



BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 58 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 129 TAHUN 2021 TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT
DAERAH PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN NGAWI
TAHUN 2021-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk penyederhanaan Birokrasi, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 yang berdampak pada hasil reviu pohon kinerja Perangkat Daerah, penyesuaian struktur organisasi Perangkat Daerah, serta penyesuaian kegiatan/subkegiatan beserta indikator kinerja dan targetnya, maka Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi Tahun 2021-2026 perlu ditinjau kembali untuk diadakan perubahan;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Ngawi Nomor 129 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi Tahun 2021-2026;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);

7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6081);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
11. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);

23. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2022 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6794);
24. Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 259);
25. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
26. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
27. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kebijakan Kabupaten/Kota Layak Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 96);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2036);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);

31. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1114);
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 178);
36. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1570);
37. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
38. 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 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023;

39. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 94) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2021 Nomor 02 Seri D);
40. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Ngawi Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2011 Nomor 10);
41. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 19 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Ngawi Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2012 Nomor 19);
42. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ngawi (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 274);
43. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 275);
44. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengarusutamaan Gender (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2022 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 277);
45. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 129 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 129 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ngawi Nomor 55 Tahun 2022 (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2022 Nomor 55);

46. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2022 Nomor 23) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ngawi Nomor 44 Tahun 2022 (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2022 Nomor 44) ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NGAWI NOMOR 129 TAHUN 2021 TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN NGAWI TAHUN 2021-2026.

Pasal I

Lampiran Peraturan Bupati Ngawi Nomor 129 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Ngawi Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 129) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ngawi Nomor 55 Tahun 2022 (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2022 Nomor 55) diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal II

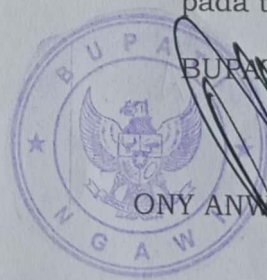
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ngawi.

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 14 Juli 2023

BUPATI NGAWI,

ONY ANWAR HIRSONO



Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 14 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,



MOKH. SODIQ TRIWIDIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2023 NOMOR 58

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI NGAWI
 NOMOR 58 TAHUN 2023
 TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS
 PERATURAN BUPATI NGAWI NOMOR 129
 TAHUN 2021 RENCANA STRATEGIS
 PERANGKAT DAERAH PADA DINAS
 PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 KABUPATEN NGAWI
 TAHUN 2021-2026

BAB I
 PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG.

Pemerintah Daerah Kabupaten Ngawi telah mengeluarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021-2026. Sebagai tindak lanjut dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah maka setiap Perangkat Daerah di Kabupaten Ngawi perlu menyusun Rencana Strategis. Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah. Sama seperti Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis Perangkat Daerah juga harus memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program, dan Kegiatan Pembangunan yang di susun sesuai dengan Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah bersifat indikatif.

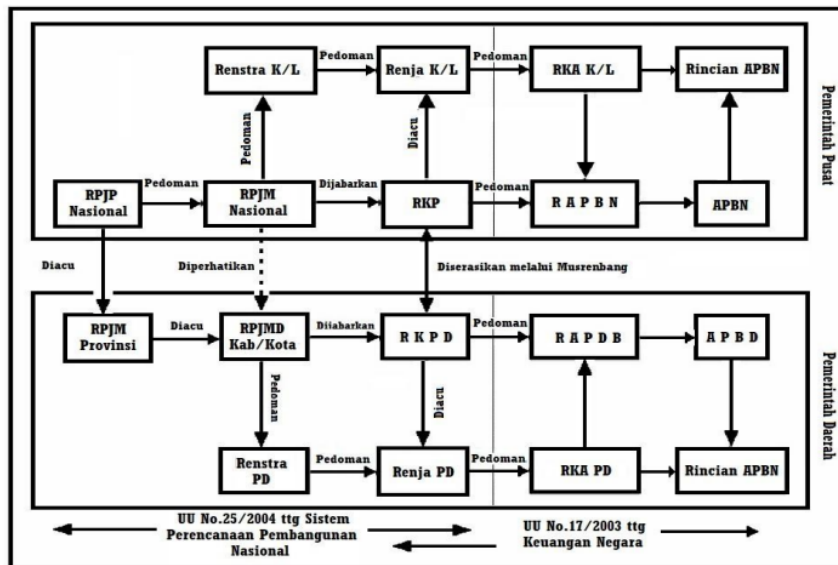
Penyusunan dokumen RPJMD diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 bagian Keempat disampaikan bahwa proses dimulai dengan persiapan penyusunan Perubahan RPJMD yang meliputi:

- a) Penyusunan rancangan keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusun Perubahan RPJMD;
- b) Orientasi mengenai penyusunan RPJMD;
- c) Penyusunan agenda kerja tim penyusun RPJMD;
- d) Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD)

Renstra Perangkat Daerah disusun dengan tahapan,yaitu:

- a. Persiapan penyusunan;
- b. Penyusunan rancangan awal;
- c. Penyusunan rancangan
- d. Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
- e. Perumusan rancangan akhir; dan
- f. Penetapan.

Keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah sebagaimana dalam gambar berikut ini.



Bagan di atas menunjukkan alur penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi yang berpedoman pada RPJMD Kabupaten Ngawi dan kemudian menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi.

Penyusunan Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan setelah Perangkat Daerah menerima surat edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Penyusunan Perubahan Kedua Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-Pd) Kabupaten Ngawi Tahun 2021-202 berpedoman pada

1. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 89 tahun 2021 tentang penjenjangan kinerja instansi pemerintah, ditindaklanjuti dengan reviu pohon kinerja perangkat daerah hasil asistensi bappeda yang mempengaruhi perubahan kegiatan/Sub kegiatan beserta indikator kinerja dan targetnya pada Renstra-PD,
2. Peraturan Menteri PAN-RB nomor 7 tahun 2022 tentang sistem kerja pada instansi pemerintah untuk penyederhanaan

Birokrasi, yang menyebabkan tidak diberlakukannya jabatan fungsional tertentu menjadi Sub Koordinator,

3. Pemutakhiran Ketiga Subkegiatan pada Aplikasi SIPD-RI berdasarkan Hasil Sosialisasi dari Kementerian Dalam Negeri yang dilaksanakan pada tanggal 20 Juni 2023;
4. Perubahan pada Renja-PD Tahun 2024 berupa Penambahan Sub Kegiatan, Pengurangan Sub Kegiatan, dan/atau perubahan target Kinerja Kegiatan maupun Sub Kegiatan.
5. Perkembangan permasalahan, kondisi, dan isu strategis pada Perangkat Daerah yang menyebabkan penambahan kegiatan/sub kegiatan baru dan/atau indikator kinerja baru.

1.2 LANDASAN HUKUM

Penyusunan Rancangan Akhir Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi Tahun 2021 – 2026 berlandaskan :

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);
- b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
- d. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- e. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

- f. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
- g. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
- h. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6081);
- i. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
- j. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
- k. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
- m. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
- n. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
- o. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
- p. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
- q. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
- r. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 - s. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 - t. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 - u. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
 - v. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 - w. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 - x. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2022 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6794);
 - y. Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 259);

- z. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
- aa. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
- bb. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kebijakan Kabupaten/Kota Layak Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 96);
- cc. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
- dd. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2036);
- ee. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
- ff. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- dd. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
 - ee. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1114);
 - ff. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 - jj. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 178);
 - kk. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1570);
 - ll. 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 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023;
 - mm. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 94) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun

- 2021 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2021 Nomor 02 Seri D);
- nn. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Ngawi Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2011 Nomor 10);
 - oo. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 19 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Ngawi Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2012 Nomor 19);
 - pp. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ngawi (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 08);
 - qq. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 09);
 - rr. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengarusutamaan Gender (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2022 Nomor 01);
 - ss. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - tt. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 129 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Ngawi Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 129 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ngawi Nomor 55 Tahun 2022 (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2022 Nomor 55);

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi 2021-2026 adalah :

- a. Memberikan arah pembangunan dalam jangka lima tahun ke depan.
- b. Untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap Tahun Anggaran selama 5 (lima) tahun yang akan datang.
- c. Menjadi tolak ukur pelaksanaan tugas, standar pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi

Tujuan disusunnya perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi adalah :

- a. Meningkatkan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi dalam kurun waktu lima tahun ke depan (2021 – 2026) sehingga mampu untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan.
- b. Menjaga konsistensi perencanaan dan pemilihan program serta prioritas kegiatan sehingga mengarah pada visi dan misi yang telah ditetapkan.
- c. Sebagai alat ukur pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Penyusunan Rancangan Akhir Rencana Strategis Tahun 2021 – 2026 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi mendasar Permendagri 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. Adapun Sistematika Penulisannya sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Perubahan Renstra perangkat daerah agar substansi pada bab- bab berikutnya dapat dipahami dengan baik,

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian renstra perangkat daerah, fungsi renstra perangkat daerah dalam penyelenggaraan Pembangunan daerah, proses penyusunan renstra perangkat daerah, keterkaitan renstra perangkat daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra perangkat daerah propinsi, dan dengan renja perangkat daerah, serta ditambahkan latar belakang dilakukanny perubahan renstra perangkat daerah sesuai dengan yang telah tersebut diatas.

1.2 Landasan Hukum.

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah yang menjadi pedoman renstra perangkat daerah, ketentuan peraturan lainnya.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan perubahan renstra perangkat daerah

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan dokumen perubahan renstra perangkat daerah serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Pada bab ini memuat:

1. perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah
2. mengulas secara ringkas apa saj asumberdaya yang dimiliki perangkat daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya.
3. Mengemukakan capaian capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan renstra perangkat daerah periode sebelumnya
4. Mengemukakan capaian program prioritas perangkat daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya; dan
5. Mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui renstra perangkat daerah ini.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Pada sub bab ini memuat:

- a. Penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan perangkat daerah.
- b. Struktur organisasi perangkat daerah, serta uraian tugas dan fungsi.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki perangkat daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Memuat tingkat capaian kinerja perangkat daerah berdasarkan sasaran /target renstra perangkat daerah periode sebelumnya

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Sub bab ini menjelaskan hasil analisis terhadap:

- a. Renstra K/L dan renstra perangkat daerah provinsi;
- b. Hasil telaahan terhadap RT RW; dan
- c. Hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan perangkat daerah pada 5 tahun mendatang

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.

Pada sub bab ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan perangkat daerah beserta factor-faktor yang mempengaruhinya.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah Terpilih

Sub bab ini memuat:

- a. Tugas dan fungsi perangkat daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program bupati dan wakil bupati
- b. Berdasarkan identifikasi permasalahan perangkat daerah pada sub bab 3.1 dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan perangkat daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi bupati dan wakil bupati tersebut.

3.3 Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur

Bagian ini mengemukakan apa saja factor-faktor penghambat ataupun factor-faktor pendorong dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah renstra K/L atau rentra perangkat daerah provinsi

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

Pada sub bab ini dikemukakan apa saja factor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS

3.5 penentuan isu isu Strategis.

Pada bagian ini di reviu Kembali faktor-faktor dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari;

1. gambaran pelayanan perangkat daerah;
2. sasaran jangka menengah pada renstra K/L;
3. sasaran jangka menengah dari rentra perangkat daerah provinsi;
4. implikasi RTRW bsgi pelayanan perangkat daerah; dan
5. implikasi KLHS bagi pelayanan perangkat daerah.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.

Pada sub bab ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.

Pada bab ini memuat rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah dalam 5 tahun mendatang.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.

Pada bab ini memuat rencana program, kegiatan, dan sub kegiatan beserta indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.

Pada bab ini memuat:

- a. Indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai perangkat daerah dalam

5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

- b. Indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP.

Pada bab ini berisikan uraian penutup berupa;

- a. Kaidah-kaidan pelaksanaan
- b. Rencan atindaklanjut
- c. Pada bagianlembar terakhir disediakan space untuk dan tanggal dokumen ditetapkan dan nama dan tandatangan kepala daerah

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi yang terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Ngawi Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi adalah melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Dalam rangka Untuk melaksanakan tugas tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan penyelenggaraan kebijakan bidang perpustakaan, pengelolaan arsip dan bidang perlindungan dan penyelamatan arsip;
- b. pengkoordinasian penyusunan kebijakan bidang perpustakaan, pengelolaan arsip dan bidang perlindungan dan penyelamatan arsip;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di perpustakaan, pengelolaan arsip dan bidang perlindungan dan penyelamatan arsip.

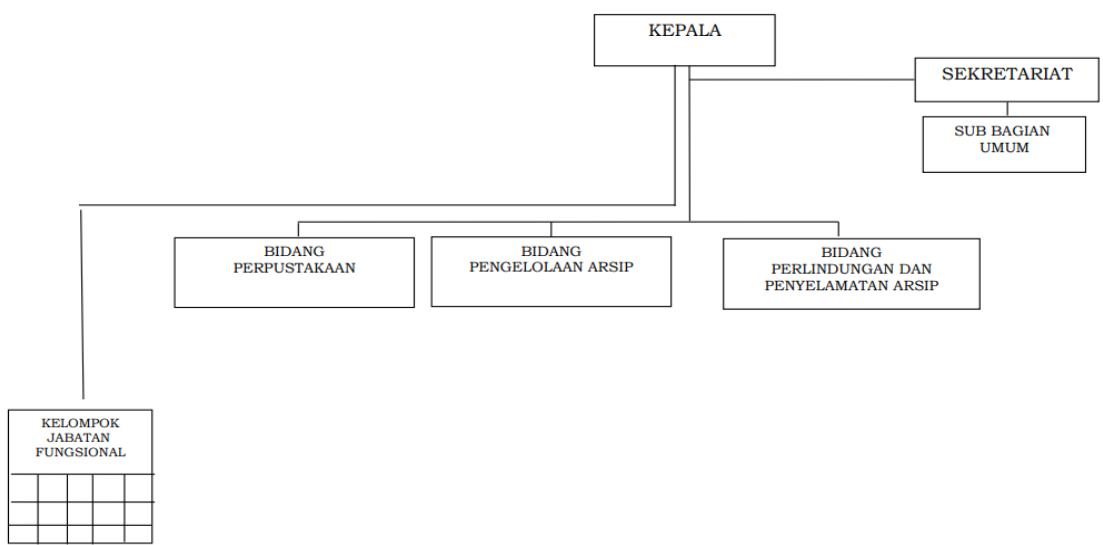
Untuk melaksanakan fungsi tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai kewenangan:

- a. pengelolaan perpustakaan tingkat Daerah;
- b. pembudayaan gemar membaca tingkat Daerah;
- c. pelestarian naskah kuno milik Daerah;
- d. pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah;
- e. pengelolaan arsip dinamis;
- f. pengelolaan arsip statis;
- g. pengelolaan jaringan informasi kearsipan;
- h. perlindungan dan penyusutan arsip;
- i. pencarian arsip; dan
- j. layanan dan pemanfaatan arsip.

Susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi terdiri dari :

- 1) Kepala;
- 2) Sekretariat;
- 3) Bidang Perpustakaan
- 4) Bidang Pengelolaan Arsip;
- 5) Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip; dan
- 6) Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, sesuai dengan Peraturan Bupati Ngawi Nomor 23 Tahun 2022 adalah sebagai berikut:



Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan dan umum serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya. Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis;
- b. penyusunan perencanaan program dan kegiatan;
- c. pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, dokumentasi dan rumah tangga;
- d. pengelolaan administrasi keuangan;
- e. pengelolaan data administrasi dan peningkatan kapasitas kepegawaian;
- f. pengelolaan barang dan jasa inventaris;
- g. pengkoordinasian tugas-tugas teknis bidang;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas kinerja sesuai program dan kegiatan Perangkat Daerah; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretariat membawahkan :

- Sub Bagian Umum.

Sub Bagian Umum tugas :

- a. menyiapkan dan melaksanakan urusan tata usaha;
- b. menyiapkan dan melaksanakan urusan kepegawaian;
- c. menyiapkan dan melaksanakan urusan rumah tangga;
- d. menyiapkan dan melaksanakan urusan tata persuratan dan kearsipan;
- e. menyiapkan dan melaksanakan urusan kehumasan;
- f. melakukan pengelolaan dan inventarisasi barang milik Daerah;
- g. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja;
- h. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara;
- i. mengkoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain Sub Bagian Umum yang diberikan oleh Sekretaris.

Bidang Perpustakaan

Bidang Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Bidang Perpustakaan mempunyai fungsi :

- a. menerapkan transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial, meningkatkan gemar membaca masyarakat, meningkatkan pelestarian naskah kuno dan koleksi lokal;
- b. menyusun program dan kegiatan di bidang perpustakaan;
- c. melaksanakan program dan kegiatan di seksi pengelola perpustakaan, seksi pembudayaan gemar membaca dan seksi pelestarian naskah kuno dan budaya etnis Daerah;
- d. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait terhadap pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perpustakaan;
- e. penyusunan, perencanaan dan pelaksanaan inovasi di bidang perpustakaan;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan di bidang perpustakaan;
- g. pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perpustakaan kepada Kepala Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pengelolaan Arsip

Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan di Bidang Pengelolaan Arsip.

Untuk melaksanakan Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip dan kaidah kearsipan nasional ;
- b. perencanaan dan penyusunan program dan kegiatan di bidang pengelolaan arsip;
- c. perencanaan dan penyusunan program dan kegiatan Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis, Seksi Pengelolaan Arsip Statis dan Seksi Pengelolaan Jaringan Informasi Kearsipan;
- d. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pengelolaan arsip;
- e. penyusunan, perencanaan dan pelaksanaan inovasi di bidang pengelolaan arsip;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan di bidang pengelolaan arsip;

- g. pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengelolaan arsip kepada Kepala Dinas; dan
- h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan di Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip mempunyai fungsi :

- a. meningkatkan kepuasan pengguna terhadap layanan kearsipan;
- b. perencanaan dan penyusunan program dan kegiatan di bidang perlindungan dan penyelamatan arsip;
- c. perencanaan dan penyusunan program dan kegiatan Seksi Perlindungan dan Penyusutan Arsip, Seksi Pencarian Arsip dan Seksi Layanan dan Pemanfaatan Arsip;
- d. penyusunan, perencanaan dan pelaksanaan inovasi di bidang perlindungan dan penyelamatan arsip;
- e. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait terhadap pelaksanaan program dan kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan di bidang perlindungan dan penyelamatan arsip;
- g. melaksanakan penyesuaian terhadap perubahan yang terjadi yang berkaitan dengan anggaran dan/atau regulasi tentang perlindungan dan penyelamatan arsip;
- h. pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perlindungan dan penyelamatan arsip kepada Kepala Dinas; dan i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut pada saat ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi didukung oleh 35 (Tiga Puluh Lima) Pegawai dengan rincian sebagai berikut :

- a. Rekapitulasi pegawai menurut jabatan :

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	Struktural Eselon II	1	Eselon II Kepala Dinas
2.	Struktural Eselon III	4	Eselon III Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang
3.	Struktural Eselon IV	1	Eselon IV Kepala Sub Bagian Umum
5.	Fungsional Khusus	13	Pustakawan 4 Orang Arsiparis 7 Orang, 1 fungsional perencanaan
	Fungsional Umum	16	
	Jumlah	35	

b. Rekapitulasi pegawai menurut golongan.

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	Golongan IV	5	
2.	Golongan III	18	
3.	Golongan II	12	
	Jumlah	35	

c. Rekapitulasi pegawai menurut pendidikan.

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	Sarjana Strata 2	2	
2.	Sarjana Strata 1	20	
3.	Muda/D3	6	
4.	SLTA	7	
5.	SLTP & SD	-	
	Jumlah	35	

d.Rekapitulasi Barang Inventaris (Aset) Tahun 2023

No	Nama Barang	Harga (Rp)
1.	tanah	167.040.000
2.	Mesin dan peralatan	3.948.524.725
3.	Gedung dan bangunan	9.992.526.059
4.	Jalan, irigasi dan jaringan	341.354.318
5.	Aset tetap lainnya	2.813.044.868
6.	Konstruksi dalam pengerjaan	129.135.000

2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Dalam mendorong pencapaian visi Kabupaten Ngawi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melaksanakan beberapa kegiatan mengacu pada indikator kinerja dan target-target yang telah ditetapkan. Dalam upaya pencapaian SDGs Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berada dalam pilar pembangunan hukum dan tata kelola dengan tujuan Perdamaian, Keadilan, kelembagaan yang tangguh. kegiatan yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga mendukung dalam pencapaian sdgs.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi merupakan sarana yang digunakan untuk melakukan pengendalian dan evaluasi proses perencanaan yang dilakukan. Dengan indikator kinerja ini akan memudahkan bagi perencana untuk menentukan sejauh mana target dan realisasi program dan kegiatan dapat dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu. Capaian indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi periode 2016-2021 sudah cukup bagus, berikut realisasi indikator kinerja melebihi target yaitu:

1. Presentase perangkat daerah yang menyelenggarakan arsip secara baku target pada tahun terakhir renstra sebesar 57% terealisasi sebesar 80% sehingga capaian indikator tersebut 140%,
2. Nilai Indeks Minat Baca oleh lembaga survey target pada tahun akhir renstra sebesar 68 terealisasi sebesar 84,18 sehingga capaian sebesar 124%.

Realisasi indikator kinerja yang kurang dari target yang sudah ditetapkan

1. Jumlah Pengunjung perpustakaan Daerah target kunjungan sebesar 34650 terealisasi sebesar 14378 realisasi 41%
2. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan perpustakaan target sebesar 75,3 terealisasi sebesar 74,5 sehingga capaian sebesar 9%
3. Presentase arsip yang terjamin ke amanannya target sebesar 15 terealisasi sebesar 14 sehingga capaian sebesar 93%.

Realisasi indikaator kurang dari target yang ditetapkan yaitu Jumlah Pengunjung perpustakaan Daerah dengan target 34.600 terealisasi sebesar 14.378 sehingga capaian ndikator tersebut sebesar 41%

Secara keseluruhan realisasi dan capaian 5 tahun (2016-2020) di sajikan dalam table T-C.23

Tabel TC-23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten ngawi

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Jumlah Pengunjung perpustakaan Daerah				33.600	34.000	34.500	34.600	34.650	29.389	34.226	29.421	29.397	14.378	87%	101%	85%	85%	41%
2	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan perpustakaan				69	75,1	75,2	75,25	75,3	75	0	78,1	74,5	74,5	109%	0%	104%	99%	99%
3	Nilai Indeks Minat Baca oleh lembaga survey				0	0	0	65	68	0	0	0	64,19	84,18	0%	0%	0%	99%	124%
4	Presentase perangkat daerah yang menyelenggarakan arsip secara baku				60	65	70	70	57	60	65	70	75	80	100%	100%	100%	107%	140%
5	Presentase arsip yang terjamin ke amanannya				N/A	N/A	N/A	10	15	0	0	0	5	14	0	0	0	50%	93%

	Nilai tingkat kegemaran membaca													61,79					
	Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk													0,06					
	Persentase pemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat													3,30					
	Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk													0,09					
	Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan													0,00					
	Jumlah pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat													178					
	Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialih media (digitalisasi)/terdaftar yang ada di wilayahnya													0,00					

	Jumlah naskah kuno yang dialih aksara dan dialih bahasa													0,00					
	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/atau terdaftar yang ada di wilayahnya (item)													0,00					
	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional													65					
	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan untuk kepentingan negararakyat													33					
	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip													100%					

	Persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip													48%					
	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik													47%					
	persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN dan JIKN													65%					
	Pemusnahan arsip yang sesuai NSPK													100%					
	Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK													0					
	Penyelamatan arsip perangkat daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran daerah kecamatan/kelurahan kabupaten/kota													0					

	Autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan kabupaten/kota yang sesuai NSPK													100%					
	Pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan daerah Kabupaten/Kota yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK													6					
	Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan daerah Kabupaten/Kota yang sesuai NSPK													0					

Tabel diatas menunjukkan bahwa capaian indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi sudah cukup bagus (tidak ada kesenjangan/gap pelayanan), capaian . Adapun faktor – faktor yang memepengaruhi keberhasilan pencapaian target antara lain : adanya sumber dana yang cukup dari APBD, tersedianya SDM yang memadai baik dari segi kualitas maupun kuantitas. Selanjutnya untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan khusus pada aspek pendanaan pelayanan OPD, dilakukan analisis pengelolaan pendanaan pelayanan OPD melalui pelaksanaan Renstra OPD periode perencanaan sebelumnya. Program yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi Tahun 2016-2020 tersaji dalam tabel sebagai berikut:

Tabel TC.24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	1.376.535.000	955.508.800	514.964.000	230.000.000	283.898.900	1.376.535.000	934.538.800	495.923.000	224.481.250	281.224.700	100%	98%	96%	98%	99%	205.772.579	1.001.628.947
2	Program Deposit, Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Pustaka	0	0	175.000.000	170.000.000	169.065.000	-	-	173.500.000	169.616.300	164.603.200	0%	0%	99%	100%	97%	102.813.000	66.843.900

3	Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan, Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	40.000.000	27.000.000	114.400.000	0	0	40.000.000	27.000.000	114.400.000	-	-	100%	100%	100%	0%	0%	22.880.000	22.880.000
4	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/arsip daerah Penyelamatan	163.900.000	174.693.000	0	0	0	163.900.000	156.058.000	-	-	-	100%	89%	0%	0%	0%	-	(0)
5	program peningkatan kualitas arsip daerah	0	0	0	170.000.000	86.356.350	-	-	-	148.315.000	76.837.000	0%	0%	0%	87%	89%	51.271.270	15.367.400

Dari tabel diatas, program yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ada 5 program yaitu:

1. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan dilaksanakan mulai tahun 1 (2016) dan tahun ke 5 (2020), dengan rasio antara realisasi dan anggaran (2016-2020) rata-rata 98% (baik), factor yang mempengaruhi keberhasilan realisasi dikarenakan prioritas utama promosi perpustakaan di tingkat kabupaten guna meningkatkan /menumbuhkan minat baca masyarakat.
2. Program Deposit, Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Pustaka. Program ini dilaksanakan pada tahun ke 3 (2018) dikarenakan kondisi keuangan dinas dan prioritas kinerja dinas. Namun demikian rasio antara realisasi dan anggaran tercapai 100% (baik). Factor yang mempengaruhi yaitu sosialisasi naskah kuno yang dilaksanakan terlaksanan dengan maksimal, serta penelusuran pada desa sejarah terlaksanan dengan baik.
3. Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan, Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi. Program ini hanya dilaksanakan pada tahun –tahun awal yaitu mulai tahun 2016, 2027 dan 2018, namun demikian rasio antara realisasi dengan anggaran tercapai 100%, hal ini dikarenakan pendampingan terhadap sistem kearsipan pada perangkat daerah berjalan dengan baik
4. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/arsip daeraham Penyelamatan. Program ini dilaksanakan pada tahun 1(2016) dan tahun 2 (2017) resntra, namun demikian rasio antara realisasi dengan anggaran tercapai lebih dari 80%, faktor yang mempengaruhi nilai rasio baik adalah rencana aksi yang sudah disusun dan di anggarkan terlaksana dengan baik
5. program peningkatan kualitas arsip daerah. Program ini dilaksanakan pada tahun 2019 dan 2020, adapun rasio realisasi terhadap anggaran tercapai di atas 80%, faktor yang mempengaruhi keberhasilan dari rasio tersebut yaitu monitoring dan bimtek kearsipan terlaksanan dengan baik.

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.

Berdasarkan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah provinsi Tantangan yang dihadapi saat ini antara lain :

1. Peningkatan gemar membaca.
2. Peningkatan pengelolaan perpustakaan dan pustakawan
3. Peningkatan pelayanan informasi kearsipan yang prima.

Tantangan terhadap hasil telaahan terhadap RTRW yaitu;

1. pembangunan perpustakaan modern di wilayah kecamatan se kabupaten ngawi.
2. Penataan system kearsipan tingkat desa sesuai peraturan yang berlaku.

Sedangkan tantangan berdasarkan hasil analisis terhadap KLHS antara lain:

1. Perpustakaan sebagai pusat informasi mampu menjalankan sebagai fungsi penelitian dengan memberikan sejumlah informasi atau data yang valid dengan cepat dan tepat.
2. Pelestarian naskah kuno
3. mewujudkan penyelenggaraan kearsipan yang profesional

adapun Peluang pengembangan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi berdasarkan hasil analisis di atas antara lain ;

1. kepedulian pimpinan terhadap urusan perpustakaan dan kearsipan
2. penambahan koleksi buku sesuai kebutuhan pemustaka
3. peningkatan kualitas tenaga perpustakaan yang mampu mengelola naskah kuno
4. peningkatan kualitas tenaga kearsipan yang mampu menyelenggarakan pengelolaan pepustakaan yang profesional
5. pembangunan gedung depo arsip

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati, ada beberapa permasalahan yang teridentifikasi antara lain:

1. Belum meratanya layanan perpustakaan Perpustakaan
2. Masih kurangnya perpustakaan yang menerapkan layanan digital.
3. Masih kurangnya layanan perpustakaan di area publik/fasilitas umum (pojok baca digital, taman baca, dll).
4. Menurunnya jumlah pengunjung perpustakaan.
5. Ketersediaan sarana dan prasarana Perpustakaan yang kurang representative.
6. Masih rendahnya koleksi budaya etnis nusantara.
7. Rendahnya Indeks Kearsipan.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi permasalahan tersebut anatar lain:

1. sarana dan prasarana guna memberikan pelayanan perpustakaan di desa-desa yang jauh dari perpustakaan desa kurang memadai.
2. minimnya tenaga pengelola perpustakaan(pustakawan).
3. koleksi pustaka masih minim.
4. anggaran terbatas.
5. sistem penataan kearsipanbelum sesuai prosedur.
6. pemusnahan kearsipan belum dilaksanakan secara optimal.
7. khasanah kearsipan masih minim.

Tabel T-B.35.
Pemetaan permasalahan urusan perpustakaan dan kearsipan

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Masih terjadi ketimpangan pencapaian IPM di beberapa wilayah kecamatan.	Kurangnya budaya literasi masyarakat.	Belum meratanya layanan perpustakaan
			Masih kurangnya perpustakaan yang menerapkan layanan digital.
			Masih kurangnya layanan perpustakaan di area publik/fasilitas umum (pojok baca digital, taman baca, dan lain lain).
			Menurunnya jumlah pengunjung perpustakaan.
			Ketersediaan sarana dan prasarana Perpustakaan yang kurang representatif
2	Belum optimalnya pelestarian budaya lokal	Kesulitan dalam mendapatkan informasi naskah kuno	Kurang pemahaman masyarakat mengenai pentingnya naskah kuno
		Belum terdokumentasinya khasanah budaya lokal	Masih rendahnya koleksi budaya etnis nusantara.
3	Rendahnya Indeks Kearsipan	Lemahnya sumber daya kearsipan	Koordinasi antar organisasi kearsipan kurang berjalan dengan baik
		Kurangnya sadar arsip pada opd dan lembaga	Kurangnya Sumber Daya Manusia kearsipan
		Tata persuratan dinas dan kearsipan belum diimplementasikan secara optimal	Kurangnya pemahaman Perangkat Daerah dan Desa/kelurahan tentang kearsipan
4	Tingkat kepuasan pengguna layanan kearsipan masih rendah	Sarana dan prasarana yang belum memadai baik sarana operasional,fasilitas fisik serta prasarana pendukung lainnya	Sarana dan prasarana kearsipan kurang memadai
			Standart pelayanan belum ada

3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM BUPATI DAN WAKIL BUPATI TERPILIH.

- a. Visi pembangunan Kabupaten Ngawi yang ingin diwujudkan pada periode 2021 - 2026 adalah *“Terwujudnya masyarakat Kabupaten Ngawi yang mandiri, berakhlak, makmur dan berdaya saing berbasis agropolitan dengan semangat gotong royong dalam bingkai NKRI”*.

MISI

1. Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan berdaya saing melalui kemudahan terhadap akses pelayanan kepada masyarakat.
2. Mengembangkan perekonomian kerakyatan melalui kemudahan investasi, pariwisata berbasis potensi lokal dan pertanian ramah lingkungan berkelanjutan didukung riset dan teknologi
3. Meningkatkan etos kerja dan integritas aparatur pemerintahan guna memberikan pelayanan prima
4. Meningkatkan kualitas infrastruktur guna percepatan pembangunan yang berkesinambungan
5. Meningkatkan kondusifitas daerah melalui pengembangan budaya lokal yang berlandaskan keagamaan dan gotong-royong.

Dari Visi dan Misi diatas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan tugasnya mengemban misi 1 dan misi 2. Misi ke-1 yaitu : Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan berdaya saing melalui kemudahan terhadap akses pelayanan kepada masyarakat dengan tujuan Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendidikan dan Kesehatan. Sedangkan untuk Sasaran misi 1 ada 2 yaitu :

1. Terwujudnya Pembangunan Literasi Masyarakat
2. Meningkatnya Kualitas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah Perangkat Daerah.

Misi ke-3 yaitu: Meningkatkan etos kerja dan integritas aparatur pemerintahan guna memberikan pelayanan prima dengan Tujuan Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik. sedangkan untuk sasarannya yaitu Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan daerah yang sesuai prinsip dan kaidah Kearsipan Nasional.

- b. Berdasarkan identifikasi permasalahan yang ada pada pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi, terdapat faktor pendorong dan penghambat. Faktor pendorong
1. Layanan perpustakaan kepada masyarakat belum merata.
 2. Kurangnya minat dan budaya baca masyarakat
 3. Ruang layanan perpustakaan masih belum dilengkapi fasilitas ruang audio visual dan fasilitas yang ramah lanjut usia dan difabel;
 4. Khasanah arsip statis masih terbatas;
 5. kurangnya Sumber Daya Manusia Pejabat Fungsional Khusus baik Pustakawan maupun Arsiparis
 6. Masih rendahnya pemahaman dan kesadaran aparatur terhadap pengelolaan arsip maupun perpustakaan.

3.3 TELAAHAN RENCANA STRATEGIS PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA, ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA DAN RENCANA STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI JAWA TIMUR.

Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Tahun 2020-2024 menitik beratkan pada 6 Sasaran Strategis, yaitu :

1. Peningkatan gemar membaca.
2. Pengembangan semua jenis perpustakaan.
3. Peningkatan kualitas dan diversifikasi layanan perpustakaan.
4. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia perpustakaan.
5. Peningkatan koleksi nasional dan pelestarian koleksi warisan dokumenter budaya bangsa Indonesia.
6. Peningkatan sarana dan prasarana Perpustakaan Nasional yang modern.

Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2020 – 2024 terdapat 4 Sasaran Strategis, yaitu :

1. “Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan” dengan indikator Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan. Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan mengukur tingkat kepatuhan penyelenggara negara dan masyarakat terhadap peraturan perundang-undangan bidang kearsipan. Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi; (a) kebijakan kearsipan, (b) kapabilitas

penyelenggara kearsipan, (c) pelayanan dan fasilitasi kearsipan, (d) akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan.

2. “Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional” dengan indikator Indeks Ketersediaan Arsip. Indeks Ketersediaan Arsip mengukur tingkat ketersediaan arsip di unit pengolah, unit kearsipan, dan lembaga kearsipan. Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi; (a) penciptaan dan akuisisi arsip, (b) penataan dan pengolahan arsip, (c) preservasi arsip.
3. “Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima” dengan indikator Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan. Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan tingkat kualitas pelayanan informasi kearsipan yang dilaksanakan oleh unit kearsipan dan lembaga kearsipan. Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi; (a) pelayanan penggunaan dan pemanfaatan arsip, (b) penyelenggaraan sistem dan jaringan informasi kearsipan, (c) pengelolaan data dan informasi kearsipan. Ketiga indeks di atas, yaitu indeks kepatuhan terhadap kebijakan kearsipan, indeks ketersediaan arsip, dan indeks pelayanan informasi kearsipan untuk selanjutnya menjadi indeks yang bersifat terpadu dalam pengukuran tingkat kematangan atau kinerja kearsipan K/L/D.
4. “Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di Arsip Nasional Republik Indonesia” dengan indikator Indeks Reformasi Birokrasi. Indeks Reformasi Birokrasi merupakan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim Reformasi Birokrasi Nasional terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di instansi pemerintah pusat dan daerah.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur terdapat 7 Sasaran Strategis, yaitu :

1. Peningkatan pengelolaan perpustakaan dan pustakawan
2. Peningkatan koleksi perpustakaan
3. Peningkatan koleksi lokal dan muatan lokal Jawa Timur
4. Meningkatnya minat dan budaya baca masyarakat

5. Peningkatan sistem administrasi dan pengembangan Sumber Daya Manusia Kearsipan Perangkat Daerah
6. Meningkatnya penyelamatan dan pelestarian arsip
7. Meningkatnya masyarakat sadar arsip

Dari semua Sasaran Rencana Strategis baik dari Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Arsip Nasional Republik Indonesia dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur sebagian besar sudah tercantum dalam Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi yang mana dalam pelaksanaannya disesuaikan dengan kondisi yang ada di Kabupaten Ngawi.

3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Terkait rencana tata ruang wilayah dan Kajian lingkungan hidup strategis, dalam hubungannya dengan pengembangan bidang perpustakaan dan kearsipan disesuaikan dengan wilayah yang diproyeksikan untuk pengembangan pendidikan dan pemukiman padat penduduk. Idealnya tiap-tiap wilayah di Kecamatan diharapkan ada 1 (satu) Perpustakaan Umum yang dibangun dekat dengan pusat pemerintahan atau wilayah pendidikan atau pemukiman penduduk. Wilayah yang belum dibangun perpustakaan secara rutin atau berkala dapat dilayani dengan mobil perpustakaan keliling. Kemudian untuk wilayah perkotaan, dibeberapa sudut yang strategis dapat dibangun Taman Baca Masyarakat.

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Dengan melihat kembali faktor-faktor dari pelayanan dinas perpustakaan dan kearsipan yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dari sisi pelayanan perangkat daerah ditinjau dari pelayanan perangkat daerah, sasaran jangka menengah renstra kementerian/lembaga, sasaran jangka menengah dari renstra perangkat daerah provinsi, implikasi RTRW serta implikasi KLHS, dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut:

1. Kurangnya budaya literasi masyarakat.

2. Belum meratanya layanan perpustakaan Perpustakaan Masih kurangnya perpustakaan yang menerapkan layanan digital.
3. Masih kurangnya layanan perpustakaan di area publik/fasilitas umum (pojok baca digital. taman baca. dll).
4. Menurunnya jumlah pengunjung perpustakaan.
5. Ketersediaan sarana dan prasarana Perpustakaan yang kurang representati.
6. Masih rendahnya koleksi budaya etnis nusantara.

merujuk dari daftar identifikasi permasalahan tersebut, dapat disimpulkan keselarasan permasalahan dengan isu strategis. isu strategis yang menjadi kendala dalam pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi dalam 5 tahun mendatang adalah :

1. Menumbuhkan minat baca masyarakat
2. Percepatan dan pemerataan layanan perpustakaan kepada masyarakat melalui pendirian perpustakaan desa/kelurahan, perpustakaan keliling serta droping buku yang dipinjamkan pada beberapa perpustakaan yang potensial melalui pola kemitraan;
3. Peningkatan jumlah dan jenis koleksi perpustakaan
4. Peningkatan koleksi naskah kuno dan terdokumentasinya khasanah lokal
5. Peningkatan sarana prasarana perpustakaan dan kearsipan;
6. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia (tenaga pengelola perpustakaan dan kearsipan)
7. Peningkatan penyelenggaraan kearsipan di seluruh perangkat daerah/Pemerintahan Desa

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

Tujuan dan Sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan kerangka kerja lima tahun kedepan. Tujuan merupakan pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk menangani isu strategi daerah yang dihadapi. Tujuan yang ingin dicapai Dinas perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Ngawi sesuai dengan visi dan misi adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendidikan. Sasaran yang diharapkan dari tujuan ini adalah:
 - a. Terwujudnya Pembangunan Literasi Masyarakat
2. meningkatkan kualitas pelayanan public. Sasaran yang diharapkan dari tujuan ini adalah:
 - a. meningkatnya kepuasan pengguna terhadap pelayanan kearsipan
 - b. Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan daerah yang sesuai prinsip dan kaidah Kearsipan Nasional

Pernyataan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi beserta Indikator kinerjanya disajikan dalam tabel sebagai berikut:

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

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASAR AN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-						Keterangan
				1	2	3	4	5	6	7
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendidikan dan Kesehatan		Indeks Pendidikan	9,91	9,94-9,96	9,97-9,99	10,00- 10,02	10,03- 10,05	10,06- 10,08	
		Meningkatnya kualitas implementasi SAKIP Perangkat Daerah	Nilai LHE AKIP Perangkat Daerah	80,70	81,25	81,75	88,6	88,80	89,00	Target Tahun 2024-2026 dilakukan perubahan mempertim bangkan realisasi pada tahun 2022 sebesar 88,60
		Terwujudnya Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	N/A	50,25	50,35	80,1	80,15	80,20	Target Tahun 2024-2026 dilakukan perubahan

										mempertim bangkan realisasi pada tahun 2022 sebesar 80,05
2	Meningkatkan kualitas pelayanan publik		Indeks Pelayanan Publik	3,75	3,86-4,26	4,27-4,67	4,68-5,08	5,09-5,49	5,50-5,90	
		Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan daerah yang sesuai prinsip dan kaidah Kearsipan Nasional	Indeks Kearsipan	N/A	55,00	60,00	83,00	85,00	86,00	Target Tahun 2024-2026 dilakukan perubahan mempertim bangkan realisasi pada tahun 2022 sebesar 77,18
		Meningkatnya kualitas pelayanan kearsipan	Nilai tingkat kepuasan pengguna terhadap pelayanan kearsipan	5000	55,00	-	-	-	-	-

			Indeks kepuasan pengguna terhadap pelayanan kearsipan	-	-	60,00	83,00	84,00	86,00	Target Tahun 2024-2026 dilakukan perubahan mempertimbangkan realisasi pada tahun 2022 sebesar 83,32 sedangkan realisasi tahun 2023 sebesar 82
--	--	--	---	---	---	-------	-------	-------	-------	---

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi diperlukan untuk memperjelas arah dan tujuan pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam lima tahun kedepan. Strategi disusun berdasarkan faktor-faktor internal dan eksternal Dinas Perpustakaan dan kearsipan. Dinas perpustakaan dan kearsipan kabupaten ngawi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya mengemban misi 1 dan misi 3, urusan perpustakaan berkontribusi terhadap misi 1 yaitu Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan berdaya saing melalui kemudahan terhadap akses pelayanan kepada masyarakat dengan tujuan Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendidikan dan Kesehatan memiliki 2 sasaran yaitu:

1. Meningkatnya kualitas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah dengan indikator Nilai LHE AKIP. Adapun strategis yang dilaksanakan Meningkatkan Nilai Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah
2. Terwujudnya Pembangunan Literasi Masyarakat dengan indicator Indek pembangunan literasi masyarakat. Adapun strategis yang dilaksanakan yaitu Menumbuhkan minat baca masyarakat.

Urusan kearsipan berada dalam misi 3 yaitu Meningkatkan etos kerja dan integritas aparatur pemerintahan guna memberikan pelayanan prima dengan tujuan Meningkatkan kualitas pelayanan publik adapun tujuan tersebut mempunyai 2 sasaran yaitu:

1. Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan daerah yang sesuai prinsip dan kaidah Kearsipan Nasional dengan indikator indeks kearsipan. Adapun strategis yang dilaksanakn yaitu
 - a. Meningkatkan pengelolaan kearsipan tingkat daerah, perangkat daerah, dan desa
 - b. eksistensi kelembagaan kearsipan
2. meningkatnya kualitas pelayanan kearsipan. Adapun strategi yang dilaksanakan yaitu
 - a. meningkatkan kualitas sumber daya kearsipan
 - b. meningkatkan mutu pelayanan kearsipan sesuai prosedur/norma

pernyataan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah dalam 5 (lima) tahun disajikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel T-C.26
Strategi dan Arah Kebijakan

VISI : Terwujudnya masyarakat Kabupaten Ngawi yang mandiri, berakhlaq, makmur dan berdaya saing berbasis agropolitan dengan semangat gotong royong dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia			
MISI I : Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan berdaya saing melalui kemudahan terhadap akses pelayanan kepada masyarakat			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendidikan dan Kesehatan	1. Meningkatnya kualitas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah	1. Meningkatkan Nilai Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah	1. meningkatkan pemahaman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada semua Aparatur Sipil Negara. 2. menyusun dokumen perencanaan yang selaras dengan dokumen perencanaan di atasnya. 3. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap capaian kinerja.

	2. Terwujudnya Pembangunan Literasi Masyarakat	1. Menumbuhkan minat baca masyarakat.	1. menyusun regulasi yang mengatur adanya layanan perpustakaan pada area publik dan fasilitas umum 2. membangun pilot project ruang baca publik di salah satu fasilitas umum 3. pembentukan duta baca di masyarakat dan pelajar
--	--	---------------------------------------	---

VISI : Terwujudnya masyarakat Kabupaten Ngawi yang mandiri, berakhlak, makmur dan berdaya saing berbasis agropolitan dengan semangat gotong royong dalam bingkai NKRI

MISI III : Meningkatkan etos kerja dan integritas aparatur pemerintahan guna memberikan pelayanan prima

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas pelayanan publik	1. Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan daerah yang sesuai prinsip dan kaidah Kearsipan Nasional	1. Meningkatkan pengelolaan kearsipan tingkat daerah, perangkat daerah, dan desa. 4. eksistensi kelembagaan kearsipan	1. Peningkatan kompetensi sdm kearsipan daerah 2. Pendampingan dan fasilitasi kepada opd, bumd dan desa/ kelurahan tentang penyelenggaraan kearsipan
	2. meningkatnya kualitas pelayanan kearsipan	1. meningkatkan sumber daya kearsipan 2. meningkatkan mutu pelayanan kearsipan sesuai prosedur/norma	1. meningkatkan kompetensi sdm kearsipan 2. sarana dan prasarana penyelenggara kearsipan yang sesuai standart 3. promosi/publikasi kearsipan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program, kegiatan dan sub kegiatan yang di anggarkan merupakan program, kegiatan dan sub kegiatan yang di tentukan guna mewujudkan visi dan misi yang di emban oleh dinas perpustakaan dan kearsipan kabupaten ngawi. Indikator program, kegiatan dan sub kegiatan dapat di jadikan pedoman dalam penyusunan rincian belanja sehingga apa yang menjadi indikator dari masing-masing program, kegiatan dan sub kegiatan dapat tercapai. Adapun program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan dinas perpustakaan dan kearsipan selama 5 tahun tertuang dalam tabel di bawah ini :

Tabel T-C 27
Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan Indikatif
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	Indikator kinerja Tujuan, Sasaran indikator kinerja Program dan kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														OPD Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 1 (2021)		Tahun -1 (2022)		Tahun -2 (2023)		Tahun -3 (2024)		Tahun -4 (2025)		Tahun -5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD (2026)			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendidikan dan Kesehatan				Indeks Pendidikan	9,88	9,91	-	9,94-9,96	-	9,97 - 9,99	-	10,00-10,02	-	10,03-10,05	-	10,06-10,08	-	10,06-10,08	-		
	Meningkatnya kualitas implementasi SAKIP Perangkat Daerah			Nilai LHE AKIP Perangkat Daerah	80	80,70 (A)	-	81,25 (A)	-	81,75 (A)	-	88,7		88,80	-	89,00	-	89,00	-		

		2 23 02	PROGRAM PENUNJAN G URUSAN PEMERINT AHAN DAERAH KABUPATE N/KOTA	% Pemenuhan penunjang urusan pemerintah n daerah dalam setahun	100%	100%	4.36 6.36 0.39 0,00	100%	4.594.79 7.079,97	100 %	5.259.8 24.650, 23	100%	4.930. 814.90 8,05	100%	5.302.767. 327,88	100%	5.105.421. 125,16	600%	29.559.98 5.481,29	Dinas Perpus takaan dan Kearsi pan	Kab. Nga wi
		2 23 02 2.01	Perencanaa n, Penganggar an dan Evaluasi KinerjaPera ngkat Daerah	% Dokumen perencanaan, penganggara n dan evaluasi kinerja OPD yang disusun tepat waktu	100%	100%	8.22 2.50 0	100%	8.200.00 0	100 %	8.300.0 00	100%	8.400. 000	100%	8.200.000	100%	9.300.000	600%	50.622.50 0	Dinas Perpus takaan	Kab. Nga wi
		2 23 02 2.01 01	Penyusuna n Dokumen Perencanaa n Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan PD yang disusun Jumlah dokumen penganggara n PD yang disusun	6 Dokum en	6 Doku men	4.75 2.50 0	6 Dokume n	4.750.00 0	6 Dok ume n	4.800.0 00	6 Doku men	4.850. 000	6 Doku men	4.750.000	6 Dokume n	4.800.000	36 Dokume n	28.702.50 0		
		2 23 02 2.01 07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan kinerja OPD yang disusun tepat waktu	6 Dokum en	6 Doku men	3.47 0.00 0	6 Dokume n	3.450.00 0	6 Dok ume n	3.500.0 00	6 Doku men	3.550. 000	6 Doku men	3.450.000	6 Dokume n	4.500.000	36 Dokume n	21.920.00 0		
		2 23 01 2.02	Administra si Keuangan Perangkat Daerah	% Dokumen dan laporan keuangan yang disusun tepat waktu	100%	100%	3.73 9.82 9.07 6	100%	3.921.27 5.279,97	100 %	3.960.5 12.650, 23	100%	4.000. 141.90 8,05	100%	4.040.168. 327,88	100%	4.080.642. 125,16	600%	23.742.56 9.367,29	Dinas Perpus takaan	Kab. Nga wi

2 23 01 2.02 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah pembayaran gaji dan tunjangan ASN Jumlah dokumen pengajuan gaji dan tunjangan ASN yang disusun	14 Kali	14 Kali	3.73 7.32 6.57 6	14 Kali	3.918.72 5.653,97	14 Kali	3.957.9 12.650, 23	14 Kali	3.997. 491.90 8,05	14 Kali	4.037.468. 327,88	14 Kali	4.077.842. 125,16	84 Kali	23.726.76 7.241		
2 23 01 2.02 05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun yang disusun	1 Dokum en	1 Doku men	2.50 2.50 0	1 Dokume n	2.550.00 0	1 Dok ume n	2.600.0 00	1 Doku men	2.650. 000	1 Doku men	2.700.000	1 Dokume n	2.800.000	6 Dokume n	15.802.50 0		
2 23 01 2.05	Administra si Kepegawaia n Perangkat Daerah	% ASN yang terpenuhi administrasi kepegawaian nya dalam setahun	100%	100%	46.9 02.0 00	100%	107.500. 000	100 %	100.00 0.000	100%	115.00 0.000	100%	100.000.0 00	100%	165.000.0 00	600%	634.402.0 00	Dinas Perpus takaan dan Kearsi pan	Kab. Nga wi
2 23 01 2.05 02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkap annya	Jumlah pakaian dinas yang dibeli/diadak an Jumlah pakaian batik yang dibeli/diadak an Jumlah celana korpri yang diadakan	- - -	- - -	- - -	- 100 M² 40 Orang	13.000.0 00	- - -	- - -	40 Potong	15.000 .000	- - -	- - -	100 M²	15.000.00 0	40 Potong 200 M² 40 Orang	43.000.00 0		
2 23 01 2.05 09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berda-	Jumlah ASN yang mengikuti Diklat	40 Orang	40 Oran g	46.9 02.0 00	40 Orang	94.500.0 00	40 Oran g	100.00 0.000	40 Orang	100.00 0.000	40 Orang	100.000.0 00	40 Orang	150.000.0 00	240 Orang	591.402.0 00		

		sarkan Tugas dan Fungsi																	
2 23 01 2.06	Administra si Umum Perangkat Daerah	% Pemenuhan kebutuhan administrasi umum dalam setahun	100%		124.848.500	100%	146.092.800	100 %	166.362.000	100%	219.148.000	100%	233.274.000	100%	246.604.000	600%	1.136.329.300	Dinas Perpus takaan dan Kearsi pan	Kab. Ngawi
2 23 01 2.06 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	% Pemenuhan kebutuhan instalasi listrik	100%	100%	3.439.000	100%	3.082.500	100 %	3.500.000	100%	3.550.000	100%	3.550.000	100%	3.550.000	600%	20.671.500		
2 23 01 2.06 02	Penyediaan peralatan dan dan perlengkapan kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan						13 Paket	13.500.000	13 Paket	57.838.000	13 Paket	70.500.000	13 Paket	76.000.000	52 Paket	217.838.000		
2 23 01 2.06 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah makanan yang sediakan Jumlah minuman yang disediakan Jumlah air isi ulang yang disediakan Jumlah makanan VIP yang disediakan Jumlah minuman campur yang disediakan	960 Kotak 24 Dus 200 Galon 200 Kotak 100 Gelas	960 Kotak 24 Dus 200 Galon 200 Kotak 100 Gelas	20.540.000 	960 Kotak 24 Dus 200 Galon 200 Kotak 100 Gelas	35.448.000 	960 Kotak 24 Dus 200 Galon 200 Kotak 100 Gelas	35.500.000 	960 Kotak 24 Dus 200 Galon 200 Kotak 100 Gelas	25.000.000 	960 Kotak 24 Dus 200 Galon 200 Kotak 100 Gelas	25.000.000 	960 Kotak 24 Dus 200 Galon 200 Kotak 100 Gelas	25.000.000 	5.760 Kotak 144 Dus 1.200 Galon 1.200 Kotak 600 Gelas	166.488.000 		
2 23 01 2.06	Penyediaan Barang Cetakan	Jumlah barang yang dicetak	232 Lembar	232 Lembar	8.896.500	248 Lembar	16.327.300	232 Lembar	21.262.000	232 Lembar	31.110.000	232 Lembar	30.524.000	232 Lembar	34.304.000	1.392 Kotak	142.423.800		

05	dan Penggandaan	Jumlah barang yang digandakan Jumlah iklan/publikasi di media cetak	1.500 Lembar -	5.100 Lembar 15 Kali	0 6 Kali	3.690 Lembar 6 Kali	5.573 Lembar 15 Kali	5.573 Lembar 15 Kali	5.573 Lembar 15 Kali	5.573 Lembar 15 Kali	33.438 Lembar 90 Kali					
2 23 01 2.06 06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan yang dibeli Jumlah surat kabar yang dibeli	288 Majalah 1.008 eks	288 Majalah 1.008 eks	27.543.000 1.008 eks	288 Majalah 1.008 eks	27.600.000 1.008 eks	288 Majalah 1.008 eks	27.650.000 1.008 eks	288 Majalah 1.008 eks	27.700.000 1.008 eks	27.750.000 1.008 eks	1.728 Majalah 6.048 Majalah	165.343.000		
2 23 01 2.06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat ² koordinasi & konsultasi keluar daerah yang dihadiri Jumlah rapat ² koordinasi & konsultasi kedalam daerah yang dihadiri	51 Kali 9 Kali	50 Kali	64.430.000 16 Kali	70 Kali 16 Kali	60 Kali 10 Kali	65.000.000 10 Kali	74.000.000 10 Kali	65 Kali 10 Kali	76.000.000 10 Kali	80.000.000 10 Kali	390 Kali 60 Kali	423.565.000		
2 23 01 2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	% barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang diadakan sesuai dengan kebutuhan dalam setahun	100%	100%	65.887.000 100%	100%	42.000.000 100%	490.000.000 100%	44.000.000 100%	370.000.000 100%	45.000.000 600%	1.056.887.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Kab. Ngawi		

2 23 01 2.07 01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan jabatan yang diadakan	-	-	-	-	-	1 Unit Roda 4	450.000.000	-	-	1 Unit Roda 4	350.000.000	-	-	2 Unit Roda 4	450.000.000		
2 23 01 2.07 02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional yang diadakan	1 Unit	-	-	-	-	2 Unit Roda 2	40.000.000	-	-			-	-	2 Unit Roda 2	390.000.000		
2 23 01 2.07 05	Pengadaan Mebel	Jumlah Meubelair yang diadakan	12 Unit	6 Unit	17.499.000	-	-	-	-	-	-	6 Unit	20.000.000	-	-	12 Unit	37.499.000		
2 23 01 2.07 06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan kantor yang diadakan	10 Unit	7 Unit	44.000.000	6 Unit	42.000.000	-	-	4 Unit	44.000.000	-	-	4 Unit	45.000.000	22 Unit	175.000.000		
2 23 01 2.07 10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung - Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang diadakan	13 Unit	4 Unit	4.388.000	-	-	-	-	3 Unit	5.500.000	-	-	-	-	7 Unit	9.888.000		
2 23 01 2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	% Pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dalam setahun	100%	100%	221.391.314	100%	226.485.000	100%	368.350.000	100%	370.375.000	100%	372.375.000	100%	375.375.000	600%	1.934.351.314	Dinas Perpus takaan dan Kearsipan	Kab. Ngawi
2 23 01 2.08 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat yang terkirim	15 Surat	15 Surat	339.000	23 Surat	304.000	23 Surat	350.000	23 Surat	375.000	23 Surat	375.000	23 Surat	375.000	130 Surat	2.118.000		
2 23 01 2.08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan	Jumlah rekening internet yang dibayar	12 Rekening	12 Rekening	85.801.814	12 Rekening	92.871.000	12 Rekening	188.000.000	12 Rekening	190.000.000	12 Rekening	192.000.000	12 Rekening	195.000.000	72 Rekening	943.672.814		

		Listrik	Jumlah rekening listrik yang dibayar	12 Rekening	12 Rekening		12 Rekening	12 Rekening		12 Rekening		12 Rekening		12 Rekening		72 Rekening			
			Jumlah rekening telepon yang dibayar	12 Rekening	12 Rekening		12 Rekening	12 Rekening		12 Rekening		12 Rekening		12 Rekening		72 Rekening			
2 23 01 2.08 03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah alat kebersihan yang dibeli	80 Buah	80 Buah	81.325.500	50 Buah	72.180.000	80 Buah	100.000.000	80 Buah	100.000.000	80 Buah	100.000.000	80 Buah	100.000.000	400 Buah	553.505.500		
		Jumlah bahan kebersihan yang dibeli	170 Buah	170 Buah		150 Buah		170 Buah		170 Buah		170 Buah		170 Buah		1.000 Buah			
		Jumlah pembayaran jasa tenaga kebersihan	36 Kali	36 Kali		36 Kali		36 Kali		36 Kali		36 Kali		36 Kali		216 Kali			
		Prosentase pemenuhan kebutuhan ATK	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%		600%			
2 23 01 2.08 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah buku chek bank yang dibeli	3 Buku	3 Buku	53.925.000	3 Buku	61.130.000	3 Buku	80.000.000	3 Buku	80.000.000	3 Buku	80.000.000	3 Buku	80.000.000	18 Buku	435.055.000		
		Jumlah materai yang dibeli	600 Lembar	600 Lembar		800 Lembar		600 Lembar		600 Lembar		600 Lembar		600 Lembar		3.800 Lembar			
		Jumlah pembayaran honor	54 Kali	54 Kali		60 Kali		54 Kali		54 Kali		54 Kali		54 Kali		330 Kali			
2 23 01 2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	% Barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang terpelihara dalam setahun	100%	100%	159.280.000	100%	143.244.000	100%	166.300.000	100%	173.750.000	100%	178.750.000	100%	183.500.000	500%	1.004.824.000	Dinas Perpus takaan dan Kearsipan	Kab. Ngawi

2 23 01 2.09 01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas yang dibayar pajaknya Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas/operas ional	1 Unit 4 Kali	1 Unit 4 Kali	11.7 50.0 00	1 Unit 4 Kali	11.000.0 00	1 Unit 4 Kali	14.000. 000	1 Unit 4 Kali	16.000 .000	1 Unit 4 Kali	16.000.00 0	1 Unit 4 Kali	17.000.00 0	5 Unit 20 Kali	85.750.00 0		
2 23 01 2.09 02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasiona l atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional yang dibayar pajaknya Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas / operasional	6 Unit 18 Kali	6 Unit 18 Kali	58.7 50.0 00	6 Unit 18 Kali	60.000.0 00	6 Unit 18 Kali	71.000. 000	6 Unit 18 Kali	76.000 .000	6 Unit 18 Kali	76.000.00 0	6 Unit 18 Kali	76.000.00 0	30 Unit 90 Kali	417.750.0 00		
2 23 01 2.09 05	Pemelihara an Mebel	Jumlah meubelair yang dipelihara	4 Unit	4 Unit	4.00 0.00 0	-	-	4 Unit	4.300.0 00	-	-	4 Unit	4.500.000	-	-	8 Unit	12.800.00 0		
2 23 01 2.09 06	Pemelihara an Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pemeliharaan peralatan kerja	30 Kali	30 Kali	9.28 0.00 0	41 Kali	11.344.0 00	30 Kali	9.500.0 00	30 Kali	9.750. 000	30 Kali	9.750.000	30 Kali	12.000.00 0	191 Kali	61.624.00 0		

		2 23 01 2.09 09	Pemelihara an/Rehabili tasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Luasan gedung kantor yang dipelihara	1.568 M²	1.568 M²	68.3 00.0 00	1.568 M²	54.000.0 00	1.56 8 M²	60.000. 000	1.568 M²	64.000 .000	1.568 M²	64.000.00 0	1.568 M²	70.000.00 0	9.408 M²	380.300.0 00			
		2 23 01 2.09 10	Pemelihara an/Rehabili tasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan perlengkapan gedung kantor	16 Kali	16 Kali	7.20 0.00 0	16 Kali	6.900.00 0	16 Kali	7.500.0 00	16 Kali	8.000. 000	16 Kali	8.500.000	16 Kali	8.500.000	96 Kali	46.600.00 0			
	Terwujudny a Pembangun an Literasi Masyarakat			Indeks Pembanguna n Literasi Masyarakat	NA	50,15	-	50,25	-	50,3 5	-											80,10
		2 23 02	PROGRAM PEMBINAA N PERPUSTA KAAN				2.310 .844. 000,0 0		2.302.157 .000,00		2.298.5 01.140, 00		2.312.8 44.000, 00		2.069.100.0 00,00		2.333.050.0 00,00		13.626.496. 140,00			
				nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	NA	64		65														
				Jumlah perpustakaa n Yang terakreditasi minimal B	NA	1 Perp ustak aan		1 Perpusta kaan		2 Perp usta kaan		3 Perpu stakaa n		4 Perpus takaan		5 Perpusta kaan		5 Perpusta kaan		-	Dinas Perpus takaan dan Kearsi pan	Kab. Nga wi

		Persentase perpustakaan yang telah menerapkan transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial	NA	1%		1%		2%		2%		2%		2%		3%	-		
2 23 02 2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Darah Kabupaten /Kota																		
		Persentase Perpustakaan yang terakreditasi minimal B	NA	0,5 %	1.167.142.000	1%	1.702.157.000	1,5 %	723.501.140	2 perpustakaan	800.000.000		1.669.100.000		1.825.983.000	6 perpustakaan	7.887.883.140	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Kab. Ngawi
		Jumlah Perpustakaan yang terakreditasi	NA	NA		NA						2 perpustakaan							
2 23 02 2.01 0001	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah perpustakaan yang telah melaksanakan otomasi	-	2 Perpustakaan	335.515.500	2 Perpustakaan	200.000.000	3 Perpustakaan	150.000.000	3 Perpustakaan	175.000.000	4 Perpustakaan	100.000.000	4 Perpustakaan	150.000.000	18 Perpustakaan	1.110.515.500		
		Jumlah peserta bimtek pengelolaan perpustakaan berbasis-elektronik yang sudah menindaklanjuti	-	50 Orang		15 Orang		30 Orang		30 Orang		30 Orang		30 Orang		185 Orang			
		Jumlah sarpras	-	25 Unit		-										25 Unit			

			pendukung layanan perpustakaan berbasis elektronik yang diadakan																
			Jumlah pembayaran hr Tenaga Pengelola Aplikasi Perpustakaan				12 Kali		12 Kali		12 Kali		12 Kali		60 Kali				
			Jumlah pembayaran hr lembur layanan perpustakaan				144 Kali		144 Kali		144 Kali		144 Kali		720 Kali				
			Jumlah dokumen kajian survey kepuasan masyarakat				1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		5 Dokumen				
			Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)						2 layanan		2 layanan		2 layanan		2 layanan				
2 23 02 2.01 0002	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten /Kota	Jumlah perlengkapan ruang layanan yang diadakan	-	5 Kategori	403.515.000		1.302.157.000		150.000.000		175.000.000		1.344.100.000		1.325.983.000		4.700.755.000		

Jumlah komputer yang diadakan	-			15 Unit						16 Unit		16 Unit		5 Unit			
Jumlah mesin pencetak (printer) untuk workstation yang - diadakan				12 Unit						12 Unit		12 Unit		4 Unit			
Jumlah mesin pemindai (scanner) untuk workstation yang - diadakan				5 Unit						5 Unit		5 Unit		1 Unit			
Jumlah Router yang diadakan										12 Unit		12 Unit					
Jumlah LCD Proyektor yang diadakan				5 Unit						5 Unit		5 Unit		2 Unit			
Jumlah Layar (screen) yang diadakan				5 Unit						5 Unit		5 Unit		2 Unit			
Jumlah Web Camera yang diadakan				5 Unit						5 Unit		5 Unit		2 Unit			
Jumlah Barcode reader yang diadakan				10 Unit						10 Unit		10 Unit		4 Unit			
Jumlah lembaga perpustakaan yang dibangun sesuai SNP						2 Perpustakaan		5 Perpustakaan		5 Perpustakaan		6 Perpustakaan		18 Perpustakaan			
Jumlah lembaga perpustakaan yang dibentuk						1 Perpustakaan		2 Perpustakaan		3 Perpustakaan		4 Perpustakaan		5 Perpustakaan			

		Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya								2 Perpustakaan		2 Perpustakaan		2 Perpustakaan		2 Perpustakaan			
2 23 02 2.01 0006	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah tenaga perpustakaan dan pustakawan yang meningkatkan kapasitas SDMnya	-	40 Orang	21.195.500		-	40 Orang	133.501.140	40 Orang	150.000.000	40 Orang	80.000.000	40 Orang	50.000.000	200 Orang	434.696.640		
2 23 02 2.01 0009	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah bahan pustaka yang dikelola pertahun	1.428 Buku	2.000 Buku	406.916.000	1.000 Buku	200.000.000	2.400 Buku	150.000.000	2.400 Buku	150.000.000	2.400 Buku	80.000.000	2.600 Buku	250.000.000	11.800 Buku	1.236.916.000		
		Jumlah pembayaran honor lembur pengolahan bahan pustaka	-	420 Kali		420 Kali		420 Kali		420 Kali		420 Kali		420 Kali		2.940 Kali			
		Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman						1500 eksemplar		1500 eksemplar		1600 eksemplar		1900 eksemplar		2000 eksemplar			

		Koleksi Perpustakaan																	
2 23 02 2.01 0010	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten /Kota	Jumlah lembaga perpustakaan yang sudah didata	NA	NA	-	-	-	100 Lembaga	140.000.000	150 Lembaga	150.000.000	200 Lembaga	65.000.000	250 Lembaga	50.000.000	300 Lembaga	405.000.000		
		Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota						1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen			
2 23 02 2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten /Kota	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	-	64	1.14 3.70 2.00 0	65	600.000.000	68	1.575.000.000	75	1.512.844.000	78	400.000.000	79	507.067.000	79	5.738.613.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Kab. Ngawi

2 23 02 2.02 0001	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaa n Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	-	-	-	-	-	22 lokus	49.301.000	22 lokus	50.000.000	22 lokus	50.000.000	22 lokus	57.067.000	15 Kali	206.368.000		
2 23 02 2.02 0002	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan Daerah Kab/Kota	Jumlah titik sirkulasi layanan di tempat umum yang diselenggarakan	-	-	-	48 Titik	200.000.000	52 Titik	50.000.000	54 Titik	50.000.000	57 Titik	100.000.000	57 Titik	100.000.000	55 Titik	500.000.000		
		Jumlah pengembangan sarana prasarana perpustakaan yang diadakan	-			4 Sarpras		2 Sarpras		5 Sarpras		5 Sarpras		5 Sarpras		19 Sarpras			
		Jumlah perpustakaan yang dibentuk				1 Perpustakaan		1 Perpustakaan		1 Perpustakaan		1 Perpustakaan		1 Perpustakaan		5 Perpustakaan			
		Luasan gedung kantor yang direhab (DAK)						100 M ²	1.332.200.140	60 M ²	1.312.844.000								

		Jumlah lokasi perpustakaan umum yang dipelihara	NA	NA		2 Lokasi		2 Lokasi		2 Lokasi		2 Lokasi		2 Lokasi		10 Lokasi			
		Jumlah perpustakaan umum yang dibangun						1 Perpustakaan								1 Perpustakaan			
		Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota						1 perpustakaan		1 perpustakaan		1 perpustakaan		1 perpustakaan		1 perpustakaan			
2 23 02 2.02 0003	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah lomba sebagai sarana promosi perpustakaan yang diselenggarakan	-	13 Lomba	383.093.500	3 Lomba	150.000.000	4 Lomba	53.498.860	6 Lomba	50.000.000	7 Lomba	100.000.000	9 Lomba	100.000.000	42 Lomba	836.592.360		
		Jumlah dokumen survey Indeks Gemar Membaca		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		5 Dokumen			
		Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota						6 orang		6 orang		6 orang		6 orang		6 orang			
2 23 02	Pengembangan Literasi	Jumlah kegiatan	-	25 Kegiatan	760.	5 Kegiatan	250.000.	6 Kegi	50.000.	7 Kegiat	50.000	10 Kegiat	100.000.0	11 Kegiatan	150.000.0	64 Kegiatan	1.360.608.		

2.02 0004	Berbasis Inklusi Sosial	transformasi berbasis inklusi sosial tingkat Kabupaten		tan	608. 500		000	atan	000	an	.000	an	00		00		500		
		Jumlah Desa yang terfasitasi untuk kegiatan transformasi berbasis inklusi sosial Jumlah pelaksanaan PLM Kegiatan	-	30 Desa	-			-		-		-		-		-			
			-	6 Kali	6 Kali			6 Kali		7 Kali		7 Kali		7 Kali		39 Kali			
		Jumlah pelaksanaan SHM Kabupaten	-	1 Kali	1 Kali			1 Kali		1 Kali		1 Kali		1 Kali		6 Kali			
		Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan pelibatan masyarakat di Perpustakaa n	-	30 Peser ta	30 Peserta			30 Pese rta		50 Pesert a		50 Pesert a		50 Peserta		240 Peserta			
		Jumlah rata- rata pengunjung pepustakaan /tahun	-	15.75 3 Oran g	17.050 Orang			17.0 50 Oran g		17.05 0 Orang		17.050 Orang		17.050 Orang		101.003 Orang			
		Jumlah dokumen kajian indeks pembanguna n literasi masyarakat	-	-	1 Dokume n			1 Dokume n		1 Doku men		1 Doku men		1 Dokume n		5 Dokume n			
		Jumlah Perpustakaa n Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/K ota yang Dimonitoring						22 perpu usta kaan		22 perpu stakaa n		22 perpus takaan		22 perpusta kaan					

2 23 02 2.02 0005	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Provinsi	Jumlah kegiatan pemilihan duta baca Kabupaten	NA	NA	-	NA	-	1 Kegi atan	40.000. 000	1 Kegiat an		1 Kegiat an	50.000.00 0	1 Kegiatan	100.000.0 00	5 Kegiatan			
		Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/K ota yang Dipilih dan Didukung Kegiatannya						6 oran g		6 orang		6 orang		6 orang		24 orang			
2 23 03	PROGRAM PELESTARI AN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO				164.5 59.00 0,00		50.286.00 0,00		100.000 .000,00		100.087 .000,00		50.000.000, 00		50.000.000, 00		514.932.00 0,00		
		jumlah peningkatan pelestarian naskah kuno dan koleksi lokal	3 naskah	5 nask ah		10 naskah													
		Persentase peningkatan pelestarian naskah kuno dan koleksi lokal	50%	66%		100%		60%		43%		17%		11%		297%	-	Dinas Perpus takaan dan Kearsi pan	Kab. Nga wi
2 23 03 2.01	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten /Kota	Jumlah Naskah kuno milik daerah kabupaten / kota yang dilestarikan	50%	66%	164. 559. 000	100%	50.286.0 00	60%	50.000. 000	43%	50.087 .000	17%	25.000.00 0	11%	25.000.00 0	297%	364.932.0 00	Dinas Perpus takaan dan Kearsi pan	Kab. Nga wi

2 23 02 2.01 0001	Peningkata n Peran Serta Masyarakat dalam penyimpan an, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftara n Naskah Kuno	Jumlah naskah kuno yang disimpan, dirawat & dilestarikan	-	5 Naskah	164. 559. 000	5 Naskah	50.286.0 00	6 Naskah	25.000. 000	7 Naskah	25.087 .000	4 Naskah	15.000.00 0	3 Naskah	15.000.00 0	20 Naskah	294.932.0 00		
		Jumlah peserta sosialisasi penelusuran naskah kuno	-	405 Peserta		50 Peserta		50 Peserta		50 Peserta		50 Peserta		50 Peserta		250 Peserta			
		Jumlah titik penelusuran naskah kuno	-	12 Kali		12 Kali		15 Kali		20 Kali		20 Kali		20 Kali		99 Kali			
		Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan , Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno						1 orang		1 orang		1 orang		1 orang		4 orang			
	2 23 02 2.01 0002	Pengemb an, Pengolahan dan Pengalih mediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayaguna kan	-	-	-	-	-	2 Naskah	25.000. 000	2 Naskah Kuno	25.000 .000	2 Naskah Kuno	10.000.00 0	2 Naskah Kuno	10.000.00 0	8 Naskah Kuno	70.000.00 0		

Jumlah Koleksi Lokal baru Kabupaten yang ditemukan			Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan						3 eksemplar		3 eksemplar		3 eksemplar		3 eksemplar		12 eksemplar			
	23 03 202	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten /Kota	jumlah Koleksi Lokal Kabupaten yang ditemukan dan dirawat	NA	NA	-	NA	-	100 %	50.000.000	166%	50.000.000		25.000.000		25.000.000		150.000.000		
			Jumlah Koleksi Lokal baru Kabupaten yang ditemukan							5 koleksi			5 koleksi				6 koleksi			16 koleksi
	23 03 20001	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah koleksi lokal yang ditemukan	NA	NA	-	NA	-	3 Koleksi	25.000.000	8 Koleksi	25.000.000	13 Koleksi	15.000.000	18 Koleksi	15.000.000	18 Koleksi	80.000.000		
			Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara Hasil Seleksi dan Pengadaan						3 eksemplar		3 eksemplar		3 eksemplar		3 eksemplar		12 eksemplar			

		2 23 03 2 02 0002	Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Dilakukan Pengolahan dan Penyiangan	NA	NA	-	NA	-	3 ekse mplar	25.000. 000	3 eksem plar	25.000 .000	3 eksem plar	10.000.00 0	3 eksempl ar	10.000.00 0	3 eksempl ar	70.000.00 0			
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik				Indeks Pelayanan Publik	NA	3,75	-	3,86- 4,26	-	4,27 - 4,67	-	4,68- 5,08	-	5,09- 5,49	-	5,50- 5,90	-	5,50- 5,90	-			
	Terwujudnya Penyelengga raan kearsipan daerah yang sesuai prinsip dan kaidah Kearsipan Nasional			Indeks Kearsipan	45,36	50,00	-	55,00	-	60,0 0	-	83,00	-	85,00	-	86,00		86,00	-			
		2 24 02	PROGRAM PENGELOL AAN ARSIP				3.00 9.42 2.60 0		3.516.00 0.000		800.00 0.000			623.82 6.000		556.000.0 00		650.000.0 00		9.155.248. 600	Dinas Perpus takan dan Kearsi pan	Kab. Nga wi
				persentase perangkat daerah yang menerapkan pengelolaan kearsipan secara baku								61%		80%		100%						

2 24 02 2.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten /Kota	Persentase PD yang menerapkan pengelolaan arsip dinamis secara baku	NA	50%	98.3 48.2 00	100%	55.000.0 00	100 %	500.00 0.000	100%	267.02 6.000	100%	300.000.0 00	100%	350.000.0 00	100%	1.570.374. 200	Dinas Perpus takaan dan Kearsi pan	Kab. Nga wi
		cakupan peningkatan kualitas pelaksanaan pengelolaan arsip secara baku di PD arsip secara baku di PD	NA	20%		30%	-	40%											
2 24 02 2.01 0001	Penciptaan dan Penggunaa n Arsip Dinamis	Jumlah PD yang menciptakan dan menggunaka n arsip secara baku	NA	NA	69.0 09.4 00	25 PD	-	30 PD	250.00 0.000	35 PD	100.00 0.000	40 PD	150.000.0 00	45 PD	175.000.0 00	45 PD	744.009.4 00		
		Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan						3 berk as		3 berkas		3 berkas		3 berkas		12 berkas			
2 24 02 2.01 0003	Pengawasa n Arsip Dinamis Kewenanga n Kabupaten /Kota	Jumlah Perangkat Daerah yang telah diawasi pengelolaan arsipnya	-	8 PD	29.3 38.8 00	12 PD	55.000.0 00	19 PD	250.00 0.000	24 PD	167.02 6.000	30 PD	150.000.0 00	35 PD	175.000.0 00	35 PD	826.364.8 00		
		Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/K ota		43 lapor an		43 laporan		43 lapor an		43 lapora n		43 lapora n		43 laporan		43 laporan			

2 24 02 2.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten /Kota	Persentase arsip statis yang sudah dikelola	20%	25%	61.0 74.4 00	30%	3.406.00 0.000	35%	150.00 0.000	40%	187.15 6.000	45%	156.000.0 00	50%	150.000.0 00	50%	4.110.230. 400	Dinas Perpus takaan dan Kearsi pan	Kab. Nga wi
2 24 02 2.02 0002	Akuisisi, Pengolahan , Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah arsip statis OPD yang sudah diserahkan	150 Arsip	175 Arsip	61.0 74.4 00		3.406.00 0.000	200 Arsi p	150.00 0.000	250 Arsip	187.15 6.000	250 Arsip	156.000.0 00	250 Arsip	150.000.0 00	1.125 Arsip	4.110.230. 400		
		Jumlah gedung depo Arsip yang dibangun				1 Gedung													
		Jumlah dokumen pengawasan pembanguna n depo arsip				1 Dokume n													
		Jumlah sarpras gedung depo arsip				9 Jenis													
		Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis						50 arsip		50 arsip		50 arsip		50 arsip		50 arsip			
2 24 02 2.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kab/Kota	Persentase jumlah arsip yang telah dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	20%	20%	2.85 0.00 0.00 0	25%	55.000.0 00	30%	150.00 0.000	35%	169.64 4.000	40%	100.000.0 00	45%	150.000.0 00	50%	3.474.644. 000	Dinas Perpus takaan dan Kearsi pan	Kab. Nga wi

			2 24 02 2.03 0002	Pemberday aan Kapasitas Unit Kearsipan & Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten /Kota	Jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui Aplikasi JIK	-	40 Arsip	2.85 0.00 0.00 0	50 Arsip	55.000.0 00	100 Arsi p	150.00 0.000	100 Arsip	169.64 4.000	75 Arsip	100.000.0 00	100 Arsip	150.000.0 00	465 Arsip	3.474.644. 000		
					Jumlah DED Perencanaan Pembanguna n gedung Arsip		1 Doku men															
					Jumlah gedung depo Arsip yang dibangun		1 Gedu ng															
					Jumlah dokumen pengawasan pembanguna n depo arsip		1 Doku men															
					Jumlah sarpras gedung depo arsip		9 Jenis															
					Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaa n Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/K ota						15 lapor an		15 lapora n		15 lapora n		15 laporan		120 laporan			

Meningkatnya kepuasan pengguna terhadap pelayanan kearsipan			Nilai tingkat kepuasan pengguna terhadap pelayanan kearsipan	NA	50,00	-	55,00		NA		NA		NA		NA		NA			
			Indeks kepuasan pengguna terhadap pelayanan kearsipan	NA	NA		NA	-	60,00	-	83,00	-	84,00	-	86,00	-	86,00	-		
	2023	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP					110.000.000			716.300.000		410.000.000		601.389.000		650.000.000		2.487.689.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Kab. Ngawi
			Jumlah Arsip statis yang terlindungi dan terlestarikan	-	-	-	2.000 Arsip		3.000 Arsip		4.000 Arsip		5.000 Arsip		6.000 Arsip	75.000.000	6.000 Arsip	2.487.689.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Kab. Ngawi
	2023 2.01	Pemusnahan Arsip Dilindungi Pemerintah Kabupaten / Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Persentase arsip yang dimusnahkan	-	-	-	25%	55.000.000	30%	200.000.000	35%	100.000.000	40%	50.000.000	45%		45%	480.000.000		

2 24 03 2.01 0001	Penilaian dan Penetapan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah klasifikasi arsip yang akan dimusnahkan	-	-	-	2.000 Arsip	55.000.000	3.000 Arsip	100.000.000	4.000 Arsip	50.000.000	5.000 Arsip	25.000.000	6.000 Arsip	75.000.000	6.000 Arsip	305.000.000		
		Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun						1000 arsip		1000 arsip		1000 arsip		1000 arsip		1000 arsip			
2 24 03 2.01 0002	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi dibawah 10 Tahun	Jumlah hasil evaluasi dan alih media arsip yang hilang	-	-	-	-	-	4.000 Arsip	100.000.000	5.000 Arsip	50.000.000	6.000 Arsip	25.000.000	7.000 Arsip	50.000.000	8.000 Arsip	225.000.000		
		Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan						1000 berkas		1000 berkas		1000 berkas		1000 berkas		4000 berkas			

2 24 03 2.03	Penyelamat an Arsip Perangkat Daerah Kabupaten /Kota yang Digabung dan/atau Dibubarka n, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelur ahan	Persentase arsip perangkat daerah yg digabung/dib ubarkan yang selamat	-	-	-	-	-	10%	200.00 0.000	20%	100.00 0.000	25%	150.000.0 00	30%	150.000.0 00	30%	600.000.0 00	Dinas Perpus takaan dan Kearsi pan	Kab. Nga wi
2 24 03 2.03 0001	Pendataan, Penyusuna n Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnaha n Arsip Bagi Penggabun gan Perangkat Daerah Kabupaten /Kota	Jumlah arsip perangkat daerah yang digabung yang dinilai, diserahkan/d imusnahkan	-	-	-	-	-	200 Arsip	100.00 0.000	200 Arsip	50.000 .000	200 Arsip	75.000.00 0	200 Arsip	75.000.00 0	200 Arsip	300.000.0 00		

2 24 03 2.03 0002	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/K ota	-	-	-	-	-	200 Arsip	100.00 0.000	200 Arsip	50.000 .000	200 Arsip	75.000.00 0	200 Arsip	75.000.00 0	200 Arsip	300.000.0 00		
2 24 03 2.04	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten /Kota	Persentase arsip statis yang diautentikasi & dialihmediak an	-	-	-	25%	55.000.0 00	30%	150.00 0.000	35%	90.000 .000	40%	101.389.0 00	45%	125.000.0 00	45%	521.389.0 00	Dinas Perpus takaan dan Kearsi pan	Kab. Nga wi
2 24 03 2.04 0001	Penilaian dan Penetapan Autentitas Arsip Statis sesuai Persyarat an Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah autentikasi arsip statis dan hasil alih media	-	-	-	-	-	3.00 0 Arsip	75.000. 000	4.000 Arsip	50.000 .000	5.000 Arsip	50.000.00 0	6.000 Arsip	50.000.00 0	6.000 Arsip	225.000.0 00		
		Jumlah Daftar Autentitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan						50 arsip		50 arsip		50 arsip		50 arsip		200 arsip			

2 24 03 2.04 0002	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah arsip yang dinilai dan ditetapkan	-	-	-	2.000 Arsip	55.000.000	3.000 Arsip	75.000.000	4.000 Arsip	40.000.000	5.000 Arsip	51.389.000	6.000 Arsip	75.000.000	6.000 Arsip	296.389.000		
		Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip						50 arsip		50 arsip		50 arsip		50 arsip		200 arsip			
2 24 03 2.05	Pencarian Arsip Statis Kabupaten /Kota yang Dinyatakan Hilang	Persentase Arsip Statis yang sudah ditemukan	-	-	-	-	-	30%	166.300.000	40%	120.000.000	45%	300.000.000	50%	300.000.000	50%	886.300.000	Dinas Perpus takaan dan Kearsipan	Kab. Ngawi
2 24 03 2.05 0001	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	Jumlah arsip statis yang ditemukan	-	-	-	-	-	30 Arsip	66.300.000	40 Arsip	40.000.000	50 Arsip	100.000.000	60 Arsip	100.000.000	180 Arsip	306.300.000		
		Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan						50 arsip		50 arsip		50 arsip		50 arsip		200 arsip			

2 24 03 2.05 0002	Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang dinyatakan Hilang	Jumlah hasil evaluasi dan alih media arsip yang hilang	-	-	-	-	-	30 Arsip	50.000.000	40 Arsip	40.000.000	50 Arsip	100.000.000	60 Arsip	100.000.000	180 Arsip	290.000.000		
		Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang						50 arsip		50 arsip		50 arsip		50 arsip		200 arsip			
2 24 03 2.05 0003	Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah penetapan dan pengumuman arsip yang dicari	-	-	-	-	-	30 Arsip	50.000.000	40 Arsip	40.000.000	50 Arsip	100.000.000	60 Arsip	100.000.000	180 Arsip	290.000.000		
		Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman						50 arsip		50 arsip		50 arsip		50 arsip		200 arsip			
2 24 04	PROGRAM PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP	Persentase Pelayanan kearsipan yang sesuai SOP	-	-	-	100%	55.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dinas Perpus takaan dan Kearsipan	Kab. Ngawi

[illegible]

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi sangat menentukan sekali dalam pencapaian target dan sasaran Rencana Strategis yang telah ditetapkan, karena berhasil atau gagalnya kinerja suatu Perangkat Daerah tergantung dari kinerja bidang-bidang yang ada dalam Perangkat Daerah tersebut.

- a. Indikator kinerja perangkat daerah yang dilaksanakan oleh dinas perpustakaan dan kearsipan kabupaten ngawi sebagai komitmen untuk mendukung perangkat daerah yang mengacu pada tujuan RPJMD antara lain: Nilai LHE AKIP Perangkat Daerah, Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat, Indeks Kepuasan pengguna terhadap layanan kearsipan, Indeks Kearsipan
- b. Adapun indikator kinerja dan target pencapaian per tahun disajikan dalam tabel T-C.28, sebagaimana terlampir

T-C 28

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (2020)	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	Keterangan
		Tahun 0	Tahun 1 (2021)	Tahun 2 (2022)	Tahun 3 (2023)	Tahun 4 (2024)	Tahun 5 (2025)	Tahun 6 (2026)		
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Nilai LHE AKIP Perangkat Daerah	80	80,70	81,25	81.75	88.70	88.80	89.00	89.00	Target Tahun 2024-2026 dilakukan perubahan mempertimbangkan realisasi pada tahun 2022 sebesar 88,60
2	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	NA	50.15	50.25	50.35	80.10	80.15	80.20	80.20	Target Tahun 2024-2026 dilakukan perubahan mempertimbangkan realisasi pada tahun 2022 sebesar 80,05

3	Indeks Kearsipan	45.36	50.00	55.00	60.00	83.00	85.00	86.00	86.00	Target Tahun 2024-2026 dilakukan perubahan mempertimbangkan realisasi pada tahun 2022 sebesar 77,18
4	Nilai tingkat kepuasan pengguna terhadap pelayanan kearsipan	NA	50.00	55.00	-	-	-	-	-	
5	Indeks Kepuasan pengguna terhadap layanan kearsipan	NA	-	-	60.00	83.00	84.00	86.00	86.00	Target Tahun 2024-2026 dilakukan perubahan mempertimbangkan realisasi pada tahun 2022 sebesar 83 sedangkan realisasi tahun 2023 sebesar 82

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi berfungsi sebagai dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai. Rencana Strategi memuat mengenai strategi atau arahan sebagai dasar dalam mengambil keputusan. Renstra ini merupakan penjabaran dari visi dan misi yang mengacu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Ngawi Tahun 2021-2026 dan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi Tahun 2021-2026.

Kaidah - kaidah pelaksanaan penyusunan renstra berdasarkan RPJMD 2021-2026 berpedoman pada perumusan program dan kegiatan yang tertuang dalam dokumen tersebut dan ditindaklanjuti dengan rencana aksi yang disusun tiap tahun. sedangkan perumusan isu strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ngawi harus selaras dengan permasalahan, tantangan dan peluang dalam pencapaian Indikator kinerja utama. Rencana tindak lanjut pelaksanaan program dan kegiatan tiap tahun harus berpedoman dengan program, kegiatan dan sub kegiatan yang sudah ada pada dokumen renstra tersebut, pencapaian iku yang sudah ditetapkan dijabarkan dalam dokumen renja dan dokumen rka/dpa.

BUPATIN GAWI,
ONY ANWAR HARSONO