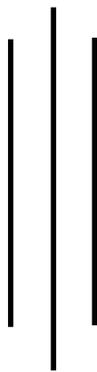




**RENCANA KERJA PERANGKAT
DAERAH
TAHUN 2024**

**DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KOTA PEMATANGSIANTAR**



**PEMERINTAH KOTA
PEMATANGSIANTAR TAHUN
2023**

DAFTAR ISI

- BAB I PENDAHULUAN**
 - 1.1. Latar Belakang
 - 1.2. Landasan Hukum
 - 1.3. Maksud dan Tujuan
 - 1.4. Sistematika Penulisan

- BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH
TAHUN LALU**
 - 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun lalu
Dan Capaian Renstra Perangkat Daerah
 - 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Daerah
 - 2.4. Review terhadap RKPD Tahun 2021
 - 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

- BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH**
 - 3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional/ Provinsi
 - 3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah
 - 3.3. Program dan Kegiatan

- BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT
DAERAH**

- BAB V PENUTUP**
 - 5.1. Catatan Penting
 - 5.2. Kaidah-Kaidah Pelaksanaan
 - 5.3. Rencana Tindak Lanjut

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rancangan Awal Rencana Kerja (RANWAL RENJA) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar merupakan penjabaran dari dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2022 – 2027, dan merujuk kepada dokumen Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kota Pematang Siantar Tahun 2024, hal tersebut bertujuan agar tercapainya integrasi, sinkronisasi dan sinergisitas fungsi pemerintah antar daerah maupun pusat, serta menjamin keterkaitan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan, sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

Merujuk Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dijelaskan bahwa dalam penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja (Ranwal Renja) Perangkat Daerah mengacu kepada RKPD (Rencana Kerja Pemerintah Daerah) Kota Pematang Siantar Tahun 2024. RKPD Kota Pematang Siantar Tahun 2022 digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan rancangan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024.

RANWAL RENJA Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2024 adalah bagian yang tidak terpisahkan dari RKPD Kota Pematang Siantar Tahun 2024 dan merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan yang berwawasan *bottom-up planning* guna mengoptimalkan partisipasi masyarakat dan dukungan unsur *stakeholder* dalam mengimplementasikan RENJA Dinas Arsip dan Perpustakaan, dan agar tercapainya penggunaan sumberdaya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan, sehingga dalam penyusunan RANWAL RENJA Dinas Arsip dan Perpustakaan berkaitan erat dengan proses forum Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Penyusunan RANWAL RENJA Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2024, merupakan hasil usulan dari masing-masing bidang dan sekretariat, serta usulan dari masyarakat dalam Musrenbang Kota Pematang Siantar Tahun 2024, sehingga rencana program dan kegiatan merupakan cerminan tupoksi masing – masing bidang atau subbagian dan seksi berdasarkan skalaprioritas, kebutuhan mendesak dan isu permasalahan pendidikan saat ini.

1.2. Landasan Hukum

Rancangan Awal Rencana Kerja (Ranwal Renja) Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2024 disusun berdasarkan: Dasar Hukum OPD: Pembentukan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Pematang Siantar Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematang Siantar, dengan mendasari kepada:

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. 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);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6633);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Pematang Siantar Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Pematang Siantar Tahun 2005 – 2025;
14. Peraturan Daerah Kota Pematang Siantar Nomor 1 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pematang Siantar Tahun 2012 – 2032;
15. Peraturan Daerah Kota Pematang Siantar Nomor Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pematang Siantar Tahun 2022 – 2027;
16. Peraturan Daerah Kota Pematang Siantar Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematang Siantar.

1.3. Maksud dan Tujuan

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar merupakan suatu lembaga yang siap menampung, mengolah dan menyimpan semua produk – produk hasil budaya manusia dan merupakan perantara yang dapat memberikan kesempatan bagi semua insan untuk menyesuaikan diri dengan perubahan – perubahan yang terjadi dan untuk memperoleh ilmu pengetahuan dan teknologi di berbagai bidang.

Oleh sebab itu Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar harus dibenahi sedemikian rupa setiap tahun guna membatu peningkatan kualitas Pelayanan dan Sumber daya Manusia (SDM) profesional untuk menunjang pembangunan dalam bidang Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) Kearsipan dan Perpustakaan dengan cara penambahan Koleksi Buku sesuai dengan Perkembangan IPTEK, peningkatan sarana dan prasarana yang berbasis IT (Informasi Teknologi), peningkatan Sumber daya Manusia (SDM) secara menyeluruh sampai ketingkat kelurahan dan sekolah-sekolah.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Dokumen Perencanaan Kerja Tahunan (Renja) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar, adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Memuat Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (Ranwal Renja) serta Sistematika Penyusunan Renja

BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

Bab ini menguraikan tentang Hasil Evaluasi Rencana Kerja Tahunan (Renja) OPD Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah, Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Isu – isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, Review terhadap RKPD Tahun 2024 serta Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

Memuat Telaahan terhadap Kebijakan Nasional, Tujuan dan Sasaran Ranwal Renja Perangkat Daerah Tahun 2024 dan Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2024

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Melampirkan penjelasan tentang sumber dana yang dibutuhkan untuk menjalankan program dan kegiatan yang berasal dari APBD Daerah, APBD Provinsi atau APBN serta nominal jumlah dana Pagu Indikatif dan Perkiraan Maju Tahun 2025

BAB V PENUTUP

Merupakan Bab Penutup yang berisikan Uraian Penutup tentang catatan penting yang perlu mendapat perhatian, kaidah – kaidah Pelaksanaan dan Rencana Tindak Lanjut.

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

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

Evaluasi Hasil Pelaksanaan Ranwal Rencana Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan sampai dengan tahun 2022 diperlukan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Tahun 2024, Evaluasi Renja Tahun lalu dan capaian Renstra atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Arsip dan Perpustakaan dimaksud dapat dilihat berdasarkan laporan kinerja dan laporan keuangan Perangkat Daerah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir, kualitas penyelenggaraan arsip dan perpustakaan terus mengalami peningkatan. Meskipun banyak ditemukan adanya beberapa kendala dan permasalahan yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan di tahun 2022. Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar telah mengevaluasi program/kegiatan yang telah ditetapkan.

Program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan

No	Program/Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Tahun 2022		Realisasi Capaian Kinerja dan anggaran Renja Tahun 2022		Persentase	
		Kinerja	Anggaran (Rp)	Kinerja	Anggaran (Rp)	Kinerja	Anggaran
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	100%	4,099,520,730.00	100%	3,564,884,232	86,96%	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4 Dokumen	3,199,074.00	4 Dokumen	2,363,190.00	73,87%	
	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	14 Bulan	3,034,173,053.00	14 Bulan	2,602,651,641.00	85,78%	
	Penyediaan Adminstrasi Pelaksanaan Tugas ASN	3 Dokumen	78,924,000.00	3 Dokumen	78,667,500.00	99,68%	
	Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3 Dokumen	1,494,420.00	3 Dokumen	1,291,485.00	86,42%	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 Laporan	10,573,548.00	1 Laporan	10,200,687.00	96,47%	
	Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	1 Paket	151,955,511.00	1 Paket	147,844,645.00	97,29%	
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	3 Paket	11,998,712.00	3 Paket	9,776,313.00	81,48%	
	Penyediaan Bahan Logistic Kantor	1 Paket	2,500,000.00	1 Paket	2,250,000.00	90%	
	Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan	1 Paket	12,189,612.00	1 Paket	9,941,270.00	81,56%	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	2 Paket	261,049,600.00	2 Paket	205,656,598.00	78,78%	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya	2 Laporan	80,313,200.00	2 Laporan	52,910,676.00	65,88%	

	Air Dan Listrik						
	Penyediaan Jasa Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	1 Dokumen	5,200,000.00	1 Dokumen	4,620,200.00	88,85%	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Laporan	201,560,000.00	12 Laporan	201,510,000.00	99,98%	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	3 Laporan	25,317,500.00	3 Laporan	22,382,963.00	88,41%	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Dan Pajak Kendaraan Operasional Atau Lapangan	5 Laporan	19,072,500.00	5 Laporan	13,158,264.00	68,99%	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya	2 Gedung	200,000,000.00	2 Gedung	199,624,100.00	99,81%	
II	Program Pembinaan Perpustakaan	100%	412,277,013.00	96,68%	395,926,438.00	96,03 %	
	Pengembangan Dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	1 Paket	303,955,815.00	1 Paket	288,922,189.00	95,05%	
	Pengembangan Bahan Pustaka	700 Eksamplar	63,508,098.00	700 Eksamplar	63,411,406.00	99,85%	
	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Social Di Kota Pematang Siantar	1 Kegiatan	44,813,100.00	1 Kegiatan	43,592,843.00	97,28%	
III	Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	5 Naskah	8,036,051.00	5 Naskah	5,450,951.00	67,83 %	
	Peningkatkan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian Dan Pendaftaran Naskah Kuno	5 Naskah	8,036,051.00	5 Naskah	5,450,951.00	67,83 %	
IV	Program Pengelolaan Arsip	100%	98,214,266.00	100%	83,363,971.00	84,88%	
	Pemeliharaan Dan Penyusunan Arsip Dinamis	33 Laporan	41,970,526.00	33 Laporan	39,474,841.00	94,05%	
	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan Dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	2 Laporan	56,243,740.00	2 Laporan	43,889,130.00	78,03%	

Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya kinerja program/kegiatan

Ada beberapa program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja, hal ini dikarenakan beberapa sebab, diantaranya :

- ✓ Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno target Rp. 8,036,051.00, realisasi Rp. 5,450,951.00 (67,83%), disebabkan karena pada Sub Kegiatan Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film dan pemotretan – Iklan Pengumuman Full Colour tidak dibayarkan kerana AC Bank tidak sesuai (berbeda) dengan nama rekanan

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

1. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Meningkatnya SDM Aparatur yang terlatih
3. Terselenggaranya laporan capaian kinerja dan keuangan
4. Tersedianya Peraturan Wali kota (Perwa) tentang Kearsipan
5. Meningkatnya kualitas pengelola perpustakaan sekolah dan kelurahan
6. Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Pematang Siantar
7. Bertambahnya jumlah pengunjung Perpustakaan Umum Daerah Kota Pematang Siantar
8. Bertambahnya jumlah buku bacaan di Perpustakaan Umum Daerah Kota Pematang Siantar

Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut, adalah :

1. Menambah jumlah pegawai untuk jabatan pelaksana dan jabatan fungsional (pustakawan dan arsiparis).
2. Meningkatkan kegiatan pembinaan perpustakaan sekolah, kelurahan dan perpustakaan khusus.
3. Menyesuaikan (mengurangi/menambah) anggaran dengan target capaian program dan kegiatan.
4. Mengutamakan program/kegiatan yang menjadi prioritas Dinas Arsip dan Perpustakaan.
5. Menambah target capaian program/kegiatan yang melebihi target capaian program/kegiatan.

Capaian Review hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2021, dan Realisasi Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2017 – 2022 disajikan dalam Tabel T.C.29. berikut ini.

Tabel T-C.29.

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021

Kota Pematangsiantar

Nama Perangkat Daerah : DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (<i>outcomes</i>) / Kegiatan (<i>output</i>)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target program dan kegiatan (Renja Perangkat Daerah tahun n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah tahun (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah tahun (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun n-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
2 23	Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar									
2 23	Bidang Urusan Kearsipan									
2 23 01 2 02 02	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Capaian rata - rata AKIP Perangkat Daerah								
2 23 01 2 02 05	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	100,00	2 dokumen	6 dokumen	300,00
2 23 01 2 06	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	14 bulan	14 bulan	14 bulan	14 bulan	100,00	14 bulan	42 bulan	300,00
2 23 01 2 06 01	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	36 bulan	300,00

2	23	01	2	06	02	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	36 bulan	300,00
2	23	01	2	06	03	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100,00	1 kegiatan	3 kegiatan	300,00
2	23	01	2	06	04	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	36 bulan	300,00
2	23	01	2	06	05	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	36 bulan	300,00
2	23	01	2	06	09	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	36 bulan	300,00
2	23	01	2	08		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	36 bulan	300,00
2	23	01	2	08	01	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	36 bulan	300,00

2	23	01	2	08	02	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah dokumen penata usahaan arsip dinamis pada SKPD	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	36 bulan	300,00
2	23	01	2	08	03	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	36 bulan	300,00
2	23	01	2	08	04	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	36 bulan	300,00
2	23	01	2	09		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	36 bulan	300,00
2	23	01	2	09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	36 bulan	300,00
2	23	01	2	09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	36 bulan	300,00
2	23	02				PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase Pengunjung Perpustakaan Per tahun (Penduduk Usia 5 - 60 tahun)								

2	23	02	2	01	06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat	75 orang	75 orang	75 orang	75 orang	100,00	75 orang	225 orang	300,00
2	23	03				PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Cakupan Naskah Kuno yang diakuisisi atau dialih mediakan (digitalisasi) atau terdaftar yang ada diwilayahnya jumlah naskah kuno yang diakuisisi/ dialih media(di-gitalisasi)/ terdaftar dalam wilayahnya								
2	23	02	2	02	01	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara Hasil Seleksi dan Pengadaan	0 eksamp lar	200 eksam plar	200 eksampl ar	200 eksampl ar	100,00	200 eksampl ar	600 orang	#DIV/0!
2	24	03	2	01		PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Persentase Jumlah Perangkat daerah yang di Tata Arsip Dinamisnya								
2	24	03	2	01	01	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	420 kegiata n	440 arsip	440 arsip	440 arsip	100,00	440 arsip	1.320 arsip	314,29

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Untuk melaksanakan kegiatan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar secara rutin setiap tahun maupun lima tahun kedepan, maka sumber pembiayaannya berasal dari :

Dana Alokasi Umum sedangkan Pembelanjaan Rutinnya terbagi atas :

- a. Belanja tidak langsung yaitu belanja pegawai.
- b. Belanja langsung yaitu belanja pegawai, belanja barang dan jasa serta belanja modal.

Analisis Lingkungan Strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan Kegiatan Pengelolaan Kearsipan dan Perpustakaan sesuai ketentuan perundang – undangan yang berlaku untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di atas Dinas Arsip dan Perpustakaan mempunyai fungsi :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data berbentuk data base serta analisa data untuk penyusunan program kegiatan arsip dan perpustakaan;
2. Penyusunan rencana strategis pada Dinas Arsip dan Perpustakaan;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang kearsipan dan perpustakaan;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kearsipan dan perpustakaan;
5. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang arsip dan perpustakaan;
6. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan dalam bidang arsip dan perpustakaan;
7. Pelaksanaan urusan kesekretariatan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan;
8. Pelaksanaan pembinaan masyarakat arsip dan perpustakaan;
9. Pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi pelaksanaan kegiatan arsip dan perpustakaan di lingkungan pemerintah kota Pematang Siantar;
10. Penyelamatan, pelestarian dan pengamanan arsip dan koleksi daerah dan nasional;
11. Pengawasan penyelenggaraan kearsipan perangkat daerah, kecamatan dan kelurahan; dan
13. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan wali kota sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun sesuai dengan indikator kinerja yang menjadi target Renstra Perangkat Daerah disajikan dalam Tabel T.C.30. berikut ini.

TABEL T-C.30.
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KOTA PEMATANGSIANTAR

NO.	INDIKATOR	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian				Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(10)	(11)	(11)	(12)	(13)
	Indikator Program													
1	Terciptanya penataan arsip dokumen/arsip yang baik dan aman		Penerapan pengelolaan arsip secara baku	15 OPD/Kelu rahan	20 OPD/Kelu rahan	30 OPD/Kel urahan	40 OPD/Kel urahan	15 OPD/Kelu rahan	17 OPD/Kelu rahan	7 OPD/Kelu rahan	11 OPD/Kelu rahan	33 OPD/Kel urahan	33 OPD/Kelu rahan	
2	Terlaksananya Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi		Kegiatan peningkatan SDM pengelola kearsipan	100 orang	100 orang	100 orang	100 orang	100 orang	100 orang	0 orang	0 orang	110 orang	112 orang	
3	Meningkatnya minat budaya baca dan pengelolaan perpustakaan yang berbasis TIK		Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	27.622 eksemplar	27.722 eksemplar	27.822 eksemplar	28.000 eksempla r	24.086 eksemplar	33.070 eksemplar	33.070 eksemplar	30.161 eksamplar	33.200 eksemplar	32.350 eksamplar	
4	Meningkatnya minat budaya baca dan pengelolaan perpustakaan yang berbasis TIK		Pengunjung perpustakaan	25.953 orang	26.053 orang	26.153 orang	26.253 orang	31.915 orang	51.520 orang	20.697 orang	0 orang	40.000 orang	42.000 orang	

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

2.3.1. Tingkat kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan Perangkat Daerah

Secara umum kinerja pelayanan Perangkat Daerah mengalami peningkatan walaupun masih ada realisasi kinerja belum sesuai dengan target tetapi di tahun 2023 diperkirakan semua target kinerja Perangkat Daerah yang terdapat di dalam IKK (Indikator Kinerja Kunci) akan tercapai.

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar selalu berkoordinasi dan bersinergi dengan Perpustakaan Nasional (Perpusnas) dan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dalam setiap program/kegiatan, seperti mengundang narasumber dalam kegiatan bimtek perpustakaan dan kearsipan, selama tahun 2018 Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar mendapatkan bantuan dari Perpusnas 1 unit mobil Perpustakaan Keliling, bantuan buku koleksi Mobil Perpustakaan Keliling sebanyak 250 judul/500 eksemplar, dan koleksi buku layanan umum sebanyak 925 judul/1850 eksemplar.

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

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah Dinas Arsip dan Perpustakaan mengalami permasalahan dan hambatan, antara lain:

- ❖ Belum tersedianya dan terbatasnya dana dalam pelaksanaan program kerja rutin, sehingga ada program kerja yang tidak dapat dilaksanakan seperti pengelolaan dan pemeliharaan Arsip, dan program sosialisasi kegemaran membaca.
- ❖ Kurangnya tenaga terampil khususnya fungsional yang merupakan pendukung dalam pelaksanaan program kerja, misalnya tenaga pustakawan dan arsiparis.
- ❖ Pegawai yang memiliki kemampuan di bidang Teknologi Informasi Komputer dalam pengelolaan Kearsipan dan Perpustakaan masih terbatas.
- ❖ Kurangnya kesadaran pengelolaan arsip di lingkungan Pemerintah Kota Pematang Siantar karena kurangnya pemahaman pengelolaan arsip

2.3.3. Dampak permasalahan dan hambatan terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah terhadap capaian program nasional/internasional, seperti NSPK, SPM dan SDGs (Sustainable Development Goals)

Permasalahan dan hambatan tersebut di atas berdampak pada kurang maksimalnya kinerja capaian yang telah ditetapkan dalam melaksanakan program dan kegiatan Dinas Arsip dan Perpustakaan, hal ini tentu mempengaruhi pencapaian visi misi Wali Kota Pematang Siantar terutama misi Meningkatkan kualitas pendidikan yang berkaitan juga kepada SDGs (Sustainable Development Goals) dalam Peningkatan sarana pendukung pendidikan.

Implementasi NSPK (Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria) di bidang Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan dan juga Pengolahan arsip khususnya arsip statis juga mengalami hambatan disebabkan permasalahan yang terjadi, SPM (Standar Pelayanan Minimal) di bidang Pelayanan kearsipan dan perpustakaan sampai sekarang belum ditetapkan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan.

2.3.4. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan beberapa *tantangan* yang harus dihadapi dalam melaksanakan atau menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan diantaranya adalah :

- ❖ Sarana prasarana arsip dan perpustakaan masih kurang memadai sehingga memperlambat kinerja pelayanan, diantaranya adalah sarana pengolahan arsip dan fasilitas pengembangan perpustakaan digital
- ❖ Kurangnya pengetahuan pegawai tentang pengelolaan kearsipan dan perpustakaan yang berbasis Teknologi Informasi Komputer (TIK), seperti Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD), Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS) dan Inlislite (aplikasi perpustakaan)
- ❖ Masih kurangnya kesadaran/kemauan pegawai untuk meningkatkan potensi diri dalam melaksanakan pelayanan prima

Sedangkan *peluang* yang bisa dimanfaatkan dalam rangka pengembangan pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan antara lain :

- ❖ Adanya motivasi Aparat / Pegawai dalam melaksanakan tugas pokok
- ❖ Dukungan dari Pemerintah Kota Pematang Siantar sesuai Visi dan Misi Kota Pematang Siantar
- ❖ Kuantitas atau Jumlah koleksi bahan pustaka yang semakin banyak dan berkualitas
- ❖ Gedung Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi yang memadai dan letak yang strategis.
- ❖ Tersedianya Gedung Depo Arsip
- ❖ Tersedianya Ruang Audiovisual

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

Dalam perumusan program dan kegiatan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar yang menjadi prioritas adalah :

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- b. Program Pembinaan Perpustakaan
- c. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Pelestarian Naskah Kuno
- d. Program Pengelolaan Arsip
- e. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
- f. Program Perizinan Penggunaan Arsip

Ada beberapa kegiatan yang harus tetap ada dalam program prioritas tadi selain kegiatan-kegiatan rutin, yaitu :

1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
Untuk meningkatkan minat budaya baca di lingkungan masyarakat Kota Pematang Siantar diperlukan koleksi buku digital/ebook
2. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota
Menambah jumlah koleksi buku referensi sesuai dengan usulan para pemustaka dan kebutuhan perkembangan zaman
3. Pengembangan Bahan Pustaka
Menambah koleksi buku bacaan umum Perpustakaan sesuai dengan usulan para pemustaka dan kebutuhan perkembangan zaman
4. Penyediaan Administrasi Pelayanan Tugas ASN
Kurangnya minat pelajar/masyarakat dalam budaya membaca buku mendorong Perpustakaan Daerah langsung menjemput bola ke sekolah-sekolah dan kelurahan dengan menggunakan Mobil Perpustakaan Keliling, serta padatnya waktu para pelajar/masyarakat di sekolah/kantor menyebabkan waktu yang terbatas untuk dapat berkunjung ke Perpustakaan Daerah, oleh karena itu Perpustakaan melaksanakan pelayanan di luar jam dinas (Pukul 16.00 WIB s/d 19.00 WIB) dan di luar hari kerja/sabtu (Pukul 09.00 WIB s/d 15.00 WIB)
5. Pengembangan, Pengelolaan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan
Tertatanya koleksi naskah kuno yang dilestarikan dan didayagunakan
6. Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
Tersedianya koleksi Budaya Etnis Nusantara sehingga sangat dibutuhkannya seleksi dan pengadaan koleksi Budaya Etnis Nusantara
7. Pengelolaan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
Tertatanya koleksi Budaya Etnis Nusantara yang dilestarikan sehingga sangat dibutuhkannya Pengelolaan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara

8. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Belum maksimalnya pengelolaan perpustakaan sekolah, kelurahan dan perpustakaan khusus di Kota Pematang Siantar dikarenakan kurangnya pembinaan, penataan dan pendataan dari Melakukan Pengawasan Kearsipan Internal
9. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota Belum tertatanya Pengawasan Kearsipan Internal di Lingkungan Pemerintah Kota Pematang Siantar, sehingga dibutuhkan Pengawasan Arsip Internal.
10. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota Minimnya wawasan Pengelola Arsip dalam memahami instrumen pengawasan kearsipan internal di Lingkungan Pemerintah Kota Pematang Siantar, sehingga dibutuhkan Sosialisasi bagi Pengelola Arsip di Lingkungan Pemerintah Kota Pematang Siantar

2.4. Review terhadap RKPD Tahun 2024

Review adalah aktivitas untuk mengevaluasi pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Renja disusun dengan berpedoman kepada Rencana Strategis (Renstra) Dinas Arsip dan Perpustakaan serta mengacu kepada Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) Kota Pematang Siantar. Sebagai dokumen perencanaan pembangunan dan sesuai dengan amanat Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka RKPD merupakan pedoman bagi penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD), Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS).

Review terhadap RKPD tahun 2023 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar dapat dilihat dalam Tabel T.C.31. berikut ini.

NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

No.	Rancangan Awal RKPD 2022					Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	Catatan Penting
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Program Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota			x		Program Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota					
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4 dokumen	5.000.000	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4 dokumen	3.199.074	
2	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	14 bulan	3.492.840.556	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	14 bulan	3.193.248.920	
3	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 dokumen	85.000.000	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 bulan	114.675.000	
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 laporan	1.745.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 laporan	1.441.994	
5	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang	1 paket	17.500.000	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang	1 paket	10.563.750	
6	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang	2 paket	3.500.000	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang	2 paket	68.627.739	

7	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 paket	13.500.000	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 paket	11.996.104	
8	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 paket	3.500.000	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 paket	2.500.000	
9	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan	2 paket	15.600.000	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan	2 paket	12.192.012	
10	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	81 laporan	350.000.000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2 laporan	119.528.800	
11	Penataan Arsip Dinamis pada SKPD	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah dokumen penata usahaan arsip dinamis pada SKPD	1 dokumen	100.000.000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah dokumen penata usahaan arsip dinamis pada SKPD	1 dokumen	21.000.000	
12	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	95.000.000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	161.987.000	
13	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan	1 laporan	7.500.000	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan	1 laporan	7.900.000	
14	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	250000000	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	222.520.000	

15	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	2 mobil 3 sepeda motor	55.000.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	2 mobil 3 sepeda motor	34.650.000	
16	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	2 mobil	40.000.000	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	2 mobil	51.720.000	
	Program Pembinaan Perpustakaan	Dinas Kearsipan & Perpustakaan				Program Pembinaan Perpustakaan	Dinas Kearsipan & Perpustakaan				
1	Peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	75 orang	120.000.000	Peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	75 orang	67.827.589	

	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno					Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno					
1	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Pematangsiantar	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara Hasil Seleksi dan Pengadaan	5 naskah	79.193.805	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno	Pematangsiantar	Tersedianya Koleksi Langka Kota Pematangsiantar	5 naskah	72.650.402	
	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP					Program Pengelolaan Arsip					
1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Pematangsiantar	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	440 Arsip	79.193.805	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Pematangsiantar	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	440 Arsip	79.193.805	

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

1. Bahwa Usulan Program/Kegiatan yang dibahas didalam musrenbang mekanismenya diawali dari penggalian gagasan dari tingkat RT/RW melalui Rembuk Warga melibatkan unsur Tokoh Masyarakat, Tokoh Pemuda, Unsur Perempuan dan Organisasi Kemasyarakatan sehingga menghasilkan usulan program/kegiatan yang dibawa ke forum Musrenbang Kelurahan.
2. Di Forum Musrenbang Kelurahan menghasilkan skala prioritas usulan tingkat Kelurahan selanjutnya ditunjuk perwakilan dari Kelurahan untuk mengawal usulan tersebut di Forum Musrenbang Tingkat Kecamatan.
3. Hasil Musrenbang Kecamatan merupakan Skala prioritas program/kegiatan yang telah sesuai dengan kebutuhan real masyarakat serta isu-isu penting dari masing - masing OPD yang ada pada Unit Pelaksana Teknis di tingkat Kecamatan, kemudian usulan tersebut dibawa ke forum Perangkat Daerah, selanjutnya dibahas di Musrenbang Kota agar usulan program/kegiatan yang diusulkan dimasukkan ke dalam Renja Perangkat Daerah, bersamaan dengan Pokok pikiran (Pokir) dari Anggota DPRD Kota Pematang Siantar.

Usulan program dan kegiatan dari masyarakat/anggota DPRD belum ada yang ditujukan kepada Dinas Arsip dan Perpustakaan sehingga Tabel T-C.32 tidak kami lampirkan.

BAB III

TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM KEGIATAN

3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Kebijakan merupakan suatu keputusan yang diambil untuk menggambarkan prioritas pelaksanaan tugas dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki serta kendala-kendala yang ada dalam kurun waktu tertentu agar pencapaian tujuan dapat sesuai dengan rencana secara efisien dan efektif yang sesuai dengan misi yang diemban oleh organisasi dalam rangka mewujudkan visi yang telah dirumuskan dan dapat memenuhi standard penyelenggaraan good governance dan akuntabilitas public. Oleh sebab itu, kebijakan yang digariskan dalam penyelenggaraan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar adalah sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Wali Kota untuk menangani sebagian urusan Pemerintah Daerah, yang meliputi aspek koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan, dan kewenangan lain yang dilimpahkan;
2. Optimalisasi pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan daerah dalam rangka mengoptimalkan pengkoordinasian lintas OPD, upaya penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, serta melaksanakan pelayanan masyarakat yang prima.

Penyusunan perencanaan Perangkat Daerah di Kabupaten/Kota harus mengacu pada kebijakan Nasional maupun Provinsi, agar tidak menyimpang dari koridor pembangunan yang telah ditetapkan di tingkat Nasional maupun Provinsi.

Ada 2 arah kebijakan nasional pembangunan perpustakaan, yaitu :

1. Meningkatkan budaya gemar membaca
2. Meningkatkan kualitas layanan perpustakaan, baik kapasitas dan akses maupun utilitas

Sedangkan kebijakan nasional pembangunan kearsipan meliputi bidang :

1. Pembinaan kearsipan
2. Pengelolaan arsip
3. Pembangunan sistem informasi
4. Pengembangan SDM bidang kearsipan

Fungsi Perpustakaan dan Arsip berbobot sama strategis maupun urgennya sebagai urusan wajib penyelenggaraan pemerintahan, perpustakaan memiliki fungsi edukatif, informatif, riset kepentingan, rekreatif, penyimpanan dan pelestarian bahan perpustakaan, sedangkan kearsipan memiliki fungsi sebagai bahan pengambilan keputusan, sebagai alat bukti yang aotentik, memori koleksi kolektif dan simpul pemersatu bangsa, referensi sejarah, kepentingan riset.

Sesuai dengan fungsi-fungsi tersebut di atas perpustakaan, kearsipan ingin mewujudkan masyarakat yang cerdas, peradaban, modern berkarakter serta pemerintahan yang bersih, transparan, bebas dari KKN melalui upaya penyelenggaraan perpustakaan, kearsipan secara lebih berkualitas, efisien dan efektif.

3.2. Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

Tujuan merupakan penjabaran, atau implementasi dari pernyataan misi yang dihasilkan. Tujuan pembangunan yang dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar, adalah :

1. Terwujudnya SDM yang berkualitas di bidang Arsip dan Perpustakaan
2. Terwujudnya Arsip dan Perpustakaan sebagai sumber informasi dan mencerdaskan masyarakat kota Pematang Siantar
3. Terwujudnya aparatur yang sadar akan pentingnya arsip
4. Meningkatnya jenis perpustakaan di kota Pematang Siantar
5. Meningkatnya sistem pelayanan prima dengan didukung fasilitas yang optimal
6. Meningkatnya sistem pelestarian koleksi perpustakaan dengan didukung fasilitas dan SDM yang memadai
7. Membangun masyarakat yang berpengetahuan, berbudaya, maju dan mandiri
8. Mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas di bidang kearsipan

Sedangkan sasaran adalah mengacu pada misi yang telah ditetapkan, makasasaran adalah merupakan sesuatu yang akan dicapai melalui tindakan berupa kebijakan alokasi sumber daya, program dan kegiatan yaitu:

1. Meningkatnya kualitas aparatur di bidang arsip dan perpustakaan
2. Tersedianya sarana dan prasarana arsip dan perpustakaan
3. Meningkatnya kesadaran pentingnya arsip bagi aparatur
4. Meningkatnya jumlah perpustakaan
5. Meningkatnya manfaat perpustakaan sekolah, kecamatan/kelurahan, OPD dan Perpustakaan khusus sebagai pusat informasi
6. Meningkatnya jumlah koleksi perpustakaan yang dilestarikan
7. Peningkatan minat baca masyarakat, dan meningkatkan jumlah pengunjung, anggota dan peminjam buku pada Perpustakaan Umum daerah
8. Meningkatnya budaya belajar
9. Tersedianya arsip di unit-unit kerja dan tersedianya aparatur yang handal di bidang kearsipan

3.3. Program dan Kegiatan Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2023

Program merupakan penjabaran mengenai langkah – langkah yang diambil untuk menjabarkan kegiatan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang akan dilaksanakan. Sedangkan kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari program yang akan dilaksanakan secara bertahap.

3.3.1. Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan

- a. Program dan kegiatan rutin setiap tahun
- b. Pencapaian visi dan misi Wali Kota
- c. Urusan wajib kearsipan dan perpustakaan berdasarkan UU. Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah

3.3.2. Garis besar rekapitulasi program dan kegiatan

Rencana Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar Tahun 2024 memiliki 4 Program dan 19 kegiatan, dengan rincian sebagai berikut :

I. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
3. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
5. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
6. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
7. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
8. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
9. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
10. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
11. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
12. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
13. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
14. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
15. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
16. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Lapangan

II. Program Pembinaan Perpustakaan

1. Peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota

III. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno

1. Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara

IV. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

1. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun

Lokasi dalam melaksanakan program/kegiatan lebih banyak berfokus di Dinas Arsip dan Perpustakaan dalam rangka meningkatkan pelayanan prima di lingkungan internal, akan tetapi juga menyebar ke sekolah-sekolah, Organisasi Perangkat Daerah (OPD), Kelurahan dan kawasan pemukiman di Kota Pematang Siantar, untuk kegiatan lain di dalam daerah dan ke luar daerah kegiatan berfokus kepada koordinasi dan konsultasi, dan pendidikan dan pelatihan

Total kebutuhan dana/pagu indikatif yang dirinci menurut sumber pendanaannya adalah sebagai berikut :

- APBD Kota Pematang Siantar sebesar Rp. 1.010.073.496.066,-

3.3 Tabel Rencana program dan kegiatan berdasarkan hasil pengerjaan Tabel T.C.33

Daftar Program dan Kegiatan beserta indikator dan kebutuhan anggaran indikatif Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2023 dapat dilihat pada Tabel TC.33 tentang Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2024 dan Perkiraan Maju Tahun 2025 Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar, sebagai berikut :

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN

Program Dinas Arsip dan Perpustakaan merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu Dinas Arsip dan Perpustakaan sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kota Pematang Siantar, selanjutnya dijabarkan kedalam rencana kegiatan untuk setiap program prioritas tersebut.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pematang Siantar dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar dalam pelaksanaan kegiatan yang menjadi urusan wajib dan urusan pilihan untuk mewujudkan Kearsipan dan Perpustakaan sebagai sumber informasi dan Mencerdaskan masyarakat menuju Pematang Siantar Sehat, Sejahtera dan Berkualitas.

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar menjalankan dua urusan wajib yaitu urusan kearsipan dan perpustakaan diantaranya :

1. Urusan Perpustakaan
 - a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota
 - b. Program Pembinaan Perpustakaan
 - c. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
2. Urusan Kearsipan
 - a. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Pendanaan indikatif sebagai wujud kebutuhan pendanaan adalah jumlah dana yang tersedia untuk pelaksanaan program dan kegiatan tahunan. Program-program prioritas yang telah disertai kebutuhan pendanaan atau pendanaan indikatif selanjutnya akan dijabarkan ke dalam kegiatan prioritas beserta kebutuhan pendanaannya.

Pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan merupakan keberhasilan dari tujuan dan sasaran program yang telah direncanakan. Indikator kinerja dipergunakan sebagai data dan informasi dasar untuk melakukan identifikasi masalah, menentukan kebijakan, merencanakan anggaran, memberikan peringatan dini terhadap masalah yang berkembang, memantau perkembangan pelaksanaan program kebijakan, sebagai bahan pengendalian dan evaluasi dampak dari kebijakan yang telah dibuat serta sebagai laporan pertanggungjawaban kepada masyarakat.

Untuk lebih jelasnya Program dan Kegiatan serta pendanaan yang dilaksanakan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar Tahun 2024 tercantum dalam tabel berikut ini :

No.	Program/Kegiatan	Pagu Indikatif (Rp)
I	Program Pengembangan Budaya Baca Pembinaan Perpustakaan	564,845,947.00
	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	498,840,000.00
	Pengembangan Bahan Pustaka	66,005,947.00
II	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	3,395,263,714.00
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2,115,632.00
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2,788,573,417.00
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	14,700,000.00
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1,135,309.00
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	10,573,548.00
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	95,092,826.00
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	11,079,230.00
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	2,020,000.00
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	10,364,332.00
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	124,978,000.00
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2,807,200.00
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	76,134,470.00
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	6,300,000.00
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	197,360,000.00
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	26,344,750.00
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Operasional atau Lapangan	25,685,000.00
III	Program Pengelolaan Arsip	84,058,808.00
	Pemeliharaan dan Penyusunan Arsip Dinamis	84,058,808.00
JUMLAH		4.044.168.469

BAB V

PENUTUP

5.1. Catatan Penting

Dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan, Dinas Arsip dan Perpustakaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang melakukan upaya-upaya khusus untuk melaksanakan serangkaian tindakan dalam mencapai tujuan dan sasaran, disamping itu juga kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan bagian integritas dalam proses perencanaan strategis pemerintah daerah guna terlaksananya dan tercapainya penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasilguna, bersih dan bertanggung jawab, serta bebas dari Korupsi, Kolosi, dan Nepotisme, maka sangat perlu sekali adanya program dan kegiatan yang akan dilaksanakan disuatu unit kerja serta dapat dipertanggung jawabkan dalam realisasi pelaksanaannya.

Ada beberapa hal yang perlu mendapatkan perhatian untuk mendukung kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan, diantaranya adalah :

- 1) Perlu adanya anggaran khusus dalam rangka peningkatan minat baca, terutama untuk pengolahan perpustakaan (termasuk perpustakaan sekolah, Perpustakaan kelurahan dan sentra – sentra pembelajaran (masyarakat). agar perpustakaan menyediakan buku – buku bacaan yang sesuai dengan perkembangan dan berbagai informasi menarik seperti gambar – gambar, foto dokumentasi, alat peraga, dan informasi lainnya yang menunjang penghimpunan masyarakat (*Life Skills*).
- 2) SDM di Dinas Arsip dan perpustakaan harus ditambah dan diberikan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh lembaga terkait.
- 3) Pengembangan sarana dan prasarana kearsipan menjadi tolak ukur dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan di lingkungan pemerintah kota Pematang Siantar.

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

5.2. Kaidah-kaidah pelaksanaan

Kaidah - kaidah pelaksanaan program dan kegiatan berdasarkan Rencana Kerja (Renja) Dinas Arsip dan Perpustakaan dan mengacu pada DPA dengan alokasi anggaran sesuai dengan pagu APBD.

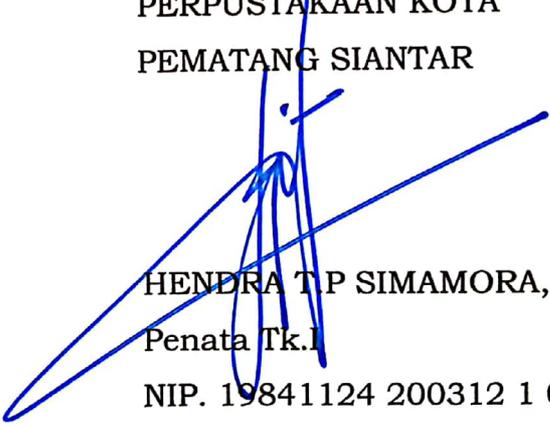
5.3. Rencana tindak lanjut

Rencana tindak lanjut Dinas Arsip dan Perpustakaan pada tahun 2023 mendatang akan menetapkan 4 program terdiri dari 19 kegiatan yang disesuaikan dengan kemampuan anggaran APBD tahun 2023.

Rencana Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2024 merupakan dokumen rencana kerja yang berfungsi sebagai pedoman perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan 1 (satu) Tahun kedepan.

Demikian rencana kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2024 disusun, diharapkan mampu melaksanakan tugas – tugas sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, walau dalam pelaksanaan kegiatan tersebut masih belum sempurna maupun mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditentukan, namun secara umum rencana Dinas Arsip dan Perpustakaan tersebut sudah mencakup semua program pemerintahan dan pembangunan serta kebutuhan masyarakat.

Pematang Siantar, Juni 2023
Plt. KEPALA DINAS ARSIP DAN
PERPUSTAKAAN KOTA
PEMATANG SIANTAR



HENDRA T.P SIMAMORA, S.STP
Penata Tk.I

NIP. 19841124 200312 1 002