

LAMPIRAN XVIII
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG RENCANA STRATEGIS
DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KABUPATEN PATI
TAHUN 2023-2026

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perangkat Daerah merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh setiap Perangkat Daerah. Renstra PD setidaknya memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.

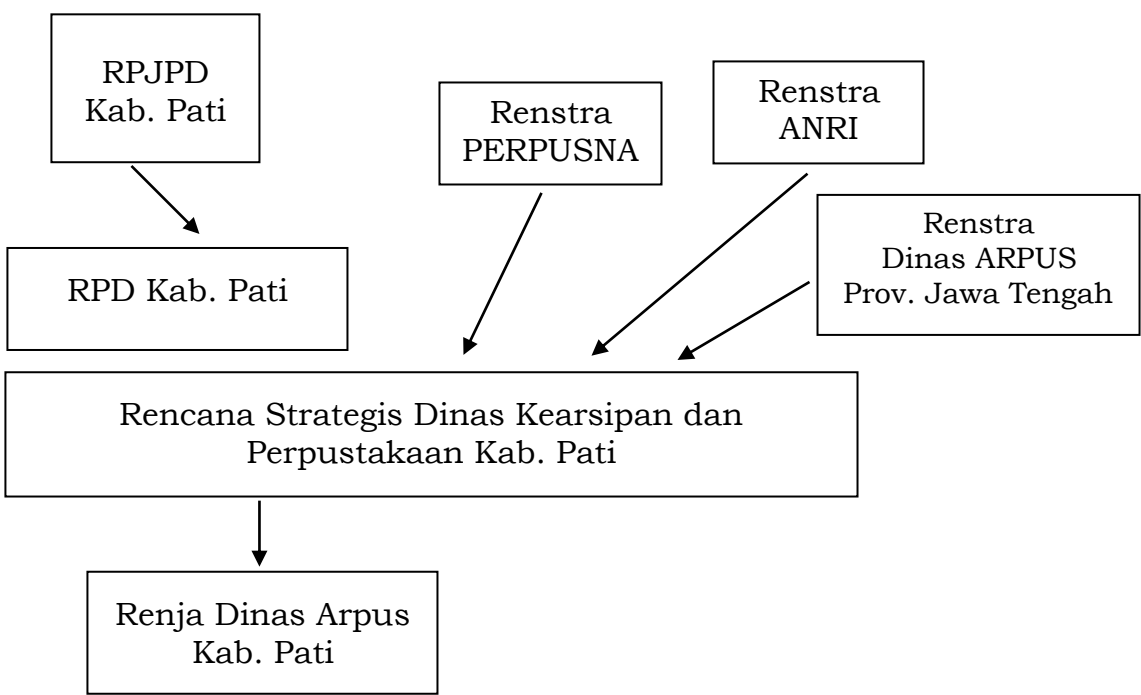
Renstra PD merupakan penjabaran teknis dari Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Pati untuk jangka waktu 4 (empat) tahunan. Dengan perencanaan strategis yang jelas dan sinergis, maka visi dan misi Kabupaten Pati tahun 2023-2026 dapat diwujudkan melalui pengelolaan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi Perangkat Daerah dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya. Penyusunan Renstra PD terdiri dari tahapan (i) Persiapan penyusunan Renstra PD, (ii) Penyusunan rancangan Renstra PD, (iii) Penyusunan rancangan akhir Renstra PD, dan (iv) Penetapan Renstra PD.

Renstra PD atau Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan salah satu dokumen rencana resmi daerah pada level Perangkat Daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan pelayanan Perangkat Daerah khususnya dan pembangunan daerah pada umumnya dalam jangka waktu 4 (empat) tahun ke depan.

Renstra PD menjawab 3 pertanyaan dasar; (1) Kemana pelayanan Perangkat Daerah akan diarahkan pengembangannya dan apa yang hendak dicapai dalam 4 (empat) tahun mendatang; (2) Bagaimana mencapainya dan ; (3) Langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan agar tujuan tercapai. Dalam konteks ini sangat penting bagi Renstra PD yang dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD), kemudian diterjemahkan secara strategis, sistematis dan terpadu ke dalam tujuan, strategi, kebijakan, dan program prioritas Perangkat Daerah serta tolok ukur pencapaiannya.

Hubungan antara Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 dengan dokumen perencanaan lainnya ditunjukkan oleh gambar sebagaimana yang tertera di bawah ini :

Gambar 1
Keterkaitan Dokumen Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



1.2. Landasan Hukum

Secara teknis penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang

Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah namun dengan dilakukan elaborasi terhadap Inmendagri No. 70 Tahun 2021 tentang tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah berakhir pada Tahun 2022. Secara rinci landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan peraturan Perundang-undangan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, 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;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025;
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023;
19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009–2029;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 5 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pati Tahun 2010-2030 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 5 Tahun 2011

- tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pati Tahun 2010-2030;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pati Tahun 2005-2025;
 22. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati;
 23. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2019 tentang perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 24. Peraturan Bupati Pati Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati;
 25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 26. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 1 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pati Tahun 2017-2022;
 27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
 28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

30. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2020-2024;
31. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Tahun 2020-2024;
32. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah berakhir pada Tahun 2022;
33. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan keuangan Daerah;
34. Peraturan Bupati Pati Nomor 15 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Pati Tahun 2023-2026.

1.2.1. Maksud dan Tujuan

1.2.2. Maksud

Maksud penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 adalah untuk menjabarkan tujuan dan sasaran pembangunan daerah Tahun 2023-2026 yang digambarkan dalam bentuk program, kegiatan dan sub kegiatan terkait urusan Kearsipan dan Perpustakaan yang harus dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati selama kurun waktu Tahun 2023–2026.

1.2.3. Tujuan

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati Tahun 2023-2026, yaitu:

- a. Tersusunnya dokumen perencanaan jangka menengah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati yang menjadi pedoman bagi pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi;
- b. Tersusunnya dokumen perencanaan jangka menengah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati yang dijabarkan dalam tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, serta program,

- kegiatan dan sub kegiatan perangkat daerah disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka waktu 4 (empat) tahun;
- c. Tersusunnya perencanaan jangka menengah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati yang menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati;

1.3. Sistematika Penulisan

Sebagaimana amanat Inmendagri Nomor 70 Tahun 2021, Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Menjelaskan tentang Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Berisi uraian tentang Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi PD, Sumber Daya PD, Kinerja Pelayanan PD, dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD.

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Memuat Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD, Telaahan Tujuan dan Sasaran Daerah dalam RPD Tahun 2023-2026, Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi Jawa Tengah, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah, dan Isu Strategis PD.

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

Memuat rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam empat tahun mendatang.

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Memuat rencana program, kegiatan dan sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatifnya.

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Memuat indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam empat tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD.

BAB VIII : PENUTUP

Bab ini memuat pernyataan penutup dari dokumen perencanaan perangkat daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

1. Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati

1.1. Tugas dan Fungsi

Tugas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati adalah membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Sedangkan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati adalah :

1. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan;
2. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan perpustakaan dan kearsipan;
4. Pelaksanaan administrasi urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Tugas pokok, fungsi dan uraian tugas pejabat struktural pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati adalah sebagai berikut :

A. KEPALA DINAS

1. Merumuskan dan menetapkan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan;
2. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan

pemerintahan bidang kearsipan guna pedoman pelaksanaan tugas;

3. Membina, mengarahkan, dan memberi petunjuk kebijakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan serta mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai tugas dan fungsinya agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif dan efisien;
4. Menyelenggarakan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
5. Merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan program urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan secara berkala sesuai dengan bidang permasalahan guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas;
7. Menyelenggarakan kegiatan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas;
8. Menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan sesuai ketentuan yang berlaku guna terwujudnya sinkronisasi pelaksanaan tugas;
9. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan sesuai dengan ketentuan secara berkala sebagai bahan kebijakan lebih lanjut;
10. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan program kesekretariatan, bidang kearsipan bidang perpustakaan,

sesuai ketentuan yang berlaku agar terkendali dalam penyelenggaraan kegiatan;

11. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
12. Melaporkan pelaksanaan program dan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan baik secara lisan maupun tertulis kepada Bupati sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

B. SEKRETARIS

1. Merumuskan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di bidang kesekretariatan sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
2. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis bidang kesekretariatan;
3. Memberi petunjuk, arahan serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif dan efisien;
4. Menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
5. Merumuskan bahan kebijakan teknis kesekretariatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
6. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan program dan keuangan, umum dan kepegawaian berdasarkan data yang masuk dan pemantauan

- lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
7. Mengoordinasikan perencanaan program dan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas;
 8. Mengkoordinasikan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, serta pelayanan terkait hukum, hubungan masyarakat dan organisasi dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas;
 9. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
 10. Melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan bidang kesekretariatan baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
 11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

C. BIDANG KEARSIPAN

1. Merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan kearsipan sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
2. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Seksi Pengelolaan dan Akuisisi Arsip, Seksi Layanan dan Pelestarian Arsip, Seksi Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Kearsipan;
3. Memberi petunjuk, arahan, serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif dan efisien;

4. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
5. Menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
6. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang kearsipan sesuai peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
7. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan akuisisi arsip, layanan dan pelestarian arsip, pembinaan, monitoring dan evaluasi kearsipan berdasarkan data yang masuk pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
8. Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan dan akuisisi arsip sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
9. Menyelenggarakan kegiatan layanan dan pelestarian arsip, sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
10. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
11. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
12. Melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan bidang kearsipan baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

D. BIDANG PERPUSTAKAAN

1. Merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di bidang perpustakaan sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
2. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Seksi Layanan dan Deposit Perpustakaan, Seksi Pelestarian dan Pengolahan Bahan Pustaka, Seksi Pembinaan dan Monitoring dan Evaluasi Perpustakaan;
3. Memberi petunjuk, arahan, serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif dan efisien;
4. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
5. Menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
6. Merumuskan bahan kebijakan teknis perpustakaan sesuai peraturan perundang-perundangan sebagai bahan kajian pimpinan;
7. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan layanan dan deposit perpustakaan, pelestarian dan pengolahan bahan pustaka, pembinaan dan monitoring dan evaluasi perpustakaan berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
8. Menyelenggarakan kegiatan layanan dan deposit perpustakaan sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
9. Menyelenggarakan kegiatan pelestarian dan pengolahan bahan pustaka sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;

10. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan dan monitoring dan evaluasi perpustakaan sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
11. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
12. Melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan bidang perpustakaan baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

E. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

1.2. Struktur Organisasi

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretaris, yang membawahi :
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Kearsipan, yang membawahi :
 1. Seksi Pengelolaan dan Akuisisi Kearsipan;
 2. Seksi Layanan dan Pelestarian Arsip;
 3. Seksi Pembinaan Monitoring dan Evaluasi Kearsipan.
- d. Bidang Perpustakaan, yang membawahi :
 1. Seksi Layanan dan Deposit Perpustakaan;
 2. Seksi Pelestarian dan Pengolahan Bahan Pustaka;
 3. Seksi Pembinaan Monitoring dan Evaluasi Perpustakaan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.
(sebagaimana terlampir)

1.3. Sumber Daya Perangkat Daerah

1.3.1 Sumber Daya Manusia Aparatur

TABEL 1.1

Jumlah Pegawai Negeri Sipil

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati

No	Jabatan	Eselon (Orang)							
		IV		III		II		I	
		L	P	L	P	L	P	L	P
1	Kepala Dinas					1			
2	Sekretaris			1					
3	Kepala Bidang			1	1				
4	Kepala Seksi/ Kepala Sub Bagian	1	5						

Sumber : Dinarpus 2022

Tabel 1.2

Jumlah Staf PNS dan Non PNS

No	Jabatan	Jumlah (Orang)	
		L	P
1.	Staf	8	16
2.	Fungsional :		
	Arsiparis	3	1
	Pustakawan	1	1
3.	Tenaga Harian Lepas	6	6

Sumber : Dinarpus 2022

TABEL 1.3

Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

NO	Bidang/Seksi	JML	TINGKAT PENDIDIKAN							
			S D	SL TP	SL TA	D 2	D 3	S 1	S 2	S 3
1	Kepala Dinas	1							1	
2	Sekretariat	10	1	1	2	1		4	1	
3	Bidang Kearsipan	11			5		3	1	2	
4	Bidang Perpustakaan	8			3		1	4		
5	Seksi Pengelolaan & Akuisisi Arsip	4			1		2		1	
6	Seksi Layanan & Pelestarian Arsip	4			1		2	1		

NO	Bidang/Seksi	JML	TINGKAT PENDIDIKAN							
			S D	SL TP	SL TA	D 2	D 3	S 1	S 2	S 3
7	Seksi Pembinaan & Monev Kearsipan	2					1	1		
8	Seksi Layanan & Deposit Perpustakaan	2			1			1		
9	Seksi Pelestarian & Pengolahan Bahan Pustaka	3			1	1		1		
10	Seksi Pembinaan & Monev Perpustakaan	2			1			1		

Sumber : Dinarpus 2022

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati juga memiliki kebutuhan Sumber Daya Manusia dengan kompetensi khusus diantaranya adalah:

- Arsiparis
- Pustakawan

Kondisi profil SDM dengan kompetensi tersebut di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati sebagai berikut:

Tabel 1.4
Profil SDM Dengan Kompetensi Sesuai Tugas Fungsi
Urusan Kearsipan dan Perpustakaan

No	Kompetensi	Jml Kebutuhan	Jml yg ada	Kekurangan
1.	Arsiparis	48 orang (Minimal = jumlah PD)	4 orang	42 orang
2.	Pustakawan	48 orang (Minimal = jml perpustakaan selain sekolah dan perpustakaan umum)	2 orang	46 orang

Sumber : Dinarpus 2022

1.4. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang dimiliki Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati adalah aset yang dicatat dalam buku inventaris sebagai aset tetap yang dipergunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas. Aset tersebut bertambah seiring dengan bertambahnya beban kerja yaitu layanan dan deposit perpustakaan dan akuisisi kearsipan serta pengawasan kearsipan Perangkat Daerah yang menjadi Tupoksi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati. Adapun beberapa sarana dan prasarana yang masih kurang yaitu kendaraan perpustakaan keliling, Sarpras untuk pelaksanaan akuisi kearsipan dan pengawasan kearsipan Perangkat Daerah dll. Sampai dengan bulan Desember 2022 beberapa sarana prasarana penting yang dimiliki Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati tercatat sebagai berikut :

Tabel 1.5
SARANA DAN PRASARANA

NO.	SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH	SATUAN
1.	Mesin ketik listrik	1	unit
2.	Lemari besi drone	2	unit
3.	Lemari besi elite	3	unit
4.	Lemari besi Acone	4	unit
5.	Almari kayu	1	unit
6.	Rak besi	146	unit
7.	Rak kayu	25	unit
8.	Filling cabinet	10	unit
9.	Brankas	1	unit
10.	Rol opac	5	unit
11.	Almari kayu	4	unit
12.	Mesin absensi	3	unit
13.	Alat pemotong kertas	2	unit
14.	AC	20	unit

15.	Kipas	1	unit
16.	TV	10	unit
17.	Sound system	2	unit
18.	Wireless	1	unit
19.	Microfon	4	unit
20.	UPS	4	unit
21.	Kamera video	4	unit
22.	Handycam	1	unit
24.	Dispenser	4	unit
25.	Pemadam kebakaran	2	unit
26.	Meja kerja eselon II	1	unit
27.	Meja kerja eselon III	3	unit
28.	Meja kerja eselon IV	8	unit
29.	Meja kerja staf	30	unit
30.	Kursi kerja eselon II	1	unit
31.	Kursi kerja eselon III	3	unit
32.	Kursi kerja eselon IV	9	unit
33.	Kursi kerja staf	30	unit
34.	Kursi tamu pejabat eselon II	1	unit
35.	Meja kerja Pejabat lain	1	unit
36.	Proyektor	6	unit
37.	Mesin pres	1	unit
38.	Telepon	3	unit
39.	Faxcimile	1	unit
40.	CCTV	1	unit
41.	Internet	1	unit
42.	PC	24	unit
43.	Laptop	4	unit
44.	Note book	10	unit
45.	Scanner	3	unit
46.	Printer	5	unit
47.	Barcode scanner	2	unit
48.	Server	3	unit
49.	Jaringan LAN	3	Jaringan
50.	Buku :		

	Pengetahuan Umum	5.641	buku
	Ensiklopedia	1.500	buku
	Bk. Umum	15.293	buku
	Filsafat	1.439	buku
	Agama Islam	120	buku
	Agama	930	buku
	Ilmu politik	1.361	buku
	Hukum	1.250	buku
	Ilmu social	96	buku
	Bahasa	1.511	buku
	Fisika	30	buku
	Matematika IPA	1.016	buku
	Ilmu perdagangan	1.000	buku
	Ilmu praktis	3.226	buku
	Arsitek, kesenian, olahraga	1.395	buku
	Sejarah	50	buku
	Geografi, biografi	1.228	buku
51.	Video	97	buah
52.	Lukisan	1	Buah
53.	Kerajinan	2	Buah
54.	Genset	2	unit

Sumber : Dinarpus2022

2. Kinerja Pelayanan PD Tabel 2.1. menunjukkan bahwa di Tahun 2022 merupakan akhir periode RPJMD Kabupaten Pati Tahun 2017-2022, indikator kinerja pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan semuanya mencapai target yang ditetapkan di awal periode. Pencapaian pelayanan tersebut merupakan bukti komitmen yang tinggi dari seluruh aparatur Dinas Kearsipan dan Perpustakaan terhadap target-target yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2017-2022 yang didukung oleh sumber daya anggaran yang memadai.

Secara rinci anggaran dan realisasinya dalam kurun Tahun 2017-2022 disajikan dalam Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan PD Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Pati

No	Indikator Kinerja	Target Indikator Kinerja	Target SPM	Target Rentsra Tahun ke					Realisasi Capaian Renstra Tahun ke					Rasio Capaian				
				2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	TUJUAN																	
1.	Prosentase pengelolaan arsip pola baru (OPD yang sudah menerapkan arsip pola baru	100 %		30,4 %	46,4%	64,3%	82,1%	100%	16.21 %	47.06 %	64.7%	82.3%	-	53.32 %	101.42 %	100.62 %	100.2 %	-
2	Pertumbuhan pengunjung perpustakaan (termasuk layanan digital dan pusling)	6,73 %		6,69 %	6,7%	6,71%	6,72%	6,73%	6.77%	6.85%	1.37%	6.23%	-	101.2 %	102.2 %	20.4%	92.71 %	-
	SASARAN																	
1.	Pertumbuhan dokumen/arsip yang telah diduplikasi dalam bentuk informatika	36,76%		8,76 %	15,76 %	22,76 %	29,76 %	36,76 %	26,92 %	21,21 %	22.76 %	29.76 %	-	307.3 %	134.58 %	100%	100%	-
2	Pertumbuhan jumlah pengguna dokumen/arsip daerah	8%		1%	2%	3,5%	5,5%	8%	4,8%	2%	3.5	5.5	-	480%	100%	100%	100%	-
3	Prosentase peningkatan peminjam buku	28,42%		25,22 %	26,02 %	26,82 %	27,62 %	28,42 %	25.17 %	26.02 %	40.25 %	32.5%	-	99.8%	100.0 %	150.1 %	117.7 %	-
4	Prosentase jumlah perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan (SNP)	9,98%		4,77 %	6,07%	7,37%	8,68%	9,98%	0%	6.1%	8.45%	8.45%	-	0%	100.5 %	114.7 %	97.35 %	-

5	IKM Perpustakaan	3,5		3,1	3,2	3,3	3,4	3,5	3,1	3,22	3.1	3.2	-	100.3 %	100.6 %	93.9%	94.12 %	-
	PROGRAM																	
1	Prosentase digitalisasi dokumen/arsip daerah	15%		30%	40%	50%	60%	70%	16.61 %	40.6%	50%	60%	-	66.67 %	101.5 %	100%	100%	-
2	Pertambahan dokumen/asip daerah yang dipelihara	50%		20%	30%	40%	50%	60%	3.2%	12.97 %	13.11 %	50%	-	16%	43.2%	32.8%	100%	-
3	Prosentase ketepatan temu kembali dokumn/arsip sesuai SOP	100%		100%	100%	100%	100%	100%	80%	100%	100%	100%	-	100%	100%	100%	100%	-
4	Pertambahan jaringan informasi arsip daerah	2%		1%	2%	30%	50%	70%	0%	20%	30%	50%	-	0%	100%	100%	100%	-
5	Prosentase buku yang dipinjam	39,82%		35,74 %	36,76 %	37.78 %	38.8%	39.82 %	35.76 %	36.84 %	21.57 %	23%	-	100.1 %	100.2 %	57.1%	59.28 %	-
6	Rata-rata pengunjung perpustakaan per-bulan	3917		2.917	3.167	3417	3667	3917	3072	3282	669	620	-	105.3 %	103.6 %	19.6%	16.91 %	-
7	Prosentase perpustakaan yang dibina	26,04%		16,04 %	18,54 %	21.04 %	23.54 %	26.04 %	16.21 %	29.66 %	21.04 %	23.54 %	-	101.1 %	160.0 %	100.0 %	100%	-
	SPM	-																

Analisis 2022

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

Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD)

NO	Indikator Kinerja Kunci (IKK) Outcome/ Output	Target Capaian Tahun ke-		Realisasi Capaian Tahun ke-	
		2020	2021	2020	2021
1	2	3	4	8	9
	Bidang Urusan: Perpustakaan				
1.	IKK Outcome 1 : Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat				
1.1	Indikator IKK Output 1 : Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	0	0	0,63	29,25
2.	IKK Outcome 2 : Indeks Pembangunan literasi masyarakat				
2.1	Indikator IKK Output 1 : Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	0	0	0	0
	Bidang Urusan: Kearsipan				
1.	IKK Outcome 1 : Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional				
1.1	Indikator IKK Output 1 : Persentase Tingkat ketersediaan arsip yang sudah dibuatkan daftar arsip dan sarana temu balik arsip	NA	46,5%	NA	76,44%
2.	IKK Outcome 2 : Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban				
2.1	Indikator IKK Output 1 : Persentase Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sesuai NSPK (mempunyai perda, perbup kearsipan daerah sesuai Perka ANRI)	NA	72,5%	NA	55,81%

Tabel 2.3.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Pati

Uraian	Anggaran pada Tahun ke- (000)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (000)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	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	21
Program Perbaikan sistem administrasi kearsipan	0	87,966	120,00 0	185,00 0	147,00 0	0	87,256	5,183	24,048	0	0	99,1 9	4.32	13.0 0	0.00	0.0	0.0	-0.9	3.6	- 1.0
Program Penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah	194,60 2	110,65 0	295,00 0	320,00 0	358,00 0	194,31 0	110,55 1	73,900	25,246	0	99,8 4	99,9 1	25.0 5	7.89	0.00	0.0	-0.4	-0.3	-0.7	- 1.0
Program Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kearsipan	130,78 8	54,000	168,13 2	194,01 0	213,00 0	130,00 8	53,640	42,750	100,00 0	0	99,4 0	99,3 3	25.4 3	51.5 4	0.00	0.0	-0.6	-0.2	1.3	- 1.0
Program Peningkatan kualitas pelayanan informasi	113,75 7	45,525	82,000	85,000	90,000	112,42 9	45,349	18,281	0	0	98,8 3	99,6 1	22.2 9	0.00	0.00	0.0	-0.6	-0.6	-1.0	0.0
Program Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	389,58 7	363,79 1	129,23 0	162,00 0	201,20 0	383,66 8	345,33 3	162,22 2	86,967	0	98,4 8	94,9 3	125. 53	53.6 8	0.00	0.0	-0.1	-0.5	-0.5	-1.0

3. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

3.1. Tantangan Pengembangan Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Dalam upaya meningkatkan kinerja pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan berdasarkan tugas dan fungsi utamanya kurun waktu empat tahun ke depan, perlu mengetahui dinamika tantangan dan peluang yang ada, guna mempertajam kebijakan pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan untuk mendukung pencapaian target dan sasaran RPD. Berikut tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati.

Dari telaah Rencana Jangka Menengah ANRI dan Perpustakaan RI dan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah tantangannya adalah:

- a) Adanya tuntutan dari ANRI supaya daerah mengoptimalkan ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja;
- b) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang menuntut daerah untuk memberikan pelayanan dan informasi berbasis teknologi dan informasi;
- c) Adanya tuntutan dari Perpustakaan RI tentang meningkatkan budaya baca dan literasi serta pengembangan perpustakaan umum dan khusus berstandar nasional.

3.2. Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Peluang adalah bentuk positif dari suatu tantangan ataupun potensi positif yang dapat timbul karena adanya suatu ancaman keadaan. Hal-hal yang diidentifikasi sebagai peluang untuk Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati sebagai berikut :

- a. Adanya i-Pati Pintar dan Jaringan Informasi Kearsipan Dinamis (JKD) aplikasi Srikandi serta Satu Arsip Indonesia melalui JIKN;
- b. Adanya penawaran pendidikan dan pelatihan berkaitan dengan perpustakaan dan kearsipan.

Berdasarkan analisis di atas, secara garis besar jenis layanan yang akan diselenggarakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam kurun waktu tahun 2023-2026 yaitu:

- 1. Peningkatan jangkauan pelayanan perpustakaan melalui perpustakaan keliling, perpustakaan digital dan penguatan perpustakaan desa;
- 2. Penguatan kapasitas Sumber Daya Tenaga Pustakawan dan Arsiparis;
- 3. Penguatan kapasitas Perangkat Daerah dalam pengawasan kearsipan;
- 4. Pengembangan e-arsip melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD);
- 5. Peningkatan pelayanan perpustakaan dan kearsipan daerah melalui pengembangan e-arsip dan e-library.

Dari tantangan dan peluang tersebut diatas diperlukan upaya pelayanan dengan garis besar sebagai berikut :

Tabel 2.4.
Ringkasan Pelayanan Unggulan yang Diidentifikasi
berdasar Tantangan dan Peluang Pelayanan Dinas
Kearsipan dan Perpustakaan
Tahun 2023-2026

No.	Pelayanan	Besaran/Jangka Waktu	Arah/Lokasi Pengembangan
1.	Peningkatan jangkauan pelayanan perpustakaan melalui	4 tahun	Masyarakat

	perpustakaan keliling dan penguatan perpustakaan desa		
2.	Penguatan kapasitas Sumber Daya Tenaga Pustakawan dan arsiparis	4 tahun	Dinas Arpus Kab. Pati
3.	Penguatan kapasitas Perangkat Daerah dalam pengawasan kearsipan	4 tahun	OPD se Kab. Pati
4.	Pengembangan e-arsip terintegrasi melalui aplikasi Srikandi	4 tahun	OPD se Kab. Pati
5.	Peningkatan pelayanan perpustakaan dan kearsipan daerah melalui pengembangan e-arsip terintegrasi (aplikasi Srikandi) dan e-library	4 tahun	Dinas Arpus Kab. Pati

Sumber: Dinarpus 2022

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Menurut Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah pasal 219 dan pasal 220, serta Peraturan Pemerintah nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Pasal 46 menyebutkan bahwa Daerah kabupaten/kota membentuk Dinas untuk melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dalam urusan pemerintahan daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang Perpustakaan dan Kearsipan, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Posisi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai perangkat daerah, sesuai tugas dan fungsinya merujuk pada prioritas daerah "Tata Kelola pemerintahan dengan menekankan kepada penguatan fungsi birokrasi dan peningkatan akses dan kualitas pelayanan publik". Dan "Peningkatan kualitas sumber daya manusia dengan menekankan peningkatan pelayanan pendidikan, kesehatan dan sosial ekonomi masyarakat. Permasalahan yang teridentifikasi sebagai berikut :

Tabel 3.1
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi
Perangkat Daerah Kabupaten Pati

Perangkat Daerah : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Belum optimalnya tata Kelola arsip daerah	Belum optimalnya kinerja Perangkat Daerah dalam pengelolaan arsip	Belum optimalnya pengelolaan arsip dinamis di perangkat daerah
		Belum terkelolanya pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis secara optimal
	Belum optimalnya pengelolaan arsip statis Kabupaten	Belum optimalnya akuisisi arsip statis di Perangkat Daerah dan Lembaga lain
		Belum optimalnya penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan daerah
		Belum terlaksananya pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 tahun
		Belum optimalnya pelaksanaan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media kab/kota
Belum optimalnya layanan yang diberikan perpustakaan	Belum maksimalnya pembinaan perpustakaan	Kurang optimalnya pengelolaan perpustakaan kabupaten dan sekolah
		Belum optimalnya upaya Pembudayaan Gemar Membaca di masyarakat
	Belum optimalnya upaya pelestarian koleksi dan naskah kuno	Masih rendahnya peran serta masyarakat dalam penyimpanan, perawatan pelestarian dan pendaftaran naskah kuno
		Belum adanya pengalihmediaan naskah kuno untuk dilestarikan dan didayagunakan

3.2. Telaahan Rancangan Akhir Renstra K/L dan Renstra Badan ARPUS Provinsi

Rancangan Akhir Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati tidak terlepas dan terkait langsung dengan Renstra dari ANRI, Perpunas maupun Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, sehingga terdapat kesinambungan dan sinkronisasi

program dan kegiatan yang dilaksanakan. Kegiatan prioritas dari ANRI dalam Renstra Tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut :

1. Pembinaan kearsipan lingkup daerah wilayah barat dengan output/ keluaran Indeks peningkatan penyelenggaraan kearsipan unit kearsipan/ lembaga kearsipan instansi daerah wilayah barat.
2. Pelayanan pendidikan dan pelatihan kearsipan dengan output/keluaran persentase lulusan diklat dengan nilai minimal baik.
3. Pengawasan dan akreditasi kearsipan jumlah kementerian/lembaga dan daerah (provinsi/ kabupaten/ kota) yang memperoleh nilai pengawasan kearsipan dengan kategori B (Baik) ke atas.
4. Akuisisi arsip nasional dengan output/keluaran jumlah penambahan khazanah arsip statis nasional dan arsip terjaga.
5. Pengolahan arsip nasional dengan output/keluaran jumlah khasanah arsip statis nasional yang diolah.

Dalam Renstra Perpustakaan Tahun 2020-2024 ditetapkan arah kebijakan dan strategi sebagai berikut :

1. Mewujudkan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan, melalui :
 - a. Peningkatan jumlah ketersediaan dan pemerataan perpustakaan di seluruh wilayah Indonesia.
 - b. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan.
2. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan umum dan khusus, melalui :
 - a. Membangun ekosistem pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan umum dan khusus melalui kerjasama dengan stakeholder di bidang perpustakaan.
 - b. Meningkatkan jumlah dan sebaran tenaga perpustakaan yang memiliki kompetensi.

3. Pengembangan perpustakaan umum dan khusus, dengan strategi :
 - a. Promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan.
 - b. Membangun sinergi antara perpustakaan dengan satuan pendidikan.
 - c. Menggerakkan masyarakat untuk gemar membaca dalam mewujudkan masyarakat yang kreatif dan inovatif berbasis pengetahuan melalui lingkungan keluarga, pendidikan, dan masyarakat.
 - d. Meningkatkan pola partisipasi industri penerbitan dan masyarakat dalam menciptakan komunitas baca.
4. Pengembangan koleksi Indonesiana yang lengkap dan mutakhir, dengan strategi :
 - a. Meningkatkan kuantitas dan kualitas koleksi perpustakaan.
 - b. Meningkatkan pengelolaan koleksi naskah kuno.
 - c. Meningkatkan pengelolaan karya cetak dan karya rekam yang diterbitkan di Indonesia dan atau tentang Indonesia (Indonesiana).
 - d. Memperkuat kerjasama dengan berbagai lembaga pemerintah, swasta dan adat, berbagai komunitas, dan perorangan (ahli) untuk membangun komunitas budaya lokal.
5. Peningkatan diversifikasi dan kualitas layanan perpustakaan berbasis TIK, dengan strategi :
 - a. Memperkuat kapasitas kelembagaan perpustakaan dalam pengembangan layanan secara demokratis dan berkeadilan.
 - b. Meningkatkan pola interaksi perpustakaan, lembaga pemerintah, swasta, perguruan tinggi, satuan pendidikan, masyarakat ilmiah dalam pengembangan repository dan diversifikasi layanan.
 - c. Meningkatkan akses bahan pustaka warisan dokumenter intelektual bangsa.

- d. Membangun partisipasi aktif lembaga penelitian dan pengkajian, organisasi profesi, serta lembaga pendidikan melalui pemberdayaan perpustakaan.
- 6. Pelestarian warisan dokumenter intelektual bangsa, dengan strategi :
 - a. Memperkuat preservasi dan konservasi bahan pustaka warisan dokumenter intelektual bangsa.
 - b. Memperkuat preservasi warisan dokumenter dan budaya dalam format digital.
- 7. Peningkatan kualitas dan kapasitas perpustakaan sebagai sumber belajar, dengan strategi :
 - a. Memperkuat infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung layanan perpustakaan.
 - b. Meningkatkan kerjasama dan jejaring antar perpustakaan baik nasional maupun internasional.
 - c. Membangun resource sharing antar perpustakaan di Indonesia.
- 8. Peningkatan kompetensi SDM, dengan strategi :
 - a. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sertifikasi kompetensi perpustakaan.
 - b. Meningkatkan fasilitas, sarana dan prasarana pendidikan, dan pelatihan kepustakawanan.

Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 memiliki kontribusi yang cukup besar dalam mendukung pencapaian Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019-2023. Hal ini dapat dilihat pada sasaran pelaksanaan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 yaitu persentase sistem kearsipan yang terintegrasi dan nilai kepuasan pengunjung terhadap kepuasan pelayanan perpustakaan.

Dengan sasaran tersebut, secara langsung maupun tidak langsung yang dilaksanakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah akan berdampak pada penyusunan kebijakan kearsipan dan perpustakaan di daerah. Capaian kinerja Renstra Dinas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 yang dicapai dalam pelaksanaan Renstra Dinas ARPUS Kabupaten Pati akan saling mendukung keseluruhan tercapainya sasaran Renstra Dinas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023.

3.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Arahan lokasi pengembangan pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Pati menyesuaikan Struktur Ruang Wilayah dan Pola Ruang Wilayah yang ada. Dalam hal ini keberadaan lembaga perpustakaan pengembangannya mempertimbangkan kebutuhan masyarakat dan memadukan pola aktivitas masyarakat.

Implikasi telaah tata ruang wilayah Kabupaten Pati terhadap tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati yaitu memperluas jaringan layanan perpustakaan terutama didaerah terpencil/lokasi desa terpencil, di ruang terbuka publik, dan pengembangan e-perpustakaan/ perpustakaan digital, untuk mendukung pengembangan pertumbuhan wilayah.

3.4. Penentuan Isu-isu Strategis

Tabel 3.2
Identifikasi Permasalahan dan Isu Strategis
Perangkat Daerah Kabupaten Pati

Perangkat Daerah: Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	
Permasalahan Urusan (Masalah Pokok)	Isu Strategis Urusan
1	2
Menurunnya kepuasan masyarakat terhadap layanan perpustakaan	Peningkatan minat baca masyarakat
Masih rendahnya perpustakaan yang memenuhi SNP	
Belum optimalnya kinerja perangkat daerah dalam pengelolaan arsip	Peningkatan pengelolaan arsip perangkat daerah

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Proses perumusan isu strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati melalui kajian isu- isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi menuju kualitas kondusivitas daerah menuju *democratic governance*. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kabupaten Pati pada tahun 2023-2026 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan provinsi dan nasional. Selama kurun waktu 4 (empat) tahun kedepan, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati dituntut lebih humanis, antisipatif, responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional yang berdampak pada kondusivitas daerah. Oleh karena itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Kriteria yang ditetapkan sebagai pertimbangan pembobotan isu strategis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Pati yaitu: (i). Mendukung langsung pencapaian prioritas pembangunan dalam RPD Kabupaten Pati tahun 2023-2026; (ii) Menjadi kewenangan Dinas; (iii) Mendesak diamanatkan oleh pemerintah/Kementerian atau pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

Dinamika perubahan lingkungan strategis berpengaruh terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Pati. Analisis kekuatan internal, kelemahan internal, peluang eksternal, dan ancaman eksternal sebagai pembentuk isu strategis sebagai berikut :

1. Kekuatan Internal

- a. Adanya landasan hukum yaitu : Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan yang memberikan kewenangan melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang kearsipan dan perpustakaan.
- b. Lokasi perpustakaan dan depo arsip daerah yang strategis dan dekat dengan fasilitas publik sehingga mudah dijangkau oleh masyarakat.
- c. Dukungan pendanaan dan Pemerintah Kabupaten.
- d. Aturan tentang pemanfaatan dana desa yang dapat dimanfaatkan untuk pemberdayaan perpustades.

2. Kelemahan Internal

- a. Terbatasnya peningkatan kompetensi SDM dengan keahlian : (i) arsiparis, (ii) tenaga IT kearsipan, (iii) pustakawan, (iv) tenaga IT perpustakaan.
- b. Ketersediaan ASN arsiparis dan pustakawan.
- c. Kapasitas dan kualitas perpustakaan dan depo arsip yang kurang memadai.
- d. Belum efektifnya sistem data dan informasi yang akurat dan terintegrasi
- e. Jumlah perpustakaan masih rendah dikarenakan akses dan pemanfaatan perpustakaan yang masih rendah dan perpustakaan yang masih dianggap sepele oleh masyarakat.

3. Tantangan/Ancaman Eksternal

- a. Adanya tuntutan dari ANRI supaya daerah membentuk Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN);
- b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang menuntut daerah untuk memberikan pelayanan dan informasi berbasis teknologi dan informasi;
- c. Adanya tuntutan dari Perpustnas RI tentang penerapan program Indonesia Gemar Membaca.

4. Peluang Eksternal

- a. Adanya i-jateng dan Jaringan Informasi Kearsipan Daerah (JIKD);
- b. Adanya penawaran pendidikan dan pelatihan berkaitan dengan perpustakaan dan kearsipan.

Dari kajian tersebut diatas, isu-isu strategis yang akan menjadi tantangan bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah sebagai berikut :

1. Penguatan Sumber Daya Manusia untuk meningkatkan pelayanan bidang kearsipan dan perpustakaan, diantaranya adalah :
 - a. Fungsional arsiparis;
 - b. Fungsional pustakawan;
 - c. Tenaga keahlian bidang IT untuk kearsipan dan perpustakaan.
2. Pemberdayaan perpusdes.
3. Pengawasan kearsipan bagi perangkat daerah.
4. Peningkatan kualitas dan jangkauan layanan perpustakaan.
 - a. Akses internet untuk mendukung perkembangan teknologi digital.
 - b. Sarana dan prasarana perpustakaan digital.
5. Digitalisasi arsip.
6. Akuisisi arsip.
7. Penggunaan Aplikasi Srikandi di semua perangkat daerah.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan yang hendak dicapai oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati adalah meningkatnya budaya baca dan literasi untuk peningkatan sumber daya manusia serta optimalnya ketersediaan, dan keutuhan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja.

Sasaran Jangka Menengah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati :

- 1. IKM Perpustakaan;
- 2. Pertumbuhan Peminjam koleksi perpustakaan;
- 3. Persentase Perpustakaan sesuai SNP;
- 4. Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip;
- 5. Nilai Indeks Kualitas Pengelolaan Arsip.

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-			
				1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Meningkatnya budaya baca dan literasi		Nilai Tingkat Gemar Membaca	45,25	45,49	45,52	45,60
			Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	10,35	11,25	12,10	12,45
		Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan perpustakaan	IKM layanan Perpustakaan	3,51	3,52	3,53	3,54
			Pertumbuhan Peminjam Koleksi Perpustakaan	30,01	31,20	32,07	33,15
		Meningkatnya perpustakaan yang memenuhi SNP	Persentase Perpustakaan sesuai SNP	9,99	10,00	10,01	10,02
2.	Optimalnya ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja		Tingkat Ketersediaan Arsip	24,00	26,00	28,00	30,00
		Meningkatnya keberadaan dan keutuhan arsip untuk menunjang ketersediaan arsip daerah	Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip	35,00	37,00	40,00	45,00
			Nilai indeks kualitas pengelolaan arsip	67	69	71	73

Perumusan tujuan dan sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang dihadapi Perangkat Daerah dan dengan merujuk pada pengertian tujuan diatas dan pengertian sasaran (hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional) untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 4 (empat) tahun ke depan. (Reff. Keputusan Menteri Dalam Negeri 050-5889 Tahun 2021). Maka rumusan tujuan dan sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati dapat dilihat pada tabel 4.1.

Dengan demikian, dari sasaran program yang telah ditentukan tersebut, ditetapkan target kinerja Dinas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati dalam jangka waktu 4 (empat) tahun kedepan.

RENCANA KERJA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (RENJA OPD)DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KAB. PATI
TAHUN 2025

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN						4.105.660.000,00							4.177.213.000,00	
	2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR						4.105.660.000,00							4.177.213.000,00	
	2.23	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN						112.150.000,00							138.500.000,00	
1.	2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase perpustakaan yang dibina	30,85 %			30,85 %	89.400.000,00						30,85 %	113.000.000,00	
	2.23.02.2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rata-rata pengunjung perpustakaan per bulan	4237 org/bln			4157 org/bln	68.600.000,00			-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	4237 org/bln	89.500.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.23.02.2.01.0004	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan														
			Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	50 Perpustak aan			40 Perpustak aan	7.000.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	50 Perpustak aan	7.500.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.23.02.2.01.0012	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah layanan perpustakaan rujukan tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi				60 Layanan	10.250.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	10.500.000,00		DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	-	-														
			Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan				1500 Eksemplar	33.000.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	50.000.000,00		DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	-	-														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Data dan informasi Perpustakaan				542 Dokumen	4.750.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	6.000.000,00		DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	-	-														
			Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK				3 Perpustaka an	6.500.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	8.000.000,00		DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	-	-														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan				28 Perpustakaan	7.100.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-		7.500.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah sekolah yang mendapatkan sosialisasi gemar membaca	240 sekolah			230 sekolah	20.800.000,00			-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	240 sekolah	23.500.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	-	-														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota				1 Orang	7.000.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	7.500.000,00		DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	-	-														
			Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan				5 Perpustaka an	6.500.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	7.500.000,00		DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	-	-														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat				20 Lokus	7.300.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-		8.500.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
2.	2.23.03	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Pertumbuhan naskah kuno yang dilestarikan	39,91 %			39,91 %	22.750.000,00						39,91 %	25.500.000,00	
	2.23.03.2.01	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Naskah Kuno yang dilestarikan	4 naskah			4 naskah	22.750.000,00			-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	4 naskah	25.500.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	-	-														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan				4 Eksemplar	10.250.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	10.500.000,00		DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	-	-														
			Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno				4 Orang	12.500.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	15.000.000,00		DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN						3.993.510.000,00							4.038.713.000,00	
1.	2.24.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase urusan rutin yang terpenuhi sesuai standar Persentase urusan rutin yang terpenuhi sesuai standar di Dinas Kerasipan dan Perpustakaan	100 %			100 persen 100 %	3.786.310.000,00						100 %	3.806.461.000,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	2.24.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan EvaluasiKinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah Tersedianya laporan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja PD	16 Dokumen , laporan			4 dokumen 16 Dokumen, laporan	7.350.000,00			-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	16 Dokumen , laporan	8.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah														
			Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen			2 Dokumen	2.900.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	2 Dokumen	3.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Laporan			5 Laporan	1.600.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	5 Laporan	2.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah														
			Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Laporan			4 Laporan	2.850.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	4 Laporan	3.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	2.24.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan keuangan dan perkembangan kegiatan perangkat daerah Tersedianya laporan pengadministrasian keuangan PD	18 Laporan, Bulan			6 laporan 18 Laporan, Bulan	3.097.163.000,00			-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	18 Laporan, Bulan	3.097.463.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN														
			Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	14 Orang/bulan			348 Orang/bulan	3.031.063.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	14 Orang/bulan	3.031.063.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen			12 Dokumen	15.500.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	12 Dokumen	15.500.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD														
			Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	15 Dokumen			15 Dokumen	47.500.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	15 Dokumen	47.500.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan			1 Laporan	1.550.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	1 Laporan	1.700.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD														
			Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulana n/Semesteran SKPD	6 Laporan			6 Laporan	1.550.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	6 Laporan	1.700.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	2.24.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah dokumen penatausahaan barang milik daerag pada perangkat daerah Tersusunnya dokumen administrasi barang milik daerah pada PD	24 Dokumen , laporan			12 dokumen 24 Dokumen, laporan	19.790.000,00			-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	24 Dokumen , laporan	20.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.03.0006	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD														
			Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	24 Laporan			12 Laporan	19.790.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	24 Laporan	20.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	2.24.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah stel pakaian dinas beserta kelengkapannya Tersedianya laporan administrasi kepegawaian PD	46 stel			46 stel 46 stel	18.500.000,00			-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	46 stel	18.500.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.05.0002	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya														
			Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	46 Paket			46 Paket	18.500.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	46 Paket	18.500.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	2.24.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor Tersediannya laporan administrasi umum PD	20 unit, laporan			12 laporan 20 unit, laporan	204.602.000,00			-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	20 unit,laporan	206.998.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor														
			Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12 Paket			12 Paket	2.800.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	12 Paket	2.850.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Paket			4 Paket	12.812.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	4 Paket	12.900.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor														
			Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket			12 Paket	101.277.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	12 Paket	103.085.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket			12 Paket	2.800.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	12 Paket	2.850.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.06.0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan														
			Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Dokumen			12 Dokumen	6.300.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	12 Dokumen	6.500.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.06.0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			<i>Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu</i>	50 Laporan			2 Laporan	2.350.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	50 Laporan	2.500.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD														
			<i>Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</i>	25 Laporan			25 Laporan	74.963.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	25 Laporan	74.963.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.06.0010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			<i>Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</i>	1000 Dokumen			1000 Dokumen	1.300.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	1000 Dokumen	1.350.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	<i>Jumlah dokumen kebutuhan pengadaan barang milik daerah Terlaksananya Pengadaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	1 dokumen			1 dokumen 1 dokumen	37.000.000,00			-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	1 dokumen	38.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.07.0001	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	1 Unit			1 Unit	22.000.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	1 Unit	22.500.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya														
			Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	2 Unit			2 Unit	15.000.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	2 Unit	15.500.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	2.24.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah jasa layanan umum Tersedianya laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	23 unit, laporan			12 laporan 23 unit, laporan	316.605.000,00			-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	23 unit,laporan	317.500.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat														
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	23 Laporan			1 Laporan	255.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	23 Laporan	300.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	48 Laporan			12 Laporan	91.200.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	48 Laporan	91.500.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor														
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	11 Laporan			3 Laporan	2.150.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	11 Laporan	2.200.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	24 Laporan			12 Laporan	223.000.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	24 Laporan	223.500.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah izin kendaraan dinas yang disediakan Tersedianya laporan pemeliharaan barang milik daerah	27 unit, laporan			12 laporan 27 unit, laporan	85.300.000,00			-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	27 unit,laporan	100.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	33 Unit			33 Unit	42.800.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	33 Unit	45.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya														
			Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3 Unit			3 Unit	42.500.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	3 Unit	55.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
2.	2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	persentase perangkat daerah dengan pengelolaan arsip pada level baik persentase perangkat daerah dengan pengelolaan arsip pada level baik	25 % 25 angka 25 angka			20 % 20 angka	174.700.000,00						25 % 25 angka 25 angka	188.672.000,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	2.24.02.2.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah arsip dinamis yang dikelola	42641 berkas			12320 berkas	155.200.000,00			-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	42641 berkas	160.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.02.2.01.0001	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis														
			Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	28427 Berkas			8213 Berkas	73.200.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	28427 Berkas	75.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.02.2.01.0002	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	14214 Berkas			4107 Berkas	40.000.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	14214 Berkas	42.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.02.2.01.0003	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota														
			Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	49 Laporan			49 Laporan	42.000.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	49 Laporan	43.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	2.24.02.2.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah arsip statis yang dikelola	14127 arsip			12843 arsip	9.500.000,00			-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	14127 arsip	13.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.02.2.02.0001	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI														
			Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI	1150 Arsip			1046 Arsip	3.500.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	1150 Arsip	5.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	-	-														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			<i>Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis</i>				12843 Arsip	6.000.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-		8.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.02.2.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	<i>Jumlah laporan pembinaan di Perangkat Daerah</i>	7 laporan			2 laporan	10.000.000,00			-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	2 laporan	15.672.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.02.2.03.0001	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	110 Pengguna			100 Pengguna	5.000.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	110 Pengguna	7.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.02.2.03.0002	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota														
			Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	7 Laporan			2 Laporan	5.000.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	2 Laporan	8.672.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
3.	2.24.03	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Persentase arsip yang dilakukan pemulihan akibat bencana	10 %			10 %	32.500.000,00						10 %	43.580.000,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	2.24.03.2.01	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah arsip yang dilakukan penilaian, penetapan dan pemusnahan arsip	16200 arsip			15120 arsip	3.000.000,00			-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	16200 arsip	4.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	-	-														
			Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun				15120 Arsip	3.000.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	4.000.000,00		DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	2.24.03.2.02	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Jumlah arsip yang dilakukan pemulihan dan penyimpanan	15120 arsip			14040 arsip	8.000.000,00			-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	15120 arsip	11.580.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.03.2.02.0002	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana														
			Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	15120 Arsip			14040 Arsip	8.000.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	15120 Arsip	11.580.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	2.24.03.2.03	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Jumlah daftar arsip yang dilakukan pendataan, penyusunan, dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan	5 daftar arsip			1 daftar arsip	5.000.000,00			-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	1 daftarsip	6.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.03.2.03.0001	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	5 Daftar			1 Daftar	5.000.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	1 Daftar	6.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	2.24.03.2.04	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Jumlah daftar arsip yang dilakukan penilaian dan penetapan	5 daftar arsip			3 daftar arsip	5.500.000,00			-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	5 daftarsip	7.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.03.2.04.0002	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip														
			Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	5 Arsip			3 Arsip	5.500.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	5 Arsip	7.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	2.24.03.2.05	Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	Jumlah arsip yang dinyatakan hilang	5 arsip			4 arsip	11.000.000,00			-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	5 arsip	15.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.03.2.05.0001	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang														
			Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan	5 Arsip			4 Arsip	6.000.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkatan dan pemerataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	5 Arsip	8.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	2.24.03.2.05.0003	Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman	5 Arsip			4 Arsip	5.000.000,00	Kab. Pati, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	2. Peningk atan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, danadaptif secara inklusif dan merata Peningkata n dan peme rataan Kualitas Sumber Daya Manusia	-	5 Arsip	7.000.000,00	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	JUMLAH							4.105.660.000,00							4.177.213.000,00	

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Arah Kebijakan

Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Rumusan strategi menunjukkan upaya OPD menciptakan nilai tambah (*value added*) bagi *stakeholder* layanan. **Strategi** adalah cara/langkah-langkah yang berisikan kebijakan dan program-program indikatif untuk mewujudkan prioritas pembangunan Kabupaten Pati.

Arah **Kebijakan** adalah arah/tindakan yang diambil oleh Perangkat daerah untuk mencapai tujuan. Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 tertuang dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

PRIORITAS III :Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia dengan Menekankan Peningkatan Pelayanan Pendidikan, Kesehatan dan Sosial Ekonomi Masyarakat			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya budaya baca dan literasi	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan perpustakaan	Mengoptimalkan pembinaan perpustakaan	1 Mengoptimalkan pengelolaan perpustakaan melalui pembinaan, pengembangan perpustakaan elektronik, pengelolaan bahan pustaka serta penyediaan data dan informasi perpustakaan
			2 Meningkatkan gemar membaca masyarakat melalui sosialisasi dan pemberian penghargaan

	Meningkatnya perpustakaan yang memenuhi SNP	Mengoptimalkan pelestarian koleksi naskah kuno	1	Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelestarian dan alih media koleksi naskah kuno
PRIORITAS IV : Tata Kelola Pemerintah dengan menekankan kepada Penguatan Fungsi Birokrasi dan Peningkatan Akses dan Kualitas Pelayanan Publik				
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
Optimalnya ketersediaan arsip sebagai bahan untuk stabilitas kinerja	Meningkatnya keberadaan dan keutuhan arsip untuk menunjang ketersediaan arsip daerah	Mengoptimalkan pengelolaan arsip pada perangkat daerah	1	Meningkatkan pengawasan serta penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, penyusunan arsip dinamis
			2	Meningkatkan akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis untuk disampaikan ke ANRI
			3	Meningkatkan Pengelolaan JIKN dalam penyediaan layanan informasi kearsipan dan pemberdayaan kapasitas unit kearsipan
		Mengoptimalkan perlindungan dan penyelamatan arsip daerah	4	Meningkatkan pelaksanaan pemusnahan arsip dengan retensi dibawah 10 tahun
			5	Meningkatkan perlindungan dan penyelamatan arsip dengan pemulihan dan penyimpanan arsip akibat bencana
			6	Meningkatkan penyelamatan arsip Perangkat Daerah yang digabung dan dibubarkan
			7	Meningkatkan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media
			8	Meningkatkan autentisitas arsip yang dinyatakan hilang serta penetapan dan pengumuman DPA

Berdasarkan pada permasalahan-permasalahan yang dihadapi dan dilihat dari isu strategi pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati menentukan strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan guna menyelesaikan permasalahan yang dihadapi dalam 4 (empat) tahun kedepan. Dapat dilihat pada tabel 5.1 diatas.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati dalam mendukung pelaksanaan RPD Kabupaten Pati Tahun 2023-2026, penjabaran program dan kegiatan sesuai Keputusan Menteri Dalam Negeri 050-5889 Tahun 2021 selama kurun waktu 4 (empat) tahun kedepan adalah sebagai berikut :

A. Non Urusan

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan meliputi:

- 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- 2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- 3) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan meliputi:

- 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- 2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- 3) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
- 4) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- 5) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD

Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah

Sub Kegiatan meliputi:

- 1) Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Kegiatan meliputi:

- 1) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan meliputi:

- 1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- 2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- 3) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- 4) Penyediaan Bahan Cetakan dan Penggandaan
- 5) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
- 6) Fasilitasi Kunjungan Tamu
- 7) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 8) Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan meliputi:

- 1) Pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
- 2) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan meliputi:

- 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- 3) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- 4) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan meliputi :

- 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- 2) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

B. Urusan Pemerintahan Wajib yang Tidak Berkaitan dengan Pelayanan Dasar Bidang Kearsipan :

2. Program Pengelolaan Arsip

Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan meliputi :

- 1) Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis
- 2) Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis
- 3) Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota

Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan meliputi :

- 1) Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI
- 2) Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis

Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan meliputi :

- 1) Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN
- 2) Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota

3. Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip

Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun

Sub Kegiatan meliputi :

- 1) Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun

Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan meliputi :

- 1) Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana

Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan

Sub Kegiatan meliputi :

- 1) Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota

Kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan meliputi :

- 1) Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip

Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang

Sub Kegiatan meliputi :

- 1) Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang
- 2) Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)

C. Urusan Pemerintahan Wajib yang Tidak Berkaitan dengan Pelayanan Dasar Bidang Perpustakaan :

4. Program Pembinaan Perpustakaan

Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan meliputi :

- 1) Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
- 2) Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
- 3) Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota
- 4) Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota
- 5) Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
- 6) Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota

Sub Kegiatan meliputi :

- 1) Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
- 2) Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
- 3) Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial

5. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno

Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah

Sub Kegiatan meliputi:

- 1) Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno
- 2) Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan

Dalam Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2023 ini untuk anggaran awal yang diusulkan sebesar Rp. 3.932.627.000,-.

Selanjutnya lebih jelas terkait dengan Rencana Kerja dan kerangka pendanaan dapat dilihat dalam tabel 6.1 berikut ini :

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati
Kabupaten Pati

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencana an	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggun g-jawab	Loka si
						Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Tujuan 1 : Optimalnya Ketersediaa n Arsip sebagai Bahan Akuntabilit as Kinerja	Sasaran 1 : Meningkatn ya keberadaan dan keutuhan arsip untuk menunjang ketersediaa n arsip daerah	2 2 0 4 2	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase Perangkat Daerah dengan pengelolaan arsip pada level baik	5%	5%	78.620	10%	192.000	20%	175.000	25%	188.672	25%	634.292	Dinarpus	Kab. Pati
		2 2 0 20 4 2 1	Kegiatan : Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota	Keluaran : Jumlah arsip dinamis yang dikelola, Hasil : Terlaksananya Pengelolaan arsip dinamis	2205 berkas	4410 berkas	57.120	8820 berkas	155.000	12320 berkas	155.500	42641 berkas	160.000	42641 berkas	527.620	Dinarpus	Kab. Pati
		2 2 0 20 0 4 2 1 1	Sub Kegiatan : Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Keluaran : Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan, Hasil : Terkelolanya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	1470 berkas	2940 berkas	25.000	5880 berkas	73.000	8213 berkas	73.200	28427 berkas	75.000	28427 berkas	246.500	Dinarpus	Kab. Pati
		2 2 0 20 0 4 2 1 2	Sub Kegiatan : Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Keluaran : Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan, Hasil : Terkelolanya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	735 berkas	1470 berkas	15.000	2940 berkas	40.000	4107 berkas	40.000	14214 berkas	42.000	14214 berkas	137.000	Dinarpus	Kab. Pati
		2 2 0 20 0 4 2 1 3	Sub Kegiatan : Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Keluaran : Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota, Hasil : Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	28 laporan	49 laporan	17.120	49 laporan	42.000	49 laporan	42.000	49 laporan	43.000	49 laporan	144.120	Dinarpus	Kab. Pati
		2 2 0 20 0 4 2 1 3	Sub Kegiatan : Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Keluaran : Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota, Hasil : Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	28 laporan	49 laporan	17.120	49 laporan	42.000	49 laporan	42.000	49 laporan	43.000	49 laporan	144.120	Dinarpus	Kab. Pati
		2 2 0 20 4 2 2	Kegiatan : Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Keluaran : Jumlah arsip statis yang dikelola, Hasil: Terlaksananya Pengelolaan arsip statis daerah	9800 arsip	10615 arsip	9.000	11676 arsip	11.000	12843 arsip	9.500	14127 arsip	13.000	14127 arsip	42.500	Dinarpus	Kab. Pati

		2 4	2 2	0 2	20 2	0 1	Sub Kegiatan : Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI	Keluaran : Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI, Hasil : Terkelolanya Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI	800 arsip	865 arsip	3.000	951 arsip	4.000	1046 arsip	3.500	1150 arsip	5.000	1150 arsip	15.500	Dinarpus	Kab. Pati
		2 4	2 2	0 2	20 2	0 2	Sub Kegiatan : Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Keluaran : Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis, Hasil : Terlaksananya Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	9800 arsip	10615 arsip	6.000	11676 arsip	7.000	12843 arsip	6.000	14127 arsip	8.000	14127 arsip	27.000	Dinarpus	Kab. Pati
		2 4	2 2	0 2	20 3		Kegiatan : Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Keluaran : Jumlah laporan pembinaan di Perangkat Daerah, Hasil: Terlaksananya Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat Kab/kota	1 laporan	1 laporan	12.500	2 laporan	26.000	2 laporan	10.000	2 laporan	15.672	7 laporan	64.172	Dinarpus	Kab. Pati
		2 4	2 2	0 2	20 3	0 1	Sub Kegiatan : Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Keluaran : Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN, Hasil : Tersedianya Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	75 pengguna	80 pengguna	5.000	90 pengguna	6.000	100 pengguna	5.000	110 pengguna	7.000	110 pengguna	23.000	Dinarpus	Kab. Pati

		2 4	2 2	0 3	20 3	0 2	Sub Kegiatan : Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Keluaran ; Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota , Hasil : Terlaksananya Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	1 laporan	1 laporan	7.500	2 laporan	20.000	2 laporan	5.000	2 laporan	8.672	7 laporan	41.172	Dinarpus	Kab. Pati
		2 4	2 3	0 3			PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Persentase arsip yang dilakukan pemulihan akibat bencana	5%	5%	34.580	8%	35.500	10%	32.500	12%	43.580	12%	146.160	Dinarpus	Kab. Pati
		2 4	2 3	0 1	20 1		Kegiatan : Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Keluaran : Jumlah arsip yang dilakukan penilaian, penetapan dan pemusnahan arsip, Hasil: Terlaksananya Pemusnahan arsip dilingkungan pemerintah daerah Kab/Kota	11880 arsip	12960 arsip	3.000	14040 arsip	4.000	15120 arsip	3.000	16200 arsip	4.000	16200 arsip	14.000	Dinarpus	Kab. Pati
		2 4	2 3	0 1	20 1		Sub Kegiatan : Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Keluaran : Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh), Hasil : Tersusunnya Daftar Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	11880 arsip	12960 arsip	3.000	14040 arsip	4.000	15120 arsip	3.000	16200 arsip	4.000	16200 arsip	14.000	Dinarpus	Kab. Pati
		2 4	2 3	0 2	20 2		Kegiatan : Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Keluaran : Jumlah arsip yang dilakukan pemulihan dan penyimpanan, Hasil : Terlaksananya Perlindungan dan Penyelamatan Arsip akibat bencana yang berskala Kab/Kota	10850 arsip	11880 arsip	11.580	12960 arsip	8.000	14040 arsip	8.000	15120 arsip	11.580	15120 arsip	39.160	Dinarpus	Kab. Pati

		2 4	2 3	0 2	20 2	0 2	Sub Kegiatan : Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Keluaran : Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana, Hasil : Terlaksananya Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	10850 arsip	11880 arsip	11.580	12960 arsip	8.000	14040 arsip	8.000	15120 arsip	11.580	15120 arsip	39.160	Dinarpus	Kab. Pati
		2 4	2 3	0 3	20 3		Kegiatan : Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Keluaran : Jumlah daftar arsip yang dilakukan pendataan, penyusunan, dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan, Hasil : Terlaksananya Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran	1 daftar arsip	1 daftar arsip	5.000	1 daftar arsip	5.500	1 daftar arsip	5.000	1 daftar arsip	6.000	5 daftar arsip	21.500	Dinarpus	Kab. Pati
		2 4	2 3	0 3	20 1	0 1	Sub Kegiatan : Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Keluaran : Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota, Hasil : Terkelolanya Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	1 daftar arsip	1 daftar arsip	5.000	1 daftar arsip	5.500	1 daftar arsip	5.000	1 daftar arsip	6.000	5 daftar arsip	21.500	Dinarpus	Kab. Pati
		2 4	2 3	0 3	20 4		Kegiatan : Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Keluaran : Jumlah daftar arsip yang dilakukan penilaian dan penetapan, Hasil : Terlaksananya Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	2 daftar arsip	3 daftar arsip	5.000	3 daftar arsip	6.000	3 daftar arsip	5.500	5 daftar arsip	7.000	5 daftar arsip	23.500	Dinarpus	Kab. Pati
		2 4	2 3	0 4	20 2	0 2	Sub Kegiatan : Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Keluaran : Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip, Hasil : Terkelolanya Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	1 daftar arsip	3 daftar arsip	5.000	3 daftar arsip	6.000	3 daftar arsip	5.500	5 daftar arsip	7.000	5 daftar arsip	23.500	Dinarpus	Kab. Pati

		2 4	2 3	0 5	20	Kegiatan : Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	Keluaran : Jumlah arsip yang dinyatakan hilang, Hasil : Terlaksananya Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	2 arsip	3 arsip	10.000	3 arsip	12.000	4 arsip	11.000	5 arsip	15.000	5 arsip	48.000	Dinarpus	Kab. Pati
		2 4	2 3	0 5	20 1	Sub Kegiatan : Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	Keluaran : Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan, Hasil : Terlaksananya Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	2 arsip	3 arsip	5.000	3 arsip	6.000	4 arsip	6.000	5 arsip	8.000	5 arsip	25.000	Dinarpus	Kab. Pati
		2 4	2 3	0 5	20 3	Sub Kegiatan : Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Keluaran : Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman, Hasil : Terlaksananya Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	0 arsip	3 arsip	5.000	3 arsip	6.000	4 arsip	5.000	5 arsip	7.000	5 arsip	23.000	Dinarpus	Kab. Pati
Tujuan 2 : Meningkatn ya Budaya Baca dan Literasi untuk Peningkata n Kualitas SDM	Sasaran 1 : Meningkatn ya kepuasan masyarakat terhadap layanan perpustaka an	2 3	2 3	0 2		PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase perpustakaan yang dibina	26,04%	28,15%	73.200	29,30%	83.358	30,85%	89.400	31,25%	113.000	31,25%	358.958	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 2	0 1	20	Kegiatan : Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Keluaran : Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan, Hasil : Terlaksananya pengelolaan perpustakaan tingkat daerah Kab/ Kota	3917 org/bln	3997 org/bln	57.260	4077 org/bln	64.350	4157 org/bln	68.600	4237 org/bln	89.500	4237 org/bln	279.710	Dinarpus	Kab. Pati
	Sasaran 2 : Meningkatn ya perpustaka an yang memenuhi SNP	2 3	2 2	0 1	20 1	Sub Kegiatan : Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Keluaran : Jumlah Layanan Perpuatakaan Elektronik yang dikembangkan dengan manajemen layanan TIK berbasis ISO20000, Hasil : Terlaksananya Pengembangan layanan perpustakaan elektronik dengan manajemen layanan TIK berbasis ISO20000	2 aplikasi	2 aplikasi	2.760	2 aplikasi	6.300	3 aplikasi	6.500	3 aplikasi	8.000	3 aplikasi	23.560	Dinarpus	Kab. Pati

		2 3	2 2	0 2	20 1	0 4	Sub Kegiatan : Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Keluaran : Jumlah perpustakaan pada satuan pendidikan dasar yang dilakukan pembinaan dalam mewujudkan SNP, Hasil : Terlaksananya pembinaan perpustakaan pada satuan pendidikan dasar di seluruh wilayah kabupaten/kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	10 perpustaka an	20 perpustaka an	7.500	30 perpustaka an	6.850	40 perpustaka an	7.000	50 perpustaka an	7.500	50 perpustaka an	28.850	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 2	0 2	20 1	0 5	Sub Kegiatan : Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Keluaran : Jumlah perpustakaan khusus yang dibina sesuai kewenangan kab/kota dalam mewujudkan SNP, Hasil : Terlaksananya pembinaan perpustakaan khusus sesuai kewenangan kab/kota dalam mewujudkan SNP	16 perpustaka an	20 perpustaka an	5.000	24 perpustaka an	7.000	28 perpustaka an	7.100	32 perpustaka an	7.500	32 perpustaka an	26.600	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 2	0 2	20 1	0 7	Sub Kegiatan : Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Keluaran : Jumlah layanan perpustakaan rujukan yang dikembangkan tingkat kab/kota, Hasil : Terlaksananya pengembangan layanan perpustakaan rujukan tingkat kab/kota melalui peningkatan koleksi	30 lokasi	40 lokasi	10.000	50 lokasi	8.200	60 lokasi	10.250	70 lokasi	10.500	70 lokasi	38.950	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 2	0 2	20 1	0 9	Sub Kegiatan : Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Keluaran : Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan, Hasil : Terlaksananya Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	1200 eks	1300 eks	30.000	1400 eks	31.500	1500 eks	33.000	1600 eks	50.000	1600 eks	144.500	Dinarpus	Kab. Pati

	2 3	2 2	0 2	20 1	1 0	Sub Kegiatan : Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Keluaran : Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota, Hasil : Terlaksananya Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	531 dok	535 dok	2.000	538 dok	4.500	542 dok	4.750	547 dok	6.000	547 dok	17.250	Dinarpus	Kab. Pati
	2 3	2 2	0 2	20 2		Kegiatan : Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Keluaran : Jumlah Pembudayaan gemar membaca, Hasil : Terlaksananya pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kab/kota	200 sekolah	210 sekolah	15.940	220 sekolah	19.008	230 sekolah	20.800	240 sekolah	23.500	240 sekolah	79.248	Dinarpus	Kab. Pati
	2 3	2 2	0 2	20 2	0 1	Sub Kegiatan : Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Keluaran : Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan, Hasil : Meningkatnya Keterlibatan Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus dalam Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi	14 lokasi	16 lokasi	855	18 lokasi	7.270	20 lokasi	7.300	22 lokasi	8.500	22 lokasi	23.925	Dinarpus	Kab. Pati
	2 3	2 2	0 2	20 2	0 3	Sub Kegiatan : Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Keluaran : Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota, Hasil : Terlaksananya Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota Secara tepat sasaran	1 org	1 org	7.585	1 org	6.250	1 org	7.000	1 org	7.500	1 org	28.335	Dinarpus	Kab. Pati
	2 3	2 2	0 2	20 2	0 4	Sub Kegiatan : Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Keluaran : Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kab/ Kota yang Dikembangkan, Hasil : Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota	0	3 perpustaka an	7.500	4 perpustaka an	5.488	5 perpustaka an	6.500	6 perpustaka an	7.500	6 perpustaka an	26.988	Dinarpus	Kab. Pati

		2 3	2 3	0 3		PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Pertumbuhan naskah kuno yang dilestarikan	39,82	39,85	19.950	39,89	22.450	39,91	22.750	39,97	25.500	39,97	90.650	Dinarpus	Kab. Pati	
		2 3	2 3	0 3	20 1	Kegiatan : Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah	Keluaran : Jumlah naskah kuno milik daerah yang dilestarikan, Hasil : Terlaksananya pelestarian naskah kuno milik daerah kab/kota	4 naskah	4 naskah	19.950	4 naskah	22.450	4 naskah	22.750	4 naskah	25.500	4 naskah	90.650	Dinarpus	Kab. Pati	
		2 3	2 3	0 3	20 1	0 1	Sub Kegiatan : Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Keluaran : Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno, Hasil : Meningkatnya Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	4 org	4 org	12.450	4 org	12.450	4 org	12.500	4 org	15.000	4 org	52.400	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 3	0 3	20 1	0 2	Sub Kegiatan : Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaa n Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Keluaran : Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan, Hasil : Terlaksananya Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	0	4 eks	7.500	4 eks	10.000	4 eks	10.250	4 eks	10.500	4 eks	38.250	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 3	0 1		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB./ KOTA	Prosentase laporan Kinerja keuangan yang disajikan	100%	100%	3.726.27 7	100%	3.710.99 2	100%	3.786.31 0	100%	3.806.46 1	100%	15.030.04 0	Dinarpus	Kab. Pati	
		2 3	2 3	0 1	20 1	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Keluaran : jumlah dokumen perencanaan PD, Hasil : Tersedianya laporan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD	4 dok, 12 lap	4 dok, 12 lap	6.600	4 dok, 12 lap	7.150	4 dok, 12 lap	7.350	4 dok, 12 lap	8.000	4 dok, 12 lap	29.100	Dinarpus	Kab. Pati	
		2 3	2 3	0 1	20 1	0 1	Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Keluaran : Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	2 dok	2 dok	2.750	2 dok	2.850	2 dok	2.900	2 dok	3.000	2 dok	11.500	Dinarpus	Kab. Pati

		2 3	2 1	0 1	20 1	0 6	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Keluaran : jumlah dokumen LKjIP dan evaluasi renja	5 dok	5 dok	1.100	5 dok	1.500	5 dok	1.600	5 dok	2.000	5 dok	6.200	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 1	0 1	20 1	0 7	Sub Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Keluaran : Jumlah dokumen RKA OPD, Perubahan RKA OPD, DPA OPD, Perubahan DPA PD	4 dok	4 dok	2.750	4 dok	2.800	4 dok	2.850	4 dok	3.000	4 dok	11.400	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 1	0 2	20 2		Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Keluaran : jumlah laporan keuangan dan laporan perkembangan kegiatan PD, Hasil : Tersedianya laporan pengadministras ian keuangan PD	6 lap, 12 bln	6 lap, 12 bln	3.096.0 59	6 lap, 12 bln	3.096.9 29	6 lap, 12 bln	3.097.1 63	6 lap, 12 bln	3.097.4 63	6 lap, 12 bln	12.387.6 14	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 1	0 2	20 2	0 1	Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Keluaran : Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	14 bln	14 bln	3.031.0 63	14 bln	3.031.0 63	14 bln	3.031.0 63	14 bln	3.031.0 63	14 bln	12.124.2 52	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 1	0 2	20 2	0 2	Sub Kegiatan : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Keluaran : jumlah dokumen administrasi pelaksanaan tugas ASN	12 dok	12 dok	15.380	12 dok	15.500	12 dok	15.500	12 dok	15.500	12 dok	61.880	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 1	0 2	20 2	0 3	Sub Kegiatan : Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Keluaran : jumlah dokumen pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	15 dok	15 dok	47.366	15 dok	47.366	15 dok	47.500	15 dok	47.500	15 dok	189.732	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 1	0 2	20 2	0 5	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Keluaran : Jumlah pelaporan keuangan akhir tahun yang disusun	1 dok	1 dok	1.000	1 dok	1.500	1 dok	1.550	1 dok	1.700	1 dok	5.750	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 1	0 2	20 2	0 7	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Keluaran : Jumlah laporan keuangan dan laporan perkembangan kegiatan PD yang disusun	6 lap	6 lap	1.250	6 lap	1.500	6 lap	1.550	6 lap	1.700	6 lap	6.000	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 1	0 3	20 3		Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Keluaran : jumlah dokumen penatausahaan barang milik daerah pada perangkat daerah, Hasil: Tersusunnya dokumen administrasi barang milik daerah pada	12 dok, 12 lap	12 dok, 12 lap	19.790	12 dok, 12 lap	19.790	12 dok, 12 lap	19.790	12 dok, 12 lap	20.000	12 dok, 12 lap	79.370	Dinarpus	Kab. Pati

						PD																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
--	--	--	--	--	--	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		2 3	2 1	0 6	20 6	0 6	Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Keluaran : jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan yang disediakan	12 bln	12 bln	6.000	12 bln	6.250	12 bln	6.300	12 bln	6.500	12 bln	25.050	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 1	0 6	20 8	0 8	Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu	Keluaran : jumlah kunjungan tamu	50 org	50 org	2.245	50 org	2.300	50 org	2.350	50 org	2.500	50 org	9.395	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 1	0 6	20 9	0 9	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Keluaran : jumlah notulen rapat koordinasi atau laporan perjalanan konsultasi keluar daerah	25 lap	25 lap	74.963	25 lap	74.963	25 lap	74.963	25 lap	74.963	25 lap	299.852	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 1	0 6	20 0	1 0	Sub Kegiatan : Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Keluaran : jumlah arsip dinamis	1000 berkas	1000 berkas	1.000	1000 berkas	1.250	1000 berkas	1.300	1000 berkas	1.350	1000 berkas	4.900	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 1	0 7	20 7		Kegiatan : Pengadaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Keluaran : Jumlah dokumen kebutuhan pengadaan barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	-	-	-	-	-	1 dok	37.000	1 dok	38.000	1 dok	75.000	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 1	0 7	20 1	0 1	Sub Kegiatan : Pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Keluaran : Jumlah unit kebutuhan pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	-	-	-	-	-	1 unit	22.000	1 unit	22.500	1 unit	44.500	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 1	0 7	20 6	0 6	Sub Kegiatan : Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Keluaran : Jumlah unit kebutuhan pengadaan peralatan dan mesin lainnya	-	-	-	-	-	2 unit	15.000	2 unit	15.500	2 unit	30.500	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 1	0 8	20 8		Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Keluaran : Jumlah jasa layanan umum, Hasil : Tersedianya laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	11 unit, 12 lap	11 unit, 12 lap	315.560	11 unit, 12 lap	316.050	11 unit, 12 lap	316.605	11 unit, 12 lap	317.500	11 unit, 12 lap	1.265.71 5	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 1	0 8	20 1	0 1	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Keluaran : jumlah surat yang terlayani	23 surat	23 surat	130	23 surat	250	23 surat	255	23 surat	300	23 surat	935	Dinarpus	Kab. Pati

		2 3	2 1	0 8	20 2	0 2	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Keluaran : jumlah rekening telepon, air dan listrik yang dibayarkan	48 rekening	48 rekening	91.200	48 rekening	91.200	48 rekening	91.200	48 rekening	91.500	48 rekening	365.100	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 1	0 8	20 3	0 3	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Keluaran : jumlah unit peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	11 unit	11 unit	2.030	11 unit	2.100	11 unit	2.150	11 unit	2.200	11 unit	8.480	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 1	0 8	20 4	0 4	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Keluaran : jumlah jasa layanan umum (jasa kebersihan, teknis/keamana n)	24 org, bln	24 org, bln	222.200	24 org, bln	222.500	24 org, bln	223.000	24 org, bln	223.500	24 org, bln	891.200	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 1	0 9	20		Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Keluaran : jumlah izin kendaraan dinas yang disediakan, Hasil : Tersedianya laporan pemeliharaan barang milik daerah	15 unit, 12 lap	15 unit, 12 lap	48.000	15 unit, 12 lap	48.750	15 unit, 12 lap	85.300	15 unit, 12 lap	100.000	15 unit, 12 lap	282.050	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 1	0 9	20 1	0 1	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Keluaran : jumlah pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasion al ata lapangan, jumlah izin kendaraan dinas yang disediakan selama setahun	33 unit, surat	33 unit, surat	42.500	33 unit, surat	42.750	33 unit, surat	42.800	33 unit, surat	45.000	33 unit, surat	173.050	Dinarpus	Kab. Pati
		2 3	2 1	0 9	20 9	0 9	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Keluaran : jumlah pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	3 unit	3 unit	5.500	3 unit	6.000	3 unit	42.500	3 unit	55.000	3 unit	109.000	Dinarpus	Kab. Pati
JUMLAH KESELURUHAN											3.932.62 7		4.044.30 0		4.105.96 0		4.177.21 3		16.260.10 0		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati dalam kurun waktu tahun 2023-2026 (4 tahun) diukur menggunakan berbagai indikator kinerja. Indikator kinerja ini merupakan target-target capain per tahun yang diharapkan dapat tercapai sebagai bahan evaluasi. Secara rinci target capaian indikator kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah

yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal Periode RPD (Tahun 0)	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada akhir Periode RPD
			Tahun 1 (2023)	Tahun 2 (2024)	Tahun 3 (2025)	Tahun 4 (2026)	
1	2	3	4	5	6	7	8
A.	Bidang Urusan: Kearsipan						
1.	Indikator Tujuan :						
	Tingkat Ketersediaan Arsip	22,00	24,00	26,00	28,00	30,00	30,00
2.	Indikator Sasaran :						
	Indikator Sasaran 1 : Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip	32,00	35,00	37,00	40,00	45,00	45,00
	Indikator Sasaran 2 : Nilai Indeks Kualitas Pengelolaan Arsip	65	67	69	71	73	73
	Indikator Program 1. Persentase Perangkat Daerah Dengan Pengelolaan Arsip Pada Level Baik	0,00	5,00	10,00	20,00	25,00	25,00
	Indikator Kegiatan 1. : Jumlah arsip dinamis yang dikelola	2205 berkas	4410 berkas	8820 berkas	12320 berkas	42641 berkas	42641 berkas
	Indikator Sub Kegiatan 1. : Jumlah arsip dinamis yang diciptakan dan digunakan	1470 berkas	2940 berkas	5880 berkas	8213 berkas	28427 berkas	28427 berkas
	Indikator Sub Kegiatan 2. : Jumlah naskah dinas yang dilakukan pemeliharaan dan penyusutan	735 berkas	1470 berkas	2940 berkas	4107 berkas	14214 berkas	14214 berkas
	Indikator Sub Kegiatan 3. : Jumlah perangkat daerah yang dilakukan pengawasan kearsipan	28 laporan	49 laporan	49 laporan	49 laporan	49 laporan	49 laporan
	Indikator Kegiatan 2. : Jumlah arsip statis yang dikelola	9800 arsip	10615 arsip	11676 arsip	12843 arsip	14127 arsip	14127 arsip
	Indikator Sub Kegiatan 1. : Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI	800 arsip	865 arsip	951 arsip	1046 arsip	1150 arsip	1150 arsip

	Indikator Sub Kegiatan 2. : Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	9800 arsip	10615 arsip	11676 arsip	12843 arsip	14127 arsip	14127 arsip
	Indikator Kegiatan 3. : Jumlah Laporan pembinaan di Perangkat Daerah	1 laporan	1 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	7 laporan
	Indikator Sub Kegiatan 1. : Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	75 Pengguna	80 Pengguna	90 Pengguna	100 Pengguna	110 Pengguna	110 Pengguna
	Indikator Sub Kegiatan 2. : Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	1 laporan	1 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	7 laporan
	Indikator Program 2 : Persentase Arsip Yang Dilakukan Pemulihan Akibat Bencana	0,00	5,00	8,00	10,00	12,00	12,00
	Persentase Arsip Yang Dilakukan Penyimpanan Akibat Bencana	12,00	15,00	18,00	20,00	22,00	22,00
	Persentase Arsip Statis Yang Dialihmediakan	22,00	25,00	30,00	38,00	40,00	40,00
	Indikator Kegiatan 1. : Jumlah arsip yang dilakukan penilaian, penetapan dan pemusnahan arsip	11880 arsip	12960 arsip	14040 arsip	15120 arsip	16200 arsip	16200 arsip
	Indikator Sub Kegiatan 1. : Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	11880 arsip	12960 arsip	14040 arsip	15120 arsip	16200 arsip	16200 arsip
	Indikator Kegiatan 2. : Jumlah arsip yang dilakukan pemulihan dan penyimpanan	10850 arsip	11880 arsip	12960 arsip	14040 arsip	15120 arsip	15120 arsip
	Indikator Sub Kegiatan 1. : Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	10850 arsip	11880 arsip	12960 arsip	14040 arsip	15120 arsip	15120 arsip
	Indikator Kegiatan 3. : Jumlah daftar arsip yang dilakukan pendataan, penyusunan dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan	1 daftar arsip	1 daftar arsip	1 daftar arsip	1 daftar arsip	1 daftar arsip	5 daftar arsip
	Indikator Sub Kegiatan 1. : Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	1 daftar arsip	1 daftar arsip	1 daftar arsip	1 daftar arsip	1 daftar arsip	5 daftar arsip
	Indikator Kegiatan 4. : Jumlah daftar arsip yang dilakukan penilaian dan penetapan	2 daftar arsip	3 daftar arsip	3 daftar arsip	3 daftar arsip	5 daftar arsip	5 daftar arsip

	Indikator Sub Kegiatan 1. : Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	2 daftar arsip	3 daftar arsip	3 daftar arsip	3 daftar arsip	5 daftar arsip	5 daftar arsip
	Indikator Kegiatan 5. : Jumlah arsip yang dinyatakan hilang	2 arsip	3 Arsip	3 Arsip	4 Arsip	5 Arsip	5 Arsip
	Indikator Sub Kegiatan 1. : Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	2 arsip	3 Arsip	3 Arsip	4 Arsip	5 Arsip	5 Arsip
	Indikator Sub Kegiatan 2. : Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman	0 arsip	3 Arsip	3 Arsip	4 Arsip	5 Arsip	5 Arsip
B.	Bidang Urusan: Perpustakaan						
1.	Indikator Tujuan 1:						
1	Nilai Tingkat Gemar Membaca	35,25	45,25	45,49	45,52	45,60	45,60
2	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	10,20	10,35	11,25	12,10	12,45	12,45
2.	Indikator Sasaran :						
1	Indikator Sasaran 1 : IKM Perpustakaan	3,25	3,51	3,52	3,53	3,54	3,54
2	Indikator Sasaran 2 : Pertumbuhan Peminjam koleksi perpustakaan	28,42	30,01	31,2	32,07	33,15	33,15
3	Indikator Sasaran 3 : Persentase Perpustakaan sesuai SNP	9,98	10,32	11,73	13,14	14,08	14,08
	Indikator Program 1. Persentase perpustakaan yang dibina	26,04	28,15	29,30	30,85	31,25	31,25
	Indikator kegiatan 1 : Rata- rata pengunjung perpustakaan per bulan	3917	3997	4077	4157	4237	4237
	Indikator Sub Kegiatan 1. : Jumlah layanan perpustakaan elektronik yang dikembangkan dengan manajemen layanan TIK Berbasis ISO20000	2 aplikasi	2 aplikasi	2 aplikasi	3 aplikasi	3 aplikasi	3 aplika si
	Indikator Sub Kegiatan 2. : Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	10	20	30	40	50	50
	Indikator Sub Kegiatan 3. : Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	16	20	24	28	32	32
	Indikator Sub Kegiatan 4. : Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	30	40	50	60	70	70
	Indikator Sub Kegiatan 5. : Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan	1200 eks	1300 eks	1400 eks	1500 eks	1600 eks	1600 eks

	dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan						
	Indikator Sub Kegiatan 6. : Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	531 dok	535 dok	538 dok	542 dok	547 dok	547 dok
	Indikator Kegiatan 2. : Jumlah sekolah yang mendapatkan sosialisasi gemar membaca	200 sekolah	210 sekolah	220 sekolah	230 sekolah	240 sekolah	240 sekolah
	Indikator Sub Kegiatan 1. : Jumlah Lokasi Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	14 lokasi	16 lokasi	18 lokasi	20 lokasi	22 lokasi	22 lokasi
	Indikator Sub Kegiatan 2. : Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	1 orang	1 orang	1 orang	1 orang	1 orang	1 orang
	Indikator Sub Kegiatan 3. : Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	2	3	4	5	6	6
	Indikator Program 2. Pertumbuhan naskah kuno yang dilestarikan	39,82	39,85	39,89	39,91	39,97	39,97
	Indikator Kegiatan 1. : Jumlah Naskah Kuno yang dilestarikan	4	4	4	4	4	4
	Indikator Sub Kegiatan 1. : Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	4	4	4	4	4	4
	Indikator Sub Kegiatan 2. : Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	0	4	4	4	4	4

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2023-2026 merupakan dokumen perencanaan Perangkat daerah yang disusun berpedoman pada Peraturan Bupati Pati Nomor 15 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 untuk menjabarkan tujuan dan sasaran daerah selama 4 (empat) tahun mendatang. Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, serta program, kegiatan dan sub kegiatan perangkat daerah disertai dengan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.

Dalam pelaksanaan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati Tahun 2023-2026, disusun kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Kepala Dinas dibantu oleh para pejabat struktural di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati;
2. Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 menjadi pedoman dalam penyiapan Rencana Kerja Tahunan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati Tahun 2023-2026;
3. Kinerja tahunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 yang tercermin dari pelaksanaan Renja setiap tahun dipertanggungjawabkan secara berkelanjutan dengan menggunakan format laporan sebagaimana ketentuan peraturan yang berlaku;

4. Untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati Tahun 2023-2026, setiap tahun akan dilakukan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan Renstra termasuk indikator-indikator kinerjanya yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dengan tetap mengacu kepada RPD Kabupaten Pati.

Dokumen Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 ini diharapkan dapat bermanfaat untuk organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati serta bagi semua pihak lain. Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak khususnya yang telah membantu kelancaran penyusunan Renstra ini.

BUPATI PATI,

HARYANTO