

REVISI RENCANA STRATEGIS TAHUN 2017 - 2022



PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke Hadirat Allah SWT, karena atas perkenannya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten dapat menyusun Revisi Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun 2017 – 2022. Secara substantif, Revisi Renstra DPK dilakukan sejalan dengan revisi RPJMD Provinsi Banten 2017 - 2022.

Revisi Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun 2017 – 2022 ini merupakan dokumen perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk kurun waktu lima tahun yang menggambarkan visi, misi, strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Provinsi Banten. Sebagai salah satu pilar bagi terwujudnya masyarakat cerdas, berdaya saing, dan akuntabilitas pemerintahan.

Revisi Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun 2017 – 2022 diharapkan menjadi acuan kerja bagi semua para pihak, terutama unsur pimpinan dan staf di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten. Acuan dan pedoman dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan pembinaan program peningkatan mutu dan kinerja kapasitas kelembagaan menuju tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih dalam bidang pengelolaan dan layanan perpustakaan dan arsip.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten ini diharapkan dapat dipahami dan dimanfaatkan oleh seluruh masyarakat, khusus para pemangku kepentingan melalui partisipasi aktif dalam mengawal dan menopang semua kegiatan dan program pembangunan dan pelayanan bidang perpustakaan dan kearsipan.

Serang, November 2019

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	II
DAFTAR TABEL	III
DAFTAR GAMBAR	V
DAFTAR LAMPIRAN	VI
BAB I 1	
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud Dan Tujuan	5
1.4. Sistematika Penulisan	6
BAB II 8	
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	8
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	8
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah Dan Unit Usaha Yang Masih Operasional..	17
1. Sumber Daya Manusia	17
2. Unit Usaha yang Masih Operasional	18
<i>Sumber: Aset Barang Milik Daerah Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah</i>	21
2.3. Capaian Kinerja	21
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	32
BAB III 35	
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS	35
PERANGKAT DAERAH	35
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	35
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	42
3.3. Telaahan Renstra Provinsi Berdasarkan Sasaran Renstra K/L Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan	43
3.4. Penentuan Isu Strategis	50
BAB IV 51	
TUJUAN DAN SASARAN	51
4.1. Tujuan Jangka Menengah DPK Provinsi Banten	51
4.2. Sasaran Jangka Menengah DPK Provinsi Banten	51
BAB V 53	
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	53
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	55
6.1. Kegiatan Prioritas DPK Provinsi Banten Berdasarkan RPJMD Tahun 2017 – 2022	55
BAB VII 66	
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	66
BAB VIII 69	
PENUTUP	69

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan 2019	17
Tabel 2.2	Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan Struktural Dan Jabatan Fungsional	18
Tabel 2.3	Jumlah Pegawai Berdasarkan jenis Kelamin	18
Tabel 2.4	Rekapitulasi Prasarana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	19
Tabel 2.5	Sarana Transportasi DPK Provinsi Banten	19
Tabel 2.6	Pencapaian Kinerja Pelayanan DPK Propinsi Banten Tahun 2012-2017	22
Tabel 2.7	Anggaran dan Realisasi Pendanaan DPK Propinsi Banten Tahun 2012-2017	25
Tabel 2.8	Tabel capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) tahun 2018	29
Tabel 2.9	Pencapaian Kinerja Program dan Kegiatan DPK Provinsi Banten	30
Tabel 3.1	Data Koleksi Perpustakaan	35
Tabel 3.2	Data Jumlah Anggota Dan Pengunjung Perpustakaan	35
Tabel 3.3	Data Perpustakaan Sesuai Standart	35
Tabel 3.4	Data Jumlah Pembinaan Perpustakaan	36
Tabel 3.5	Data Rata – Rata Jumlah Pengunjung Website Per-Hari	36
Tabel. 3.6	Kerjasama Koleksi Silang Layang	37
Tabel. 3.7	Data Alih Media Statis Arsip Ke Dalam Bentuk Elektronik	38
Tabel. 3.8	Data Akuisisi Arsip Banten	38
Tabel 3.9	Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	39
Tabel 3.10	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten	41

Tabel 3.11	Visi Misi Kementerian/ Lembaga Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten/ Kota Se-Provinsi Banten	.....	46
Tabel 3.12	Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten berdasarkan Sasaran Renstra K/L beserta faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya	.....	48
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan DPK Provinsi Banten	.....	52
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan	.....	54
Tabel 6.1	Program Dan kegiatan Indikator Kinerja Tahun 2017 – 2022	.....	55
Tabel 6.2	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan serta Indikasi Pendanaan	.....	58
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Daerah Terhadap Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	.....	66
Tabel 7.2	Indikator Kinerja Mengacu Pada Sasaran Dan Tujuan RPJMD 2017 – 2022	.....	67

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Struktur Organisasi 2019	9
------------	--------------------------	-------	---

DAFTAR LAMPIRAN

Tabel L.1	Definisi Operasional Eselon II dan III	.....	72
Tabel L.2	Definisi Operasional Program dan Kegiatan	.....	77
Tabel L.3	Tarikan nafas Program dan Kegiatan	.....	99

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang sebelumnya masih bernama Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Banten dibangun pada tahun 2008 dengan berawal dari perubahan SOTK OPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten, penggabungan OPD yang menangani perpustakaan yaitu Kantor Perpustakaan dan OPD yang menangani data elektronik yaitu Kantor Pusat Data Elektronik dan Arsip Daerah.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten dibentuk untuk menjalankan fungsinya sesuai dengan amanat Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2016 yang mengatur tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Banten. Pada pasal 2, yang dinyatakan bahwa Dinas Daerah Provinsi Banten terdiri atas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang merupakan Tipe B menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan.

Perpustakaan adalah institusi penyelenggara kepastakaan, koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian informasi dan rekreasi para pemustaka. Standar nasional perpustakaan provinsi dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Provinsi yang meliputi:

- a. Standar koleksi perpustakaan (jenis, jumlah, kemutakhiran, pengembangan koleksi bahan pustaka);
- b. Standar sarana dan prasarana perpustakaan (lokasi, gedung, Ruang, Sarana)
- c. Standar pelayanan perpustakaan (Jenis, Jumlah, jam, kerjasama, keanggotan kunjungan, sirkulasi dan kepuasan pemustaka);
- d. Standar tenaga perpustakaan (kualifikasi kepala, kualifikasi pustakawan, kualifikasi tenaga teknis perpustakaan, dan jumlah tenaga);
- e. Standar penyelenggaraan perpustakaan (mengacu pada sistem nasional perpustakaan, struktur organisasi perpustakaan provinsi mengacu pada peraturan kepala perpustakaan nasional Nomor 10 tahun 2016 tentang pedoman nomenklatur dinas perpustakaan daerah);
- f. Standar pengelolaan perpustakaan (perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, anggaran).

Arsip identik dengan catatan (*record*) tentang perjalanan organisasi atau negara. Seluruh catatan yang ditimbulkan dari pergerakan organisasi atau negara yang setiap kegiatannya menyentuh hajat hidup orang di sebuah masyarakat akan menjadi kumpulan yang amat luas dan rumit tali temalinya dan ini tentu tidak boleh tercecer dan terbengkalai. Arsip merupakan jawaban bagi upaya untuk menyelamatkan dokumen Negara agar seluruh catatan pergerakan organisasi menjadi teratur dan dapat dipertanggungjawabkan. Arsip juga menyimpan karya

ilmiah, cetak dan rekam. Tujuan utama dari arsip adalah untuk memastikan agar setiap pihak yang terlibat dalam organisasi dapat secara transparan memeriksa catatan tentang langkah-langkah organisasi, baik untuk memastikan bahwa organisasi sudah berjalan sesuai visi dan misinya. Kegiatan arsip berdasarkan keinginan untuk menata kehidupan bersama melalui organisasi yang teratur dan dapat dipertanggung jawabkan. Sedangkan kegiatan perpustakaan mengandung maksud untuk menghimpun pengetahuan bersama demi kemajuan bersama.

Penyelenggaraan fungsi dan kewenangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan tugas: a). Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah provinsi, b) pemberdayaan gemar membaca tingkat daerah provinsi, c). pelestarian karya cetak dan karya rekam koleksi daerah di provinsi Banten, d). penerbitan katalog induk daerah dan bibliografi daerah, e). pelestarian naskah kuno milik daerah provinsi, f). pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah, g). pengelolaan arsip dinamis pemerintah daerah. Berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah menyatakan dalam pasal 12 bahwa kearsipan memiliki wewenang untuk mengurus beberapa hal berikut, a). Pengelolaan Arsip Daerah, b). Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Daerah, c). Perizinan berupa Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan daerah provinsi.

Menjabarkan program pemerintah perlu diikuti dengan pengaturan dan tata kelola yang efektif dan efisien. Salah satu aspek yang sangat penting berkaitan dengan tata kelola/manajemen pemerintah yang efektif dan efisien tersebut adalah perencanaan. Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, pemerintah daerah wajib menyusun beberapa dokumen perencanaan antara lain:

1. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) untuk jangka waktu 20 (dua puluh) tahun;
2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 5 (lima) tahun;
3. Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) untuk jangka waktu satu tahun.

Selanjutnya Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, pasal 272 telah mengamanatkan pada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD) untuk menyusun Rencana Strategis OPD (Renstra-OPD) yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya yang berpedoman pada RPJM Daerah dan bersifat indikatif. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 ditetapkan ketentuan mengenai Restra OPD sebagai dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 tahun.

Mengacu pada kebutuhan dan kewajiban perangkat daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten berupaya menyusun Renstra-OPD yang konsisten dan selaras dengan RPJMD Pemerintah Provinsi Banten, sehingga terbentuk satu rangkaian yang runtut berkesinambungan dan saling berkaitan dalam memberikan kontribusi secara langsung terhadap upaya pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran serta kebijakan kepala daerah terpilih pada periode masa tugasnya tahun 2017-2022.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten tahun 2017-2022 merupakan dokumen perencanaan selama lima tahun yang diharapkan dapat menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Rencana Pembangunan tahunan) serta pedoman pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan yang telah ditetapkan.

Berkenaan dengan hal tersebut maka Dinas Perpustakaan dan kearsipan Provinsi Banten Melakukan Revisi Renstra 2017 - 2022 yang telah digunakan selama 2 tahun yaitu tahun 2018 – 2019, dimana berdasarkan hasil analisis terhadap Renstra 2017 – 2022 menunjukkan masih terdapat beberapa hal yang harus memerlukan perbaikan . Hal ini diperkuat dengan hasil evaluasi Kemendagri atas Penilaian LKIP Provinsi Banten Tahun 2018 dengan Kriteria Nilai B. Sehubungan dengan hal tersebut Pemerintah Provinsi Banten melalui BAPPEDA sebagai leading sector perencanaan Pembangunan melakukan tindak lanjut terhadap Revisi Renstra di keseluruhan OPD Provinsi Banten 2017 – 2022, diantaranya sebagai berikut:

- (1) Tujuan/sasaran sepenuhnya berorientasi pada hasil dan sasaran yang diukur benar - benar domain pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten.
- (2) Perbaikan indikator kinerja sasaran/outcome sehingga dapat diukur pencapaiannya.
- (3) IKU yang dimuat dalam Renstra merupakan IKU Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten
- (4) Dapat memberikan arah perkembangan daerah sehingga dapat lebih dipahami oleh masyarakat dengan demikian mengembangkan Sense Of Ownership dari rencana strategis
- (5) Memastikan bahwa sumber daya dan dana daerah diarahkan untuk menangani isu dan permasalahan prioritas dalam perencanaan pembangunan
- (6) Menyediakan basis untuk mengukur sejauh mana kemajuan untuk mencapai tujuan dan mengembangkan mekanisme untuk menginformasikan perubahan
- (7) Dapat dirumuskan semua Program/Kegiatan yang direncanakan sehingga lebih jelas untuk mencapai tujuan pengembangan daerah

Sehingga dengan adanya revisi Renstra ini proses perencanaan pembangunan dapat lebih dimaknai sebagai arena dan agenda bagi semua pihak yang berkepentingan terhadap perumusan arah dan tujuan pembangunan.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Revisi Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun 2017– 2022 adalah :

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 4 tahun 1990 tentang serah simpan karya cetak dan karya rekam
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2009 tentang Perfilman

6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;
7. Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Peraturan Pelaksanaan tentang Undang-undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan tentang Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. 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 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya;
14. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya;
15. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pelimpahan Urusan Pemerintahan Perpustakaan Nasional Kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah dalam rangka Penyelenggaraan Dekonsentrasi Tahun Anggaran 2017;
16. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2015-2019;
17. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Tugas Jabatan Fungsional Arsiparis;
18. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
19. Keputusan Presiden Nomor 3 tahun 2013 tentang Perubahan Ketujuh atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 Tentang kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata kerja, lembaga pemerintah non departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah;
20. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
21. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Banten;

22. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Banten Tahun 2010 – 2030;
23. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang RPJMD Provinsi Banten 2017-2022;
24. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang RPJMD Perubahan Provinsi Banten 2017 – 2022;
25. Peraturan Gubernur Banten Nomor 12 Tahun 2014 Tentang Jadwal Retensi Arsip (JRA) Keuangan Pemerintah Provinsi Banten;
26. Peraturan Gubernur Banten Nomor 91 Tahun 2014 Tentang Jadwal Retensi Arsip (JRA) Fasilitatif Kepegawaian ASN dan Pejabat Negara Pemerintah Provinsi Banten;
27. Peraturan Gubernur Banten Nomor 74 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah;
28. Peraturan Gubernur Banten Nomor 16 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Arsip;
29. Peraturan Gubernur Banten Nomor 23 Tahun 2016 tentang Jadwal Retensi Arsip (JRA) Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian;
30. Peraturan Gubernur Banten No. 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten

1.3. Maksud Dan Tujuan

Penyusunan Dokumen revisi Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun 2017 – 2022 dimaksudkan sebagai satu dokumen rencana resmi yang dipersyaratkan dalam mengarahkan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten khususnya dan pembangunan daerah pada umumnya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan selaras dengan masa pimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Revisi Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Banten Tahun 2017 – 2022 selanjutnya disebut Revisi Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun 2017 – 2022 merupakan dokumen resmi perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun yang menggambarkan visi, misi, strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Provinsi Banten, disusun sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, pasal 272.

Revisi Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun 2017 – 2022 ditetapkan dengan maksud :

1. Menjadi dokumen perencanaan yang dapat di jadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan;
2. Menjadi pedoman untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas yang dapat terukur pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten;

3. Menjadi dasar atau tolok ukur dalam penilaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

Adapun tujuan penyusunan Renstra ini adalah:

1. Memberikan gambaran lengkap keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran pelaksanaan dan pengawasan selama lima (5) tahun yang akan datang;
2. Memberikan jaminan ketercapaian penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
3. Mewujudkan integrasi, sinergi diantara pelaku pembangunan dibidang perpustakaan dan kearsipan di provinsi Banten.
4. Memberikan rujukan dalam perencanaan dan pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan yang sinergis antara perencanaan pembangunan nasional, provinsi dan kabupaten/ kota.

1.4. Sistematika Penulisan

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun 2017–2022 secara garis besar disusun mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, dengan sistematika sebagai berikut:

BAB – I Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang revisi penyusunan Renstra, landasan hukum penyusunan Renstra, maksud dan tujuan penyusunan Renstra dan sistematika penulisan dokumen Renstra.

BAB –II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Memuat tugas, fungsi dan struktur organisasi Perangkat Daerah Provinsi Banten; kondisi sumber daya yang dimiliki oleh DPK Provinsi Banten, kinerja pelayanan sampai saat ini, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten.

BAB –III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah DPK Provinsi Banten; tantangan global, tantangan nasional, tantangan regional, telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih pada DPK Provinsi Banten; telaahan Renstra DPK Provinsi Banten berdasarkan sasaran renstra K/L beserta faktor penghambat dan pendorong keberhasilan; telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis; serta penentuan isu-isu strategis di bidang perpustakaan dan kearsipan.

BAB–IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten.

BAB–V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi strategi dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten.

BAB–VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Bab ini memuat rencana program dan kegiatan, kelompok sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten selama lima tahun kedepan yang dilengkapi dengan indikator kinerja, dan pendanaan indikatif.

BAB–VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini memuat indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten yang terkait langsung atau mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Provinsi Banten.

BAB –VIII Penutup

Bab ini berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan revisi penyusunan dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan lima tahun kedepan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1. Tugas

Berdasarkan Peraturan Gubernur Daerah Provinsi Banten Nomor 83 Tahun 2016 tentang Pembentukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Provinsi Banten pasal 101, mengemukakan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah provinsi.

2.1.2. Fungsi

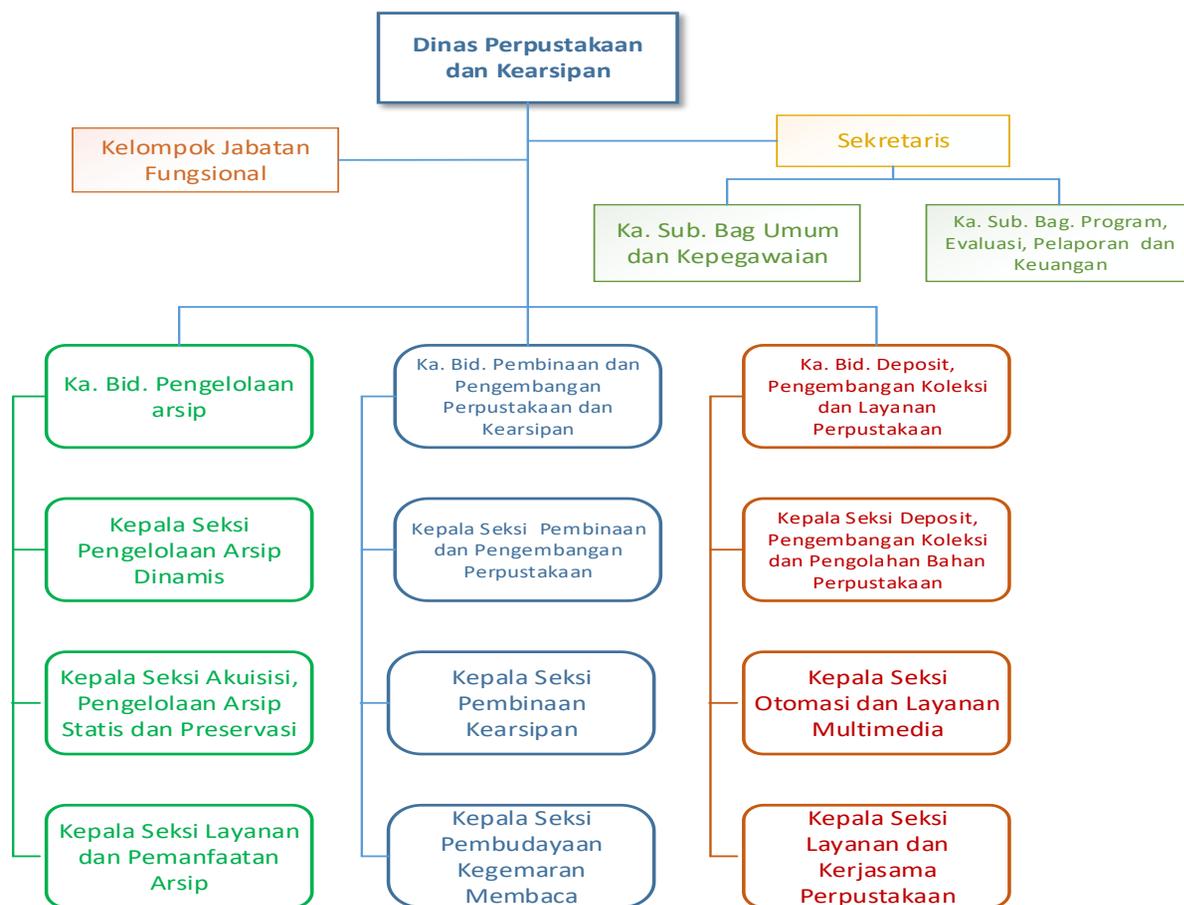
Dalam menyelenggarakan tugas, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Pengelolaan perpustakaan tingkat provinsi;
2. Pembudayaan gemar membaca tingkat provinsi;
3. Pelestarian karya cetak dan karya rekam koleksi daerah di provinsi;
4. Penerbitan katalog induk daerah dan bibliografi daerah;
5. Pelestarian naskah kuno milik provinsi;
6. Pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Provinsi;
7. Pengelolaan arsip dinamis Pemerintah daerah provinsi dan BUMD provinsi;
8. Pengelolaan arsip statis yang diciptakan oleh Pemerintah Daerah provinsi, BUMD provinsi, perusahaan swasta yang cabang usahanya lebih dari 1 (satu) Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi, organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah provinsi, organisasi politik tingkat Daerah provinsi, tokoh masyarakat tingkat Daerah provinsi;
9. Pengelolaan simpul jaringan dalam SIKN melalui JIKN pada tingkat provinsi;
10. Pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah provinsi yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun;
11. Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala provinsi;
12. Penyelamatan arsip Perangkat Daerah provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan, dan pemekaran Daerah kabupaten/kota;
13. Penyelenggaraan autentikasi arsip statis dan arsip dinamis hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan provinsi;
14. Melaksanakan pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan provinsi yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip;
15. Penerbitan rekomendasi izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan daerah provinsi; dan

16. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3. Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Banten berdasarkan Peraturan Gubernur Banten Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten dalam implementasinya didasarkan atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Dan Pengawas Perangkat Daerah.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas pokok membantu Gubernur melalui koordinasi Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan perumusan, penetapan, pengoordinasian, dan pengendalian pelaksanaan tugas serta program dan kegiatan berdasarkan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan pada Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan, Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan, serta Bidang Pengelolaan Arsip. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- 1) Merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan rencana strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- 3) Membina bawahan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
- 4) Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 5) Merumuskan kebijakan teknis dalam lingkup pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
- 6) Memimpin, membina, mengkoordinasikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan Dinas;
- 7) Melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas;
- 8) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- 9) Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; dan
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan perumusan rencana program dan kegiatan, mengkoordinasikan, monitoring, urusan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan aset, serta perencanaan evaluasi pelaporan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, sekretaris mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat berdasarkan program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) Merencanakan bahan rumusan kebijakan, pedoman, standardisasi, pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, serta evaluasi dan pelaporan;
- 6) Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan;
- 7) Merencanakan bahan rumusan rancangan kebijakan teknis penyelenggaraan kearsipan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kehumasan, kepustakaan dan efisiensi tatalaksana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- 8) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 9) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyiapan administrasi surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, kepustakaan, kehumasan, administrasi kepegawaian dan pengelolaan inventaris barang dan aset Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- 1) Merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) Melaksanakan administrasi ketatausahaan dan rumah tangga lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- 6) Melaksanakan kegiatan kearsipan dan pengelolaan kepustakaan;

- 7) Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan barang dan pengelolaan barang dan aset lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- 8) Melaksanakan pembinaan dan manajemen kepegawaian lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- 9) Melaksanakan fungsi kehumasan;
- 10) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- 11) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

4. Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyiapan perumusan Program, Evaluasi, Pelaporan dan Pengelolaan Keuangan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- 1) Merencanakan kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
- 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan Program sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) Mengoordinasikan penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), dan Perjanjian Kinerja (Perkin) lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- 6) Mengoordinasikan penyusunan rencana anggaran kas, program dan kegiatan lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- 7) Melaksanakan penatausahaan keuangan lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang bersumber dari APBD maupun APBN;
- 8) Melaksanakan pengelolaan akuntansi dan pajak keuangan lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- 9) Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, laporan kinerja, Bahan Laporan Pertanggungjawaban Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Gubernur lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;

- 10) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- 11) Melaksanakan fasilitasi program dan kegiatan dari pemerintah pusat untuk Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota serta dari Pemerintah Provinsi untuk Pemerintah Kabupaten/Kota;
- 12) Melaksanakan Pengelolaan data dan informasi lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- 13) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan Program dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- 14) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Perencanaan Program sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

5. Kepala Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan

Kepala Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, monitoring, serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Deposit Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, Seksi Otomasi dan Layanan Multimedia, serta Seksi Layanan dan Kerjasama Perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Kepala Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan berdasarkan program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) Merencanakan penghimpunan, pengolahan, dan pendayagunaan karya cetak dan karya rekam;
- 6) Merencanakan indentifikasi, analisa data dan profil para wajib serah simpan karya cetak karya rekam;
- 7) Merencanakan pedoman pemasyarakatan peraturan perundangan-undangan perpustakaan;
- 8) Merencanakan penyusunan katalog induk daerah (KID) dan Bibliografi Induk Daerah (BID);

- 9) Merencanakan inventarisasi, katalogisasi, klasifikasi, abstraksi untuk pengadaan, penerbitan dan pengolahan bahan pustaka;
- 10) Merencanakan penyusunan indentifikasi, analisis study kelayakan sistem, kebutuhan sistem, rancangan sistem dan implementasi sistem perpustakaan
- 11) Merencanakan layanan pengembangan informasi muktahir, informasi terseleksi dan pembuatan film dokumenter serta kerjasama layanan perpustakaan digital;
- 12) Merencanakan koordinasi dengan unit kerja atau satuan kerja terkait;
- 13) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 14) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

6. Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan

Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, monitoring, serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, Seksi Pembinaan Kearsipan, dan Seksi Pembudayaan Kegemaran Membaca. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) Merencanakan pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- 6) Merencanakan implementasi norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK);
- 7) Merencanakan dan mengkoordinasikan pendataan perpustakaan;
- 8) Mengkoordinasikan pengembangan perpustakaan, pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan;

- 9) Merencanakan pemasyarakatan/sosialisasi dan evaluasi pengembangan perpustakaan;
- 10) Merencanakan Pendataan tenaga perpustakaan;
- 11) Merencanakan bimbingan teknis peningkatan kemampuan teknis perpustakaan;
- 12) Merencanakan penilaian angka kredit dan akreditasi perpustakaan;
- 13) Merencanakan bimbingan konsultasi penyelenggaraan kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik dan masyarakat, perangkat daerah provinsi banten, lembaga pendidikan yang menjadi kewenangan provinsi dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota;
- 14) Merencanakan sosialisasi dan penyuluhan kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik dan masyarakat, perangkat daerah provinsi banten, lembaga pendidikan yang menjadi kewenangan provinsi dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota;
- 15) Merencanakan supervisi dan evaluasi pelaksanaan kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik dan masyarakat,perangkat daerah provinsi banten, lembaga pendidikan yang menjadi kewenangan provinsi dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota;
- 16) Merencanakan pembudayaan kegemaran membaca;
- 17) Mengoordinasikan pemasyarakatan/sosialisasi pembudayaan kegemaran membaca;
- 18) Merencanakan bimbingan teknis pembudayaan kegemaran membaca;
- 19) Merencanakan pembinaan dan promosi minat baca kepada masyarakat, lingkungan, kelurahan dan lembaga pendidikan; Merencanakan koordinasi dengan unit kerja atau satuan kerja terkait;
- 20) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 21) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- 22) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

7. Kepala Bidang Pengelolaan Arsip

Kepala Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, monitoring, serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis, Seksi Akusisi, Pengelolaan Arsip Statis dan Persevasi, serta Seksi Layanan dan Pemanfaatan Arsip. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pengelolaan Arsip berdasarkan program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- 2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pengelolaan Arsip sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pengelolaan Arsip sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pengelolaan Arsip secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) Merencanakan pendampingan teknis pengelolaan arsip aktif kepada unit pengolah dan unit kearsipan Perangkat Daerah;
- 6) Merencanakan pendampingan teknis pengelolaan, penyediaan, mengolah dan penyajian arsip inaktif untuk kepentingan penggunaan internal dan kepentingan publik;
- 7) Merencanakan pemeliharaan arsip inaktif melalui kegiatan penataan dan penyimpanan arsip inaktif;
- 8) Merencanakan pengaturan fisik arsip, pengolahan informasi arsip dan penyusunan daftar arsip inaktif;
- 9) Merencanakan pemindahan arsip inaktif di lingkungan pemerintahan daerah;
- 10) Merencanakan penelusuran, penilaian dan verifikasi terhadap fisik arsip dan daftar arsip;
- 11) Merencanakan persiapan penetapan status arsip statis;
- 12) Merencanakan pemusnahan arsip;
- 13) Merencanakan persiapan penyerahan arsip statis dan menerima fisik arsip dan daftar arsip;
- 14) Merencanakan penataan informasi arsip statis;
- 15) Merencanakan penataan fisik arsip statis, menyusun pedoman, daftar dan inventaris arsip statis;
- 16) Merencanakan perawatan dan perbaikan arsip statis serta penyelamatan arsip statis akibat bencana;
- 17) Merencanakan alih media dan reproduksi arsip statis;
- 18) Merencanakan penyimpanan, pemeliharaan dan perlindungan arsip statis;
- 19) Merencanakan pengujian autentisitas arsip statis;
- 20) Merencanakan layanan arsip dinamis dan layanan arsip statis;
- 21) Merencanakan Penyajian informasi arsip dan layanan jasa kearsipan;
- 22) Merencanakan bahan dan penerbitan naskah sumber arsip;
- 23) Merencanakan publikasi, pameran, dan wisata arsip statis;
- 24) Merencanakan otomasi, inputing data dan informasi arsip ke dalam sistem informasi kearsipan;
- 25) Merencanakan pengembangan Pengelolaan perangkat teknologi informasi dan komunikasi SIKN;
- 26) Merencanakan Penyediaan akses dan layanan informasi kearsipan melalui JIKN;
- 27) Merencanakan Evaluasi secara berkala terhadap penyelenggaraan SIKN dan JIKN sebagai simpul jaringan dan menyampaikan hasilnya kepada pusat jaringan nasional;

- 28) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pengelolaan Arsip dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 29) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Arsip sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- 30) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah Dan Unit Usaha Yang Masih Operasional

1. Sumber Daya Manusia

Dukungan ketersediaan sumberdaya manusia yang berkualitas dalam mengelola suatu organisasi atau lembaga agar dapat berjalan secara optimal merupakan hal yang sangat diperlukan. Keberhasilan pencapaian kinerja organisasi akan sangat ditentukan oleh kinerja sumber daya manusia yang ada dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing.

Sebagai salah satu perangkat kerja Pemerintah Provinsi Banten, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten didukung oleh sejumlah personil atau pegawai yang mengemban tugas dan fungsi sebagaimana tertuang dalam Perda Nomor 83 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Provinsi Banten.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten didukung aparatur yang terbagi menurut bidang dan sekretariat. Pada tahun 2019 jumlah pegawai yang berada di lingkungan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten adalah sebanyak 119 orang.

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan 2019

No	Pendidikan	PNS (orang)	CPNS (orang)	TKK/TKS (orang)	Jumlah Pegawai (orang)	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	6(3+4+5)	(7)
1.	S3	1	-	-	1	1,4%
2.	S2	11	-	-	12	17,1%
3.	S1	30	-	17	47	41,7%
4.	D3	8	-	-	8	11,1%
5.	SMA	20	-	32	53	27,9%
Jumlah		70	0	49	119	100,0%

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan Struktural Dan Jabatan Fungsional

No	Jabatan Struktural	Jumlah	Jabatan Fungsional	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Esselon II	1	Pustakawan	13
2.	Esselon III	4	Arsiparis	8
3.	Esselon IV	10	Fungsional Umum/Pelaksana	42
Jumlah		15		63

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah
(1)	(2)	(3)
1.	Laki-Laki	76
2.	Perempuan	43
Jumlah		119

2. Unit Usaha yang Masih Operasional

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten dapat berjalan dengan baik apabila didukung oleh sumber daya manusia yang kompeten dan ketersediaan prasarana dan sarana yang memadai. Dalam rangka mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPK Provinsi Banten maka dibutuhkan perbaikan ataupun penambahan untuk beberapa jenis sarana dan prasarana kerja, seperti bangunan kantor, gedung depo arsip, kantin, Mushola dan sarana parkir kendaraan, perangkat komputer, perangkat teknologi informasi (IT), meubeler, serta kendaraan operasional dinas. Secara lebih jelas kondisi sarana dan prasarana di DPK Provinsi Banten dapat dilihat pada Tabel 2.6, 2.7, dan 2.8.

Tabel 2.4
Rekapitulasi Prasarana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

NO	URAIAN	LUAS TANAH	LUAS BANGUNAN	LOKASI ALAMAT	STATUS
1	Tanah Bangunan	7.500 m2		Jl. Serang Jakarta Block Sapiah Kel. Penancangan Cipocok Jaya Kota Serang	Sertifikat Hak Milik Pemda
2	Bangunan Gedung Permanen/Perkantoran	7.500 m2	4.500 m2	Jl. Raya Serang Jakarta KM. 4 Pakupatan Kota Serang	Hak Milik Pemda Tiga Lantai, Perpustakaan, Kearsipan, serta Sekertariat
3	Garasi Mobil/Awning	40 m2	40 m2	Jl. Raya Serang Jakarta KM. 4 Pakupatan Kota Serang	Hak Milik Pemda

Sumber: Aset Barang Milik Daerah Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah

Tabel 2.5
Sarana Transportasi DPK Provinsi Banten

No	NAMA/JENIS BARANG	Jumlah	Kondisi Barang	
			Baik	Kurang Baik
	Kendaraan Roda Dua			
1	Honda R2/125 cc (2007)	1	v	
2	Honda NF 100/100 cc (2003)	1	v	
3	Honda R2/125 cc (2011)	1	v	
4	Honda R2/ 160 cc (2005)	1	v	
5	Honda NC11B3C A/T (2011)	1	v	
6	Honda R2/125 cc (2015)	2	v	
7	Honda Beat/ 110 cc (2015)	3	v	
	Kendaraan Roda 4		v	
1	Honda CRV Jeep (2015)	1	v	
2	Ford Ranger (2014)	1	v	
3	Toyota Innova (2009)	1	v	
4	Toyota Avanza (2011)	1	v	
5	Toyota Avanza (2010)	1	v	
6	Toyota Avanza (2012)	1	v	
7	Nissan Evalia (2014)	1	v	
8	Toyota Hiace (2014)	1	v	
9	Isuzu Elf (2009)	1	v	
10	KIA Travelo(2013)	1	v	
11	Toyota Hilux (2012)	1	v	
12	Toyota Hilux (2010)	1	v	
13	Isuzu Elf (2015)	2	v	
14	Honda Mobilo (2016)	2	v	
15	APV ARENA (2016)	1	v	
16	APV BLINTVAN (2016)	1	v	
17	Toyota Hilux (2017)	2	v	
	Alat Bengkel dan Alat Kantor			
1	Mesin Bor	1	v	
	Alat Kantor dan Rumah Tangga			
1	Mesin ketik elektronik	6	v	
2	Mesin fotocopy dengan kertas polio	1	v	
3	Mesin fotocopy dengan kertas biasa double polio	5	v	
4	Lemari besi	30	v	
5	Rak besi/metal	97	v	

No	NAMA/JENIS BARANG	Jumlah	Kondisi Barang	
			Baik	Kurang Baik
6	Rak kayu	30	v	
7	Filing besi metal	76	v	
8	Lemari kaca	10	v	
9	Alat penghancur kertas	10	v	
10	Papan nama instansi	5	v	
11	Papan pengumuman	1	v	
12	Alat penghancur kertas globe	6	v	
13	Mesin absensi	1	v	
14	Alat pemotong kertas	1	v	
15	Overhead proyektor	6	v	
17	Alat kantor lainnya	20	v	
18	Lemari kayu	5	v	
19	Meja kayu/ rotan	13	v	
20	Meja rapat	2	v	
21	Meja tulis	35	v	
22	Meja receptionist	1	v	
23	Meja tambahan	1	v	
24	Meja-meja panjang	5	v	
25	Kursi tamu	2	v	
26	Kasur	1	v	
27	Sofa	5	v	
28	Lemari pakaian	1	v	
29	Mesin penghisap debu	1	v	
30	Lemari es	4	v	
31	Ac unit	22	v	
32	Ac split	14	v	
33	Alat pendingin lain-lain	1	v	
34	Televisi	7	v	
35	Cassete recorder	1	v	
36	Sound system	1	v	
37	Compact disc	1	v	
38	Wireless	3	v	
39	Camera film	3	v	
40	Tustel	1	v	
41	Tangga alumunium	1	v	
42	Handycam	1	v	
43	Alat rumah tangga lainnya	23	v	
44	PC Unit	27	v	
45	Laptop	12	v	
46	Note book	2	v	
47	Personal komputer lainnya	3	v	
48	Hard disk	25	v	
49	Peralatan computer mainframe lainnya	3	v	
50	Printer	21	v	
51	CPU	4	v	
52	Monitor	7	v	
53	Scanner	8	v	
54	Peralatan personal computer lainnya	25	v	
55	Server	6	v	
56	Hub	2	v	
57	Peralatan jaringan lainnya	13	v	
58	Meja kerja pejabat eselon II	1	v	
59	Meja kerja pejabat lain-lain	3	v	
60	Meja tamu ruangan tunggu pejabat eselon III	2	v	
61	Kursi kerja pejabat eselon II	1	v	
62	Kursi tamu di ruangan pejabat eselon II	1	v	
63	Lemari arsip untuk arsip dinamis	123	v	

No	NAMA/JENIS BARANG	Jumlah	Kondisi Barang	
			Baik	Kurang Baik
Alat studio dan alat komunikasi				
1	Microphone/wireless	1	v	
2	Unintemuptible Power Suply (UPS)	3	v	
3	Digital Audio Tape Recorder	1	v	
4	Peralatan Studio Visual Lain-lain	40	v	
5	Camera Electronic	6	v	
6	Tripod Camera	1	v	
7	Alat penyimpan data	3	v	
8	Telephone (PABX)	1	v	
9	Switchwe antena lain-lain	1	v	

Sumber: Aset Barang Milik Daerah Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah

2.3. Capaian Kinerja

1. Data Capaian Kinerja Tahun 2012 - 2017

Berdasarkan hasil evaluasi indikator kinerja yang terdapat dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instransi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun 2017, diketahui bahwa beberapa indikator dapat dicapai sesuai target yang telah ditetapkan, bahkan ada yang melampaui target, dan sebagian lagi belum sesuai target. Penilaian capaian target tersebut juga dilakukan terhadap beberarincpa indikator yang belum masuk dalam Renstra, akan tetapi tetap diberikan penilaian karena dianggap merupakan indikator keberhasilan DPK Provinsi Banten dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Secara lebih jelas indikator-indikator dimaksud dan realisasinya dapat dilihat pada Tabel 2.8

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan DPK Propinsi Banten Tahun 2012-2017

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Rasio Ketersediaan dokumen Penatausahaan, Pengendalian dan Evaluasi Laporan Keuangan (%)				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%
2	Rasio Ketersediaan dokumen, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan (%)				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%
3	Rasio Penyediaan Barang dan Jasa Adm. Perkantoran serta Pelayanan Tata Usaha Kerumahtanggaan				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1000%	100%	100%	100%	100%
4	Rasio Pembangunan Pengadaan, Pemeliharaan				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	dan Rehabilitasi Prasarana dan Sarana Aparatur																		
5	Rasio Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan, Tata usaha dan Administrasi Kepegawaian				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%
	Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan (Paket)				1 Paket 100	1 Paket 100	1 Paket 100	1 Paket 100	1 Paket 100	1 Paket 100	1 Paket 100	1 Paket 100	1 Paket 100	1 Paket 100	1 Paket 100%	1 Paket 100%	1 Paket 100%	1 Paket 100%	1 Paket 100%
6	Presentasi SKPD Provinsi yang Pengelolaan Arsip Yang sesuai dengan ketentuan				22	27	32	38	43	22	27	32	38	43	51,16%	62,79%	74,42%	88,37%	100%
7	Presentasi Cakupan Koneksi Jaringan Informasi Kearsipan (Provinsi (JKP) dengan Seluruh SKPD, Kab/Kota (%))				22	27	32	38	43	22	27	32	38	43	51,16%	62,79%	74,42%	88,37%	100%
8	Tingkat				240	280	320	360	500	240	280	320	360	500	48%	56%	64%	72%	100%

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	kunjungan Perpustakaan per hari																		
9	Meningkatnya Jumlah Kunjungan ke Website BPAD				60	70	80	90	125	60	70	80	90	437	48%	56%	64%	72%	350%
10	Jumlah Perpustakaan sesuai standari Standar				9	18	26	34	42	9	18	26	34	42	21,43%	42.86%	61.90%	80.95%	100%

Berdasarkan data diatas terlihat bahwa indikator kinerja tingkat kunjungan perpustakaan per hari sesuai dengan target, yaitu sebesar 100% dari peningkatan kualitas layanan dan kerjasama perpustakaan, dan kegiatan pembinaan dan pengembangan minat dan budaya baca masyarakat. Indikator kinerja meningkatnya kunjungan ke website DPK Provinsi Banten sesuai dengan target yang ditetapkan sebesar 100% dari kegiatan pengembangan layanan dan sistem informasi perpustakaan berbasis teknologi dan informatika. Adapun bidang perpustakaan untuk indikator tingkat kunjungan perpustakaan per hari dari target 500 (100%) tercapai sebesar 500 (100%) sesuai dengan target yang ditetapkan sedangkan untuk indikator meningkatnya kunjungan ke website DPK Provinsi Banten dari target 125 (100%) tercapai sebesar 437 (350%) sudah melebihi target yang telah ditetapkan.

Asset/ Modal

Daya dukung anggaran dalam pengembangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten dapat terlihat dalam tabel dibawah ini.

**Tabel 2.7
Anggaran dan Realisasi Pendanaan DPK Propinsi Banten Tahun 2012-2017**

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada					Rasio antara Realisasi dan					Rata-rata	
						Tahun ke-					Anggaran Tahun ke-					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)
Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintah Daerah	437,000,000.00	476.966.900	748.685.500	956.463.000	538,208,000.00	427,535,005.00	464.506.610	743.763.000	900.752.500	523,708,000.00	97.83	97.39	99.34	94.18	97.31	2,726,757,000.00	2,641,298,715.00
Peningkatan sarana, prasarana perkantoran dan kapasitas aparatur	2,834,688,900.00	5.901.888.900	7.040.760.495	6.787.615.759	9,787,738,150.00	2,653,214,019.00	5.198.701.713	6.747.958.435	6.428.843.804	9,229,234,291.00	93.60	88.09	95.84	94.71	94.29	24,522,501,684.00	22,874,564,829.20
Penyediaan Data Pembangunan Daerah	50,000,000.00	60.033.100	50.000.000	1.031.514.000	99,740,000.00	49,674,500.00	59.148.500	49.669.500	1.002.300.500	99,740,000.00	99.35	98.53	99.34	97.17	100.00	1,211,495,100.00	1,180,741,000.00
Pembinaan kearsipan Daerah	1,588,939,600.00	3,365,451,600.00	8.283.291.900	2.536.720.650	3,595,732,500.00	1,544,681,215.00	3.020.081.900	7.239.499.604	2.466.922.100	3,426,653,000.00	97.21	89.74	87.40	97.25	95.30	16,493,550,250.00	14,956,515,419.00
Pengembangan minat dan budaya baca	1,217,099,600.00	1,090,099,600.00	2.530.913.500	2.349.725.236	2,982,432,000.00	1,204,476,700.00	983.733.900	2.253.895.462	2.273.914.797	2,803,092,237.00	98.96	90.24	89.05	96.77	93.99	7,784,324,336.00	7,276,639,306.40
Pengembangan dan pembinaan perpustakaan	172,271,900.00	4.077.271.900	3.352.539.000	3.963.132.250	2,544,587,500.00	166,014,400.00	3.866.054.341	3.114.951.816	3.765.242.826	2,217,750,478.00	96.37	94.82	92.91	95.01	87.16	12,074,132,550.00	11,355,813,478.60

2. Data Capaian Indikator Tahun 2018

Guna menunjang pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Banten Tahun 2017 – 2022 serta Prioritas dan Sasaran Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2018 dengan 4 Sasaran Strategis dari 18 kegiatan. Berdasarkan hasil penilaian yang dilaksanakan terhadap Sasaran Strategis dari 18 kegiatan, maka dapat diperoleh capaian kinerja dengan kategori, terdiri dari 1 Sasaran Strategis dapat dicapai dengan kategori baik, 3 Sasaran Strategis kategori baik. Terkait dengan capaian kinerja Sasaran Strategis yang didominasi kategori baik, memperlihatkan bahwa kinerja Pemerintah Provinsi Banten secara umum mulai membaik seiring dengan sinergisitas antara pembangunan yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) tahun 2018 sebagai berikut

Tabel 2.8
Tabel capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) tahun 2018

Program	Indikator Kinerja Program RPJMD (Outcome)	Target	Realisasi	Capaian	SKPD Penanggung Jawab	Bidang Urusan
1	2	3	4	5	6	7
Program Tata Kelola Pemerintahan	Nilai IKM (Satuan: Skala (1-4))	2,80	3,10	110,71%	DPK Provinsi Banten	Perpustakaan
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Cakupan pembinaan perpustakaan Umum dan perpustakaan khusus (Satuan: %)	85,00	85,00	100%	DPK Provinsi Banten	Perpustakaan
Program Pengembangan Koleksi dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan (Satuan: %)	75,00	75,00	100%	DPK Provinsi Banten	Perpustakaan
Program Pengelolaan Sistem Kearsipan	Persentase Digitalisasi Arsip Statis Daerah (Satuan: %)	80,00	80,00	100%	DPK Provinsi Banten	Kearsipan
	Persentase Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah (Satuan: %)	80,00	80,00	100%	DPK Provinsi Banten	Kearsipan
	Persentase Pengelolaan Arsip OPD sesuai Standar (Satuan: %)	85,00	85,00	100%	DPK Provinsi Banten	Kearsipan

Tabel 2.9
Pencapaian Kinerja Program dan Kegiatan DPK Provinsi Banten

URAIAN	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi			Selisih (Rp)	Permasalahan	Solusi
		(Rp)	%	Fisik			
BELANJA DAERAH							
BELANJA TIDAK LANGSUNG	11,901,000,000	11,790,497,171	99.07		110,502,829		
BELANJA LANGSUNG	15,453,980,000	14,646,103,993	94.77		807,876,007		
Program Tata Kelola Pemerintahan	8,416,518,500	8,135,494,092	96.66	100.00	281,024,408		
Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset	88,880,000	88,280,000	99.32	100.00	600,000		
Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	178,130,000	143,850,000	80.76	100.00	34,280,000		
Pengadaan Sarana Prasarana Kantor	1,995,429,670	1,986,958,020	99.58	100.00	8,471,650		
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	800,694,000	795,210,900	99.32	100.00	5,483,100		
Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran	3,737,758,830	3,516,262,279	94.07	100.00	221,496,551		
Peningkatan Kapasitas Aparatur	109,500,000	106,810,000	97.54	100.00	2,690,000		
Koordinasi Kedalam dan Keluar Daerah	1,314,186,000	1,308,332,893	99.55	100.00	5,853,107		
Peningkatan Pengelolaan Kearsipan dan Pelayanan Perpustakaan	45,000,000	45,000,000	100.00	100.00	-		
Penyediaan Data Pembangunan Sektoral	146,940,000	144,790,000	98.54	100.00	2,150,000		
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	2,784,654,500	2,630,851,000	94.48	95.14	153,803,500		
Pembinaan dan Pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat	1,341,500,000	1,275,575,000	95.09	100.00	65,925,000		
Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	1,220,954,500	1,190,050,000	97.47	100.00	30,904,500		
Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan	222,200,000	165,226,000	74.36	85.41	56,974,000	Sub tolok ukur penyusunan pergub JRA Substantif untuk 11 urusan pemerintah daerah belum dapat diselesaikan dikarenakan surat rekomendasi dari Kepala Arsip Nasional (ANRI) terkait draft Pergub tersebut baru turun pada pertengahan desember 2018 sehingga tidak cukup waktu untuk memprosesnya kedalam Pergub, namun draft Pergub tersebut saat	Koordinasi yang intensif dengan Biro Hukum agar Pergub JRA Substantif 11 urusan Pemerintah Daerah dapat diselesaikan tepat waktu.

URAIAN	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi			Selisih (Rp)	Permasalahan	Solusi
		(Rp)	%	Fisik			
						ini sudah ada di Biro Hukum untuk selanjutnya diproses menjadi Pergub pada tahun 2019	
Program Pengembangan Koleksi dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan	2,408,627,000	2,111,408,401	87.66	98.11	297,218,599		
Peningkatan Kualitas Layanan dan Kerjasama Perpustakaan	623,907,000	566,057,500	90.73	100.00	57,849,500		
Pengembangan Layanan dan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Teknologi dan Informatika	498,900,000	469,145,500	94.04	100.00	29,754,500		
Pengelolaan Bahan Deposit dan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan	1,285,820,000	1,076,205,401	83.70	94.33	209,614,599	Sub tolok ukur pengadaan koleksi Banten Corner dibatalkan penyerapannya dikarenakan pihak ke tiga tidak mampu memenuhi kriteria koleksi sebagaimana dalam ketentuan, hal ini dilakukan untuk menjaga kualitas koleksi Banten Corner dan mengurangi inefisiensi akibat barang yang tidak sesuai spesifikasi.	Lebih ketat lagi dalam proses penunjukan pihak ketiga, agar ke depan tidak terjadi lagi kejadian serupa
Program Pengelolaan Sistem Kearsipan	1,844,180,000	1,768,350,500	95.89	100.00	75,829,500		
Penelusuran, Akuisisi dan Pemeliharaan Arsip Statis	1,043,600,000	1,023,650,500	98.09	100.00	19,949,500		
Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Arsip	267,300,000	211,670,000	79.19	100.00	55,630,000	Realisasi fisik sudah tercapai 100%, akan tetapi dari segi realisasi keuangan penyerapan dibawah 80% dikarenakan efisiensi kontrak, efisiensi narasumber serta perjalanan dinas tidak direduksi pada saat perubahan	Konsisten dalam perencanaan anggaran

URAIAN	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi			Selisih (Rp)	Permasalahan	Solusi
		(Rp)	%	Fisik			
						anggaran sehingga membebani realisasi	
Pengelolaan Arsip Dinamis	533,280,000	533,030,000	99.95	100.00	250,000		
JUMLAH BELANJA DAERAH	27,354,980,000	26,436,601,164	96.64		918,378,836		
SURPLUS / (DEFISIT)	(27,354,980,000)	(26,436,601,164)	96.64		(918,378,836)		

Evaluasi di atas menggambarkan kinerja DPK Provinsi Banten pada Tahun 2018 sebagai tahun pertama pelaksanaan RPJMD 2017-2022, dengan capaian indikator kinerja program rata-rata sebesar 98,31 persen. Capaian ini merupakan wujud keberhasilan pelaksanaan pembangunan yang didukung partisipasi masyarakat, kemitraan strategis dengan *stakeholders*, kearifan dan peran serta berbagai pihak dalam rangka merealisasikan visi RPJMD Tahun 2017-2022 yaitu “**Banten Yang Maju, Mandiri, Berdaya Saing Sejahtera Dan Berakhlakul Karimah**”.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bidang lingkup perpustakaan dan kearsipan memiliki tantangan untuk menghadapi dan mencari solusi berdasarkan kebijakan yang berpihak pada penyelamatan budaya dan aset bangsa sebagai suatu ilmu dan alat rekam pengetahuan di masa mendatang sebagaimana diungkapkan secara tersirat dalam Rencana Strategi Perpustakaan RI Tahun 2015-2019 tentang arah kebijakan dan strategi nasional berupa peningkatan gemar membaca, pengembangan koleksi indonesia yang lengkap dan mutakhir, peningkatan diversifikasi dan kualitas layanan perpustakaan berbasis TIK, pelestarian warisan dokumenter intelektual bangsa, peningkatan kualitas dan kapasitas perpustakaan sebagai pusat sumber belajar dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia.

Arah kebijakan dan strategi nasional inilah yang ke depannya harus segera diprediksi dari awal yang menjadi tantangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten untuk membangun perpustakaan dan arsip daerah yang lebih terarah dan terukur dengan cara tetap dapat memberikan pelayanan yang optimal bagi seluruh pemustaka dan stakeholders yang terkait. Satu hal yang perlu diperhatikan adanya misi kedua dari pemerintah daerah provinsi Banten terpilih periode 2017-2022 untuk meningkatkan kualitas infrastruktur dengan program pembangunan sarana prasana yang menjadi tantangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten untuk memberikan layanan kepada seluruh masyarakat provinsi banten sebagai pemustaka potensial (*potential user*) yang menjadi sasaran pelayanan perpustakaan. Agar layanan perpustakaan dapat menjangkau seluruh masyarakat provinsi banten dan membuat semuanya menjadi pemustaka *riil* (*actual user*) diperlukan usaha yang terencana, sistematis dan berkesinambungan.

Pada tataran global, adanya agenda yang dicanangkan oleh Federasi Internasional dan Asosiasi Perpustakaan (IFLA) menetapkan bahwa bagaimana perpustakaan berkontribusi

dalam program pembangunan berkelanjutan dan meningkatkan akses terhadap pengetahuan dan pemerolehan informasi, mendukung keterampilan literasi dalam pembangunan berkelanjutan. Ini menunjukkan bahwa masyarakat semakin sadar akan informasi yang menjadi unsur yang penting dalam keberlanjutan pembangunan. Hal ini menjadi peluang bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten dengan jumlah koleksi yang memadai untuk menyediakan informasi yang dapat dipercaya dan akurat sesuai dengan kebutuhan.

Sasaran Renstra ANRI dapat dijabarkan sebagai berikut; 1) Terwujudnya tertib arsip di lingkungan lembaga Negara pemerintah daerah, lembaga pendidikan (perguruan tinggi negeri), perusahaan, BUMN, BUMD organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan/ tokoh Nasional, 2) Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, perlindungan, dan pelestarian serta Akses Arsip Untuk Kepentingan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik, 3) Terselenggaranya Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, 4) Terwujudnya peningkatan tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang professional dan transparan. Bila dilakukan tinjauan terhadap sasaran tersebut bidang lingkup kearsipan memiliki tantangan untuk mewujudkan penyelenggaraan kearsipan yang profesional melalui pengembangan manajemen arsip/dokumen negara yang modern sebagaimana diungkapkan dalam program Renstra Arsip Nasional RI Tahun 2015-2019.

Mencermati kinerja Kearsipan dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah DPK Provinsi Banten tahun 2016 sub bagian pengukuran capaian kinerja indikator utama dari tahun 2013 s.d 2016 dan didasarkan dari hasil analisis permasalahan pelayanan OPD dari analisis RTRW serta KLHS menyatakan bahwa cakupan koneksi Sistem Informasi Kearsipan Provinsi (SIKP) masih belum optimal sehingga dalam rangka menindaklanjuti hal tersebut. Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten diupayakan harus mampu membenahi pelayanan kearsipan, menjaga dan memelihara kehidupan arsip sehingga dapat memberikan kesahihan informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan. Jika ditinjau dari Renstra Perangkat Daerah kota dan Kabupaten di propinsi Banten dalam tahun 2010 sampai dengan 2017 diperoleh informasi bahwa untuk mengoptimalkan pelayanan publik pada Kantor Arsip dan Perpustakaan di kabupaten dan kota sangat diperlukan dukungan kelompok jabatan fungsional arsiparis. Sebagaimana data dikemukakan kondisi jabatan fungsional arsiparis yang semula dalam jumlah relatif cukup dan tersebar sampai pada kecamatan, seiring perjalanan waktu berkurang dikarenakan terjadinya pensiun, struktural dan mutase, sehingga saat ini fungsional arsiparis sangat langka. Oleh karena itu, hal tersebut menjadi tantangan bagi DPK Provinsi Banten untuk menambah jabatan fungsional arsiparis sesuai dengan standar dan kebutuhan masing-masing dan disebar ke tiap-tiap Dinas Perpustakaan dan Kearsip Kabupaten/Kota di Provinsi Banten.

Selain dari itu, perlu diketahui berdasarkan amanat Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, tujuan penyelenggaraan kearsipan adalah: (a) menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga

pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan; (b) menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah; (c) menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; (d) menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya; (e) mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu; (f) menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara; (g) menjamin keselamatan aset nasional dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa; dan (h) meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya. Sehingga hal tersebut menjadi tantangan dan peluang bagi kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten untuk ikut berkontribusi dalam mewujudkan terealisasinya tujuan tersebut.

Program Profesional dan Petunjuk Strategis menetapkan enam tujuan strategis untuk sepuluh tahun ke depan disepakati tahun 2008 yang dicanangkan oleh International Council Archives (ICA) meliputi; 1) Meningkatkan Kesadaran akan Pentingnya Arsip, 2) Menanggapi Tantangan Teknologi Baru, 3) Mengembangkan Kapasitas dalam Profesi Arsip, 4) Untuk memperkuat jaringan ICA, 5) Meningkatkan kinerja ICA, 6) Membangun kemitraan yang ada dan membangun yang baru. Dari pernyataan tujuan strategis 1, 2 dan 3 tersebut menjadi tantangan nyata bagi kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten dalam skala internasional.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Perangkat Daerah

Sampai dengan tahun 2019, Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya telah diupayakan secara optimal. Namun demikian masih menyisakan persoalan yang belum sepenuhnya sesuai dengan harapan, antara lain sebagai berikut:

B. Urusan Perpustakaan

Data Pendukung

Tabel 3.1
Data Koleksi Perpustakaan

No	Koleksi	Jumlah
1	Koleksi Buku Perpustakaan	58.783 judul / 158.603 eks
2	Koleksi Buku MUPK	8.885 judul/26.665 eksemplar
3	Koleksi Multimedia	159 judul/ 299 keping
4	Koleksi E-Book	2.335 judul/9.207copy
5	Koleksi Banten Corner	915 judul/2.745 eksemplar
6	Koleksi Buku Braille	32 judul/171 eksemplar

Tabel 3.2
Data Jumlah Anggota Dan Pengunjung Perpustakaan

No	Uraian	Jumlah Anggota (Orang)	Jumlah Pengunjung/Hari (Orang)	Jumlah Pengunjung/Tahun (Orang)
1	DPK Provinsi Banten	58,496	537	130,039

Tabel 3.3
Data Perpustakaan Sesuai Standard

No	Kab/Kota	Perpustakaan SLTA sesuai standart belum akreditasi	Terakreditasi						Jumlah
			Perpustakaan Sekolah			Perpustakaan PT	Perpustakaan Umum	Perpustakaan Khusus	
			SLTA	SMP	SD				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Kota Cilegon	9	4	2	2	0	2	-	19
2	Kota Serang	7	4	-	1	3	1	-	16
3	Kab. Serang	12	2	-	-	-	1	-	15

No	Kab/Kota	Perpustakaan SLTA sesuai standart belum akreditasi	Terakreditasi						Jumlah
			Perpustakaan Sekolah			Perpustakaan PT	Perpustakaan Umum	Perpustakaan Khusus	
			SLTA	SMP	SD				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Kota Tangsel	5	11	-	1	1	-	-	18
5	Kota Tangerang	8	15	-	-	-	1	-	24
6	Kab. Tangerang	9	4	-	-	-	1	-	14
7	Kab. Pandeglang	5	2	-	-	-	-	-	7
8	Kab. Lebak	2	5	-	-	-	-	-	7
JUMLAH		57	47	2	4	4	6	-	120

Tabel 3.4
Data Jumlah Pembinaan Perpustakaan

No	Uraian	Jumlah
1	Jumlah Pembinaan Perpustakaan	65 Perpustakaan

Tabel 3.5
Data Rata – Rata Jumlah Pengunjung Website Per-Hari

No	Uraian	Jumlah
1	Jumlah Rata - Rata Jumlah Pengunjung Website Per Hari	383 Pengunjung

1. Membiasakan dan membudayakan kegemaran dan budaya membaca masyarakat di daerah Banten belum terlaksana dengan optimal, terindikasi dengan pemustaka yang memanfaatkan sarana perpustakaan untuk proses pendidikan, penelitian, penelusuran informasi, rekreasi belum memenuhi harapan. Dimana untuk mengatasi permasalahan tersebut DPK Provinsi Banten dalam rangka menggalakan kegemaran membaca di Provinsi Banten telah melakukan beberapa terobosan, diantaranya sebagai berikut:

a. Pelayanan Perpustakaan Mobil Keliling

Pada tahun 2019 pelayanan perpustakaan keliling berjumlah 175 titik yang tersebar di Provinsi Banten, Dengan berdasarkan kondisi administrasi yang terbagi atas 4 Kabupaten dan 4 Kota dan di tambah lagi dengan pertumbuhan penduduk yang pesat berkisar 10.868.810 Jiwa ternyata belum mampu memberikan pelayanan yang maksimal. Selain faktor tersebut terdapat kendala internal pada DPK Provinsi Banten seperti Kendaraan mobilitasi pelayanan perpustakaan yang baru berjumlah 4 unit, SDM Fungsional pustakawan yang masih terbatas dengan jumlah 13 orang dan Jumlah koleksi buku MUPK yang masih terbatas dengan kisaran 8.885 judul/26.665 eksemplar.

b. Pelayanan Perpustakaan Mobil Pintar

Pada tahun 2019 jumlah pelayanan perpustakaan mobil pintar berjumlah 156 titik yang tersebar di Provinsi Banten, Dengan berdasarkan kondisi administrasi yang terbagi atas 4 Kabupaten dan 4 Kota dan di tambah lagi dengan pertumbuhan penduduk yang pesat berkisar 10.868.810 Jiwa ternyata belum mampu memberikan pelayanan yang maksimal. Dan ditambah dengan faktor Internal DPK Provinsi Banten dengan dukungan mobilitasi kendaraan pelayanan perpustakaan yang berjumlah 2 unit, sarana prasarana penunjang (laptop 8 unit, Wireless 2 unit, 2 unit perlengkapan pemutar film)

c. Kerjasama Koleksi Silang Layang

Kerjasama silayang layang adalah salah satu media promosi dalam mengalakkan minat baca dimasyarakat diprovinsi Banten , dengan data koleksi sebagai beriku:

Tabel. 3.6
Kerjasama Koleksi Silang Layang

No	Kab/Kota	Jumlah	Jumlah Koleksi
1	2	3	4
1	DPAD Kabupaten Pandeglang	11	2.401 Judul/ 21.213 Eksemplar
2	DKP Kabupaten Lebak	11	
3	DPA Kabupaten Tangerang	11	
4	DPK Kabupaten Serang	14	
5	DPAD Kota Tangerang	12	
6	DPAD Kota Tangerang Selatan	12	
7	DPAD Kota Cilegon	10	
8	DPK Kota Serang	6	
Total		87	

Berdasarkan data diatas ternyata masih rendah koleksi buku yang dimiliki oleh DPK Provinsi Banten apabila disandingkan dengan Standar Nasional Perpustakaan Provinsi, dimana dalam PERKA Perpusnas No. 09 Tahun 2017 ditentukan bahwa jumlah koleksi Perpustakaan Provinsi tipe "B" paling sedikit 60.000 judul pertahun dengan jumlah penambahan judul koleksi setara minimal 0,01 perkapita per tahun.

2. Pengembangan berbagai jenis perpustakaan yakni perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi yang tersebar di wilayah provinsi Banten masih rendah, terindikasi dengan keberadaan perpustakaan yang sesuai standar masih belum sesuai dan memberi dampak pada mobilitas pemustaka untuk mengunjungi dan menerima layanan tidak optimal.dengan data capaian perpustakaan yang sudah berstandart sampai tahun 2019 baru tercapai 120 perpustakaan sedangkan yang belum berstandart berjumlah 1.445 perpustakaan dan masih belum memenuhi harapan
3. Perpustakaan adalah pustakawan, ditemukan keterbatasan kuantitas dan kualitas tenaga fungsional pustakawan yang ada di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Banten belum sepenuhnya memenuhi kebutuhan perpustakaan sehingga berdampak rendahnya pemenuhan kebutuhan pemustaka. Dimana SDM Fungsional

pustakawan yang ada di DPK Provinsi Banten masih terbatas dengan jumlah 13 orang

C. Urusan Kearsipan

Data Pendukung

Tabel. 3.7
Data Alih Media Statis Arsip Ke Dalam Bentuk Elektronik

No	Data Alih Media	Jumlah
1	Arsip foto	1.099 Lembar
2	Arsip Peta	27 Lembar
3	Arsip Kertas	11.716 Lembar
4	Arsip Buku	50 Buah
5	Compact Disk	34 Keping

Tabel. 3.8
Data Akuisisi Arsip Banten

No	Data Akuisisi Arsip	Jumlah
1	Jumlah Arsip Kertas	6.022 box
2	Jumlah Arsip Foto	3.623 lembar
3	Jumlah Arsip Cd/Vcd/Dvd	24 CD
4	Jumlah Kaset Digital Video/Film	8 kaset
5	Jumlah Kaset Audio	15 kaset
6	Jumlah Peta	318 lembar

1. Pemahaman dan kesadaran aparaturnya pemerintah terhadap pentingnya kearsipan masih ditemukan rendah, ditambah dengan keterbatasan kuantitas kualitas tenaga fungsional kearsipan maupun tenaga pengelola kearsipan. Dalam mengatasi permasalahan tersebut usaha yang telah dilakukan diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Pelayanan Mobil Arsip Keliling

Dalam rangka pemahaman dan kesadaran terhadap pentingnya arsip dimasyarakat Banten maka perlu dilakukan media promosi/pengenalan tentang arsip, dimana pada tahun 2019 telah melakukan pelayanan 96 titik yang tersebar di wilayah Provinsi Banten, Akan tetapi dengan melihat kondisi administrasi yang terbagi atas 4 Kabupaten dan 4 Kota dan di tambah lagi dengan pertumbuhan penduduk yang pesat berkisar 10.868.810 Jiwa ternyata belum mampu memberikan pelayanan yang maksimal dan selain itu jumlah armada mobilisasi pelayanan kearsipan keliling yang berjumlah 1 unit saja dengan kondisi yang kurang bagus baik sarana penunjangnya maupun koleksi khasanah kersipan yang masih rendah, dengan data sebagai berikut:

Jumlah arsip Fotho: 3.623 lembar, Jumlah arsip cd/vcd/dvd: 24 CD, Jumlah kaset digital video/film: 8 kaset, Jumlah kaset audio: 15 kaset dan Jumlah peta: 318 lembar

b. SDM Kearsipan

keterbatasan kuantitas kualitas tenaga fungsional kearsipan maupun tenaga pengelola kearsipan, dimana jumlah tenaga fungsional kearsipan baru berjumlah 8 orang di DPK Provinsi Banten dan 26 orang di seluruh OPD Provinsi Banten

2. Mewujudkan Provinsi Banten tertib arsip dengan di dukung oleh pengembangan khasanah arsip yang lengkap sehingga dapat mengangkat citra lembaga kearsipan, serta pemanfaatan teknologi informasi komunikasi dalam bidang arsip. Dari ke dua faktor tersebut masih belum dilaksanakan dengan maksimal.

Perpustakaan dan kearsipan memiliki kemiripan dalam pengurusan kegiatan dan layanan informasi, hal ini dapat ditelusur berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Secara detail masing-masing pekerjaan itu tidak sama pengaturannya. Berdasarkan identifikasi permasalahan dalam tugas dan fungsi pelayanan DPK terdapat beberapa aspek telaah sebagai berikut:

Tabel 3.9
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum maksimalnya pelayanan perpustakaan dan kearsipan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana baik jumlah maupun kualitasnya belum lengkap 2. Sumber daya manusia Perpustakaan dan Kearsipan yang baik dari kualifikasi dan kompetensi masih kurang 3. Implementasi regulasi perpustakaan dan kearsipan belum maksimal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan sarana dan prasarana belum memenuhi kebutuhan 2. Terdapat SDM yang belum memenuhi kualifikasi tenaga perpustakaan dan kearsipan 3. Belum terpahaman regulasi perpustakaan dan kearsipan dalam pelaksanaan kegiatan
2	Pemanfaatan TIK di Perpustakaan dan Kearsipan belum maksimal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya pemanfaatan aplikasi yang mendukung kebutuhan perpustakaan dan kearsipan yang berbasis TIK 2. Belum tersedianya SOP yang memanfaatkan TIK dalam aktifitas Kerja 3. Pengelolaan kegiatan perpustakaan dan kearsipan dari bentuk manual ke otomasi belum optimal 4. Belum terintegrasinya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Otomasi perpustakaan dan kearsipan belum optimal dimanfaatkan 2. Pelayanan perpustakaan dan kearsipan belum mengacu pada SOP yang berbasis TIK 3. Layanan media elektronik perpustakaan dan kearsipan belum optimal dimanfaatkan 4. koneksi SIKD-JIKD semua dinas belum terintegrasi

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		koneksi SIKD-JIKD semua dinas	
3			
	Belum Maksimal Pembinaan Kelembagaan Perpustakaan dan Kearsipan	Pembinaan Kelembagaan Perpustakaan dan Kearsipan belum seluruhnya sesuai standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Perpustakaan dan kearsipan belum dipahami secara merata. 2. Standarisasi perpustakaan sekolah di Provinsi Banten pada urutan paling rendah se-Pulau Jawa 3. Perpustakaan di Provinsi Banten secara 70% merupakan perpustakaan sekolah yang belum terstandarisasi.
4			
	Jumlah Koleksi bahan perpustakaan dan kearsipan masih terbatas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koleksi bahan perpustakaan masih terbatas 2. Belum optimal kegiatan pemeliharaan arsip statis yang berkesinambungan 3. Arsip konvensional belum seluruhnya di alih media 4. Data dan informasi pembangunan daerah masih sangat terbatas 5. Khasanah arsip statis masih sangat terbatas 	Pengelolaan sistem kearsipan belum optimal dilaksanakan melalui kegiatan akuisisi dan pemeliharaan
5			
	Indeks minat baca masih sangat rendah dan kesadaran arsip masih rendah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah pengunjung masih minim 2. Budaya membaca masih rendah 3. Penataan arsip belum optimal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Budaya baca yang rendah 2. Kualitas pelayanan dan kearsipan belum optimal 3. Kerjasama perpustakaan dan kearsipan belum optimal
6			
	Perpustakaan dan kearsipan belum dikembangkan sebagai pusat wisata edukasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diorama, teater, kafe buku masih terbatas 2. Sarana prasarana untuk wahana edukasi anak masih sedikit 3. Sarana dan prasarana arsip belum tersedia 	Perpustakaan dan kearsipan belum menjadi tujuan atau destinasi wisata edukasi

Berdasarkan Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Mengengah Daerah Provinsi Banten Tahun 2017-2022, permasalahan DPK Provinsi Banten dapat diidentifikasi sebagai berikut :

Tabel 3.10
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten

Identifikasi Permasalahan dan Indikator Kinerja	Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat Ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang mempengaruhi	
				Internal	Eksternal
Mutu dan akses layanan perpustakaan dan pengelolaan kearsipan daerah dengan tingkat pengelolaan arsip OPD serta tingkat klasifikasi perpustakaan sesuai standar saat ini Indikator kinerja: Tingkat kepuasan pengunjung perpustakaan dan Kearsipan provinsi	Perpustakaan	Tingkat Kunjungan Perpustakaan per hari (%) 500 (100%)	IKU 2012 - 2017	Kebijakan kualitas layanan	Regulasi kualitas layanan
		Peningkatan jumlah perpustakaan sesuai standart (%) 42 (100%)	IKU 2012-2017	Daya dukung sarana dan prasarana perpustakaan	Minat baca dengan memanfaatkan kemajuan TIK
		Pelayanan Perpustakaan Menuju Standar Minimal Perpustakaan (satuan %)	IKU 2018-2022	Daya dukung terhadap pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Pencapaian Gerakan Literasi Nasional
		Pembinaan Perpustakaan Umum dan Perpustakaan Khusus (satuan %)	IKU 2018-2022	Daya dukung terhadap tersedianya Perpustakaan Umum dan Perpustakaan Khusus	Pembangunan dan peningkatan jumlah perpustakaan sesuai standar
		Minat Baca (satuan %)	IKU 2018-2022	Daya dukung kualitas layanan, sistem informasi berbasis TIK dan kerjasama perpustakaan	Gerakan Literasi Nasional
	Kearsipan	Persentase SKPD Provinsi yang pengelolaan Arsipnya sesuai dengan ketentuan (%) 41 (100%)	IKU 2012-2017	Kebijakan Penyelenggaraan kearsipan	Pengawasan norma, standard, kriteria dan prosedur kearsipan
		Persentase Cakupan Koneksi Jaringan Informasi Kearsipan Provinsi (JIKP) dengan seluruh SKP, Kab/kota (%)	IKU 2012-2017	Kebijakan Penyelenggaraan kearsipan	Pengawasan norma, standard, kriteria dan prosedur kearsipan

Identifikasi Permasalahan dan Indikator Kinerja	Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat Ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang mempengaruhi	
				Internal	Eksternal
		41 (100%)			
		Persentase Digitalisasi Arsip Statis Daerah (satuan %)	IKU 2018-2022	Daya dukung terhadap pengelolaan sistem kearsipan	Pengembangan sistem data base dan sistem informasi yang terintegrasi antara pemerintah provinsi banten PNRI, ANRI.
		Persentase Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah (satuan %)	IKU 2018-2022	Daya dukung terhadap pengelolaan data dan sistem informasi kearsipan provinsi banten	Mendukung penyediaan data dan informasi secara lengkap dan akurat
		Persentase Pengelolaan Arsip OPD sesuai Standar (Satuan %)	IKU 2018-2022	Daya dukung terhadap pengelolaan sistem kearsipan	Kebutuhan sinergitas dan keterpaduan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program

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

Visi Misi yang ditetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Banten Tahun 2017 – 2022 menggambarkan bagaimana tujuan akhir yang diinginkan oleh Gubernur terpilih lima tahun mendatang, dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan, peluang dan budaya hidup yang ada di Provinsi Banten, yaitu :

“BANTEN YANG MAJU, MANDIRI, BERDAYA SAING SEJAHTERA DAN BERAKHLAKUL KARIMAH”

Adapun misi yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten dalam keberhasilan Visi tersebut adalah misi ke -1 yakni **Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik (Good Governance)**. Dimana tujuan misi ke-1 tersebut adalah **Terwujudnya kelembagaan Pemerintah daerah yang berakhlakul karimah dengan efisien, efektif, transparan, akuntabel dan sumber daya aparatur yang berintegritas, berkompentensi dan melayani masyarakat**. Sedangkan sasarannya adalah meningkatnya akuntabilitas kinerja efektifitas, dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Selanjutnya misi yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah misi ke – 3 yakni **Meningkatkan Akses dan Pemerataan Pelayanan Pendidikan Berkualitas**. Dimana tujuannya adalah **Mewujudkan akses dan kualitas pendidikan menuju kualitas sumber daya manusia yang berakhlakul karimah dan berdaya saing**. Sedangkan sasarannya adalah : 1). **Meningkatkan Minat Baca Masyarakat** , dan 2). **Meningkatnya Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah yang Berkualitas**.

3.3. Telaahan Renstra Provinsi Berdasarkan Sasaran Renstra K/L Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan

3.3.1. Kajian tentang Visi Misi Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota di Propinsi Banten

Mengacu pada Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, pada pasal 210 yang menyatakan bahwa Hubungan kerja Perangkat Daerah provinsi dengan Perangkat Daerah kabupaten/kota bersifat koordinatif dan fungsional. Menelaah keseluruhan visi dan misi dari setiap DPK di kabupaten dan kota merupakan salah satu bentuk koordinatif yang dilakukan oleh DPK Provinsi Banten. Kebutuhan setiap Kabupaten dan Kota diharapkan dapat diidentifikasi dan dipetakan sesuai dengan fungsinya.

Tabel 3.11
Visi Misi Kementerian/ Lembaga Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten/ Kota Se-Provinsi Banten

NO	INSTANSI	VISI	No	MISI
1.	Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Cilegon	Terwujudnya Kota Cilegon yang Unggul dan Sejahtera Berbasis Industri Perdagangan dan Jasa	1.	Memantapkan Kemandirian Perekonomian Daerah
			2.	Memantapkan Lingkungan Kota yang Asri dan Lestari
			3.	Memantapkan Kualitas Sumber Daya Manusia dan Peningkatan Kesejahteraan Sosail
			4.	Memantapkan Pelayanan Sarana dan Prasarana Kota
			5.	Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan
2.	Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Serang	Terwujudnya Masyarakat yang Berkualitas Menuju Kabupaten Serang yang Agamis, Adil dan Sejahtera	1.	Memantapkan Fungsi dan Peran Agama Sebagai Landasan Moral dan Spiritual dalam Kehidupan Individu, Bermasyarakat dan Bernegara
			2.	Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Sehat, Cerdas, Berakhlakul Karimah dan Berbudaya
			3.	Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Sarana, Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Dasar di Semua Wilayah
			4.	Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi Berbasis Potensi Lokal serta Memperkuat Struktur Perekonomian Daerah
			5.	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Lingkungan Hidup
			6.	Mengembangkan Kawasan Strategis, Cepat Tumbuh, Pesisir dan Pulau-Pulau
			7.	Meningkatkan Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik serta Didukung Kondisi Sosial, Politik, Keamanan yang Kondusif dan Strategis
3.	Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pandeglang	Pusat informasi pustaka dan arsip menuju masyarakat pembelajar.	1.	Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya perpustakaan dan kearsipan
			2.	Mengembangkan layanan pustaka dan arsip dengan prinsip kemitraan dengan swasta
			3.	Mengembangkan layanan pustaka dan informasi melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
4.	Kantor Perpustakaan Daerah Kota Tangerang Selatan	Terwujutnya Kota Tangerang Selatan yang Mandiri, Damai dan Asri	1.	Meningkatkan kualitas kehidupan bermasyarakat
			2.	Meningkatkan keharmonisan fungsi ruang kota yang berwawasan lingkungan;
			3.	Menata sistem sarana dan prasarana dasar perkotaan

NO	INSTANSI	VISI	No	MISI
5.	Kantor Perpustakaan Daerah Kota Tangerang	Terwujudnya perpustakaan sebagai pusat layanan informasi menuju masyarakat Kota Tangerang yang cerdas dan berakhlakul karimah.	1.	Meningkatkan kualitas dan kuantitas penyelenggaraan perpustakaan
			2.	Meningkatkan kualitas sumber daya pengelola kearsipan
			3.	Meningkatkan layanan serta pemasyarakatan perpustakaan
			4.	Meningkatkan pengembangan dan pembinaan perpustakaan
			5.	Meningkatkan informasi dan kerjasama perpustakaan
			6.	Meningkatkan budaya baca masyarakat
			7.	Meningkatkan penyelamatan dan pelestarian hasil budaya bangsa berupa Karya cetak dan karya rekam
6.	Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2014-2019	Menuju Kabupaten Lebak yang Maju dan Berdaya saing melalui Pemantapan Pembangunan Perdesaan dan Pengembangan Ekonomi Kerakyatan	1.	Meningkatkan Kualitas Sumberdaya Manusia yang Produktif, Kreatif dan Inovatif;
			2.	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintah yang Berorientasi Pelayanan Publik;
			3.	Meningkatkan perekonomian yang kokoh berbasis ekonomi kerakyatan;
			4.	Meningkatkan ketersediaan Infrastruktur Strategis Wilayah yang berkualitas;
			5.	Menjaga Keseimbangan Lingkungan dan pembangunan yang berkelanjutan;
			6.	Meningkatkan keamanan dan ketertiban wilayah.
7.	Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Tangerang	Terwujudnya Perpustakaan Terunggul di Provinsi Banten dan Tertib Administrasi Tata Kearsipan Daerah 2018	1.	Menjadikan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tangerang sebagai Pusat Penyelenggaraan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.
			2.	Meningkatkan kualitas Pelayanan Pengelolaan dan Pembinaan Perpustakaan dan kearsipan kepada masyarakat dan OPD
			3.	Meningkatnya Promosi, Kerjasama, Pemeliharaan sarana prasarana perpustakaan dan kearsipan dalam rangka pengembangan sistem informasi perpustakaan dan kearsipan
			4.	Meningkatkan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia Perpustakaan dan kearsipan.
8.	Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Serang	Mewujudkan Kota Serang menjadi akses pusat informasi terdepan melalui bahan pustaka dan arsip.	1.	Mewujudkan masyarakat Kota Serang yang menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi,
			2.	Memasyarakatkan budaya baca dan tertib kearsipan,
			3.	Meningkatkan perencanaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan perpustakaan dan kearsipan
			4.	Meningkatkan kualitas aparatur pengelolaan perpustakaan dan kearsipan
			5.	Meningkatkan pelayanan prima pengelolaan perpustakaan dan kearsipan.

3.3.2. Telaah Renstra Perpustakaan Nasional dan Arsip Nasional RI

Tabel 3.12
Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten berdasarkan Sasaran Renstra K/L beserta faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Umum	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Banten	Sebagai Faktor	
				Penghambat	Pendorong
Telaah Renstra Perpustakaan Nasional RI					
1	Peningkatan kualitas dan diversifikasi layanan perpustakaan	Meningkatkan mutu dan akses layanan perpustakaan dan digitalisasi arsip	Masalah Misi 2 Belum Maksimal Pembinaan Kelembagaan Perpustakaan dan Kearsipan	Belum tersedianya aplikasi yang mendukung kebutuhan perpustakaan dan kearsipan yang berbasis TIK Belum tersedianya SOP yang memanfaatkan TIK dalam aktifitas Kerja Pengelolaan kegiatan perpustakaan dan kearsipan dari bentuk manual ke otomatisasi belum dilaksanakan Belum terintegrasinya koneksi SIKD-JIKD semua dinas	Perkembangan IPTEK sangat maju Standarisasi Perpustakaan Standarisasi Kearsipan
2	Peningkatan kualitas SDM Perpustakaan dan kearsipan	Meningkatkan pembinaan dan pendampingan pengelolaan perpustakaan dan arsip pada OPD	Misi 3 Sumber Daya Manusia secara kuantitas dan kualitas masih kurang	Pembinaan Kelembagaan Perpustakaan dan Kearsipan belum seluruhnya sesuai standar	Permintaan kebutuhan jabatan fungsional tinggi
3	Peningkatan koleksi nasional dan pelestarian koleksi warisan documenter budaya bangsa Indonesia	Meningkatkan jumlah koleksi perpustakaan dan jumlah khasanah arsip Banten serta digitalisasi arsip	Misi 4 Kurangnya pengembangan jumlah koleksi bahan perpusutakaan	Koleksi bahan perpustakaan masih terbatas Belum tersedianya kegiatan pemeliharaan arsip statis yang berkesinambungan Arsip konvensional belum seluruhnya di alih media	Tujuan Pembangunan Nasional Indeks Pembangunan Manusia

No	Sasaran Umum	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Banten	Sebagai Faktor	
				Penghambat	Pendorong
				Data dan informasi pembangunan daerah masih sangat terbatas Khasanah arsip statis masih sangat terbatas	
4	Peningkatan kegemaran membaca	Meningkatkan mutu layanan perpustakaan dan sosialisasi tertib arsip di daerah-daerah	Misi 5 Belum terwujudnya budaya membaca pada masyarakat	Jumlah pengunjung perpustakaan masih sangat minim	
5	Peningkatan sarana dan prasarana Perpustakaan Nasional yang modern	Meningkatnya pusat wisata rekreasi dan edukasi berbasis kepastakaan dan arsip	Misi 6 Kurang dipahaminya fungsi perpustakaan sebagai pusat rekreasi edukatif	Perpustakaan sesuai standard masih terbatas	Perpustakaan adalah salah satu sumber belajar
Telaah Renstra Arsip Nasional RI					
1	Terwujudnya peningkatan tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang professional dan transparan (Arsip)	Meningkatkan akuntabilitas keuangan, pembinaan dan pengawasan aparatur, serta pelayanan pemerintah	Misi 1 Belum optimalnya pelayanan dan pengelolaan arsip	Sarana dan prasarana baik jumlah maupun kualitasnya belum lengkap Sumber daya manusia Kearsipan yang baik dari kualifikasi dan kompetensi masih kurang Implementasi regulasi kearsipan belum maksimal	Political Will yang cukup tinggi dari pemerintah Undang-undang Kearsipan Nomor 43 Tahun 2009
2	Terwujudnya tertib arsip di lingkungan lembaga Negara pemerintah daerah, lembaga pendidikan (perguruan tinggi negeri), perusahaan, BUMN, BUMD organisasi politik, organisasi kemasyarakatan	Meningkatkan mutu layanan perpustakaan dan sosialisasi tertib arsip di daerah-daerah	Indeks kesadaran arsip masih rendah	Terbatasnya bentuk kegiatan sosialisasi kearsipan	

No	Sasaran Umum	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Banten	Sebagai Faktor	
				Penghambat	Pendorong
	dan perseorangan/ tokoh nasional (Arsip)				
3	Peningkatan kualitas SDM Perpustakaan dan kearsipan	Meningkatkan pembinaan dan pendampingan pengelolaan perpustakaan dan arsip pada OPD	Misi 3 Sumber Daya Manusia secara kuantitas dan kualitas masih kurang	Pembinaan Kelembagaan Perpustakaan dan Kearsipan belum seluruhnya sesuai standar	Permintaan kebutuhan jabatan fungsional tinggi

3.4. Penentuan Isu Strategis

Metode Penentuan Isu strategis dilakukan melalui analisis SWOT dengan merujuk pada kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan pada semua aspek yakni; pelayanan DPK, sasaran renstra K/L, sasaran perangkat daerah kabupaten kota, Impilkasi RTRW dan KLHS.

Selanjutnya yang menjadi rumusan isu strategis adalah sebagai berikut;

1. Belum membudayanya membaca dan akses terhadap layanan perpustakaan;
2. Rendahnya jumlah perpustakaan yang berstandar nasional sehingga layanan yang diberikan tidak maksimal;
3. Belum maksimalnya penataan arsip yang terstandar dan rendahnya kesadaran tertib arsip;
4. Belum maksimalnya pemanfaatan dan pendayagunaan perkembangan TIK dalam bidang perpustakaan dan kearsipan sehingga digitalisasi koleksi perpustakaan dan arsip masih sangat rendah;
5. Belum maksimalnya mutu penyelenggaraan perpustakaan kearsipan pemerintah daerah disebabkan belum maksimalnya sarana dan prasarana untuk semua perpustakaan dan kearsipan;
6. Kurangnya jumlah sumber daya pengelola perpustakaan dan arsip yang memiliki kualifikasi dan kompetensi memadai.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan Jangka Menengah DPK Provinsi Banten

Tujuan adalah merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi Pemerintah Daerah Provinsi Banten, yaitu sesuatu (apa) yang akan dicapai atau apa yang akan dihasilkan dalam jangka waktu suatu perencanaan.

Tujuan RPJMD tahun 2017 – 2022 Provinsi Banten dalam rangka mendukung pernyataan misi Pemerintah Provinsi Banten adalah sebagai berikut:

1. Misi. 1: Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance) adalah:
 - Terwujudnya kelembagaan pemerintahan daerah yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan sumber daya aparatur berintegritas berkompentensi seta melayani masyarakat;
2. Misi 3 : Meningkatkan akses dan pemerataan pelayanan Pendidikan berkualitas adalah:
 - Terwujudnya Akses dan Kualitas Pendidikan dan Sosial Menuju Kualitas Sumber Daya Manusia yang Berakhlakul Karimah dan Berdaya Saing

Tujuan yang akan dicapai oleh DPK Provinsi Banten Tahun 2017-2022 berdasarkan rumusan Misi Pemerintah Daerah Provinsi Banten adalah sebagai berikut:

1. Misi. 1: Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance) adalah:
 - Terwujudnya kelembagaan pemerintahan daerah yang transparan, akuntabel, dan sumber daya aparatur yang berintegritas, berkompentensi serta Meningkatkan pengelolaan arsip pemerintah daerah yang tertib, rapi, dan handal
2. Misi 3 : Meningkatkan akses dan pemerataan pelayanan Pendidikan berkualitas adalah:
 - Terwujudnya Akses dan Kualitas Pendidikan Menuju Sumber Daya Manusia yang Berdaya Saing

4.2. Sasaran Jangka Menengah DPK Provinsi Banten

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan atau merupakan tujuan antara. Ini berarti bahwa tujuan akan tercapai apabila sasaran bisa terpenuhi atau dengan kata lain berhasil. Sasaran yang akan dicapai oleh DPK Provinsi Banten Tahun 2017 – 2022 berdasarkan rumusan Misi Pemerintah Provinsi Banten Tahun 2017 – 2022 adalah sebagai berikut:

1. Misi. 1: Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance) adalah:
 - a. Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif, dan efisien yang diukur dari Capaian SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) OPD
 - b. Meningkatnya Pengelolaan arsip pemerintah daerah yang berkualitas yang diukur dari Persentase OPD yang Menyelenggarakan kearsipan sesuai Katentuan Kearsipan
2. Misi 3 : Meningkatkan akses dan pemerataan pelayanan Pendidikan berkualitas adalah:
 - a. Meningkatnya Budaya Literasi yang diukur dari Indek Minat Baca Masyarakat

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan DPK Provinsi Banten

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN				
				2018	2019	2020	2021	2022
1	Terwujudnya kelembagaan pemerintahan daerah yang transparan, akuntabel, dan sumber daya aparatur yang berintegritas, berkompetensi serta Meningkatkan pengelolaan arsip pemerintah daerah yang tertib, rapi, dan handal		Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat	3,1	3,2	3,2	3,4	3,5
		Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif, dan efisien	Capaian SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) OPD	B	BB	BB	A	A
		Meningkatnya Pengelolaan arsip pemerintah daerah yang berkualitas	Persentase OPD yang Menyelenggarakan kearsipan sesuai Ketentuan Kearsipan	80	85	90	95	100
2	Terwujudnya Akses dan Kualitas Pendidikan Menuju Sumber Daya Manusia yang Berdaya Saing		Indeks Pembangunan Manusia (%)	71,77	72,20	72,75	73,21	73,68
		Meningkatnya Budaya Literasi	Indek Minat Baca Masyarakat	0	0	40	45	50
			Persentase peningkatan minat baca masyarakat	30	35	0	0	0

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Startegi DPK Provinsi Banten

Strategi pada dasarnya lebih bersifat agenda (*grand design*), sebagai suatu cara atau pola yang dirancang untuk merespon isu strategis yang dihadapi dan/atau untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran suatu organisasi.

Strategi RPJMD 2017 - 2022 Provinsi Banten adalah sebagai berikut :

1. Misi 1 : Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance)
 - Meningkatkan pelayanan publik yang dilakukan setiap perangkat daerah yang melayani langsung kepada masyarakat
 - Meningkatkan pengelolaan arsip pemerintah daerah yang tertib, rapi, dan handal
2. Misi 3 : Meningkatkan akses dan pemerataan pelayanan Pendidikan berkualitas
 - Meningkatkan pengelolaan arsip pemerintah daerah yang tertib, rapi, dan handal

Sedangkan strategi jangka menengah DPK Provinsi Banten adalah sebagai berikut:

1. Misi 1 : Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance)
 - a. Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah
 - b. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah Yang Handal Dan Sesuai Dengan Pemanfaatannya
2. Misi 3 : Meningkatkan akses dan pemerataan pelayanan Pendidikan berkualitas
 - a. Meningkatkan diversifikasi layanan perpustakaan berbasisi TIK, Mengembangkan perpustakaan menuju standart nasional yang menjangkau masyarakat luas, Menggalakkan sosialisasi/promosi/pemasyarakatan gemar membaca dan mengembangkan infrastruktur perpustakaan yang modern

5.2. Arah Kebijakan DPK Provinsi Banten

Arah kebijakan merupakan rumusan yang merasionalisasi pilihan strategi agar lebih terarah mencapai tujuan sasaran dalam waktu 5 tahun, memiliki fokus berdasarkan Identifikasi permasalahan dan isu strategis, mengarahkan target kinerja yang akan dicapai pada tingkatan strukur yang diperlukan untuk dapat menguatkan penyelesaian masalah sesuai dengan target indikator kinerja outcome.

Arah kebijakan RPJMD 2027 - 2022 Provinsi Banten adalah sebagai berikut :

1. Misi 1 : Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance)
 - Melakukan standarisasi bisnis proses pada setiap perangkat daerah dan mendetailkannya pada standar operasional dan prosedur (sop)
 - Peningkatan pengelolaan arsip pemerintah daerah secara profesional yang didukung dengan teknologi Informasi
2. Misi 3 : Meningkatkan akses dan pemerataan pelayanan Pendidikan berkualitas
 - Peningkatan Minat Baca Masyarakat melalui Optimalisasi penerapan teknologi informasi dan Perpustakaan Daerah

Arah kebijakan jangka menengah DPK Provinsi Banten adalah sebagai berikut :

1. Misi 1 : Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance)
 - Melakukan Peningkatan Kinerja Pelayanan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang sesuai standar
 - Melakukan Peningkatan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya
2. Misi 3 : Meningkatkan akses dan pemerataan pelayanan Pendidikan berkualitas
 - Peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan untuk meningkatkan minat baca dengan memanfaatkan TIK

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

MISI 1 : Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance)			
Tujuan	Sasaran	Strategis	Arah Kebijakan
Terwujudnya kelembagaan pemerintahan daerah yang transparan, akuntabel, dan sumber daya aparatur yang berintegritas, berkompetensi serta Meningkatkan pengelolaan arsip pemerintah daerah yang tertib, rapi, dan handal	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif, dan efisien	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah	Melakukan Peningkatan Kinerja Pelayanan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang sesuai standar
	Meningkatnya Pengelolaan arsip pemerintah daerah yang berkualitas	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah Yang Handal Dan Sesuai Dengan Pemanfaatannya	Melakukan Peningkatan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya
MISI 3 : Meningkatkan akses dan pemerataan pelayanan Pendidikan berkualitas			
Terwujudnya Akses dan Kualitas Pendidikan Menuju Sumber Daya Manusia yang Berdaya Saing	Meningkatnya Budaya Literasi	Meningkatkan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis TIK, Mengembangkan perpustakaan menuju standart nasional yang menjangkau masyarakat luas, Menggalakkan sosialisasi/promosi/pemasyarakat gemar membaca dan mengembangkan infrastruktur perpustakaan yang modern	Peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan untuk meningkatkan minat baca dengan memanfaatkan TIK

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk tahun 2017 – 2022 terdiri dari beberapa prioritas yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Banten Tahun 2017 – 2022.

Pemenuhan persentase peningkatan minat baca masyarakat dan pemenuhan persentase OPD yang mengelola arsip daerah sesuai standart menjadi prioritas dalam mendukung terwujudnya Akses dan kualitas pendidikan menuju kualitas sumber daya manusia yang berakhlakul karimah dan berdaya saing.

Kegiatan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Banten Tahun 2017 – 2022 merupakan penjabaran visi Gubernur dan wakil Gubernur yang dituangkan dalam bentuk prioritas kegiatan pada masing-masing perangkat daerah. Untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten, kegiatan prioritas Daerah yang tertuang dalam RPJMD tahun 2017 – 2022 adalah sebagai berikut :

6.1. Kegiatan Prioritas DPK Provinsi Banten Berdasarkan RPJMD Tahun 2017 – 2022

Tabel 6.1
Program Dan kegiatan Indikator Kinerja Tahun 2017 – 2022

NO	Program	Indikator Kinerja Program (outcome)	Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan (ouput)
1	2	3	4	5
1	Program Tata Kelola Pemerintahan Dinas/Badan/Biro	Capaian kesesuaian dengan Parameter penilaian dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan perangkat daerah (Satuan: %)	Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Tersusunnya Dok Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Yang Tepat Waktu
		Persentase terwujudnya penata usaha keuangan dan pencapaian kinerja program yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD (Satuan: %)	Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset	Tersusunnya Laporan Kinerja Keuangan Dan Neraca Aset Yang Akuntabel
		Persentase Sarana Prasarana Perkantoran yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi administrasi perangkat daerah (Satuan: %)	Penyediaan Barang Jasa, Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Perkantoran	Tersedianya Barang Jasa, Pengadaan Dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Perkantoran Yang Berkualitas
		Persentase terwujudnya peningkatan kapasitas sumberdaya Aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD (Satuan: %)	Peningkatan Kapasitas Aparatur	Tercapainya Peningkatan Kapasitas Aparatur Yang Kompetensi

NO	Program	Indikator Kinerja Program (outcome)	Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan (ouput)	
1	2	3	4	5	
			Peningkatan Pengelolaan Kearsipan dan Pelayanan Perpustakaan	Terlaksananya Pengelolaan Kearsipan Dan Pelayanan Perpustakaan Yang Dapat Mendukung Kelancaran Tugas Dan Fungsi Administrasi Perangkat Daerah	
2	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Cakupan pembinaan perpustakaan Umum, perpustakaan khusus dan Perpustakaan Sekolah	Pembinaan dan Pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat	Terlaksananya Peningkatan kualitas pembinaan dan pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat Dalam Rangka Menciptakan Kualitas SDM Yang Berdaya saing	
			Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	Tercapaiannya Peningkatan Perpustakaan yang sesuai standar dengan di dukung Kualitas Pengembangan Perpustakaan dalam mewujudkan Perpustakaan Yang Berstandar Nasional	
3	Program Pengembangan Koleksi dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan	Peningkatan Kualitas Layanan dan Kerjasama Perpustakaan	Terlaksananya Peningkatan Pelayanan dan kerjasama perpustakaan Dalam Menumbuhkan Minat Budaya Baca di Masyarakat Umum Untuk Menciptakan SDM Yang Berkualitas	
			Pengembangan Layanan dan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Teknologi dan Informatika	Terwujudnya Peningkatan Pelayanan perpustakaan Yang berbasis IT Dalam Rangka Mewujudkan Perpustakaan Yang Terintegrasi	
			Pengelolaan Bahan Deposit dan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan		Terpenuhinya Peningkatan Koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan Dalam rangka Menunjang Pendidikan dan Menumbuhkan semangat Budaya Baca Masyarakat dalam Menciptakan SDM Yang Berkualitas
				DAK	Terpenuhinya Koleksi Buku Perpustakaan dalam mendukung Perkembangan Kemajuan Pendidikan untuk Menciptakan Kualitas SDM Yang Berkompetensi
4	Program Pengelolaan Sistem Kearsipan	Persentase Digitalisasi Arsip Statis Daerah (Satuan: %)	Penelusuran, Akuisisi dan Pemeliharaan Arsip Statis	Terlaksananya akuisisi , pemeliharaan dan tersimpannya dokumen arsip statis daerah melalui digitalisasi arsip Dalam Mewujudkan Keamanan dan Pelestarian Dokumen Arsip	
			Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Arsip	Terlaksananya Peningkatan Kualitas pelayanan Kearsipan dengan termanfaatnya arsip statis bagi publik Sebagai Media Promosi dan Informasi Dalam Rangka Menggalakkan Kearsipan	

NO	Program	Indikator Kinerja Program (outcome)	Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan (ouput)
1	2	3	4	5
		Persentase Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah (Satuan: %)	Pengelolaan Arsip Dinamis	Terlaksananya Peningkatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah dan pengelolaan arsip OPD sesuai ketentuan Dalam Mewujudkan Pemerintahan Yang Sadar Tertib Arsip
		Persentase Pengelolaan Arsip OPD sesuai Standar (Satuan: %)	Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan	Tersedianya Tenaga Arsiparis yang Berkompentensi dan meningkatnya penyelenggaraan kearsipan sesuai ketentuan Sebagai Wujud Sadar Tertib Arsip di Lingkup Pemerintah Daerah

Tabel 6.2
Indikator Kinerja Program dan Kegiatan serta Indikasi Pendanaan

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Sasaran Kinerja Program / Kegiatan	Sasaran Kinerja Sub Kegiatan		
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-6				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
Terwujudnya kelembagaan pemerintahan daerah yang transparan, akuntabel, dan sumber daya aparatur yang berintegritas, berkompetensi serta meningkatkan pengelolaan aparatur daerah yang tertib, rapi dan handal	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif, dan efisien	3 Capaian SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) OPD	1217.01	Program Tata Kelola Pemerintahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	1 Indeks Kepuasan Masyarakat	2.5 Skala	2.80		3.00		0.00		0.00		0.00		3.00	Meningkatnya Pelayanan Perkantoran		
					2 Capaian kesesuaian dengan Parameter penilaian dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan perangkat daerah	0 %	0.00		0.00		100.00		100.00		100.00		100.00			(Jml dokumen perencanaan evaluasi dan pelaporan perangkat daerah yang sesuai parameter)/(Jml dokumen perencanaan evaluasi dan pelaporan perangkat daerah yang disusun) x 100 %
					3 Persentase Sarana Prasarana Perkantoran yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi administrasi perangkat daerah	0 %	0.00		0.00		100.00		100.00		100.00		100.00			(Jml Penyediaan Dukungan Sarana Prasarana dan Administrasi Perkantoran)/(Jml Penyediaan Dukungan Sarana Prasarana dan Administrasi Perkantoran yang tersedia) x 100 %
					4 Persentase terwujudnya peningkatan kapasitas sumberdaya Aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD	0 %	0.00		0.00		100.00		100.00		100.00		100.00			(Jml Aparatur yang mendapat sertifikat pada tahun n)/(Jml Aparatur yang mengikuti pelatihan pada tahun n) x 100 %
					5 Persentase terwujudnya penata usaha keuangan dan pencapaian kinerja program yang mendukung yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD	0 %	0.00		0.00		100.00		100.00		100.00		100.00			(Jumlah Laporan yang sesuai SAP)/(Jumlah dokumen laporan) x 100 %

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Sasaran Kinerja Program / Kegiatan	Sasaran Kinerja Sub Kegiatan		
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-6				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
			1217.12 1701.00. 01.001	Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset	1 Penyusunan Dok Laporan Keuangan	2 Dokumen	8.00	88,880,000.00	8.00	40,000,000.00	8.00	40,000,000.00	8.00	79,203,650.00	8.00	80,787,723.00	40.00	328,871,373.00	Tersusunnya Laporan Kinerja Keuangan Dan Neraca Aset Yang	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan
					2 Penyusunan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) Aparat Pengawas Instansi Pemerintah (APIP)	2 Dokumen	2.00		2.00		2.00		2.00		2.00		10.00		Akuntabel	Jumlah Dokumen Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) Aparat Pengawas Instansi Pemerintah (APIP) Yang Tepat Waktu
					3 Penyusunan Dok Laporan Pajak	3 Dokumen	3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		15.00			Jumlah Dokumen Laporan Pajak
			1217.12 1701.00. 01.002	Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	1 Penyusunan Laporan Evaluasi Program Kegiatan	4 Dokumen	3.00	178,130,000.00	3.00	100,000,000.00	3.00	300,000,000.00	3.00	182,168,396.00	3.00	185,811,763.00	15.00	946,110,159.00	Tersusunnya Dok Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Yang Tepat Waktu	Jumlah Dokumen Evaluasi Program Kegiatan Yang Tepat Waktu dan Dapat Dipertanggungjawabkan
					2 Penyusunan Perencanaan Program dan Kegiatan Tahunan	6 Dokumen	9.00		9.00		9.00		9.00		9.00		45.00			Jumlah Dokumen Perencanaan Program dan Kegiatan Tahunan yang Tepat Waktu dan Sesuai dengan RPJMD
					3 Penyusunan Laporan Evaluasi dan Pengendalian	2 Dokumen	12.00		12.00		12.00		12.00		12.00		60.00			Jumlah Dokumen Evaluasi dan Pengendalian yang Tepat Waktu
					4 Penyusunan Renstra	1 Dokumen	0.00		1.00		0.00		0.00		0.00		1.00			Jumlah Dokumen RENSTRA Yang Sesuai Dengan RPJMD
					5 Penyediaan Data Dan Informasi Pembangunan Sektoral OPD	1 Dokumen	0.00		0.00		1.00		1.00		1.00		3.00			Jumlah Dokumen Data Informasi Pembangunan Sektoral
			1217.12 1701.00. 01.003	Pengadaan Sarana Prasarana Kantor	1 Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	8 Unit/Buah/Paket	8.00	1,995,429,670.00	8.00	1,132,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00	3,127,929,670.00	Tersedianya Sarana Prasarana Perkantoran	
			1217.12 1701.00. 01.004	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	1 Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	12 Bulan	12.00	800,694,000.00	12.00	768,100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00	1,568,794,000.00	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Kantor	
					2 Pemeliharaan dan Rehabilitasi Gedung/Kantor	2 Paket	2.00		2.00		0.00		0.00		0.00		4.00			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Sasaran Kinerja Program / Kegiatan	Sasaran Kinerja Sub Kegiatan		
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-6				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
					3 Pemeliharaan Inventaris Kantor/APK	12 Bulan	12.00		12.00		0.00		0.00		0.00		12.00			
			1217.12 1701.00. 01.005	Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran	1 Operasional kantor Tidak tetap	12 Bulan	12.00	3,737,758,830.00	12.00	4,028,200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00	7,765,958,830.00	Tersedianya Barang dan Jasa Perkantoran		
					2 Penyediaan Jasa Kebersihan Gedung dan Halaman (Outsourcing)	12 Bulan	12.00		12.00		0.00		0.00		0.00	12.00				
					3 Penyediaan Barang Habis Pakai	12 Bulan	12.00		12.00		0.00		0.00		0.00	12.00				
					4 Penyediaan Bahan Cetak	12 Bulan	12.00		12.00		0.00		0.00		0.00	12.00				
					5 Penyediaan Makan dan Minum Kantor	12 Bulan	12.00		12.00		0.00		0.00		0.00	12.00				
					6 Penyediaan Promosi dan Publikasi	12 Tahun	12.00		12.00		0.00		0.00		0.00	12.00				
					7 Penyediaan Operasional Jasa Kantor	11 Tahun	12.00		12.00		0.00		0.00		0.00	12.00				
					8 Pelaksanaan HUT Banten dan Banten Expo	0 Kegiatan	1.00		1.00		0.00		0.00		0.00	2.00				
					9 Penyediaan BBM	11 Bulan	12.00		12.00		0.00		0.00		0.00	12.00				
			1217.12 1701.00. 01.006	Peningkatan Kapasitas Aparatur	1 Fasilitasi Administrasi Kepegawaian	0 Dokumen	15.00	109,500,000.00	15.00	85,200,000.00	1.00	85,000,000.00	1.00	130,950,035.00	1.00	133,569,036.00	33.00	544,219,071.00	Tercapainya Peningkatan Kapasitas Aparatur Yang Kompetensi	Jumlah Dokumen Fasilitasi Administrasi Kepegawaian
					2 Peningkatan Kompetensi Aparatur	4 Dokumen	3.00		3.00		1.00		1.00		1.00	9.00			Jumlah Dokumen Laporan Peningkatan Kompetensi Aparatur	
			1217.12 1701.00. 01.007	Koordinasi Kedalam dan Keluar Daerah	1 Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	12 Bulan	12.00	1,314,186,000.00	12.00	466,400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00	1,780,586,000.00	Terlaksananya Koordinasi Kedalam dan Keluar Daerah		
					2 Koordinasi dan Konsultasi Kedalam Daerah	12 Bulan	12.00		12.00		0.00		0.00		0.00	12.00				

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Sasaran Kinerja Program / Kegiatan	Sasaran Kinerja Sub Kegiatan			
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-6				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp	
			1217.12 1701.00. 01.008	Peningkatan Pengelolaan Kearsipan dan Pelayanan Perpustakaan	1 Pengelolaan Kearsipan Dinamis OPD	12 Kegiatan	12.00	45,000,000.00	12.00	20,000,000.00	1.00	20,000,000.00	1.00	52,802,434.00	1.00	53,858,482.00	27.00	191,660,916.00	Terlaksananya Pengelolaan Kearsipan Dan Pelayanan Perpustakaan Yang Dapat Mendukung Kelancaran Tugas Dan	Jumlah Pelaksanaan Pengelolaan Kearsipan Dinamis di OPD	
					2 Pengelolaan Perpustakaan Khusus OPD	12 Kegiatan	0.00		0.00		1.00		1.00		1.00		3.00		Fungsi Administrasi Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Pengelolaan Perpustakaan Khusus di OPD	
			1217.12 1701.00. 01.009	Penyediaan Data Pembangunan Sektoral	1 Penyusunan Profil Kinerja Program Perangkat Daerah	2 Dokumen	2.00	146,940,000.00	2.00	130,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.00	276,940,000.00	Tersusunnya Data dan Informasi Pembangunan		
					2 Pembuatan Visualisasi Perangkat Daerah	0 Dokumen	1.00		1.00		0.00		0.00		0.00		2.00				
					3 Penyusunan Statistik Sektoral dan Informasi Geospasial Tematik	0 Dokumen	2.00		2.00		0.00		0.00		0.00		4.00				
					3 Pengelolaan PPID	0 Tahun	1.00		1.00		0.00		0.00		0.00		2.00				
					5 Penyusunan Laporan Survey Kepuasan Masyarakat	0 Persentase	3.10		3.20		0.00		0.00		0.00		6.30				
			1217.12 1701.00. 01.010	Penyediaan Barang Jasa, Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Perkantoran	1 Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran	0 Kegiatan	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	6,500,000,000.00	8.00	6,955,515,485.00	8.00	6,946,612,996.00	24.00	20,402,128,481.00	Tersedianya Barang Jasa, Pengadaan Dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Perkantoran	Jumlah Kegiatan Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran	
					2 Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	0 Kegiatan	0.00		0.00		1.00		1.00		1.00		3.00		Yang Berkualitas	Jumlah Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	
					3 Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	0 Kegiatan	0.00		0.00		3.00		3.00		3.00		9.00			Jumlah Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	
					4 Koordinasi dan Konsultasi Kedalam dan Keluar Daerah	0 Kegiatan	0.00		0.00		2.00		2.00		2.00		6.00				Jumlah Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Kedalam dan Keluar Daerah

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Sasaran Kinerja Program / Kegiatan	Sasaran Kinerja Sub Kegiatan				
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-6				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp		
Terwujudnya kelembagaan pemerintahan daerah yang transparan, akuntabel, dan sumber daya aparatur yang berintegritas, berkompetensi serta meningkatkan pengelolaan arsip pemerintahan daerah yang tertib, rapi dan handal	Meningkatnya Pengelolaan arsip pemerintah daerah yang berkualitas	1 Persentase OPD yang Menyelenggarakan kearsipan sesuai Katentuan Kearsipan	1218.15	Program Pengelolaan Sistem Kearsipan	1 Persentase Digitalisasi Arsip Statis Daerah	70 %	80.00		85.00		90.00		95.00		100.00		100.00		Termanfaatnya Sistem Informasi Kearsipan dan pengembangan portal kearsipan serta digitalisasi arsip	(jumlah Arsip Statis Terdigitalisasi)/(Jumlah Arsip Bernilai Sejarah pada Depo Arsip)x 100		
					2 Persentase Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah	70 %	80.00		85.00		90.00		95.00		100.00		100.00			(Jumlah OPD yang Melakukan Digitalisasi)/(Jumlah Total OPD)x100		
					3 Persentase Pengelolaan Arsip OPD sesuai Standar	70 %	85.00		90.00		95.00		100.00		100.00		100.00			(Jumlah OPD yang memiliki Record center)/(Jumlah Total OPD)x 100		
			1218.12 1701.00. 15.001	Penelitian, Akuisisi dan Pemeliharaan Arsip Statis	1 Akuisisi Arsip Statis In aktif Banten diatas 10 Tahun	2923 Lembar	3,400.00	1,043,600,000.00	3,900.00	1,000,000,000.00	2,500.00	700,000,000.00	2,500.00	550,000,000.00	2,500.00	550,000,000.00	14,800.00	3,843,600,000.00	Terlaksananya akuisisi , pemeliharaan dan tersimpannya dokumen arsip statis daerah melalui digitalisasi arsip Dalam	Jumlah Arsip Statis In Aktif Yang Berhasil di Akuisisi dan Dipelihara		
					2 Digitalisasi Arsip Statis Daerah	3 Lembar	20.00		40.00		5,000.00		5,000.00		5,000.00		5,000.00		15,060.00		Mewujudkan Keamanan dan Pelestarian Dokumen Arsip	Jumlah Arsip Statis Bernilai Sejarah Yang Terdigitalisasi
					3 Preservasi Arsip	2 Lembar	2.00		2.00		0.00		0.00		0.00		0.00		4.00			
			1218.12 1701.00. 15.002	Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Arsip	1 Pemanfaatan Dan Pelayanan Kearsipan Digital	1 Kegiatan	0.00	267,300,000.00	0.00	473,600,000.00	4.00	500,000,000.00	4.00	435,120,000.00	4.00	435,120,000.00	12.00	2,111,140,000.00	Terlaksananya Peningkatan Kualitas pelayanan Kearsipan dengan	Jumlah Kegiatan Pemanfaatan Dan Pelayanan Kearsipan Digital		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Sasaran Kinerja Program / Kegiatan	Sasaran Kinerja Sub Kegiatan		
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-6				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
																		termanfaatnya arsip statis		
					2 Terselenggaranya Layanan Kearsipan	8500 Orang	13,000.00	14,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27,000.00			bagi publik Sebagai Media Promosi dan Informasi Dalam Rangka		
					3 Pemanfaatan Kearsipan	1 Kegiatan	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00				Menggalakkan Kearsipan		
			1218.12 1701.00. 15.003	Pengelolaan Arsip Dinamis	1 Penataan Arsip di Record Center OPD	13 OPD	23.00	533,280,000.00	28.00	460,000,000.00	33.00	491,000,000.00	38.00	450,000,000.00	43.00	450,000,000.00	43.00	2,384,280,000.00	Terlaksananya Peningkatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah dan pengelolaan arsip OPD sesuai ketentuan Dalam Mewujudkan Pemerintahan Yang Sadar Tertib	Jumlah OPD yang Mendapatkan Pendampingan Penataan Arsip di Record Center
					2 Penataan Arsip Media Baru OPD	13 OPD	23.00		28.00	33.00		38.00		43.00		43.00		Arsip	Jumlah OPD yang Mendapatkan Pendampingan Arsip Media Baru	
					3 Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah	3 OPD	20.00		40.00	33.00		38.00		43.00		43.00			Jumlah OPD Yang Melaksanakan Digitalisasi Arsip Dinamis	
			1218.12 1701.00. 15.004	Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan	1 Penyelenggaraan kearsipan sesuai ketentuan kearsipan	70 Kegiatan	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00	350,000,000.00	5.00	575,830,000.00	5.00	575,830,000.00	15.00	1,501,660,000.00	Tersedianya Tenaga Arsiparis yang Berkompetensi dan meningkatnya penyelenggaraan kearsipan sesuai ketentuan Sebagai Wujud Sadar Tertib Arsip	Penyelenggaraan Kearsipan Sesuai Ketentuan Kearsipan dalam Rangka Mewujudkan Tertib Arsip
					2 Standarisasi Kearsipan	5 Kegiatan	0.00		0.00	1.00		1.00		1.00		3.00		di Lingkup Pemerintah Daerah	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Regulasi Dan Standarisasi Kearsipan	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Sasaran Kinerja Program / Kegiatan	Sasaran Kinerja Sub Kegiatan		
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-6				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
Terwujudnya Akses dan Kualitas Pendidikan menuju sumber daya manusia yang berdaya saing	Meningkatnya Budaya Literasi	1 Persentase peningkatan minat baca masyarakat 2 Indeks Minat Baca Masyarakat	1217.15	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	1 Cakupan pembinaan perpustakaan Umum, perpustakaan khusus dan Perpustakaan Sekolah	75 %	85.00		90.00		95.00		100.00		100.00		100.00		Meningkatnya minat baca masyarakat melalui Promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan dalam Membangun sinergi antara perpustakaan dengan satuan pendidikan dan masyarakat umum	(Jumlah Perpustakaan Yang Menuju Standar Minimal Perpustakaan)/ (Target Yang Direncanakan)x 100
			1217.12 1701.00. 15.004	Pembinaan dan Pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat	1 Peningkatan Pembudayaan Kegemaran Membaca	3 Kegiatan	4.00	1,341,500,000.00	4.00	467,000,000.00	5.00	550,000,000.00	5.00	681,665,000.00	5.00	681,665,000.00	23.00	3,721.830,000.00	Terlaksananya Peningkatan kualitas pembinaan dan pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat Dalam Rangka	Jumlah Pelaksanaan Peningkatan Pembudayaan Kegemaran Membaca Pada Perpustakaan
					2 peningkatan minat baca masyarakat	25.1 Kegiatan	30.00		35.00		0.00		0.00		0.00		65.00		Menciptakan Kualitas SDM Yang Berdaya saing	
			1217.12 1701.00. 15.005	Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	1 Standarisasi Perpustakaan (Perpustakaan Menuju Standar Nasional)	42 Kegiatan	92.00	1,220,954,500.00	142.00	490,000,000.00	2.00	665,000,000.00	2.00	802,415,000.00	2.00	802,415,000.00	240.00	3,980,784,500.00	Tercapainya Peningkatan Perpustakaan yang sesuai standar dengan di dukung Kualitas Pengembangan Perpustakaan	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Perpustakaan yang Menuju Standar Nasional
					2 Pengembangan Perpustakaan	4 Kegiatan	4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		20.00		dalam mewujudkan Perpustakaan Yang Berstandar Nasional	Jumlah Pelaksanaan Pengembangan Perpustakaan
			1217.12 1701.00. 15.006	Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan	1 Persentase OPD yang menyelenggarakan kearsipan sesuai ketentuan kearsipan (Satuan: %)	70 Persentase (%)	80.00	222,200,000.00	85.00	470,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	165.00	692,200,000.00	Tersedianya Tenaga Arsiparis yang kompetensi dan meningkatnya penyelenggaraan kearsipan sesuai ketentuan	
					2 Standarisasi Kearsipan	5 Dokume	7.00		9.00		0.00		0.00		0.00		16.00			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Sasaran Kinerja Program / Kegiatan	Sasaran Kinerja Sub Kegiatan		
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-6				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
						n														
					3 Jumlah Arsiparis OPD	0 OPD	5.00		10.00		0.00		0.00		0.00		15.00			

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Sebagai landasan pengukuran dan evaluasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten, telah ditetapkan indikator kinerja yang menggambarkan ukuran keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sumber data serta gambaran tentang tingkat pertumbuhan yang dicapai selama kurun waktu tertentu.

dapat disajikan dalam tabel 7.1 berikut.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Daerah Terhadap Capaian Kinerja Penyelenggaraan
Urusan Pemerintahan

NO	ASPEK/FOKUS/BIDANG URUSAN/ INDIKATOR KINERJA PEMBANGUNAN DAERAH	SATUAN	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
				2017	2018	2019	2020	2021		2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Fokus Administrasi Pemerintahan								
3001	Administrasi Pemerintahan								
1	Capaian SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) OPD	Nilai	CC	B	BB	BB	A	A	A
2	ASPEK PELAYANAN UMUM								
2.2	Fokus Layanan Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar								
1217	Perpustakaan								
1	Indek Minat Baca Masyarakat	Nilai	0,00	0,00	0,00	40,00	45,00	50,00	50,00
2	Persentase peningkatan minat baca masyarakat (%)	Skor	25.1	30	35	0	0	0	0
1218	Kearsipan								
1	Persentase OPD yang Menyelenggarakan kearsipan sesuai Katentuan Kearsipan	Persen	70,00	80,00	85,00	90,00	95,00	100,00	100,00

Indikator kinerja utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Selaku pelaksana Program Tata Kelola Pemerintahan, Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan, Program Pengembangan Koleksi dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan dan Program Pengelolaan Sistem Kearsipan mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Provinsi Banten Tahun 2017 – 2022 di uraikan pada tabel berikut :

Tabel 7.2
Indikator Kinerja Mengacu Pada Sasaran Dan Tujuan RPJMD 2017 - 2022

NO	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Program Tata Kelola Pemerintahan								
1.1	Capaian kesesuaian dengan Parameter penilaian dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan perangkat daerah	%	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.2	Persentase Sarana Prasarana Perkantoran yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi administrasi perangkat daerah	%	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.3	Persentase terwujudnya peningkatan kapasitas sumberdaya Aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD	%	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.4	Persentase terwujudnya penata usaha keuangan dan pencapaian kinerja program yang mendukung yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD	%	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
2	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan								
2.1	Cakupan pembinaan perpustakaan Umum, perpustakaan khusus dan Perpustakaan Sekolah	%	75	85	90	95	100	100	100
3	Program Pengembangan Koleksi dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan								
3.1	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan	%	70	75	80	85	85	85	85
4	Program Pengelolaan Sistem Kearsipan								
4.1	Persentase Digitalisasi Arsip Statis Daerah (Satuan: %)	%	70	80	85	90	95	100	100

NO	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.2	Persentase Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah (Satuan: %)	%	70	80	85	90	95	100	100
4.3	Persentase Pengelolaan Arsip OPD sesuai Standar (Satuan: %)	%	70	85	90	95	100	100	100

BAB VIII PENUTUP

Strategic planning is a process by which we can envision the future and develop the necessary procedures and operations to influence and achieve that future.

(Clark Crouch)

Sesuai dengan namanya, Dokumen Revisi Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun 2017 – 2022 dimaksudkan sebagai dokumen rencana resmi yang dipersyaratkan dalam mengarahkan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten khususnya dan pembangunan daerah pada umumnya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Revisi Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun 2017 – 2022 ini merupakan dokumen perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk kurun waktu lima tahun yang menggambarkan visi, misi, strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Provinsi Banten.

Salah satu aspek yang sangat penting berkaitan dengan tata kelola dan manajemen pemerintah yang efektif dan efisien tersebut adalah perencanaan. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, pemerintah daerah wajib menyusun beberapa dokumen perencanaan berupa: Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) untuk jangka waktu 20 (dua puluh) tahun; Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 5 (lima) tahun; Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) untuk jangka waktu satu tahun. Sedangkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, pasal 15, mengamanatkan pada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD) untuk menyusun Rencana Strategis OPD (Renstra-OPD) untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

Revisi Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten telah disusun secara konsisten dan selaras dengan RPJMD Pemerintah Provinsi Banten, sehingga terbentuk satu rangkaian yang runtut berkesinambungan dan saling berkaitan dalam memberikan kontribusi secara langsung terhadap upaya pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran serta kebijakan Gubernur dan Wakil Gubernur Banten.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten harus digunakan sebagai pedoman dan arah pelayanan bidang perpustakaan dan Arsip bagi semua pemangku kepentingan dan masyarakat Provinsi Banten. Renstra merupakan dasar dan acuan bagi Unit Eselon dan pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten. Selain yang diuraikan di atas, Renstra Dinas Perpustakaan

dan Kearsipan Provinsi Banten ini diharapkan bisa dipahami serta dimanfaatkan oleh seluruh masyarakat, khusus para pemangku kepentingan. Dengan demikian, banyak pihak dapat terlibat aktif secara efektif dan konstruktif dalam kegiatan pembangunan dan pelayanan bidang perpustakaan dan kearsipan, termasuk memberi kritik, evaluasi, dan rekomendasi. Pelibatan publik secara lebih aktif dan terintegrasi diharapkan mampu meningkatkan hasil pembangunan dan pelayanan perpustakaan dan kearsipan untuk masyarakat Provinsi Banten pada khususnya, dan masyarakat Indonesia pada umumnya.

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI BANTEN

DR. H. AJAK MOESLIM, M.PD

196006101986101 00

LAMPIRAN

Tabel L. 1
Definisi Operasional Eselon II dan III

Misi 1: Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance)

Tujuan: Terwujudnya kelembagaan pemerintahan daerah yang berakhlakul karimah dengan efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan sumber daya aparatur berintegritas, berkompentensi serta melayani masyarakat

Sasaran Daerah: (1) Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif, dan efisien, (2) Meningkatnya Pengelolaan arsip pemerintah daerah yang berkualitas

Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Rumus Perhitungan	Penanggung Jawab																												
Indikator Kinerja Sasaran Strategis Esselon II																																	
1	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif, dan efisien	Capaian SAKIP (Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Tercapainya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif dan Efisien)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Komponen</th> <th>Bobot</th> <th>Sub Komponen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Perencanaan Kinerja</td> <td>30%</td> <td>a. Rencana Strategis (10%), meliputi: Pemenuhan Renstra (2%), Kualitas Renstra (5%) dan Implementasi Renstra (3%) b. Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), meliputi Pemenuhan RKT (4%), Kualitas RKT (10%) dan Implementasi RKT (6%).</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Pengukuran Kinerja</td> <td>25%</td> <td>a. Pemenuhan pengukuran (5%) b. Kualitas Pengukuran (12,5%) c. Implementasi pengukuran (7,5%)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pelaporan Kinerja</td> <td>15%</td> <td>a. Pemenuhan pelaporan (3%) b. Kualitas pelaporan (7,5%) c. Pemanfaatan pelaporan (4,5%)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Evaluasi Internal</td> <td>10%</td> <td>a. Pemenuhan evaluasi (2%) b. Kualitas evaluasi (5%) c. Pemanfaatan hasil evaluasi (3%)</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Capaian Kinerja</td> <td>20%</td> <td>a. Kinerja yang dilaporkan (output) (5%) b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) (10%) c. Kinerja tahun berjalan (benchmark) (5%)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Total</td> <td>100%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No	Komponen	Bobot	Sub Komponen	1	Perencanaan Kinerja	30%	a. Rencana Strategis (10%), meliputi: Pemenuhan Renstra (2%), Kualitas Renstra (5%) dan Implementasi Renstra (3%) b. Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), meliputi Pemenuhan RKT (4%), Kualitas RKT (10%) dan Implementasi RKT (6%).	2	Pengukuran Kinerja	25%	a. Pemenuhan pengukuran (5%) b. Kualitas Pengukuran (12,5%) c. Implementasi pengukuran (7,5%)	3	Pelaporan Kinerja	15%	a. Pemenuhan pelaporan (3%) b. Kualitas pelaporan (7,5%) c. Pemanfaatan pelaporan (4,5%)	4	Evaluasi Internal	10%	a. Pemenuhan evaluasi (2%) b. Kualitas evaluasi (5%) c. Pemanfaatan hasil evaluasi (3%)	5	Capaian Kinerja	20%	a. Kinerja yang dilaporkan (output) (5%) b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) (10%) c. Kinerja tahun berjalan (benchmark) (5%)		Total	100%		Kepala DPK
No	Komponen	Bobot	Sub Komponen																														
1	Perencanaan Kinerja	30%	a. Rencana Strategis (10%), meliputi: Pemenuhan Renstra (2%), Kualitas Renstra (5%) dan Implementasi Renstra (3%) b. Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), meliputi Pemenuhan RKT (4%), Kualitas RKT (10%) dan Implementasi RKT (6%).																														
2	Pengukuran Kinerja	25%	a. Pemenuhan pengukuran (5%) b. Kualitas Pengukuran (12,5%) c. Implementasi pengukuran (7,5%)																														
3	Pelaporan Kinerja	15%	a. Pemenuhan pelaporan (3%) b. Kualitas pelaporan (7,5%) c. Pemanfaatan pelaporan (4,5%)																														
4	Evaluasi Internal	10%	a. Pemenuhan evaluasi (2%) b. Kualitas evaluasi (5%) c. Pemanfaatan hasil evaluasi (3%)																														
5	Capaian Kinerja	20%	a. Kinerja yang dilaporkan (output) (5%) b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) (10%) c. Kinerja tahun berjalan (benchmark) (5%)																														
	Total	100%																															
2	Meningkatnya Pengelolaan arsip pemerintah daerah yang berkualitas	Persentase OPD yang menyelenggarakan Kearsipan sesuai ketentuan kearsipan	Tersedianya record centre di OPD Provinsi Banten	$\% OPD = \frac{\sum OPD \text{ yang memiliki record center}}{\sum Total OPD} \times 100$	Kepala DPK																												

Indikator Kinerja Program (esselon III)					
1	Meningkatkanya pelayanan Perkantoran	Capaian kesesuaian dengan parameter penilaian dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan perangkat daerah	Capaian kesesuaian dengan parameter penilaian dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan perangkat daerah	$\frac{\Sigma \text{Dokumen Perencanaan Evaluasi Dan Pelaporan Perangkat Daerah Yang Sesuai Parameter}}{\Sigma \text{Dokumen Perencanaan Evaluasi Dan Pelaporan Perangkat Daerah Yang Disusun}} \times 100$	Sekretaris Dinas
		Persentase sarana prasarana perkantoran yang mendukung kelancaran tugas dan administrasi perangkat daerah	Penyediaan dukungan sarana prasarana dan administrasi perkantoran yang dilaksanakan terhadap penyediaan dukungan sarana prasarana dan administrasi perkantoran yang tersedia	$\frac{\Sigma \text{Penyediaan Dukungan Sarana Prasarana dan Administrasi Perkantoran}}{\Sigma \text{Penyediaan Dukungan Sarana Prasarana dan Administrasi Perkantoran yang tersedia}} \times 100$ <p>Sarana Administrasi Perkantoran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Perkantoran 4. Penyediaan Jasa Kebersihan 5. Penyediaan Alat Tulis Kantor dan Cetak Penggandaan 6. Penyediaan Jasa Pengelolaan Arsip Perkantoran 7. Pengadaan Sarana Prasarana Perkantoran 	Sekretaris Dinas
		Presentase terwujudnya peningkatan kapasitas sumber daya aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi OPD	Jumlah apartur yang melaksanakan diklat kursus sekolah dari jumlah target dalam satu tahun	$\frac{\Sigma \text{ aparatur yang mendapat sertifikat pada tahun } n}{\Sigma \text{ Aparatur yang mengikuti pelatihan pada tahun } n} \times 100$	Sekretaris Dinas

		Presentase terwujudnya penatausahaan keuangan dan pencapaian kinerja program yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi OPD	dokumen laporan keuangan yang sesuai parameter dari laporan keuangan perangkat daerah yang disusun	$\frac{\Sigma \text{dokumen laporan yang sesuai SAP}}{\Sigma \text{dokumen laporan}} \times 100$	Sekretaris Dinas
2	Termanfaatkannya Sistem Informasi Kearsipan dan pengembangan portal kearsipan serta digitalisasi arsip	Persentase Digitalisasi Arsip Statis Daerah	Teralih mediakannya arsip statis bernilai sejarah di depo arsip Banten	$\% \text{ Digitalisasi Arsip Statis} = \frac{\Sigma \text{Arsip statis terdigitalisasi}}{\Sigma \text{Arsip bernilai sejarah pada depo arsip}} \times 100$	Kepala Bidang Pengelolaan Arsip
		Persentase Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah	Jumlah OPD yang melaksanakan digitalisasi arsip dinamis	$\% \text{ Digitalisasi Arsip Dinamis} = \frac{\Sigma \text{OPD yang melaksanakan digitalisasi}}{\Sigma \text{Total OPD}} \times 100$	Kepala Bidang Pengelolaan Arsip
		Persentase Pengelolaan Arsip OPD sesuai Standar	Tersedianya record centre di OPD Provinsi Banten	$\% \text{ Pengelolaan Arsip OPD} = \frac{\Sigma \text{OPD yang memiliki record center}}{\Sigma \text{Total OPD}} \times 100$	Kepala Bidang Pengelolaan Arsip

Misi 3: Meningkatkan akses dan pemerataan pelayanan Pendidikan berkualitas

Tujuan: Terwujudnya Akses dan Kualitas Pendidikan dan Sosial Menuju Kualitas Sumber Daya Manusia yang Berakhlakul Karimah dan Berdaya Saing

Sasaran Daerah: Meningkatkan Budaya Literasi

Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Rumus Perhitungan	Penanggung Jawab
Indikator Kinerja Sasaran Strategis Esselon II					
1	Meningkatnya Budaya Literasi	Indek Minat Baca Masyarakat	Meningkatnya sikap positif dan ketertarikan masyarakat terhadap aktifitas membaca melalui indikator : frekuensi membaca per minggu, lama membaca perhari, dan banyak buku yang ditamatkan dalam 1 (satu) tahun.	$\text{Minat baca} = \frac{\sum \text{rata2 tiap indikator minat baca}}{3}$ <p>Skoring minat baca:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sangat rendah (skor ≤ 20) b. Rendah (skor 20,1 – 40) c. Sedang (skor 40,1 – 60) d. Tinggi (skor 60,1 – 80) e. Sangat tinggi (skor 80,1 – 100) 	Kepala DPK
Indikator Kinerja Program (esselon III)					
1	Meningkatnya minat baca masyarakat melalui Promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan dalam Membangun sinergi antara perpustakaan dengan satuan pendidikan dan masyarakat umum	Cakupan pembinaan perpustakaan Umum, perpustakaan khusus dan Perpustakaan Sekolah	Peningkatan kapasitas perpustakaan Dan Minat Baca lingkup wewenang provinsi	$\% \text{ Cakupan Pembinaan Perpus} = \frac{\Sigma \text{ Perpustakaan Yang Menuju Standar Minimal Perpustakaan}}{\Sigma \text{ Target Yang Direncanakan}} \times 100$	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan

				<p>Standar Nasional Perpustakaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Koleksi Perpustakaan; 2. Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan; 3. Standar Pelayanan Perpustakaan; 4. Standar Tenaga Perpustakaan; 5. Standar Penyelenggaraan Perpustakaan; 6. Standar Pengelolaan Perpustakaan" <p>Standar Minimal Perpustakaan Desa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Koleksi Perpustakaan; 2. Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan; 3. Standar Pelayanan Perpustakaan; 4. Standar Tenaga Perpustakaan; 	
2	Meningkatkan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK), Mengembangkan perpustakaan yang menjangkau masyarakat luas	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan	Optimalisasi pelaksanaan standart minimal di Perpustakaan Provinsi Banten	$\% \text{ Cakupan Pelay Perpust} = \frac{\sum \text{Capaian Perpustakaan Provinsi Banten}}{\sum \text{Standart Nasionl Perpustakaan Provinsi}} \times 100$ <p>Standar Nasional Perpustakaan Provinsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Koleksi Perpustakaan; 2. Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan; 3. Standar Pelayanan Perpustakaan; 4. Standar Tenaga Perpustakaan; 5. Standar Penyelenggaraan Perpustakaan; 6. Standar Pengelolaan Perpustakaan" 	Kepala Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan

Tabel L. 2
Definisi Operasional Program dan Kegiatan

NO	OPD	URUSAN	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (ESELON II), OUTCOME (ESELON III) DAN OUTPUT (ESELON IV)	TARGET CAPAIAN					DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB																												
					2018	2019	2020	2021	2022																															
1	2	3	4	5	6					7	8	9																												
Misi 1: Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance)																																								
1	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	PERPUSTAKAAN	Indikator Kinerja Sasaran IKU (esselon II)																																					
			Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif, dan efisien	Capaian SAKIP (Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	70	75	80	85	85	Tercapainya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif dan Efisien)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Komponen</th> <th>Bobot</th> <th>Sub Komponen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Perencanaan Kinerja</td> <td>30%</td> <td>a. Rencana Strategis (10%), meliputi: Pemenuhan Renstra (2%), Kualitas Renstra (5%) dan Implementasi Renstra (3%) b. Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), meliputi Pemenuhan RKT (4%), Kualitas RKT (10%) dan Implementasi RKT (6%).</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Pengukuran Kinerja</td> <td>25%</td> <td>a. Pemenuhan pengukuran (5%) b. Kualitas Pengukuran (12,5%) c. Implementasi pengukuran (7,5%)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pelaporan Kinerja</td> <td>15%</td> <td>a. Pemenuhan pelaporan (3%) b. Kualitas pelaporan (7,5%) c. Pemanfaatan pelaporan (4,5%)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Evaluasi Internal</td> <td>10%</td> <td>a. Pemenuhan evaluasi (2%) b. Kualitas evaluasi (5%) c. Pemanfaatan hasil evaluasi (3%)</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Capaian Kinerja</td> <td>20%</td> <td>a. Kinerja yang dilaporkan (output) (5%) b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) (10%) c. Kinerja tahun berjalan (benchmark) (5%)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>100%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No	Komponen	Bobot	Sub Komponen	1	Perencanaan Kinerja	30%	a. Rencana Strategis (10%), meliputi: Pemenuhan Renstra (2%), Kualitas Renstra (5%) dan Implementasi Renstra (3%) b. Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), meliputi Pemenuhan RKT (4%), Kualitas RKT (10%) dan Implementasi RKT (6%).	2	Pengukuran Kinerja	25%	a. Pemenuhan pengukuran (5%) b. Kualitas Pengukuran (12,5%) c. Implementasi pengukuran (7,5%)	3	Pelaporan Kinerja	15%	a. Pemenuhan pelaporan (3%) b. Kualitas pelaporan (7,5%) c. Pemanfaatan pelaporan (4,5%)	4	Evaluasi Internal	10%	a. Pemenuhan evaluasi (2%) b. Kualitas evaluasi (5%) c. Pemanfaatan hasil evaluasi (3%)	5	Capaian Kinerja	20%	a. Kinerja yang dilaporkan (output) (5%) b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) (10%) c. Kinerja tahun berjalan (benchmark) (5%)	Total		100%		Kepala Dinas
No	Komponen	Bobot	Sub Komponen																																					
1	Perencanaan Kinerja	30%	a. Rencana Strategis (10%), meliputi: Pemenuhan Renstra (2%), Kualitas Renstra (5%) dan Implementasi Renstra (3%) b. Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), meliputi Pemenuhan RKT (4%), Kualitas RKT (10%) dan Implementasi RKT (6%).																																					
2	Pengukuran Kinerja	25%	a. Pemenuhan pengukuran (5%) b. Kualitas Pengukuran (12,5%) c. Implementasi pengukuran (7,5%)																																					
3	Pelaporan Kinerja	15%	a. Pemenuhan pelaporan (3%) b. Kualitas pelaporan (7,5%) c. Pemanfaatan pelaporan (4,5%)																																					
4	Evaluasi Internal	10%	a. Pemenuhan evaluasi (2%) b. Kualitas evaluasi (5%) c. Pemanfaatan hasil evaluasi (3%)																																					
5	Capaian Kinerja	20%	a. Kinerja yang dilaporkan (output) (5%) b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) (10%) c. Kinerja tahun berjalan (benchmark) (5%)																																					
Total		100%																																						
			Indikator Kinerja Program (esselon III)																																					

NO	OPD	URUSAN	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (ESELON II), OUTCOME (ESELON III) DAN OUTPUT (ESELON IV)	TARGET CAPAIAN					DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
					2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6					7	8	9
			Program Tata Kelola Pemerintahan	Capaian kesesuaian dengan parameter penilaian dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan perangkat daerah	0	0	100	100	100	Capaian kesesuaian dengan parameter penilaian dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan perangkat daerah	$\frac{\sum \text{dokumen perencanaan evaluasi dan pelaporan perangkat daerah yang sesuai parameter}}{\sum \text{dokumen perencanaan evaluasi dan pelaporan perangkat daerah yang disusun}}$	Sekertaris Dinas
				Persentase sarana prasarana perkantoran yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi administrasi perangkat daerah	0	0	100	100	100	Penyediaan dukungan sarana prasarana dan administrasi perkantoran yang dilaksanakan terhadap penyediaan dukungan sarana prasarana dan administrasi perkantoran yang tersedia	$\frac{\sum \text{Penyediaan Dukungan Sarana Prasarana dan Administrasi Perkantoran}}{\sum \text{Penyediaan Dukungan Sarana Prasarana dan Administrasi Perkantoran yang tersedia}} \times 100$ <p>Sarana Administrasi Perkantoran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Perkantoran 4. Penyediaan Jasa Kebersihan 5. Penyediaan Alat Tulis Kantor dan Cetak Penggandaan 6. Penyediaan Jasa Pengelolaan Arsip Perkantoran 7. Pengadaan Sarana Prasarana Perkantoran 	
				Persentase terwujudnya peningkatan kapasitas sumber daya aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi OPD	0	0	100	100	100	Jumlah aparatur yang melaksanakan diklat kursus sekolah dari jumlah target dalam satu tahun	$\frac{\sum \text{aparatur yang diklat, kursus, sekolah}}{\sum \text{target tahun n}} \times 100$	
				Persentase terwujudnya penatausahaan keuangan dan pencapaian kinerja program yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi OPD	0	0	100	100	100	dokumen laporan keuangan yang sesuai parameter dari laporan keuangan perangkat daerah yang disusun	$\frac{\sum \text{dokumen laporan keuangan yang sesuai parameter}}{\sum \text{dokumen laporan keuangan perangkat daerah yang disusun}} \times 100$	

NO	OPD	URUSAN	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (ESELON II), OUTCOME (ESELON III) DAN OUTPUT (ESELON IV)	TARGET CAPAIAN					DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
					2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6					7	8	9
			Kegiatan : Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset	Tersusunnya Laporan Kinerja Keuangan Dan Neraca Aset Yang Akuntabel	13	13	13	13	13	13 Dokumen Per Tahun	∑ Dokumen Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset	Kasubag PEP dan Keuangan
			Sub Kegiatan : Penyusunan Dok Laporan Keuangan	Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan	8	8	8	8	8	Jumlah dokumen Laporan Keuangan (- Laporan Akhir Tahun Anggaran (1 Dok) - Laporan SPIP (1 Dok) - Laporan Keuangan Semester 1 (1 Dok) - Laporan Realisasi Semester dan Prognosis 6 Bulan (1 Dok) - Laporan SPP, SPM, SP2D dan SPJ Kegiatan (4 Dok))	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	
			Sub Kegiatan : Penyusunan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) Aparat Pengawas Instansi Pemerintah (APIP)	Tersusunnya Dokumen Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP)	2	2	2	2	2	Jumlah Dokumen TLHP Untuk Semester 1 dan 2	Jumlah Dokumen Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) Aparat Pengawas Instansi Pemerintah (APIP) Yang Tepat Waktu	
			Sub Kegiatan : Penyusunan Dok Laporan Pajak	Tersusunnya Dokumen Laporan Pajak	3	3	3	3	3	Jumlah Dokumen Laporan Pajak (Pajak PPh Pasal 21 PD Prov. Banten TA. N (1 Dok), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), PPh Pasal 22 & PPh Psal 23 Kegiatan SKPD PD Prov. Banten TA. N	Jumlah Dokumen Laporan Pajak	

NO	OPD	URUSAN	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (ESELON II), OUTCOME (ESELON III) DAN OUTPUT (ESELON IV)	TARGET CAPAIAN					DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
					2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6					7	8	9
											(1 Dok), SPT Pajak Tahunan PD Prov. Banten TA. N (1 Dok))	
			Kegiatan : Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Tersusunnya Dok Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Yang Tepat Waktu	24	25	25	25	25	25 Dokumen Per Tahun	∑ Dokumen Perencanaan , Evaluasi dan Pelaporan	Kasubag PEP dan Keuangan
			Sub Kegiatan : Penyusunan Laporan Evaluasi Program Kegiatan	Tersusunnya Laporan Evaluasi Program Kegiatan	3	3	3	3	3	- Dokumen LKIP (1 Dok)- Dokumen LKPJ (1 Dok)- Dokumen LPPD (1 Dok)	Jumlah Dokumen Evaluasi Program Kegiatan Yang Tepat Waktu dan Dapat Dipertanggungjawabkan	
			Sub Kegiatan : Penyusunan Perencanaan Program dan Kegiatan Tahunan	Tersusunnya Perencanaan Program dan Kegiatan Tahunan	9	9	9	9	9	- RENJA Tahun N dan N+1 (3 Dok) - RKAP dan DPPA Tahun N (2 Dok) - RKA dan DPA Tahun N+1 (2 Dok) - PERKIN dan IKU SKPD (2 Dok) - Forum RENJA (1 Dok) - Dok. RUP (1 Dok)	Jumlah Dokumen Perencanaan Program dan Kegiatan Tahunan yang Tepat Waktu dan Sesuai dengan RPJMD	
			Sub Kegiatan : Penyusunan Laporan Evaluasi dan Pengendalian	Tersusunnya Laporan Evaluasi dan Pengendalian	12	12	12	12	12	- Dok. Lap. Bulanan (12 Dok) - Dok Lap. Triwulan (4 Dok) - Dok TEPR (1 Dok) - Dok. Realisasi Barang Jasa (1 Dok) - Dok Semesteran dan Tahunan Kegiatan PD (12 Dok)	Jumlah Dokumen Evaluasi dan Pengendalian yang Tepat Waktu	

NO	OPD	URUSAN	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB-KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (ESELON II), OUTCOME (ESELON III) DAN OUTPUT (ESELON IV)	TARGET CAPAIAN					DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
					2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6					7	8	9
			Sub Kegiatan : Penyusunan Renstra	Tersusunnya RENSTRA SKPD	0	1	0	0	0	Dokumen RENSTRA PD (1 Dok)	Jumlah Dokumen RENSTRA Yang Sesuai Dengan RPJMD	
			Sub Kegiatan : Penyediaan Data dan Informasi Pembangunan	Tersedianya Data dan Informasi Pembangunan Sektoral OPD	0	0	1	1	1	Dokumen Data Sektoral OPD (1 Dok)	Jumlah Dokumen Data Informasi Pembangunan Sektoral	
			Kegiatan : Penyediaan Data Pembangunan Sektoral	Tersusunnya Data dan Informasi Pembangunan	6.00	6.00	0	0	0			Kasubag PEP dan Keuangan
			Sub Kegiatan : Penyusunan Profil Kinerja Program Perangkat Daerah	Tersusunnya Data dan Informasi Pembangunan	2	2	0	0	0	Dokumen Profil Kinerja Program Perangkat daerah		
			Sub Kegiatan : Pembuatan Vidio Visualisasi Perangkat Daerah	Terbuatnya Vidio Visualisasi Perangkat Daerah DPK Provinsi Banten	1	1	0	0	0	Vidio Visualisasi Perangkat Daerah DPK Provinsi Banten		
			Sub Kegiatan : Penyusunan Statistik Sektoral dan Informasi Geospasial Tematik	Tersusunnya Dokuem Statistik Sektoral dan Informasi Geospasial Tematik	2	2	0	0	0	Dokumen Statistik Sektoral dan informasi geospasial tematik		

NO	OPD	URUSAN	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (ESELON II), OUTCOME (ESELON III) DAN OUTPUT (ESELON IV)	TARGET CAPAIAN					DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
					2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6					7	8	9
			Sub Kegiatan : Pengelolaan PPID	Tersusunnya Dokuem Kelengkapan PPID	1	1	0	0	0	Dokumen laporan kegiatan PPID		
			Sub Kegiatan : Penyusunan Laporan Survey Kepuasan Masyarakat	Tersusunnya Dokumen Kajian IKM Bidang Perpustakaan Dan Kearsipan	3.10	3.20	0	0	0	Dokumen Kajian IKM Bidang Perpustakaan dan Kearsipan		
			Kegiatan : Penyediaan Barang Jasa, Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Perkantoran	Tersedianya Barang Jasa, Pengadaan Dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Perkantoran Yang Berkualitas	0	0	14	14	14	14 Kegiatan Per Tahun	Σ Kegiatan Penyediaan Barang Jasa Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Perkantoran	Kasubag Umum dan Kepegawaian
			Sub Kegiatan : Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran	Tersedianya Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran yang berkelanjutan	0	0	8	8	8	- Operasional Kantor Tidak Tetap (1 Keg) - Jasa Kebersihan Gedung dan Halaman (1 Keg) - Barang Habis Pakai (1 Keg) - Bahan Cetak (1 Keg) - Makan dan Minum Kantor (1 Keg) - Operasional Jasa Kantor (1 Keg) - BBM (1 Keg)	Jumlah Kegiatan Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran	
			Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	Tersedianya Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	0	0	1	1	1	Sarana dan Prasarana Kantor (1 Keg)	Jumlah Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	

NO	OPD	URUSAN	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (ESELON II), OUTCOME (ESELON III) DAN OUTPUT (ESELON IV)	TARGET CAPAIAN					DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
					2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6					7	8	9
			Sub Kegiatan : Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	Terlaksananya pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	0	0	3	3	3	- Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional (1 Keg) - Pemeliharaan Inventaris Kantor/APK (1 Keg) - PEMELIHARAAN JARINGAN LISTRIK DAN AIR (1 Keg)	Jumlah Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	
			Sub Kegiatan : Koordinasi dan Konsultasi Kedalam dan Keluar Daerah	Terlaksananya Fasilitasi rapat Koordinasi dan Konsultasi Kedalam dan Keluar Daerah yang berkelanjutan	0	0	2	2	2	- Perjalanan Dinas Ke dalam Daerah (1 Keg) - Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah (1 Keg)	Jumlah Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Kedalam dan Keluar Daerah	
			Kegiatan : Pengadaan Sarana Prasarana Kantor	Tersedianya Sarana Prasarana Kantor	8	8	0	0	0			Kasubag Umum dan Kepegawaian
			Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	Tersedianya Sarana Prasarana Kantor	8	8	0	0	0	Terpenuhinya kebutuhan peralatan dan perlengkapan gedung kantor untuk DPK Provinsi Banten		
			Kegiatan : Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Kantor	12	12	0	0	0			Kasubag Umum dan Kepegawaian

NO	OPD	URUSAN	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (ESELON II), OUTCOME (ESELON III) DAN OUTPUT (ESELON IV)	TARGET CAPAIAN					DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
					2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6					7	8	9
			Sub Kegiatan : Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	Terawatnya Kendaraan Dinas Operasional	12	12	0	0	0	Terfasilitasinya penyelenggaraan kerumah tanggaan pemeliharaan kendaraan		Kasubag Umum dan Kepegawaian
			Sub Kegiatan : Pemeliharaan dan Rehabilitasi Gedung/Kantor	Terawatnya kebersihan gedung/kantor	2	2	0	0	0	Terfasilitasinya penyelenggaraan kerumah tanggaan pemeliharaan gedung/kantor		
			Sub Kegiatan : Pemeliharaan Inventaris Kantor/APK	Terawatnya inventaris kantor/APK	12	12	0	0	0	Terfasilitasinya penyelenggaraan kerumah tanggaan pemeliharaan inventaris kantor/APK		
			Kegiatan : Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran	Tersedianya Barang dan Jasa Perkantoran	12	12	0	0	0			
			Sub Kegiatan : Operasional kantor Tidak tetap	Tersedianya Barang dan Jasa Perkantoran	12	12	0	0	0	Terfasilitasinya penyelenggaraan kerumah tanggaan dan administrasi perkantoran		
			Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Kebersihan Gedung dan Halaman (Outsourcing)	Tersedianya Barang dan Jasa Perkantoran	12	12	0	0	0	Terfasilitasinya penyelenggaraan kerumah tanggaan dan administrasi perkantoran		
			Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Habis Pakai	Tersedianya Barang dan Jasa Perkantoran	12	12	0	0	0	Terfasilitasinya penyelenggaraan kerumah tanggaan dan administrasi perkantoran		
			Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Cetak	Tersedianya Barang dan Jasa Perkantoran	12	12	0	0	0	Terfasilitasinya penyelenggaraan kerumah tanggaan dan administrasi perkantoran		

NO	OPD	URUSAN	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (ESELON II), OUTCOME (ESELON III) DAN OUTPUT (ESELON IV)	TARGET CAPAIAN					DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
					2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6					7	8	9
			Sub Kegiatan : Penyediaan Makan dan Minum Kantor	Tersedianya Barang dan Jasa Perkantoran	12	12	0	0	0	Terfasilitasinya penyelenggaraan kerumahaan dan administrasi perkantoran		
			Sub Kegiatan : Penyediaan Promosi dan Publikasi	Tersedianya Barang dan Jasa Perkantoran	12	12	0	0	0	Terfasilitasinya penyelenggaraan kerumahaan dan administrasi perkantoran		
			Sub Kegiatan : Penyediaan Operasional Jasa Kantor	Tersedianya Barang dan Jasa Perkantoran	12	12	0	0	0	Terfasilitasinya penyelenggaraan kerumahaan dan administrasi perkantoran		
			Sub Kegiatan : Pelaksanaan HUT Banten dan Banten Expo	Tersedianya Barang dan Jasa Perkantoran	1	1	0	0	0	Terfasilitasinya penyelenggaraan kerumahaan dan administrasi perkantoran		
			Sub Kegiatan : Penyediaan BBM	Tersedianya Barang dan Jasa Perkantoran	12	12	0	0	0	Terfasilitasinya penyelenggaraan kerumahaan dan administrasi perkantoran		
			Kegiatan : Rapat Koordinasi Kedalam dan Keluar Daerah	Terlaksananya Koordinasi Kedalam dan Keluar Daerah	12	12	0	0	0			Kasubag Umum dan Kepegawaian
			Sub Kegiatan : Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Terlaksananya Koordinasi Keluar Daerah	12	12	0	0	0	Dokumen Laporan Hasil Perjalanan Dinas Luar Daerah		
			Sub Kegiatan : Koordinasi dan Konsultasi Kedalam Daerah	Terlaksananya Koordinasi Kedalam Daerah	12	12	0	0	0	Dokumen Laporan Hasil Perjalanan Dinas Dalam Daerah		

NO	OPD	URUSAN	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (ESELON II), OUTCOME (ESELON III) DAN OUTPUT (ESELON IV)	TARGET CAPAIAN					DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
					2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6					7	8	9
			Kegiatan : Peningkatan Kapasitas Aparatur	Tercapainya Peningkatan Kapasitas Aparatur Yang Kompetensi	18	18	2	2	2	102 Orang Per Tahun	∑ Dokumen Peningkatan Kapasitas Aparatur	Kasubag Umum dan Kepegawaian
			Sub Kegiatan : Fasilitasi Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Kepegawaian	15	15	1	1	1	Laporan Kegiatan Fasilitasi Administrasi Kepegawaian (1 Dok)	Jumlah Dokumen Fasilitasi Administrasi Kepegawaian	
			Sub Kegiatan : Peningkatan Kompetensi Aparatur	Terlaksananya Peningkatan Kompetensi Aparatur	3	3	1	1	1	Laporan Kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur (1 Dok)	Jumlah Dokumen Laporan Peningkatan Kompetensi Aparatur	
			Kegiatan : Peningkatan Pengelolaan Kearsipan dan Pelayanan Perpustakaan	Terlaksananya Pengelolaan Kearsipan Dan Pelayanan Perpustakaan Yang Dapat Mendukung Kelancaran Tugas Dan Fungsi Administrasi Perangkat Daerah	12	12	2	2	2	2 Kegiatan Per Tahun	∑ Jumlah Pengelolaan Kearsipan Dan Pelayanan Perpustakaan	Kasubag Umum dan Kepegawaian
			Sub Kegiatan: Pengelolaan Kearsipan Dinamis SKPD	Terlaksananya Kegiatan Pengelolaan Kearsipan Dinamis OPD	12	12	1	1	1	(1) Pengelolaan Kearsipan (12 Bulan)	Jumlah Pelaksanaan Pengelolaan Kearsipan Dinamis di OPD	
			Sub Kegiatan: Pengelolaan Perpustakaan Khusus SKPD	Terlaksananya Pengelolaan Perpustakaan Khusus OPD	0	0	1	1	1	Pengelolaan Perpustakaan OPD (12 Bulan)	Jumlah Pelaksanaan Pengelolaan Perpustakaan Khusus di OPD	
		KEARSIPAN	Indikator Kinerja Sasaran IKU (eselon II)									

NO	OPD	URUSAN	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (ESELON II), OUTCOME (ESELON III) DAN OUTPUT (ESELON IV)	TARGET CAPAIAN					DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
					2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6					7	8	9
			Meningkatnya Pengelolaan arsip pemerintah daerah yang berkualitas	Persentase OPD yang menyelenggarakan Kearsipan sesuai ketentuan kearsipan	80	85	90	95	100	Tersedianya record centre di OPD Provinsi Banten	$\% \text{ OPD} = \frac{\sum \text{OPD yang memiliki record center}}{\sum \text{Total OPD}} \times 100$	Kepala Dinas
Indikator Kinerja Program (esselon III)												
			Program Pengelolaan Sistem Kearsipan	Persentase Digitalisasi Arsip Statis Daerah	80	85	90	95	100	Teralih mediakannya arsip statis bernilai sejarah di depo arsip Banten	$\% \text{ Digitalisasi Arsip Statis} = \frac{\sum \text{Arsip statis terdigitalisasi}}{\sum \text{Arsip bernilai sejarah pada depo arsip}} \times 100$	Kepala Bidang Pengelolaan Arsip
				Persentase Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah	80	85	90	95	100	Jumlah OPD yang melaksanakan digitalisasi arsip dinamis	$\% \text{ Digitalisasi Arsip Dinamis} = \frac{\sum \text{OPD yang melaksanakan digitalisasi}}{\sum \text{Total OPD}} \times 100$	
				Persentase Pengelolaan Arsip OPD sesuai Standar	85	90	95	100	100	Tersedianya record centre di OPD Provinsi Banten	$\% \text{ Pengelolaan Arsip OPD} = \frac{\sum \text{OPD yang memiliki record center}}{\sum \text{Total OPD}} \times 100$	

NO	OPD	URUSAN	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (ESELON II), OUTCOME (ESELON III) DAN OUTPUT (ESELON IV)	TARGET CAPAIAN					DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
					2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6					7	8	9
			Kegiatan : Penelusuran, Akuisisi dan Pemeliharaan Arsip Statis	Terlaksananya a akuisisi , pemeliharaan dan tersimpannya dokumen arsip statis daerah melalui digitalisasi arsip Dalam Mewujudkan Keamanan dan Pelestarian Dokumen Arsip	3,422	3,942	7,500	7,500	7,500	7.500 Lembar Dokumen Arsip Per Tahun	Σ Target Kegiatan Akuisisi Arsip Statis In Aktif dan Digitalisasi Arsip Statis Daerah	Seksi Akuisi, Pengelolaan Arsip Statis dan Persevasi
			Sub Kegiatan : Akuisisi Arsip Statis In aktif Banten diatas 10 Tahun	Terlaksananya a Akuisisi Arsip Statis In Aktif Banten di atas 10 Tahun	3,400	3,900	2,500	2,500	2,500	Jumlah lembar Arsip Statis In Aktif Yang Berhasil di Akuisisi dan Dipelihara	Jumlah Arsip Statis In Aktif Yang Berhasil di Akuisisi dan Dipelihara	
			Sub Kegiatan : Digitalisasi Arsip Statis Daerah	Terlaksananya a Digitalisasi Arsip Statis Daerah	20	40	5,000	5,000	5,000	Jumlah lembar alih media arsip/digitalisasi arsip	Jumlah Arsip Statis Bernilai Sejarah Yang Terdigitalisasi	
			Sub Kegiatan : Preservasi Arsip	Terlaksananya a Preservasi arsip	2	2	-	-	-	penyelamatan dokumen arsip		
			Kegiatan : Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Arsip	Terlaksananya a Peningkatan Kualitas pelayanan Kearsipan dengan termanfaatnya arsip statis bagi publik Sebagai Media Promosi dan Informasi Dalam Rangka	13,001	14,001	4	4	4	4 Kegiatan Per Tahun	Σ Target Kegiatan Pemanfaatan dan Pelayanan Kearsipan Digital	Seksi Layanan dan Pemanfaatan Arsip

NO	OPD	URUSAN	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (ESELON II), OUTCOME (ESELON III) DAN OUTPUT (ESELON IV)	TARGET CAPAIAN					DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
					2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6					7	8	9
				Menggalakkan Kearsipan								
			Sub Kegiatan: Pemanfaatan Dan Pelayanan Kearsipan Digital	Terlaksananya Kegiatan Pemanfaatan Dan Pelayanan Kearsipan Digital	-	-	4	4	4	Terlaksananya Kegiatan Pemanfaatan Dan Pelayanan Kearsipan Digital (Pengelolaan Website JIKP, Layanan Mobil Sadar Arsip, Pameran Arsip Statis Banten, Pengelolaan Layanan Arsip Film Dokumenter)	Jumlah Kegiatan Pemanfaatan Dan Pelayanan Kearsipan Digital	
			Sub Kegiatan: Pemanfaatan Arsip	Terlaksananya Pemanfaatan Arsip	1	1	-	-	-	Pameran Arsip Statis Banten		
			Sub Kegiatan: Pelayanan kearsipan	Terlaksananya Pelayanan Kearsipan	13,000	14,000	-	-	-	Jumlah Pengunjung Kearsipan		
			Kegiatan : Pengelolaan Arsip Dinamis	Terlaksananya Peningkatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah dan pengelolaan arsip OPD sesuai ketentuan Dalam Mewujudkan	66	96	99	114	129	99 OPD Per Tahun	\sum OPD yang Mendapatkan Pendampingan Kearsipan	Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis

NO	OPD	URUSAN	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (ESELON II), OUTCOME (ESELON III) DAN OUTPUT (ESELON IV)	TARGET CAPAIAN					DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
					2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6					7	8	9
				Pemerintahan Yang Sadar Tertib Arsip								
			Sub Kegiatan: Penataan Arsip Dinamis di Record Center OPD	Terlaksananya Penataan Arsip di Record Center OPD	23	28	33	38	43	Pelaksanaan Pendampingan Penataan Arsip di Record Center (43 OPD)	Jumlah OPD yang Mendapatkan Pendampingan Penataan Arsip di Record Center	
			Sub Kegiatan: Penataan Arsip Media Baru OPD	Terlaksananya Penataan Arsip Elektronik Media Baru OPD	23	28	33	38	43	Pelaksanaan Kegiatan Pendampingan Penataan Arsip Media Baru Pada OPD (43 OPD)	Jumlah OPD yang Mendapatkan Pendampingan Arsip Media Baru	
			Sub Kegiatan: Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah	Terlaksananya Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah	20	40	33	38	43	Digitalisasi arsip dinamis melalui implementasi SIKD (43 OPD)	Jumlah OPD Yang Melaksanakan Digitalisasi Arsip Dinamis	
			Kegiatan: Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan	Tersedianya Tenaga Arsiparis yang Berkompentensi dan meningkatnya penyelenggaraan kearsipan sesuai ketentuan Sebagai Wujud Sadar Tertib Arsip di Lingkup Pemerintah Daerah	0	0	6	6	6	6 Kegiatan Per Tahun	∑Target Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan sistem kearsipan	Seksi Pembinaan Kearsipan

NO	OPD	URUSAN	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (ESELON II), OUTCOME (ESELON III) DAN OUTPUT (ESELON IV)	TARGET CAPAIAN					DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
					2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6					7	8	9
			Sub Kegiatan: Penyelenggaraan Kearsipan Sesuai Ketentuan Standart	Terlaksananya OPD yang menyelenggarakan kearsipan sesuai ketentuan kearsipan	0	0	5	5	5	Penyelenggaraan Kearsipan Sesuai Ketentuan Kearsipan (Inhouse Training Pengelola Kearsipan, Pembinaan SDM Pengelola Kearsipan Dinamis, Pemilihan Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi Banten, Inhouse Training Arsiparis, Penilaian Kinerja Arsiparis)	Jumlah OPD dan Kab/Kota yang Menyelenggarakan Kearsipan Sesuai Ketentuan Kearsipan dalam Rangka Mewujudkan Tertib Arsip	
			Sub Kegiatan: Standarisasi Kearsipan	Terlaksananya Kegiatan Standarisasi Kearsipan	0	0	1	1	1	Standarisasi Kearsipan (Penyusunan Regulasi Kearsipan)	Jumlah OPD Yang Menyelenggarakan Regulasi Dan Standarisasi Kearsipan	
Misi 3: Meningkatkan akses dan pemerataan pelayanan Pendidikan berkualitas												
		PERPUSTAKAAN	Indikator Kinerja Sasaran IKU (esselon II)									
			Meningkatnya Budaya Literasi	Indek Minat Baca Masyarakat	0	0	40	45	50	Meningkatnya sikap positif dan ketertarikan masyarakat terhadap aktifitas membaca melalui indikator : frekuensi membaca per minggu, lama membaca perhari, dan banyak buku yang ditamatkan dalam 1 (satu) tahun.	$\text{Minat baca} = \frac{\sum \text{rata2 tiap indikator minat baca}}{3}$ <p>Skoring minat baca:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sangat rendah (skor ≤ 20) b. Rendah (skor 20,1 – 40) c. Sedang (skor 40,1 – 60) d. Tinggi (skor 60,1 – 80) e. Sangat tinggi (skor 80,1 – 100) 	Kepala Dinas

NO	OPD	URUSAN	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (ESELON II), OUTCOME (ESELON III) DAN OUTPUT (ESELON IV)	TARGET CAPAIAN					DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
					2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6					7	8	9
				Persentase peningkatan minat baca masyarakat	30	35	0	0	0	ketertarikan masyarakat terhadap aktifitas membaca melalui indikator : frekuensi membaca per minggu, lama membaca perhari, dan banyak buku yang ditamatkan dalam 1 (satu) tahun.	$\text{Minat baca} = \frac{\sum \text{rata2 tiap indikator minat baca}}{3}$ <p>Skoring minat baca:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sangat rendah (skor ≤ 20) Rendah (skor 20,1 – 40) Sedang (skor 40,1 – 60) Tinggi (skor 60,1 – 80) Sangat tinggi (skor 80,1 – 100) 	Kepala Dinas
Indikator Kinerja Program (esselon III)												
			Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Cakupan pembinaan perpustakaan Dan Minat Baca Pada Perpustakaan Umum, khusus dan perpustakaan sekolah	85	90	95	100	100	Peningkatan kapasitas perpustakaan Dan Minat Baca lingkup wewenang provinsi	$\% \text{ Cakupan Pembinaan Perpustakaan} = \frac{\sum \text{Perpustakaan Yang Menuju Standar Minimal Perpustakaan}}{\sum \text{Target Yang Direncanakan}} \times 100$ <p>Standar Nasional Perpustakaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Standar Koleksi Perpustakaan; Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan; Standar Pelayanan Perpustakaan; Standar Tenaga Perpustakaan; Standar Penyelenggaraan Perpustakaan; Standar Pengelolaan Perpustakaan <hr/> <p>Standar Minimal Perpustakaan Desa:</p> <ol style="list-style-type: none"> Standar Koleksi Perpustakaan; Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan; Standar Pelayanan Perpustakaan; Standar Tenaga Perpustakaan; 	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan

NO	OPD	URUSAN	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (ESELON II), OUTCOME (ESELON III) DAN OUTPUT (ESELON IV)	TARGET CAPAIAN					DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
					2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6					7	8	9
			Kegiatan : Pembinaan dan Pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat	Terlaksananya Peningkatan kualitas pembinaan dan pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat Dalam Rangka Menciptakan Kualitas SDM Yang Berdaya saing	34	39	5	5	5	5 Kegiatan Per Tahun	Σ Target Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat	Seksi Pembudayaan Kegemaran Membaca
			Sub Kegiatan: Peningkatan Pembudayaan Kegemaran Membaca	Terlaksananya Kegiatan Pembudayaan Kegemaran Membaca	4	4	5	5	5	- Lomba Mendongeng tk SLTP (1 Keg) - Lomba Menulis Esai dan Cerpen (1 Keg) - Banten Membaca (1 Keg) - Literasi Masyarakat (1 Keg) - Pengukuran Indeks Minat Baca Masyarakat (1 keg)	Jumlah Pelaksanaan Peningkatan Pembudayaan Kegemaran Membaca Pada Perpustakaan	
			Sub Kegiatan: peningkatan minat baca masyarakat	Terlaksananya Kajian Minat Baca Masyarakat	30	35	0	0	0	Dokumen Kajian Minat Baca Masyarakat Banten		
			Kegiatan: Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	Tercapaiannya Peningkatan Perpustakaan yang sesuai standar dengan di dukung Kualitas Pengembangan Perpustakaan dalam mewujudkan	96	146	6	6	6	6 Kegiatan Per Tahun	Σ Target Kegiatan Pembinaan Pengembangan Perpustakaan	Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan

NO	OPD	URUSAN	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (ESELON II), OUTCOME (ESELON III) DAN OUTPUT (ESELON IV)	TARGET CAPAIAN					DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
					2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6					7	8	9
				Perpustakaan Yang Berstandar Nasional								
			Sub Kegiatan: Standarisasi Perpustakaan (Perpustakaan Menuju Standar Nasional)	Terlaksananya kegiatan standarisasi perpustakaan	92	142	2	2	2	Jumlah kegiatan standarisasi perpustakaan (2 Kegiatan)	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Perpustakaan yang Menuju Standar Nasional	
			Sub Kegiatan: Pengembangan Perpustakaan	Terlaksananya kegiatan Pengembangan Perpustakaan	4	4	4	4	4	Jumlah kegiatan Pengembangan Perpustakaan (Rakortek 1 keg, Pelatihan tenaga pengelola perpustakaan 1 Keg, Updating data profil perpustakaan 1 keg , Rakerpus 1 keg)	Jumlah Pelaksanaan Pengembangan Perpustakaan	
			Kegiatan: Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan	Tersedianya Tenaga Arsiparis yang kompetensi dan meningkatnya penyelenggaraan kearsipan sesuai ketentuan								Seksi Pembinaan Kearsipan
			Sub Kegiatan: Persentase OPD yang menyelenggarakan kearsipan sesuai ketentuan	Terlaksananya OPD yang menyelenggarakan kearsipan sesuai ketentuan kearsipan	80	85	0	0	0	Kegiatan Pendampingan OPD, Bimtek Kearsipan		

NO	OPD	URUSAN	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (ESELON II), OUTCOME (ESELON III) DAN OUTPUT (ESELON IV)	TARGET CAPAIAN					DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
					2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6					7	8	9
			kearsipan									
			Sub Kegiatan: Standarisasi Kearsipan	Terlaksananya kegiatan standarisasi kearsipan	7	9	0	0	0	Bimtek Kearsipan, Pendampingan OPD		
			Sub Kegiatan: Jumlah Arsiparis OPD	Tersedianya Tenaga Arsiparis	5	10	0	0	0	Pelatihan Fungsional Arsiparis		
			Program Pengembangan Koleksi dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan	75	80	85	85	85	Optimalisasi pelaksanaan standart minimal di Perpustakaan Provinsi Banten	$\% \text{ Cakupan Pelay Perpust} = \frac{\sum \text{Capaian Perpustakaan Provinsi Banten}}{\sum \text{Standart Nasional Perpustakaan Provinsi}} \times 100$	Kepala Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan
										Standar Nasional Perpustakaan Provinsi: 1. Standar Koleksi Perpustakaan; 2. Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan; 3. Standar Pelayanan Perpustakaan; 4. Standar Tenaga Perpustakaan; 5. Standar Penyelenggaraan Perpustakaan; 6. Standar Pengelolaan Perpustakaan		

NO	OPD	URUSAN	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (ESELON II), OUTCOME (ESELON III) DAN OUTPUT (ESELON IV)	TARGET CAPAIAN					DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
					2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6					7	8	9
			Kegiatan: Peningkatan Kualitas Layanan dan Kerjasama Perpustakaan	Terlaksananya Peningkatan Pelayanan dan kerjasama perpustakaan Dalam Menumbuhkan Minat Budaya Baca di Masyarakat Umum Untuk Menciptakan SDM Yang Berkualitas	163,687	187,208	10	11	12	10 Kegiatan Per Tahun	\sum Kegiatan Peningkatan Kualitas Layanan dan Kerjasama Perpustakaan	Seksi Layanan Dan Kerjasama Perpustakaan
			Sub Kegiatan: Peningkatan Pelayanan Perpustakaan	Terlaksananya Peningkatan pelayanan perpustakaan	6	7	8	9	10	- Pelayanan perpustakaan keliling (1 Keg) - storytelling (1 keg) - Bedah Buku (1 Keg) - Kursus Digital (1 Keg) - Pemeliharaan Buku (1 Keg) - Festival Literasi (1 Keg)	Jumlah Kegiatan peningkatan pelayanan perpustakaan	
			Sub Kegiatan: Peningkatan Jumlah Pengunjung Perpustakaan	Terlaksananya Peningkatan Kualitas Jumlah Pengunjung Perpustakaan	163,680	187,200	1	1	1	Pelaksanaan hari kunjung perpustakaan (1 Keg)	Jumlah Kegiatan Yang Melibatkan masyarakat Berkunjung ke Perpustakaan	
			Sub Kegiatan: Kerjasama Perpustakaan	Terlaksananya kerjasama Perpustakaan	1	1	1	1	1	Kerjasama Dengan Pihak Lain	Jumlah Kegiatan Kerjasama Perpustakaan Yang Dapat Meningkatkan Kualitas Perpustakaan	
			Kegiatan : Pengembangan Layanan dan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Teknologi dan	Terwujudnya Peningkatan Pelayanan perpustakaan Yang berbasis IT Dalam Rangka Mewujudkan	63,523	89,073	8	8	8	8 Kegiatan Per Tahun	\sum Target Kegiatan Pengembangan Layanan dan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Teknologi dan Informatika	Seksi Otomasi dan Layanan Multimedia

NO	OPD	URUSAN	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (ESELON II), OUTCOME (ESELON III) DAN OUTPUT (ESELON IV)	TARGET CAPAIAN					DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
					2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6					7	8	9
			Informatika	Perpustakaan Yang Terintegrasi								
			Sub Kegiatan: Sarana Pengelolaan Otomasi Perpustakaan	Terlaksananya Kegiatan Otomasi Perpustakaan	3	3	3	3	3	Jumlah kegiatan Pengelolaan Otomasi Perpustakaan (FGD otomasi perpustakaan, 1 Keg, Pengembangan E-library 1 Keg, In House TRaining sistem Inlislite perpustakaan 1 keg)	Jumlah Kegiatan Pengelolaan Otomasi Perpustakaan yang Berbasis Informasi Teknologi	
			Sub Kegiatan: layanan media elektronik perpustakaan	Terlaksananya kegiatan Layanan Media Elektronik Perpustakaan	63,520	89,070	5	5	5	Jumlah kegiatan media elektronik yang melayani masyarakat	Jumlah Kegiatan Media Elektronik Perpustakaan Yang Dilayani Ke masyarakat Umum	
			Kegiatan : Pengelolaan Bahan Deposit dan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan	Terpenuhinya Peningkatan Koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan Dalam rangka Menunjang Pendidikan dan Menumbuhkan semangat Budaya Baca Masyarakat dalam Menciptakan SDM Yang Berkualitas	56,337	57,839	59,341	60,843	62,345	75.325 Judul Koleksi Buku Per Tahun	ΣTarget Kegiatan Pengelolaan Bahan Deposit dan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan	Seksi Deposit, Pengembangan Koleksi & Pengolahan Bahan Perpustakaan

NO	OPD	URUSAN	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (ESELON II), OUTCOME (ESELON III) DAN OUTPUT (ESELON IV)	TARGET CAPAIAN					DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
					2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6					7	8	9
			Sub Kegiatan: Penelusuran KCKR dan penyusunan literatur sekunder	Terpenuhinya Penelusuran Karya Cetak Karya Rekam dan Penyusunan Literatur Sekunder	12	14	16	18	20	umlah kumulatif judul koleksi KCKR (16)	Jumlah Pelaksanaan Hasil Penelusuran KCKR dan Penyusunan Literatur Sekunder Sebagai Koleksi buku Banten Corner Sesuai dengan amanat Perundang - undangan	
			Sub Kegiatan: Peningkatan Koleksi Perpustakaan	Terpenuhinya Peningkatan Koleksi Perpustakaan	54,308	55,308	56,308	57,308	58,308	Jumlah kumulatif judul koleksi perpustakaan yang diadakan (56.308)	Jumlah Peningkatan Koleksi perpustakaan	
			Sub Kegiatan: Peningkatan Koleksi e - book	Terpenuhinya Peningkatan Koleksi E-Book	2,017	2,517	3,017	3,517	4,017	Judul kumulatif koleksi e - book yang diadakan (3.017)	Jumlah Kegiatan Peningkatan Koleksi E-Book Dalam Rangka Meningkatkan Budaya Gemar Membaca dan Mempermudah Akses Informasi yang Berbasis IT	
			Kegiatan : DAK	Terpenuhinya Koleksi Buku Perpustakaan dalam mendukung Perkembangan Kemajuan Pendidikan untuk Menciptakan Kualitas SDM Yang Berkompetensi						2.813 Judul Koleksi Buku Per Tahun	∑Target Kegiatan DAK	
			Sub Kegiatan: Pengadaan Koleksi Penunjang Pendidikan	Terlaksananya Peningkatan Koleksi Penunjang Pendidikan		2,813				Pengadaan Koleksi Buku Dalam Rangka Menunjang Pendidikan (1 Keg)	Jumlah Koleksi Buku Penunjang Pendidikan	

**Tabel L. 3
Tarikan Nafas Program dan Kegiatan**

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/arah kebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.																										
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD																									
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp																								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27																								
MISI 1 : Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance)																																																		
I	Terwujudnya kelembagaan pemerintahan daerah yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan sumber daya aparatur berintegritas berkompetensi melayani masyarakat				Tercapainya Penyelenggaraan Pemerintahan	Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat				Nilai	2.8	3.1		3.2		3.2		3.4		3.5		3.5		SEKRETARIS DAERAH																										
																											Sasaran Daerah : (1) Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif, dan efisien	Strategi RPJMD : Meningkatkan pelayanan publik yang dilakukan setiap perangkat daerah yang melayani kepada masyarakat	Arah Kebijakan RPJMD : Melakukan standarisasi bisnis proses pada perangkat daerah dan mendetailkannya pada standar operasional dan prosedur (sop)	Tercapainya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif, dan efisien	Capaian SAKIP Pemerintahan Provinsi Banten	Nilai	CC	B		BB		BB		A		A		A		A		ASISTEN ADMINISTRASI UMUM		
Sasaran Renstra : Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif, dan efisien	Strategi Renstra : Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Arah Kebijakan Renstra : Melakukan Peningkatan Kinerja Pelayanan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang sesuai standar	Tercapainya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif, dan efisien	Capaian SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan) OPD	Nilai	CC	B		BB		BB		A		A		A		A		Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan																													

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arahkebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.			
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD		
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
	aparatur yang berintegritas, berkompetensi serta Meningkatkan pengelolan sipemrintah daerah yang tertib, rapi, dan handal						Program : Program Tata Kelola Pemerintahan	Meningkatnya Pelayanan Perkantoran	Capaian kesesuaian dengan Parameter penilaian dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan perangkat daerah (Satuan: %)	%	0	0	8,416,518,500	0	6,770,400,000	100	6,945,000,000.000	100	7,400,640,000.00	100	7,400,640,000.00	100	36,933,198,500.000	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan			
								Persentase Sarana Prasarana Perkantoran yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi administrasi perangkat daerah (Satuan: %)	%	0	0		0		100		100		100		100						
								Persentase terwujudnya peningkatan kapasitas sumberdaya Aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD (Satuan: %)	%	0	0		0		100		100		100		100						
								Persentase terwujudnya penata usaha keuangan dan pencapaian kinerja program yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD (Satuan: %)	%	0	0		0		100		100		100		100						

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arahkebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.		
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
							Kegiatan : Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset	Tersusunnya Laporan Kinerja Keuangan Dan Neraca Aset Yang Akuntabel		Dokumen	7	13		13		13		13		13		65		Kasubag PEP dan Keuangan		13 Dokumen Per Tahun
							Sub Kegiatan : Penyusunan Dok Laporan Keuangan	Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	Dokumen	2	8		8		8		8		8		40				Jumlah dokumen Laporan Keuangan (- Laporan Akhir Tahun Anggaran (1 Dok) - Laporan SPIP (1 Dok) - Laporan Keuangan Semester 1 (1 Dok) - Laporan Realisasi Semester dan Prognosis 6 Bulan (1 Dok) - Laporan SPP, SPM, SP2D dan SPJ Kegiatan (4 Dok)

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arahkebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.		
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
							Sub Kegiatan : Penyusunan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) Aparat Pengawas Instansi Pemerintah (APIP)	Tersusunnya Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP)	Jumlah Dokumen Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) Aparat Pengawas Instansi Pemerintah (APIP) Yang Tepat Waktu	Dokumen	2	2		2		2		2		2		10				Jumlah Dokumen TLHP Untuk Semester 1 dan 2
							Sub Kegiatan : Penyusunan Dok Laporan Pajak	Tersusunnya Dokumen Laporan Pajak	Jumlah Dokumen Laporan Pajak	Dokumen	3	3		3		3		3		3		15				Jumlah Dokumen Laporan Pajak (Pajak PPh Pasal 21 PD Prov. Banten TA. N (1 Dok), Pajak Pertama bahan Nilai (PPN), PPh Pasal 22 & PPh Pasal 23 Kegiatan SKPD PD Prov. Banten TA. N (1 Dok), SPT Pajak Tahunan PD Prov. Banten TA. N (1 Dok))
							Kegiatan : Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Tersusunnya Dok Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Yang Tepat Waktu		Dokumen	14	24		25		25		25		25		124				25 Dokumen Per Tahun

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arah Kebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.			
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD		
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
							Sub Kegiatan : Penyusunan Laporan Evaluasi Program Kegiatan	Tersusunnya Laporan Evaluasi Program Kegiatan	Jumlah Dokumen Evaluasi Program Kegiatan Yang Tepat Waktu dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Dokumen	4	3		3		3		3		3		15					- Dokumen LKIP (1 Dok)- Dokumen LKPJ (1 Dok)- Dokumen LPPD (1 Dok)
							Sub Kegiatan : Penyusunan Perencanaan Program dan Kegiatan Tahunan	Tersusunnya Perencanaan Program dan Kegiatan Tahunan	Jumlah Dokumen Perencanaan Program dan Kegiatan Tahunan yang Tepat Waktu dan Sesuai dengan RPJMD	Dokumen	6	9		9		9		9		9		45					- RENJIA Tahun N dan N+1 (3 Dok) - RKAP dan DPPA Tahun N (2 Dok) - RKA dan DPA Tahun N+1 (2 Dok) - PERKIN dan IKU SKPD (2 Dok) - Forum RENJIA (1 Dok) - Dok RUP (1 Dok)
							Sub Kegiatan : Penyusunan Laporan Evaluasi dan Pengendalian	Tersusunnya Laporan Evaluasi dan Pengendalian	Jumlah Dokumen Evaluasi dan Pengendalian yang Tepat Waktu	Dokumen	2	12		12		12		12		12		60					- Dok. Lap. Bulanan (12 Dok) - Dok. Lap. Triwulan (4 Dok) - Dok. TEPR (1 Dok) - Dok. Realisasi Barang Jasa (1 Dok) - Dok.

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arahkebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.			
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD		
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
																											Semester dan Tahunan Kegiatan PD (12 Dok) - Dok. SAKIP (12 Dok)
							Sub Kegiatan : Penyusunan Renstra	Tersusunnya RENSTRA SKPD	Jumlah Dokumen RENSTRA Yang Sesuai Dengan RPJMD	Dokumen	1	0	1		0		0		0		0		1				Dokumen RENSTRA PD (1 Dok)
							Sub Kegiatan : Penyediaan Data dan Informasi Pembangunan	Tersedianya Data Dan Informasi Pembangunan Sektoral OPD	Jumlah Dokumen Data Informasi Pembangunan Sektoral	Dokumen	1	0	0		1		1		1		1		3				Dokumen Data Sektoral OPD (1 Dok)
							Kegiatan : Penyediaan Data dan Informasi Pembangunan Sektoral	Tersusunnya Data dan Informasi Pembangunan Sektoral	KEG LAMA	Dokumen	3	9.1	9.2		0		0		0		0		18.3				
							Sub Kegiatan : Penyusunan Profil Kinerja Program Perangkat Daerah	Tersusunnya Data dan Informasi Pembangunan		Dokumen	2	2	2		0		0		0		0		4				Dokumen Profil Kinerja Program Perangkat daerah
							Sub Kegiatan : Pembuatan Visualisasi Perangkat Daerah	Terbuatnya Vidio Visualisasi Perangkat Daerah DPK Provinsi Banten		Dokumen	0	1	1		0		0		0		0		2				Vidio Visualisasi Perangkat Daerah DPK Provinsi Banten
							Sub Kegiatan : Penyusunan Statistik Sektoral dan Informasi Geospasial Tematik	Tersusunnya Dokumen Statistik Sektoral dan Informasi Geospasial Tematik		Dokumen	0	2	2		0		0		0		0		4				Dokumen Statistik Sektoral dan informasi geospasi

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arahkebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.			
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD		
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
																											al tematik
							Sub Kegiatan : Pengelolaan PPID	Tersusunnya Dokumen Kelengkapan PPID		1 Tahun	0	1			1		0		0		0		2				Dokumen laporan kegiatan PPID
							Sub Kegiatan : Penyusunan Laporan Survey Kepuasan Masyarakat	Tersusunnya Dokumen Kajian IKM Bidang Perpustakaan Dan Kearsipan		%	0	3.10			3.20		0		0		0		6.30				Dokumen Kajian IKM Bidang Perpustakaan dan Kearsipan
							Kegiatan : Pengadaan Sarana Prasarana Kantor	Tersedianya Sarana Prasarana Kantor	KEG LAMA	Unit/Buah/Paket	8	8			8		0		0		0		16				
							Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	Tersedianya Sarana Prasarana Kantor		Unit/Buah/Paket	8	8			8		0		0		0		16				Terpenuhinya kebutuhan peralatan dan perlengkapan gedung kantor untuk DPK Provinsi Banten
							Kegiatan : Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Kantor	KEG LAMA	Bulan	12	12			12		0		0		0		12				
							Sub Kegiatan : Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	Terawatnya Kendaraan Dinas Operasional		Bulan	12	12			12		0		0		0		12				Terfasilitasinya penyelesaian kerusakan kerumahan tangga

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arahkebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.			
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD		
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
																											an pemeliharaan kendaraan
								Sub Kegiatan : Pemeliharaan dan Rehabilitasi Gedung/Kantor	Terawatnya kebersihan gedung/kantor		Paket	2	2		2		0		0		0		4				Terfasilitasinya penyelenggaraan kerumahan tanggap pemeliharaan gedung/kantor
								Sub Kegiatan : Pemeliharaan Inventaris Kantor/APK	Terawatnya inventaris kantor/APK		Bulan	12	12		12		0		0		0		12				Terfasilitasinya penyelenggaraan kerumahan tanggap pemeliharaan inventaris kantor/APK
								Kegiatan : Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran	Tersedianya Barang dan Jasa Perkantoran		Bulan	12	12		12		0		0		0		12				
								Sub Kegiatan : Operasional kantor Tidak tetap	Tersedianya Barang dan Jasa Perkantoran		Bulan	12	12		12		0		0		0		12				Terfasilitasinya penyelenggaraan kerumahan tanggap dan administrasi perkantoran

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arahkebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.			
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD		
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
							Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Kebersihan Gedung dan Halaman (Outsourcing)	Tersedianya Barang dan Jasa Perkantoran		Bulan	12	12			12		0		0		0		12				Terfasilitasinya penyelenggaraan dan administrasi perkantoran
							Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Habis Pakai	Tersedianya Barang dan Jasa Perkantoran		Bulan	12	12			12		0		0		0		12				Terfasilitasinya penyelenggaraan dan administrasi perkantoran
							Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Cetak	Tersedianya Barang dan Jasa Perkantoran		Bulan	12	12			12		0		0		0		12				Terfasilitasinya penyelenggaraan dan administrasi perkantoran
							Sub Kegiatan : Penyediaan Makan dan Minum Kantor	Tersedianya Barang dan Jasa Perkantoran		Bulan	12	12			12		0		0		0		12				Terfasilitasinya penyelenggaraan dan administrasi perkantoran
							Sub Kegiatan : Penyediaan Promosi dan Publikasi	Tersedianya Barang dan Jasa Perkantoran		Tahun	12	12			12		0		0		0		12				Terfasilitasinya penyelenggaraan dan administrasi perkantoran

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arahkebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.			
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD		
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
																											oran
																											Terfasilitasinya penyelenggaraan kerumahahtanggaan dan administrasi perkantoran
																											Terfasilitasinya penyelenggaraan kerumahahtanggaan dan administrasi perkantoran
																											Terfasilitasinya penyelenggaraan kerumahahtanggaan dan administrasi perkantoran

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arah Kebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.			
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD		
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
							Kegiatan : Rapat Koordinasi Kedalam dan Keluar Daerah	Terlaksannya Koordinasi Kedalam dan Keluar Daerah	KEG LAMA	Bulan	12	12			12		0		0		0		12				
							Sub Kegiatan : Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Terlaksannya Koordinasi Keluar Daerah		Bulan	12	12			12		0		0		0		12				Dokumen Laporan Hasil Perjalanan Dinas Luar Daerah
							Sub Kegiatan : Koordinasi dan Konsultasi Kedalam Daerah	Terlaksannya Koordinasi Kedalam Daerah		Bulan	12	12			12		0		0		0		12				Dokumen Laporan Hasil Perjalanan Dinas Dalam Daerah
							Kegiatan : Penyediaan Barang Jasa, Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Perkantoran	Tersedianya Barang Jasa, Pengadaan Dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Perkantoran Yang Berkualitas		Kegiatan	0	0			0		14		14		14		42				14 Kegiatan Per Tahun
							Sub Kegiatan : Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran	Tersedianya Barang dan Jasa Perkantoran yang berkelanjutan	Jumlah Kegiatan Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran	Kegiatan	0	0			0		8		8		8		24				- Operasional Kantor Tidak Tetap (1 Keg) - Jasa Kebersihan Gedung dan Halaman (1 Keg) - Barang Habis

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arahkebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.			
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD		
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
							Sub Kegiatan : Koordinasi dan Konsultasi Kedalam dan Keluar Daerah	Terlaksananya Fasilitasi rapat Koordinasi dan Konsultasi Kedalam dan Keluar Daerah yang berelanjutan	Jumlah Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Kedalam dan Keluar Daerah	Kegiatan	0	0			0		2		2		2		6				- Perjalanan Dinas Ke dalam Daerah (1 Keg)
							Kegiatan : Peningkatan Kapasitas Aparatur	Tercapainya Peningkatan Kapasitas Aparatur Yang Kompetensi		Dokumen	4	18			18		2		2		2		42				102 Orang Per Tahun
							Sub Kegiatan : Fasilitasi Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Fasilitasi Administrasi Kepegawaian	Dokumen	0	15			15		1		1		1		33				Laporan Kegiatan Fasilitasi Administrasi Kepegawaian (1 Dok)
							Sub Kegiatan : Peningkatan Kompetensi Aparatur	Terlaksananya Peningkatan Kompetensi Aparatur	Jumlah Dokumen Laporan Peningkatan Kompetensi Aparatur	Dokumen	4	3			3		1		1		1		9				Laporan Kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur (1 Dok)
							Kegiatan : Peningkatan Pengelolaan Kearsipan dan Pelayanan Perpustakaan	Terlaksananya Pengelolaan Kearsipan Dan Pelayanan Perpustakaan Yang Dapat Mendukung Kelancaran Tugas Dan Fungsi Administrasi Perangkat Daerah		Kegiatan	24	12			12		2		2		2		30				2 Kegiatan Per Tahun

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arah Kebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.				
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD			
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27		
							Sub Kegiatan: Pengelolaan Kearsipan Dinamis SKPD	Terlaksananya Kegiatan Pengelolaan Kearsipan Dinamis OPD	Jumlah Pelaksanaan Pengelolaan Kearsipan Dinamis di OPD	Kegiatan	12	12			12		1		1		1		27			Pengelolaan Kearsipan (1 Kegiatan)		
							Sub Kegiatan: Pengelolaan Perpustakaan Khusus SKPD	Terlaksananya Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Khusus OPD	Jumlah Pelaksanaan Pengelolaan Perpustakaan Khusus di OPD	Kegiatan	12	0			0		1		1		1		3			Pengelolaan Perpustakaan OPD (1 Kegiatan)		
										%	70	80			85		90		95		100		100			Kepala DPK Provinsi Banten		
		Sasaran Strategis : Meningkatkan Pengelola an arsip pemerintah daerah yang berkualitas	Strategi RPJMD: Meningkatkan pengelolaan an arsip pemerintah daerah yang tertib, rapi, dan handal	Arah Kebijakan RPJMD: Peningkatan pengelolaan an arsip pemerintah daerah secara profesional yang didukung dengan teknologi Informasi	Pengelola an arsip pemerintah daerah yang berkualitas	Persentase OPD yang menyelenggarakan kearsipan sesuai ketentuan Kearsipan				%	70.00	80	1,844,180,000	85	1,933,600,000	90	2,041,000,000	95	2,010,950,000	100	2,010,950,000	100	9,840,680,000			Kepala Bidang Pengelolaan Arsip		
		Sasaran Renstra : Meningkatkan Pengelola an arsip pemerintah daerah yang berkualitas	Strategi Renstra : Meningkatkan Kualitas Pengelola an Arsip Pemerintah Daerah Yang Handal Dan Sesuai Dengan Pemanfaatannya	Arah Kebijakan Renstra : Melakukan peningkatan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan an dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya			Program : Program Pengelolaan Sistem Kearsipan	Termanfaatnya Sistem Informasi Kearsipan dan pengembangan portal kearsipan serta digitalisasi arsip	Persentase Digitalisasi Arsip Statis Daerah (Satuan: %)	%	70.00	80		85		90		95		100		100						
										%	70.00	80		85		90		95		100		100						
										%	70.00	85		90		95		100		100		100						

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arah Kebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.		
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
							Kegiatan : Penelusuran, Akuisisi dan Pemeliharaan Arsip Statis	Terlaksananya akuisisi, pemeliharaan dan tersimpannya dokumen arsip statis daerah melalui digitalisasi arsip Dalam Mewujudkan Keamanan dan Pelestarian Dokumen Arsip		Lembar	2,928.00	3,422.00		3,942.00		7,500.00		7,500.00		7,500.00		29,864.00		Seksi Akuisisi, Pengelolaan Arsip Statis dan Persevasi		7,500 Lembar Dokumen Arsip Per Tahun
							Sub Kegiatan : Akuisisi Arsip Statis In aktif Banten diatas 10 Tahun	Terlaksananya Akuisisi Arsip Statis In Aktif Banten di atas 10 Tahun	Jumlah Arsip Statis In Aktif Yang Berhasil di Akuisisi dan Dipelihara	Lembar	2,923.00	3,400.00		3,900.00		2,500.00		2,500.00		2,500.00		14,800.00				Jumlah lembar Arsip Statis In Aktif Yang Berhasil di Akuisisi dan Dipelihara
							Sub Kegiatan : Digitalisasi Arsip Statis Daerah	Terlaksananya Digitalisasi Arsip Statis Daerah	Jumlah Arsip Statis Bernilai Sejarah Yang Terdigitalisasi	Lembar	3.00	20.00		40.00		5,000.00		5,000.00		5,000.00		15,060.00				Jumlah lembar alih media arsip/digitalisasi arsip
							Sub Kegiatan : Preservasi Arsip	Terlaksananya Preservasi arsip		Lembar	2.00	2.00		2.00		0		0		0		4.00				penyediaan dokumen arsip
							Kegiatan : Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Arsip	Terlaksananya Peningkatan Kualitas pelayanan Kearsipan dengan termantapnya arsip statis bagi publik Sebagai Media Promosi dan Informasi Dalam Rangka Menggalakan Kearsipan		Kegiatan	8,501.00	13,000.00		14,000.00		4.00		4.00		4.00		27,012.00		Seksi Layanan dan Pemanfaatan Arsip		4 Kegiatan Per Tahun

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arahkebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.			
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD		
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
							<u>Sub Kegiatan:</u> Pemanfaatan Dan Pelayanan Kearsipan Digital	Terlaksananya Kegiatan Pemanfaatan Dan Pelayanan Kearsipan Digital	Jumlah Kegiatan Pemanfaatan Dan Pelayanan Kearsipan Digital	Kegiatan	1.00	-					4.00		4.00		4.00		12.00				Terlaksananya Kegiatan Pemanfaatan Dan Pelayanan Kearsipan Digital (Pengelolaan Websit e JIKP, Layanan Mobil Sadar Arsip, Pameran Arsip Statis Banten, Pengelolaan Layanan Arsip Film Dokumenter)
							<u>Sub Kegiatan:</u> Pemanfaatan Arsip	Terlaksananya Pemanfaatan Arsip		Kegiatan	1.00	1.00		1.00			-		-		-		2.00				Pameran Arsip Statis Banten
							<u>Sub Kegiatan:</u> Pelayanan kearsipan	Terlaksananya Pelayanan Kearsipan		Orang	8,500.00	13,000.00		14,000.00			-		-		-		27,000.00				Jumlah Pengunjung Kearsipan
							<u>Kegiatan :</u> Pengelolaan Arsip Dinamis	Terlaksananya Peningkatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah dan pengelolaan arsip OPD sesuai ketentuan Dalam Mewujudkan Pemerintahan Yang Sadar Tertib Arsip		OPD	29.00	66.00		96.00			99.00		114.00		129.00		129.00				99 OPD Per Tahun
																											Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arah Kebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.			
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD		
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
							Sub Kegiatan: Penataan Arsip di Record Center OPD	Terlaksananya Penataan Arsip di Record Center OPD	Jumlah OPD yang Mendapatkan Pendampingan Penataan Arsip di Record Center	OPD	13.00	23.00		28.00		33.00		38.00		43.00		43.00					Pelaksanaan Pendampingan Penataan Arsip di Record Center (43 OPD)
							Sub Kegiatan: Penataan Arsip Media Baru OPD	Terlaksananya Penataan Arsip Elektronik Media Baru OPD	Jumlah OPD yang Mendapatkan Pendampingan Arsip Media Baru	OPD	13.00	23.00		28.00		33.00		38.00		43.00		43.00					Pelaksanaan Kegiatan Pendampingan Penataan Arsip Media Baru Pada OPD (43 OPD)
							Sub Kegiatan: Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah	Terlaksananya Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah	Jumlah OPD Yang Melaksanakan Digitalisasi Arsip Dinamis	OPD	3.00	20.00		40.00		33.00		38.00		43.00		43.00					Digitalisasi arsip dinamis melalui implementasi SIKD (43 OPD)
							Kegiatan: Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan	Tersedianya Tenaga Arsiparis yang Berkompentensi dan meningkatnya penyelenggaraan kearsipan sesuai ketentuan Sebagai Wujud Sadar Tertib Arsip di Lingkup Pemerintah Daerah		Kegiatan	75.00	-		-		6.00		6.00		6.00		18.00					6 Kegiatan Per Tahun
																											Seksi Pembinaan Kearsipan

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arahkebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.		
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
							<u>Sub Kegiatan:</u> Penyelenggaraan Kearsipan Sesuai Ketentuan Standart	Terlaksananya OPD yang menyelenggarakan kearsipan sesuai ketentuan kearsipan	Penyelenggara akan Kearsipan Sesuai Ketentuan Kearsipan dalam Rangka Mewujudkan Tertib Arsip	Kegiatan	70.00	-		-		5.00		5.00		5.00		15.00				Penyelenggaraan Kearsipan Sesuai Ketentuan Kearsipan (Inhouse Training Pengelola Kearsipan Dinamis, Pemilihan Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi Banten, Inhouse Training Arsiparis, Penilaian Kinerja Arsiparis)
							<u>Sub Kegiatan:</u> Standarisasi Kearsipan	Terlaksananya Kegiatan Standarisasi Kearsipan	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Regulasi Dan Standarisasi Kearsipan	Kegiatan	5.00	-		-		1.00		1.00		1.00		3.00				Standarisasi Kearsipan (Penyusunan Regulasi Kearsipan)
MISI 3 : Meningkatkan akses dan pemerataan pelayanan Pendidikan berkualitas																										

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/Strategis/Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arah Kebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (Output)/Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.		
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
II	Terwujudnya Akses dan Kualitas Pendidikan dan Sosial Menuju Kualitas Sumber Daya Manusia yang Berakhlak Karimah dan Berdaya Saing	Sasaran Daerah : Meningkatkan Budaya Literasi	Strategi RPJMD : Peningkatan Minat Baca Masyarakat melalui Optimalisasi penerapan teknologi informasi dan Perpustakaan Daerah	Arah Kebijakan RPJMD : Peningkatan Minat Baca Masyarakat melalui Optimalisasi penerapan teknologi informasi dan Perpustakaan Daerah	Meningkatnya akses dan kualitas penyelenggaraan pendidikan	Indeks Pembangunan Manusia (%)				%	70.96	71,77		72.20		72,75		73,21		73,68		73,68		SERETARIS DAERAH		
2	Terwujudnya Akses dan Kualitas Pendidikan Menuju Sumber Daya Manusia yang Berdaya Saing	Sasaran Renstra : Meningkatkan Budaya Literasi	Strategi Renstra : Meningkatkan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis TIK, Mengembangkan perpustakaan menuju standar nasional yang menjangkau masyarakat luas, Menggalakan sosialisasi/promosi/pemasyarakatan gemar membaca dan mengembangkan infrastruktur perpustakaan yang	Arah Kebijakan Renstra : Peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan untuk meningkatkan minat baca dengan memanfaatkan TIK	Meningkatnya Minat dan Budaya Gemar Membaca	Indeks Minat Baca Masyarakat				Nilai	0	0		0		40		45		50		50		Kepala DPK Provinsi Banten		

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arahkebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.		
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
			modern																							
						Persentase peningkatan minat baca masyarakat				Skor	25.1	30		35		0		0		0		0				
							Program : Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Meningkatnya minat baca masyarakat melalui Promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan dalam Membangun sinergi antara perpustakaan dengan satuan pendidikan dan masyarakat umum	Cakupan pembinaan perpustakaan Umum, perpustakaan khusus dan Perpustakaan Sekolah	%	75	85	2,784,654,500	90	1,427,000,000	95	1,215,000,000	100	1,484,080,000	100	1,484,080,000	100	8,394,814,500		Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan	
							Kegiatan : Pembinaan dan Pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat	Terlaksananya Peningkatan kualitas pembinaan dan pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat Dalam Rangka Menciptakan		Keg	28.10	34.00		39.00		5.00		5.00		5.00		88.00		Seksi Pembudayaan Kegemaran Membaca		5 Kegiatan Per Tahun

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arah Kebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.		
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
								Kualitas SDM Yang Berdaya saing																		
								Sub Kegiatan: Peningkatan Pembudayaan Kegemaran Membaca	Terlaksananya Kegiatan Pembudayaan Kegemaran Membaca	Jumlah Pelaksanaan Peningkatan Pembudayaan Kegemaran Membaca Pada Perpustakaan	Keg	3	4.00		4.00		5.00		5.00		5.00		23.00			- Lomba Mendongeng tk SLTP (1 Keg) - Lomba Menulis Esai dan Cerpen (1 Keg) - Banten Membaca (1 Keg) - Literasi Masyarakat (1 Keg) - Pengukuran Indeks Minat Baca Masyarakat (1 Keg)
								Sub Kegiatan: peningkatan minat baca masyarakat	Terlaksananya Kajian Minat Baca Masyarakat		Keg	25.1	30.00		35.00		-		-		-		65.00			Dokumen Kajian Minat Baca Masyarakat Banten
								Kegiatan: Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	Tercapainya Peningkatan Perpustakaan yang sesuai standar dengan di dukung Kualitas Pengembangan Perpustakaan dalam mewujudkan		Kegiatan	46.00	96.00		146.00		6.00		6.00		6.00		260.00			Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan 6 Kegiatan Per Tahun

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arahkebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.			
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD		
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
							Perpustakaan Yang Berstandar Nasional																				
							Sub Kegiatan: Standarisasi Perpustakaan (Perpustakaan Menuju Standar Nasional)	Terlaksananya kegiatan standarisasi perpustakaan	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Perpustakaan yang Menuju Standar Nasional	Kegiatan	42.00	92.00		142.00			2.00		2.00		2.00			240.00			Jumlah kegiatan standarisasi perpustakaan (2 Kegiatan)
							Sub Kegiatan: Pengembangan Perpustakaan	Terlaksananya kegiatan Pengembangan Perpustakaan	Jumlah Pelaksanaan Pengembangan Perpustakaan	Kegiatan	4.00	4.00		4.00			4.00		4.00		4.00			20.00			Jumlah kegiatan Pengembangan Perpustakaan (Rakortek 1 keg, Pelatihan tenaga pengelola perpustakaan 1 Keg, Updating data profil perpustakaan 1 keg, Rakerpus 1 keg)
							Kegiatan: Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan	Tersedianya Tenaga Arsiparis yang kompetensi dan meningkatnya penyelenggaraan kearsipan sesuai ketentuan	KEG LAMA	Dokumen	75.00	92.00		104.00			-		-		-			196.00			Seksi Pembinaan Kearsipan

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arah Kebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.				
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD			
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27		
							Sub Kegiatan: Persentase OPD yang menyelenggarakan kearsipan sesuai ketentuan kearsipan	Terlaksananya OPD yang menyelenggarakan kearsipan sesuai ketentuan kearsipan		Persentase (%)	70.00	80.00			85.00		-		-		-		165.00				Kegiatan Peningkatan OPD, Bimtek Kearsipan	
							Sub Kegiatan: Standarisasi Kearsipan	Terlaksananya kegiatan standarisasi kearsipan		Dokumen	5.00	7.00			9.00		-		-		-		16.00				Bimtek Kearsipan, Peningkatan OPD	
							Sub Kegiatan: Jumlah Arsiparis OPD	Tersedianya Tenaga Arsiparis		OPD	-	5.00			10.00		-		-		-		15.00				Pelatihan Fungsional Arsiparis	
							Program : Pengembangan Koleksi dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan	Meningkatkan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK). Mengembangkan perpustakaan yang menjangkau masyarakat luas	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan	%	70	75	2,408,627,000		80	2,180,000,000		85	2,010,000,000		85	2,267,200,000		85	2,267,200,000	85	11,133,027,000	Kepala Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan
							Kegiatan: Peningkatan Kualitas Layanan dan Kerjasama Perpustakaan	Terlaksananya Peningkatan Pelayanan dan kerjasama perpustakaan Dalam Menumbuhkan Minat Budaya Baca di Masyarakat Umum Untuk Menciptakan SDM Yang Berkualitas		Keg	155,005.00	163,687.00			187,208.00		10.00		11.00		12.00		350,928.00				Seksi Layanan Dan Kerjasama Perpustakaan	10 Kegiatan Per Tahun
							Sub Kegiatan: Peningkatan Pelayanan Perpustakaan	Terlaksananya Pelayanan perpustakaan		Keg	5.00	6.00			7.00		8.00		9.00		10.00		40.00					- Pelayanan perpustakaan keliling (1 Keg) - storytell

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arah Kebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.			
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD		
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
																											ing (1 keg) - Bedah Buku (1 Keg) - Kursus Digital (1 Keg) - Pemeliharaan Buku (1 Keg) - Festival Literasi (1 Keg)
																											Pelaksanaan hari kunjungan perpustakaan (1 Keg)
																											Kerjasama Dengan Pihak Lain
																											8 Kegiatan Per Tahun
																											Jumlah kegiatan Pengelolaan Otomasi Perpustakaan (FGD) otomasi perpustakaan, 1 Keg,Pe

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arah Kebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.				
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD			
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27		
																											ngembangan E-library 1 Keg, in House Training sistem inisialisasi perpustakaan (1 keg)	
								Sub Kegiatan: layanan media elektronik perpustakaan	Terlaksananya kegiatan Layanan Media Elektronik Perpustakaan	Jumlah Kegiatan Media Elektronik Perpustakaan Yang Dilayani Masyarakat Umum	Keg	41,620.00	63,520.00		89,070.00		5.00		5.00		5.00		152,605.00				Jumlah kegiatan media elektronik yang melayani masyarakat	
								Kegiatan: Pengelolaan Bahan Deposit dan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan	Terpenuhinya Peningkatan Koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan Dalam rangka Menunjang Pendidikan dan Menumbuhkan semangat Budaya Baca Masyarakat dalam Menciptakan SDM Yang Berkualitas	Judul		56,337		57,839		59,341		60,843		62,345		296,705.00					75.325 Judul Koleksi Buku Per Tahun	
								Sub Kegiatan: Penelusuran KCKR dan penyusunan literatur sekunder	Terpenuhinya Penelusuran Karya Cetak Karya Rekam dan Penyusunan Literatur Sekunder	Jumlah Pelaksanaan Hasil Penelusuran KCKR dan Penyusunan Literatur Sekunder Sebagai Koleksi buku Banten Sesuai dengan amanat Perundang-undangan	Judul	3084/5	12		14		16		18		20		80				umlah kumulatif judul koleksi KCKR (16)	

NO	Tujuan	Sasaran Daerah/ Sasaran Strategis/ Sasaran Renstra	Strategi RPJMD/Strategi Renstra	Arah Kebijakan RPJMD/Arahkebijakan Renstra	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output F1)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Penanggungjawab	Lokasi	Ket.			
												2018		2019		2020		2021		2022					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD		
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
							<u>Sub Kegiatan:</u> Peningkatan Koleksi Perpustakaan	Terpenuhinya Peningkatan Koleksi Perpustakaan	Jumlah Peningkatan Koleksi perpustakaan	Judul	53.308	54308			55308			56308		57308		58308		281,54 0.00			Jumlah kumulatif judul koleksi perpustakaan yang diadakan (56.308)
							<u>Sub Kegiatan:</u> Peningkatan Koleksi e - book	Terpenuhinya Peningkatan Koleksi E-Book	Jumlah Kegiatan Peningkatan Koleksi E-Book Dalam Rangka Meningkatkan Budaya Gemar Membaca dan Mempermudah Akses Informasi yang Berbasis IT	Judul	1.517	2017			2517			3017		3517		4017		15,085. 00			Judul kumulatif koleksi e - book yang diadakan (3.017)
							<u>Kegiatan :</u> DAK	Terpenuhinya Koleksi Buku Perpustakaan dalam mendukung Perkembangan Kemajuan Pendidikan untuk Menciptakan Kualitas SDM Yang Berkompetensi		Judul																	2.813 Judul Koleksi Buku Per Tahun
							PENGADAAN KOLEKSI PENUNJANG PENDIDIKAN	Terlaksananya Peningkatan Koleksi Penunjang Pendidikan	Jumlah Koleksi Buku Penunjang Pendidikan	Judul					2,813												Pengadaan Koleksi Buku Dalam Rangka Menunjang Pendidikan (1 Keg)