



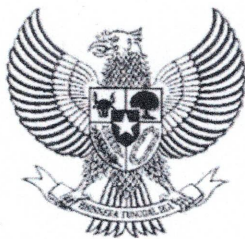
Keputusan Wali Kota
No. 000.7.2 / 273 / 2026

Lampiran XVII

RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2027



DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN



WALI KOTA SALATIGA

KEPUTUSAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 000.7.2 / 273 / 2026

TENTANG
RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2027

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 142 ayat (1) 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 Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2027;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang;

4. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021;

5. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2026 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2027;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2027, dengan sistematika terdiri atas:

a. Bab I : Pendahuluan;

b. Bab II : Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2025;

a. Bab III : Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan; dan

b. Bab IV : Penutup.



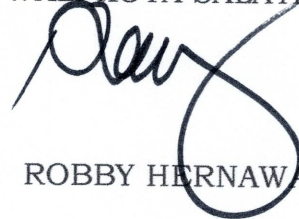
- KEDUA : Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU Keputusan ini tercantum dalam Lampiran sebagai berikut:
- a. Lampiran I : Rencana Kerja Sekretariat Daerah;
 - b. Lampiran II : Rencana Kerja Sekretariat DPRD;
 - c. Lampiran III : Rencana Kerja Inspektorat Daerah;
 - d. Lampiran IV : Rencana Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;
 - e. Lampiran V : Rencana Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - f. Lampiran VI : Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - g. Lampiran VII : Rencana Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - h. Lampiran VIII : Rencana Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - i. Lampiran IX : Rencana Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - j. Lampiran X : Rencana Kerja Dinas Pendidikan;
 - k. Lampiran XI : Rencana Kerja Dinas Kesehatan;
 - l. Lampiran XII : Rencana Kerja Dinas Sosial;
 - m. Lampiran XIII : Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
 - n. Lampiran XIV : Rencana Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman;
 - o. Lampiran XV : Rencana Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
 - p. Lampiran XVI : Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - q. Lampiran XVII : Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - r. Lampiran XVIII : Rencana Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
 - s. Lampiran XIX : Rencana Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - t. Lampiran XX : Rencana Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - u. Lampiran XXI : Rencana Kerja Dinas Perdagangan;
 - v. Lampiran XXII : Rencana Kerja Dinas Pangan dan Pertanian;
 - w. Lampiran XXIII : Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - x. Lampiran XXIV : Rencana Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - y. Lampiran XXV : Rencana Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - z. Lampiran XXVI : Rencana Kerja Dinas Perhubungan;
 - aa. Lampiran XXVII : Rencana Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
 - bb. Lampiran XXVIII : Rencana Kerja Kecamatan Argomulyo;
 - cc. Lampiran XXIX : Rencana Kerja Kecamatan Sidorejo;
 - dd. Lampiran XXX : Rencana Kerja Kecamatan Tingkir; dan
 - ee. Lampiran XXXI : Rencana Kerja Kecamatan Sidomukti.



- KETIGA : Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU Keputusan ini menjadi pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 10 Agustus 2026

WALI KOTA SALATIGA,



ROBBY HERNAWAN

Tembusan:

1. Inspektur Kota Salatiga;
2. Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga;
3. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga;
4. Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional menegaskan bahwa Perencanaan Pembangunan Nasional menjadi Dasar bagi Pemerintah Daerah dalam menyusun perencanaan yang spesifik. Untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efisien dan efektif diperlukan perencanaan yang matang dan terarah.

Perencanaan disusun baik di Tingkat Pusat maupun Daerah, berupa Rencana Pembangunan Jangka Panjang, Rencana Pembangunan Jangka Menengah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Rencana Kerja perangkat daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perencanaan pembangunan nasional dan pembangunan daerah, Oleh karena itu berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota dan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Salatiga, maka setiap perangkat daerah wajib menyusun Rencana Kerja.

Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2027 disusun sebagai dokumen perencanaan tahunan yang menjadi penjabaran operasional dari Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2025-2029, yang diarahkan sebagai pedoman pelaksanaan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan pada satu tahun anggaran berjalan sesuai kewenangan, tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan. Penyusunan rencana kerja diarahkan untuk mencapai Misi 1 Pembangunan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yaitu ***“Mewujudkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing melalui peningkatan Pendidikan, keterampilan dan kesehatan”*** dengan strateginya “Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga”. Dan Misi 3 ***“Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang***

akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur” dengan strateginya ” Meningkatkan kualitas pengelolaan arsip daerah yang didukung pemanfaatan teknologi informasi”

Sebagai unsur pendukung Kepala Daerah di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Salatiga serta Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 19 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki peran dan kedudukan yang strategis dalam mendukung pelaksanaan pembangunan daerah di Kota Salatiga.

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2027 memiliki nilai strategis sebagai instrumen manajemen pembangunan daerah yang menjembatani arah kebijakan jangka menengah yang tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dengan pelaksanaan program, kegiatan, dan subkegiatan tahunan. Renja menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Perjanjian Kinerja (PK), serta menjadi dasar pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi kinerja perangkat daerah selama satu tahun anggaran. Dengan demikian, seluruh pelaksanaan pembangunan di bidang perpustakaan dan kearsipan dapat dilaksanakan secara terarah, terukur, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Selain itu, Renja memiliki peran strategis dalam memastikan keterpaduan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja sebagaimana prinsip pengelolaan pemerintahan yang baik (*good governance*). Melalui Renja, setiap program dan kegiatan disusun berdasarkan kebutuhan masyarakat, isu-isu strategis, prioritas pembangunan daerah, Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang perpustakaan, serta target kinerja yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029. Dengan pendekatan tersebut, pelaksanaan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan diharapkan mampu memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan budaya baca, literasi masyarakat, pelestarian naskah kuno, pengelolaan

arsip yang tertib dan akuntabel, serta mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan berbasis digital di Kota Salatiga.

Renja juga menjadi media koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pembangunan antara pemerintah pusat, pemerintah provinsi, pemerintah daerah, serta para pemangku kepentingan lainnya. Penyusunannya mengakomodasi hasil evaluasi pelaksanaan program tahun sebelumnya, mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, serta memperhatikan dinamika kebutuhan masyarakat dan perkembangan kebijakan nasional maupun daerah. Oleh karena itu, Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2027 diharapkan mampu menjadi instrumen yang adaptif, responsif, dan berorientasi pada hasil (*result oriented*), sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik serta mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah secara berkelanjutan.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya secara optimal, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga perlu menyusun rencana kerja Tahun 2027.

1.2 Landasan Hukum

Dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2027 sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

8. Peraturan Presiden Nomor 79 tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Kawasan Kendal-Semarang-Salatiga-Demak-Grobogan, Kawasan Purworejo-Wonosobo-Magelang-Temanggung, dan Kawasan Brebes-Tegal-Pemalang;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Kodefikasi Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 - 2045;
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 - 2029;
14. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Salatiga;
15. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga Tahun 2023-2043;
16. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2045;
17. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029;
18. Peraturan Wali Kota Salatiga nomor 19 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
19. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 51 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029;
20. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2026 tentang Rencana

Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2027.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud Penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2027 sebagai dokumen perencanaan pembangunan yang memberikan arah dan kebijakan yang disesuaikan dengan kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, arah kebijakan umum, dan program pembangunan daerah, sasaran-sasaran strategis yang ingin dicapai dalam 1 (satu) tahun berjalan. Tujuan penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2027 adalah sebagai pedoman Perangkat Daerah dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan tahun anggaran 2027 sesuai dengan RKPD Kota Salatiga dan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2027 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Menjelaskan gambaran umum penyusunan Renja yang memuat latar belakang, dasar hukum yang digunakan, maksud dan tujuan penyusunan, serta sistematika penulisan dokumen

BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Menyajikan gambaran capaian kinerja bidang urusan berdasarkan indikator kinerja utama (IKU) dan indikator kinerja kunci (IKK) tahun 2025 (Capaian tahun pertama Renstra 2025-2029), evaluasi SPM (bagi urusan terkait), analisis rumusan masalah dan isu strategis tahun 2027, telaah pokok-pokok pikiran DPRD, serta inovasi bidang urusan pelayanan yang dikembangkan

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

Menguraikan perumusan tujuan dan sasaran Renja PD 2027 yang selaras dengan Renstra PD 2025-2029, hasil analisis target indikator berdasarkan evaluasi pencapaian tahun-tahun sebelumnya, serta arah kebijakan operasional yang diselaraskan dengan kebijakan nasional dan daerah

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Menguraian rincian program, kegiatan, dan sub kegiatan tahun 2027 yang disusun secara sistematis berdasarkan RPJMD dan Renstra, dilengkapi rencana pendanaan indikatif baik untuk program reguler maupun program prioritas khusus (seperti pencapaian SPM, Program Strategis Nasional/ProSN, intervensi stunting, dan direktif pemerintah)

BAB V KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Menguraikan indikator kinerja utama (IKU) dan IKK Tahun 2027 yang berdasarkan Renstra PD Tahun 2025-2029 dan evaluasi hasil Renja PD tahun 2025

BAB VI PENUTUP

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga dan Capaian Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025

Pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2025 merupakan tahun pertama pelaksanaan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029. Pada tahun tersebut, perangkat daerah memfokuskan pelaksanaan program dan kegiatan untuk memperkuat fondasi pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan melalui peningkatan budaya baca dan literasi masyarakat, pengembangan layanan perpustakaan, pelestarian bahan perpustakaan dan naskah kuno, serta peningkatan kualitas penyelenggaraan kearsipan daerah. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa sebagian besar target kinerja dapat direalisasikan dengan baik, meskipun masih terdapat beberapa kendala, antara lain keterbatasan anggaran, kebutuhan peningkatan kompetensi sumber daya manusia, serta optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dalam penyelenggaraan layanan.

Pada Tahun Anggaran 2025, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga melaksanakan 5 program, 16 kegiatan, dan 43 subkegiatan. Evaluasi pelaksanaan Renja dilakukan melalui pengukuran capaian kinerja dan realisasi anggaran dengan membandingkan target yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai pada akhir tahun. Evaluasi tersebut bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan program, kegiatan, dan subkegiatan, mengidentifikasi faktor-faktor yang memengaruhi pencapaian target, serta menjadi dasar dalam penyusunan rencana kerja tahun berikutnya agar lebih efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada hasil.

Tabel 2.1

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah sd Tahun 2025 Kota Salatiga

Kode					Urusan / Urusan Bidang / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) / Kegiatan (Output) / Sub Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program Renstra PD Tahun 2026 (akhir periode RENSTRA)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2024	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2025			Target Program dan Kegiatan Renja PD Tahun 2026	Perkiraan Realisasi Capaian Target RENSTRA s/d Tahun 2025	
									Target Renja PD tahun 2025	Realisasi Renja PD Tahun 2025	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2026	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6) * 100	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
2					Urusan Pemerintahan Wajib yang Tidak Berkaitan dengan Pelayanan Dasar									
2	2	3			Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan									
2	2	0			Program Penunjang Urusan Pemeritahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	100 %	100	100	100	100	100	300	3,00
2	2	0	2.0		Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Cakupan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100 %	100	100	100	100,00	100	300	3,00
2	2	0	2.0	0	Koordinasi dan penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dn Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	37 Laporan	9	10	10	100	10	29	0,78
2	2	0	2.0		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan administrasi keuangan perangkat daerah	100 %	100	100	100	100,00	100	300	3,00
2	2	0	2.0	0	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	40 orang/bulan	33	35	35	100,00	38	106	2,65
2	2	0	2.0	0	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah dokumen hasil penyediaan adminstrasi pelaksanaan tugas ASN	48 dokumen	12	12	12	100,00	12	36	0,75

Kode	Urusan / Urusan Bidang / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan					Indikator Kinerja Program (Outcome) / Kegiatan (Output) / Sub Kegiatan (Output)		Target Kinerja Capaian Program Renstra PD Tahun 2026 (akhir periode RENSTRA)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2024	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2025			Target Program dan Kegiatan Renja PD Tahun 2026	Perkiraan Realisasi Capaian Target RENSTRA s/d Tahun 2025	
										Target Renja PD tahun 2025	Realisasi Renja PD Tahun 2025	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2026	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1					2		3	4	5	6	7	8=(7/6) * 100	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
2	2	0	2.0		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		Cakupan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	100 %	100	100	100	100,00	100	300	3,00
2	2	0	2.0	0	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD		Jumlah dokumen pengamanan barang milik daerah SKPD	36 dokumen	8	2	2	100,00	10	20	0,56
2	2	0	2.0		Administrasi Umum Perangkat Daerah		Cakupan administrasi umum perangkat daerah	100 %	100	100	100	100,00	100	300	3,00
2	2	0	2.0	0	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	4 paket	1	1	1	100,00	1	3	0,75
2	2	0	2.0	0	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 paket	1	1	1	100,00	1	3	0,75
2	2	0	2.0	0	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	4 paket	1	1	1	100,00	1	3	0,75
2	2	0	2.0	0	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 paket	1	1	1	100,00	1	3	0,75
2	2	0	2.0	0	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		Jumlah paket barang cetak dan penggandaan yang disediakan	4 paket	1	1	1	100,00	1	3	0,75
2	2	0	2.0	0	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	20 dokumen	5	5	5	100,00	5	15	0,75
2	2	0	2.0	0	Fasilitasi Kunjungan Tamu		Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	48 Laporan	12	12	12	100,00	12	36	0,75
2	2	0	2.0	0	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	48 Laporan	12	12	12	100,00	12	36	0,75

Kode					Urusan / Urusan Bidang / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan					Indikator Kinerja Program (Outcome) / Kegiatan (Output) / Sub Kegiatan (Output)					Target Kinerja Capaian Program Renstra PD Tahun 2026 (akhir periode RENSTRA)					Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2024					Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2025			Target Program dan Kegiatan Renja PD Tahun 2026					Perkiraan Realisasi Capaian Target RENSTRA s/d Tahun 2025	
																									Target Renja PD tahun 2025	Realisasi Renja PD Tahun 2025	Tingkat Realisasi (%)						Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2026	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1					2					3					4					5					6	7	8=(7/6) * 100	9	10=(5+7+9)		11=(10/4)			
2	2	0	2.0		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					Cakupan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan					100 %					100					100	100	100,00	100	300		3,00			
2	2	0	2.0	1	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan					3 unit					1					1	1	100,00	1	3		1,00			
2	2	0	2.0		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					Cakupan penyediaan jasa penjunjang urusan pemerintah daerah					100 %					100					100	100	100,00	100	300		3,00			
2	2	0	2.0	0	Penyediaan Jasa Surat Menyurat					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat					12 Laporan					12					12	12	100,00	12	36		3,00			
2	2	0	2.0	0	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan					12 Laporan					12					12	12	100,00	12	36		3,00			
2	2	0	2.0	0	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan					12 Laporan					12					12	12	100,00	12	36		3,00			
2	2	0	2.0		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					Cakupan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah					100 %					100					100	100	100,00	100	300		3,00			
2	2	0	2.0	0	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya					64 unit					29					22	22	100,00	5	56		0,88			
2	2	0	2.0	0	Pemeliharaan Mebel					Jumlah Mebel yang Dipelihara					20 unit					5					5	5	100,00	5	15		0,75			
2	2	0	2.0	0	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi					5 unit					1					1	1	100,00	1	3		0,60			

Kode					Urusan / Urusan Bidang / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) / Kegiatan (Output) / Sub Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program Renstra PD Tahun 2026 (akhir periode RENSTRA)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2024	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2025			Target Program dan Kegiatan Renja PD Tahun 2026	Perkiraan Realisasi Capaian Target RENSTRA s/d Tahun 2025	
1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6) * 100	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
2	2	0	2.0	1	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	200 unit	50	50	50	100,00	50	150	0,75
2	2	0			Program Pembinaan Perpustakaan	Nilai tingkat kegemaran membaca	87,83 Nilai	75,23	85,83	75,23	87,65	83	233,46	2,66
2	2	0	2.0		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk	0,0025 perbandingan	0,0025	0,0025	0,0022	88	0,0025	0,01	-
						Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan	26,73 %	63,30	23,27	67,87	291,66	19,80	150,97	-
						Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk	0,5060 perbandingan	2,543	0,5040	1,99	394,84	0,5020	5,04	-
						Persentase pemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	100 %	0,97	100	165,38	165,38	1,07	167,42	1,67
2	2	0	2.0	0	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang dilakukan pembinaan dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	28 perpustakaan	36	7	12	171,43	7	55	1,96
2	2	0	2.0	1	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan yang dikembangkan di tingkat daerah kabupaten/kota sesuai Standar Nasional Perpustakaan di wilayah kabupaten/kota sesuai kewenangannya	28 perpustakaan	11	7	40	571	7	58	2,07
2	2	0	2.0	1	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	8 layanan	2	2	2	100,00	2	6	0,75

Kode	Urusan / Urusan Bidang / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan					Indikator Kinerja Program (Outcome) / Kegiatan (Output) / Sub Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program Renstra PD Tahun 2026 (akhir periode RENSTRA)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2024	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2025			Target Program dan Kegiatan Renja PD Tahun 2026	Perkiraan Realisasi Capaian Target RENSTRA s/d Tahun 2025	
									Target Renja PD tahun 2025	Realisasi Renja PD Tahun 2025	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2026	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2					3	4	5	6	7	8=(7/6) * 100	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
2 3 0 2.0 1 3	Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota					Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	20 perpustakaan	19	5	7	140,00	5	31	1,55
2 3 0 2.0 1 6	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapatkan sertifikasi tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota	594 orang	136	161	104	64,60	136	376	0,63
2 3 0 2.0 1 7	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan					Jumlah data dan informasi perpustakaan	24 dokumen	11	6	4	66,67	6	21	0,88
2 3 0 2.0 1 8	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka					Jumlah bahan perpustakaan yang dilakukan pengelolaan dan pengembangan untuk mewujudkan keberagaman koleksi perpustakaan	219.520 eks	219.620	55.430	56.542	102,01	56350	332512	1,51
2 3 0 2.0 1 9	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					Jumlah koleksi perpustakaan khas daerah tingkat kabupaten/kota yang dikembangkan	1.346 eks	9.335	1.346	10.000	742,94	1378	20713	15,39
2 3 0 2.0 1 0	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik					Jumlah perpustakaan elektronik yang dikembangkan dan dipelihara dengan manajemen layanan TIK	4 perpustakaan	1	1	1	100	1	3	0,75
2 3 0 2.0 2 2	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					Jumlah pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat	1.397 orang	2.394	1.347	39.684	746,35	1297	43375	-
2 3 0 2.0 2 6	Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya	36 orang	9	9	9	100,00	9	27	0,75

Kode					Urusan / Urusan Bidang / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan					Indikator Kinerja Program (Outcome) / Kegiatan (Output) / Sub Kegiatan (Output)					Target Kinerja Capaian Program Renstra PD Tahun 2026 (akhir periode RENSTRA)					Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2024					Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2025			Target Program dan Kegiatan Renja PD Tahun 2026					Perkiraan Realisasi Capaian Target RENSTRA s/d Tahun 2025										
																									Target Renja PD tahun 2025	Realisasi Renja PD Tahun 2025	Tingkat Realisasi (%)						Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2026	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)									
1					2					3					4					5					6			7			8=(7/6) * 100			9					10=(5+7+9)		11=(10/4)		
2	2	3	0	2.0	0	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial					Jumlah layanan berbasis inklusi sosial di wilayah kabupaten/kota yang dikembangkan					4 perpustakaan					1					1			1			100,00			1					3		0,75	
2	2	3	0	2.0	0	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daaerah Kabupaten/Kota					Jumlah perpustakaan yang dibangun di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota					3 perpustakaan					1					1			2			200,00			1					4		1,33	
2	2	3	0	2.0	0	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca					Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota					24 orang					13					6			48			800,00			6					67		2,79	
2	2	3	0	2.0	1	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat					Jumlah lokus pembudayaan kegemaran membaca dan dan literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat					5 lokus					1					1			2			200,00			1					4		0,80	
2	2	3	0			Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno					Persentase koleksi nasional dan kuno yang dilestarikan					100 %					0					100			25			25,00			100					125		1,25	
2	2	3	0	2.0		Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/ Kota					Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/ dialih media (digitalisasi)/ terdaftar yang ada di wilayahnya					1					0					1			28			2800,00			1					29		29,00	
2	2	3	0	2.0	0	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno					Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno					1 orang					0					1			6			600,00			1					7		7,00	
2	2	4				Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan																																	-				

Kode					Urusan / Urusan Bidang / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) / Kegiatan (Output) / Sub Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program Renstra PD Tahun 2026 (akhir periode RENSTRA)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2024	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2025			Target Program dan Kegiatan Renja PD Tahun 2026	Perkiraan Realisasi Capaian Target RENSTRA s/d Tahun 2025	
1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6) * 100	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
2	2	0			Program Pengelolaan Arsip	Persentase perangkat daerah yg mengelola arsip secara baku	88 %	100	86	100	116,28	88	288	-
	4	2				Tingkat Ketersediaan Arsip	90 %	88,67	76,5	90,16	117,86	88,77	267,60	2,98
2	2	0	01		Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase arsip aktif ysang telah dibuatkan daftar arsip	100 %	100	100	100	100,00	100	300,00	3,00
	4	2				Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	100 %	100	100	100	100,00	100	300,00	3,00
2	2	0	01	0	Pemeliharaan Dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas Yang Dilakukan Pemeliharaan Dan Penyusutan	48.000 berkas	450	12.000	112.564	938,03	12000	125014,00	2,60
2	2	0	01	0	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	116 laporan	29	29	31	107	29	89	0,77
2	2	0	2.0		Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	100 %	100	100	100	100,00	100	300	-
	4	2	2			Persentase arsip statis inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	100 %	100	100	100	100,00	100	300	-
2	2	0	2.0	0	Akuisisi,Pengolahan,Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	1920 arsip	22.820	490	554	113,06	550	23924,00	12,46
	4	2	2	4										
2	2	0	2.0		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	50 %	94,14	50	98,64	197,28	50	242,78	4,86
	4	2	3											
2	2	0	2.0	0	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Jumlah layanan penyediaan informasi, akses dan layanan	19 pengguna	9	6	90	1500	6	105,00	5,53

Kode					Urusan / Urusan Bidang / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) / Kegiatan (Output) / Sub Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program Renstra PD Tahun 2026 (akhir periode RENSTRA)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2024	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2025			Target Progra m dan Keziata n Renja PD Tahun 2026	Perkiraan Realisasi Capaian Target RENSTRA s/d Tahun 2025	
									Target Renja PD tahun 2025	Realisasi Renja PD Tahun 2025	Tingka t Realisa si (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2026	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6) * 100	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
						kearsipan tingkat daerah kabupaten/kota melalui JIKN								
2	2	0	2.0	0	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah laporan hasil pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota	325 laporan	80	85	84	99	1	165,00	0,51
2	2	0			Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Persentase jumlah arsip yang diselamatkan	50 %	100	40	45,67	114,18	50	195,67	-
2	2	0	01			Pemusnahan arsip yang sesuai NSPK	500 Arsip	4381	500	5779	1156	500	10660,00	-
2	2	0	01	0	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	1700 arsip	4.381	450	5779	1284	500	10660,00	6,27
2	2	0	02		Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana Yang Berskala Kabupaten/Kota	Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK	65.000 Arsip	0	60.000	0	0	50	50,00	-
						Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK	100 %	0	0	0	0	100	100,00	1,00
2	2	0	02	0	Evakuasi Dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip Yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan Dan Penyimpanan Akibat Bencana	277.760 arsip	0	70.000	0	0	0	0,00	-

Kode					Urusan / Urusan Bidang / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) / Kegiatan (Output) / Sub Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program Renstra PD Tahun 2026 (akhir periode RENSTRA)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2024	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2025			Target Program dan Kegiatan Renja PD Tahun 2026	Perkiraan Realisasi Capaian Target RENSTRA s/d Tahun 2025	
1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6) * 100	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
2	2	0	03		Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Penyelamatan arsip perangkat daerah kota yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran daerah kota yang sesuai NSPK di kota	460 arsip	0	450	0	0	100	100,00	0,22
2	2	0	03	02	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	16 arsip	0	4	0	0	0	0,00	-

Rincian hasil evaluasi pelaksanaan Renja Tahun 2025 dan capaian tahun pertama Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2025–2029 disajikan pada Tabel 2.1. Berdasarkan Tabel 2.1, hasil evaluasi pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2025 menunjukkan bahwa:

1. Realisasi program/kegiatan/sub kegiatan yang telah melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan (diatas 100%) sebanyak, 2 program, 5 kegiatan dan 16 sub kegiatan.
2. Realisasi program/kegiatan/sub kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan (75% sampai dengan 100%) sebanyak 2 program, 9 kegiatan dan 25 sub kegiatan.
3. Realisasi program/kegiatan/sub kegiatan yang belum memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan (kurang dari 75%) sebanyak 1 program, 2 kegiatan dan 2 sub kegiatan.
4. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan/sub kegiatan diantaranya :
 - a. Perubahan kebijakan pemerintah pusat maupun daerah yang memengaruhi target kinerja
 - b. Terbatasnya ketersediaan anggaran dalam pencapaian indikator program, kegiatan maupun sub kegiatan
 - c. Realisasi anggaran yang tidak sesuai jadwal sehingga pelaksanaan kegiatan tertunda
 - d. kurangnya strategi pembangunan dan pendayagunaan kegiatan bagi masyarakat
 - e. Tingkat koordinasi dan kinerja tim pelaksana yang belum maksimal
 - f. Partisipasi masyarakat, pemangku kepentingan, atau mitra kerja belum optimal
 - g. Kegiatan bersifat rutin dan telah memiliki alur kerja yang jelas
 - h. Telah tersinkronisasinya perencanaan dengan pelaksanaan kegiatan
 - i. Adanya kegiatan yang meningkatkan capaian indikator program, kegiatan maupun sub kegiatan
 - j. Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan
 - k. Adanya monitoring secara rutin terhadap pencapaian program, kegiatan dan sub kegiatan
 - l. Ketersediaan SDM yang memiliki kompetensi sesuai bidang tugas
 - m. Tersedianya fasilitas penunjang yang memadai dan berkualitas.

5. Implikasi yang timbul terhadap target capaian outcome Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga

Implikasi yang timbul terhadap target capaian outcome Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga antara lain terlihat pada meningkatnya kualitas pelayanan publik di bidang perpustakaan dan kearsipan, yang ditandai dengan bertambahnya tingkat kunjungan dan pemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat, serta meningkatnya indeks pembangunan literasi masyarakat. Capaian ini berimplikasi positif pada penguatan budaya literasi, perluasan akses informasi, dan peningkatan kapasitas masyarakat dalam mengembangkan pengetahuan. Di sisi lain, pemenuhan target pada aspek kearsipan membawa implikasi terhadap meningkatnya tertib administrasi, akuntabilitas kinerja, serta ketersediaan arsip autentik sebagai bukti pertanggungjawaban pemerintahan daerah.

6. Kebijakan/Tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut diantaranya :

- a. Penguatan Perencanaan Berbasis Data dengan melakukan perencanaan yang lebih komprehensif dengan berbasis pada data akurat, analisis kebutuhan riil, serta proyeksi capaian yang realistis.
- b. Optimalisasi Alokasi Anggaran dengan menyusun prioritas program dan kegiatan secara lebih selektif sesuai urgensi dan dampaknya terhadap masyarakat dan mengupayakan efisiensi belanja melalui pengendalian biaya, tanpa mengurangi kualitas output dan outcome.
- c. Penguatan Kapasitas SDM dengan peningkatan kompetensi melalui pelatihan, bimbingan teknis, dan sertifikasi sesuai bidang tugas.
- d. Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai dengan mengalokasikan anggaran untuk perbaikan, pengadaan, maupun pemeliharaan sarana prasarana pendukung.
- e. Mengintegrasikan pemanfaatan teknologi informasi untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan kegiatan.
- f. Mendorong keterlibatan masyarakat, komunitas, dan pemangku kepentingan dalam perencanaan maupun pelaksanaan kegiatan.
- g. Menjalin kerja sama lintas sektor untuk memperkuat dukungan sumber daya maupun pendanaan.

- i. Penguatan Monitoring dan Evaluasi dengan menetapkan mekanisme evaluasi secara berkala agar kendala dapat diidentifikasi sejak dini.
- j. Mengoptimalkan pemanfaatan hasil evaluasi sebagai dasar penyesuaian perencanaan dan penganggaran di periode berikutnya.

2.1 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Sehubungan dengan kinerja pelayanan pemerintah daerah, Undang-Undang Nomor 32 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008, didalam Pasal 11 ayat (4) menyatakan bahwa penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat wajib berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) dilaksanakan secara bertahap dan ditetapkan oleh Pemerintah.

Sebagaimana diketahui bahwa SPM adalah ketentuan tentang mutu pelayanan yang secara minimal harus disediakan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan urusan dalam kurun waktu tertentu. Pelayanan untuk urusan wajib non pelayanan dasar urusan perpustakaan dan kearsipan berpedoman pada NSPK dan IKK sehingga dapat memberikan pelayanan yang optimal pada masyarakat.

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 19 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga bahwa dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang perpustakaan dan bidang kearsipan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Pencapaian kinerja pelayanan baik Indikator Kinerja Utama (IKU) maupun Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2027 Kota Salatiga dapat dilihat pada tabel 2.2 dengan capaian target dan proyeksi capaian sebagai berikut :

1. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

Target: 27 – Capaian: 22.99

Target Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat pada tahun 2025 ditetapkan sebesar 27, dengan peningkatan bertahap hingga 30 pada tahun 2028. Realisasi capaian tahun 2025 sebesar 22.99 menunjukkan bahwa capaian tersebut masih berada di bawah target Renstra. Namun demikian, proyeksi capaian pada tahun 2026–2028

menunjukkan tren peningkatan yang signifikan dan mampu mengejar bahkan memenuhi target Renstra pada tahun 2027 dan 2028. Kondisi ini mengindikasikan bahwa upaya peningkatan literasi masyarakat masih memerlukan penguatan, khususnya pada aspek pemerataan akses layanan perpustakaan, kualitas koleksi, serta intensitas program literasi. Hasil evaluasi ini menjadi dasar perbaikan kebijakan dan penajaman program literasi pada periode berikutnya

2. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca

Target: 59.8 – Capaian: 59.8

Tingkat Kegemaran Membaca telah mencapai target yang ditetapkan. Hal ini mengindikasikan bahwa minat baca masyarakat Kota Salatiga relatif stabil. Faktor yang berkontribusi terhadap capaian ini antara lain peningkatan akses koleksi digital, peningkatan kualitas layanan perpustakaan umum, serta program literasi berbasis masyarakat yang berjalan baik. Meski target tercapai, peningkatan minat baca masyarakat tetap memerlukan intervensi tambahan, seperti memperkuat kegiatan literasi di sekolah, komunitas, dan ruang publik, serta memperluas jangkauan perpustakaan keliling, pengembangan koleksi, peningkatan sosialisasi dan kampanye gemar membaca, pembentukan komunitas baca, meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia tenaga perpustakaan, meningkatkan kuantitas dan kualitas fasilitas perpustakaan.

3. Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di Lingkup Pemerintah Daerah

Target: 83,56 – Capaian: 83,56

Capaian indikator pengawasan kearsipan sesuai target menunjukkan bahwa tata kelola arsip pada perangkat daerah sudah berjalan cukup baik sesuai norma kearsipan. Ketaatan OPD terhadap penyelenggaraan sistem kearsipan meningkat, ditandai dengan semakin baiknya penciptaan, pengelolaan, dan penyimpanan arsip dinamis. Namun demikian, konsistensi pembinaan, pendampingan, dan monitoring perlu dipertahankan karena sebagian OPD masih memerlukan peningkatan kompetensi dalam pengelolaan arsip elektronik maupun fisik.

4. Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional

Target: 88,67 – Capaian: 90,16

Capaian indikator ini sudah melebihi target. Capaian ini menunjukkan bahwa pengelolaan arsip pada Perangkat Daerah telah berjalan secara efektif dan sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. Ketersediaan arsip yang memadai mencerminkan tertib administrasi, peningkatan kualitas dokumentasi kinerja, serta kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan, termasuk standar yang ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia.

Keberhasilan melampaui target ini tidak terlepas dari beberapa faktor pendukung, antara lain:

1. Peningkatan kesadaran dan komitmen unit kerja terhadap pentingnya pengelolaan arsip yang sistematis dan terstruktur.
2. Optimalisasi penerapan sistem klasifikasi dan retensi arsip.
3. Penguatan koordinasi antara pengelola arsip unit kerja dengan unit kearsipan perangkat daerah.
4. Monitoring dan evaluasi berkala terhadap kelengkapan serta ketersediaan arsip.

5. Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai Bahan Pertanggungjawaban setiap Aspek Kehidupan Berbangsa dan Bernegara, Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Kesejahteraan Rakyat

Target: 30 – Capaian: 66,67

Capaian indikator ini sudah mencapai target yang ditetapkan. Capaian tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan arsip di lingkungan Perangkat Daerah telah berjalan secara optimal dan melampaui ekspektasi perencanaan. Keberadaan arsip yang terjaga serta keutuhan dokumen sebagai bahan akuntabilitas mencerminkan meningkatnya kesadaran unit kerja dalam melaksanakan tertib arsip, mulai dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, hingga penyusutan arsip. Hal ini juga mengindikasikan penguatan implementasi prinsip-prinsip

sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, khususnya terkait jaminan ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah.

Keberhasilan tersebut tidak terlepas dari peningkatan pembinaan dan pengawasan kearsipan, pelaksanaan audit kearsipan internal, pendampingan penyusunan daftar arsip, serta optimalisasi pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis. Selain itu, pemanfaatan sistem informasi kearsipan serta peningkatan kapasitas SDM pengelola arsip turut berkontribusi terhadap peningkatan kualitas pengelolaan arsip di lingkungan perangkat daerah.

Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 2025-2027
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga

No.	Indikator	SPM/Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2027	Tahun 2028	Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2027	Tahun 2028	
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat			27	28	29	30	22.38	28	29	30	
3	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca			59.8	60.8	61.8	62.8	59.8	60.8	61.8	62.8	
4	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Di Lingkup Pemerintah Daerah			83.56	84.19	84.82	84.45	83,56	84.19	84.82	84.45	
5	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan			88.67	88.77	88.92	89.17	90.16	91.00	92.00	93.00	
6	Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai Bahan Pertanggungjawaban setiap Aspek Kehidupan Berbangsa dan Bernegara, Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Kesejahteraan Rakyat			30	50	60	65	66.67	70	75	80	

2.2 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah serta Peraturan Walikota Salatiga Nomor 19 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang perpustakaan dan bidang kearsipan.

Kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga melaksanakan Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar yang dilaksanakan meliputi 2 urusan yaitu Urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan.

1. Tingkat Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah dan Hal Kritis Terkait Pelayanan

Berdasarkan capaian indikator kinerja pelayanan 2025–2027, kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga secara umum berada pada kategori baik hingga sangat baik, dengan sebagian besar indikator telah mencapai bahkan melampaui target Renstra. Namun demikian, sejumlah hal kritis muncul terkait penguatan layanan literasi dan percepatan transformasi digital kearsipan.

a. Indikator yang sudah mencapai target diantaranya:

- Nilai Tingkat Kegemaran Membaca (59,8/59,8) mencerminkan stabilnya minat baca masyarakat.
- Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan (83,56/83,56) menunjukkan tata kelola arsip OPD semakin tertib dan sesuai norma kearsipan.
- Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional (88,67/88,67) hal ini menunjukkan semakin kuatnya fungsi arsip sebagai instrumen akuntabilitas dan alat bukti hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan.
- Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai Bahan Pertanggungjawaban setiap Aspek Kehidupan Berbangsa dan Bernegara, Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Kesejahteraan Rakyat (30/66,7) capaian ini mencerminkan percepatan penataan, penyelamatan, dan pelestarian arsip strategis daerah.

b. Indikator yang belum mencapai target diantaranya:

- Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (100/100) menunjukkan keberhasilan layanan literasi, penyediaan fasilitas, dan partisipasi masyarakat

Hal-Hal Kritis dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan

Meskipun capaian indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga menunjukkan hasil yang cukup baik pada beberapa aspek, masih terdapat sejumlah hal kritis yang perlu menjadi perhatian strategis dalam rangka peningkatan kualitas layanan pada tahun perencanaan. Pertama, pelaksanaan program replika perpustakaan, pembinaan Taman Baca Masyarakat (TBM), serta digitalisasi layanan literasi belum berjalan secara optimal. Replika perpustakaan yang diharapkan menjadi perluasan akses layanan literasi di tingkat kelurahan maupun komunitas belum berkembang secara merata, sementara pembinaan TBM masih menghadapi keterbatasan dalam hal pendampingan, fasilitas, dan integrasi program. Upaya digitalisasi layanan literasi, termasuk penyediaan koleksi digital, pengembangan perpustakaan virtual, dan pemanfaatan teknologi informasi dalam sistem layanan, masih membutuhkan penguatan baik dari sisi infrastruktur maupun peningkatan kapasitas SDM pengelola.

Kedua, ketersediaan SDM pada bidang perpustakaan dan kearsipan masih belum mencukupi dibandingkan dengan kebutuhan pelayanan. Jumlah tenaga perpustakaan dan arsiparis yang terbatas, serta belum meratanya kompetensi sesuai standar profesi dan regulasi nasional, berdampak pada rendahnya efektivitas layanan dan lemahnya pembinaan kepada perangkat daerah. Kondisi ini juga menjadi hambatan dalam percepatan transformasi digital pelayanan perpustakaan dan kearsipan.

Ketiga, implementasi pengelolaan arsip digital di lingkungan perangkat daerah belum merata. Sebagian OPD telah memulai penggunaan sistem informasi kearsipan, namun pemahaman atas tata kelola arsip

elektronik, konsistensi penciptaan arsip digital, dan keseragaman penerapan aplikasi kearsipan masih memerlukan peningkatan. Perbedaan kapasitas teknologi dan rendahnya kedisiplinan pengelolaan arsip menyebabkan proses penataan arsip digital belum berjalan efektif, sehingga berpotensi menghambat penyediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah.

Keempat, kondisi infrastruktur kearsipan saat ini masih terbatas dan belum memenuhi standar yang ditetapkan. Ketersediaan depo arsip, ruang arsip yang representatif, peralatan penyimpanan arsip, serta perlengkapan pengamanan arsip masih perlu ditingkatkan baik dari segi jumlah maupun kualitas. Di beberapa perangkat daerah, arsip masih disimpan di ruang kerja atau ruang penyimpanan sementara yang tidak sesuai standar, sehingga rentan mengalami kerusakan, kehilangan, ataupun keterbatasan akses.

Kelima, pemenuhan layanan perpustakaan berbasis Standar Nasional Perpustakaan (SNP) masih menjadi tantangan yang perlu ditindaklanjuti secara sistematis. Meskipun telah terjadi peningkatan layanan, masih diperlukan upaya lebih lanjut untuk memenuhi elemen SNP terkait standar koleksi, layanan berbasis teknologi, pemenuhan tenaga perpustakaan yang bersertifikat, serta penyelenggaraan program literasi yang berkelanjutan dan terukur. Pemenuhan SNP menjadi fondasi penting untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dan memperluas dampak terhadap penguatan budaya literasi masyarakat.

Secara keseluruhan, hal-hal kritis tersebut menunjukkan bahwa peningkatan kualitas pelayanan perpustakaan dan kearsipan memerlukan langkah strategis yang mencakup penguatan kapasitas kelembagaan, peningkatan kualitas dan kuantitas SDM, pengembangan infrastruktur, serta percepatan transformasi layanan berbasis digital dan standar nasional. Penanganan isu-isu ini diharapkan dapat mendukung pencapaian target kinerja perangkat daerah, memperkuat tata kelola pemerintahan daerah yang akuntabel, serta berkontribusi terhadap peningkatan kualitas hidup masyarakat melalui akses literasi dan informasi yang lebih baik.

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

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga, berbagai permasalahan dan hambatan masih ditemui, baik pada aspek pengelolaan perpustakaan, penyelenggaraan kearsipan, penyediaan layanan digital, maupun khususnya pada aspek pelestarian naskah kuno. Permasalahan-permasalahan tersebut menjadi faktor penghambat dalam peningkatan kualitas layanan dan pencapaian target kinerja perangkat daerah.

1. Ketersediaan dan kompetensi sumber daya manusia pada bidang perpustakaan dan kearsipan masih terbatas. Jumlah tenaga perpustakaan, arsiparis, maupun tenaga teknis pendukung belum memadai untuk memenuhi kebutuhan pelayanan yang semakin luas dan kompleks. Kemampuan SDM dalam pengelolaan perpustakaan digital, kurasi koleksi, penataan arsip elektronik, dan layanan berbasis teknologi masih belum merata. Hal ini berdampak pada kurang optimalnya pelaksanaan pembinaan, pendampingan OPD, serta proses digitalisasi layanan.
2. Keterbatasan sarana dan prasarana pendukung layanan perpustakaan dan kearsipan, baik dari aspek fisik maupun teknologi. Fasilitas perpustakaan belum sepenuhnya memenuhi Standar Nasional Perpustakaan (SNP), terutama terkait ruang layanan, koleksi, perangkat TIK, dan fasilitas ramah pengguna. Pada bidang kearsipan, keterbatasan depo arsip, ruang penyimpanan yang representatif, box arsip standar, serta peralatan pengamanan arsip masih menjadi kendala utama dalam penataan arsip dinamis maupun statis.
3. Implementasi sistem informasi kearsipan dan digitalisasi layanan perpustakaan belum berjalan merata. Beberapa OPD masih belum konsisten dalam penggunaan aplikasi kearsipan sesuai prosedur. Perbedaan tingkat literasi teknologi dan pemahaman terhadap regulasi kearsipan menyebabkan proses penciptaan, penatausahaan, dan penyimpanan arsip digital belum sesuai NSPK. Pada sisi perpustakaan, pemanfaatan koleksi digital dan layanan virtual juga belum optimal karena keterbatasan

infrastruktur dan rendahnya pemahaman literasi digital masyarakat.

4. Terdapat tantangan besar dalam membangun budaya tertib arsip dan budaya literasi, baik di lingkungan pemerintahan maupun masyarakat. Masih dijumpai OPD yang belum konsisten menerapkan tata naskah dinas, klasifikasi arsip, dan jadwal retensi arsip. Di sisi lain, budaya literasi masyarakat membutuhkan penguatan melalui program keluarga, komunitas, dan sekolah, meskipun indikator minat baca berada pada level yang memenuhi target.
5. Dukungan pembiayaan untuk pengembangan layanan perpustakaan dan kearsipan masih terbatas, khususnya untuk program-program strategis seperti transformasi digital, pembangunan fasilitas arsip, perluasan layanan keliling, dan penguatan kapasitas SDM.
6. Terdapat permasalahan dan hambatan terkait pengelolaan, penyelamatan, dan pelestarian naskah kuno yang merupakan bagian penting dari warisan budaya lokal. Naskah kuno yang tersebar di masyarakat maupun di lembaga tertentu sebagian besar belum terdokumentasi secara menyeluruh dan belum tercatat dalam basis data resmi pemerintah daerah. Keterbatasan kompetensi teknis dalam konservasi naskah kuno seperti preservasi, restorasi, dan digitalisasi menjadi tantangan tersendiri. Selain itu, kondisi fisik naskah yang umumnya sudah rapuh, disimpan dalam lingkungan yang tidak memenuhi standar, serta minimnya peralatan konservasi modern menyebabkan risiko kerusakan semakin tinggi. Hambatan lain muncul dari keterbatasan anggaran khusus untuk pelestarian naskah kuno dan belum optimalnya kerja sama dengan pemilik naskah, komunitas budaya, maupun lembaga akademik. Hal ini menyebabkan pelestarian naskah kuno belum menjadi bagian integral dalam program perpustakaan, padahal nilai historis dan pengetahuan yang dikandung naskah tersebut sangat penting bagi identitas dan sejarah Kota Salatiga.

Secara keseluruhan, permasalahan dan hambatan tersebut menunjukkan perlunya strategi percepatan dalam peningkatan kapasitas kelembagaan, pengembangan SDM, pemenuhan sarana

prasarana, serta pembenahan tata kelola layanan perpustakaan, kearsipan, dan pelestarian naskah kuno. Penanganan permasalahan ini akan sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah pada urusan perpustakaan dan kearsipan.

3. Dampak Permasalahan dan Hambatan terhadap Pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah, Program Nasional/Internasional, NSPK, SPM, dan SDGs

Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga memberikan pengaruh yang signifikan terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah. Kendala tersebut memiliki konsekuensi langsung terhadap pencapaian visi yaitu “Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia”. Hambatan pada layanan perpustakaan dan literasi mempengaruhi capaian **Misi 1** (satu) mewujudkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing melalui peningkatan Pendidikan, keterampilan dan kesehatan. Karena literasi merupakan fondasi pembelajaran sepanjang hayat, dan belum optimalnya layanan perpustakaan berpotensi menghambat peningkatan indikator sasaran yaitu **Indeks Pembangunan Manusia (IPM)**, terutama pada komponen pendidikan seperti Harapan Lama Sekolah (HLS) dan Rata-Rata Lama Sekolah (RLS). Rendahnya kualitas literasi masyarakat juga dapat berdampak terhadap kemampuan masyarakat dalam beradaptasi dengan perubahan teknologi dan dinamika global.

Selain itu, hambatan dari aspek kearsipan seperti belum meratanya pengelolaan arsip digital, kekurangan SDM arsiparis, serta keterbatasan infrastruktur kearsipan (depo arsip, ruang arsip yang memenuhi standar, serta sarana pengamanan arsip) turut memengaruhi pencapaian **Misi 3** (tiga) yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur. Penyelenggaraan kearsipan yang belum sepenuhnya profesional dan modern menyebabkan proses pelayanan informasi publik, akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan, dan penerapan prinsip transparansi menjadi kurang

optimal. Kondisi tersebut berdampak pada pencapaian indikator sasaran Indeks Pelayanan Publik sebagai salah satu ukuran keberhasilan reformasi birokrasi daerah.

Dengan demikian, berbagai hambatan pada sektor perpustakaan dan kearsipan tidak hanya memengaruhi capaian kinerja perangkat daerah, tetapi juga berimplikasi langsung terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah serta indikator kinerja utama pembangunan daerah. Upaya penyelesaian permasalahan secara sistematis dan terarah menjadi penting agar kontribusi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terhadap peningkatan kualitas SDM dan penguatan tata kelola pemerintahan dapat diwujudkan secara optimal.

Selain memengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah, permasalahan yang dihadapi juga berdampak pada upaya pemenuhan berbagai kebijakan nasional, khususnya Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) di bidang perpustakaan dan kearsipan. Belum optimalnya penerapan Standar Nasional Perpustakaan (SNP), keterbatasan dalam penyediaan layanan berbasis teknologi informasi, serta ketidakseimbangan jumlah SDM pustakawan dan arsiparis mengakibatkan implementasi NSPK belum dapat dicapai secara menyeluruh. Keterbatasan ini menimbulkan kesenjangan antara standar layanan yang dipersyaratkan dengan kualitas layanan yang dapat diberikan kepada masyarakat dan OPD, sehingga berdampak pada efektivitas pelayanan publik yang seharusnya berorientasi pada mutu dan kepastian layanan.

Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM), khususnya SPM Sub-urusan Perpustakaan, juga turut terdampak. Ketersediaan bahan bacaan bermutu, akses layanan literasi, penyediaan fasilitas perpustakaan ramah pengguna, serta pembinaan literasi berkelanjutan menjadi sulit dicapai secara optimal apabila jumlah SDM terbatas dan infrastruktur belum memadai. Kondisi ini berpotensi menurunkan kualitas layanan dasar kepada masyarakat dan memperluas kesenjangan akses literasi, terutama bagi kelompok rentan seperti anak, perempuan, dan masyarakat di wilayah pinggiran. Permasalahan juga berimplikasi terhadap kontribusi daerah dalam mencapai Sustainable Development Goals (SDGs). Dukungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki relevansi langsung dengan beberapa tujuan pembangunan berkelanjutan, antara lain:

- **SDG 4 (Pendidikan Berkualitas):** keterbatasan layanan perpustakaan dan minimnya digitalisasi layanan literasi berpotensi menghambat peningkatan kemampuan literasi masyarakat, yang merupakan fondasi pembelajaran sepanjang hayat.
- **SDG 11 (Kota dan Pemukiman yang Berkelanjutan):** pelestarian naskah kuno dan arsip daerah sebagai warisan budaya belum berjalan optimal, sehingga kontribusi daerah dalam melestarikan identitas budaya lokal belum maksimal.
- **SDG 16 (Perdamaian, Keadilan dan Kelembagaan yang Tangguh):** lemahnya pengelolaan arsip digital dan infrastruktur kearsipan berpengaruh pada transparansi, akuntabilitas, serta akses publik terhadap informasi, yang merupakan salah satu indikator penting tata kelola pemerintahan yang baik.

Selain isu tersebut, permasalahan terkait naskah kuno seperti terbatasnya kegiatan inventarisasi, konservasi, digitalisasi, dan kajian terhadap naskah berpotensi mengancam kelestarian warisan intelektual daerah. Keterbatasan tenaga ahli filologi, belum adanya laboratorium konservasi yang memadai, serta minimnya perhatian terhadap preservasi jangka panjang menyebabkan naskah kuno rentan rusak dan hilang. Jika tidak ditangani secara terstruktur, hal ini dapat mengurangi kontribusi Kota Salatiga terhadap upaya pelestarian budaya nasional dan internasional yang sejalan dengan agenda UNESCO.

Dengan demikian, seluruh hambatan pada bidang perpustakaan, literasi, kearsipan, dan pelestarian naskah kuno memberikan dampak yang luas dan strategis. Tidak hanya menghambat pencapaian sasaran perangkat daerah, tetapi juga memengaruhi keberhasilan pemerintah daerah dalam memenuhi standar nasional, meningkatkan pelayanan publik, serta mendukung agenda pembangunan global. Oleh karena itu, diperlukan langkah-langkah komprehensif dan berkelanjutan untuk memperkuat kapasitas kelembagaan, memperbaiki infrastruktur, meningkatkan kompetensi SDM, dan mengakselerasi transformasi digital agar penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan di Kota Salatiga dapat memberikan kontribusi optimal terhadap pembangunan daerah dan nasional.

4. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Perangkat Daerah

Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan di bidang perpustakaan dan kearsipan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga menghadapi berbagai tantangan yang bersifat struktural, teknis, maupun strategis. Tantangan tersebut berkaitan erat dengan keterbatasan sumber daya, pemenuhan standar nasional, perkembangan teknologi, serta dinamika kebutuhan masyarakat yang terus berkembang.

Tantangan utama yang perlu menjadi perhatian antara lain:

1. Keterbatasan SDM Pustakawan dan Arsiparis

Jumlah tenaga perpustakaan dan arsiparis masih belum sebanding dengan kebutuhan layanan, terutama dalam mendukung implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP), digitalisasi arsip, serta pengembangan program literasi berbasis komunitas. Kekurangan tenaga ahli filologi dan konservator juga menjadi tantangan dalam pengelolaan naskah kuno dan pelestarian warisan budaya daerah.

2. Belum optimalnya digitalisasi layanan perpustakaan dan kearsipan

Implementasi perpustakaan digital, *virtual library*, sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi (SIKD), maupun repositori (wadah atau sistem penyimpanan digital) daerah masih belum merata dan memerlukan peningkatan teknologi, jaringan, dan kompetensi SDM. Tantangan ini semakin besar dengan tuntutan masyarakat khususnya generasi muda yang semakin membutuhkan layanan berbasis teknologi.

3. Keterbatasan sarana dan prasarana kearsipan

Minimnya ruang arsip, depo arsip, fasilitas preservasi, box arsip standar, serta alat perlindungan arsip berdampak pada belum optimalnya upaya menjaga keberadaan dan keutuhan arsip. Kondisi ini memperlambat pemenuhan NSPK Kearsipan dan target peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan.

4. Masih rendahnya keterlibatan masyarakat dalam budaya literasi

Walaupun capaian indikator literasi telah memenuhi target, tantangan ke depan adalah mempertahankan dan meningkatkan kualitas program literasi agar berdampak lebih luas. Pembinaan

TBM, implementasi program literasi keluarga, dan penguatan komunitas literasi masih perlu dikembangkan secara konsisten.

5. Permasalahan dalam pelestarian naskah kuno dan arsip bersejarah

Inventarisasi, konservasi, dan digitalisasi naskah kuno belum dilakukan secara sistematis. Kondisi fisik naskah kuno yang rentan serta belum tersedianya laboratorium konservasi dan perangkat penanganan khusus menjadi tantangan besar dalam pelestarian warisan budaya lokal.

Di balik tantangan tersebut, terdapat berbagai peluang strategis yang dapat dimanfaatkan perangkat daerah untuk meningkatkan kualitas layanan:

1. Perkembangan teknologi informasi dan digitalisasi

Kemajuan teknologi membuka peluang untuk memperluas jangkauan layanan melalui perpustakaan digital, arsip digital, layanan informasi berbasis data terbuka, serta penggunaan aplikasi SIKD yang terintegrasi. Transformasi digital memberikan potensi besar untuk meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas.

2. Dukungan kebijakan pemerintah pusat dan daerah

Berbagai regulasi nasional seperti Undang-Undang Kearsipan, UU Perpustakaan, NSPK, SPM, serta program prioritas nasional di bidang literasi dan transformasi digital merupakan peluang untuk memperkuat kapasitas layanan. Selain itu, komitmen Pemerintah Kota Salatiga untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif memberi dukungan yang signifikan.

3. Kemitraan dengan komunitas, lembaga pendidikan, dan sektor swasta

Pengembangan literasi dapat melibatkan sekolah, perguruan tinggi, komunitas literasi, lembaga penelitian, dan dunia usaha. Kolaborasi ini membuka peluang perluasan program literasi keluarga, perpustakaan inklusif, preservasi naskah kuno, serta peningkatan akses bahan bacaan berkualitas.

4. Potensi budaya dan sejarah lokal yang kuat

Keberadaan naskah kuno, arsip sejarah daerah, dan kekayaan budaya Salatiga menjadi peluang untuk mengembangkan program pelestarian warisan budaya, literasi budaya lokal, hingga pengembangan wisata edukasi berbasis arsip dan naskah kuno.

5. Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya literasi dan layanan informasi

Trend peningkatan minat baca, penggunaan layanan digital, serta partisipasi kelompok muda dalam kegiatan literasi menjadi momentum untuk memperluas jangkauan layanan perpustakaan, memodernisasi layanan, dan memperkuat inklusivitas.

Dengan memanfaatkan peluang tersebut dan mengatasi tantangan yang ada, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki potensi besar untuk memperkuat pelayanan, mempercepat transformasi digital, meningkatkan kualitas tata kelola kearsipan, serta mendukung pencapaian visi “Kota Salatiga sebagai Kota BEDA yang Mendunia.”

5. Formulasi Isu-Isu Penting, Rekomendasi, dan Catatan Strategis

Berdasarkan hasil analisis kinerja pelayanan, permasalahan yang dihadapi, serta tantangan dan peluang yang muncul, terdapat beberapa isu penting yang perlu menjadi perhatian dalam penyusunan program dan kegiatan prioritas. Isu-isu tersebut menjadi dasar bagi perangkat daerah dalam merumuskan langkah strategis untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan, penguatan budaya literasi, serta penyelenggaraan kearsipan yang tertib, modern, dan akuntabel.

a. Penguatan Layanan Perpustakaan dan Budaya Literasi Masyarakat

Isu Penting:

- Optimalisasi replika perpustakaan, pembinaan TBM, dan perluasan layanan literasi belum maksimal.
- Dukungan SDM perpustakaan masih terbatas dalam kualitas dan jumlah.
- Program literasi keluarga, perpustakaan keliling, dan layanan berbasis komunitas memerlukan penguatan.

Rekomendasi Strategis:

- Mengembangkan Program Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial dengan menjangkau kelompok rentan dan komunitas lokal.
- Meningkatkan kapasitas SDM melalui diklat kompetensi pustakawan, sertifikasi, dan penguatan manajemen layanan.
- Mengoptimalkan perpustakaan keliling, membuat replika perpustakaan di wilayah strategis, serta meningkatkan

pembinaan TBM secara berkelanjutan.

- Menginisiasi Program Literasi Keluarga dan kegiatan literasi tematik di ruang publik.

Catatan Strategis:

- Perlu alokasi anggaran khusus untuk peningkatan fasilitas perpustakaan dan inovasi layanan literasi.
- Kemitraan dengan sekolah, komunitas literasi, perguruan tinggi, dan CSR sangat penting untuk perluasan dampak program.

b. Akselerasi Transformasi Digital Perpustakaan dan Kearsipan

Isu Penting:

- Implementasi perpustakaan digital, *virtual library*, SIKD, dan repositori daerah belum merata.
- Kebutuhan SDM yang menguasai literasi digital, pengelolaan database, dan sistem informasi masih tinggi.

Rekomendasi Strategis:

- Membangun dan mengembangkan Repositori Daerah untuk penyimpanan digital dokumen resmi, arsip statis, naskah kuno, dan koleksi pengetahuan lokal.
- Memperluas implementasi *virtual library* serta integrasi layanan dengan perpustakaan nasional dan provinsi.
- Meningkatkan kompetensi SDM dalam teknologi informasi, digitalisasi arsip, dan manajemen sistem informasi kearsipan dinamis.
- Memperkuat infrastruktur jaringan, penyimpanan data (server), dan keamanan informasi.

Catatan Strategis:

- Transformasi digital harus diarahkan untuk mendukung indikator Reformasi Birokrasi, pelayanan publik, dan transparansi informasi.
- Perlu roadmap digitalisasi yang terukur dari tahun 2025–2029.

c. Penguatan Tata Kelola Kearsipan Pemerintah Daerah

Isu Penting:

- Tingkat ketersediaan, keutuhan, dan kualitas arsip sebagai alat akuntabilitas belum memenuhi target.
- Infrastruktur kearsipan seperti depo arsip, ruang arsip, dan peralatan penyimpanan masih terbatas.

Rekomendasi Strategis:

- Melaksanakan pembinaan, monitoring, dan asistensi kearsipan secara rutin kepada seluruh OPD.
- Mengembangkan depo arsip terstandar, ruang arsip OPD, serta penyediaan box arsip dan alat pengamanan arsip.
- Mengakselerasi digitalisasi arsip dinamis dan statis, termasuk alih media arsip vital dan arsip layanan publik.
- Mendorong optimalisasi peran Pejabat Fungsional Arsiparis dalam setiap OPD.

Catatan Strategis:

- Komitmen pimpinan OPD sangat menentukan keberhasilan pembenahan kearsipan.
- Penguatan kearsipan mendukung pencapaian SDG 16 (institusi kuat), Reformasi Birokrasi, dan SAKIP.

d. Pelestarian Naskah Kuno dan Warisan Budaya Daerah**Isu Penting:**

- Inventarisasi dan konservasi naskah kuno masih terbatas.
- Kurangnya tenaga ahli filologi, konservator, dan fasilitas laboratorium pengawetan.

Rekomendasi Strategis:

- Menjalankan program inventarisasi, digitalisasi, dan konservasi naskah kuno secara berkelanjutan.
- Menjalin kemitraan dengan perguruan tinggi, lembaga penelitian, dan komunitas budaya untuk konservasi dan kajian ilmiah.
- Menyediakan peralatan dasar konservasi serta mempersiapkan ruang penyimpanan naskah yang aman dan standar.

Catatan Strategis:

- Naskah kuno merupakan identitas budaya Salatiga dan berpotensi dikembangkan sebagai basis pembelajaran sejarah lokal atau wisata edukasi budaya.

e. Peningkatan SDM Perpustakaan dan Kearsipan**Isu Penting:**

- Keterbatasan tenaga pustakawan dan arsiparis.
- Kurangnya pelatihan teknis, terutama terkait digitalisasi.

Rekomendasi Strategis:

- Pengadaan dan penempatan pustakawan serta arsiparis secara

bertahap sesuai kebutuhan.

- Pelatihan kompetensi berbasis teknologi informasi, preservasi arsip, dan pelayanan prima.
- Program pengembangan karier dan peningkatan jabatan fungsional.

Catatan Strategis:

- SDM adalah faktor kunci keberhasilan seluruh agenda transformasi layanan.

f. Penguatan Regulasi, Kebijakan, dan Standar Layanan

Isu Penting:

- Penerapan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) dan NSPK Kearsipan belum merata.

Rekomendasi Strategis:

- Menyusun regulasi pendukung seperti pedoman layanan perpustakaan, SOP kearsipan, dan Perwali terkait penyelenggaraan kearsipan.
- Memastikan pemenuhan SNP pada seluruh jenis perpustakaan (umum, sekolah, kelurahan).

Catatan Strategis:

- Pemenuhan standar akan meningkatkan nilai akreditasi perpustakaan dan indeks kearsipan daerah.

Formulasi isu-isu di atas menjadi dasar penyusunan program prioritas, termasuk:

- Transformasi perpustakaan dan kearsipan berbasis digital
- Penguatan budaya literasi masyarakat
- Penataan arsip dinamis dan statis yang terintegrasi
- Pelestarian naskah kuno
- Pemenuhan standar nasional
- Peningkatan kompetensi SDM

2.3 Review terhadap RKPD

Review terhadap RKPD Tahun 2027 dilakukan sebagai bagian dari proses sinkronisasi antara dokumen perencanaan daerah dengan kebutuhan riil perangkat daerah berdasarkan analisis teknokratis, evaluasi kinerja tahun sebelumnya, serta isu strategis yang berkembang pada urusan perpustakaan dan kearsipan.

Dari hasil review terhadap RKPD Tahun 2027 terdapat beberapa hal sebagai berikut :

1. Terdapat perbedaan besaran anggaran antara dokumen RKPD tahun 2027 dengan hasil analisis kebutuhan riil pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2027. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga menyelenggarakan 2 (dua) urusan pemerintahan, yaitu Urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan, yang keduanya membutuhkan alokasi pembiayaan yang memadai untuk mendukung pencapaian target kinerja perangkat daerah.

Dalam dokumen RKPD tahun 2027, total anggaran yang dialokasikan sebesar Rp6.768.413.395,-. Sementara itu, berdasarkan hasil analisis kebutuhan riil untuk pelaksanaan seluruh program, kegiatan, dan subkegiatan pada kedua urusan tersebut, kebutuhan anggaran mencapai Rp12.570.285.698,-. Dengan demikian, terdapat selisih kekurangan anggaran sebesar Rp6.213.545.303,-.

Perbedaan ini menunjukkan bahwa alokasi anggaran RKPD belum sepenuhnya mencerminkan kebutuhan faktual yang diperlukan untuk mencapai target kinerja tahun 2027, termasuk kebutuhan peningkatan layanan perpustakaan, penguatan literasi masyarakat, penguatan pengelolaan kearsipan dinamis dan statis, peningkatan kapasitas SDM, serta dukungan sarana-prasarana dan teknologi informasi.

Selisih anggaran tersebut perlu menjadi perhatian dalam pembahasan KUA-PPAS, sehingga kebutuhan riil dapat diakomodasi secara proporsional, terutama pada subkegiatan yang bersifat wajib, prioritas pelayanan dasar, dan berdampak langsung terhadap capaian indikator kinerja perangkat daerah.

2. Proses perbandingan antara RKPD dan hasil analisis kebutuhan dilakukan dengan alasan:
 - a. Memastikan keselarasan antara RKPD dengan kebutuhan riil tahun perencanaan (2027) yang mungkin berubah akibat dinamika pelayanan, tuntutan regulasi nasional, maupun perkembangan teknologi informasi di bidang perpustakaan dan kearsipan.
 - b. Mengidentifikasi ketidaksesuaian atau kekurangan alokasi anggaran yang dapat berdampak pada pencapaian target indikator kinerja perangkat daerah.

- c. Menjamin efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program, terutama pada dua urusan yang diampu yaitu Urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan
 - d. Sebagai dasar argumentasi teknokratis dalam pembahasan KUA-PPAS, dan pembahasan anggaran agar kebutuhan prioritas dapat diakomodasi secara proporsional.
3. Belum adanya keselarasan RKPD dengan hasil analisis kebutuhan, baik dari sisi kesesuaian substansi maupun relevansi terhadap pencapaian target kinerja perangkat daerah. Terdapat perbedaan yang cukup signifikan pada aspek pendanaan, di mana pagu indikatif yang ditetapkan dalam RKPD masih lebih rendah dibandingkan kebutuhan riil berdasarkan analisis teknis dan perhitungan standar biaya.

Hampir seluruh sub kegiatan belum terpenuhi alokasi anggarannya sesuai dengan kebutuhan ideal. Ketidaksesuaian ini utamanya disebabkan oleh proses penetapan pagu RKPD yang harus mempertimbangkan kapasitas fiskal daerah. Kondisi fiskal tersebut membatasi ruang gerak penganggaran sehingga Pemerintah Daerah harus menerapkan skala prioritas yang ketat.

Alokasi anggaran lebih difokuskan kepada sub kegiatan yang bersifat mendesak (urgent), strategis, dan memiliki kontribusi langsung terhadap pemenuhan target pembangunan daerah serta indikator utama kinerja perangkat daerah. Sementara itu, beberapa sub kegiatan lainnya yang juga penting namun dampaknya tidak bersifat segera atau dapat ditunda pelaksanaannya, memperoleh alokasi di bawah kebutuhan optimal.

Konsekuensinya, beberapa kebutuhan teknis seperti penguatan layanan perpustakaan, peningkatan kualitas penyelenggaraan kearsipan, pemanfaatan teknologi informasi, hingga kebutuhan operasional pendukung belum dapat terakomodasi secara penuh. Kondisi ini menjadi catatan penting yang perlu dipertimbangkan dalam penyempurnaan perencanaan tahun berikutnya, termasuk upaya mencari alternatif sumber pendanaan serta optimalisasi efisiensi pelaksanaan kegiatan.

Berikut ringkasan analisis kebutuhan per program dan kegiatan urusan Perpustakaan dan urusan Kearsipan tahun 2027 yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

- Terjadi peningkatan kebutuhan anggaran yang menunjukkan pemenuhan kebutuhan standar layanan, operasional, serta peningkatan kualitas tata kelola.
- Beberapa indikator tetap, namun kebutuhan dana meningkat untuk mendukung layanan dan pemenuhan beban kerja.
 - a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja
 - RKPD belum mengalokasikan anggaran (0%), sementara kebutuhan riil mencapai Rp70.438 ribu
 - Diperlukan dukungan untuk penyusunan 9 laporan kinerja, pengumpulan 50 data statistik sektoral, dan penyelenggaraan walidata.
 - b. Administrasi Keuangan
 - Perbedaan anggaran pada Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN dan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN.
 - Terdapat kenaikan anggaran menunjukkan peningkatan beban kerja dan kebutuhan dukungan administratif.
 - c. Administrasi Barang Milik Daerah
 - Target meningkat dari 2 menjadi 10 dokumen, jumlah dokumen pengamanan barang meningkat sehingga membutuhkan peningkatan kapasitas pengamanan aset.
 - d. Administrasi Umum
 - Kenaikan pagu signifikan pada beberapa komponen penyediaan (perlengkapan kantor, bahan logistik, cetakan, rapat koordinasi).
 - Kenaikan mencerminkan meningkatnya intensitas kegiatan dan kebutuhan operasional.
 - e. Pengadaan Barang Milik Daerah
 - Kebutuhan kendaraan meningkat menyesuaikan standarisasi harga satuan.
 - Terdapat perbedaan cukup besar pada pengadaan sarana dan prasarana gedung yaitu untuk memenuhi kebutuhan sarana prasarana diorama.
 - f. Penyediaan Jasa Penunjang
 - Terdapat kenaikan pagu
 - Pemenuhan honor tenaga outsourcing kebersihan kantor.
 - g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah
 - Terdapat kenaikan pagu sangat signifikan.

- Kenaikan pagu terutama pada pemeliharaan gedung kantor, yang diperlukan untuk pemeliharaan atap gedung layanan perpustakaan menggambarkan kebutuhan perbaikan rehabilitasi gedung.

3 Program Pembinaan Perpustakaan

- Terjadi peningkatan kebutuhan dana untuk mendukung standar layanan perpustakaan, peningkatan koleksi, kegiatan literasi, dan pencapaian Standar Nasional Perpustakaan (SNP).
- Beberapa indikator naik jumlah lokus atau obyek, sehingga anggaran menyesuaikan.

a. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah

- Peningkatan signifikan pada pemenuhan koleksi perpustakaan daerah, kekhasan koleksi daerah dan kapasitas tenaga perpustakaan
- Kenaikan mencerminkan peningkatan standar layanan dan digitalisasi perpustakaan.

b. Pembudayaan Gemar Membaca

- Penyesuaian anggaran untuk duta baca dan sosialisasi.
- Kebutuhan dana meningkat untuk memperluas jangkauan kegiatan literasi dan komunitas.

4 Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno

- Kebutuhan anggaran untuk digitalisasi, akuisisi, serta pelestarian diperlukan karena belum adanya ketersediaan anggaran di RKPD.
- Kebutuhan biaya untuk pengolahan, pengalihmediaan, dan dokumentasi sejarah lisan.

a. Pelestarian Naskah Kuno

- Kegiatan digitalisasi, pelibatan masyarakat, dan pengolahan naskah kuno meningkat.
- Ketersediaan anggaran diperlukan untuk kualitas preservasi dan dokumentasi.

b. Koleksi Budaya Etnis Nusantara

- Tidak ada selisih karena tidak direncanakan pengadaan, kegiatan tetap nol.

5 Program Pengelolaan Arsip

- Kebutuhan dana meningkat karena tuntutan peningkatan implementasi SIKD, SIKN/JIKN, serta penataan arsip dinamis dan statis.

a. Pengelolaan Arsip Dinamis

- Kenaikan signifikan pada pengawasan arsip dinamis.
- Mencerminkan kebutuhan peningkatan implementasi tata kelola arsip pada OPD, BUMD, ORMAS, dan LKD.

b. Pengelolaan Arsip Statis

- Kenaikan besar pada akuisisi, pengolahan, preservasi arsip statis.
- Kebutuhan penerbitan naskah sumber arsip dan wawancara sejarah lisan meningkat untuk pemenuhan indikator.

c. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (SIKN/JIKN)

- Kebutuhan dana naik untuk meningkatkan persentase arsip yang masuk dalam JIKN.
- Kenaikan mendukung peningkatan akses layanan arsip berbasis digital.

6 Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

- Kebutuhan dana meningkat karena tuntutan pemenuhan standar perlindungan arsip, terutama terkait mitigasi risiko bencana, pemusnahan arsip sesuai NSPK, serta penyelamatan arsip perangkat daerah yang mengalami perubahan organisasi.
- Kenaikan anggaran juga dipengaruhi oleh semakin kompleksnya kebutuhan penyelamatan arsip yang dinyatakan hilang maupun arsip hasil alih media yang harus diverifikasi keabsahannya.

a. Pemusnahan Arsip dengan Retensi di Bawah 10 Tahun

- Pembiayaan tetap dibutuhkan untuk mempertahankan kesesuaian dengan NSPK serta memastikan pelaksanaan pemusnahan arsip berjalan tertib dan terdokumentasi

b. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana

- Pemenuhan kebutuhan anggaran yang diperlukan untuk peningkatan kebutuhan fasilitas evakuasi, identifikasi, pemulihan, hingga penyimpanan arsip terdampak bencana.

- Pemenuhan anggaran mencerminkan kebutuhan penyediaan peralatan dan metode penanganan arsip yang lebih memadai, sesuai standar keselamatan arsip.
- c. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah yang Digabung/Dibubarkan serta Pemekaran Wilayah
- Kegiatan pendataan, penyusunan daftar arsip, serta penilaian arsip tetap memerlukan dukungan pembiayaan untuk menjamin kepatuhan terhadap NSPK.
- d. Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media
- Kebutuhan anggaran difokuskan untuk kegiatan yang lebih diarahkan pada penjaminan keabsahan arsip tanpa memerlukan biaya besar seperti tahun sebelumnya.
- e. Pencarian Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang
- Kegiatan pencarian DPA tetap membutuhkan dukungan anggaran guna memastikan proses penilaian, pengumuman, dan penetapan daftar pencarian arsip berjalan sesuai NSPK.
- 7 Program Perizinan Penggunaan Arsip
- Kebutuhan anggaran diperlukan sebagai konsekuensi peningkatan permintaan layanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dan penyesuaian terhadap standar prosedur baru.
 - Pemenuhan anggaran juga mendukung penguatan tata kelola izin penggunaan arsip yang menekankan aspek akuntabilitas, keamanan informasi, dan kepatuhan terhadap NSPK.
- a. Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup
- Pemenuhan anggaran dibutuhkan untuk memperkuat pelaksanaan verifikasi, dokumentasi, serta penetapan izin sesuai standar layanan.

Lebih jelas dapat dilihat pada tabel 2.3 dibawah ini.

Tabel 2.3.
Review terhadap RKPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2027
Kota Salatiga

No	RKPD pda Tahun 2027					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting	
	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.000)	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuha n Dana (Rp.000)		
I	Program Penunjang Urusan Pemeritahan Daerah Kabupaten/Kota		Salatiga	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	100%	6.307.413	Program Penunjang Urusan Pemeritahan Daerah Kabupaten/Kota	Salatiga	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	100	9.641.047	
				Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	83.23			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	83.23			
				Nilai SAKIP Perangkat Daerah	77.13			Nilai SAKIP Perangkat Daerah	77,13			
	1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Salatiga	Cakupan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	0%	0	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Salatiga	Cakupan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100%	70.438	
	-	Koordinasi dan penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dn Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	0 Laporan	0	Koordinasi dan penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dn Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	9 Laporan	20.438	
	-	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah		Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	0 data	0	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah		Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	50 data	25.000	
	-	Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah		Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	0 dokumen	0	Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah		Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	1 dokumen	25.000	
	2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Salatiga	Cakupan administrasi keuangan perangkat daerah	100%	5.261.672	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Salatiga	Cakupan administrasi keuangan perangkat daerah	100%	5.260.616	
	-	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	31 orang	4.824.084	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	31 orang	4.810.616	
	-	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		Jumlah dokumen hasil penyediaan adminstrasi pelaksanaan tugas ASN	12 dokumen	437.588	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		Jumlah dokumen hasil penyediaan adminstrasi pelaksanaan tugas ASN	12 dokumen	450.000.000	
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Salatiga	Cakupan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	100%	44.000	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Salatiga	Cakupan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	100%	75.260		
	-	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD		Jumlah dokumen pengamanan barang milik daerah SKPD	2 dokumen	44.000	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD		Jumlah dokumen pengamanan barang milik daerah SKPD	10 dokumen	75.260	

4	4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Salatiga	Cakupan administrasi umum perangkat daerah	100%	150.213	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Salatiga	Cakupan administrasi umum perangkat daerah	100%	407.010	
		- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	1 paket	11.106	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	1 paket	15.900	
		- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0 paket	0	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 paket	71.640	
		- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	1 paket	17.742	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	1 paket	9.749	
		- Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 paket	46.096	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 paket	92.696	
		- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	1 paket	22.937	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	1 paket	34.678	
		- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	8 dokumen	22.332	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	5 dokumen	48.043	
		- Fasilitasi Kunjungan Tamu		Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 laporan	10.000	Fasilitasi Kunjungan Tamu		Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 laporan	28.302	
		- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan	20.000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan	106.000	
	5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Salatiga	Cakupan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan	100%	19.500	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Salatiga	Cakupan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan	100%	925.000	
		- Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	0	-	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	0	-	
		- Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	0 unit	0	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	1 unit	350.000	
		- Pengadaan Mebel		Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0 unit	0	Pengadaan Mebel		Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	31 unit	115.000	
		- Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 unit	19.500	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	39 Unit	460.000	
	6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Salatiga	Cakupan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100%	588.782	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Salatiga	Cakupan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100%	708.316	
		- Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 laporan	1.000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 laporan	5.300	
		- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	136.476	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	251.710	
		- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa	12 laporan	451.306	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa	12 laporan	451.306	

				Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan					Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan			
	7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Salatiga	Cakupan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100%	242.921	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Salatiga	Cakupan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100%	2.194.414	
		- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	24 unit	118.915	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	30 unit	200.877	
		- Pemeliharaan Mebel		Jumlah Mebel yang Dipelihara	0 unit	0	Pemeliharaan Mebel		Jumlah Mebel yang Dipelihara	5 unit	9.540	
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	3 unit	99.005	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	1 unit	1.916.421	
		- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	50 unit	25.000	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	50 unit	67.575	
II	Program Pembinaan Perpustakaan		Salatiga	Nilai tingkat kegemaran membaca	61.8	334.324	Program Pembinaan Perpustakaan	Salatiga	Nilai tingkat kegemaran membaca	75,33	1.639.429	
	1	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Salatiga	Persentase kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	1,12	253.900	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Salatiga	Persentase kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	1,07	1.185.260	
		- Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan		Jumlah perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang dilakukan pembinaan dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	0 perpustakaan	0	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan		Jumlah perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang dilakukan pembinaan dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	7 perpustakaan	10.204	
		- Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah perpustakaan yang dikembangkan di tingkat daerah kabupaten/kota sesuai Standar Nasional Perpustakaan di wilayah kabupaten/kota sesuai kewenangannya	1 perpustakaan	74.424	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah perpustakaan yang dikembangkan di tingkat daerah kabupaten/kota sesuai Standar Nasional Perpustakaan di wilayah kabupaten/kota sesuai kewenangannya	7 perpustakaan	278.052	
		- Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota		Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota Yang Dikembangkan Melalui Peningkatan Koleksi	0 layanan	0	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota		Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota Yang Dikembangkan Melalui Peningkatan Koleksi	1 layanan	5.961	
		- Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota		Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan kabupaten/kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	0 perpustakaan	0	Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota		Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan kabupaten/kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	5 perpustakaan	18.861	
		- Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapatkan sertifikasi tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota	0 orang	0	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapatkan sertifikasi tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota	161 orang	113.578	

		- Penyusunan Data Dan Informasi Perpustakaan		Jumlah Data Dan Informasi Perpustakaan	0 dokumen	0	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah Data Dan Informasi Perpustakaan	6 dokumen	87.600	
		- Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan		Jumlah bahan perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk mewujudkan keberagaman koleksi perpustakaan	55.430 eks	66.976	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan		Jumlah bahan perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk mewujudkan keberagaman koleksi perpustakaan	56.530 eks	320.000	
		- Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah koleksi perpustakaan khas daerah tingkat kabupaten/kota yang dikembangkan	1346 eks	112.500	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah koleksi perpustakaan khas daerah tingkat kabupaten/kota yang dikembangkan	1.378 eks	235.336	
		- Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik		Jumlah layanan perpustakaan elektronik yang dikembangkan dengan manajemen layanan TIK	0 perpustakaan	0	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik		Jumlah layanan perpustakaan elektronik yang dikembangkan dengan manajemen layanan TIK	1 perpustakaan	115.665	
	2	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Salatiga	Jumlah Keterlibatan Masyarakat Dalam Sosialisasi Perpustakaan	1.397 orang	180.424	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Salatiga	Jumlah Keterlibatan Masyarakat Dalam Sosialisasi Perpustakaan	1.397 orang	454.169	
		- Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya	0 orang	0	Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya	37 orang	70.000	
		- Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial		Jumlah Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Di Wilayah Kabupaten/Kota Yang Dikembangkan	1 perpustakaan	15.000	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial		Jumlah Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Di Wilayah Kabupaten/Kota Yang Dikembangkan	1 perpustakaan	122.910	
		- Pembangunan Dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan Di Tempat- Tempat Umum Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah Sarana Perpustakaan Yang Dibangun Dan Dipelihara Di Tempat- Tempat Umum Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	0 perpustakaan	0	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah Sarana Perpustakaan Yang Dibangun Dan Dipelihara Di Tempat- Tempat Umum Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	1 perpustakaan	31.619	
		- Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca		Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	33 orang	53.824	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca		Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	33 orang	53.000	
		- Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat		Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca Dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar Dan Masyarakat	1 lokus	111.600	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat		Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca Dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar Dan Masyarakat	1 lokus	176.639	
III	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno		Salatiga	Persentase koleksi nasional dan kuno yg dimiliki	0%	0	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Salatiga	Persentase koleksi nasional dan kuno yg dimiliki	100%	173.999	
	1	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/ Kota	Salatiga	Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/ dialih media (digitalisasi)/ terdaftar yang ada di wilayahnya	0 eks	0	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/ Kota	Salatiga	Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/ dialih media (digitalisasi)/ terdaftar yang ada di wilayahnya	1 eks	173.999	

		- Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno		Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	0 orang	0	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno		Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	1 orang	54.549	
		- Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan		Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan	0 eks	0	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan		Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan	1 eks	119.450	
	2	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten /Kota	Salatiga	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/atau terdaftar yang ada di wilayahnya (item)	0 eks	0	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten /Kota	Salatiga	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/atau terdaftar yang ada di wilayahnya (item)	0 eks	0	
		- Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara		Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang diseleksi dan dilakukan pengadaan oleh perpustakaan daerah tingkat Kabupaten/Kota	0 eks	0	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara		Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang diseleksi dan dilakukan pengadaan oleh perpustakaan daerah tingkat Kabupaten/Kota	0 eks	0	
IV	Program Pengelolaan Arsip		Salatiga	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	88,92%	27.000	Program Pengelolaan Arsip	Salatiga	Tingkat ketersediaan arsip	88,67%	1.017.104	
	1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Salatiga	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	100%	0	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Salatiga	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	100%	233.380	
				Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	100%				Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	100%		
		- Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis		Jumlah naskah dinas yang diciptakan dan digunakan	0 berkas	0	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis		Jumlah naskah dinas yang diciptakan dan digunakan	50000 berkas	21.200	
		- Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis		Jumlah naskah dinas yang dilakukan pemeliharaan dan penyusutan	0 berkas	0	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis		Jumlah naskah dinas yang dilakukan pemeliharaan dan penyusutan	12000 berkas	27.600	
		- Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota		Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	0 Laporan	0	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota		Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	29 laporan	125.000	
		- Pemilihan Arsiparis Teladan		Jumlah Arsiparis yang dipilih dan didukung kegiatannya	0 orang	0	Pemilihan Arsiparis Teladan		Jumlah Arsiparis yang dipilih dan didukung kegiatannya	3 orang	21.200	
		- Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota		Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis	0 instansi	0	Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota		Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis	36 instansi	38.380	

	2	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Salatiga	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	0%	0	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Salatiga	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	100%	490.778	
		- Pengembangan Khazanah Arsip Statis melalui Penerbitan naskah sumber Arsip		Jumlah penerbitan naskah sumber Arsip	0 naskah	0	Pengembangan Khazanah Arsip Statis melalui Penerbitan naskah sumber Arsip		Jumlah penerbitan naskah sumber Arsip	2 naskah	80.000	
		- Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis		Jumlah arsip statis yang dilakukan akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis	0 arsip	0	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis		Jumlah arsip statis yang dilakukan akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis	490 arsip	340.778	
		- Pengembangan Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan		Jumlah Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan	0 dokumen	0	Pengembangan Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan		Jumlah Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan	1 dokumen	70.000	
	3	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Salatiga	Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	95.14%	27.000	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Salatiga	Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	94,20%	292.945	
		- Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN		Jumlah layanan penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten/kota melalui JIKN	6 pengguna	15.000	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN		Jumlah layanan penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten/kota melalui JIKN	6 pengguna	117.075	
		- Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah laporan hasil pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota	3 laporan	12.000	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah laporan hasil pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota	1 laporan	175.870	
V		Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Salatiga	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	0%	0	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Salatiga	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	50%	68.695	
	1	Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Salatiga	Tingkat Kesesuaian Kegiatan Pemusnahan Arsip Dengan NSPK	0%	0	Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Salatiga	Tingkat Kesesuaian Kegiatan Pemusnahan Arsip Dengan NSPK	100%	8.380	
		- Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun		Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	0 arsip	0	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun		Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	450 arsip	8.380	
	2	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/ Kota	Salatiga	Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK	0%	0	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/ Kota	Salatiga	Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK	100%	32.322	
		- Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana		Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	0 arsip	0	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana		Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	3000 arsip	32.322	

	3	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Salatiga	Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah Kabupaten/Kota dengan NSPK	0%	0	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Salatiga	Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah Kabupaten/Kota dengan NSPK	100%	4.494	
		- Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota		Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota	0 daftar	0	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota		Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota	1 daftar	2.247	
		- Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota		Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota	0 arsip	0	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota		Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota	4 daftar	2.247	
	4	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/ Kota	Salatiga	Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK	0%	0	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/ Kota	Salatiga	Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK	100%	1.715	
		- Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip Keabsahan Arsip		Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis Yang Dinyatakan Hilang Yang Dinilai Dan Ditetapkan	0 arsip	0	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip		Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis Yang Dinyatakan Hilang Yang Dinilai Dan Ditetapkan	140 arsip	1.715	
	5	Pencarian Arsip Statis Kabupaten/ Kota yang Dinyatakan Hilang	Salatiga	Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK	0%	0	Pencarian Arsip Statis Kabupaten/ Kota yang Dinyatakan Hilang	Salatiga	Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK	100%	12.794	
		- Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang		Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan	0 Arsip	0	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang		Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan	10 Arsip	2.247	
		- Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang dinyatakan Hilang		Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	0 Arsip	0	Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang dinyatakan Hilang		Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	10 arsip	2.809	
		- Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)		Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) Yang Dilakukan Penetapan Dan Pengumuman	0 arsip	0	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman		Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) Yang Dilakukan Penetapan Dan Pengumuman	10 arsip	7.738	
VI	Program Perizinan Penggunaan Arsip		Salatiga	Persentase akses masyarakat terhadap penggunaan arsip yang bersifat tertutup	0%	0	Program Perizinan Penggunaan Arsip	Salatiga	Persentase akses masyarakat terhadap penggunaan arsip yang bersifat tertutup	25%	30.000	
	1	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/ Kota	Salatiga	Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK	0%	0	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/ Kota	Salatiga	Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK	100%	30.000	
		- Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup		Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat	0 SOP	0	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup		Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang	1 SOP	30.000	

				Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan					Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan			
TOTAL PAGU						6.768.413					12.570.285	
URUSAN PERPUSTAKAAN						6.741.413					11.454.485	
URUSAN KEARSIPAN						27.000					1.115.799	

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat merupakan tahapan strategis dalam proses perencanaan pembangunan perangkat daerah. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa aspirasi, kebutuhan, dan permasalahan yang disampaikan masyarakat melalui berbagai mekanisme partisipatif seperti Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang), forum konsultasi publik, maupun kanal aspirasi lainnya dapat diakomodasi secara tepat, terukur, dan sesuai dengan prioritas pembangunan daerah.

Dalam proses penelaahan ini, usulan dari sekolah, kelurahan, kecamatan, komunitas dan stakeholder terkait maupun bidang diperoleh dari Forum Komunikasi publik (FKP) yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga. setiap usulan masyarakat dianalisis berdasarkan urgensi, relevansi dengan tugas dan fungsi perangkat daerah, serta kesesuaiannya dengan arah kebijakan pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah.

Usulan menunjukkan kesesuaian yang kuat dengan isu-isu strategis yang dihadapi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Secara umum, usulan tersebut berorientasi pada peningkatan literasi masyarakat, penguatan pengelolaan perpustakaan, serta peningkatan kualitas layanan kearsipan, yang semuanya merupakan bagian integral dari mandat perangkat daerah.

1. Isu penting lemahnya pengelolaan perpustakaan sekolah dan kelurahan
Usulan terkait penguatan tata kelola perpustakaan sekolah dan kelurahan menunjukkan kesesuaian yang signifikan dengan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melakukan pembinaan, fasilitasi, dan pendampingan pengelolaan perpustakaan. Minimnya komitmen dan standar pengelolaan menjadi isu utama yang berdampak pada rendahnya kualitas layanan literasi di satuan pendidikan dan wilayah kelurahan. Rekomendasi yang diajukan, termasuk pembinaan sesuai SPM, mendukung penyelesaian isu ini.
2. Isu penting rendahnya tingkat partisipasi masyarakat dan generasi muda dalam gerakan literasi
Usulan pelibatan mahasiswa dalam kegiatan literasi sejalan dengan kebutuhan meningkatkan partisipasi publik dalam ekosistem literasi.

Keterlibatan mahasiswa membantu memperluas jangkauan kegiatan, memperkaya inovasi, dan mendukung sasaran peningkatan indeks pembangunan literasi masyarakat.

3. Isu penting rendahnya budaya baca di sekolah dan masyarakat

Usulan penambahan kegiatan literasi di sekolah, penyediaan bacaan tematik, hingga kegiatan literasi di tingkat RW sangat relevan dengan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam mengembangkan pembudayaan gemar membaca. Minimnya minat baca masih menjadi isu strategis yang berpengaruh langsung pada capaian indikator kinerja, sehingga penguatan program literasi berbasis sekolah dan komunitas adalah langkah yang tepat.

4. Isu penting lemahnya promosi dan jejaring literasi

Usulan melibatkan Bunda Literasi dalam promosi literasi sangat sesuai dengan strategi peningkatan jejaring dan peran tokoh masyarakat dalam mendorong literasi. Ini mendukung isu penting mengenai perlunya kolaborasi lintas sektor dan peningkatan daya jangkau kampanye literasi.

5. Isu penting keterbatasan SDM kearsipan dan belum seragamnya penyelenggaraan kearsipan di sekolah

Usulan pemenuhan SDM kearsipan di sekolah dan peningkatan kapasitasnya relevan dengan isu kurangnya tenaga arsiparis maupun pengelola arsip di satuan pendidikan. Ketiadaan pengelola arsip berpotensi menghambat penerapan standar kearsipan, sehingga rekomendasi ini mendukung tugas perangkat daerah dalam pembinaan kearsipan.

6. Isu penting minimnya sarana prasarana kearsipan di kecamatan

Usulan peningkatan sarana prasarana kearsipan memberikan bukti bahwa isu kesenjangan fasilitas layanan kearsipan masih perlu ditangani. Hal ini sejalan dengan kewajiban Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam memastikan standar penyelenggaraan kearsipan di tingkat kecamatan.

7. Isu penting rendahnya literasi kearsipan masyarakat (arsip keluarga)

Usulan sosialisasi pengelolaan arsip keluarga melalui forum PKK menguatkan isu mengenai kurangnya pemahaman masyarakat tentang pengelolaan arsip pribadi. Program ini relevan dengan fungsi edukasi kearsipan dan mendukung terwujudnya kemandirian masyarakat dalam

mengelola arsip keluarga sebagai bagian dari penyelamatan memori kolektif.

Secara keseluruhan, seluruh usulan tersebut sangat selaras dengan isu-isu penting yang sedang dihadapi oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, yaitu:

- Penguatan tata kelola perpustakaan dan layanan literasi;
- Perluasan partisipasi masyarakat dan jejaring literasi;
- Peningkatan pembudayaan gemar membaca;
- Penguatan SDM dan sarana prasarana kearsipan;
- Peningkatan literasi kearsipan masyarakat.

Untuk Usulan Program dan Kegiatan Pemangku Kepentingan dapat dilihat pada tabel 2.4 berikut ini.

Tabel 2.4
Usulan Program dan Kegiatan dari Pemangku Kepentingan Tahun 2027
Kota Salatiga

Nama Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/Volume	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Program Pembinaan Perpustakaan	Salatiga	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca	577.691.000	
	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			278.052.000	
	Sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			278.052.000	Penguatan tata kelola perpustakaan dan layanan literasi
	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			299.639.000	
	Sub Kegiatan Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			70.000.000	Perluasan partisipasi masyarakat dan jejaring literasi

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/Volume	Catatan
	Sub Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca			53.000.000	Perluasan partisipasi masyarakat dan jejaring literasi
	Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat			176.639.000	Peningkatan pembudayaan gemar membaca
2	Program Pengelolaan Arsip	Salatiga	Tingkat Ketersediaan Arsip	516.648.000	
	Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota			340.778.000	
	Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis			340.778.000	Penguatan SDM dan sarana prasarana kearsipan
	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota			175.870.000	
	Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota			175.870.000	Peningkatan literasi kearsipan masyarakat

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaah terhadap Kebijakan Nasional

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, bahwa tujuan perpustakaan adalah memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Untuk merealisasikan tujuan tersebut maka salah satu kewajiban pemerintah yang tertuang pada pasal 8 ayat b menyebutkan bahwa Pemerintah Provinsi dan Kabupaten berkewajiban menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata di wilayah masing-masing. Dalam dokumen Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Tahun 2025 – 2029 telah ditetapkan visi yaitu : ***“Perpustakaan memartabatkan bangsa menuju Indonesia Emas 2045”***. Misi Perpustakaan Nasional disesuaikan dengan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2025–2029. Perpustakaan Nasional telah merumuskan misi yaitu : ***“Memperkuat Budaya Baca dan Meningkatkan Kecakapan Literasi Masyarakat”***

Sebagai penjabaran dari Visi dan Misi Perpustakaan Nasional, maka tujuan pembangunan tahun 2025 - 2029 yang ingin dicapai yaitu: ***“Mengembangkan budaya baca dan meningkatkan kecakapan literasi melalui perpustakaan yang aktif dan adaptif di tengah masyarakat sebagai ruang publik yang inklusif”, dengan target tahun 2025 adalah 63,24 dan target akhir pada tahun 2029 adalah 67,05. Nilai Budaya Literasi merupakan salah satu dimensi yang terdapat dalam penghitungan Indeks Pembangunan Kebudayaan (IPK) dan merupakan salah satu indikator kinerja dalam RPJMN 2025-2029 dalam mengukur 49 keberhasilan pelaksanaan program prioritas Penguatan Budaya Literasi untuk Kreativitas dan Inovasi.***

Sasaran strategis yang ingin dicapai Perpustakaan Nasional dalam periode 2025-2029 adalah : ***“Terwujudnya Budaya Baca dan Tingginya Tingkat Literasi Masyarakat”***, dengan indikator :

1. Tingkat Kegemaran Membaca (TKM) dari tahun 2025 ditargetkan nilai TKM dapat dicapai pada angka 71,50 sampai tahun 2029 diharapkan dapat mencapai nilai 75,50.

2. Indeks pembangunan literasi masyarakat dari target indeks yang diharapkan tahun 2025 adalah sebesar 70,50 dan pada akhir periode Renstra dicapai indeks 72,50.

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kearsipan bermuara pada penataan dan penyelamatan arsip, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan bahwa salah satu tujuan kearsipan adalah menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggung jawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Adapun dalam pasal 5 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 disebutkan bahwa ruang lingkup penyelenggaraan kearsipan meliputi keseluruhan penetapan kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu system kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Di lingkup Kabupaten/Kota penyelenggaraan kearsipan sesuai dengan ruang lingkupnya menjadi tanggung jawab pemerintah daerah Kabupaten/Kota dan dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota.

Sebagai penjabaran dari Visi dan Misi Arsip Nasional Republik Indonesia, maka tujuan pembangunan tahun 2025-2029 yang ingin dicapai yaitu: **“Terwujudnya ekosistem kearsipan yang terintegrasi untuk memperkuat karakter dan jati diri bangsa serta tata kelola pemerintahan, bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045”**.

Sasaran strategis yang ingin dicapai Arsip Nasional Republik Indonesia dalam periode 2025 – 2029 yaitu:

- a. Terwujudnya budaya tertib arsip secara nasional berupa indeks budaya tertib arsip sampai tahun 2029 diharapkan dapat mencapai nilai 78.24.
- b. Terwujudnya memori kolektif bangsa yang autentik, utuh, dan terpercaya berupa indeks memori kolektif bangsa sampai tahun 2029 diharapkan dapat mencapai nilai 76.02.

Untuk melihat dukungan program dan kegiatan daerah terhadap prioritas nasional lebih jelasnya pada Tabel 3.1 berikut ini.

Tabel 3.1
Dukungan Program dan Kegiatan Daerah terhadap Prioritas Nasional

No	Prioritas Nasional	Program	Aktivitas
1	Peningkatan Budaya Baca dan Literasi Masyarakat	Program Pembinaan Perpustakaan	Sosialisasi, pelatihan literasi, perpustakaan keliling
2	Transformasi Digital Perpustakaan & Layanan Publik	Program Pembinaan Perpustakaan	Pengembangan <i>Virtual Library</i> , ketersediaan bacaan online (barcode moca moco, isalatiga)
3	Pemerataan Layanan Perpustakaan di Daerah	Program Pembinaan Perpustakaan	Pembinaan perpustakaan
4	Pengarusutamaan dan Pelestarian Naskah Nusantara	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Penelusuran naskah kuno, digitalisasi dan alih media dan alih bahasa
5	Penguatan Tata Kelola Perpustakaan	Program Pembinaan Perpustakaan	Diklat, sosialisasi, sertifikasi bagi pustakawan dan tenaga perpustakaan
6	Penguatan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Program Pengelolaan Arsip	Penataan arsip, pengawasan OPD, penyusunan JRA
7	Transformasi Digital Pemerintahan	Program Pengelolaan Arsip	Digitalisasi arsip, e-filing, integrasi jaringan
8	Pelestarian Memori Kolektif Bangsa	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Akuisisi arsip, preservasi, sejarah lisan
9	Penguatan SDM Aparatur dan Kapasitas Lembaga Kearsipan	Program Pengelolaan Arsip	Diklat, sertifikasi, penguatan LKD
10	Reformasi Kelembagaan dan Penguatan Standar Kearsipan	Program Pengelolaan Arsip	Peningkatan Indeks Pengawasan, audit kearsipan

3.2 Telaah terhadap Kebijakan Provinsi

Penyusunan Rancangan awal Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga berpedoman pada arah kebijakan pembangunan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah sebagaimana tercantum dalam Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025–2029. Telaah kebijakan ini dilakukan untuk memastikan bahwa program

dan kegiatan di tingkat kota selaras dengan sasaran pembangunan provinsi, khususnya dalam upaya peningkatan layanan perpustakaan, literasi masyarakat, serta tata kelola kearsipan yang efektif dan akuntabel.

Secara umum, kebijakan provinsi menekankan percepatan peningkatan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM), penguatan ekosistem literasi yang inklusif, serta pemantapan Sistem Kearsipan Nasional melalui penguatan regulasi, kapasitas Sumber Daya Manusia, digitalisasi, dan peningkatan kualitas layanan publik. Sejalan dengan hal tersebut, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah menetapkan beberapa fokus kebijakan yang menjadi rujukan bagi pemerintah kabupaten/kota, yaitu:

1. Penguatan Layanan Perpustakaan Modern dan Inklusif

Melalui pengembangan layanan berbasis teknologi, perluasan jangkauan layanan perpustakaan, peningkatan kapasitas perpustakaan desa/kelurahan, serta penguatan literasi digital masyarakat. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga menerjemahkan arah ini melalui program prioritas peningkatan layanan perpustakaan daerah, pembinaan perpustakaan sekolah dan masyarakat, serta fasilitasi penyediaan layanan berbasis digital seperti e-library dan digitalisasi koleksi lokal.

2. Peningkatan Budaya Literasi Masyarakat Jawa Tengah

Pemerintah Provinsi mendorong peningkatan minat baca, penyelenggaraan gerakan literasi masyarakat, dan penguatan kemitraan dengan komunitas literasi. Selaras dengan itu, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga memprioritaskan kegiatan peningkatan kegemaran membaca, pelibatan komunitas literasi, kegiatan literasi di ruang publik, serta penguatan literasi bagi kelompok rentan seperti pelajar, perempuan, disabilitas, dan lansia.

3. Penguatan Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan Daerah

Renstra Provinsi menekankan peningkatan kualitas implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SIKD), percepatan digitalisasi arsip, peningkatan nilai pengawasan kearsipan, serta pemantapan pengelolaan arsip statis sebagai memori kolektif daerah. Merespons arah tersebut, Kota Salatiga memprioritaskan peningkatan tata kelola kearsipan pada OPD, pembinaan Lembaga Kearsipan Daerah (LKD), peningkatan kualitas SDM kearsipan, serta penguatan layanan arsip berbasis TIK dan SIKN-JIKN.

4. Penguatan Kapasitas Sumber Daya Manusia

Kebijakan provinsi menekankan peningkatan kompetensi pustakawan, arsiparis, tenaga perpustakaan, serta relawan literasi. Hal ini diadopsi Kota Salatiga melalui peningkatan profesionalisme SDM perpustakaan dan arsip, pelatihan teknis kearsipan, penyusunan regulasi internal, serta pengembangan kompetensi melalui kerjasama dengan pemerintah provinsi dan lembaga profesional.

5. Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Layanan Perpustakaan dan Kearsipan

Arah pembangunan provinsi mendorong transformasi digital melalui digitalisasi arsip, pengembangan repositori daerah, otomasi perpustakaan, dan integrasi layanan informasi kearsipan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga menindaklanjutinya melalui pengembangan sistem informasi layanan, digitalisasi koleksi, integrasi SIKD, penguatan JIKN/SIKN, dan penyediaan layanan digital berbasis website dan aplikasi.

Dengan demikian, hasil telaah kebijakan menunjukkan bahwa terdapat kesesuaian substansial antara prioritas kebijakan provinsi dan arah program daerah. Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga telah memuat strategi yang mendukung pencapaian sasaran provinsi, terutama dalam aspek peningkatan kualitas literasi masyarakat, penguatan layanan perpustakaan yang adaptif terhadap perkembangan teknologi, serta pemantapan tata kelola kearsipan yang profesional, akuntabel, dan terintegrasi.

Telaah ini menjadi dasar penyusunan program dan kegiatan prioritas tahun perencanaan, sehingga pelaksanaan pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan di Kota Salatiga mampu memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian sasaran pembangunan Provinsi Jawa Tengah dan tujuan nasional.

Untuk melihat dukungan program dan kegiatan daerah terhadap prioritas provinsi lebih jelasnya pada Tabel 3.2 berikut ini

Tabel 3.2
Dukungan Program dan Kegiatan Daerah terhadap Prioritas Provinsi

No	Prioritas Provinsi	Program	Aktivitas
1	Peningkatan Literasi Masyarakat dan Penguatan Budaya Baca	Program Pembinaan Perpustakaan	Sosialisasi, pelatihan literasi, perpustakaan keliling
2	Transformasi Digital Layanan Perpustakaan	Program Pembinaan Perpustakaan	Pengembangan <i>Virtual Library</i> , ketersediaan bacaan online (barcode moca moco, isalatiga)
3	Penguatan Tata Kelola Kearsipan di Daerah	Program Pengelolaan Arsip	Penataan arsip, pengawasan OPD, penyusunan JRA
4	Layanan Kearsipan Berbasis Digital	Program Pengelolaan Arsip	Digitalisasi arsip, e-filing, integrasi jaringan
5	Pelestarian Arsip Statis sebagai Memori Kolektif Daerah	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Akuisisi arsip, preservasi, sejarah lisan
6	Penguatan SDM Perpustakaan dan Kearsipan	Program Pembinaan Perpustakaan Program Pengelolaan Arsip	Diklat, sosialisasi, sertifikasi bagi pustakawan dan tenaga perpustakaan Diklat, sertifikasi, penguatan LKD
7	Peningkatan Indeks Kearsipan Daerah (IKD)	Program Pengelolaan Arsip	Peningkatan Indeks Pengawasan, audit kearsipan

3.3 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Tujuan merupakan penjabaran dari misi pembangunan daerah dan menggambarkan kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi pada masa mendatang. Dalam konteks perencanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga, tujuan ditetapkan untuk dicapai dalam kurun waktu satu hingga empat tahun, dengan mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2025–2029.

Tujuan pembangunan jangka menengah dalam RPJMD Tahun 2025-2029 adalah “*Mewujudkan Kota Salatiga yang Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga Mendunia*” dengan sasaran

meningkatnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan unggul dan Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital.

Selaras dengan tujuan pembangunan daerah tersebut, Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2025–2029 menetapkan tujuan perangkat daerah yaitu “*Meningkatkan Literasi Masyarakat dan Pengelolaan Kearsipan di Daerah.*” Pencapaian tujuan tersebut diukur melalui dua indikator utama, yakni:

- **Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat**, dengan target capaian nilai 27 pada tahun 2025 dan peningkatan bertahap hingga mencapai nilai 31 pada tahun 2029.
- **Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di Lingkup Pemerintah Daerah**, dengan target 83,56 pada tahun 2025 dan peningkatan bertahap hingga mencapai nilai 86,10 pada tahun 2029.

. Sasaran merupakan hasil yang ingin diwujudkan melalui berbagai langkah dan tindakan strategis dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran berfungsi sebagai fokus perencanaan, sehingga penyusunan program dan kegiatan dapat lebih terarah dan terukur. Setiap sasaran disertai indikator kinerja yang menggambarkan tingkat pencapaian yang diharapkan dalam setiap tahun perencanaan. Dalam upaya mewujudkan tujuan strategis, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga menetapkan sasaran berikut:

1. Meningkatnya budaya baca masyarakat, yang diukur melalui Nilai Tingkat Kegemaran Membaca, dengan target tahun 2025 sebesar 59.8 dan peningkatan bertahap hingga mencapai 63.8 pada tahun 2029.
2. Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan di tingkat daerah, yang diukur melalui Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, dengan target 88,67 pada tahun 2025 dan peningkatan hingga 89,64 pada tahun 2029.

Penjelasan lebih rinci mengenai keterkaitan antara tujuan, sasaran, indikator, definisi operasional, serta target capaian tahunan dapat dilihat pada Tabel 3.3 berikut.

Tabel 3.3
Tujuan dan Sasaran Renja

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Definisi Operasional/Rumus	Satuan	Capaian 2025	Target 2027	Target 2030
1	Meningkatkan Literasi Masyarakat dan pengelolaan kearsipan di Daerah		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	IPLM : $\{(0,30 \times \text{Dimensi Kepatuhan}) + (0,70 \times \text{Dimensi Kerja})\} \times 100$	Nilai	27	29	32
		Meningkatnya budaya baca masyarakat	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca	$TGM = \{(0,15 \times \text{Pra Membaca}) + (0,50 \times \text{Saat Membaca}) + (0,35 \times \text{Pasca Membaca})\} \times 100$ Dimensi Penilaian terdiri dari: a. Dimensi Pra Membaca : • Variabel Motivasi Membaca • Variabel Model Akses Membaca • Variabel Pembelajaran Sosial • Variabel Konsepsi Budaya Literasi b. Dimensi Saat Membaca : • Variabel Perilaku Membaca • Variabel Literasi Sosial • Variabel Literasi Sosial c. Dimensi Pasca Membaca : • Variabel Dampak • Variabel Nilai Tambah	Nilai	59.8	61.8	64.8
			Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di Lingkup Pemerintah Daerah	Penilaian atas penyelenggaraan kearsipan pada objek pengawasan dengan kategori - Kategori AA (Sangat Memuaskan) range nilai lebih 90 s.d 100 - Kategori A (Memuaskan) range nilai lebih dari 80 s.d 90	Nilai	83,56	84,82	86,74

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Definisi Operasional/Rumus	Satuan	Capaian 2025	Target 2027	Target 2030
				- Kategori BB (Sangat Baik) range nilai lebih dari 70 s.d 80 - Kategori B (Baik) range nilai lebih dari 60 s.d 70 - Kategori CC (Cukup) range nilai lebih dari 50 s.d 60 - Kategori C (Kurang) range nilai lebih dari 30 s.d 50 - Kategori D (Sangat Kurang) range nilai 0 s.d 30				
		Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan di tingkat daerah	Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	$T = (a+i+s+j)/4$ - Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar Arsip (a) - Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip (i) - Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik (s) - Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN (j)	Persen	88,67	88,92	89,67

Selain menetapkan program dan kegiatan prioritas, Perangkat Daerah juga menyusun Indikator Kinerja Kunci (IKK) sebagai ukuran kinerja utama bagi seluruh penyelenggara urusan pemerintahan daerah. Penetapan IKK ini berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. IKK berfungsi sebagai tolok ukur keberhasilan kinerja perangkat daerah dalam mencapai sasaran pembangunan yang telah ditetapkan. Adapun Indikator Kinerja Kunci Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga disajikan pada Tabel 3.4 berikut ini.

Tabel 3.4
Indikator Kinerja Kunci Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga

No	Indikator Tujuan/ Sasaran	Definisi Operasional/Rumus	Satuan	Capaian 2025	Target 2027	Target 2030
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	IPLM : {(0,30 x Dimensi Kepatuhan) + (0,70 x Dimensi Kerja)} x 100	Nilai	27	29	32
2	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca	TGM={ (0,15 x Pra Membaca) + (0,50 x Saat Membaca) + (0,35 x Pasca Membaca) } x 100 Dimensi Penilaian terdiri dari: a. Dimensi Pra Membaca : • Variabel Motivasi Membaca • Variabel Model Akses Membaca • Variabel Pembelajaran Sosial • Variabel Konseo Budaya Literasi b. Dimensi Saat Membaca : • Variabel Perilaku Membaca • Variabel Literasi Sosial • Variabel Literasi Sosial d. Dimensi Pasca Membaca : • Variabel Dampak Variabel Nilai Tambah	Nilai	59.8	61.8	64.8

No	Indikator Tujuan/ Sasaran	Definisi Operasional/Rumus	Satuan	Capaian 2025	Target 2027	Target 2030
3	Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	$T = (a+i+s+j)/4$ - Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar Arsip (a) - Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip (i) - Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik (s) - Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN (j)	Persen	88,67	88,92	89,67
4	Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai Bahan Pertanggungjawaban setiap Aspek Kehidupan Berbangsa dan Bernegara, Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Kesejahteraan Rakyat	$T = (m+b+g+a+c+i)/6$ - Tingkat Kesesuaian Kegiatan Pemusnahan Arsip Dengan NSPK (m) - Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK (b) - Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah Kabupaten/Kota dengan NSPK (g) - Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK (a) - Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK (c) - Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK (i)	Persen	16,67	60	75

Sebagai bagian dari upaya memastikan keterpaduan perencanaan pembangunan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga

menetapkan program dan kegiatan yang secara langsung mendukung Prioritas Pembangunan Kota pada tahun perencanaan. Penyusunan program dan kegiatan di tingkat OPD dilakukan dengan mengacu pada prioritas dan sasaran pembangunan yang ditetapkan pada level kota, sehingga setiap intervensi yang direncanakan mampu berkontribusi nyata terhadap capaian tujuan pembangunan daerah. Melalui tabel 3.5 berikut ditampilkan keterkaitan antara prioritas kota dengan program serta aktivitas yang disusun oleh perangkat daerah dalam rangka memperkuat sinkronisasi dan efektivitas pelaksanaan pembangunan daerah.

Tabel 3.5
Dukungan Program dan Kegiatan Daerah terhadap Prioritas Kota

No	Prioritas Kota	Program	Aktivitas
1	Meningkatkan kualitas sarana prasarana, tenaga pendidik, dan bahan ajar pendidikan dasar dan menengah menuju Pendidikan Salatiga Standar Internasional	Program Pembinaan Perpustakaan Program Pengelolaan Arsip	Sosialisasi, pelatihan literasi, perpustakaan keliling, Pengembangan <i>Virtual Library</i> , ketersediaan bacaan online (barcode moca moco, isalatiga), Diklat, sosialisasi, sertifikasi bagi pustakawan dan tenaga perpustakaan Diklat, sertifikasi, penguatan LKD
2	Memperkuat Satu Data Salatiga sebagai rujukan terpadu dalam satu portal dan dapat diakses oleh semua, untuk menciptakan transparansi tata kelola pemerintahan Kota Salatiga	Program Pembinaan Perpustakaan Program Pengelolaan Arsip	Pengembangan <i>Virtual Library</i> , ketersediaan bacaan online (barcode moca moco, isalatiga), Digitalisasi arsip, e-filing, integrasi jaringan, Peningkatan Indeks Pengawasan, audit kearsipan

3.4 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Perumusan program, kegiatan, dan sub kegiatan dalam Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga disusun dengan mempertimbangkan berbagai faktor strategis yang berpengaruh langsung

terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah, peningkatan layanan publik, serta pemenuhan standar nasional di bidang perpustakaan dan kearsipan. Penyusunan program didasarkan pada analisis kinerja tahun sebelumnya, kebutuhan riil masyarakat, arah kebijakan nasional, provinsi dan daerah.

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

Perumusan program, kegiatan, dan sub kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga disusun dengan mempertimbangkan berbagai faktor strategis yang berkaitan dengan pencapaian sasaran pembangunan daerah, pemenuhan standar nasional, dan kebutuhan masyarakat. Faktor-faktor tersebut menjadi landasan penting dalam menentukan arah kebijakan, prioritas, serta fokus intervensi pada bidang perpustakaan, literasi, kearsipan, dan pelestarian naskah kuno.

3.4.1.1. Pencapaian Sasaran dan Tujuan Pembangunan Daerah

Rumusan program dan kegiatan mempertimbangkan kontribusi langsung terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, khususnya:

- Misi 1: peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia melalui penguatan literasi, layanan perpustakaan, dan peningkatan akses informasi.
- Misi 3: penguatan tata kelola pemerintahan yang akuntabel melalui modernisasi kearsipan dan transformasi digital.

Berbagai permasalahan seperti rendahnya kualitas literasi masyarakat, belum optimalnya layanan perpustakaan digital, serta kelemahan dalam pengelolaan arsip digital berpotensi menghambat pencapaian indikator pembangunan seperti Indeks Pembangunan Manusia (IPM), Indeks Pelayanan Publik, dan capaian Reformasi Birokrasi. Oleh karena itu, program dan kegiatan diarahkan untuk menjawab kebutuhan tersebut secara sistematis.

3.4.1.2. Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs)

Setiap program dan kegiatan juga mempertimbangkan dukungannya terhadap pencapaian Sustainable Development Goals (SDGs), terutama:

- SDG 4 Pendidikan Berkualitas: melalui peningkatan akses layanan perpustakaan, digitalisasi koleksi, kegiatan literasi, dan pemenuhan SNP.
- SDG 11 Kota dan Permukiman Berkelanjutan: melalui pelestarian arsip dan naskah kuno sebagai bagian dari warisan budaya daerah.
- SDG 16 Kelembagaan yang Tangguh: melalui penguatan sistem kearsipan digital, peningkatan akuntabilitas, serta transparansi layanan informasi publik.

Keterbatasan layanan perpustakaan dan lemahnya pengelolaan arsip digital saat ini menjadi alasan kuat untuk mempertegas program yang mampu mendukung target SDGs secara lebih efektif.

3.4.1.3. Pengentasan Kemiskinan melalui Penguatan Literasi

Literasi merupakan salah satu faktor kunci dalam peningkatan kualitas SDM dan pemberdayaan masyarakat. Rendahnya kemampuan literasi dapat berdampak pada: rendahnya peluang kerja, terbatasnya akses terhadap informasi ekonomi, lemahnya kemampuan masyarakat dalam memanfaatkan teknologi. Karenanya, program literasi, penyediaan bahan bacaan bermutu, pengembangan perpustakaan inklusif, dan peningkatan keterampilan literasi digital menjadi bagian penting untuk mendukung strategi pengentasan kemiskinan secara tidak langsung. Upaya ini membantu meningkatkan kompetensi masyarakat, memperluas peluang ekonomi, serta memperkuat daya saing SDM lokal.

3.4.1.4. Penurunan Stunting

Penurunan stunting merupakan salah satu prioritas pembangunan nasional yang tertuang dalam kebijakan Pemerintah Pusat melalui Kementerian Kesehatan Republik Indonesia dan dikoordinasikan secara lintas sektor oleh Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional. Dalam urusan perpustakaan, faktor ini menjadi pertimbangan dalam perumusan program, kegiatan, dan sub kegiatan melalui penguatan literasi kesehatan dan keluarga. Penyediaan koleksi tematik tentang gizi,

pengasuhan, dan sanitasi, layanan perpustakaan keliling ke wilayah lokus stunting, serta kegiatan literasi berbasis inklusi sosial diarahkan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat, khususnya ibu hamil, ibu menyusui, dan keluarga dengan balita.

Dalam urusan kearsipan, dukungan terhadap penurunan stunting difokuskan pada penguatan tata kelola arsip dan data program intervensi. Pembinaan kearsipan perangkat daerah menjadi penting untuk menjamin ketersediaan data yang akurat, tertib, dan akuntabel sebagai dasar perencanaan, monitoring, dan evaluasi kebijakan percepatan penurunan stunting di daerah.

3.4.1.5. Pemenuhan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) serta Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Pertimbangan utama lainnya adalah pemenuhan kewajiban pemerintah daerah dalam mencapai Standar Nasional Perpustakaan (SNP), dan NSPK bidang kearsipan.

Kondisi saat ini menunjukkan bahwa pemenuhan NSPK dan SPM belum optimal akibat keterbatasan SDM pustakawan dan arsiparis, infrastruktur perpustakaan yang belum memadai, layanan berbasis TIK yang masih terbatas, pengelolaan arsip digital yang belum merata.

Karena itu, perumusan program dilakukan untuk memperkuat kapasitas kelembagaan, memenuhi standar layanan, meningkatkan mutu pelayanan publik, serta memperkecil kesenjangan antara kondisi eksisting dengan standar nasional.

3.4.1.6. Pendayagunaan Potensi Ekonomi Daerah melalui Perpustakaan dan Kearsipan

Perpustakaan dan kearsipan memiliki peran strategis dalam pendayagunaan potensi ekonomi daerah, antara lain melalui penyediaan informasi lokal yang dapat mendukung ekonomi kreatif, UMKM, serta inovasi daerah, penyediaan ruang belajar, dan pusat pengetahuan, pelestarian arsip dan naskah kuno yang dapat dikembangkan sebagai sumber riset, publikasi, dan pariwisata budaya.

Rumusan program diarahkan untuk mengoptimalkan perpustakaan sebagai pusat informasi publik, pusat pembelajaran, dan wahana peningkatan kompetensi masyarakat yang dapat mendukung pertumbuhan ekonomi lokal.

3.4.1.7. Pengembangan Infrastruktur

Ketersediaan layanan perpustakaan dan literasi belum merata, khususnya bagi masyarakat pinggiran, kelompok rentan (anak, perempuan, lansia), warga dengan akses terbatas terhadap fasilitas pendidikan, komunitas di wilayah yang belum terjangkau jaringan digital.

Karena itu, program dan kegiatan dirumuskan untuk memperkuat layanan perpustakaan keliling, memperluas layanan inklusif dan ramah pengguna, meningkatkan literasi digital daerah pinggiran, menjembatani kesenjangan kualitas layanan antara pusat kota dan daerah. Hal ini sejalan dengan komitmen pemerintah untuk memastikan tidak ada masyarakat yang tertinggal.

Dengan mempertimbangkan berbagai faktor strategis tersebut, program dan kegiatan yang disusun oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga diharapkan mampu menjawab permasalahan yang ada secara tepat sasaran, mendukung pencapaian visi pembangunan daerah, serta memberikan kontribusi nyata terhadap agenda pembangunan nasional dan global yang dapat dilihat melalui tabel 3.6 berikut ini.

Tabel 3.6
Dukungan Program dan Kegiatan terhadap Kebijakan Tematik

No	Jenis Kebijakan Tematik	Program	Aktivitas
1	Peningkatan Kualitas SDM dan Penguatan Literasi	Program Pembinaan Perpustakaan	Sosialisasi, pelatihan literasi, perpustakaan keliling, diklat bagi pustakawan dan tenaga perpustakaan
2	Transformasi Digital dan Inovasi Layanan Publik	Program Pembinaan Perpustakaan	Pengembangan <i>Virtual Library</i> , ketersediaan bacaan online
3	Pelestarian Budaya dan	Program Pelestarian Koleksi	Penelusuran naskah kuno,

	Penguatan Identitas Daerah	Nasional dan Naskah Kuni	digitalisasi, dan alih media dan alih bahasa
4	Pengentasan Kemiskinan melalui Peningkatan Literasi	Program Pembinaan Perpustakaan	Kegiatan literasi kelompok termarginalkan, Layanan perpustakaan untuk kelompok rentan, Kelas pelatihan keterampilan berbasis literasi
5	Pemerataan Akses Pelayanan Publik	Program Pembinaan Perpustakaan	Layanan perpustakaan keliling, Penguatan perpustakaan kelurahan/sekolah, Pengembangan perpustakaan rintisan, Pembinaan Perpustakaan
6	Reformasi Birokrasi Tematik dan Tata Kelola Pemerintahan	Program Pengelolaan Arsip	Penataan Arsip, Pengawasan OPD, Penyusunan JRA, Digitalisasi arsip, integrasi jaringan
7	Penguatan Transparansi dan Akses Informasi Publik	Program Pengelolaan Arsip	Peningkatan Indeks Pengawasan, Audit Kearsipan
8	Penguatan Ekonomi Kreatif & Potensi Ekonomi Lokal	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Akuisisi arsip, preservasi, sejarah lisan

3.4.2. Garis besar Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Uraian garis besar rekapitulasi program, kegiatan, dan sub kegiatan ini disusun sebagai gambaran menyeluruh atas rencana kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2027 yang telah direview dan diselaraskan dengan arah kebijakan pembangunan daerah. Rekapitulasi ini memuat struktur program yang akan dilaksanakan, cakupan kegiatan, serta kebutuhan pendanaan sebagai bentuk penjabaran prioritas pembangunan urusan perpustakaan dan kearsipan di Kota Salatiga.

Penyusunan rekapitulasi dilakukan dengan mempertimbangkan target kinerja perangkat daerah, peningkatan kualitas layanan publik, penguatan budaya literasi masyarakat, serta tata kelola

arsip yang akuntabel dan sesuai peraturan perundang-undangan. Dengan adanya gambaran umum ini, diharapkan dapat memberikan kejelasan mengenai fokus intervensi, sebaran pelaksanaan kegiatan, serta proporsi pendanaan yang mendukung efektivitas dan keberlanjutan pelaksanaan program pada tahun perencanaan.

3.4.2.1. Jumlah Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Berdasarkan hasil review RKPD Tahun 2027, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga merencanakan 3 program, yang terdiri dari 10 kegiatan dan lebih dari 25 sub kegiatan yang mencakup urusan perpustakaan dan kearsipan. Program tersebut meliputi Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Program Pembinaan Perpustakaan, Program Pengelolaan Arsip. Struktur program ini dirancang untuk mendukung peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan, penguatan budaya literasi masyarakat, serta peningkatan akuntabilitas dan perlindungan arsip daerah.

3.4.2.2. Sifat penyebaran lokasi program, jumlah kegiatan dan sub kegiatan

Sebagian besar program dan kegiatan bersifat tersebar di seluruh wilayah Kota Salatiga, khususnya kegiatan Pengembangan perpustakaan di tingkat daerah kabupaten/kota, pengembangan literasi berbasis inklusi sosial, pembudayaan gemar membaca, serta pembinaan kearsipan pada perangkat daerah dan lembaga kearsipan. Kegiatan ini menyasar sekolah, kelurahan, komunitas literasi, serta OPD di lingkungan Pemerintah Kota.

Sementara itu, beberapa kegiatan bersifat terfokus pada lokasi tertentu, seperti pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka, pengembangan kekhasan koleksi perpustakaan daerah tingkat daerah kabupaten/kota, simpul jaringan informasi kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota, serta rehabilitasi gedung dan sarana prasarana kantor yang terpusat di kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga.

3.4.2.3. Total Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif

Total kebutuhan dana Tahun 2027 berdasarkan RKPD sebesar Rp6.768.413.395,-. Dari total tersebut, alokasi untuk Urusan Perpustakaan sebesar Rp6.741.413.395,-, sedangkan Urusan Kearsipan sebesar Rp27.000.000,-.

Secara umum, sumber pendanaan berasal dari APBD Kota Salatiga, yang dialokasikan untuk belanja operasi (gaji dan tunjangan ASN, jasa penunjang, administrasi), belanja barang dan jasa, serta belanja modal (pengadaan sarana prasarana, rehabilitasi gedung, pengembangan koleksi, dan digitalisasi layanan). Peningkatan kebutuhan anggaran terutama terjadi pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Program Pembinaan Perpustakaan, serta penguatan pengelolaan dan pelestarian arsip sebagai bentuk peningkatan kualitas layanan publik, transformasi digital, dan penguatan akuntabilitas kinerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.

3.4.3. Sebagian besar program dan kegiatan yang tercantum dalam RKPD, baik dari sisi kesesuaian substansi maupun relevansi terhadap pencapaian target kinerja perangkat daerah tertuang dalam RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029. Namun demikian, terdapat perbedaan yang cukup signifikan pada aspek pendanaan, di mana pagu indikatif yang ditetapkan dalam RKPD masih lebih rendah dibandingkan kebutuhan riil berdasarkan analisis teknis dan perhitungan standar biaya. Beberapa program, kegiatan dan sub kegiatan juga belum terakomodir dalam RKPD.

Secara khusus, ditemukan 32 (tiga puluh dua) sub kegiatan yang belum tersedia anggarannya sesuai dengan kebutuhan. Ketidaksesuaian ini utamanya disebabkan oleh proses penetapan pagu RKPD yang harus mempertimbangkan kapasitas fiskal daerah. Kondisi fiskal tersebut membatasi ruang gerak penganggaran sehingga Pemerintah Daerah harus menerapkan skala prioritas yang ketat.

Alokasi anggaran lebih difokuskan kepada sub kegiatan yang bersifat mendesak (urgent), strategis, dan memiliki kontribusi langsung terhadap pemenuhan target pembangunan daerah serta indikator utama kinerja perangkat daerah. Sementara itu, beberapa

sub kegiatan lainnya yang juga penting namun dampaknya tidak bersifat segera atau dapat ditunda pelaksanaannya, memperoleh alokasi di bawah kebutuhan optimal.

Konsekuensinya, terdapat program, kegiatan dan sub kegiatan yang tidak bisa dilaksanakan karena belum adanya dukungan anggaran, beberapa kebutuhan teknis seperti penguatan layanan perpustakaan, peningkatan kualitas penyelenggaraan kearsipan, pemanfaatan teknologi informasi, hingga kebutuhan operasional pendukung belum dapat terakomodasi secara penuh. Kondisi ini menjadi catatan penting yang perlu dipertimbangkan dalam penyempurnaan perencanaan tahun berikutnya, termasuk upaya mencari alternatif sumber pendanaan serta optimalisasi efisiensi pelaksanaan kegiatan. Beberapa hal ketidaksesuaian karena :

- Sebagian besar program dan kegiatan dalam RENSTRA yang terakomodir dalam RKPD, dan besaran pagu yang ditetapkan lebih rendah dibandingkan kebutuhan aktual yang teridentifikasi.
- Dari 58 sub kegiatan, terdapat 32 sub kegiatan yang tidak ada pagu anggaran terutama pada kegiatan yang memerlukan biaya tinggi seperti digitalisasi, preservasi, pengawasan kearsipan, dan penguatan layanan perpustakaan.
- Penyesuaian diperlukan agar pelaksanaan program dapat mendukung pencapaian indikator daerah, serta kontribusinya terhadap prioritas nasional dan provinsi.

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah pada urusan perpustakaan dan kearsipan disusun untuk memperkuat peran strategis dalam mendukung peningkatan literasi masyarakat, penyediaan akses informasi, serta pengelolaan arsip sebagai wujud akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan. Program dan kegiatan yang dirumuskan diarahkan untuk mendorong optimalisasi layanan perpustakaan daerah, pengembangan koleksi dan literasi digital, peningkatan kapasitas sumber daya manusia bidang perpustakaan, serta perluasan jangkauan layanan hingga ke tingkat sekolah dan desa/kelurahan. Dengan demikian, perpustakaan dapat berfungsi tidak hanya sebagai pusat ilmu pengetahuan, tetapi juga sebagai wahana pemberdayaan masyarakat dalam menghadapi tantangan era digital.

Dalam bidang kearsipan, rencana kerja menitikberatkan pada penguatan tata kelola arsip dinamis maupun statis, penyelamatan arsip sebagai memori kolektif bangsa, serta peningkatan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan arsip keluarga maupun komunitas. Upaya ini juga didukung oleh pengembangan sarana prasarana kearsipan yang memadai serta penerapan teknologi informasi untuk mewujudkan sistem kearsipan yang modern, efektif, dan sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK).

Pendanaan diarahkan secara proporsional berdasarkan pagu indikatif yang tersedia, dengan tetap memperhatikan prioritas pembangunan daerah, efektivitas penggunaan anggaran, serta keberlanjutan program pada tahun-tahun berikutnya. Dengan demikian, rencana kerja dan pendanaan urusan perpustakaan dan kearsipan diharapkan dapat memperkuat kualitas layanan publik, meningkatkan daya saing sumber daya manusia, serta menjamin tersedianya arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti dan pertanggungjawaban nasional.

Fokus Program Utama

1. Program Pengelolaan Perpustakaan

- Peningkatan kualitas layanan perpustakaan daerah.
- Pengembangan koleksi cetak maupun digital.
- Fasilitasi perpustakaan sekolah, desa, dan kelurahan.
- Peningkatan budaya baca dan literasi masyarakat.

2. Program Pengelolaan Kearsipan

- Penguatan tata kelola arsip dinamis dan statis.
- Penyelamatan arsip yang bernilai sejarah dan vital.
- Pengembangan sarana prasarana dan sistem kearsipan modern.
- Sosialisasi dan bimbingan teknis pengelolaan arsip bagi perangkat daerah dan masyarakat.

Rumusan Rencana program, jumlah kegiatan dan sub kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga tahun 2027 ditampilkan pada tabel yang berisikan Kode, Urusan, Bidang Urusan Pemerintah Daerah, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif.

RENCANA KERJA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (RENJA OPD) DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA SALATIGA TAHUN 2027

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan						6.768.413.395,00							10.324.061.445,00	
	2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR						6.768.413.395,00							10.324.061.445,00	
	2.23	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN						6.741.413.395,00							9.522.847.385,00	
1.	2.23.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						6.307.089.175,00							7.935.283.804,00	
			Indeks kepuasan masyarakat (IKM) perangkat daerah	-		-	83,23 nilai	5.261.672.050,00						-	6.155.184.572,00	
			Indeks kepuasan masyarakat (IKM) perangkat daerah	-		-	83,23 Nilai	1.045.417.125,00						-	1.755.099.232,00	
			Nilai SAKIP Perangkat daerah	-		-	77,13 Nilai	1.045.417.125,00						-	1.755.099.232,00	
			Nilai SAKIP Perangkat daerah	-		-	77,13 nilai	5.261.672.050,00						-	6.155.184.572,00	
			Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	-		-	100 persen	5.261.672.050,00						-	6.155.184.572,00	
			Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	-		-	100 Persen	1.045.417.125,00						-	1.755.099.232,00	
	2.23.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						0,00					ASN di Dinpersip Salatiga		71.665.143,00	
		-						0,00					ASN di Dinpersip Salatiga		71.665.143,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	-		-	-	0,00						-	25.000.000,00	
			Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	-		-	-	0,00						-	25.000.000,00	
			Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-		-	-	0,00						-	21.665.143,00	
	2.23.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD						0,00							21.665.143,00	
		Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-		-	0 Laporan	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pembanguan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	21.665.143,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
											(generasi milenial dan generasi Z), dan penyanggah disabilitas.					
	2.23.01.2.01.0008	Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah						0,00							25.000.000,00	
		Terselenggaranya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	-		-	0 Dokumen	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyanggah disabilitas.	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	25.000.000,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2.23.01.2.01.0009	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah						0,00							25.000.000,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
		Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	-		-	0 Data	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pembanguan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	25.000.000,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2.23.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						5.261.672.050,00					Masyarakat Kota Salatiga		6.155.184.572,00	
		-						5.261.672.050,00					Masyarakat Kota Salatiga		6.155.184.572,00	
			Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	-		-	-	437.588.090,00						-	1.176.585.781,00	
			Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	-		-	-	4.824.083.960,00						-	4.978.598.791,00	
	2.23.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN						4.824.083.960,00							4.978.598.791,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
		Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	-		-	31 Orang/bulan	4.824.083.960,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pembanguan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	4.978.598.791,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2.23.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						437.588.090,00							1.176.585.781,00	
		Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	-		-	12 Dokumen	437.588.090,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pembanguan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	1.176.585.781,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	2.23.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah						44.000.000,00					Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga		79.775.600,00	
		-						44.000.000,00					Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga		79.775.600,00	
			Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	-		-	-	44.000.000,00						-	79.775.600,00	
	2.23.01.2.03.0002	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD						44.000.000,00							79.775.600,00	
		Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	-		-	2 Dokumen	44.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pembanguan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	79.775.600,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2.23.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah						150.213.995,00					Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga dan ASN		371.392.186,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
		-						150.213.995,00					Dinas Perpustaka an dan Kearsipan Kota Salatiga dan ASN		371.392.186,00	
			Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan yang Disediakan	-		-	-	22.332.000,00						-	50.926.046,00	
			Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	-		-	-	10.000.000,00						-	30.000.000,00	
			Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-		-	-	20.000.000,00						-	112.360.000,00	
			Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	-		-	-	46.096.100,00						-	66.458.468,00	
			Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	-		-	-	22.936.775,00						-	36.759.248,00	
			Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Peneran gan Bangunan Kantor yang Disediakan	-		-	-	11.106.500,00						-	16.854.000,00	
			Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	-		-	-	0,00						-	47.700.000,00	
			Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	-		-	-	17.742.620,00						-	10.334.424,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	2.23.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						11.106.500,00							16.854.000,00	
		Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	-		-	1 Paket	11.106.500,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pembanguan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	16.854.000,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2.23.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						0,00							47.700.000,00	
		Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	-		-	0 Paket	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pembanguan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan	Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	47.700.000,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB		
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET		PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)		
											generasi Z), dan penyan dang disabilitas.							
	2.23.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						17.742.620,00							10.334.424,00			
		Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	-		-	1 Paket	17.742.620,00	Kota Salatiga	Dana Alokas i Umum (DAU)	4.Memperk uat pemban gunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milennial dan generasi Z), dan penyan dang disabilitas.	b. Meningka tkan kualitas pengelolaan perpustaka an dan naskah kuno serta pengemban gan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	10.334.424,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan		
	2.23.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor						46.096.100,00							66.458.468,00			

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
		Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	-		-	1 Paket	46.096.100,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pemanfaatan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	66.458.468,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2.23.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan						22.936.775,00							36.759.248,00	
		Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	-		-	1 Paket	22.936.775,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pemanfaatan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	36.759.248,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	2.23.01.2.06.0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan						22.332.000,00							50.926.046,00	
		Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	-		-	8 Dokumen	22.332.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pembanguan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	50.926.046,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2.23.01.2.06.0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu						10.000.000,00							30.000.000,00	
		Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	-		-	12 Laporan	10.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pembanguan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan,	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	30.000.000,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
											pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyan dang disabilitas.					
	2.23.01.2.06.000 9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						20.000.000,00							112.360.000,00	
		Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-		-	12 Laporan	20.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Aloka si Umu m (DAU)	4.Memperk uat peman gunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyan dang disabilitas.	b. Meningka tkan kualitas pengelolaan perpustaka an dan naskah kuno serta pengemban gan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	112.360.000,00	Dinas Perpustakaa n dan Kearsipan
	2.23.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						19.500.000,00					Dinas Perpustak aan dan Kearsipan Kota Salatiga		300.000.000,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
		-						19.500.000,00					Dinas Perpustaka an dan Kearsipan Kota Salatiga		300.000.000,00	
			Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	-		-	-	0,00						-	0,00	
			Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	-		-	-	0,00						-	300.000.000,00	
			Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	-		-	-	0,00						-	0,00	
			Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	-		-	-	19.500.000,00						-	0,00	
	2.23.01.2.07.000 1	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						0,00							0,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
		Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	-		-	0 Unit	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	0,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2.23.01.2.07.0002	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan						0,00							300.000.000,00	
		Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	-		-	0 Unit	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	300.000.000,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2.23.01.2.07.0005	Pengadaan Mebel						0,00							0,00	
		Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	-		-	0 Unit	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum	-	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan		-	0,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
										(DAU)		perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;				
	2.23.01.2.07.0010	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						19.500.000,00							0,00	
		Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	-		-	1 Unit	19.500.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	0,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2.23.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						588.782.000,00					Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga		410.393.776,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
		-						588.782.000,00					Dinas Perpustak aan dan Kearsipan Kota Salatiga		410.393.776,00	
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	-		-	-	136.476.000,00						-	266.813.426,00	
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	-		-	-	451.306.000,00						-	137.962.350,00	
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-		-	-	1.000.000,00						-	5.618.000,00	
	2.23.01.2.08.000 1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat						1.000.000,00							5.618.000,00	
		Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-		-	12 Laporan	1.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Aloka si Umu m (DAU)	4.Memperk uat pemban gunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran	b. Meningka tkan kualitas pengelolaan perpustaka an dan naskah kuno serta pengemban gan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	5.618.000,00	Dinas Perpustakaa n dan Kearsipan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
											perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyan- dang disabilitas.					
	2.23.01.2.08.000 2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						136.476.000,00							266.813.426,00	
		Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	-		-	12 Laporan	136.476.000,00	Kota Salatiga	Dana Aloka si Umu m (DAU)	4.Memperk uat pemban gunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyan- dang disabilitas.	b. Meningka tikan kualitas pengelolaan perpustaka an dan naskah kuno serta pengemban gan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	266.813.426,00	Dinas Perpustakaa n dan Kearsipan
	2.23.01.2.08.000 4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						451.306.000,00							137.962.350,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
		Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan			-	12 Laporan	451.306.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4. Memperkuat pembanguan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	137.962.350,00	Dinas Perpustakaa n dan Kearsipan
	2.23.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						242.921.130,00					Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga		546.872.527,00	
		-						242.921.130,00					Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga		546.872.527,00	
			Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	-		-	-	99.005.830,00						-	252.200.000,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	-		-	-	118.915.300,00						-	212.930.627,00	
			Jumlah Mebel yang Dipelihara	-		-	-	0,00						-	10.112.400,00	
			Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	-		-	-	25.000.000,00						-	71.629.500,00	
	2.23.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan						118.915.300,00							212.930.627,00	
		Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	-		-	24 Unit	118.915.300,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pembanguan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	212.930.627,00	Dinas Perpustakaa n dan Kearsipan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
											perempuan, pemuda (generasi milennial dan generasi Z), dan penyan- dang disabilitas.					
	2.23.01.2.09.000 5	Pemeliharaan Mebel						0,00							10.112.400,00	
		Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	-		-	0 Unit	0,00	Kota Salatiga	Dana Aloka si Umu m (DAU)	-	b. Meningka tkan kualitas pengelolaan perpustaka an dan naskah kuno serta pengemban gan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	10.112.400,00	Dinas Perpustakaa n dan Kearsipan
	2.23.01.2.09.000 9	Pemeliharaan/Rehabilita si Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						99.005.830,00							252.200.000,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
		Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	-		-	3 Unit	99.005.830,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pembanguan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyanggah disabilitas.	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	252.200.000,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2.23.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						25.000.000,00							71.629.500,00	
		Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	-		-	50 Unit	25.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pembanguan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga,	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara		-	71.629.500,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB		
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET		PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)		
											kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milennial dan generasi Z), dan penyan- dang disabilitas.	yang ditemukan di Kota Salatiga;						
2.	2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN						434.324.220,00							1.439.382.718,00			
			Nilai Tingkat Kegemaran Membaca	-		-	61,8 Nilai	434.324.220,00						-	1.439.382.718,00			
	2.23.02.2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota						253.900.000,00					Masyaraka t Kota Salatiga		999.259.385,00			
		-						253.900.000,00					Masyaraka t Kota Salatiga		999.259.385,00			
			Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	-		-	-	66.976.000,00						-	248.948.084,00			
			Jumlah Data dan informasi Perpustakaan	-		-	-	0,00						-	71.656.551,00			

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB		
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET		PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)		
			Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	-		-	-	112.500.000,00						-	249.457.000,00			
			Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK	-		-	-	0,00						-	122.604.900,00			
			Jumlah layanan perpustakaan rujukan tingkat Daerah Kabupaten/Ko ta yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi	-		-	-	0,00						-	6.318.660,00			
			Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	-		-	-	0,00						-	10.817.088,00			

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Ko ta dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	-		-	-	0,00						-	19.992.660,00	
			Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	-		-	-	74.424.000,00						-	202.071.762,00	
			Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kot a	-		-	-	0,00						-	67.392.680,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	2.23.02.2.01.0004	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan						0,00							10.817.088,00	
		Terlaksananya Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar Di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	-		-	0 Perpustakaan	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pemanfaatan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	10.817.088,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2.23.02.2.01.0011	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota						74.424.000,00							202.071.762,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
		Terlaksananya Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	-		-	1 Perpustakaan	74.424.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pemanfaatan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	202.071.762,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2.23.02.2.01.0012	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota						0,00							6.318.660,00	
		Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui peningkatan koleksi	Jumlah layanan perpustakaan rujukan tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi	-		-	0 Layanan	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pemanfaatan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender,	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan		-	6.318.660,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
											serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	di Kota Salatiga;				
	2.23.02.2.01.0013	Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota						0,00							19.992.660,00	
		Terlaksananya pembinaan perpustakaan umum dan khusus sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan standar nasional perpustakaan	Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan			-	0 Perpustakaan	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	19.992.660,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2.23.02.2.01.0016	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat						0,00							67.392.680,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
		Daerah Kabupaten/Kota														
		Terlaksananya Peningkatan Kapasitas dan Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	-		-	0 Orang	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pemanfaatan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	67.392.680,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2.23.02.2.01.0017	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan						0,00							71.656.551,00	
		Terlaksananya Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan			-	0 Dokumen	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pemanfaatan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang		-	71.656.551,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
											gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	ditemukan di Kota Salatiga;				
	2.23.02.2.01.0018	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan						66.976.000,00							248.948.084,00	
		Terlaksananya Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan Kabupaten/Kota untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	-		-	55430 Eksemplar	66.976.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4. Memperkuat pemanfaatan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	248.948.084,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	2.23.02.2.01.001 9	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota						112.500.000,00							249.457.000,00	
		Terlaksananya Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	-		-	1346 Eksempl ar	112.500.000,00	Kota Salatiga	Dana Aloka si Umu m (DAU)	4.Memperk uat pemban gunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milennial dan generasi Z), dan penyan dang disabilitas.	b. Meningka tkan kualitas pengelolaan perpustaka an dan naskah kuno serta pengemban gan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	249.457.000,00	Dinas Perpustakaa n dan Kearsipan
	2.23.02.2.01.002 0	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik						0,00							122.604.900,00	
		Terlaksananya Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik dengan Manajemen Layanan TIK	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK	-		-	0 Perpusta kaan	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperk uat pemban gunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan,	b. Meningka tkan kualitas pengelolaan perpustaka an dan naskah kuno serta pengemban gan koleksi budaya		-	122.604.900,00	Dinas Perpustakaa n dan Kearsipan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
											prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;				
	2.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota						180.424.220,00					Masyarakat Kota Salatiga		440.123.333,00	
		-						180.424.220,00					Masyarakat Kota Salatiga		440.123.333,00	
			Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya	-		-	-	0,00						-	37.100.000,00	
			Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan	-		-	-	15.000.000,00						-	130.284.600,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	-		-	-	111.600.000,00						-	183.041.745,00	
			Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	-		-	-	53.824.220,00						-	56.180.000,00	
			Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat- Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kot a	-		-	-	0,00						-	33.516.988,00	
	2.23.02.2.02.000 6	Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota						0,00							37.100.000,00	
		Terlaksananya Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya	-		-	0 Orang	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	b. Meningka tkan kualitas pengelolaan perpustaka an dan naskah kuno serta pengemban gan koleksi		-	37.100.000,00	Dinas Perpustakaa n dan Kearsipan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
												budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;				
	2.23.02.2.02.0007	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial						15.000.000,00							130.284.600,00	
		Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan	-		-	1 Perpustakaan	15.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pemanfaatan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	130.284.600,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2.23.02.2.02.0008	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota						0,00							33.516.988,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
		Terlaksananya Pembangunan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	-		-	0 Perpustakaan	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	33.516.988,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2.23.02.2.02.0009	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca						53.824.220,00							56.180.000,00	
		Terlaksananya Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	-		-	33 Orang	53.824.220,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pemanfaatan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z),	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	56.180.000,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
											dan penyan dang disabilitas.					
	2.23.02.2.02.001 0	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat						111.600.000,00							183.041.745,00	
		Meningkatnya Keterlibatan Satuan Pendidikan Dasar dan masyarakat dalam Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	-		-	1 Lokus	111.600.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4. Memperk uat pemban gunan sum ber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyan dang disabilitas.	b. Menginka tkan kualitas pengelolaan perpustaka an dan naskah kuno serta pengemban gan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	183.041.745,00	Dinas Perpustakaa n dan Kearsipan
3.	2.23.03	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO						0,00							148.180.863,00	
			Persentase koleksi nasional dan kuno yang dimiliki	-		-	100 Persen	0,00						-	148.180.863,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	2.23.03.2.01	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota						0,00					Masyaraka t Kota Salatiga		148.180.863,00	
		-						0,00					Masyaraka t Kota Salatiga		148.180.863,00	
			Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno	-		-	-	0,00						-	57.822.788,00	
			Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan , pengolahan, pengalihmedia an untuk dilestarikan dan didayagunakan	-		-	-	0,00						-	90.358.075,00	
	2.23.03.2.01.000 3	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno						0,00							57.822.788,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
		Meningkatnya Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno	-		-	0 Orang	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4. Memperk uat pemban gunan sumb er daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milennial dan generasi Z), dan penyan dang disabilitas.	b. Menginka tkan kualitas pengelolaan perpustaka an dan naskah kuno serta pengemban gan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	57.822.788,00	Dinas Perpustakaa n dan Kearsipan
	2.23.03.2.01.000 4	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan						0,00							90.358.075,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
		Terlaksananya Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki Oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan , pengolahan, pengalihmedia an untuk dilestarikan dan didayagunakan	-		-	0 Eksemplar	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pmbangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyanggah disabilitas.	b. Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga;		-	90.358.075,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2.24	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN						27.000.000,00							801.214.060,00	
4.	2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP						27.000.000,00							708.988.392,00	
			Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja,alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-	-		-	88,92 Persen	27.000.000,00						-	686.516.392,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			undang no 43 Tahun 2029 tentang Kearsipan													
	2.24.02.2.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota						0,00					Masyaraka t dan Perangkat Daerah Kota Salatiga		181.882.800,00	
		-						0,00					Masyaraka t dan Perangkat Daerah Kota Salatiga		181.882.800,00	
			Jumlah Arsiparis yang dipilih dan didukung kegiatannya	-		-	-	0,00						-	22.472.000,00	
			Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kot a	-		-	-	0,00						-	67.000.000,00	
			Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	-		-	-	0,00						-	22.472.000,00	
			Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	-		-	-	0,00						-	29.256.000,00	
			Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota,	-		-	-	0,00						-	40.682.800,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			ORMAS/OR POL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplem entasi pengelolaan arsip dinamis													
	2.24.02.2.01.000 1	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis						0,00							22.472.000,00	
		Terkelolanya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	-		-	50000 Berkas	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperk uat pemban gunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milennial dan generasi Z), dan penyan dang disabilitas.	u. Mengem bangkan riset dan inovasi dalam peny elenggaraa n pemerinta han dan pe mbangunan daerah yang mampu me ningkatkan daya saing dan kesejah teraan masyarakat.		-	22.472.000,00	Dinas Perpustakaa n dan Kearsipan
	2.24.02.2.01.000 2	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis						0,00							29.256.000,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
		Terkelolanya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	-		-	12.000 Berkas	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pambangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	u. Mengembangkan riset dan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah yang mampu meningkatkan daya saing dan kesejahteraan masyarakat.		-	29.256.000,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2.24.02.2.01.0003	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota						0,00							67.000.000,00	
		Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	-		-	29 Laporan	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pambangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender,	u. Mengembangkan riset dan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah yang mampu meningkatkan daya saing dan kesejah		-	67.000.000,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
											serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	teraan masyarakat.				
	2.24.02.2.01.0007	Pemilihan Arsiparis Teladan						0,00							22.472.000,00	
		Terlaksananya Pemilihan Arsiparis Teladan	Jumlah Arsiparis yang dipilih dan didukung kegiatannya	-		-	0 Orang	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4. Memperkuat pemanfaatan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	u. Mengembangkan riset dan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah yang mampu meningkatkan daya saing dan kesejahteraan masyarakat.		-	22.472.000,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2.24.02.2.01.0010	Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota						0,00							40.682.800,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
		Terlaksananya Implementasi Pengelolaan Arsip Dinamis pada ORMAS, ORPOL, OPD/SKPD, BUMD	Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/OR POL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis	-		-	29 Instansi	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pemanfaatan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	u. Mengembangkan riset dan inovasi dalam penyelenggaraan dan pembangunan daerah yang mampu meningkatkan daya saing dan kesejahteraan masyarakat.		-	40.682.800,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2.24.02.2.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota						0,00					Masyarakat dan Perangkat Daerah Kota Salatiga		283.285.557,00	
		-						0,00					Masyarakat dan Perangkat Daerah Kota Salatiga		283.285.557,00	
			Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan	-		-	-	0,00						-	209.085.557,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			Akses Arsip Statis													
			Jumlah Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan	-		-	-	0,00						-	31.800.000,00	
			Jumlah penerbitan naskah sumber Arsip	-		-	-	0,00						-	42.400.000,00	
	2.24.02.2.02.0003	Pengembangan Khazanah Arsip Statis melalui Penerbitan naskah sumber Arsip						0,00							42.400.000,00	
		Terlaksananya Pengembangan Khazanah Arsip Statis melalui Penerbitan naskah sumber Arsip	Jumlah penerbitan naskah sumber Arsip	-		-	0 Naskah	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyan	u. Mengembangkan riset dan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah yang mampu meningkatkan daya saing dan kesejahteraan masyarakat.		-	42.400.000,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
											dang disabilitas.					
	2.24.02.2.02.000 4	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis						0,00							209.085.557,00	
		Terlaksananya Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	-		-	490 Arsip	0,00	Kota Salatiga	Dana Aloka si Umu m (DAU)	4.Memperk uat pemban gunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyan dang disabilitas.	u. Mengem bangkan riset dan inovasi dalam peny elenggaraa n pemerinta han dan pe mbangunan daerah yang mampu me ningkatkan daya saing dan kesejah teraan masyarakat.		-	209.085.557,00	Dinas Perpustakaa n dan Kearsipan
	2.24.02.2.02.000 5	Pengembangan Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan						0,00							31.800.000,00	
		Terlaksananya Pengembangan Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan	Jumlah Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan	-		-	0 Dokume n	0,00	Kota Salatiga	Dana Aloka si Umu m (DAU)	4.Memperk uat pemban gunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi,	u. Mengem bangkan riset dan inovasi dalam peny elenggaraa n pemerinta han dan pe mbangunan		-	31.800.000,00	Dinas Perpustakaa n dan Kearsipan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
											pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	daerah yang mampu meningkatkan daya saing dan kesejahteraan masyarakat.				
	2.24.02.2.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota						27.000.000,00					Masyarakat dan Perangkat Daerah Kota Salatiga		243.820.035,00	
		-						27.000.000,00					Masyarakat dan Perangkat Daerah Kota Salatiga		243.820.035,00	
			Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	-		-	-	12.000.000,00						-	119.720.437,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	-		-	-	15.000.000,00						-	124.099.598,00	
	2.24.02.2.03.0001	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN						15.000.000,00							124.099.598,00	
		Tersedianya Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	-		-	6 Pengguna	15.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pembanguan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	u. Mengembangkan riset dan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah yang mampu meningkatkan daya saing dan kesejahteraan masyarakat.		-	124.099.598,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	2.24.02.2.03.000 2	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota						12.000.000,00							119.720.437,00	
		Terlaksananya Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	-		-	3 Laporan	12.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperk uat peman gunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyan dang disabilitas.	u. Mengem bangkan riset dan inovasi dalam peny elenggaraa n pemerinta han dan pe mbangunan daerah yang mampu me ningkatkan daya saing dan kesejah teraan masyarakat.		-	119.720.437,00	Dinas Perpustakaa n dan Kearsipan
5.	2.24.03	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP						0,00							67.377.234,00	
			Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungja waban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara	-		-	100 Persen	0,00						-	15.459.415,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB		
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET		PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)		
			untuk kepentingan negara, pemerintahan , pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat															
			Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungja waban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan , pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	-		-	60 Persen	0,00						-	51.917.819,00			
	2.24.03.2.01	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun						0,00					Masyaraka t dan Perangkat Daerah Kota Salatiga		8.400.240,00			
		-						0,00					Masyaraka t dan Perangkat Daerah Kota Salatiga		8.400.240,00			
			Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan	-		-	-	0,00						-	8.400.240,00			

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun													
	2.24.03.2.01.000 4	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun						0,00							8.400.240,00	
		Tersusunnya Daftar Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	-		-	450 Arsip	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4. Memperk uat pemban gunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyan dang disabilitas.	u. Mengem bangkan riset dan inovasi dalam peny elenggaraa n pemerinta han dan pe mbangunan daerah yang mampu me ningkatkan daya saing dan kesejah teraan masyarakat.		-	8.400.240,00	Dinas Perpustakaa n dan Kearsipan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	2.24.03.2.02	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota						0,00					Masyarakat dan Perangkat Daerah Kota Salatiga		29.394.410,00	
		-						0,00					Masyarakat dan Perangkat Daerah Kota Salatiga		29.394.410,00	
			Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	-		-	-	0,00						-	29.394.410,00	
	2.24.03.2.02.0001	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana						0,00							29.394.410,00	
		Terlaksananya Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	-		-	0 Arsip	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pemanfaatan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi	u. Mengembangkan riset dan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah yang mampu meningkatkan daya saing dan kesejahteraan masyarakat.		-	29.394.410,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
											milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.					
	2.24.03.2.03	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan						0,00					Masyarakat dan Perangkat Daerah Kota Salatiga		8.373.740,00	
		-						0,00					Masyarakat dan Perangkat Daerah Kota Salatiga		8.373.740,00	
			Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	-		-	-	0,00						-	3.382.032,00	
			Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi	-		-	-	0,00						-	4.991.708,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota													
	2.24.03.2.03.000 1	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota						0,00							4.991.708,00	
		Terkelolanya Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	-		-	0 Daftar	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperk uat peman gunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyan dang disabilitas.	u. Mengem bangkan riset dan inovasi dalam peny elenggaraa n pemerinta han dan pe mbangunan daerah yang mampu me ningkatkan daya saing dan kesejah teraan masyarakat.		-	4.991.708,00	Dinas Perpustakaa n dan Kearsipan
	2.24.03.2.03.000 2	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota						0,00							3.382.032,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
		Terkelolanya Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	-		-	4 Arsip	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pembanguan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	u. Mengembangkan riset dan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah yang mampu meningkatkan daya saing dan kesejahteraan masyarakat.		-	3.382.032,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2.24.03.2.04	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota						0,00					Masyarakat dan Perangkat Daerah Kota Salatiga		5.749.429,00	
		-						0,00					Masyarakat dan Perangkat Daerah Kota Salatiga		5.749.429,00	
			Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	-		-	-	0,00						-	5.749.429,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			yang Dinilai dan Ditetapkan													
	2.24.03.2.04.000 1	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip						0,00							5.749.429,00	
		Terkelolanya Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan	-		-	0 Arsip	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperk uat pemban gunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyan dang disabilitas.	u. Mengem bangkan riset dan inovasi dalam peny elenggaraa n pemerinta han dan pe mbangunan daerah yang mampu me ningkatkan daya saing dan kesejah teraan masyarakat.		-	5.749.429,00	Dinas Perpustakaa n dan Kearsipan
	2.24.03.2.05	Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang						0,00					Masyaraka t dan Perangkat Daerah Kota Salatiga		15.459.415,00	
		-						0,00					Masyaraka t dan Perangkat Daerah		15.459.415,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
													Kota Salatiga			
			Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	-		-	-	0,00						-	3.505.668,00	
			Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan	-		-	-	0,00						-	3.382.032,00	
			Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman	-		-	-	0,00						-	8.571.715,00	
	2.24.03.2.05.000 1	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang						0,00							3.382.032,00	
		Terlaksananya Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan	-		-	0 Arsip	0,00	Kota Salatiga	Dana Aloka si Umu m (DAU)	4.Memperk uat pemban gunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta	u. Mengem bangkan riset dan inovasi dalam peny elenggaraa n pemerinta han dan pe mbangunan daerah yang mampu me ningkatkan daya saing dan kesejah teraan		-	3.382.032,00	Dinas Perpustakaa n dan Kearsipan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
											penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyan- dang disabilitas.	masyarakat.				
	2.24.03.2.05.000 2	Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang						0,00							3.505.668,00	
		Terlaksananya Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	-		-	0 Arsip	0,00	Kota Salatiga		4.Memperk uat pemban- gunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyan- dang disabilitas.	u. Mengem- bangkan riset dan inovasi dalam peny- elenggaraa n pemerinta han dan pe- mbangunan daerah yang mampu me- ningkatkan daya saing dan kesejah- teraan masyarakat.		-	3.505.668,00	Dinas Perpustakaa n dan Kearsipan
	2.24.03.2.05.000 3	Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)						0,00							8.571.715,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
		Terlaksananya Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman	-		-	0 Arsip	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4. Memperkuat pembanguan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	u. Mengembangkan riset dan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah yang mampu meningkatkan daya saing dan kesejahteraan masyarakat.		-	8.571.715,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
6.	2.24.04	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP						0,00							24.848.434,00	
			Persentase akses masyarakat terhadap penggunaan arsip yang bersifat tertutup	-		-	30 Porsen	0,00						-	24.848.434,00	
	2.24.04.2.01	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota						0,00					Masyarakat dan Perangkat Daerah Kota Salatiga		24.848.434,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
		-						0,00					Masyarakat dan Perangkat Daerah Kota Salatiga		24.848.434,00	
			Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan	-		-	-	0,00						-	24.848.434,00	
	2.24.04.2.01.0003	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup						0,00							24.848.434,00	
		Terlaksananya Penyusunan dan Penerapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan	-		-	1 SOP	0,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)	4.Memperkuat pembanguan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	u. Mengembangkan riset dan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah yang mampu meningkatkan daya saing dan kesejahteraan masyarakat.		-	24.848.434,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF		
											NASIONAL	DAERAH					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	
	J U M L A H							6.768.413.395,00							10.324.061.445,00		

BAB V

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2027 disajikan pada bab ini sebagai pedoman dalam pelaksanaan program, kegiatan, dan subkegiatan untuk mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah. Penyusunan target kinerja tersebut mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2025–2029 dengan memperhatikan hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2025 sebagai tahun pertama pelaksanaan Renstra..

Evaluasi terhadap capaian kinerja Tahun 2025 memberikan gambaran mengenai tingkat keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan, sekaligus mengidentifikasi berbagai faktor pendukung, kendala, serta peluang perbaikan dalam penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan. Hasil evaluasi tersebut menjadi bahan pertimbangan dalam menetapkan target kinerja Tahun 2027 agar lebih realistis, terukur, adaptif terhadap perkembangan kebutuhan masyarakat, serta selaras dengan arah kebijakan pembangunan daerah.

Target kinerja yang disajikan terdiri atas Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK). Indikator Kinerja Utama merupakan indikator yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Tahun 2025–2029. Sementara itu, Indikator Kinerja Kunci merupakan indikator yang digunakan untuk mengukur capaian penyelenggaraan urusan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan menjadi bagian dari evaluasi kinerja pemerintah daerah.

Dengan penetapan target IKU dan IKK Tahun 2027 diharapkan pelaksanaan program, kegiatan, dan subkegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga dapat lebih terarah, efektif, dan akuntabel dalam meningkatkan kualitas layanan perpustakaan, penguatan budaya baca dan literasi masyarakat, pelestarian koleksi dan naskah kuno, serta penyelenggaraan kearsipan yang tertib, andal, dan berbasis digital. Target kinerja tersebut juga diharapkan mampu mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029.

Adapun target kinerja penyelenggaraan bidang urusan Tahun 2027 disajikan sebagai berikut:

1. Target Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2027 yang disusun berdasarkan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2025–2029 dengan mempertimbangkan hasil evaluasi pelaksanaan Renja Tahun 2025.

**Tabel 5.1 Tabel Indikator Kinerja Utama (IKU)
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

NO	Indikator	Satuan	Target 2027	Capaian 2025	Kondisi Akhir Periode Renstra
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Nilai	29	22.99	32
2	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Di Lingkup Pemerintah daerah	Nilai	84.82	83.56	86.74
3	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca	Nilai	61.8	59.8	65.8
4	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Persen	88.92	90.16	89.67

2. Target Indikator Kinerja Kunci (IKK) Tahun 2027 yang disusun berdasarkan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2025–2029 serta hasil evaluasi capaian penyelenggaraan urusan pada Tahun 2025 sebagai dasar peningkatan kinerja penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan.

**Tabel 5.2 Tabel Indikator Kinerja Kunci (IKK)
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

NO	Indikator	Satuan	Target 2027	Capaian 2025	Kondisi Akhir Periode Renstra
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Nilai	29	22.99	32
2	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca	Nilai	61.8	59.8	65.8

3	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Persen	88.92	90.16	89.67
4	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa bernegara kepentingan pemerintahan, untuk negara, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Persen	60	66.67	75

Pencapaian kinerja pelayanan baik Indikator Kinerja Utama (IKU) maupun Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2027 Kota Salatiga dapat dilihat pada tabel diatas dengan capaian target dan proyeksi capaian sebagai berikut :

1. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

Target: 27 – Capaian: 22.99

Target Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat pada tahun 2025 ditetapkan sebesar 27, dengan peningkatan bertahap hingga 30 pada tahun 2028. Realisasi capaian tahun 2025 sebesar 22.99 menunjukkan bahwa capaian tersebut masih berada di bawah target Renstra. Namun demikian, proyeksi capaian pada tahun 2026–2028 menunjukkan tren peningkatan yang signifikan dan mampu mengejar bahkan memenuhi target Renstra pada tahun 2027 dan 2028. Kondisi ini mengindikasikan bahwa upaya peningkatan literasi masyarakat masih memerlukan penguatan, khususnya pada aspek pemerataan akses layanan perpustakaan, kualitas koleksi, serta intensitas program literasi. Hasil evaluasi ini menjadi dasar perbaikan kebijakan dan penajaman program literasi pada periode berikutnya

2. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca

Target: 59.8 – Capaian: 59.8

Tingkat Kegemaran Membaca telah mencapai target yang ditetapkan. Hal ini mengindikasikan bahwa minat baca masyarakat Kota Salatiga relatif stabil.

Faktor yang berkontribusi terhadap capaian ini antara lain peningkatan akses koleksi digital, peningkatan kualitas layanan perpustakaan umum, serta program literasi berbasis masyarakat yang berjalan baik. Meski target tercapai, peningkatan minat baca masyarakat tetap memerlukan intervensi tambahan, seperti memperkuat kegiatan literasi di sekolah, komunitas, dan ruang publik, serta memperluas jangkauan perpustakaan keliling, pengembangan koleksi, peningkatan sosialisasi dan kampanye gemar membaca, pembentukan komunitas baca, meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia tenaga perpustakaan, meningkatkan kuantitas dan kualitas fasilitas perpustakaan.

3. Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di Lingkup Pemerintah Daerah

Target: 83,56 – Capaian: 83,56

Capaian indikator pengawasan kearsipan sesuai target menunjukkan bahwa tata kelola arsip pada perangkat daerah sudah berjalan cukup baik sesuai norma kearsipan. Ketaatan OPD terhadap penyelenggaraan sistem kearsipan meningkat, ditandai dengan semakin baiknya penciptaan, pengelolaan, dan penyimpanan arsip dinamis. Namun demikian, konsistensi pembinaan, pendampingan, dan monitoring perlu dipertahankan karena sebagian OPD masih memerlukan peningkatan kompetensi dalam pengelolaan arsip elektronik maupun fisik.

4. Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional

Target: 88,67 – Capaian: 90,16

Capaian indikator ini sudah melebihi target. Capaian ini menunjukkan bahwa pengelolaan arsip pada Perangkat Daerah telah berjalan secara efektif dan sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. Ketersediaan arsip yang memadai mencerminkan tertib administrasi, peningkatan kualitas dokumentasi kinerja, serta kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan, termasuk standar yang ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia.

Keberhasilan melampaui target ini tidak terlepas dari beberapa faktor pendukung, antara lain:

- a. Peningkatan kesadaran dan komitmen unit kerja terhadap pentingnya pengelolaan arsip yang sistematis dan terstruktur.
- b. Optimalisasi penerapan sistem klasifikasi dan retensi arsip.
- c. Penguatan koordinasi antara pengelola arsip unit kerja dengan unit kearsipan perangkat daerah.
- d. Monitoring dan evaluasi berkala terhadap kelengkapan serta ketersediaan arsip.

5. Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai Bahan Pertanggungjawaban setiap Aspek Kehidupan Berbangsa dan Bernegara, Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Kesejahteraan Rakyat

Target: 30 – Capaian: 66,67

Capaian indikator ini sudah mencapai target yang ditetapkan. Capaian tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan arsip di lingkungan Perangkat Daerah telah berjalan secara optimal dan melampaui ekspektasi perencanaan. Keberadaan arsip yang terjaga serta keutuhan dokumen sebagai bahan akuntabilitas mencerminkan meningkatnya kesadaran unit kerja dalam melaksanakan tertib arsip, mulai dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, hingga penyusutan arsip. Hal ini juga mengindikasikan penguatan implementasi prinsip-prinsip sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, khususnya terkait jaminan ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah.

Keberhasilan tersebut tidak terlepas dari peningkatan pembinaan dan pengawasan kearsipan, pelaksanaan audit kearsipan internal, pendampingan penyusunan daftar arsip, serta optimalisasi pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis. Selain itu, pemanfaatan sistem informasi kearsipan serta peningkatan kapasitas SDM pengelola arsip turut berkontribusi terhadap peningkatan kualitas pengelolaan arsip di lingkungan perangkat daerah.

BAB VI

PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2027 ini memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan, sub kegiatan beserta target kinerja dan pagu indikatifnya. Dokumen ini selanjutnya akan menjadi pedoman bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan pada tahun 2027. Dalam pelaksanaan penyusunan serta penetapan berbagai program dan kegiatan yang ditujukan untuk meningkatkan kualitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga yang diukur berdasarkan sasaran-sasaran yang tertuang dalam Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2025-2029. Program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksudkan untuk mencapai sasaran-sasaran yang tertuang dalam Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2027 ini harus menerapkan prinsip-prinsip efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas guna memperoleh optimalisasi pencapaian hasil pada pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga baik dalam kerangka regulasi maupun kegiatan antar program, dalam satu instansi dan antar instansi, dengan tetap memperhatikan tugas pokok dan fungsi yang melekat pada masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD), serta pembagian urusan antara pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten/kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- a. Catatan penting yang perlu mendapat perhatian pada Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2027 antara lain : 1. Perumusan program, kegiatan dan sub kegiatan beserta indikatornya pada Renja diarahkan untuk mendukung pencapaian visi dan misi Wali Kota dan Wakil Wali Kota; 2. Penyusunan Renja ini berpedoman pada Rancangan Akhir RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2025-2029, dimana seluruh program, kegiatan dan sub kegiatan beserta indikator pada Renstra untuk tahun 2027 termuat dalam Renja.
- b. Kaidah Pelaksanaan Renja mempunyai fungsi penting dalam sistem perencanaan daerah, karena menerjemahkan perencanaan strategis jangka panjang ke dalam rencana, program dan penganggaran tahunan. Renja menjembatani sinkronisasi, harmonisasi rencana strategis ke dalam langkah-langkah tahunan yang lebih konkret dan terukur. Dengan demikian

Renja merupakan pedoman bagi penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD), dimana kebijakan umum APBD ditetapkan secara bersama-sama antara Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dengan Pemerintah Daerah. Renja merupakan dasar dalam penyusunan RKA (Rencana Kerja dan Anggaran) SKPD dan sebagai dasar penilaian kinerja SKPD. Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana dimutakhirkan kedua kali melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah, maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga sebagai berikut : a. Dalam penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2027 telah menyesuaikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah sebagaimana dimutakhirkan kedua kali melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah dengan beberapa progam, kegiatan dan sub kegiatan yang telah disesuaikan, b. Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2027 dalam upaya sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan setiap program, kegiatan dan sub kegiatan yang bersumber dari APBD Kota Salatiga harus memperhatikan dan mempedomani dokumen-dokumen perencanaan yang ada, c. Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2027 ini akan menjadi pedoman Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) sebelum ditetapkan menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2027, d. Dalam RKA nantinya dimungkinkan terjadi perubahan berdasarkan hasil review yang dilaksanakan.

- c. Rencana tindak lanjut merupakan langkah-langkah yang diambil oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga sebagai strategi kebijakan untuk meningkatkan kinerja pelayanan dan tanggung jawab atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Adapun rencana tindak lanjut dalam Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga adalah sebagai berikut :

A. Meningkatkan kualitas literasi masyarakat melalui:

- 1) Peningkatan Akses dan Kualitas Layanan Perpustakaan;
- 2) Pengembangan kegiatan inovatif dalam mendorong kegemaran membaca masyarakat;
- 3) Kolaborasi dan advokasi dalam pengembangan Literasi di Kota Salatiga;
- 4) Peningkatan kapasitas SDM Perpustakaan;
- 5) Penyusunan dan advokasi kebijakan; dan
- 6) Melakukan pendataan dan digitalisasi menyeluruh terhadap naskah kuno dan artefak budaya etnis di Salatiga.

B. Meningkatkan kualitas tata kelola kearsipan Kota Salatiga, melalui:

- 1) Penguatan Regulasi dan Kebijakan Kearsipan;
- 2) Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia;
- 3) Digitalisasi dan Modernisasi Sistem Kearsipan;
- 4) Monitoring dan Evaluasi Kepatuhan Kearsipan; dan
- 5) Pembinaan dan Pendampingan terhadap perangkat daerah

Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga ini dimaksudkan untuk dijadikan dokumen perencanaan yang disusun sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan pemerintah dan sebagai panduan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di bidang perpustakaan dan kearsipan. Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2027 ini diharapkan dapat menjadi dokumen perencanaan yang bermanfaat sebagai pedoman kerja sehingga dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

WALI KOTA SALATIGA



ROBBY HERNAWAN



PEMERINTAH KOTA SALATIGA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan LMU Adisucipto No. 7 Salatiga Kode Pos 50711 Telp. (0298) 326951
Faks. (0298) 321398 Situs <http://dinpersip.salatiga.go.id>
Surat elektronik dinpersip@salatiga.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
NOMOR : 900.1.1 / 614

TENTANG
TIM PENYUSUN RENCANA KERJA
DAN PENYUSUNAN AGENDA KERJA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA SALATIGA

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan pembangunan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan, perlu dilaksanakan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) dan Penyusunan Agenda Kerja dengan menetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna dan berhasil guna, perlu dibentuk Tim Penyusun Rencana Kerja (RENJA) dan Penyusunan Agenda Kerja;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020;
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Kodefikasi Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah, yang selanjutnya diperjelas dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2026 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2026;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025 – 2045;
15. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2020;
16. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2045;
18. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029;
19. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 19 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Tim Penyusun Rencana Kerja (RENJA) dan Penyusunan Agenda Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Penyusun sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU Keputusan ini bertugas :
- a. melakukan pengumpulan data dan pengklasifikasian data;
 - b. melaksanakan kajian dan pembahasan serta penajaman konsep Rencana Kerja dan Agenda Kerja;
 - c. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja dan Agenda Kerja;
 - d. melaporkan hasilnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga.

KETIGA

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 31 Juli 2025

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA SALATIGA,



SRI SARWANTI

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA SALATIGA
NOMOR : 900.1.1 / 614
TANGGAL : 31 Juli 2025

**TIM PENYUSUN RENCANA KERJA
DAN PENYUSUNAN AGENDA KERJA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA SALATIGA**

NO	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Penasehat
2.	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Ketua
3.	Kepala Bidang Pepustakaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
4.	Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
5.	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
6.	Perencana Ahli Muda pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
7.	Pelaksana pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA SALATIGA,

SRI SARWANTI

BERITA ACARA
HASIL VERIFIKASI RENCANA KERJA (RENJA)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA SALATIGA
TAHUN 2027

Pada hari ini Jumat tanggal 24 bulan Juli tahun dua ribu dua puluh enam, telah dilaksanakan verifikasi terhadap rancangan akhir Renja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan, dengan hasil sebagai berikut :

- Kesatu : sistematika penulisan Renja berpedoman dengan ketentuan pada pasal 129 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 dan Permendagri No 14 Tahun 2026, paling sedikit memuat 6 (enam) bab yaitu:
1. Pendahuluan;
 2. Hasil Evaluasi Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu;
 3. Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah;
 4. Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah;
 5. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan;
 6. Penutup.
- Kedua : melakukan penyempurnaan rancangan Renja Tahun 2027 berdasarkan hasil verifikasi, meliputi penyempurnaan rancangan akhir Renja sesuai saran dan masukan Tim sebagaimana tersebut pada formulir verifikasi terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara ini;
- Ketiga : menyampaikan perbaikan hasil verifikasi dalam bentuk dokumen Renja Tahun 2027 kepada Kepala BAPPEDA Kota Salatiga paling lambat 2 minggu setelah Perkada RKPD di tetapkan.

Plt. Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Kota Salatiga



AGUNG NUGROHO, S. Sos., MM
NIP. 19720911 199203 1 002

Koordinator Tim Verifikasi Bidang
Kesejahteraan Masyarakat
Plh. Kabid Perenc. Kesra BAPPEDA
Kota Salatiga



R.M. SURYO SAKTI H., S.Si., MH
NIP. 19750516 200112 1 001

Formulir E.70
Pengendalian dan Evaluasi terhadap
Kebijakan Renja
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan
Kota Salatiga

No	Jenis Kegiatan	Hasil Pengendalian dan Evaluasi			
		Kesesuaian		Faktor Penyebab Ketidak Sesuaian	Tindak Lanjut Penyempurnaan Apabila Tidak
		Ada	Tidak Ada		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Pembentukan tim penyusun Renja Perangkat Daerah dan Penyusunan Agenda Kerja.		V		Perlu dilengkapi dengan SK Tim dimaksud (Sudah di TL)
2.	Pengolahan data dan informasi.	V			
3.	Analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah kabupaten/kota.	V			
4.	Mengkaji hasil evaluasi renja-Perangkat Daerah kabupaten/kota tahun lalu berdasarkan renstra-Perangkat Daerah kabupaten/kota.	V			
5.	Penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah kabupaten/kota.	V			
6.	Penelaahan RKPD kabupaten/kota.	V			
7.	Perumusan tujuan dan sasaran.	V			
8.	Penelaahan usulan masyarakat.	V			
9.	Perumusan kegiatan prioritas.	V			
10.	Pelaksanaan forum Perangkat Daerah kabupaten/kota.	V			
10.a.	Menyelaraskan program dan kegiatan Perangkat Daerah kabupaten/kota dengan usulan program dan kegiatan hasil Musrenbang kecamatan.	V			
10.b.	Mempertajam indikator dan target kinerja program dan kegiatan Perangkat Daerah kabupaten/kota sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah kabupaten/kota.	V			
10.c.	Mensinkronkan program dan kegiatan antar Perangkat Daerah kabupaten/kota dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan.	V			
10.d.	Menyesuaikan pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing- masing Perangkat Daerah kabupaten/kota sesuai surat edaran bupati/wali kota.	V			

No	Jenis Kegiatan	Hasil Pengendalian dan Evaluasi			
		Kesesuaian		Faktor Penyebab Ketidak Sesuaian	Tindak Lanjut Penyempurnaan Apabila Tidak
		Ada	Tidak Ada		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
11.	Sasaran program dan kegiatan Perangkat Daerah kabupaten/kota disusun berdasarkan pendekatan kinerja,	V			
12.	Program dan kegiatan antar Perangkat Daerah kabupaten/kota dengan Perangkat Daerah lainnya dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran prioritas pembangunan daerah telah dibahas dalam	V			
13.	Pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing Perangkat Daerah kabupaten/kota telah menyusun dan memperhitungkan	V			

Formulir Verifikasi Sistematika RENJA 2027
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan
Kota Salatiga

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
BAB I PENDAHULUAN					
I.1	Latar belakang	Gambaran kondisi yang mendasari disusunnya Renja PD Tahun 2027 dan dilengkapi definisi, amanat regulasi, dan nilai strategis Renstra PD	V		
I.2	Dasar hukum penyusunan	Dasar hukum yang relevan dan signifikan dalam penyusunan Renja PD Tahun 2027, serta disusun sesuai dengan kaidah penyusunan produk hukum.	V		
I.3	Maksud dan tujuan	Menguraikan maksud dan tujuan penyusunan Renja PD	V		
I.4	Sistematika penulisan	Menjelaskan sistematika penulisan yang berisi uraian ringkas tentang masing-masing bab dalam Renja PD	V		
BAB II HASIL EVALUASI RENJA PD TAHUN LALU					
II.1	Evaluasi Capaian Kinerja	Evaluasi capaian kinerja bidang urusan berupa IKU dan IKK Tahun 2025 (capaian tahun pertama Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029)	V		
II.2	Evaluasi Capaian SPM	Evaluasi capaian SPM Tahun 2023-2025 (bagi bidang urusan terkait)	V		
II.3	Permasalahan dan Isu Strategis	Rumusan permasalahan dan isu strategis tahun 2027 berdasarkan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, RKPD Tahun 2027, dan evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah Tahun 2025, dan kondisi lingkungan dinamis	V		
II.4	Pokok-Pokok Pikiran DPRD	Telaah Pokok-Pokok Pikiran DPRD	V		
II.5	Usulan Masyarakat	Telaah Usulan Masyarakat	V		

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
II.6	Inovasi	Inovasi bidang urusan dalam upaya memberikan pelayanan kepada masyarakat	V		
BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH					
III.1	Tujuan dan Sasaran Renja PD	Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2027 yang wajib sama dengan tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Penentuan target tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2027 membutuhkan analisa berdasarkan evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah Tahun 2025 (target IKU/IKK dapat melebihi/berkurang dari target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029)	V		
III.2	Arah Kebijakan	Arah kebijakan adalah rangkaian kerja yang merupakan operasional NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi PD dan yang sudah diselaraskan dengan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, RKP Tahun 2027, RKPD Tahun 2027, dan kebijakan nasional/daerah lainnya	V		
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH					
IV.1	Uraian Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Rencana program, kegiatan dan subkegiatan Tahun 2027 yang disusun berdasarkan RPJMD Tahun 2025-2029, Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 dan evaluasi capaian kinerja, program, kegiatan, dan subkegiatan	V		
IV.2	Tematik	Dapat ditambahkan secara khusus rencana kerja dan pendanaan untuk pencapaian program prioritas daerah, kontribusi terhadap pencapaian target nasional, pencapaian SPM (bagi bidang urusan terkait), Program Strategis Nasional	V		

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
		(ProSN), tematik lainnya sesuai bidang urusan dan hal-hal lainnya (direktif pemerintah)			
BAB V KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN					
V.1	Indikator Kinerja Utama PD	Target keberhasilan pencapaian yang didasarkan pada tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 melalui IKU dan evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah Tahun 2025	V		
V.2	Indikator Kinerja Kunci (IKK)	Target Kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui IKK dan evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah Tahun 2025	V		
BAB VI PENUTUP					
V	Penutup	Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah	V		