

Keberadaan pegawai TKK sangat dibutuhkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat terutama untuk menunjang kegiatan, dalam rangka meningkatkan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Kemudian dari segi kualifikasi pendidikan, Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang mempunyai kualifikasi pendidikan S2 sebanyak 1 orang, berpendidikan S1 sebanyak 13 orang, dan berpendidikan SMA sebanyak 7 orang. Sedangkan untuk pegawai kontrak berpendidikan S1 sebanyak 9 orang, berpendidikan DII sebanyak 1 orang, dan berpendidikan SMA berjumlah 15 orang. Rincian jumlah pegawai sesuai kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut:

No.	Pendidikan	PNS	Kontrak	Jumlah	Persentase(%)
1	SD	-	-	-	-
2	SLTP	-	-	-	-
3	SLTA/SMK	5	17	22	46,80
4	D II	-	1	1	2,13
5	D III	-	-	-	-
6	STRATA I/S I	14	10	24	51,07
7	STRATA 2/S 2		-		
JUMLAH		19	28	47	100

Selanjutnya, jumlah pegawai berdasarkan golongan ruang adalah sebagai berikut:

1. Golongan I tidak ada.
2. Golongan II sebanyak 4 orang atau 19,05%.
3. Golongan III sebanyak 13 orang atau sebesar 61,90%.
4. Golongan IV sebanyak 4 orang atau sebesar 19,05%.

Jumlah PNS berdasarkan golongan ruang dapat dilihat pada tabel IV berikut ini:

No.	Golongan				Jumlah	Persentase (%)
	Ruang	a	b	c		
1	I	-	-	-	-	0
2	II	-	-			
3	III	5	3	3	3	14
4	IV	3	1	1	-	5
JUMLAH		6	2	4	9	19
						100

Dalam rangka mengoptimalkan pembinaan perpustakaan, pengelolaan bahan pustaka dan arsip, sangat diperlukan dukungan pustakawan dan arsiparis untuk menangani bahan pustaka dan arsip-arsip yang berada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Apalagi bila dikaitkan dengan beban tugas dan tantangan kedepan yang semakin besar terutama dalam menyongsong era globalisasi dan teknologi informasi yang semakin berkembang, namun kebutuhan ini masih belum terpenuhi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

2.2.2. Kelengkapan

Untuk menunjang kelancaran dan optimalisasi program/kegiatan operasional, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat memiliki kelengkapan sarana dan prasarana, sebagaimana tabel berikut :



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BUKU INVENTARIS GABUNGAN

Provinsi : PROVINSI JAMBI
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
Bidang : Bidang Komunikasi, Informasi dan Dokumentasi
Unit Organisasi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Sub Unit Organisasi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
U P B : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang / Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk / Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	01.01.11.04.001	0001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	-	AKTA NOTARIS PELEPA		Pembelian	2002	500	M2	Baik	1	74.900.000,00	
2	01.01.11.05.005	0001	Tanah kosong yang sudah diperuntukkan	-			Pembelian	2015	502	M2	Baik	1	225.000.000,00	
3	02.03.01.02.003	0001	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	TOYOTA / AVANZA 1300	MHFFMRGK36K093331	Campuran	Pembelian	2006	1.297 CC		Kurang Baik	1	119.000.000,00	Pembelian dari Mursinah SHM No. 765 Sekretaris
4	02.03.01.02.003	0002	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	TOYOTA / RUSH 1.5 S F700RE-GMMFJ	MHFE2CJ3JBK034491	Campuran	Pembelian	2011	1495 CC		Baik	1	203.150.000,00	Kepala Dinas
5	02.03.01.04.008	0001	Mobil Unit Perpustakaan Keliling	TOYOTA / HILUX 2.0 L M/T	MROAW12G0800116	Campuran	Hibah	2014	1998 CC		Baik	1	164.000.000,00	Kabid Perpustakaan
6	02.03.01.04.008	0002	Mobil Unit Perpustakaan Keliling	DAIHATSU / GRAND MAX	MHKP3CA1JHK136591		Hibah	2017			Baik	1	337.000.000,00	HIBAH PETRO CHINA INTERNATIONAL JABUNG LTD. Hibah Petro Cina, BAST
7	02.03.01.04.008	0003	Mobil Unit Perpustakaan Keliling	MITSUBISHI / TRITON 25 LSC	MMBENKL30JH071690	CAMPURAN	Hibah	2019			Baik	1	700.000.000,00	Nomor:897/PCJL-JB/2 019 dan No:040/2173/PUSTAK A/2019
8	02.03.01.05.001	0001	Sepeda Motor	Honda / Panda RANGER 110	-	Campuran	Pembelian	2001			Rusak Berat	1	6.750.000,00	
9	02.03.01.05.001	0002	Sepeda Motor	HONDA / ASTREA LEGENDA C 100 ML	MHINFGE132K243544	Campuran	Pembelian	2002	100 CC		Kurang Baik	1	8.500.000,00	Gudang
10	02.03.01.05.001	0003	Sepeda Motor	HONDA / ASTREA LEGENDA C 100 ML	MHN1NFGE192K241216	Campuran	Pembelian	2002	100 CC		Kurang Baik	1	9.550.000,00	Bendahara Keuangan
11	02.03.01.05.001	0004	Sepeda Motor	Honda / Win MCB	MHIHABA122KO644	Campuran	Pembelian	2002			Rusak Berat	1	9.975.000,00	Terbakar ada surat keterangan gudang
12	02.03.01.05.001	0005	Sepeda Motor	Tossa / Prima Supra 110-3 TSY110-5	MK3TSYBIF6L00041	Campuran	Pembelian	2006	E		Rusak Berat	1	352.000,00	
13	02.03.01.05.001	0007	Sepeda Motor	Honda / Supra X 125 R NF 125 TR	MH1JB912XAK -385568	Campuran	Pembelian	2010	125 CC		Baik	1	14.775.000,00	Kasi Perencanaan



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BUKU INVENTARIS GABUNGAN

Provinsi : PROVINSI JAMBI
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
Bidang : Bidang Komunikasi, Informasi dan Dokumentasi
Unit Organisasi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Sub Unit Organisasi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
U P B : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
14	02.03.01.05.001	0008	Sepeda Motor	Honda / Supra X	MH1J89124AK -240459	Campuran	Pembelian	2010	125 CC		Baik	1	14.775.000,00	Kabid Perpustakaan
15	02.03.01.05.001	0009	Sepeda Motor	125 R NF 125 TR	MH1JFC117DK237584	Campuran	Pembelian	2013			Baik	1	15.445.000,00	Kabid Arsip
16	02.04.01.01.005	0001 s/d 0002	Mesin Bor	-	-	campuran	Pembelian	2017			Baik	2	1.960.000,00	
17	02.06.01.01.001	0001	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	Oliveti	-	Campuran	Pembelian	2002			Kurang Baik	1	350.000,00	-
18	02.06.01.01.001	0002	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	-	-	Campuran	Pembelian	2013			Baik	1	1.378.000,00	Mesin Ketik
19	02.06.01.04.001	0001 s/d 0002	Lemari Besi	-	-	Besi	Pembelian	2001			Baik	2	2.400.000,00	-
20	02.06.01.04.001	0007	Lemari Besi	Lion	-	Besi	Pembelian	2011			Baik	1	4.995.950,00	
21	02.06.01.04.001	0001 s/d 0004	Lemari Besi	lemari besi pintu swing	-	-	Pembelian	2020			Baik	4	20.000.000,00	PENGADAAN PERALATAN GEDUNG KANTOR LEMARI ARSIP
22	02.06.01.04.001	0008	Lemari Besi	VIP / ROOL OPACK MOBILE FILE VIP 24	-	-	Pembelian	2020			Baik	1	37.000.000,00	LEMARI BESI ROOL OPACK MOBILE FILE VIP 24
23	02.06.01.04.002	0001 s/d 0004	Rak Besi/Metal	-	-	Besi	Pembelian	2001			Kurang Baik	4	4.800.000,00	-
24	02.06.01.04.002	0001 s/d 0002	Rak Besi/Metal	VIP	-	Besi	Pembelian	2011			Baik	2	9.979.200,00	
25	02.06.01.04.002	0001 s/d 0006	Rak Besi/Metal	-	-	Campuran	Pembelian	2013			Baik	6	11.988.900,00	Rak besi
26	02.06.01.04.003	0001 s/d 0003	Rak Kayu	-	-	Kayu	Pembelian	1998			Kurang Baik	3	1.300.000,00	Rak ArsipPerpustakaan
27	02.06.01.04.003	0004	Rak Kayu	-	-	kayu	Pembelian	2002			Kurang Baik	1	65.000,00	Rak Arsip
28	02.06.01.04.004	0001	Filling Besi/Metal	-	-	Besi	Pembelian	2011			Baik	1	4.986.950,00	
29	02.06.01.04.004	0002	Filling Besi/Metal	-	-	Besi	Pembelian	2013			Baik	1	3.265.400,00	
30	02.06.01.04.004	0003	Filling Besi/Metal	-	-	Besi	Pembelian	2014			Baik	1	2.987.500,00	
31	02.06.01.04.004	0001 s/d 0003	Filling Besi/Metal	BAHAN BESI	-	-	Pembelian	2020			Baik	3	10.950.000,00	PENGADAAN PERALATAN GEDUNG KANTOR FILLING KABINET
32	02.06.01.04.006	0001	BranKas	-	-	Campuran	Pembelian	2000			Rusak Berat	1	1.500.000,00	-
33	02.06.01.04.012	0001	Lemari Kaca	-	-	Campuran	Pembelian	2013			Baik	1	1.996.500,00	Lemari kaca



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BUKU INVENTARIS GABUNGAN

Provinsi : PROVINSI JAMBI
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
Bidang : Bidang Komunikasi, Informasi dan Dokumentasi
Unit Organisasi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Sub Unit Organisasi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
U P B : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
34	02.06.01.04.014	0001 s/d 0008	Lemari kayu	-	-	Kayu	Pembelian	2013			Baik	8	9.596.400,00	-
35	02.06.01.05.005	0001	Alat Penghancur Kertas	Gemet 60S	-	campuran	Pembelian	2017			Baik	1	1.040.000,00	
36	02.06.01.05.005	0002	Alat Penghancur Kertas	HONEYWELL / MESIN PENGHANCUR KERTAS	-	-	Pembelian	2020			Baik	1	3.600.000,00	PENGADAAN MESIN PENGHANCUR KERTAS
37	02.06.01.05.007	0001 s/d 0002	Papan Pengumuman	-	-	kayu	Pembelian	2001			Kurang Baik	2	30.000,00	Papan Data
38	02.06.01.05.017	0001	Mesin Absensi	-	-	-	Pembelian	2019			Baik	1	19.167.500,00	
39	02.06.01.05.067	0001	Perlengkapan Kantor Lainnya	-	-	-	Pembelian	2006			Baik	1	18.675.000,00	Perlengkapan
40	02.06.01.05.067	0001 s/d 0050	Perlengkapan Kantor Lainnya	-	-	Campuran	Pembelian	2011			Kurang Baik	50	4.900.000,00	Box
41	02.06.01.05.067	0001 s/d 0400	Perlengkapan Kantor Lainnya	-	-	Campuran	Pembelian	2013			Baik	400	8.976.000,00	1 unit Box
42	02.06.01.05.067	0452	Perlengkapan Kantor Lainnya	-	-	campuran	Pembelian	2017			Baik	1	800.000,00	Tool Box
43	02.06.02.01.002	0001	Rak Kayu	-	-	Kayu	Pembelian	2006			Baik	1	245.000,00	Rak Kayu
44	02.06.02.01.003	0001 s/d 0002	Meja Besi/Metal	-	-	Campuran	Pembelian	2012			Baik	2	1.000.000,00	
45	02.06.02.01.004	0001 s/d 0002	Meja Kayu/Rotan	-	-	kayu	Pembelian	2000			Kurang Baik	2	450.000,00	-
46	02.06.02.01.005	0001	Kursi Besi/Metal	-	-	Campuran	Pembelian	2012			Baik	1	500.000,00	
47	02.06.02.01.005	0001 s/d 0027	Kursi Besi/Metal	-	-	Besi	Pembelian	2013			Baik	27	8.761.500,00	Kursi Besi
48	02.06.02.01.005	0001 s/d 0020	Kursi Besi/Metal	STAINLIS	-	-	Pembelian	2020			Baik	20	5.798.000,00	PENGADAAN KURSI KERJA STAINLIS
49	02.06.02.01.019	0001 s/d 0005	Meja Panjang	-	-	Kayu	Pembelian	2013			Baik	5	3.943.500,00	
50	02.06.02.01.027	0001 s/d 0004	Kursi Rapat	-	-	Campuran	Pembelian	2001			Baik	4	800.000,00	10 unit
51	02.06.02.01.030	0001	Kursi Putar	-	-	campuran	Pembelian	1998			Kurang Baik	1	45.000,00	kursi putar sandaran rendah
52	02.06.02.01.034	0001 s/d 0009	Kursi Lipat	-	-	Campuran	Pembelian	2010			Baik	9	2.700.000,00	Kursi Lipat
53	02.06.02.01.034	0001 s/d 0023	Kursi Lipat	-	-	Campuran	Pembelian	2012			Baik	23	6.610.200,00	
54	02.06.02.01.034	0033	Kursi Lipat	Frontline YZ-5002 With P	-	Campuran	Pembelian	2014			Baik	1	247.000,00	
55	02.06.02.01.048	0001	Meja Biro	-	-	Kayu	Pembelian	1998			Kurang Baik	1	95.000,00	Meja 1 Biro
56	02.06.02.01.048	0001 s/d 0007	Meja Biro	-	-	Kayu	Pembelian	2014			Baik	7	12.195.295,00	-



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BUKU INVENTARIS GABUNGAN

Provinsi : PROVINSI JAMBI
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
Bidang : Bidang Komunikasi, Informasi dan Dokumentasi
Unit Organisasi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Sub Unit Organisasi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
U P B : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/ Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
57	02.06.02.01.049	0001	Sofa	-	-	Campuran	Pembelian	2002			Kurang Baik	1	150.000,00	-
58	02.06.02.01.049	0002	Sofa	-	-	Campuran	Pembelian	2014			Baik	1	4.000.000,00	Sofa
59	02.06.02.01.049	0003	Sofa	-	-	-	Pembelian	2020			Baik	1	7.000.000,00	Sofa Kulit
60	02.06.02.04.003	0001	AC Unit	AC SHARP	-	-	Pembelian	2019			Baik	1	5.000.000,00	PENGADAAN BELANJA MODAL AC SHARP
61	02.06.02.04.004	0001 s/d 0008	AC Split	Sharp 1 PK	-	Campuran	Pembelian	2015			Baik	8	39.000.000,00	
62	02.06.02.04.004	0009	AC Split	SHARP	-	-	Pembelian	2018			Baik	1	5.500.000,00	Ruangan Kadis
63	02.06.02.04.004	0010	AC Split	SHARP / AC	-	-	Pembelian	2020			Baik	1	7.600.000,00	PENGADAAN AIR CONDITIONER (AC)
64	02.06.02.04.006	0001 s/d 0003	Kipas Angin	Matsinichi	-	Campuran	Pembelian	2013			Baik	3	862.500,00	-
65	02.06.02.04.006	0005	Kipas Angin	Sanex	-	Campuran	Pembelian	2013			Baik	1	300.000,00	-
66	02.06.02.06.003	0002	Televisi	LG	-	campuran	Pembelian	2017			Baik	1	11.000.000,00	
67	02.06.02.06.003	0003	Televisi	SHARP / 42 LED TV AQUOS	-	-	Pembelian	2020			Baik	1	6.900.000,00	PENGADAAN TELEVISI
68	02.06.02.06.012	0001	Wireless	-	-	Campuran	Pembelian	2013			Baik	1	437.500,00	Wireles
69	02.06.02.06.039	0001	Dispenser	-	-	Campuran	Pembelian	2014			Baik	1	775.000,00	-
70	02.06.03.02.001	0001 s/d 0002	P.C Unit	Lenovo	-	Campuran	Pembelian	2012			Baik	2	19.947.500,00	
71	02.06.03.02.001	0003	P.C Unit	LENOVO	-	Campuran	Pembelian	2012			Baik	1	7.931.000,00	Destop
72	02.06.03.02.001	0004	P.C Unit	Lenovo	-	Campuran	Pembelian	2013			Baik	1	7.981.500,00	-
73	02.06.03.02.001	0001 s/d 0003	P.C Unit	-	-	Campuran	Pembelian	2014			Baik	3	23.909.325,00	Komputer Pc Desktop
74	02.06.03.02.001	0001 s/d 0003	P.C Unit	HP 200 G3	-		Hibah	2018			Baik	3	33.000.000,00	Hibah dari Perpustakaan Nasional berdasarkan BAST No.5556/4.1/PLK.03.04/XII.2018
75	02.06.03.02.002	0001 s/d 0003	Lap Top	Asus	-	Campuran	Pembelian	2013			Baik	3	29.914.500,00	-
76	02.06.03.02.002	0001 s/d 0004	Lap Top	LENOVO	-	-	Pembelian	2018			Baik	4	24.600.000,00	
77	02.06.03.02.002	0001 s/d 0002	Lap Top	ASUS / X441M	-	-	Pembelian	2020			Baik	2	10.923.000,00	
78	02.06.03.02.003	0001	Note Book	sony	-	Campuran	Pembelian	2009			Rusak Berat	1	20.020.000,00	Note book



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BUKU INVENTARIS GABUNGAN

Provinsi : PROVINSI JAMBI
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
Bidang : Bidang Komunikasi, Informasi dan Dokumentasi
Unit Organisasi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Sub Unit Organisasi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
U P B : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
79	02.06.03.02.005	0001	Desktop	ASUS / KOMPUTER PC ALL IN ONE	-	-	Pembelian	2020			Baik	1	8.600.000,00	PENGADAAN KOMPUTER PC ALL IN ONE PRINTER CETAK ID CARD Hibah dari Perpustakaan Nasional berdasarkan BAST No.5556/4.1/PLK.03.04/XII.2018 PENGADAAN PRINTER CANON IP12770 Printer Ink Jet 1. RUANGAN SEKRETARIS, 2. RUANGAN KEUANGAN, 3 RUANGAN PERPUS, 4. RUANGAN ARSIP PRINTER A4
80	02.06.03.04.008	0001	Printer	EPSON	-	-	Pembelian	2018			Baik	1	10.000.000,00	
81	02.06.03.04.008	0002	Printer	BROTHER	-		Hibah	2018			Baik	1	3.799.100,00	
82	02.06.03.04.008	0001 s/d 0002	Printer	CANON IP2770	-	-	Pembelian	2019			Baik	2	2.400.000,00	
83	02.06.03.05.003	0001 s/d 0002	Printer	-	-	Campuran	Pembelian	2012			Baik	2	1.550.000,00	
84	02.06.03.05.003	0003	Printer	Canon Ip 2770	-	Campuran	Pembelian	2013			Baik	1	785.000,00	
85	02.06.03.05.003	0004	Printer	-	-	Campuran	Pembelian	2014			Baik	1	2.450.000,00	
86	02.06.03.05.003	0001 s/d 0004	Printer	CANON PIXMA	-	-	Pembelian	2018			Baik	4	4.800.000,00	
87	02.06.03.05.003	0001 s/d 0004	Printer	EPSON / L3110	-	-	Pembelian	2020			Baik	4	9.724.000,00	
88	02.06.03.05.003	0013	Printer	HP / OFFICE JET A3	-	-	Pembelian	2020			Baik	1	6.000.000,00	
89	02.06.03.05.004	0001	Scanner	Plustek Optico	-	Campuran	Pembelian	2011			Baik	1	29.848.500,00	Scanner Scanner Automatic feeding Scanner Automatic Arsip Ruangan Arsif
90	02.06.03.05.004	0002	Scanner	-	-	Campuran	Pembelian	2014			Baik	1	24.932.500,00	
91	02.06.03.05.004	0003	Scanner	-	-	Campuran	Pembelian	2014			Baik	1	22.444.800,00	
92	02.06.03.05.004	0004	Scanner	SCANER PLUSTEK	-	-	Pembelian	2018			Baik	1	4.200.000,00	
93	02.06.03.05.007	0001 s/d 0002	External	-	-	Campuran	Pembelian	2012			Baik	2	1.300.000,00	
94	02.06.03.05.013	0001 s/d 0002	Hardisk Eksternal	Hp Server 1 TB	-	Campuran	Pembelian	2013			Baik	2	13.486.000,00	



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BUKU INVENTARIS GABUNGAN

Provinsi : PROVINSI JAMBI
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
Bidang : Bidang Komunikasi, Informasi dan Dokumentasi
Unit Organisasi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Sub Unit Organisasi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
U P B : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
95	02.06.03.05.013	0001 s/d 0005	Hardisk Eksternal	Hp Server 500 Gb	-	Campuran	Pembelian	2013			Baik	5	16.398.700,00	-
96	02.06.03.06.001	0001	Server	HP Proliant	-	Campuran	Pembelian	2013			Baik	1	32.756.000,00	-
97	02.06.03.06.001	0002	Server	PROLIANTML10	-	CAMPURAN	Hibah	2018			Baik	1	11.000.000,00	Hibah dari Perpustakaan Nasional berdasarkan BAST No.5556/4.1/PLK.03.04/XII.2018
98	02.06.03.06.006	0001	Peralatan Jaringan Lain-lain	-	-	Campuran	Pembelian	2013			Baik	1	2.065.000,00	Memori Programmer
99	02.06.03.06.006	0001 s/d 0002	Peralatan Jaringan Lain-lain	Server Memori RAM 4 GB	-	Campuran	Pembelian	2013			Baik	2	4.130.000,00	Memori Programmer
100	02.06.03.06.006	0003	Peralatan Jaringan Lain-lain	Server Memori RAM 4 G	-	Campuran	Pembelian	2013			Baik	1	2.065.000,00	Memori Programmer
101	02.06.03.06.006	0005	Peralatan Jaringan Lain-lain	-	-	Campuran	Pembelian	2014			Baik	1	11.185.700,00	Led Display MainframeServer Arsip Dokumen
102	02.06.04.01.008	0001 s/d 0005	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	-	-	Campuran	Pembelian	2009			Baik	5	4.250.000,00	-
103	02.06.04.01.008	0006	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	-	-	Kayu	Pembelian	2013			Baik	1	1.469.160,00	-
104	02.06.04.01.008	0007	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	-	-	Kayu	Pembelian	2014			Baik	1	2.700.000,00	Meja 1 Biro
105	02.06.04.03.008	0001 s/d 0011	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-	-	kayu	Pembelian	1993			Kurang Baik	11	3.850.000,00	-
106	02.06.04.03.008	0012	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-	-	Campuran	Pembelian	2002			Kurang Baik	1	35.000,00	Kursi Kerja Pelaksana
107	02.06.04.03.008	0001 s/d 0003	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-	-	Campuran	Pembelian	2009			Baik	3	1.350.000,00	-
108	02.06.04.07.006	0001	Lemari Arsip	-	-	kayu	Pembelian	2000			Kurang Baik	1	235.000,00	Lemari Arsip 3 Pintu
109	02.06.04.07.006	0002	Lemari Arsip	-	-	Campuran	Pembelian	2002			Baik	1	120.000,00	Lemari Arsip 3 Pintu
110	02.06.04.07.006	0001 s/d 0004	Lemari Arsip	-	-	Kayu	Pembelian	2013			Baik	4	9.759.200,00	-
111	02.07.01.01.003	0001	Proyektor + Attachment	EPSON	-	-	Pembelian	2020			Baik	1	7.500.000,00	PENGADAA INFOCUS + LAYAR
112	02.07.01.01.040	0001	Microphone/Wireless Mic	-	-	campuran	Pembelian	2017			Baik	1	1.000.000,00	-
113	02.07.01.01.052	0001	Unintemuptible Power Supply (UPS)	PROLANK / UPS	-	-	Pembelian	2020			Baik	1	5.000.000,00	PENGADAAN UPS/STABILIZER
114	02.07.01.01.083	0001	DVD Player	polytron	-	campuran	Pembelian	2017			Baik	1	600.000,00	VCD



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BUKU INVENTARIS GABUNGAN

Provinsi : PROVINSI JAMBI
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
Bidang : Bidang Komunikasi, Informasi dan Dokumentasi
Unit Organisasi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Sub Unit Organisasi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
U P B : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
115	02.07.01.01.084	0001	Camera Digital	-	-	Campuran	Pembelian	2014			Baik	1	10.200.000,00	-
116	02.07.01.01.086	0001	CCTV	-	-	-	Pembelian	2018			Baik	1	5.000.000,00	PENGADAAN KAMERA CCTV
117	02.07.02.01.004	0001	Amplifier	marcopolo	-	campuran	Pembelian	2017			Baik	1	5.000.000,00	
118	02.07.02.01.006	0001	Loudspeaker	DAT / SPEAKER AKTIF DX 122	-	-	Pembelian	2020			Baik	1	9.200.000,00	PENGADAAN SPEAKER MONITOR AKTIF
119	02.07.02.01.007	0001 s/d 0004	Megaphone	toa	-	campuran	Pembelian	2017			Baik	4	3.600.000,00	
120	02.07.02.01.008	0001	Sound System	Lexus	-	Campuran	Pembelian	2013			Baik	1	2.955.000,00	-
121	03.11.01.01.001	0001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	-	Beton	Pembelian	2014		M2	Baik	1	3.290.528.200,00	
122	05.17.01.01.012	0001	Buku Umum Lainnya	-	-		Pembelian	2001			Baik	1	100.000.000,00	10.529 Buku
123	05.17.01.01.012	0002	Buku Umum Lainnya	-	-		Pembelian	2002			Baik	1	55.022.500,00	1.000 buku
124	05.17.01.01.012	0003	Buku Umum Lainnya	-	-		Pembelian	2006			Baik	1	43.500.000,00	1.900 buku
125	05.17.01.01.012	0004	Buku Umum Lainnya	-	-		Pembelian	2011			Baik	1	44.903.300,00	
126	05.17.01.01.012	0005	Buku Umum Lainnya	-	-		Pembelian	2012			Baik	1	44.900.000,00	1.000 buku
127	05.17.01.01.012	0006	Buku Umum Lainnya	-	-		Pembelian	2014			Baik	1	56.175.031,00	1.132 buku
128	05.17.01.01.012	0001 s/d 0024	Buku Umum Lainnya	-	-		Hibah	2018			Baik	24	1.290.200,00	1 buku
129	05.17.01.01.012	0001 s/d 0050	Buku Umum Lainnya	-	-		Pembelian	2018			Baik	50	4.750.000,00	1 buku
130	05.17.01.01.012	0001 s/d 0125	Buku Umum Lainnya	-	-		Pembelian	2019			Baik	125	10.500.000,00	
131	05.17.01.02.006	0001 s/d 0032	Filsafat Lain-lain	-	-		Hibah	2018			Baik	32	1.562.200,00	1 Buku
132	05.17.01.02.006	0001 s/d 0060	Filsafat Lain-lain	-	-		Pembelian	2018			Baik	60	5.400.000,00	1 buku
133	05.17.01.02.006	0001 s/d 0050	Filsafat Lain-lain	-	-		Pembelian	2019			Baik	50	2.500.000,00	
134	05.17.01.03.005	0001 s/d 0066	Buku Agama Lain-lain	-	-		Pembelian	2018			Baik	66	9.900.000,00	1 buku
135	05.17.01.03.005	0001 s/d 0168	Buku Agama Lain-lain	-	-		Hibah	2018			Baik	168	9.960.600,00	1 Buku
136	05.17.01.03.005	0001 s/d 0075	Buku Agama Lain-lain	-	-		Pembelian	2019			Baik	75	8.250.000,00	
137	05.17.01.04.011	0001 s/d 0060	Buku Ilmu Sosial Lain-lain	-	-		Pembelian	2018			Baik	60	6.000.000,00	1 buku
138	05.17.01.04.011	0001 s/d 0130	Buku Ilmu Sosial Lain-lain	-	-		Hibah	2018			Baik	130	10.677.470,00	1 Buku
139	05.17.01.04.011	0001 s/d 0070	Buku Ilmu Sosial Lain-lain	-	-		Pembelian	2019			Baik	70	5.250.000,00	



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BUKU INVENTARIS GABUNGAN

Provinsi : PROVINSI JAMBI
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
Bidang : Bidang Komunikasi, Informasi dan Dokumentasi
Unit Organisasi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Sub Unit Organisasi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
U P B : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
140	05.17.01.05.004	0001 s/d 0058	Buku Ilmu Bahasa Lain-lain	-	-		Pembelian	2018			Baik	58	4.350.000,00	1 buku
141	05.17.01.05.004	0001 s/d 0076	Buku Ilmu Bahasa Lain-lain	-	-		Hibah	2018			Baik	76	2.972.200,00	1 Buku
142	05.17.01.05.004	0001 s/d 0050	Buku Ilmu Bahasa Lain-lain	-	-		Pembelian	2019			Baik	50	3.750.000,00	
143	05.17.01.06.010	0001 s/d 0064	Buku Matematika & Pengetahuan Alam Lain-lain	-	-		Hibah	2018			Baik	64	2.595.200,00	1 Buku
144	05.17.01.06.010	0001 s/d 0074	Buku Matematika & Pengetahuan Alam Lain-lain	-	-		Pembelian	2019			Baik	74	7.400.000,00	
145	05.17.01.07.002	0001 s/d 0046	Teknologi	-	-		Pembelian	2018			Baik	46	3.680.000,00	1 buku
146	05.17.01.07.002	0001 s/d 0300	Teknologi	-	-		Hibah	2018			Baik	300	12.846.200,00	1 Buku
147	05.17.01.07.010	0001 s/d 0056	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis Lain-lain	-	-		Pembelian	2018			Baik	56	5.520.000,00	1 buku
148	05.17.01.08.009	0001 s/d 0050	Buku Arsitektur, Kesenian, Olah Raga Lain-lain	-	-		Pembelian	2018			Baik	50	2.500.000,00	1 buku
149	05.17.01.08.009	0001 s/d 0066	Buku Arsitektur, Kesenian, Olah Raga Lain-lain	-	-		Hibah	2018			Baik	66	3.014.000,00	1 Buku
150	05.17.01.08.009	0001 s/d 0071	Buku Arsitektur, Kesenian, Olah Raga Lain-lain	-	-		Pembelian	2019			Baik	71	3.550.000,00	
151	05.17.01.09.004	0001 s/d 0048	Buku Geografi, Biografi , Sejarah Lain-lain	-	-		Hibah	2018			Baik	48	2.067.600,00	1 Buku
152	05.17.01.09.004	0001 s/d 0050	Buku Geografi, Biografi , Sejarah Lain-lain	-	-		Pembelian	2018			Baik	50	4.000.000,00	1 buku
153	05.17.01.09.004	0001 s/d 0030	Buku Geografi, Biografi , Sejarah Lain-lain	-	-		Pembelian	2019			Baik	30	1.800.000,00	
154	05.17.01.10.002	0001 s/d 0075	Novel	-	-		Pembelian	2018			Baik	75	3.750.000,00	1 buku
155	05.17.01.10.002	0001 s/d 0092	Novel	-	-		Hibah	2018			Baik	92	4.083.800,00	1 Buku
156	05.17.01.10.002	0001 s/d 0070	Novel	-	-		Pembelian	2019			Baik	70	7.000.000,00	
Total													6.487.694.781,00	



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BUKU INVENTARIS GABUNGAN

Provinsi : PROVINSI JAMBI
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
Bidang : Bidang Komunikasi, Informasi dan Dokumentasi
Unit Organisasi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Sub Unit Organisasi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
U P B : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

MENGETAHUI
PENGGUNA BARANG

Kuala Tungkal, December 2020
PENGURUS BARANG

Drs. RIDUWAN
NIP. 19740306 200012 1 001

M. ENDRA
NIP. 19810115 200701 1 013

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan. Kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat pada tahun 2016 s.d tahun 2020 dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pelayanan administratif perkantoran berjalan cukup baik, hal ini ditandai dengan tidak adanya komplain dari pengguna layanan baik internal maupun eksternal. Baiknya pelayanan administratif juga diindikasikan dengan hasil pemeriksaan (audit) dari lembaga fungsional, dimana temuan-temuan yang ada dapat ditindaklanjuti dengan baik dan responsif. Penyerapan anggaran pada bidang ini rata-rata 90% dari pagu yang tersedia.
2. Pelayanan dibidang perpustakaan sudah berjalan baik, hal ini dengan ditandai meningkatnya jumlah kunjungan dan meningkatnya jumlah desa/kelurahan yang dapat diakses dengan layanan perpustakaan keliling. Pada tahun 2014 yang lalu telah di bangun Perpustakaan Umum Daerah secara permanen guna untuk menunjang Pelayanan Prima kemasyarakat, dan pada tahun 2019 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat mendapatkan bantuan Mobil Perpustakaan Keliling dari SKK Migas - PetroChina International Jabung Ltd, serta Dana Alokasi Khusus (DAK) dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) berupa pembangunan gedung perpustakaan dan akan di realisasikan di tahun 2025. Yang masih menjadi kendala adalah minimnya koleksi bahan pustaka di Perpustakaan, serta belum tercapainya pembinaan dan pelayanan di desa/kelurahan yang berada di pesisir pantai, karena tidak

- dapat diakses dengan mobil perpustakaan keliling (MPK) dan akses jalan menuju Desa/Kelurahan dalam ibu kota Kecamatan yang kurang memadai.
3. Pelayanan Kearsipan masih belum optimal karena keterbatasan sarana dan prasarana terutama depo arsip yang sangat dibutuhkan untuk penyimpanan arsip vital, begitu pula dengan SDM pengelola kearsipan dan belum adanya Tenaga Jabatan Fungsional Arsiparis yang perlu mendapatkan perhatian dan solusinya.

Hasil Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat dilihat pada tabel berikut Tabel T-C.2.3 dan Tabel T-C.2.4 sebagai berikut :

Tabel T-C.2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke					Rasio Capaian pada Tahun ke				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	%				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
A	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																		
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	-	-	100	100	100	100	100	99	99	51.92	100	100	1.00	1.00	48.08	0.00	0.00
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik	-	-	-	100	100	100	100	100	99	67	93.32	100	85.74	1.00	33.00	6.68	0.00	14.26
3	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	-	-	-	100	100	100	100	100	99	100	100	100	100	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Penyediaan Jasa kebersihan Kantor	-	-	-	100	100	100	100	100	99	98	99.75	100	99.92	1.00	2.00	0.25	0.00	0.08
5	Penyediaan alat tulis kantor	-	-	-	100	100	100	100	100	99	99	99.88	100	99.71	1.00	1.00	0.12	0.00	0.29
6	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	-	-	-	100	100	100	100	100	99	99	99.92	100	100	1.00	1.00	0.08	0.00	0.00
7	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	-	-	-	100	100	100	100	100	96	99	99.93	100	100	4.00	1.00	0.07	0.00	0.00
8	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	-	-	-	100	100	100	100	100	99	95	66.25	100	100	1.00	5.00	33.75	0.00	0.00
9	Penyediaan makanan dan minuman	-	-	-	100	-	-	100	100	99	-	-	100	100	1.00	-	-	0.00	0.00
10	Rapat-Rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam / luar daerah	-	-	-	100	100	100	100	100	99	99	99.96	100	99.99	1.00	1.00	0.04	0.00	0.01
B	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																		
1	Pembangunan Gedung Kantor	-	-	-	-	-	-	-	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	-	-	-	-	100	100	100	100	-	87	91.93	100	99.12	-	-	-	-	-
3	Pemeliharaan Rutin/berkala gedung kantor	-	-	-	100	100	100	100	100	95	99	100	100	99.89	-	1.00	0.00	0.00	-
4	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/operasional	-	-	-	100	100	100	100	100	99	95	91.75	100	91.88	-	-	8.25	0.00	-
5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	-	-	-	100	100	100	100	100	99	98	100	100	100	-	2.00	-	0.00	0.00
C	Program Peningkatan Disiplin Aparatur																		
1	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	-	-	-	100	100	100	100	-	100	98	100	100	-	0.00	2.00	0.00	0.00	-
D	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur																		
1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	-	-	-	100	-	-	-	-	100	-	-	-	-	0.00	-	-	-	-
E	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan																		
1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kerja	-	-	-	-	-	100	100	100	-	-	100	100	99.33	-	-	0.00	0.00	0.67
2	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	-	-	-	-	-	100	100	100	-	-	100	100	100	-	-	0.00	0.00	0.00
3	Monitoring dan evaluasi perpustakaan dan kearsipan dalam kabupaten Tanjung Jabung Barat	-	-	-	-	-	-	100	100	-	-	-	100	94.97	-	-	-	0.00	5.03
4	Penyusunan laporan prognosis realisasi anggaran	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
F	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan																		
1	Penyediaan dan Pengolahan Bahan Pustaka	-	-	-	-	-	100	100	-	-	-	99.52	100	-	-	-	0.48	0.00	-
2	Pemeliharaan, Perawatan dan Pelestarian Bahan Pustaka (Preservasi)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Pelayanan minat serta kebiasaan membaca masyarakat dan promosi Mobil Perpustakaan Keliling (MPK)	-	-	-	100	100	100	100	100	99	99	83.33	100	99.53	-	-	-	-	-
4	Pengelolaan Bahan Pustaka berbasis Teknologi dan Informasi	-	-	-	-	100	100	100	100	-	99	80	100	100	-	1.00	20.00	0.00	0.00

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke					Rasio Capaian pada Tahun ke				
															%				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	1 (6)	2 (7)	3 (8)	4 (9)	5 (10)	1 (11)	2 (12)	3 (13)	4 (14)	5 (15)	1 (16)	2 (17)	3 (18)	4 (19)	5 (20)
	5 Bimbingan Teknis Pengelola Perpustakaan Desa/Kel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	6 Lomba Bercerita Tingkat SD/MI sederajat tingkat Kabupaten	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	7 Pembinaan dan Pengawasan Perpustakaan	-	-	-	-	100	100	100	100	-	99	75	100	94,56	-	1.00	25.00	0.00	5,44
	8 Pembinaan dan Pengawasan Taman Bacaan Masyarakat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	9 Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan Sekolah dan desa/Kelurahan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
G	Program Penyelamatan dan Pelestarian dokumen/Arsip Daerah																		
	1 Penyusunan Pedoman Sistem Kearsipan Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2 Pengelola Simpul Sistem Informasi Kearsipan Nasional dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (SIKN-JIKN)	-	-	-	-	100	-	-	-	-	99	-	-	-	-	1.00	-	-	-
	3 Pembinaan Pengelola Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	-	-	-	100	100	-	-	-	99	99	-	-	-	1.00	1.00	-	-	-
	4 Pendataan dan Akuisisi Dokumen/Arsip Daerah	-	-	-	-	100	100	100	100	-	98	100	100	100	-	2.00	0.00	0.00	-
	5 Penelusuran dan Pengelola Literatur Arsip Daerah yang Bernilai Sejarah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	6 Digitalisasi Dokumen/Arsip	-	-	-	100	100	100	100	-	99	98	100	100		1.00	2.00	0.00	0.00	-
	7 Pengolahan dan Penyimpanan Dokumen/arsip Daerah	-	-	-	-	-	-	100	100	-	-	-	100	100	-	-	-	0.00	0.00
	8 Pemeliharaan, Pengawetan, Perlindungan (Preservasi) Dokumen/Arsip Daerah	-	-	-	-	-	100	100	-	-	-	88.61	-	-	-	-	-	-	-
	9 Pembinaan Kearsipan Daerah	-	-	-	-	-	100	-	100	-	-	100	-	99.98	-	-	0.00	-	0.02
	10 Bimbingan Teknis Pengolahan Arsip Dinamis	-	-	-	-	-	100	-	-	-	-	100	-		-	-	0.00	-	-

Tabel T-C.24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Uraian	Indikator Kinerja	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
A	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																	
	1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2,249,000	1,998,000	3,180,000	3,180,000	1,398,000	2,215,000	1,995,000	2,430,000	3,178,900	1,398,000	34,000	3,000	750,000	1,100	-	2,243,380	1,807,180
	2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik	56,298,000	57,600,000	48,000,000	48,000,000	36,150,000	55,648,165	38,933,081	44,795,815	38,515,211	30,994,630	649,835	18,666,919	3,204,185	9,484,789	5,155,370	41,777,380	30,777,714
	3 Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	75,450,000	61,050,000	71,550,000	81,237,500	86,937,500	75,205,000	61,050,000	71,550,000	81,150,000	86,937,500	245,000	-	-	87,500	-	75,178,500	60,186,500
	4 Penyediaan Jasa kebersihan Kantor	10,595,000	37,032,187	31,077,700	29,853,950	26,442,887	10,581,250	36,643,724	31,042,494	29,828,500	26,421,000	13,750	388,463	35,206	25,450	21,887	26,903,394	24,789,894
	5 Penyediaan alat tulis kantor	26,018,000	42,665,000	43,059,400	36,797,750	37,703,603	25,966,400	42,341,850	43,007,436	36,780,150	37,592,800	51,600	323,150	51,964	17,600	110,803	37,137,727	31,954,767
	6 Penyediaan barang cetakan dan penggantian penyewaan komponen insulasi	36,250,000	12,450,000	13,300,000	13,300,000	6,650,000	73,857,450	12,395,500	13,285,000	13,288,000	6,650,000	(37,607,450)	54,500	15,000	12,000	-	23,895,190	1,602,210
	7 listrik/penerangan bangunan kantor	2,884,000	6,164,000	7,767,000	7,767,000	3,876,500	2,796,200	6,135,700	7,761,372	7,766,600	3,876,500	87,800	28,300	5,628	400	-	5,667,274	5,125,594
	8 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	6,000,000	2,400,000	2,400,000	2,400,000	2,160,000	5,940,000	2,300,000	1,590,000	2,400,000	2,160,000	60,000	100,000	810,000	-	-	2,878,000	1,702,000
	9 Penyediaan makanan dan minuman	4,200,000	-	-	2,400,000	1,200,000	4,100,000	-	-	2,400,000	1,200,000	100,000	-	-	-	-	1,540,000	740,000
	10 Rapat-Rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam / luar daerah	160,000,000	109,600,000	303,219,000	217,165,000	122,720,000	129,869,400	109,580,106	303,093,316	217,153,843	122,711,069	30,130,600	19,894	125,684	11,157	8,931	176,481,547	156,533,787
B	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																	
	1 Pembangunan Gedung kantor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2 Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	-	28,494,600	57,200,000	27,400,000	157,181,000	-	25,000,000	54,100,000	26,567,500	155,795,000	-	3,494,600	3,100,000	832,500	1,386,000	52,292,500	52,292,500
	3 Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	21,500,000	21,500,000	20,000,000	18,000,000	25,000,000	20,750,000	21,484,750	20,000,000	18,000,000	24,973,000	750,000	15,250	-	-	27,000	21,041,550	17,041,550
	4 Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	48,190,000	74,920,000	71,700,000	88,250,000	70,350,000	62,243,700	71,326,150	68,410,600	87,774,650	64,639,100	(14,053,700)	3,593,850	3,289,400	475,350	5,710,900	70,878,840	55,619,360
	5 Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	5,274,000	9,200,000	7,300,000	7,300,000	2,050,000	31,450,000	9,107,500	7,300,000	7,300,000	2,050,000	(26,176,000)	92,500	-	-	-	11,441,500	(83,700)
C	Program Peningkatan Disiplin Aparatur																	
	1 Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	17,350,000	15,050,000	18,740,000	16,700,000	-	16,100,000	14,500,000	18,740,000	16,700,000	-	1,250,000	550,000	-	-	-	13,208,000	10,238,000
D	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur																	
	1 Pendidikan dan Pelatihan Formal	30,000,000	-	-	-	-	22,000,000	-	-	-	-	8,000,000	-	-	-	-	4,400,000	1,600,000
E	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan																	
	1 Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kerja	-	-	39,800,000	21,200,000	31,275,000	-	-	39,800,000	21,200,000	31,067,000	-	-	-	-	208,000	18,413,400	18,413,400
	2 Monitoring dan Evaluasi Perpustakaan dan Kearsipan dalam Kabupaten Tanjung Jabung Barat	-	-	-	12,650,000	9,937,500	-	-	-	12,650,000	9,437,500	-	-	-	-	500,000	4,417,500	4,417,500
	3 Penyusunan Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	4 Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	-	-	39,000,000	20,400,000	27,600,000	-	-	39,000,000	20,400,000	27,600,000	-	-	-	-	-	17,400,000	17,400,000

Uraian	Indikator Kinerja	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
F	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan																	
	1 Penyediaan dan Pengolahan Bahan Pustaka	-	-	50,000,000	50,000,000	-	-	-	49,850,000	50,000,000	-	-	-	150,000	-	-	19,970,000	19,970,000
	2 Pemeliharaan, Perawatan dan Pelestarian Bahan Pustaka (Preservasi)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	3 Pelayanan minat serta kebiasaan membaca masyarakat dan promosi Mobil Perpustakaan Keliling (MPK)	180,300,000	135,800,000	96,200,000	73,750,000	75,000,000	248,340,000	135,345,000	96,200,000	72,981,403	74,650,452	(68,040,000)	455,000	-	768,597	349,548	125,503,371	62,227,371
	4 Pengolahan Bahan Pustaka berbasis Teknologi Informasi	-	85,300,000	64,500,000	36,300,000	36,000,000	-	85,105,000	64,500,000	36,300,000	36,000,000	-	195,000	-	-	-	44,381,000	44,381,000
	5 Bimbingan Teknis Pengelola perpustakaan Desa/Kelurahan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	6 Lomba Ber cerita Tingkat SD/MI sederajat tingkat kabupaten	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	7 Pembinaan dan Pengawasan Perpustakaan	-	120,900,000	61,900,000	33,100,000	33,100,000	-	120,640,000	61,900,000	33,100,000	31,300,000	-	260,000	-	-	1,800,000	49,388,000	49,388,000
G	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip daerah																	
	1 Penyusunan Pedoman Sistem Kearsipan Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2 Pengelolaan Simpul Sitem Informasi Kearsipan Nasional dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (SIKN-JIKN)	-	107,025,000	-	-	-	-	106,185,000	-	-	-	-	840,000	-	-	-	26,546,250	26,546,250
	3 Pembinaan Pengelolaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	127,040,000	105,040,000	-	-	-	126,830,000	104,004,000	-	-	-	210,000	1,036,000	-	-	-	46,166,800	20,842,800
	4 Pengolahan dan Penyimpanan Dokumen/Arsip Daerah	-	-	-	25,522,500	62,859,500	-	-	-	21,775,000	62,859,500	-	-	-	3,747,500	-	16,926,900	16,926,900
	5 Pendataan dan Akuisisi Dokumen/Arsip Daerah	-	69,890,000	54,790,000	38,410,000	24,900,000	-	68,557,000	54,790,000	38,410,000	24,900,000	-	1,333,000	-	-	-	37,331,400	37,331,400
	6 Penelusuran dan Pengolahan Literatur Arsip Daerah yang Bernilai Sejarah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	7 Digitalisasi Dokumen/arsip Daerah	140,162,000	124,750,000	59,050,000	32,560,000	-	150,125,000	122,289,750	59,050,000	27,577,500	-	(9,963,000)	2,460,250	-	4,982,500	-	71,808,450	39,790,850
	8 Pembinaan Kearsipan Daerah	-	-	47,804,250	-	21,131,500	-	-	47,804,250	-	21,127,000	-	-	-	-	4,500	13,786,250	13,786,250
	9 Pemeliharaan, Pengawetan, Perlindungan (Preservasi) Dokumen/Arsip Daerah	-	-	78,715,850	49,354,500	-	-	-	78,286,839	47,925,000	-	-	-	429,011	1,429,500	-	25,242,368	25,242,368
	10 Bimbingan Teknis Pengolahan Arsip Dinamis	-	-	23,907,500	-	-	-	-	23,907,500	-	-	-	-	-	-	-	4,781,500	4,781,500

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat

a. Identifikasi dan Analisis Peluang (Opportunities)

- Dukungan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2008. Undang-Undang nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan sebagai dasar Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi melaksanakan tupoksi dan kewenangannya dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan di bidang perpustakaan dan arsip.
- Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah, antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
- Keberadaan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kelembagaan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi sebagai lembaga teknis yang bertugas menyusun dan melaksanakan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan.
- Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2009 tentang RPJPD Provinsi Jambi 2010-2025.
- Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang RPJMD Provinsi Jambi 2010-2015.
- Dibutuhkan program dan kegiatan perpustakaan dan kearsipan yang terarah, terpadu dan berkelanjutan, mengingat tingkat kebutuhan dan ketergantungan masyarakat terhadap peran pemerintah di bidang perpustakaan dan arsip relatif tinggi.
- Pendelegasian kewenangan di bidang perpustakaan dan kearsipan oleh pemerintah pusat kepada pemerintah daerah lebih besar.

b. Identifikasi dan Analisis Ancaman (Treaths)

- Tuntutan masyarakat (stakeholders) untuk terlibat dalam penyusunan pelaksanaan tugas di bidang perpustakaan dan arsip menuntut hasil pelaksanaan tugas semakin berkualitas dan transparan.
- Berkembangnya demokrasi dan globalisasi akan mengubah peran pemerintah dalam membuat konsep dan menyusun strategi pembangunan khususnya di bidang perpustakaan dan arsip.
- Masih tingginya keengganan dan kurangnya kepedulian dinas/instansi serta lembaga-lembaga di daerah tentang arti penting dan keberadaan lembaga perpustakaan dan arsip yang dapat mempengaruhi rendahnya koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.

Dalam rangka mendorong masyarakat untuk belajar mencari dan menjadikan informasi sebagai salah satu kebutuhan pokok dalam hidupnya, maka perlu dilakukan upaya-upaya yang lebih komprehensif. Untuk itu, keberadaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat disamping sebagai media penyebar informasi yang sekaligus juga sebagai media edukatif, dan preservatif yang diterjemahkan sebagai bagian aktifitas pertukaran informasi, tempat pencarian data/informasi yang otentik, tempat pelayanan perpustakaan dan tempat menyimpan dokumen/arsip bagi masyarakat pengguna jasa informasi.

Untuk mengakomodir aktivitas tersebut, perlu didukung sistem teknologi informasi masa kini dan masa yang akan datang sesuai kebutuhan pesatnya perkembangan teknologi informasi, sehingga informasi tersebut dapat diakses oleh berbagai pihak yang membutuhkan dan dapat dimanfaatkan seoptimal mungkin oleh masyarakat. Selain itu, diperlukan juga sistem pengelolaan arsip terpadu dan dinamis mengikuti perkembangan teknologi komputer serta peningkatan dan pemerataan pelayanan perpustakaan sebagai sumber ilmu dan wawasan masyarakat.

Karena itu dalam menghadapi berbagai peluang dan tantangan, aktivitas dan konsistensi program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat diarahkan untuk meningkatkan kualitas pelayanannya kepada masyarakat dalam rangka menciptakan pemerintahan yang transparan, akuntabel, efektif dan efisien.

Tabel 3.1
IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	ASPEK KAJIAN	CAPAIAN/KONDISI SAAT INI	STANDAR YANG DIGUNAKAN	FAKTOR YANG MEMPENGARUHI		PERMASALAHAN PELAYANAN SKPD
				INTERNAL	EKSTERNAL	
1	Pelayanan Perpustakaan					
	Peningkatan Jangkauan dan Kapasitas Perpustakaan	Memiliki gedung yang memadai	UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan	Masih minimnya koleksi buku	Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya membaca	Biaya Operasional Perpustakaan Keliling yang masih rendah
	Jumlah Pengunjung Perpustakaan Daerah Tahun	40,6% capaian kunjungan ke perpustakaan	PP No. 04 Tahun 2014 tentang perpustakaan	Masih rendahnya Pagu Anggaran	Masih kurangnya minat dan budaya baca masyarakat	Jangkauan akses kecamatan yang jauh dan akses jalan yang belum memadai
		Memiliki 3 (tiga) unit Mobil Perpustakaan Keliling	Retorium Kepala Perpustakaan RI No. 15 Tahun 2004 tentang Gerakan Pembudayaan Kegemaran Membaca	Belum memiliki Tenaga Pustakawan	Pihak luar kurang mengetahui informasi tentang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat sehingga kurang minat untuk berkunjung	Kualitas SDM perpustakaan
		Pelayanan 6 Hari kerja dalam satu minggu	PerBup Tanjung Jabung Barat No. 64 tahun 2016 tentang TUPOKSI Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Masih perlunya peningkatan kemampuan SDM yang mengelola perpustakaan		
2	Kearsipan					
	Jumlah Arsip/Dokumen Daerah yang di lestarikan dan diselamatkan	99,64% arsip/dokumen yang dilestarikan dan diselamatkan	Undang-Undang 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Sarana dan prasarana belum memadai	Tingginya harga sarana dan prasarana penunjang kegiatan	Belum optimalnya pembinaan kearsipan
			PP No. 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Belum adanya Tenaga Arsiparis di setiap SKPD	Kurangnya pemahaman pengelolaan arsip	Belum maksimalnya dalam melayani penyimpanan Arsip Statis
			Peraturan Daerah Tanjung Jabung Barat Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan Daerah	Masih perlunya peningkatan kemampuan SDM	Kurangnya pemahaman pengelolaan arsip pada masing-masing OPD	Belum optimalnya dalam melakukan pembinaan kearsipan OPD
			Jumlah SKPD di Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Belum ada depo arsip	OPD perlu diberikan pemahaman tentang pentingnya arsip	
			Jumlah arsip statis yang dikelola			

3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Dengan mensinkronkan pada sasaran pokok sesuai dengan arah kebijakan pembangunan lima tahun periode 2025 – 2029 dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat 2025 – 2029 dan berdasarkan masalah – masalah utama yang sedang dihadapi Kabupaten Tanjung Jabung Barat, maka arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai dalam masa jabatan selama 5 (Lima) tahun sesuai misi yang diemban, diwujudkan dalam visi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Tanjung Jabung Barat 2025 – 2029 :

**“Kabupaten Tanjung Jabung Barat Berkah Madani”
(Berkualitas, Ekonomi Maju, Religius, Kompetitif, Aman dan Harmonis
Mandiri dan Ber-Inovasi)**

1. Berkualitas, Sumberdaya manusia berdaya saing, sehat, dan inovatif agar dapat memberikan perubahan, perkembangan, dan kemajuan bagi daerah.
2. Ekonomi maju, meningkatnya dan berkembangnya aktivitas perekonomian daerah dengan memaksimalkan potensi daerah dalam rangka meningkatkan pertumbuhan, perkembangan, dan pemerataan perekonomian berkelanjutan dan berwawasan lingkungan hidup.
3. Religius, berlandaskan nilai – nilai agama dalam tatanan penyelenggaraan pemerintah bagi aparatur, dan tatanan kehidupan bagi masyarakat.
4. Kompetitif, Mampu bersaing dalam kancah perdagangan regional, nasional, dan internasional, dengan mengedepankan sumberdaya unggulan daerah.
5. Aman, suasana aman dan tertib sehingga masyarakat nyaman dalam menjalankan aktivitas kehidupansehari – hari, dan tercipta iklim yang kondisi untuk investasi.
6. Harmonis, terjalin kerukunan antar umat beragama, dan terjalin hubungan baik dengan dunia usaha, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten tetangga, dan pemerintah pusat.
7. Mandiri,
8. Ber-Inovasi

Untuk mewujudkan visi pembangunan daerah tersebut ditempuh melalui 3 (tiga) misi pembangunan Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagai berikut:

- 1. Berkah dalam peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan kondisi sosial yang tenteram, tertib, mantap dan inovatif.**
- 2. Berkah dalam Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik.**
- 3. Berkah dalam Upaya Peningkatan Pertumbuhan Ekonomi serta Pemerataan Pembangunan dari Desa ke Kota yang berkelanjutan.**

Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat 2025 – 2029, misi yang terkait dengan bidang Perpustakaan dan Kearsipan adalah misi ke 1 (satu) serta misi ke 2 (dua) .

Dalam upaya mewujudkan misi tersebut, maka program pembangunan khusus urusan wajib Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang akan dilaksanakan adalah:

1. Program Pembinaan Perpustakaan
2. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
3. Program Pengelolaan Arsip
4. Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip

Untuk mendukung visi, misi serta program Bupati dan Wakil Bupati seperti tersebut diatas, maka tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, adalah sebagai berikut :

1. Tugas

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan.

2. Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Tabel 3.2
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

Visi : Berkualitas, Ekonomi Maju, Religius, Kompetitif, Aman dan Harmonis				
No	Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	FAKTOR	
			Penghambat	Pendorong
1	MISI PERTAMA: Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang beriman, berilmu, dan berahlak MISI KETIGA : Peningkatan tata kelola pemerintah yang baik	Perpustakaan		
		Pelayanan belum dapat maksimal karena bahan pustaka masih belum memadai serta belum sepenuhnya didukung SDM dan perangkat sesuai dengan SOP Perpustakaan	1. belum memiliki tenaga Fungsional Perpustakaan (Pustakawan) 2. Kurangnya jumlah referensi bahan pustaka 3. Masih adanya SKPD, Desa/Kelurahan, Sekolah, dan Lembaga yang belum memiliki Perpustakaan 4. Jangkauan perpustakaan Desa/Kelurahan yang jauh dan akses jalan yang rusak	1. Memiliki gedung yang memadai 2. Adanya bantuan hibah, pinjam pakai dan rotasi bahan pustaka 3. Pembinaan, pelayanan dan pengawasan perpustakaan yang baik 4. Adanya 3 unit mobil MPK yang menjangkau perpustakaan desa/kelurahan
		Kearsipan		
		- Belum optimalnya dalam melakukan pembinaan kearsipan SKPD - belum maksimalnya dalam melayani penyimpanan Arsip Statis	1. Minimnya Anggaran 2. belum memiliki tenaga Fungsional Kearsipan (Arsiparis) 3. Sarana dan Prasarana yang belum memadai 4. Tidak memiliki Depo Arsip	1. Arsip merupakan tulang punggung manajemen pemerintah daerah dan nasional 2. Pemahaman OPD dan masyarakat akan urgennya arsip 3. Meningkatkan tatakelola kearsipan yang lebih baik 4. Adanya rencana pembangunan gedung depo arsip

3.3. Telaah Renstra K/L dan Renstra

Secara umum sasaran pembangunan yang ingin dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah Mewujudkan pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan yang berkualitas dan merata sebagai pusat rujukan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan dilingkungan Pemerintah Daerah, meningkatkan kualitas pelayanan umum melalui misi ke 1 (satu) yaitu “Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang beriman, berilmu, dan berahlak”, dan misi ke 3 (tiga) yaitu “Peningkatan tata kelola pemerintah yang baik”.

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PERPUSNAS) dan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian merupakan acuan bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat karena merupakan Lembaga Negara setara Kementerian yang berhubungan langsung dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dari segi Program Kegiatan Perpustakaan dan Kearsipan.

1. Perpustakaan Nasional Republik Indonesia

Berdasarkan Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Visi Perpustakaan Nasional Tahun 2020-2024 disesuaikan dengan Visi Presiden periode 2020-2024, yaitu:

“Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong melalui penguatan budaya literasi”.

Misi Perpustakaan Nasional disesuaikan dengan 7 (tujuh) Agenda Pembangunan Nasional dalam RPJMN Tahun 2020-2024, yaitu agenda ke-4 revolusi mental dan pembangunan kebudayaan. Maka Perpustakaan Nasional merumuskan Misi:

“Meningkatkan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan, Pelayanan Prima Perpustakaan, dan Pelestarian Bahan Pustaka dan Naskah Nusantara”.

Dalam upaya mewujudkan agenda pembangunan nasional maka tujuan pembangunan Perpustakaan Nasional Tahun 2020-2024 dalam rangka mewujudkan misi adalah:

“Penguatan budaya literasi, inovasi dan kreativitas dengan pemanfaatan perpustakaan bagi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat, ditandai dengan meningkatnya nilai budaya literasi dari 55,03 (Baseline 2019) menjadi 71,0 tahun 2024”.

Sasaran Strategis Perpustakaan Nasional Tahun 2020-2024 diformulasikan dari misi dan tujuan yaitu kondisi yang ingin dicapai dan diwujudkan oleh Perpustakaan Nasional sebagai outcome atau dampak, yaitu: “Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat ditandai dengan meningkatnya indeks pembangunan literasi dan kegemaran membaca”.

2. Arsip Nasional Republik Indonesia

Berdasarkan Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia, Menjadikan Arsip Nasional Republik Indonesia yang andal, profesional, inovatif, dan berintegritas dalam melakukan pelayanan tugas-tugas Presiden dan Wakil Presiden untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.

Arsip Nasional Republik Indonesia melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden: **“Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa.” dan “Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya”**, dengan uraian sebagai berikut:

1. Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan;
2. Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi;
3. Memberdayakan arsip sebagai alat bukti sah;
4. Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan

5. Memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.

Arah kebijakan dan strategi yang ditempuh oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam kurun waktu 2025 - 2029 adalah:

1. Peningkatan budaya literasi melalui pemasyarakatan kegemaran membaca, penguatan konten literasi dan transformasi perpustakaan melalui peningkatan akses dan kualitas layanan berbasis inklusi social bagi terwujudnya masyarakat berpengetahuan, inovatif, kreatif dan berkarakter, melalui:
 - Pengembangan dan pembinaan perpustakaan, modernisasi gedung fasilitas layanan perpustakaan umum, penguatan perpustakaan melalui layanan perpustakaan bergerak melalui mobil perpustakaan keliling;
 - Pembudayaan kegemaran membaca dan literasi melalui gerakan sosial literasi, penguatan influencer literasi baik duta baca, tokoh masyarakat dan agama serta public figure;
 - Peningkatan tenaga perpustakaan dan pegiat literasi yang kompeten sebagai pengelolaan perpustakaan dan pendamping literasi;
 - Penguatan sistem informasi perpustakaan yang terpadu, dan inovasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi untuk pengembangan jejaring nasional perpustakaan;
2. Pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan bahan perpustakaan dan naskah nusantara bagi terwujudnya pemajuan kebudayaan untuk memperteguh jati diri bangsa, melalui :
 - Peningkatan koleksi nasional, serta pengolahan bahan perpustakaan yang lengkap dan mutakhir;

- Peningkatan pelestarian dan alih media bahan perpustakaan dan naskah nusantara/kuno.
 - Pengembangan kompetensi dan profesionalitas pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan.
3. Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan, meliputi;
- Peningkatan Kualitas Kebijakan Kearsipan melalui strategi Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan;
 - Peningkatan Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan melalui strategi:
 - a. Pengembangan dan sertifikasi SDM Kearsipan;
 - b. Pembinaan Kearsipan pada lingkup daerah; dan
 - c. Pembinaan Kearsipan pada lingkup daerah.
 - Peningkatan Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan;
 - Akuntabilitas Penyelenggaraan Kearsipan.
4. Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional, peningkatan ketersediaan arsip melalui strategi :
- Penciptaan dan Akuisisi Arsip;
 - Penataan dan Pengolahan Arsip;
 - Preservasi Arsip.
5. Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima, adalah peningkatan pelayanan informasi kearsipan melalui strategi :
- Pelayanan penggunaan dan pemanfaatan arsip;
 - Penyelenggaraan sistem dan jaringan informasi kearsipan;
 - Pengelolaan data dan informasi kearsipan;
 - Penguatan strategi dan sistem pelayanan.

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terhadap Pencapaian Visi, Misi Kepala Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah dapat diuraikan pada tabel berikut :

Tabel 3.3
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Perpustakaan Nasional RI

Visi : "TERWUJUDNYA INDONESIA BEDAULAT, MANDIRI, DAN BERKEPRIBADIAN BERLANDASKAN GOTONG ROYONG"				
No	Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Propinsi	Permasalahan Pelayanan SKPD	FAKTOR	
			Penghambat	Pendorong
1	MISI PERTAMA : Mewujudkan koleksi nasional yang lengkap dan mutakhir MISI KEDUA : Mengembangkan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK) MISI KETIGA : Mengembangkan perpustakaan yang menjangkau masyarakat luas	Perpustakaan		
		Pelayanan belum dapat maksimal karena bahan pustaka masih belum memadai serta belum sepenuhnya didukung sesuai dengan SOP Perpustakaan	1. belum memiliki tenaga Fungsional Perpustakaan (Pustakawan) 2. Kurangnya jumlah referensi bahan pustaka 3. Masih adanya SKPD, Desa/Kelurahan, Sekolah, dan Lembaga yang belum memiliki Perpustakaan	1. Memiliki gedung yang memadai terstandar PERPUSNAS dan peningkatan kualitas DM Perpustakaan 2 Adanya bantuan hibah dari pusat, pinjam pakai dan rotasi bahan pustaka 3. Support tenaga pelayanan dan link aplikasi INLIS yang terkoneksi ke pusat dan pengolahan bahan pustaka berbasis teknologi Informasi (TI)
1	MISI PERTAMA : Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan MISI KEDUA : Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi	Kearsipan		
		- Belum optimalnya dalam melakukan pembinaan kearsipan SKPD	1. Belum adanya PERDA/PERBUP yang mengatur tentang Kearsipan 2. Belum adanya SDM kearsipan (arsiparis)	1. Arsip merupakan tulang punggung manajemen pemerintah daerah dan nasional 2. Adanya kesadaran Perangkat Daerah dan masyarakat akan pentingnya arsip
2	MISI KE TIGA : Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia	- belum maksimalnya dalam melayani penyimpanan Arsip Statis	3. Sarana dan prasarana kearsipan yang belum terstandar ANRI 4. Tidak memiliki Depo Arsip	3. Adanya planning kearsipan yang terintegrasi dan terkoneksi ke ANRI

3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup

Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis jika ditinjau melalui rencana tata ruang wilayah, kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah Kabupaten Tanjung Jabung Barat diantaranya adalah pengembangan sistem jaringan prasarana wilayah. Dari isu strategis tersebut sasaran yang diharapkan salah satunya adalah meningkatnya pelayanan perpustakaan dan kearsipan yaitu dengan pengembangan sistem aplikasi pelayanan perpustakaan dan pembangunan sistem informasi pelayanan perpustakaan dan kearsipan yang terintegrasi secara nasional. Sehingga dengan tersedianya data elektronik tersebut melalui sistem jaringan diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan dan kearsipan yang baik di era globalisasi. Hal tersebut perlu segera dilakukan mengingat adanya beberapa hal yang selama ini menjadi faktor penghambat dan pendorong pelayanan perpustakaan dan kearsipan yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ditinjau dari implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis sebagai berikut :

1. Dengan berkembang pendidikan masyarakat desa, pembangunan perpustakaan di desa yang letaknya jauh dari perpustakaan umum harus segera direalisasikan agar terjadi persamaan hak untuk mendapatkan informasi.
2. Perlu adanya peningkatan jumlah referensi dan koleksi bahan pustaka, sarana dan prasarana sesuai standar PERPUSNAS.
3. Dengan banyaknya OPD dan pelanggan (client) yang ingin menitipkan arsip, perlu dibangun Depo Arsip (sesuai standar ANRI).
4. Pembangunan Unit Jaringan Layanan Perpustakaan dan Kearsipan di tiap Kecamatan.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Untuk mewujudkan suatu tujuan yang akan dicapai diperlukan strategi analisa SWOT (Analisa Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman).

Dalam analisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman ada 2 (dua) faktor penentu :

1. Lingkungan Internal

a. Kekuatan (Strength)

- 1) Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- 2) Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang - Undang nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- 6) Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

b. Kelemahan (Weakness)

- 1) Belum adanya fungsional Pustakawan dan Arsiparis
- 2) Masih perlunya peningkatan kemampuan SDM yang mengelola perpustakaan dan arsip dalam mengembangkan perpustakaan dan kearsipan.
- 3) Kurangnya sarana dan prasarana untuk pelayanan perpustakaan dan kearsipan kepada masyarakat.
- 4) Kurangnya apresiasi masyarakat terhadap perpustakaan dan kearsipan.

2. Lingkungan eksternal

a) Peluang (Opportunity)

- 1) Adanya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya pengelolaan dan pelestarian perpustakaan dan arsip ;
- 2) Dukungan regulasi yang telah menetapkan perpustakaan dan kearsipan sebagai urusan wajib pemerintah daerah serta peraturan yang terkait perpustakaan dan kearsipan yang telah secara spesifik menetapkan tujuan yang harus dicapai dalam pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan di daerah.
- 3) Masih terdapat wilayah-wilayah di Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang membutuhkan layanan perpustakaan dan Kearsipan
- 4) Masih terdapat arsip-arsip yang belum dikuasai dan tertata, baik secara manual maupun elektronik.

b. Ancaman (Threat)

- 1) Berkurangnya minat berkunjung karena keterbatasan ragam bacaan dan keterbatasan;
- 2) Minimnya kerja sama dengan institusi atau lembaga lainnya dalam rangka mengembangkan dan memperluas jaringan pelayanan perpustakaan dan kearsipan;
- 3) Perkembangan teknologi akan mengurangi peran Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat jika tidak segera menyesuaikan diri.

Dari pemaparan SWOT *Analysis* di atas, maka dapat ditentukan tujuan dan sasaran yang merupakan penjabaran dari Misi organisasi serta Strategi, yang meliputi program, dan kegiatan operasional dan Kebijakan, yang merupakan pedoman pelaksanaan bagi tindakan tertentu berdasarkan strategi pencapaian tujuan dan sasaran rencana strategis (Renstra).

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan merupakan penjabaran atau implemetasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dan bersifat idealistik, mengandung nilai-nilai keluhuran dan keinginan yang kuat untuk melakukan perubahan ke arah yang lebih baik, yang akan menjadi arah pelaksanaan kegiatan dengan berdasarkan pada kriteria-kriteria, aksesibilitas dan kewenangan yang mudah dipahami.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai melalui tindakan berupa kebijakan alokasi sumber daya, program dan kegiatan, Keberhasilan mencapai berbagai sasaran sangat penting ditinjau dari:

- a. Lebih menjamin suksesnya pelaksanaan rencana;
- b. Meletakkan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau kinerja organisasi;
- c. Sebagai alat untuk memicu dan memacu, agar semua organisasi pemerintah sadar terhadap kemungkinan timbulnya permasalahan, karena adanya bidang-bidang kegiatan tertentu yang tidak membuahkan hasil pada tingkat yang diharapkan.

Agar efektif, sasaran harus bersifat spesifik, dapat dinilai, dapat diukur, menantang, namun dapat dicapai, dan berorientasi pada hasil. Sasaran operasional tahunan ialah pernyataan tentang hal-hal yang diharapkan oleh setiap unit organisasi dalam peranannya terhadap pencapaian visi dan misi pemerintah daerah yang telah ditetapkan.

Sebagaimana Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang telah ditetapkan sesuai dengan faktor-

faktor kunci keberhasilan, perlu ditetapkan tujuan dan sasaran pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan dalam kurun 5 (lima) tahun sejak 2025-2029. Tujuan dan sasaran tersebut adalah sebagai berikut :

a. Tujuan

1. Terselenggaranya Tata Kelola Perangkat Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel;
2. Mewujudkan perpustakaan sebagai sarana penyedia informasi untuk mencerdaskan sumber daya manusia daerah dan sebagai pengendalian dan pelestarian dokumen/arsip daerah secara terpadu;

b. Sasaran

1. Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah,
2. Meningkatnya kualitas perpustakaan.
3. Meningkatnya arsip/ dokumen yang dilestarikan dan diselamatkan.

Tujuan Organisasi Perangkat Daerah (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan) beserta indikatornya disajikan dalam tabel T-C.25 sebagai berikut :

Tabel T-C. 25.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	PERHITUNGAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
					1 (2025)	2 (2026)	3 (2027)	4 (2028)	5 (2029)
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Terselenggaranya Tata Kelola Perangkat Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		93.5 Mutu Pelayanan	0,95 Mutu Pelayanan	0,96 Mutu Pelayanan	0,97 Mutu Pelayanan	0,98 Mutu Pelayanan
			Nilai AKIP OPD		69 (CC) Kategori	70 (B) Kategori	71 (B) Kategori	72 (B) Kategori	85 (A) Kategori
2	Mewujudkan Perpustakaan Sebagai Sarana Penyedia Informasi Untuk Mencerdaskan Sumber Daya Manusia Daerah Dan Sebagai Pengendalian Dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah Secara Terpadu	Bidang Perpustakaan							
		Meningkatnya Kualitas Perpustakaan	Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)		70	71	72	73	74
			Nilai Indeks Kegemaran Membaca (TGM)		74.50	75.50	76.50	77.50	78.50
		Bidang Kearsipan							
		Meningkatnya Arsip/ Dokumen yang dilestarikan dan diselamatkan	Hasil Audit Pengawasan Kearsipan		75.01	76	78	78.90	80

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Arah Kebijakan

5.1.1. Strategi

Strategi yang dikembangkan untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat dihasilkan melalui proses analisis lingkungan internal dan eksternal (*ANALISIS SWOT*). Rincian strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan adalah:

1. Mengoptimalkan lembaga/organisasi perpustakaan dan kearsipan;
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia perpustakaan dan kearsipan;
3. Meningkatkan kinerja pengembangan dan pengelolaan bahan perpustakaan dan kearsipan;
4. Meningkatkan budaya baca dan sadar arsip bagi aparatur dan masyarakat;
5. Meningkatkan pelayanan perpustakaan dan kearsipan berbasis Teknologi Informasi (TI).

5.1.2. Arah Kebijakan

Arah Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/indikasi kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, serta visi dan misi.

Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam kurun waktu 2025-2029 menurut rumusan strategi adalah:

1. Meningkatkan efektifitas pengolahan, pelayanan, pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan kearsipan;
2. Meningkatkan profesionalisme aparatur perpustakaan dan kearsipan;
3. Meningkatkan pemahaman aparatur dan masyarakat terhadap perpustakaan dan kearsipan;
4. Mendorong pengembangan sistem perpustakaan dan kearsipan berbasis Teknologi Informasi (TI);
5. Mendorong pemenuhan prasarana dan sarana yang dibutuhkan untuk pengembangan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan.

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang, yaitu dari tabel T-C.26 sebagai berikut :

Tabel T-C.26
Tujuan, Sasaran, Strategi Dan Kebijakan

VISI : Mewujudkan Kabupaten Tanjung Jabung Barat BERKAH MADANI

MISI ke- I : Berkah dalam peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan kondisi sosial yang tentram, tertib, mantap dan inovatif

MISI ke- II : Berkah dalam peningkatan tat kelola pemerintahan dan pelayanan publik

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Mewujudkan Perpustakaan Sebagai Sarana Penyedia Informasi Untuk Mencerdaskan Sumber Daya Manusia Daerah Dan Sebagai Pengendalian Dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah Secara Terpadu	Meningkatnya Kualitas perpustakaan	Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Manusia Perpustakaan dan Kearsipan	Peningkatan kualitas sumber daya manusia pada usia produktif, terutama bagi masyarakat umum baik melalui upskilling dan reskilling
	Meningkatnya Arsip/Dokumen yang dilestarikan dan diselamatkan	Meningkatkan Kinerja Pengembangan dan Pengelolaan bahan Perpustakaan dan Kearsipan	Meningkatkan profesionalismen aparatur perpustakaan dan kearsipan
	Meningkatkan Kualitas Sumber daya manusi dan perlindungan sosial dan ketenagakerjaan	Meningkatkan budaya baca dan sadar arsip bagi aparatur dan masyarakat	Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan kesejahteraan melalui penguatan literasi dan pemerataan pelayanan perpustakaan berbasis inklusi sosial
	Menumbuhkembangkan dan menyebarluaskan praktik praktik inovasi yang baik secara kontinu	Meningkatkan pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan berbasis Teknologi Informasi (TI)	Peningkatan layanan literasi melalui digitalisasi perpustakaan
Terselenggaranya Tata Kelola Perangkat Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Mengoptimalkan Lembaga/organisasi Perpustakaan dan Kearsipan	Peningkatan fasilitas pendukung transformasi digital melalui upaya meningkatkan literasi digital bagi masyarakat, menciptakan keamanan informasi dan siber serta kemampuan SDM digital atai digital skill

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

8.1. Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Program Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu per OPD sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), selanjutnya dijabarkan OPD kedalam rencana kegiatan untuk setiap program prioritas tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program prioritas ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah OPD. Indikator keluaran program prioritas yang telah ditetapkan tersebut, merupakan indikator kinerja program yang berisi outcome program. Outcome merupakan manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah untuk beneficiaries tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program. Kelompok sasaran adalah pihak yang menerima manfaat langsung dari jenis layanan OPD.

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran setiap misi serta kebijakan yang telah dijelaskan sebelumnya, disusun program-program pembangunan sesuai dengan urusan bidang Perpustakaan dan Kearsipan selama periode 5 (lima) tahun, dengan prioritas program beserta indikator kinerja program.

Adapun rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Tanjung Jabung Barat, dapat dilihat pada table T-C.2.7. sebagai berikut :

Tabel T-C.27
Perubahan Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat
Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat
Periode Tahun 2021 - 2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unt Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Terselenggaranya Tata Kelola Perangkat Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah		Sekretariat																
				Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	00 MUTU PELAYANAN	70.15 MUTU PELAYANAN		70.25 MUTU PELAYANAN		70.40 MUTU PELAYANAN		70.50 MUTU PELAYANAN		70.60 MUTU PELAYANAN		70.60 MUTU PELAYANAN			
				Nilai AKIP OPD	58.71 (CC) Kategori	61 (B) Kategori		62 (B) Kategori		63 (B) Kategori		65 (B) Kategori		67 (B) Kategori		67 (B) Kategori			
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	100%	100%	4.359.091.169	100%	5.325.744.924	100%	5.782.875.744	100%	6.648.336.675	100%	7.642.235.575	100%	7.642.235.575	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase pelayanan Administrasi Keuangan	100%	100%	95.366.250	100%	120.000.000	100%	138.000.000	100%	158.700.000	100%	182.505.000	100%	182.505.000	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	7 Laporan	7 Laporan	55.275.000	7 Laporan	70.000.000	7 Laporan	80.500.000	7 Laporan	92.575.000	7 Laporan	106.461.250	7 Laporan	106.461.250	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	3 Laporan	40.091.250	3 Laporan	50.000.000	3 Laporan	57.500.000	3 Laporan	66.125.000	3 Laporan	76.043.750	3 Laporan	76.043.750	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase penyediaan administrasi keuangan	100%	100%	2.862.228.382	100%	3.305.737.639	100%	3.801.598.285	100%	4.371.838.028	100%	5.027.613.732	100%	5.027.613.732	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	20 Orang/Bulan	20 Orang/Bulan	2.735.290.257	22 Orang/Bulan	3.145.583.796	24 Orang/Bulan	3.617.421.365	24 Orang/Bulan	4.160.034.570	25 Orang/Bulan	4.784.039.755	25 Orang/Bulan	4.784.039.755	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	12 Dokumen	109.638.125	12 Dokumen	126.083.844	12 Dokumen	144.996.420	12 Dokumen	166.745.883	12 Dokumen	191.757.766	12 Dokumen	191.757.766	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	2 Dokumen	1 Dokumen	1.800.000	2 Dokumen	14.070.000	2 Dokumen	16.180.500	2 Dokumen	18.607.575	2 Dokumen	21.398.711	2 Dokumen	21.398.711	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	12 Laporan	12 Laporan	15.500.000	14 Laporan	20.000.000	14 Laporan	23.000.000	14 Laporan	26.450.000	14 Laporan	30.417.500	14 Laporan	30.417.500	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan administrasi kepegawaian	100%	100%	88.172.500	100%	101.798.375	100%	114.762.213	100%	130.006.114	100%	146.155.429	100%	146.155.429	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Perlengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	-	50 Paket	48.172.500	55 Paket	55.398.375	55 Paket	60.938.213	60 Paket	67.032.034	60 Paket	73.735.237,13	60 Paket	73.735.237	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unt Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan	-	2 Orang	40.000.000	2 Orang	46.400.000	3 Orang	53.824.000	4 Orang	62.974.080	4 Orang	72.420.192	15 Orang	72.420.192	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan administrasi umum SKPD	100%	100%	317.541.537	100%	414.102.000	100%	476.217.300	100%	547.649.895	100%	629.797.379	100%	629.797.379	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	5.933.540	4 Paket	14.000.000	4 Paket	16.100.000	4 Paket	18.515.000	4 Paket	21.292.250	4 Paket	21.292.250	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang	12 Paket	12 Paket	39.413.634	4 Paket	60.000.000	4 Paket	69.000.000	4 Paket	79.350.000	4 Paket	91.252.500	4 Paket	91.252.500	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang	12 Paket	12 Paket	17.480.000	4 Paket	20.102.000	4 Paket	23.117.300	4 Paket	26.584.895	4 Paket	30.572.629	4 Paket	30.572.629	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	11.604.363	4 Paket	15.000.000	4 Paket	17.250.000	4 Paket	19.837.500	4 Paket	22.813.125	4 Paket	22.813.125	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Dokumen	12 Dokumen	2.760.000	12 Dokumen	5.000.000	12 Dokumen	5.750.000	12 Dokumen	6.612.500	12 Dokumen	7.604.375	12 Dokumen	7.604.375	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12 Laporan	240.350.000	12 Laporan	300.000.000	12 Laporan	345.000.000	12 Laporan	396.750.000	12 Laporan	456.262.500	12 Bulan	456.262.500	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase peyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	430.000.000	100%	359.007.410	100%	360.358.522	100%	414.412.300	100%	476.574.145	100%	476.574.145	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	12 Unit	-	-	15 Unit	209.007.410	15 Unit	240.358.522	10 Unit	276.412.300	10 Unit	317.874.145	10 Unit	317.874.145	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	-	70 Unit	430.000.000	35 Unit	150.000.000	15 Unit	120.000.000	15 Unit	138.000.000	15 Unit	158.700.000	15 Unit	158.700.000	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase peyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	107.130.000	100%	151.099.500	100%	173.764.425	100%	199.829.089	100%	229.803.452	100%	229.803.452	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	12 Laporan	4.000.000	12 Laporan	5.000.000	12 Laporan	5.750.000	12 Laporan	6.612.500	12 Laporan	7.604.375	12 Laporan	7.604.375	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air & Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	53.130.000	12 Laporan	61.099.500	12 Laporan	70.264.425	12 Laporan	80.804.089	12 Laporan	92.924.702	12 Laporan	92.924.702	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	50.000.000	12 Laporan	85.000.000	12 Laporan	97.750.000	12 Laporan	112.412.500	12 Laporan	129.274.375	12 Laporan	129.274.375	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unt Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	-	1000 Eksemplar	70.000.000	1100 Eksemplar	80.500.000	1200 Eksemplar	92.575.000	1300 Eksemplar	106.461.250	1400 Eksemplar	122.430.438	6000 Eksemplar	122.430.438	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Sosialisasi pada Desa/Kelurahan tentang Pembudayaan Gemar Membaca	25 Desa/Kel	25 Desa/Kel	526.766.000	25 Desa/Kel	737.522.900	25 Desa/Kel	848.151.335	25 Desa/Kel	975.374.035	25 Desa/Kel	1.121.680.141	25 Desa/Kel	1.121.680.141	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	25 Lokus	25 Lokus	76.000.000	25 Lokus	87.400.000	25 Lokus	100.510.000	25 Lokus	115.586.500	25 Lokus	132.924.475	25 Lokus	132.924.475	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	1 Perpustakaan	3 Perpustakaan	120.000.000	3 Perpustakaan	250.000.000	3 Perpustakaan	287.500.000	3 Perpustakaan	330.625.000	3 Perpustakaan	380.218.750	16 Perpustakaan	380.218.750	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	-	6 Orang	28.920.000	6 Orang	53.000.000	6 Orang	60.950.000	6 Orang	70.092.500	6 Orang	80.606.375	30 Orang	80.606.375	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	-	5 Perpustakaan	245.000.000	5 Perpustakaan	281.750.000	5 Perpustakaan	324.012.500	5 Perpustakaan	372.614.375	5 Perpustakaan	428.506.531	25 Perpustakaan	428.506.531	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung Keolaharaga	-	4 Orang	56.846.000	4 Orang	65.372.900	4 Orang	75.178.835	4 Orang	86.455.660	4 Orang	99.424.009	20 Orang	99.424.009	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Jumlah Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno yang dilestarkan	-	-	-	2 Naskah	50.000.000	2 Naskah	60.000.000	3 Naskah	72.000.000	3 Naskah	85.000.000	10 Naskah	85.000.000	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah naskah kuno milik daerah kabupaten yang dilestarkan	-	-	-	2 Naskah	50.000.000	2 Naskah	60.000.000	3 Naskah	72.000.000	3 Naskah	85.000.000	10 Naskah	85.000.000	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	-	-	-	5 Orang	30.000.000	5 Orang	40.000.000	5 Orang	50.000.000	5 Orang	60.000.000	20 Orang	60.000.000	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unt Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026						
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
1	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
			Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	-	-	-	2 Eksemplar	20.000.000	2 Eksemplar	20.000.000	3 Eksemplar	22.000.000	3 Eksemplar	25.000.000	10 Eksemplar	25.000.000	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT	
	Kearsipan																			
Mewujudkan Perpustakaan sebagai sarana penyedia informasi untuk mencerdaskan sumber daya manusia daerah, dan sebagai pengendalian dan pelestarian Dokumen/Arsip Daerah secara terpadu	Meningkatnya arsip/dokumen yang dilestarikan dan diselamatkan			Persentase peningkatan arsip/dokumen yang dilestarikan dan diselamatkan	1.0 %	1.0 %		1.2 %		1.2 %		1.4 %		1.4 %		1.4 %		Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT	
			PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase OPD Yang Menerapkan Pengolahan Arsip Sesuai Kaidah Kearsipan	40% OPD	60% OPD	93.461.975	80% OPD	600.000.000	100% OPD	520.000.000	100% OPD	520.000.000	100% OPD	530.000.000	100% OPD	530.000.000	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT	
			Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip Dinamis Perangkat Daerah yang di kelola	-	1500 Berkas	53.848.500	1650 Berkas	350.000.000	2500 Berkas	245.000.000	2500 Berkas	245.000.000	2600 Berkas	255.000.000	10750 Berkas	255.000.000	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT	
			Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	-	-	-	1650 Berkas	250.000.000	2500 Berkas	125.000.000	2500 Berkas	125.000.000	2600 Berkas	125.000.000	9250 Berkas	125.000.000	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT	
			Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan	-	1500 Berkas	53.848.500	1650 Berkas	100.000.000	2500 Berkas	120.000.000	2500 Berkas	120.000.000	2600 Berkas	130.000.000	10750 Berkas	130.000.000	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT	
			Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip Statis Perangkat Daerah yang di kelola	5000 Arsip	-	-	5000 Arsip	150.000.000	5000 Arsip	150.000.000	5000 Arsip	150.000.000	5000 Arsip	150.000.000	20000 Arsip	150.000.000	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT	
			Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan	5000 Arsip	-	-	5000 Arsip	150.000.000	5000 Arsip	150.000.000	5000 Arsip	150.000.000	5000 Arsip	150.000.000	20000 Arsip	150.000.000	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT	
			Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Aplikasi Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional yang dikelola	1 Aplikasi	1 Aplikasi	39.613.475	1 Aplikasi	100.000.000	1 Aplikasi	125.000.000	1 Aplikasi	125.000.000	1 Aplikasi	125.000.000	1 Aplikasi	125.000.000	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT	
			Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	30 Pengguna	40 Pengguna	39.613.475	100 Pengguna	100.000.000	150 Pengguna	125.000.000	200 Pengguna	125.000.000	250 Pengguna	125.000.000	775 Pengguna	125.000.000	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT	
			PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Jumlah Arsip yang dilindungi dan diselamatkan	-	1000 Arsip	55.000.000	1000 Arsip	442.000.000	1000 Arsip	528.300.000	1000 Arsip	595.045.000	1000 Arsip	643.051.750	5000 Arsip	643.051.750	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT	
		Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang di musnahkan	-	1000 Arsip	55.000.000	1000 Arsip	250.000.000	1000 Arsip	297.500.000	1000 Arsip	323.375.000	1000 Arsip	353.131.250	5000 Arsip	353.131.250	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unt Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	-	2000 Arsip	55.000.000	2500 Arsip	100.000.000	3000 Arsip	125.000.000	3500 Arsip	125.000.000	4000 Arsip	125.000.000	15000 Arsip	125.000.000	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan	-	-	-	1000 Berkas	150.000.000	1000 Berkas	172.500.000	1000 Berkas	198.375.000	1000 Berkas	228.131.250	4000 Berkas	228.131.250	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Jumlah dokumen/ arsip perangkat daerah yang diselamatkan	-	-	-	500 Arsip	192.000.000	500 Arsip	230.800.000	500 Arsip	271.670.000	500 Arsip	289.920.500	2000 Arsip	289.920.500	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	-	-	-	500 Daftar	100.000.000	500 Daftar	125.000.000	500 Daftar	150.000.000	500 Daftar	150.000.000	2000 Daftar	150.000.000	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
			Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang Dilakuka Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	-	-	-	500 Arsip	92.000.000	500 Arsip	105.800.000	500 Arsip	121.670.000	500 Arsip	139.920.500	2000 Arsip	139.920.500	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	TJBBRT
JUMLAH							5.307.319.144		7.392.967.824		7.993.932.079		9.109.801.461		10.343.370.078				



BAB VII

KINERJA PENYELENGARAAN BIDANG URUSAN

Pengukuran kinerja penyelenggaraan bidang urusan Perpustakaan dan Kearsipan dalam hal ini merupakan alat pengukuran kinerja dari program yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat selama kurun waktu tahun 2025-2029. Pengukuran kinerja merupakan salah satu indikator keberhasilan atau kegagalan dari pelaksanaan perencanaan pembangunan yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tanjung Jabung Barat, yang secara operasional dilaksanakan setiap tahun melalui program dan kegiatan yang dituangkan kedalam Rencana Kerja (RENJA) tahunan.

Indikator Kinerja sebagai pengukuran kinerja pelaksanaan rencana pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat secara rinci akan sesuai dengan kinerja program yang tertuang dalam rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Adapun Indikator Kinerja dari Pelaksanaan rencana pembangunan yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2025-2029 berdasarkan tujuan dan sasaran yaitu :

A. Tujuan

1. Terwujudnya kinerja Perangkat Daerah yang efektif dan transparan menuju good governance;
2. Terwujudnya sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan sesuai Standar dan berkembang;
3. Terwujudnya Sumber Daya Manusia Perpustakaan dan Kearsipan berbasis kompetensi dan budaya kerja yang tinggi;
4. Terwujudnya Kandungan Informasi dan Pengembangan Sistem Perpustakaan yang terintegrasi dengan sistem Nasional yang Berbasis Teknologi Informasi (TI);

5. Mewujudkan penyelamatan, pelestarian Dokumen/Arsip Daerah, tata kelola kearsipan, dokumen Pemerintah Daerah yang lebih baik dan pengendalian dokumen daerah secara terpadu.

B. Sasaran

1. Meningkatnya kinerja Perangkat Daerah untuk mewujudkan administrasi perkatoran yang baik, efektif, efisien dan transparan;
2. Meningkatkan Penyelenggaraan Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan Pedoman Standar Perpustakaan Nasional dan Standar Arsip Nasional;
3. Meningkatnya kualitas dan profesionalisme Sumber Daya Manusia pengelola perpustakaan dan kearsipan;
4. Meningkatnya pengolahan, pelayanan, pengembangan otomasi Perpustakaan dan Pembinaan perpustakaan yang prima dalam rangka meningkatkan minat baca dan budaya baca masyarakat;
5. Meningkatnya Jumlah Arsip/Dokumen Daerah yang dilestarikan dan diselamatkan (unit).

Demikian kinerja penyelenggaraan bidang urusan Perpustakaan dan Kearsipan dapat dilihat dari tujuan, sasaran dan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan pada tabel T-C.28 sebagai berikut :

Tabel T-C.28
Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
				Tahun 1 / Tahun 2025	Tahun 2 / Tahun 2026	Tahun 3 / Tahun 2027	Tahun 4 / Tahun 2028	Tahun 5 / Tahun 2029	
A	PERPUSTAKAAN								
1	Terlaksananya kerjasama peningkatan Kegemaran Membaca dan literasi	Dokumen	-	-	-	-	1	1	2
2	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Exemplar	-	-	-	-	100	100	200
3	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM: Information Technology Service Management)	Layanan	11407	200	300	500	600	700	13707
4	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Perpustakaan	3	3	3	3	5	5	19
5	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Eksemplar	1000	1000	1100	1200	1300	1400	7000
6	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Lokus	25	25	25	25	25	25	25
7	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Perpustakaan	3	3	3	3	3	3	18
8	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Orang	18	6	6	6	6	6	48
9	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Perpustakaan	15	5	5	5	5	5	40

10	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung Kegiatannya	Orang	4	4	4	4	4	4	24
11	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Orang	2	-	5	5	5	5	22
12	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Eksemplar	2	-	2	2	3	3	12
B	KEARSIPAN								
1	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Berkas	18191	-	1650	2500	2500	2600	27441
2	Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis	Instansi	-	-	-	-	44	44	44
3	Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis	Unit	-	-	-	-	30	40	70
4	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Berkas	18191	1500	1650	2500	2500	2600	28941
5	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Arsip	3608	5000	5000	5000	5000	5000	28608

6	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Pengguna	30	40	100	150	200	250	775
7	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Arsip	-	2000	2500	3000	3500	4000	15000
8	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan	Berkas	-	-	1000	1000	1000	1000	4000
9	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Daftar	-	-	500	500	500	500	2000
10	Jumlah Arsip yang Dilakuka Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	arsip	-	-	500	500	500	500	2000

BAB VIII

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

8.1. Latar Belakang

Dalam menyelenggarakan Pemerintahan yang baik merupakan sebuah komitmen yang memerlukan prinsip profesionalisme, transparan, efektif, efisien, akuntabel dan demokratis dengan tetap menjunjung supremasi hukum, Prinsip pemerintahan ini digunakan dalam pelaksanaan pembangunan melalui program dan kegiatan yang diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang dapat diwujudkan apabila mampu menerapkan pelaksanaan pembangunan dimulai dari proses perencanaan hingga adanya tahap evaluasi.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan daerah dan Keputusan Meneteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verivikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Penetapan Indikator Kinerja Utama adalah melibatkan pemangku kepentingan dilingkungan Lembaga/Instansi Pemerintah diwajibkan menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU), dengan tujuan :

- Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik.
- Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

8.2. Pengertian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis operasional. Setiap lembaga/instansi pemerintah wajib merumuskan Indikator Kinerja Utama sebagai suatu prioritas program dan

kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan Renstra Organisasi Perangkat Daerah.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, menetapkan Indikator Kinerja Utama sebagai acuan ukuran kinerja yang digunakan untuk mengetahui pencapaian dari tujuan dan sasaran strategis. Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah tertuang pada Renstra Tahun 2016 – 2025 dan disajikan sebagaimana IKU terlampir.

8.3. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

A. Visi

Dalam upaya mewujudkan visi Kepala Daerah yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat 2025-2029 yaitu : ***“Mari Bersatu Mewujudkan Tanjung Jabung Barat Berkah”***, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai pelayan prima kemasyarakatan untuk mencerdaskan anak bangsa khususnya di Kabupaten Tanjung Jabung Barat, menetapkan Visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025-2024 sebagai berikut :

“Terwujudnya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan yang Prima Untuk Mewujudkan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Berkah”

Adapun Makna yang terkandung dalam visi tersebut di atas adalah terciptanya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan di Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang prima, melalui :

- a. Meningkatkan Sumber Daya Manusia melalui pendidikan dan pelatihan kepublikan dan kearsipan guna untuk melayani masyarakat sehingga

masyarakat mendapatkan pelayanan yang terbaik dalam hal Perpustakaan dan Kearsipan;

- b. Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan , SIM katalog Perpustakaan dan Kearsipan berbasis Teknologi Informasi dengan Dukungan Pendanaan yang memadai;
- c. Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana kearsipan Kabupaten yang memadai dan sesuai standar mutu kelayakan Kearsipan Nasional RI;
- d. Penyelamatan Arsip Statis yang bersifat Strategis bagi kepentingan Kabupaten Tanjung Jabung Barat di masa medatang melalui Akuisisi Arsip dan transformasi digital.

B. Misi

Untuk mencapai visi tersebut diatas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat menetapkan Misi sebagai berikut :

1. Membina, mengembangkan dan mendayagunakan semua jenis Perpustakaan dan Kearsipan.
2. Membina, mengembangkan minat dan kebiasaan membaca masyarakat.
3. Melestarikan bahan pustaka (karya cetak dan karya rekam) dan arsip sebagai pertanggungjawaban daerah maupun nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara serta pewarisan rekam jejak informasi dalam bentuk memori kolektif kepada generasi mendatang.
4. Menyelenggarakan layanan perpustakaan dan kearsipan.
5. Meningkatkan Pembinaan dan Pemberdayaan Lembaga Perputsakaan dan Lembaga Kearsipan.
6. Meningkatkan Profesionalisme dan Kompetensi SDM Pengelola Perpustakaan dan Kearsipan.
7. Mengembangkan Budaya Gemar membaca dan Masyarakat Sadar Arsip.

8.4. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Berdasarkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 64 Tahun 2016 tanggal 6 Desember 2016, tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantuan dan evaluasi di bidang perpustakaan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi program dan rencana kerja di bidang perpustakaan;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi koleksi, pengolahan dan preservasi bahan pustaka meliputi; Penyimpanan dan penyajian bahan pustaka, pengolahan data, penyusunan bahan rujukan pustaka dan pengadaan koleksi pustaka;
- c. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelayanan, pengembangan otonomi dan perpustakaan digital meliputi : pelayanan, pengembangan perpustakaan, otomasi perpustakaan dan pelaporan;
- d. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pembinaan dan pengawasan perpustakaan meliputi bimbingan upaya peningkatan minat dan budaya baca, evaluasi, analisis dan pengawasan; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain dan diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

8.5. Arah Kebijakan

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melaksanakan arah kebijakan antara lain :

- Meningkatkan koordinasi antar Organisasi Perangkat Daerah baik secara vertikal maupun horizontal dalam melaksanakan pembangunan dan pelayanan bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
- Meningkatkan koodinasi dengan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota lain dan Pemerintah Pusat dalam Melaksanakan Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan.

8.6. Lampiran Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2025-2029

INDIKATOR KINERJA UTAMA

KABUPATEN	: TANJUNG JABUNG BARAT
OPD	: DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TUGAS	: Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di Bidang Perpustakaan dan di Bidang Kearsipan
FUNGSI	: a. Perumusan kebijakan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan b. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan d. Pelaksanaan administrasi dinas di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penanggung Jawab	Formulasi	Sumber Data	Ket.
1.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perpustakaan	Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	$\sum_i \frac{UPLM_i}{AM} \times 100 \%$	Laporan IPLM Kabupaten Tanjung Jabung Barat	
		Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	$TGM = (0,3FM + 0,3DM + 0,3JB) + (0,05FAI + 0,05DAI)$	Laporan Survey Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat Kabupaten Tanjung Jabung Barat	
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan	Hasil Audit Pengawasan Kearsipan	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai aspek x 100 %	Laporan Audit Kearsipan Eksternal Kabupaten Tanjung Jabung Barat	

BAB IX

P E N U T U P

Dokumen perencanaan jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang tertulis dalam Rencana Strategi (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025-2029 yang merupakan acuan dalam rangka pelaksanaan pembangunan untuk 5 tahun kedepan.

Sebagai tindak lanjut dari perencanaan jangka menengah Organisasi Perangkat Daerah (OPD) ini adalah secara operasional tahunan disusun dan dituangkan dalam Rencana Kerja (RENJA) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Dalam rangka konsistensi implementasi Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025-2029 maka perlu diperhatikan kaidah pelaksanaannya sebagai berikut:

1. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat berkewajiban untuk mengupayakan pencapaian dan implementasi Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program dan indikasi Kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025-2029.
2. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat berkewajiban untuk menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dengan berpedoman pada Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025-2029 serta memperhatikan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

3. Usaha untuk meningkatkan efektifitas pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025-2029, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat berkewajiban untuk melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan rencana pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
4. Pada Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang didalamnya tertuang seluruh program dan kegiatan yang dilaksanakan selama 1 (satu) berjalan akan menjadi kegiatan yang kinerjanya harus benar-benar terukur (input, output, outcome, dan capaian program), serta dalam implementasinya harus memperhatikan pelayanan publik, berbasis *cost outcomes* dan *cost efectifness dan efisiensi*.
5. Dukungan kemampuan dan kompetensi, kelengkapan peralatan barang dan jasa serta sarana dan prasarana aparatur, kualitas Sumber Daya Manusia Perpustakaan dan Kearsipan yang handal serta gedung Perpustakaan dan gedung depo Arsip yang terstandar Nasional turut menunjang dalam rangka keberhasilan capaian kinerja program dan kegiatan yang harus terealisasi karena dalam hal ini merupakan kinerja dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Tanjung Jabung Barat.

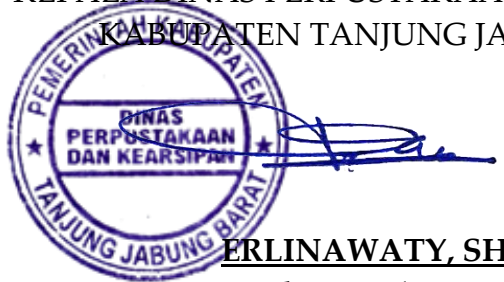
Meskipun Renstra ini disusun dengan memperhatikan kebutuhan yang bersifat strategis, namun disadari bahwa masih banyak terdapat hambatan, permasalahan dan kekurangan, salah satu hambatan dan permasalahan yang dihadapi adalah sulitnya memprediksi keadaan mendatang sebagai akibat dari cepatnya perubahan lingkungan eksternal Organisasi Perangkat Daerah yang berkembang saat ini. Untuk hal itu masukan, saran, pendapat serta kritik yang membangun sangat diharapkan, sebagai bahan kami untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan Rencana Strategis (Renstra) ini.

Dengan kesungguhan dalam menyusun Rencana Strategis (Renstra) ini dan pelaksanaannya merupakan komitmen seluruh jajaran dan personil Aparatur Sipil Negara (ASN) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, dalam rangka mewujudkan akuntabilitas kinerja, demikian semoga bermanfaat, terima kasih.

Kuala Tungkal,

2025

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



ERLINAWATY, SH

Pembina, IV/a

NIP. 19750404 200604 2 006