



**RANCANGAN AKHIR**  
**RENSTRA**  
**2022 - 2027**  
**RENCANA STRATEGIS**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**



2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
4. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) 2005 – 2025;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, tata cara evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rincian Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi Dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan

Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;

9. Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN :  
PERTAMA : Penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 – 2027;
- KEDUA : Penyusunan Rencana Strategis Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 - 2027 yang selanjutnya disebut Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah adalah dokumen perencanaan 5 (lima) Tahunan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY;
- KETIGA : Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 - 2027 ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada Tanggal : Mei 2023

KEPALA  
  
MONIKA NUR LASTIYANI



(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
4. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) 2005 – 2025;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, tata cara evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rincian Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
7. 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;

8. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
9. Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

MEMUTUSKAN :


- Menetapkan :  
KESATU : Membentuk Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 – 2027 dengan Susunan Tim sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini
- KEDUA : Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY Tahun 2022-2027 mempunyai tugas :
- a. menyajikan data target dan hasil capaian indikator kinerja utama (IKU), indikator program, kegiatan periode sebelumnya;
  - b. mengidentifikasi permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam mencapai target indikator periode lalu;
  - c. melakukan telaah atas relevansi indikator kinerja utama terhadap urusan yang ditangani OPD;
  - d. melakukan pembahasan identifikasi isu strategis yang berkembang di masyarakat;
  - e. melakukan pembahasan pengolahan data dan informasi, analisis gambaran pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY;
  - f. melaksanakan telaah rancangan awal dan perumusan tujuan dan sasaran OPD;


- g. melaksanakan penajaman terhadap indikator dan target kinerja program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY;
- h. melaksanakan sinkronisasi program, kegiatan, dan subkegiatan dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran Pemda;
- i. melaksanakan penentuan sasaran dan kegiatan SKPD disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu;
- j. menyusun dan mengkompilasi data dalam rancangan rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY tahun 2022- 2027.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya tim bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Tanggal : Mei 2023

KEPALA  
  
MONIKA NUR LASTIYANI



Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Inspektorat DIY
2. Bappeda DIY
3. BPKA DIY
4. Semua Anggota Tim.



LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN KEPALA DPAD DIY  
NOMOR : 050/  
TANGGAL : Mei 2023

TIM PENYUSUN RENSTRA

Jabatan Dalam Tim	Jabatan Instansi
Ketua	Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY
Sekretaris	Sekretaris DPAD DIY
Anggota	1. Kasubag Umum
	2. Fungsional Perencana DPAD DIY
	3. Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan

KEPALA  
  
MONIKA NUR LASTIYANI



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan rahmat dan hidayah Nya, sehingga Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) 2022-2027 Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta ini dapat selesai disusun untuk dipergunakan sebagai dasar perencanaan 5 (lima) tahun ke depan dalam capaian program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Penyusunan Renstra 2022-2027 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (RPJMD DIY) 2022-2027 Pemerintah Daerah DIY, sebagai pedoman bagi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY untuk menentukan langkah dan arah kebijakannya dalam mencapai Indikator Kinerja yang telah ditetapkan.

Kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan berupa saran pendapat maupun pandangan sehingga Renstra 2022-2027 ini dapat tersusun dengan baik.

Yogyakarta, Mei 2023

KEPALA DINAS



Dra. MONIKA NUR LASTIYANI, MM  
NIP. 19631207 199003 2 005

# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>iv</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b> .....	<b>1-1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1-1
1.2 Landasan Hukum.....	1-2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	1-4
1.4 Sistematika Penulisan.....	1-5
<b>BAB 2 GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH</b> .....	<b>2-1</b>
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi DPAD DIY.....	2-1
2.2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY.....	2-13
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY.....	2-18
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	2-22
<b>BAB 3 PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH</b> .....	<b>3-1</b>
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.....	3-1
3.2 Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	3-3
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten Kota.....	3-6
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	3-7
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis.....	3-9
<b>BAB 4 TUJUAN DAN SASARAN</b> .....	<b>4-19</b>
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah DPAD DIY.....	4-19
<b>BAB 5 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b> .....	<b>5-1</b>
<b>BAB 6 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN</b> .....	<b>6-1</b>
<b>BAB 7 KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b> .....	<b>7-1</b>
<b>BAB 8 PENUTUP</b> .....	<b>8-1</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 2-1 Distribusi Staf DPAD DIY Tahun 2022.....	2-14
Tabel 2-2 Klasifikasi Golongan PNS DPAD DIY Tahun 2022.....	2-14
Tabel 2-3 Klasifikasi PNS DPAD DIY Tahun 2022 berdasarkan gender .....	2-14
Tabel 2-4 Klasifikasi PNS DPAD DIY Tahun 2022 berdasarkan jabatan.....	2-14
Tabel 2-5 Kondisi Sarana dan Prasarana DPAD DIY Tahun 2022 .....	2-15
Tabel 2-6 Pencapaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY tahun 2017-2022...	2-19
Tabel 2-7 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta periode 2017-2022 .....	2-21
Tabel 4-1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan DPAD DIY.....	4-19
Tabel 5-1 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan .....	5-5
Tabel 6-1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta .....	6-2



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi DPAD DIY .....	2-3
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Balai Layanan Perpustakaan Ghratamapustaka .....	2-11

# BAB 1 PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Pelaksanaan dan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan merupakan amanat Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Semangat kerja perpustakaan sebagai sebuah lembaga pelayanan informasi dan pengetahuan masyarakat, mewajibkan sebuah relasi harmonis antara perpustakaan, pemerintah, masyarakat, dan unsur stakeholders lainnya. Hal itu tercantum pada Bab II UU No. 43/2007 tentang hak, kewajiban, dan kewenangan setiap pihak yang tergabung dalam proses relasi tersebut. Paling tidak ada tiga pihak yang saling terkait dalam misi mengembangkan organisasi pelayanan publik perpustakaan tadi, yaitu masyarakat, pemerintah pusat, dan pemerintah daerah.

Dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana diamanatkan dalam Pembukaan UUD Negara Republik Indonesia tahun 1945 maka Perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat harus dikembangkan dan didayagunakan agar dapat mendorong tumbuhnya minat dan budaya baca masyarakat sebagai ciri masyarakat pembelajar serta dapat mengupayakan peningkatan kapasitas masyarakat yang bermuara pada kesejahteraan melalui kegiatan yang melibatkan masyarakat di perpustakaan.

Kemudian Arsip sebagai Identitas dan jati diri bangsa, serta sebagai memori, acuan dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara harus dikelola dan diselamatkan melalui penyelenggaraan kearsipan yang berdasarkan prinsip, kaidah dan standar kearsipan baku sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Arsip merupakan referensi utama bagi masyarakat ilmiah, sebagai sumber sejarah, sebagai bukti otentik dan sebagai sumber informasi bagi pelaksanaan manajemen. Oleh karena itu bahan pustaka dan arsip harus menjadi pilar bagi masyarakat intelektual dalam mewujudkan dan mempertahankan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai kota pelajar.

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY sebagai Lembaga perpustakaan dan Kearsipan di Daerah yang melaksanakan tugas Pemerintahan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang merupakan urusan wajib pemerintahan membuat rencana strategis maupun rencana/program kerja pengembangan lembaga (organisasi perangkat daerah) secara

proporsional dan implementatif yang berisi tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya yang selaras dengan amanat Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 dan juga visi dan misi Gubernur DIY.

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY merupakan Dokumen Perencanaan yang memuat Program Program Pengembangan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang bersifat Indikatif yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) Tahun yaitu Tahun 2022 – 2027 yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Daerah DIY tahun 2022 – 2027.

Rencana Strategis (RENSTRA) ini bersifat Dokumen Perencanaan jangka menengah dan mempunyai peran yang sangat penting terutama dalam penyusunan rencana kerja (RENJA) setiap tahunnya, sebagai dasar penilaian kinerja pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan menjadi acuan dalam menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY Tahun 2022 – 2027, pada hakekatnya merupakan pernyataan komitmen bersama mengenai upaya terencana dan sistematis untuk meningkatkan kinerja serta cara pencapaiannya. Renstra adalah Dokumen perencanaan taktis strategis yang menjabarkan potret permasalahan serta indikasi program yang akan dilaksanakan secara berencana dan bertahap melalui sumber pembiayaan APBD Pemerintah Daerah DIY dengan mengutamakan kewenangan Wajib disusul dengan bidang lainnya sesuai dengan prioritas dan kebutuhan. Untuk itu Renstra akan menjadi dasar perencanaan tahunan dan penyusunan anggaran pembangunan dan belanja daerah.

## 1.2 Landasan Hukum

Beberapa peraturan yang menjadi acuan dalam Penyusunan Rencana Strategis antara lain:

1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta Jo PP Nomor 31 Tahun 1950 sebagaimana telah diubah dan ditambah beberapa kali dan terakhir dengan UU Nomor 9 Tahun 1955 (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1819);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara;

4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang;
6. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
7. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (UU ITE);
9. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
10. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
11. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
12. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2018 tentang Serah Simpan karya Cetak dan Karya Rekam;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Kabupaten / Kota;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1999 tentang Pelaksanaan serah Simpan Karya Cetak dan Program;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;



18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
19. 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;
20. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Provinsi DI Yogyakarta;
21. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa
22. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2005 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;
23. Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis;
24. Peraturan Gubernur Nomor 91 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah;
25. Peraturan Gubernur Nomor 97 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Adapun dokumen ini dipersiapkan untuk mencapai beberapa tujuan sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi segenap aspek yang akan muncul sebagai implikasi perkembangan faktor internal dan eksternal pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) DI Yogyakarta.
2. Mempersiapkan penyelarasan dan penyesuaian kebutuhan seiring dengan akselerasi perubahan di segala lini yang berimplikasi terhadap bidang Perpustakaan dan Arsip di Daerah Istimewa Yogyakarta yang tetap mengutamakan kepentingan pemustaka, dan kepentingan pemerintah daerah Istimewa Yogyakarta yang bersifat unik dan spesifik.
3. Mempersiapkan rancang rencana strategis yang bersifat holistik bagi pengembangan lembaga DPAD DI Yogyakarta dalam kurun waktu 2022-2027.
4. Mempersiapkan dokumen sebagai dasar dan acuan dalam membuat Renja OPD. Serta sebagai pedoman bagi seluruh pesonel di DPAD, dalam rangka untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk kurun waktu 2022-2027.

## 1.4 Sistematika Penulisan

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY ini diawali dengan analisis kondisi masa lalu dan saat ini, yang menyangkut hasil yang telah dicapai dan masalah serta tantangan yang dihadapi, kemudian dilakukan identifikasi lingkungan strategis internal dan eksternal. Perumusan visi dan misi, analisis penentu keberhasilan, tujuan dan sasaran dan kebijakan serta program / kegiatan dilakukan dengan mengacu hasil analisis lingkungan strategis dan tahapan lima tahunan dalam RPJMD. Renstra DPAD DIY Tahun 2022-2027 disusun berdasarkan sistematika sebagai berikut:

### Bab I Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

### Bab II Gambaran Pelayanan DPAD DIY

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi DPAD DIY
- 2.2 Sumber Daya DPAD DIY
- 2.3 Kinerja Pelayanan DPAD DIY
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan DPAD DIY

### Bab III. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan DPAD DIY
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

### Bab IV. Tujuan, dan Sasaran

### Bab V. Strategi dan Arah Kebijakan

### Bab VI. Rencana Program, Kegiatan, dan Subkegiatan serta Pendanaan

### Bab VII. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

### Bab VIII. Penutup

## BAB 2 GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

### 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi DPAD DIY

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY dibentuk sebagai mandat ditetapkan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 97 Tahun 2022 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah.

Dalam Bab ketiga Pasal 4 Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 97 Tahun 2022 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah disebutkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4 tersebut Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja dinas;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian bidang kearsipan kabupaten / kota;
- d. pelaksanaan koordinasi bidang perpustakaan kabupaten/kota;
- e. pengelolaan, pelestarian, dan pemanfaatan bahan pustaka dan arsip;
- f. pembinaan perpustakaan perangkat daerah;
- g. pembinaan dan fasilitasi perpustakaan dan kearsipan pada satuan pendidikan menengah dan sekolah luar biasa di lingkungan pemerintah daerah;
- h. fasilitasi penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan pemerintah kabupaten/kota;
- i. pengelolaan arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. pembinaan dan pengawasan kearsipan pada pencipta arsip di lingkungan Pemerintah Daerah dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota;
- k. perlindungan, pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan bahan pustaka dan dokumen/arsip sebagai warisan budaya;

- l. fasilitasi pengelolaan bahan pustaka dan arsip Kasultanan dan Kadipaten;
- m. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja bidang perpustakaan dan kearsipan;
- n. pelayanan perpustakaan dan kearsipan;
- o. pembinaan jabatan fungsional pustakawan dan arsiparis di lingkungan Pemerintah Daerah;
- p. penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan;
- q. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan pengawasan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota;
- r. fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
- s. fasilitasi penyusunan kebijakan proses bisnis Dinas;
- t. pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik lingkup Dinas;
- u. pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- v. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- w. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- x. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Unsur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah, terdiri dari:

- a. Pimpinan : Kepala;
- b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat;
- c. Pelaksana :-Bidang-bidang;
  - UPT; dan
  - Kelompok Jabatan Fungsional.

Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
  - 1. Subbagian Umum;



- f. pelaksanaan pembinaan kepegawaian Dinas;
- g. pengelolaan keuangan Dinas;
- h. penyelenggaraan kearsipan dinas, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kehumasan, perpustakaan, dan ketatalaksanaan Dinas;
- i. fasilitasi perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan kearsipan;
- j. layanan administrasi perkantoran;
- k. fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan pengembangan kerjasama teknis;
- l. pelaksanaan program peningkatan sarana dan prasarana aparatur;
- m. pelaksanaan program pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
- n. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- o. fasilitasi kesekretariatan dan pembinaan jabatan fungsional dibidangnya;
- p. penyiapan bahan fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
- q. penyiapan bahan kebijakan proses bisnis Dinas;
- r. pelaksanaan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik dalam lingkup Dinas;
- s. pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
- t. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Sekretariat; dan
- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

Sekretariat terdiri dari :

- a) Subbagian Umum yang mempunyai tugas menyelenggarakan kepegawaian, kepegawaian, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepustakaan, kearsipan, kehumasan dan ketatalaksanaan dinas. Untuk melaksanakan tugasnya Subbagian Umum mempunyai fungsi :
  - i. penyusunan program kerja subbagian umum;
  - ii. pengelolaan data kepegawaian dinas;
  - iii. penyiapan bahan mutasi pegawai dinas;
  - iv. penyiapan kesejahteraan pegawai dinas;
  - v. penyiapan bahan pembinaan pegawai dinas;
  - vi. penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas;
  - vii. pengelolaan barang dinas;
  - viii. penyelenggaraan kehumasan Dinas;
  - ix. penyelenggaraan kepustakaan Dinas;
  - x. pengelolaan kearsipan dinas;

- xi. penyiapan bahan ketatalaksanaan Dinas;
- xii. pelayanan administrasi perkantoran;
- xiii. pelaksanaan kesekretariatan dan pembinaan jabatan fungsional dibidangnya;
- xiv. penyiapan bahan fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
- xv. penyiapan bahan kebijakan proses bisnis Dinas;
- xvi. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Umum; dan
- xvii. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi dinas.

## **2. Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Informasi**

Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan bahan pustaka dan informasi untuk meningkatkan jumlah koleksi dan pengembangan informasi perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas tersebut Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Informasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja bidang pengembangan bahan pustaka dan informasi;
- b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang pengembangan bahan pustaka dan informasi;
- c. pemantauan dan pengelolaan karya cetak dan karya rekam;
- d. pelaksanaan penyusunan literatur sekunder;
- e. pengembangan koleksi dan pengelolaan bahan pustaka;
- f. pelaksanaan penyiangan dan penghitungan kembali bahan pustaka;
- g. pelaksanaan otomasi pengelolaan bahan pustaka;
- h. pelaksanaan pelestarian fisik dan informasi koleksi perpustakaan;
- i. pelaksanaan perawatan koleksi perpustakaan;
- j. pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik;
- k. pengembangan layanan perpustakaan rujukan tingkat daerah provinsi;
- l. peningkatan peran serta masyarakat dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian, dan pendaftaran naskah kuno;
- m. pembangunan dan pemeliharaan sarana layanan perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah provinsi;
- n. pengembangan dan pendayagunaan koleksi deposit;
- o. pengembangan kekhasan koleksi perpustakaan daerah tingkat provinsi;

- p. pengelolaan dan pengembangan bahan Pustaka;
- q. penghimpunan dan pengelolaan serah simpan karya cetak dan karya rekam;
- r. pemberian penghargaan kepada penerbit dan produsen karya rekam yang aktif dalam melaksanakan serah simpan karya cetak dan karya rekam;
- s. pengembangan, pengolahan dan pengalihmediaan naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan;
- t. pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah provinsi;
- u. seleksi dan pengadaan koleksi budaya etnis nusantara;
- v. pengolahan dan penyiangan koleksi budaya etnis nusantara;
- w. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- x. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Informasi; dan
- y. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas fungsi dinas.

### **3. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan**

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan perpustakaan untuk meningkatkan jumlah perpustakaan yang terstandar. Untuk melaksanakan tugas tersebut Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang pengembangan dan pembinaan perpustakaan;
- c. pelaksanaan kajian pembinaan perpustakaan serta pengembangan minat dan budaya baca;
- d. pembinaan dan pemberdayaan sumber daya manusia serta kelembagaan perpustakaan perangkat daerah, satuan pendidikan menengah, dan sekolah luar biasa di lingkungan pemerintah daerah;
- e. pembinaan, pemberdayaan perpustakaan dan peningkatan minat baca;
- f. pembinaan sumber daya manusia perpustakaan;
- g. fasilitasi uji kompetensi/sertifikasi pustakawan, dan akreditasi perpustakaan;



- h. advokasi dan fasilitasi organisasi profesi, asosiasi, komunitas, forum, untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan;
- i. pembinaan literasi informasi / pemilihan dan penggunaan informasi yang tepat;
- j. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan perpustakaan;
- k. pengembangan perpustakaan di tingkat daerah provinsi;
- l. pembinaan perpustakaan pada satuan Pendidikan menengah dan Pendidikan khusus di seluruh wilayah provinsi sesuai dengan standar nasional perpustakaan;
- m. pembinaan perpustakaan khusus tingkat provinsi;
- n. peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah provinsi;
- o. pengembangan layanan perpustakaan rujukan tingkat daerah provinsi;
- p. penyusunan data dan informasi perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah provinsi;
- q. sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan Pendidikan tingkat menengah dan Pendidikan khusus serta masyarakat;
- r. pemberian penghargaan Gerakan budaya gemar membaca;
- s. pengembangan literasi berbasis inklusi sosial;
- t. pemilihan duta baca tingkat daerah provinsi;
- u. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- v. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan; dan
- w. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas fungsi dinas.

#### **4. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan**

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengelolaan, dan pengembangan sistem kearsipan untuk meningkatkan jumlah perangkat daerah yang melakukan pengelolaan arsip sesuai standar. Untuk melaksanakan tugas tersebut Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja bidang pembinaan dan pengembangan sistem kearsipan;

- b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang pembinaan dan pengembangan sistem kearsipan;
- c. pelaksanaan pengolahan, penilaian, dan penyusutan arsip dinamis inaktif;
- d. pelaksanaan perlindungan dan penyelamatan arsip vital dan terjaga;
- e. pembinaan dan pemantauan kearsipan perangkat daerah dan Badan Usaha Milik Daerah, perusahaan swasta, organisasi masyarakat, organisasi sosial, organisasi politik, Kasultanan, Kadipaten, Satuan Pendidikan Menengah dan Sekolah Luar Biasa;
- f. pembinaan kearsipan terhadap Lembaga kearsipan kabupaten/kota;
- g. pengawasan kearsipan di perangkat daerah, Badan Usaha Milik Daerah, Lembaga kearsipan kabupaten/kota;
- h. pembinaan dan pemberdayaan sumber daya manusia kearsipan;
- i. fasilitasi uji kompetensi arsiparis;
- j. advokasi dan fasilitasi organisasi profesi, asosiasi, komunitas, forum, untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kearsipan;
- k. fasilitasi penyelenggaraan kearsipan dinamis kasultanan dan kadipaten;
- l. penciptaan dan penggunaan arsip dinamis;
- m. pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis;
- n. pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota;
- o. penilaian dan penetapan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun;
- p. pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
- q. evakuasi dan identifikasi arsip akibat bencana;
- r. pemulihan dan penyimpanan arsip akibat bencana;
- s. pendataan, penyusunan daftar dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi penggabungan perangkat daerah kabupaten/kota;
- t. pendataan, penyusunan daftar, dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi pembubaran perangkat daerah kabupaten/kota;
- u. pendampingan penyelamatan arsip bagi pemekaran daerah kecamatan;
- v. pendampingan penyelamatan arsip bagi pemekaran desa/kelurahan;
- w. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;

- x. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program bidang pembinaan dan pengembangan sistem kearsipan; dan
- y. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi dinas.

## 5. Bidang Pengelolaan Arsip Statis

Bidang Pengelolaan Arsip Statis mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan arsip statis, pelestarian dan layanan arsip untuk meningkatkan jumlah arsip yang sudah diolah dan dilestarikan. Untuk melaksanakan tugas tersebut Bidang Pengelolaan Arsip Statis mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Pengelolaan Arsip Statis;
- b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis Bidang Pengelolaan Arsip Statis;
- c. pengoordinasian kebijakan teknis di Bidang Pengelolaan Arsip Statis;
- d. pelaksanaan analisis resiko kerusakan arsip;
- e. pelaksanaan pelestarian fisik dan informasi khasanah arsip;
- f. pelaksanaan perawatan khasanah arsip;
- g. penyelamatan arsip statis akibat bencana;
- h. fasilitasi pelestarian arsip statis Kasultanan dan Kadipaten;
- i. penyusunan statistik pelestarian arsip;
- j. fasilitasi pengelolaan kearsipan statis kasultanan dan kadipaten;
- k. pelaksanaan penelusuran sumber dan wisata arsip;
- l. pelaksanaan layanan jasa dan teknis kearsipan;
- m. pengelolaan dan layanan informasi kearsipan berbasis teknologi informasi;
- n. akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis;
- o. penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten/kota melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional;
- p. penilaian dan penetapan autentisitas arsip statis sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip;
- q. penilaian dan penetapan hasil alih media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip;
- r. penilaian dan penetapan autentisitas arsip statis yang dinyatakan hilang;
- s. evaluasi dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan hilang;
- t. penetapan dan pengumuman Daftar Pencarian Arsip;

- u. Penyusunan dan Penetapan Standar Operasional Prosedur penggunaan arsip yang bersifat tertutup;
- v. Penyediaan daftar dan penetapan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup;
- w. Penelusuran, akuisisi dan penyelamatan arsip;
- x. Pelaksanaan pengolahan arsip statis;
- y. Pengelolaan dan layanan diorama arsip;
- z. Pengelolaan dan layanan memori kolektif bangsa;
- aa. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- bb. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Pelestarian dan Layanan Arsip; dan
- cc. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi dinas.

## **6. Jabatan Fungsional**

Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan keahlian dan kebutuhan. Untuk Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY terdiri dari Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional tertentu. Sedangkan untuk kelompok Jabatan Fungsional Tertentu di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY terdiri dari:

- a) Pustakawan;
- b) Arsiparis;
- c) Perencana;
- d) Analis Keuangan Pusat dan Daerah;
- e) Penerjemah.

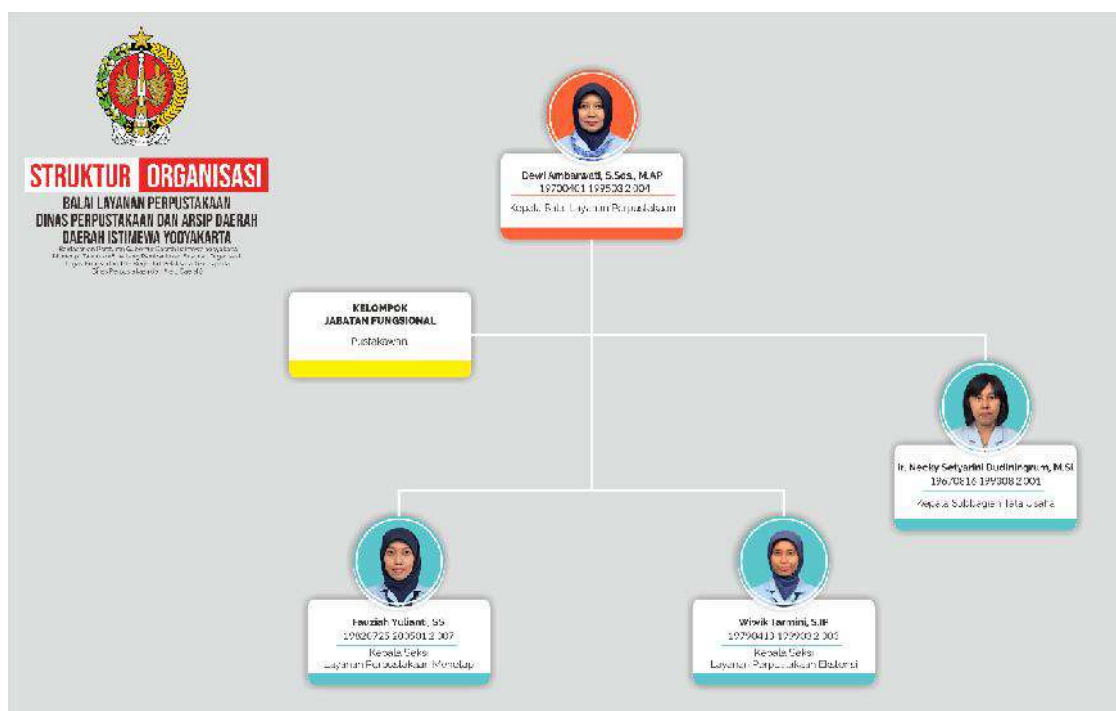
## **7. Balai Layanan Perpustakaan**

terdiri dari:

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Layanan Perpustakaan Menetap;
- d. Seksi Layanan Perpustakaan Ekstensi; dan
- e. Jabatan Fungsional.

Balai Layanan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan bahan pustaka untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Balai Layanan Perpustakaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Balai Layanan Perpustakaan;
- b. penyiapan teknis operasional pelayanan perpustakaan menetap dan ekstensi;
- c. pelaksanaan layanan perpustakaan dan informasi;
- d. pelaksanaan dan pengembangan sistem otomasi layanan perpustakaan;
- e. pengelolaan pendapatan;
- f. pelaksanaan ketatausahaan;
- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan program Balai Layanan Perpustakaan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.



**Gambar 2.2 Struktur Organisasi Balai Layanan Perpustakaan Ghratamapustaka**

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, serta

penyusunan program dan laporan kinerja. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Tata Usaha;
- b. penyusunan program kerja Balai Layanan Perpustakaan;
- c. pengelolaan kearsipan;
- d. pengelolaan keuangan;
- e. pengelolaan kepegawaian;
- f. pelaksanaan kerumahtanggaan;
- g. pelaksanaan kehumasan;
- h. pengelolaan barang;
- i. pengelolaan kepustakaan;
- j. pengelolaan data, pelayanan informasi, dan pengembangan sistem informasi;
- k. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

Seksi Layanan Perpustakaan Menetap mempunyai tugas melaksanakan pelayanan perpustakaan menetap. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Layanan Perpustakaan Menetap mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Perpustakaan Menetap;
- b. penyiapan bahan kebijakan teknis operasional pelayanan perpustakaan menetap;
- c. pelaksanaan layanan perpustakaan menetap;
- d. penyusunan statistik pelayanan perpustakaan menetap;
- e. pelaksanaan dan pengembangan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi;
- f. pelaksanaan temu kembali bahan pustaka/informasi;
- g. pelaksanaan promosi dan pemasyarakatan layanan perpustakaan menetap;
- h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Layanan Perpustakaan Menetap; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

Seksi Layanan Perpustakaan Ekstensi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan perpustakaan ekstensi. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Layanan Perpustakaan Ekstensi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pelayanan Perpustakaan Ekstensi;
- b. penyiapan bahan kebijakan teknis operasional pelayanan perpustakaan ekstensi;
- c. pelaksanaan perluasan layanan perpustakaan/pustaka bergerak;
- d. pelaksanaan silang pinjam antar perpustakaan;
- e. penyusunan statistik pelayanan perpustakaan ekstensi;
- f. pelaksanaan dan pengembangan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi;
- g. pelaksanaan temu kembali bahan pustaka/informasi;
- h. pelaksanaan promosi dan pemasyarakatan perpustakaan ekstensi;
- i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Layanan Perpustakaan Ekstensi; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

## 2.2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY tidak lepas dari dukungan sumber daya manusia, dukungan sarana prasarana, dan dukungan keuangan. Ketiga faktor ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Sumber Daya Manusia

Untuk mendukung tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY, terhitung sampai dengan akhir tahun 2022 terdapat 100 personil pegawai negeri sipil (PNS) yang terdiri dari 10 pejabat struktural, 40 pejabat fungsional tertentu dan 50 pejabat fungsional umum (staf) dengan klasifikasi dan kualifikasi sebagaimana digambarkan dalam tabel berikut:

Tabel 2-1 Distribusi Staf DPAD DIY Tahun 2022

No	Bagian/Bidang	Jumlah staf	Persentase
1	<b>Sekretariat</b>	10	10%
	Subbag. Umum	9	9%
2	<b>Bidang Pengembangan Bahan Pustaka Dan Informasi</b>	3	3%
3	<b>Bidang Pembinaan Dan Pengembangan Perpustakaan</b>	4	4%
4	<b>Bidang Pembinaan Dan Pengembangan Sistem Kearsipan</b>	1	1%
5	<b>Bidang Pelestarian Dan Layanan Arsip</b>	4	4%
6	<b>Balai Pelayanan Perpustakaan</b>		
	Subbag. Tata Usaha	11	11%
	Seksi Layanan Perpustakaan Menetap	4	4%
	Seksi Layanan Perpustakaan Ekstensi	4	4%
7	<b>Pejabat Fungsional Tertentu</b>	40	40%
8	<b>Pejabat struktural</b>	10	10%
	<b>Jumlah Total</b>	100	100%

Sumber: Bagian Kepegawaian, Subbag Umum DPAD DIY

Tabel 2-2 Klasifikasi Golongan PNS DPAD DIY Tahun 2022

No	Golongan	Jumlah
1	II	31
2	III	50
3	IV	19
	<b>TOTAL</b>	100

Sumber: Bagian Kepegawaian, Subbag Umum DPAD DIY

Tabel 2-3 Klasifikasi PNS DPAD DIY Tahun 2022 berdasarkan gender

No	Pria	Wanita	Jumlah
1	52	48	100

Sumber: Bagian Kepegawaian, Subbag Umum DPAD DIY

Tabel 2-4 Klasifikasi PNS DPAD DIY Tahun 2022 berdasarkan jabatan

No	Jabatan	Jumlah
1	Struktural	10
2	Fungsional Pustakawan	17
3	Fungsional Arsiparis	19
4	Fungsional Penerjemah	2
5	Perencana Ahli Muda	1
6	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	1
7	Fungsional Umum	50
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Sumber: Bagian Kepegawaian, Subbag Umum DPAD DIY



## b. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh DPAD DIY sudah memenuhi kebutuhan, walau belum tercapai secara optimal. Keterbatasan anggaran menyebabkan prioritas pengadaan sarana prasarana harus dilakukan secara ketat. Adapun rekapitulasi jumlah aset daerah yang ada di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY antara lain :

**Tabel 2-5 Kondisi Sarana dan Prasarana DPAD DIY Tahun 2022**

No	Klasifikasi	Jumlah Barang	Nilai Aset (Rp)
	Aset Tetap		
1	Tanah	2	1.756.000.000
2	Alat -Alat Besar	25	5.441.648.950
3	Alat-alat Angkutan	34	3.827.215.717
4	Alat Bengkel dan Alat Ukur	29	246.249.999
5	Alat Pertanian	3	6.000.000
6	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	5.851	30.878.197.994,83
7	Alat-alat Studio dan Komunikasi	763	9.455.813.775,79
8	Alat-alat kedokteran	23	28.426.130
9	Alat laboratorium	105	675.655.000
10	Komputer	729	12.303.010.100
11	Alat Keselamatan Kerja	7	176.456.700
12	Bangunan gedung	6	137.825.958.679
13	Instalasi	4	4.378.215.327
14	Jaringan	3	2.666.358.264
	Aset Tetap Lainnya		
1	Buku Perpustakaan	426.985	12.639.699.679
2	Barang Bercorak Kebudayaan	734	2.433.081.599
	Konstruksi dalam pengerjaan	0	0
	Aset Tidak Berwujud	66	4.438.256.962
	Aset Lain-Lain	318	4.255.343.313,49
	Jumlah	435.687	233.431.588.190,11

Sumber: Bagian Aset, Subbag Umum DPAD DIY

Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY juga berupa koleksi perpustakaan dan khasanah arsip.

## A. Koleksi Perpustakaan

## a. Koleksi deposit.

Koleksi deposit merupakan koleksi yang terbentuk seiring dengan terlaksananya Undang-undang Nomor 13 tahun 2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.

Koleksi deposit merupakan koleksi yang diperoleh dari perusahaan-perusahaan penerbitan dan perusahaan rekaman yang mempunyai kewajiban untuk menyerahkan hasil karyanya ke Perpustakaan Nasional Republik Indonesia sebanyak 2 (dua) eksemplar/buah dan ke Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY sebanyak 1 (satu) buah. Koleksi deposit lebih condong kepada koleksi yang bersifat lokal atau kedaerahan, walaupun substansi koleksi terbitannya juga bersifat umum.

b. Karya cetak.

Karya cetak adalah semua jenis terbitan dari setiap karya intelektual dan atau artistik yang dicetak dan digandakan dalam bentuk buku, majalah, surat kabar, peta, brosur, dan sejenisnya yang diperuntukkan bagi masyarakat umum.

c. Karya rekam

Karya rekam adalah semua jenis rekaman dari setiap karya intelektual dan atau artistik yang direkam dan digandakan dalam bentuk pita, piringan dan bentuk lain sesuai dengan perkembangan teknologi yang diperuntukkan bagi masyarakat umum.

d. Koleksi anak-anak

Koleksi anak-anak adalah bahan pustaka yang diperuntukkan bagi anak usia 0 sampai dengan 12 tahun yang isinya dapat menambah pengetahuan, daya imajinasi dan memberikan kegembiraan ekspresi sesuai dengan tingkatan penalaran dan perkembangan jiwa anak seusia tersebut.

e. Koleksi referensi

Koleksi referensi merupakan koleksi yang memberikan informasi singkat tentang kata, subyek, data, ukuran, nama orang, waktu dan lain sebagainya. Jenis koleksi ini tidak untuk dibaca secara keseluruhan sebagaimana buku tulisan biasa. Penyusunannya digunakan aturan tertentu biasanya berdasarkan abjad sebut atau kronologis.

f. Koleksi koran

Koleksi koran sering juga disebut sebagai koleksi surat kabar, adalah terbitan setiap hari yang memuat berbagai hal kejadian terkini yang diperuntukkan bagi masyarakat umum. Bentuknya lebar dan dari bahan kertas.

g. Koleksi majalah

Koleksi majalah adalah terbitan yang terbit secara berkala yang memuat atau membahas suatu hal yang spesifik yang diperuntukkan bagi kalangan tertentu.

h. Koleksi langka

Koleksi langka merupakan himpunan bahan pustaka yang sudah tidak ada di pasaran, karena sudah tidak diterbitkan lagi oleh penerbitnya ataupun penerbitnya sudah tidak ada.

i. Koleksi naskah kuno

Koleksi naskah kuno merupakan himpunan bahan pustaka yang berusia 50 tahun atau lebih yang mempunyai nilai historis, maupun nilai universal dalam kategori isinya.

j. Koleksi Yogyasiana

Yogyasiana merupakan koleksi yang berisi hal ikhwal tentang Yogyakarta baik yang diterbitkan di Yogyakarta maupun di luar Yogyakarta. Koleksi Yogyasiana ini merupakan koleksi unggulan yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY, karena di daerah lain belum ada yang mengkategorikannya.

k. Koleksi Nusantara

Koleksi Nusantara adalah himpunan bahan pustaka yang berisi mengenai asal muasal adat dari wilayah yang ada di Nusantara. Bagi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY ini merupakan koleksi rintisan.

## B. Khasanah Arsip

a. Khasanah Arsip Dinamis

Khasanah arsip Dinamis terdiri dari arsip tekstual dan arsip media baru yang berasal dari perangkat daerah di Lingkungan pemerintah Daerah DIY.

b. Khasanah Arsip Statis

Arsip statis yg dikelola meliputi Arsip DPAD DIY, arsip Kraton Yogyakarta, dan arsip Puro Pakualaman, Arsip tekstual, Arsip foto, Arsip digital image (foto), Negatif foto, Arsip rekaman suara (kaset), Arsip video CD, Arsip video (VHS dan betamax), Arsip film, Arsip kartografi, Mikrofilm, Naskah alih tulisan arsip, Naskah alih bahasa arsip, Naskah Sumber Arsip (NSA) dan Film dokumenter.

Selain itu, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY memiliki sarana prasarana lain sebagai berikut:

- a. Sarana Perpustakaan berbasis masyarakat diwujudkan dalam bentuk Rumah Belajar di Sewon, Bantul .
- b. Fasilitas bangunan/gedung Perpustakaan dan Arsip yang lain terdapat di 3 lokasi yang berpencar.

- c. Sarana Perpustakaan keliling terdiri dari 4 unit kendaraan roda 4 dan 2 unit kendaraan roda 2, rata-rata telah berusia tua sehingga kondisi tampilan dan kondisi mesin kendaraan sudah kurang nyaman.
- d. Kerjasama yang telah dilakukan dengan lembaga swadaya, asosiasi penerbit dan masyarakat sangat membantu penumbuhan sarana dan aktivitas minat baca masyarakat.
- e. Kerjasama di bidang kearsipan juga dilaksanakan dengan Kraton dan Puro Pakualaman serta kerjasama dengan Arsip Nasional RI, perguruan tinggi, Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota se-DIY.

## 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY memberikan layanan dari beberapa unit di antaranya:

1. Balai Layanan Perpustakaan “ Grhatama Pustaka “  
Lokasinya di Jl. Janti, Banguntapan , Bantul  
Grhatama Pustaka mengandung makna menyimpan swaka. Karena di Perpustakaan ini terdapat berbagai koleksi buku yang masih baru hingga buku langka yang sudah tidak dicetak lagi, baik dalam bentuk buku maupun digital.  
Gedung perpustakaan ini dirancang untuk mengakomodasi fungsi perpustakaan sebagai institusi yang mampu memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi bagi masyarakat luas.
2. Unit Depo Arsip  
Berada di jalan Janti, Banguntapan, Bantul, dengan fasilitas berupa Layanan Koleksi Deposit, dan Ruang Penyimpanan Arsip Statis, Ruang Penyimpanan Arsip Audio Visual, dan Layanan Arsip baik itu dalam bentuk fisik maupun akses arsip dalam bentuk digital.
3. Unit malioboro (*Jogja Library Center*)  
Berada di jalan Malioboro No 175. Dengan fasilitas berupa layanan Yogyasiana, majalah dan surat kabar, internet dan audio visual serta koleksi Kyoto Corner
4. Rumah Belajar Modern (RBM) di Sewon, Kabupaten Bantul, dengan fasilitas berupa Ruang layanan untuk Masyarakat Umum, Anak Anak dan Remaja

Sasaran Strategis dalam upaya pencapaian tujuan pembangunan Daerah pada Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY tahun 2017 – 2022 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan;
2. Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi.

Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur kinerja sasaran strategis yang dilakukan selama lima tahun tersebut antara lain:

1. Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan;
2. Peningkatan arsip yang dimanfaatkan.

**Tabel 2-6 Pencapaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY tahun 2017-2022**

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-				
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan	Persen	23	24	25	26	27	23,33	24,83	25,83	26,25	28,66
2	Peningkatan arsip yang dimanfaatkan	berkas	5750	6300	6850	7300	7500	5782	6605	6890	7589	8965

Sumber table dari Renstra DPAD DIY tahun 2017-2022

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah yang termuat dalam tabel di atas menampilkan indikator renstra tahun 2017-2022. Selama lima tahun, tidak terdapat revisi terhadap indikator kinerja yang menjadi target tahunan.

Pada tahun ke-1, dua indikator telah memenuhi target yang ditetapkan atau sebesar 100% dari total indikator. Capaian yang tertinggi pada indicator Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan dengan persentase 101.43%, sementara indikator Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi memperoleh capaian sebesar 100.55%.

Pada tahun ke-2, Target capaian indikator sasaran Meningkatnya jumlah pemustaka ke Perpustakaan tahun 2019 sebesar 24%; sampai dengan akhir tahun 2019 terealisasi 24,83%. Dengan demikian capaian ini telah melampaui target. Prosentase realisasi terhadap target (capaian dibagi target dikalikan 100%) mencapai 103.45%. Sementara Target capaian indikator sasaran Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber Informasi tahun 2019 sebanyak 6.300 berkas; sampai dengan akhir tahun 2019 terealisasi 6.605 berkas. Dengan demikian capaian ini telah melampaui target. Prosentase realisasi terhadap target (capaian dibagi target dikalikan 100%) mencapai 104.84%.

Pada tahun ke-3, Target capaian indikator sasaran Meningkatnya jumlah pemustaka ke Perpustakaan tahun 2020 sebesar 25%; sampai dengan akhir tahun 2020 terealisasi 25,83%. Dengan demikian capaian ini telah melampaui target. Prosentase realisasi terhadap target (capaian dibagi target dikalikan 100%) mencapai 103,32%. Sedangkan Target capaian indikator sasaran Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber Informasi tahun 2020 sebanyak 6.850 berkas; sampai dengan akhir Bulan Desember 2020 terealisasi 6.890 berkas. Dengan demikian capaian ini telah melampaui target. Prosentase realisasi terhadap target (capaian dibagi target dikalikan 100%) mencapai 100.58%.

Pada tahun ke-4, Realisasi prosentase jumlah pemustaka ke perpustakaan sebesar 26.25 persen. Nilai absolut pengunjung Perpustakaan pada tahun 2021 sebesar 892.446 pemustaka. Sedangkan jumlah penduduk usia potensial DIY (usia 5-69 tahun) menurut Proyeksi Penduduk Indonesia 2010-2035 BPS DIY pada tahun 2021 adalah sebesar 3.399.700 orang. Sehingga persentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan tahun 2021 adalah jumlah pengunjung perpustakaan dibagi dengan jumlah penduduk usia potensial dikali 100% hasil yang diperoleh adalah sebesar 26.25%. Sedangkan Realisasi jumlah arsip yang dimanfaatkan hingga akhir triwulan IV adalah sebesar 7.589 berkas. Hingga akhir triwulan IV, terdapat 657 pengunjung fisik yang memanfaatkan arsip. Sementara itu terdapat 5.729 pengunjung virtual yang memanfaatkan arsip melalui web SIKS (Sistem Informasi Kearsipan Statis), Media Akses maupun JIKN (Jaringan Informasi Kearsipan Nasional). Dari tabel 2-6, pada tahun ke-5 atau tahun 2022 terdapat 2 indikator yang terbagi ke dalam 2 sasaran strategis. Pada tahun 2022, semua indikator diharapkan dapat terpenuhi pada akhir tahun anggaran.

Pada tahun ke-5, Realisasi prosentase jumlah pemustaka ke perpustakaan sebesar 28.66 persen. Nilai absolut pengunjung Perpustakaan pada tahun 2022 sebesar 995.492 pemustaka. Sedangkan jumlah penduduk usia potensial DIY (usia 5-69 tahun) menurut Proyeksi Penduduk menurut Kelompok Umur dan Jenis Kelamin di DIY tahun 2017-2025 BPS DIY pada tahun 2022 adalah sebesar 3.473.720 orang. Sehingga persentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan tahun 2022 adalah jumlah pengunjung perpustakaan dibagi dengan jumlah penduduk usia potensial dikali 100% hasil yang diperoleh adalah sebesar 28.66%. Sedangkan Realisasi jumlah arsip yang dimanfaatkan hingga akhir triwulan IV adalah sebesar 8.965 berkas. Hingga akhir triwulan IV, terdapat 1.551 pengunjung fisik yang memanfaatkan arsip. Sementara itu terdapat 22.687 orang

yang mengakses dan mengunjungi Diorama Kearsipan DPAD DIY. Sedangkan pada layanan arsip virtual terdapat 14.429 pengunjung yang mengakses web SIKS (Sistem Informasi Kearsipan Statis), Media Akses maupun JIKN (Jaringan Informasi Kearsipan Nasional).

**Tabel 2-7 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta periode 2017-2022**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-				
	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Anggaran Pada tahun ke-	57.934.864.350	25.192.455.946	14.546.517.089	48.812.965.671	40.972.857.758
Realisasi Anggaran pada Tahun ke-	55.707.323.199	22.383.238.196	14.001.651.387	47.093.010.281	40.011.192.457
Presentase capaian	96,16	88,85	96,25	96,48	97,65

Sumber table dari Rentra DPAD DIY 2017-2022 dan data money di Sengguh

Presentase penyerapan anggaran belanja langsung pada tahun ke-1, sebesar 96,16%. Total belanja langsung adalah sebesar Rp 57.934.864.350 yang diperuntukkan baik untuk mendukung pelaksanaan program yang berkaitan langsung dengan indikator sasaran startegis maupun program-program pendukung. Realisasi Belanja langsung sebesar Rp Rp 55.707.323.199 yang didukung oleh 9 program dan 23 kegiatan.

Presentase penyerapan anggaran belanja langsung pada tahun ke-2 sebesar 88,85%. total belanja langsung program/kegiatan yang terkait langsung pencapaian sasaran DPAD DIY ditarget sebesar Rp 25.192.455.946, sedangkan yang terealisasi hingga akhir tahun 2019 adalah Rp 22.383.238.196 atau sebesar 88,85%. Sisa anggaran sebesar Rp 2.809.217.750 atau 11.15% antara lain bersumber dari Sisa pengadaan barang dan jasa, Efisiensi belanja perjalanan dinas, dan Efisiensi honor narasumber. Meskipun belanja tidak terserap 100% namun keseluruhan sasaran strategis OPD tercapai 100%, sehingga dengan demikian terdapat efisiensi belanja sebesar Rp 2.809.217.750 (11.15%).

Presentase penyerapan anggaran belanja langsung pada tahun ke-3, sebesar 96,25%. Total belanja langsung program/kegiatan yang terkait langsung pencapaian sasaran DPAD DIY ditarget sebesar Rp 14.546.517.089, sedangkan yang terealisasi hingga akhir tahun 2020 adalah Rp 14.001.651.387 atau sebesar 96,25%. Sisa anggaran sebesar Rp 544.865.702 atau 3.75%.

Presentase Penyerapan anggaran belanja langsung pada tahun ke-4 sebesar 96,48%. Total belanja langsung program/kegiatan yang terkait langsung pencapaian sasaran DPAD DIY ditarget sebesar Rp 48.812.965.671, sedangkan yang terealisasi hingga akhir tahun 2021 adalah Rp 47.093.010.281 atau sebesar 96,48%. Sisa anggaran sebesar Rp 1.719.955.390 atau 3,52%.

Presentase Penyerapan anggaran belanja langsung pada tahun ke-5 sebesar 97,65%. Total belanja langsung program/kegiatan yang terkait langsung pencapaian sasaran DPAD DIY ditarget sebesar Rp 40.972.857.758, sedangkan yang terealisasi hingga akhir tahun 2022 adalah Rp 40.011.192.457 atau sebesar 97,65%. Sisa anggaran sebesar Rp 961.665.301 atau 2,35%.

## 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Keberadaan institusi perpustakaan dan arsip yang menginduk pada badan setingkat SKPD seperti DPAD akan terlihat sangat kompleks. Selain memang keberadaannya tidak terlepas dari beban moral amanat dan tugas negara, organisasi yang menaungi perpustakaan ini juga akan terkena konsekuensi logis dari penerapan hukum lembaga publik di status Pemerintah Daerah DI Yogyakarta. Untuk itulah pemetaan dasar atas keberadaan institusi Perpustakaan dan Arsip di Yogyakarta nampaknya masih relevan untuk dilakukan. Berdasarkan analisis yang dilakukan oleh Priyanto (2016) maka analisis atas kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan perpustakaan di Yogyakarta bisa disarikan sebagai berikut:

### 1. Kekuatan (*strengths*)

- a. Fakta meningkatnya jumlah perpustakaan di Daerah Istimewa Yogyakarta yang berimplikasi pada meningkatnya pilihan tempat berkunjung bagi masyarakat. Asumsinya, semakin banyak pilihan kunjungan akan memantik rasa penasaran dan fungsi rekreatif bagi seseorang untuk berkunjung. Hasil akhirnya adalah meningkatnya kunjungan dan minat baca.
- b. Tersedianya fasilitas bangunan yang bertaraf internasional.
- c. Ketersebaran perpustakaan di setiap wilayah, baik kota, kabupaten, kecamatan, pedesaan, dan juga perpustakaan keliling dengan fasilitas mobile yang memadai.
- d. Sumber daya manusia yang cukup profesional di bidangnya.



- e. Meningkatnya pertumbuhan asosiasi perpustakaan di wilayah hukum DI Yogyakarta.
- f. Jumlah khasanah arsip yang mendukung percepatan pembangunan disegala sektor.
- g. Terbentuknya Asosiasi Arsiparis Indonesia Wilayah D.I.Yogyakarta yang menunjang kinerja dan pranata kearsipan di D.I.Yogyakarta.
- h. Disetujuinya/legalisasi PERDA tentang Kearsipan untuk wilayah DI.Yogyakarta sebagai kekuatan yuridis dalam pranata dan pengelolaan kearsipan.

## 2. Kelemahan (*weaknesses*)

- a. Belum ada gambaran dan ketersediaan peta kualitas perpustakaan di DI Yogyakarta.
- b. Belum munculnya layanan perpustakaan yang cukup menonjol dengan standar internasional di DI Yogyakarta.
- c. Fakta masih rendahnya minat kunjung masyarakat ke perpustakaan jika diukur dari rasio kunjungan mereka ke tempat selain perpustakaan.
- d. Ketersebaran sumber daya manusia (pustakawan) yang belum merata baik rerata profesional gelar, maupun kapasitas keahlian teknis, di perpustakaan kota, kabupaten, desa, dan unit lainnya.
- e. Belum tercipta sinergi antar asosiasi perpustakaan di DI Yogyakarta.
- f. Belum cukup merata penghargaan atas lulusan lembaga pendidikan perpustakaan sebagai tenaga pustakawan dalam bentuk rekrutmen periodik. Ini terjadi di wilayah kota, dan kabupaten.
- g. Minimnya kerjasama dengan *stakeholders*.
- h. Masih terbatasnya kesadaran untuk terlibat pada sistem digital. Fakta minimnya anggota Jogja Library for All layak menjadi catatan penting sebagai introspeksi.
- i. Belum maksimalnya perhatian atas fungsi dan urgensi arsip dan koleksi-koleksi langka.
- j. Belum berfungsinya jaringan informasi sistim kearsipan di D.I. Yogyakarta.

### 3. Peluang (*Opportunities*)

- a. Kuatnya dukungan positif Pemerintah Daerah terhadap perkembangan perpustakaan dan Arsip.
- b. Citra Yogyakarta sebagai kota pendidikan.
- c. Jumlah lembaga pendidikan yang banyak dan tersebar di seluruh wilayah DI Yogyakarta sebagai sumber perekrutan SDM profesional.
- d. Tumbuh kembang signifikan lembaga pendidikan profesi khusus pustakawan dan Arsip baik vokasi maupun S1.
- e. Meningkatnya minat pengembangan diri melalui pendidikan tingkat lanjut bidang perpustakaan (S2 dan S3) di DI Yogyakarta.
- f. Adanya visi Pemerintah DIY bahwa DIY menjadi Pusat Pendidikan, budaya dan Daerah tujuan wisata terkemuka di Asia Tenggara pada RPJPD 2005-2025.
- g. Banyaknya pemuda dan pelajar dari Daerah lain yang melanjutkan studi di Yogyakarta.
- h. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah telah dikenal dan menjadi rujukan mahasiswa dan pelajar.
- i. Yogyakarta sebagai Kota Perjuangan banyak memiliki warisan sejarah yang bernilai tinggi.
- j. Perkembangan teknologi informasi sebagai pendukung upaya peningkatan kualitas mental dan perilaku masyarakat.
- k. Adanya Kraton dan Puro Pakualaman sebagai pusat budaya yang lestari.
- l. Berkembangnya jaringan Perpustakaan dan Kearsipan berbasis teknologi informasi regional maupun nasional dimasa datang.
- m. Dibangunnya Gedung Depo Arsip berstandar Internasional.

### 4. Tantangan (*Threats*)

- a. Masih rendahnya minat baca masyarakat.
- b. Pesatnya perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.
- c. Mulai berlakunya era pasar bebas ASEAN 2020 yang membuka peluang masuknya SDM dari berbagai negara Asia Tenggara untuk bekerja di DI Yogyakarta.
- d. Kurangnya kepedulian dan perhatian yang serius terhadap pentingnya kegiatan pengelolaan arsip di hampir seluruh jajaran organisasi, urusan kearsipan seakan hanya tanggungjawab dan urusan unit kearsipan atau ketatausahaan saja, hal ini tentunya sangat mempengaruhi kelanjutan dari proses daur hidup arsip itu

sendiri, yaitu pada tahap penggunaan, pemeliharaan dan penyusutan dan Lemahnya penegakan hukum terhadap penyimpangan dan penyalahgunaan dalam mengelola arsip, akibatnya tanpa melakukan pengelolaan dan penghapusan arsip yang tidak memenuhi ketentuan hukum dianggap hal yang biasa.

- e. Keberadaan lembaga Perpustakaan belum dipandang sebagai pendukung utama peningkatan pendidikan dan lembaga kearsipan belum dipandang sebagai sumber referensi, informasi dan penelitian.
- f. Membaca belum menjadi budaya masyarakat.
- g. Usaha ketersediaan tenaga pengelola dan penambahan koleksi buku maupun khasanah arsip belum optimal.
- h. Dukungan terhadap keberadaan Perpustakaan lembaga swadaya masih terbatas tenaga fungsional pustakawan disebagian besar di lembaga perpustakaan belum difasilitasi sebagai tenaga profesi.
- i. Kemampuan SDM dalam pelayanan prima Perpustakaan dan kearsipan belum terpenuhi.
- j. Adanya pandemi Covid-19 menjadi tantangan tersendiri untuk dapat terus meningkatkan kualitas dan juga kuantitas layanan publik yang dapat dirasakan manfaatnya oleh pemustaka maupun pengguna arsip di DIY.

Sejajar dengan pemetaan analisis SWOT di atas, DPAD DI Yogyakarta di dalam Renstra 2022-2027 juga mengeluarkan analisis yang kurang lebih sama pada setiap bagian. Dari kesejajaran analisis tersebut, ada beberapa hal yang perlu untuk digarisbawahi. *Pertama*, fungsi dan peran DPAD DI Yogyakarta selaku institusi selalu melekat pada citra Yogyakarta sebagai sebuah entitas provinsi dengan segala identitasnya. Itu artinya bisa jadi sebuah peluang, namun otomatis akan menjadi hambatan tersendiri jika suatu ketika Yogyakarta sebagai sebuah *brand* mengalami fase perkembangan yang tidak lagi sejajar dengan visi misi pendidikan seperti tertera pada visi penyokong generasi pembelajar.

*Kedua*, terkait dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang menjadi peluang. Jika kemudian indeks capaian kinerja lembaga perpustakaan selalu dilihat dalam konteks manifes angka kunjungan pemustaka ke perpustakaan secara riil, maka sifat non fisik yang melekat pada capaian logika teknologi informasi dan komunikasi akan memiliki prinsip yang berbeda. Kunjungan dalam logika IT berarti frekuensi kunjungan, klik *like*, frekuensi *share* dan *subscribe*, serta beragam bahasa asosiasi TI lainnya. Solusi atas hal ini

adalah penyesuaian regulasi tuntutan indeks kinerja utama. Justru di titik inilah kuatnya dukungan Pemerintah Daerah untuk mengembangkan perpustakaan akan menuntut pembuktian. Seberapa jauh regulasi bisa disesuaikan dengan kenyataan di lapangan.

## BAB 3 PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

### 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan di bidang Kearsipan yang tengah dihadapi diantaranya, Belum semua OPD, LKD dan Sekolah mempunyai kesadaran yang tinggi dalam pengelolaan Arsip; serta Arsip Statis Kuno, saat ini dalam kondisi yang memprihatinkan karena sudah rapuh dan mudah rusak kalau dipegang.

Sementara itu, Masalah utama yang menghambat pengembangan minat dan kebiasaan membaca adalah masalah kelangkaan koleksi bahan bacaan serta faktor budaya masyarakat oleh karena itu maka kita perlu memikirkan bagaimana upaya untuk menetapkan suatu strategi yang dapat dianggap efektif untuk menciptakan kebiasaan membaca pada seluruh lapisan masyarakat. Kita berharap agar masyarakat pada saatnya nanti akan menjadi masyarakat pembaca yang handal. Dimana Untuk menciptakan kebiasaan membaca memang memerlukan waktu yang lama.

Dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan disebutkan bahwa Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan /atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. Perpustakaan setingkat Provinsi salah satu kewajibannya adalah menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyebutkan bahwa arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi masyarakat, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi mempunyai kewajiban untuk melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diterima dari satuan kerja perangkat daerah provinsi dan penyelenggara pemerintahan daerah, lembaga negara di daerah provinsi dan kabupaten/kota, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan. Selain itu melakukan pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 tahun, melakukan pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan daerah provinsi dan terhadap lembaga kearsipan daerah kabupaten/ kota.

Sesuai dengan Peraturan Gubernur DIY Nomor 97 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas perpustakaan Dan Arsip Daerah, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja dinas;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian bidang kearsipan kabupaten / kota;
- d. pelaksanaan koordinasi bidang perpustakaan kabupaten/kota;
- e. pengelolaan, pelestarian, dan pemanfaatan bahan pustaka dan arsip;
- f. pembinaan perpustakaan perangkat daerah;
- g. pembinaan dan fasilitasi perpustakaan dan kearsipan pada satuan pendidikan menengah dan sekolah luar biasa di lingkungan pemerintah daerah;
- h. fasilitasi penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan pemerintah kabupaten/kota;
- i. pengelolaan arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. pembinaan dan pengawasan kearsipan pada pencipta arsip di lingkungan Pemerintah Daerah dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota;
- k. perlindungan, pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan bahan pustaka dan dokumen/arsip sebagai warisan budaya;
- l. fasilitasi pengelolaan bahan pustaka dan arsip Kasultanan dan Kadipaten;
- m. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja bidang perpustakaan dan kearsipan;
- n. pelayanan perpustakaan dan kearsipan;

- o. pembinaan jabatan fungsional pustakawan dan arsiparis di lingkungan Pemerintah Daerah;
- p. penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan;
- q. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan pengawasan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota;
- r. fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
- s. fasilitasi penyusunan kebijakan proses bisnis Dinas;
- t. pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik lingkup Dinas;
- u. pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- v. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- w. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- x. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sesuai dengan urusan yang diampu maka Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY mempunyai program prioritas/ unggulan dibidang perpustakaan dan kearsipan meliputi :

- a. Pelayanan perpustakaan
- b. Pembinaan perpustakaan
- c. Pengelolaan Bahan Pustaka
- d. Pelestarian Bahan Pustaka
- e. Perbaikan sistim administrasi kearsipan
- f. Penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah
- g. Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kearsipan
- h. Peningkatan kualitas layanan informasi

### **3.2 Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Visi Daerah Istimewa sebagaimana tertuang pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2022-2027 yaitu:

**“Terwujudnya PANCAMULIA Masyarakat Jogja melalui Reformasi Kalurahan, Pemberdayaan Kawasan Selatan, serta Pengembangan Budaya Inovasi dan Pemanfaatan Teknologi Informasi.”**

Pancamulia sebelumnya telah diletakkan sebagai konsep utama dalam Visi RPJMD 2017-2022, sehingga atas dasar keberlanjutan dan kesinambungannya, maka Pancamulia diangkat kembali dan diletakkan posisinya sebagai Visi Dasar RPJMD 2022-2027. Pancamulia sebagai Visi Dasar RPJMD 2022-2027 memiliki keterkaitan dan relevansi substansi dengan amanah dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta. Terwujudnya ‘Pancamulia’, menyanggah misi untuk menjawab isu-isu strategis yang dihadapi Daerah Istimewa Yogyakarta, melalui capaian-capaian yang dapat diukur dengan beberapa ukuran seperti:

- 1) Semakin kecilnya tingkat kemiskinan,
- 2) Kualitas SDM Yogyakarta yang dapat diandalkan,
- 3) Lingkungan hidup yang lebih baik, aman dan tenteram,
- 4) Kehidupan ekonomi yang layak,
- 5) Mengecilnya ketimpangan (antar kelas sosial, antar wilayah), serta
- 6) *Good-governance* pada berbagai tingkatan.

Kawasan Selatan dipilih sebagai prioritas pembangunan Yogyakarta dalam lima tahun ke depan menyanggah maksud: pertama, kawasan ini yang mencakup wilayah bagian selatan Kulon Progo, Bantul, dan Gunungkidul merupakan wilayah yang masih memiliki angka kemiskinan yang relatif tinggi dibanding dengan wilayah tengah dan utara, yakni Kota Yogyakarta dan Sleman. Kawasan Selatan juga dipahami sebagai kawasan yang memiliki kekhususan teritorial (*territorial speciality*), yang tercermin dari segi bentang alam, budaya, mata pencaharian warga, keunikan, kearifan serta kecerdasan lokal. Kekhususan teritorial ini nanti juga akan dikembangkan sebagai modal sekaligus model pembangunan kawasan-kawasan lain Yogyakarta, termasuk wilayah Kota Yogyakarta dan Kabupaten Sleman. Dengan perkataan lain, bahwa melalui modal dan model kekhususan teritorial ini, pembangunan Yogyakarta tidak hanya difokuskan di Kawasan Selatan saja, melainkan juga menyeluruh ke Kawasan Tengah dan ke Kawasan Utara. Ibarat kepala, badan, dan kaki, maka Yogyakarta harus dibangun secara utuh dan menyeluruh.

Reformasi Kalurahan diletakkan sebagai konsep sekaligus strategi bagi pembangunan dan perubahan-perubahan yang akan dituju oleh Yogyakarta dalam lima tahun ke depan. Alasan



dipilihnya konsep dan strategi ini adalah bahwa perubahan zaman telah membawa kita pada situasi, kondisi, tantangan, permasalahan, sekaligus peluang-peluang yang sangat kompleks, luas, saling mengkait, dan memiliki kedalaman permasalahan sampai pada tingkat komunitas bahkan individu. Kita telah menyaksikan saat ini bahwa kondisi yang telah digambarkan di atas, secara empiris telah membawa perubahan-perubahan besar pada tata sosial, tata budaya, tata ekonomi, dan bahkan tata ruang kehidupan dan penghidupan masyarakat Yogyakarta. Kedalaman dan kompleksitas perubahan inilah yang telah menyadarkan kepada kita bahwa solusi-solusi melalui peningkatan kapasitas dan kualitas kelembagaan telah sangat mendesak dibutuhkan oleh Yogyakarta untuk menjawab permasalahan dan tantangan tersebut. Lembaga Kalurahan sebagai ujung hirarki dari sistem tatanan kelembagaan di Yogyakarta yang memiliki kedekatan langsung dengan masyarakat, menjadi pilihan yang tepat untuk dijadikan modal sekaligus model bagi upaya Yogyakarta untuk menjawab kompleksitas dan kedalaman permasalahan yang saat ini dihadapi oleh Yogyakarta. Lembaga Kalurahan akan menjadi ujung depan bagi upaya-upaya pengentasan kemiskinan dan pemberdayaan warga. Oleh sebab itu, reformasi kalurahan dimaknai sebagai upaya untuk meningkatkan kapasitas aparatur kalurahan sekaligus upaya untuk meningkatkan keberdayaan masyarakat.

Peran Teknologi Informasi dan Budaya Inovasi adalah sebagai alat untuk mempercepat transformasi spasial (Kawasan Selatan) serta transformasi kelembagaan (Reformasi Kalurahan). Transformasi spasial akan mengarah pada Penguatan Kekhususan Wilayah dalam rangka Penguatan Kehidupan dan Penghidupan Warga. Penggunaan dan pemanfaatan Teknologi Informasi akan mencakup penyediaan infrastruktur informasi, sistem informasi desa (menuju *Smart* Kalurahan atau Kalurahan Cerdas), sistem tata kelola dan pengolahan lahan berbasis teknologi informasi, serta sistem deteksi dini permasalahan-permasalahan alam dan sosial yang dihadapi warga.

Untuk mewujudkan visi tersebut, maka ditempuh melalui empat misi pembangunan daerah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas hidup-kehidupan-penghidupan, pembangunan yang inklusif dan pengembangan kebudayaan melalui reformasi kalurahan;
2. Memberdayakan Kawasan Selatan dengan mengoptimalkan dukungan infrastruktur, peningkatan kapasitas SDM, dan perlindungan /pengelolaan sumber daya setempat;

3. Meningkatkan budaya inovasi dan mengoptimalkan kemanfaatan kemajuan teknologi informasi;
4. Melestarikan lingkungan dan warisan budaya melalui penataan ruang dan pertanahan yang lebih baik.

### 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten Kota

Keberhasilan pencapaian sebuah tujuan membutuhkan sinergi termasuk sinergi program pengembangan perpustakaan dan kearsipan antara Pusat/ Nasional dan daerah. Dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat berperan penting dalam mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis, serta bertanggung jawab dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan nasional.

Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, perpustakaan diselenggarakan berdasarkan asas pembelajaran sepanjang hayat, demokratis, keadilan, keprofesionalan, keterbukaan, keterukuran dan kemitraan. Perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa (pasal 2 dan 3). Sementara itu, pembangunan perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepadapemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa (pasal 4).

*Visi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Renstra 2020-2024)*

**“Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong melalui penguatan budaya literasi”.**

*Misi Perpusnas sesuai dengan Renstra 2020-2024 adalah sebagai berikut:*

**“Meningkatkan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan, Pelayanan Prima Perpustakaan, dan Pelestarian Bahan Pustaka dan Naskah Nusantara”.**

Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai lembaga yang mempunyai tugas pemerintahan di bidang kearsipan turut berperan aktif dan mendukung terwujudnya agenda pembangunan yaitu menciptakan Indonesia yang adil dan demokratis dengan fokus pada penciptaan tata pemerintahan yang bersih dan berwibawa.

*Visi Arsip Nasional RI (Renstra 2020-2024)*

**“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.**

Arsip Nasional Republik Indonesia melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden: “Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa.” dan “Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya”, dengan uraian sebagai berikut:

1. Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan;
2. Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi;
3. Memberdayakan arsip sebagai alat bukti yang sah;
4. Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
5. Memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian, dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai perauran perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.

### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Perpustakaan dan Arsip merupakan sarana pembelajaran sepanjang hayat dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa dan membangun kepribadian melalui penyediaan bahan pustaka yang dapat diakses oleh seluruh lapisan masyarakat. Ditetapkannya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Undang Undang No 43 Tahun 2009 tentang Ketentuan Ketentuan Pokok Kearsipan menunjukkan semakin pentingnya peran perpustakaan dan Kearsipan dalam mentransformasikan ilmu pengetahuan secara demokratis menuju masyarakat yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang

demokratis serta bertanggung jawab dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan nasional di samping sebagai pelestari nilai budaya (*culture building*) di masyarakat.

Berbagai upaya pengembangan perpustakaan dan Arsip yang dilakukan pada tahun 2017 – 2022, telah menunjukkan hasil yang cukup menggembirakan, antara lain ditandai oleh:

- (1) meningkatnya sarana dan prasarana layanan perpustakaan;
- (2) terlestarikannya Naskah Arsip yang memiliki nilai budaya sangat berharga
- (3) terhimpun dan terkelolanya karya cetak dan karya rekam;
- (4) tersedianya layanan Perpustakaan dan Kearsipan;
- (5) terlaksananya gerakan pemberdayaan perpustakaan dan pemasyarakatan minat baca;
- (6) tersedianya pedoman penyelenggaraan perpustakaan, jabatan fungsional pustakawan dan arsiparis serta pendidikan dan pelatihan bidang perpustakaan dan Kearsipan;
- (7) meningkatnya kuantitas dan kualitas perpustakaan umum kabupaten/ kota serta Perpustakaan Desa/ Kelurahan.

Disamping ketersediaan sarana prasarana yang terdapat pada satuan pendidikan, ketersediaan perpustakaan merupakan salah satu sarana untuk mencerdaskan kehidupan bangsa melalui penyediaan bahan pustaka yang berkualitas dan dapat diakses oleh seluruh lapisan masyarakat.

Sebagai fasilitas interaksi individu dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perpustakaan melalui seluruh potensi yang ada juga dapat membangun kepribadian luhur, meningkatkan keterampilan dan produktivitas. Oleh karena itu, perpustakaan juga memiliki fungsi sebagai sarana pendidikan, penelitian, preservasi, dan rekreasi dalam penguatan ilmu pengetahuan dan kebudayaan.

Penguatan terhadap infrastruktur perpustakaan dan arsip dilakukan seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin baik. Keinginan yang kuat dari sebagian besar masyarakat Indonesia untuk melakukan kegiatan membaca melalui buku, koran, jurnal, majalah, peta, CD-ROM, dan akses internet juga semakin baik. Meskipun pembangunan sarana prasarana sudah mengalami berbagai kemajuan, namun masih terdapat tantangan dan hambatan yang dihadapi antara lain:

- (1) pertumbuhan berbagai jenis perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan perguruan tinggi berjalan sangat lambat;
- (2) koleksi berbagai jenis perpustakaan masih terbatas sehingga belum dapat memenuhi kebutuhan masyarakat;

- (3) mobilitas mutasi/pergantian pejabat structural DPAD DIY sangat cepat sehingga kurang mendukung percepatan program pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan;
- (4) pertumbuhan penduduk tidak sebanding dengan jumlah produksi buku. Jumlah produksi buku hanya ± 6.000 judul pertahun;
- (5) apresiasi terhadap penyelamatan naskah kuno dan Arsip sebagai warisan budaya (*memory of nation*) yang memiliki nilai sangat berharga masih rendah dan sampai saat ini kepemilikan naskah-naskah kuno dan arsip tersebut sebagian besar masih tersebar di masyarakat baik di dalam maupun luar negeri;
- (6) belum terbentuknya budaya baca masyarakat sehingga apresiasi terhadap perpustakaan dan pemanfaatan potensi perpustakaan belum optimal;
- (7) kualitas tenaga pengelola perpustakaan dan arsip belum memadai dalam penguasaan teknologi informasi dan komunikasi;
- (8) belum optimalnya pelaksanaan Undang-undang (UU) Nomor 13 Tahun 2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam, sehingga belum semua terbitan di Indonesia terhimpun, terkelola, dan terdayagunakan di Perpustakaan;
- (9) diversifikasi layanan perpustakaan belum dapat memenuhi kebutuhan dan harapan pemustaka;
- (10) layanan perpustakaan belum menjangkau ke seluruh wilayah DIY.
- (11) Recovery dari pandemi Covid-19 menjadi tantangan tersendiri untuk dapat terus meningkatkan kualitas dan juga kuantitas layanan publik yang dapat dirasakan manfaatnya oleh pemustaka maupun pengguna arsip di DIY.

### 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis telah dikaji dalam dokumen rencana pembangunan baik di tingkat pemerintah pusat maupun daerah, termasuk Provinsi DIY. Beberapa kajian juga dilakukan untuk mengetahui seberapa besar capaian pembangunan perpustakaan dan Kearsipan DIY. Berbagai isu-isu strategis yang penting untuk diangkat dalam pembangunan perpustakaan dan kearsipan DIY dalam dokumen Renstra DPAD DIY 2022-2027 adalah sebagai berikut:

1. **Pemetaan kondisi perpustakaan dan lembaga kearsipan di lingkungan Provinsi DIY**  
Pada urusan perpustakaan, BPS melalui pengukuran Nilai Budaya Literasi pada tahun 2019 rata-rata nasional 55,03 point dimana DIY berada pada urutan teratas dengan 76,27 point. meskipun posisi DIY paling tinggi namun melihat hasil survei internasional lembaga PISA pada tahun 2019 menyimpulkan Indonesia menempati ranking ke 62 dari 70 negara

berkaitan dengan tingkat literasi, atau berada 10 negara terbawah yang memiliki tingkat literasi rendah. artinya masih dibutuhkan usaha untuk meningkatkan budaya literasi di DIY khususnya dan di Indonesia pada umumnya.

Sementara itu menurut hasil penelitian UNESCO, indeks minat baca masyarakat di Indonesia baru mencapai 0,001 (artinya setiap 1000 penduduk hanya ada satu orang yang berminat membaca). Berdasarkan World Bank dan International Association for the Evaluation of Education Achievement, skor membaca Indonesia terendah dibandingkan negara Asia Tenggara lainnya. Untuk tingkat DIY, indeks minat baca DIY berada di atas rata-rata nasional, tetapi masih rendah, hanya mencapai 0,049 atau setiap 1000 penduduk DIY hanya 49 yang berminat membaca. Padahal banyak negara yang membuktikan keberhasilan pelestarian peradaban bangsanya adalah melalui pembangunan perpustakaan dan tradisi membaca yang kuat yang didukung masyarakat bibliofil (masyarakat yang sangat suka membaca, menikmati dan mengapresiasi buku, menjadikan buku sebagai way of life dan aset negara).

Menurut data dari DPAD DIY, pada tahun 2021 terdapat total 1.333.470 koleksi perpustakaan di DIY. Jika dibandingkan dengan jumlah penduduk DIY, rasio ketersediaan koleksi dengan tingkat penduduk per kapita di DIY pada tahun 2021 adalah sebesar 0,3922. Jumlah ini belum ideal jika dibandingkan dengan standar IFLA/UNESCO yakni sebesar 1:2 (0,5).

Sedangkan Persentase perpustakaan sesuai dengan standar nasional perpustakaan di DIY menurut data DPAD DIY pada tahun 2021 baru mencapai 13,69%. Artinya, dari total jumlah perpustakaan di DIY sebanyak 4.009 perpustakaan, baru terdapat 549 perpustakaan yang menerapkan penyelenggaraan perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan.

Pada urusan kearsipan, Saat ini terdapat 58 % arsip statis yang belum diolah. Berdasarkan data dari Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DI Yogyakarta, Jumlah arsip statis yang sudah diolah saat ini sebanyak 2.468 boks atau sekitar 42 % dari jumlah khasanah arsip statis yang ada di DPAD DIY, yakni sejumlah 5.895 boks. Masih terdapat 3.427 boks (58 %) arsip statis yang belum diolah.

Sementara itu Jumlah pemanfaatan arsip melalui media penelusuran online, yakni Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) <https://arsip.jogjaprovo.go.id/> dan Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS) <http://dpad.jogjaprovo.go.id/siks/> pada tahun 2021

tercatat sejumlah 17.822 nomor berkas atau sekitar 36% dari jumlah arsip yang masuk entry dalam SIKS dan JIKN sebanyak 49.044 nomor berkas arsip.

Hal-hal di atas merupakan gambaran umum kondisi terkini urusan perpustakaan dan kearsipan yang ada di DIY khususnya DPAD DIY, sehingga perlu mendapatkan prioritas agar dapat diketahui permasalahan dan solusi pengembangan urusan perpustakaan dan kearsipan tersebut.

2. **Menggalakkan Program pemyarakatan Perpustakaan dan Arsip.** Rendahnya minat baca akibat dari persoalan aliterasi dan kesadaran akan pentingnya arsip perlu segera dibangun melalui sinergi dengan institusi pendidikan dasar dan menengah. Mengenalkan tentang perpustakaan dan kearsipan serta meningkatkan jumlah kunjungan ke DPAD perlu dilakukan. Program meminjam buku perpustakaan maupun kegiatan sadar arsip yang menysasar siswa sekolah perlu digalakkan agar pemberantasan aliterasi dapat direalisasi.
3. **Pengembangan Grhatama Pustaka dan Depo Arsip yang bertaraf internasional** dapat dilakukan dari melalui peningkatan fasilitas dan layanan secara fisik, program Kerjasama dengan pihak luar negeri, serta meningkatnya jumlah kunjungan dan peminjaman buku serta pemanfaatan arsip.
4. **Peningkatan kualitas layanan perpustakaan dan arsip** yang berbasis teknologi informasi baik dari sisi metadata, sistem layanan, portal web, dan partisipasi dalam media sosial.
5. **Peningkatan kualitas dan kuantitas Sumber daya manusia** yang ada di perpustakaan dan kearsipan kabupaten dan kota perlu segera dilakukan melalui berbagai pelatihan dan pendidikan, termasuk juga dalam pengawasan pelaksanaan kearsipan.
6. **Pengembangan pengelolaan TBM** (taman bacaan masyarakat) sebagai mitra perpustakaan dalam program literasi informasi.
7. **Aksesibilitas pelayanan perpustakaan dan Kearsipan** dapat dilihat dari sebaran bahan pustaka yang dimanfaatkan oleh para pemustaka dan keterjangkauan lokasi oleh perpustakaan keliling di DIY.
8. **Manajemen Perpustakaan dan akreditasi perpustakaan** perlu disiapkan agar kualitas layanan perpustakaan dapat memenuhi standar nasional.
9. **Peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan** perlu dilakukan untuk memenuhi keinginan dan kebutuhan pemustaka generasi baru dan juga peneliti yang akan memanfaatkan arsip.

10. **Pengembangan kerja sama** dengan stakeholder bidang perpustakaan dan kearsipan potensial untuk ditindaklanjuti, seperti lembaga pendidikan perpustakaan maupun kearsipan yang dapat melakukan kajian/penelitian serta bantuan untuk mengembangkan perpustakaan dan kearsipan melalui kuliah lapangan maupun kuliah kerja nyata maupun lembaga-lembaga lain lintas sektoral guna meningkatkan kualitas perpustakaan dan kearsipan.
11. **Silang layan Perpustakaan dan Kearsipan** yang dapat diakses melalui JLA atau Jogja Library for All untuk bidang perpustakaan perlu direalisasi dan diperbarui metadatanya, dan untuk bidang kearsipan dapat dilakukan optimalisasi Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN).

Sebagai sebuah organisasi, tugas DPAD DI Yogyakarta adalah melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah urusan bidang perpustakaan dan kearsipan. Dalam tugas itu melekat 12 (dua belas) fungsi yang bersifat integratif. Fungsi tersebut meliputi penyusunan program, perumusan kebijakan, pengelolaan, pembinaan, perlindungan, pemberdayaan, penyusunan laporan, dan fungsi fasilitasi, yang mengacu pada prinsip keistimewaan DI Yogyakarta (Pergub No.72/2015).

Kebijakan dan strategi yang diterapkan dalam menghadapi tantangan dan hambatan di masa depan bisa dilihat berdasarkan dua isu mendasar yang telah dipaparkan. Terkait dengan problem profesionalisme organisasi meliputi ketersediaan infrastruktur dan daya dukung sistem perpustakaan dan arsip. Di dalamnya terkandung isu SDM dan sebagainya. Sementara terkait dengan isu revitalisasi jejaring (*networking*) dan relasi berkelanjutan meliputi daya dukung regulasi dan aktifasi beragam program kerjasama yang sebelumnya bersifat pasif. Di dalamnya terdapat isu research dan penguatan program kerjasama berbentuk *corporate social responsibility* (CSR).

Berdasarkan paparan misi DPAD yang terdapat dalam Cascading 2022 – 2027, maka orientasi DPAD DIY diarahkan pada 1 (satu) tujuan yaitu Meningkatnya pemanfaatan koleksi pustaka dan arsip.

Untuk memahami landasan dasar dan bagaimana rencana penerapan rancang strategis dari tujuan utama DPAD DIY yang ingin dicapai adalah “**Meningkatnya pemanfaatan koleksi pustaka dan arsip**”.

Kebutuhan masyarakat akan perpustakaan dan arsip pada dasarnya selalu menjadi ukuran utama penting tidaknya keberadaan lembaga ini. Permasalahannya adalah seberapa jauh



kebutuhan masyarakat tadi menjadi stimulan positif. Muncul pertanyaan tentang titik manakah yang seharusnya menjadi stimulan pada titik ini. Apakah masyarakat yang kemudian harus ditumbuh kembangkan kesadaran akan pentingnya perpustakaan dan arsip, untuk kemudian memantik keterdesakan penyediaan fasilitas dan kebutuhan atas perpustakaan dan bahan arsip. Sehingga perpustakaan harus terus berbenah diri sedemikian rupa untuk memantik dan mendewasakan masyarakat sehingga muncul kesadaran untuk selalu memanfaatkan perpustakaan dan Arsip. Perpustakaan sebagai lembaga harus mengambil inisiatif. Tidak boleh menunggu.

Untuk mendukung tujuan dimaksud, maka Program yang diluncurkan adalah :

### **1.1. Program Pembinaan Perpustakaan**

Pengembangan kompetensi, profesionalitas pustakawan, tenaga teknis perpustakaan. Strateginya yaitu manajemen sumber daya manusia perpustakaan harus terus ditingkatkan dalam rangka memenuhi kualifikasi dan kemajuan ilmu dan teknologi yang berkembang dengan sangat pesat. Kegiatan pendidikan dan pelatihan kepada pustakawan, dan tenaga teknisnya yang bekerja di institusi pendidikan dasar, dan menengah, serta pemerintah desa dilaksanakan secara terprogram. Di samping itu juga melakukan bimbingan dan penyuluhan secara kontinyu kepada tenaga perpustakaan, terutama di daerah wilayah geografis terpencil. Dalam melaksanakan kegiatan ini dilakukan kerja sama dengan akademisi dan perpustakaan Perguruan Tinggi.

Menggalakkan promosi 'gemar membaca' untuk memanfaatkan perpustakaan. Strateginya yaitu melakukan sosialisasi dan kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan perpustakaan dan kearsipan kepada masyarakat. Sosialisasi ini, dilakukan dengan bekerja sama antar berbagai pihak terkait, (terutama Pemda dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan). Di samping itu diadakan berbagai lomba perpustakaan, mulai dari pustakawan berprestasi, Arsiparis berprestasi menulis karya artikel, lomba tata kearsipan antar perangkat desa, apresiasi buku (sinopsis, opini), lomba keterampilan tangan yang mengambil sumber bahan bacaan dari perpustakaan, dan lainnya.

Konsep yang lebih tepat untuk program ini adalah meningkatkan daya publisitas atas apapun yang dilakukan oleh DPAD dalam segala aspeknya. Promosi lebih bermakna proses komunikasi satu arah, sementara publisitas lebih menunjukkan pada kreasi kegiatan bersama antara DPAD dengan pihak manapun di luar dirinya. Publisitas juga bermakna bahwa wacana yang terbangun baik dalam pemberitaan maupun iklan, tidak semata

bersumber dari event dan peristiwa yang secara sengaja dibuat. Publisitas menegaskan tentang segala aktivitas yang memiliki nilai berita dan terdapat dalam masyarakat dan pihak eksternal bisa langsung dihubungkan dengan kepentingan DPAD. Singkatnya, 'gemar membaca' sebagai sebuah konsep tidak berhenti hanya sebatas wacana sesaat karena faktor pemantiknya adalah promosi semata. Artinya jika tidak ada promosi maka kegiatan akan terhenti. Gemar membaca dimaksud sesungguhnya adalah wacana dan spirit yang betul-betul muncul dalam keseharian masyarakat Yogyakarta. Langkah teknisnya adalah selalu membina relasi positif dan berkelanjutan dengan media massa. Seluruh sumber daya di DPAD harus terintegrasi dan rajin melakukan *up date* diri sendiri di media sosial dan media baru yang selalu mengaitkan semua itu dengan kepentingan DPAD DIY.

Meningkatkan kualitas dan kuantitas Sarana Prasarana perpustakaan. Strateginya yaitu bahan pustaka perpustakaan sebisa mungkin harus sesuai dengan keinginan pembaca. Salah satunya dengan cara menambah macam bahan pustaka dari buku hingga bahan pustaka digital dan alat peraga. Pengadaan bahan koleksi perpustakaan harus direncanakan dan disusun sesuai dengan anggaran dan kebutuhan dari perpustakaan sehingga diharapkan koleksinya lebih bermutu dan banyak. Di samping itu menjalin kerjasama dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas koleksi bahan pustaka. Catatan penting terkait dengan penambahan koleksi perpustakaan dalam program strategis di atas, adalah tentang belum nampak terlibatnya peranan teknologi informasi. Tidak ada yang salah dengan penambahan koleksi, namun di zaman millennial dengan program internet yang sudah merambah hingga ke pelosok desa di Yogyakarta, fokus pengadaan dan penambahan pustaka dalam bentuk konvensional seharusnya diterapkan pada wilayah yang memang membutuhkannya. Kebutuhan atas data identifikasi kondisi perpustakaan di seluruh wilayah nampaknya sudah sangat mendesak.

## **1.2. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno**

Meningkatkan peran pemerintah dalam memberdayakan potensi masyarakat melalui perpustakaan umum sederhana. Strateginya yaitu pemerintah harus secara optimal baik melaksanakan program penyediaan tempat layanan perpustakaan di masyarakat secara merata. Pemberdayaan masyarakat yang optimal tidak bisa dilepaskan dan diserahkan begitu saja kepada masyarakat yang bersangkutan. Pemberdayaan masyarakat agar mampu memberdayakan diri menjadi lebih baik harus dengan terlibatnya Pemerintah secara optimal dan mendalam. Pemerintah yang merupakan salah satu penanggung jawab dari

pelaksanaan perpustakaan paling tidak harus menyediakan layanan perpustakaan secara sederhana tetapi berdaya guna bagi masyarakat. Pemerintah sebisa mungkin mengajak masyarakat untuk berperan aktif dalam memajukan minat bacanya. Salah satunya dengan media pengembangan perpustakaan umum.

Catatan penting dan substantif layak diberikan untuk program ini. Kapasitas pemerintah sebagai toggak utama penyokong program semakin lama harus semakin dipertimbangkan. Hal ini wajar, mengingat sumber daya dan daya dukung pemerintah tidak selamanya bisa terus menerus diandalkan. Keberadaan sektor pemerintah sebagai regulator layak menjadi perhatian khusus. Artinya fungsi pemerintah yang utama adalah sebagai pemantik kebijakan, dan membuka jalan dalam konteks menyiapkan regulasi. Namanya regulator. Fakta menunjukkan bahwa energi yang terdapat dalam masyarakat sangatlah besar. Pemerintah diperlukan sebagai pembuka katup hukum atas berbagai program yang memungkinkan digerakan oleh masyarakat sebagai pemeran utama.

Program yang dilaksanakan untuk urusan Arsip adalah

### **2.1. Program Pengelolaan Arsip**

Program yang dilaksanakan berupa Pelestarian dan Layanan Arsip. Ini merupakan program yang sangat penting, dan signifikan untuk penguatan identitas Yogyakarta sebagai sebuah kota budaya. Mengembangkan kearsipan sebagai upaya mendukung, melestarikan, dan mengembangkan nilai-nilai budaya lokal. Strateginya yaitu kearsipan dikelola, baik dengan alih media ataupun digitalisasi arsip dalam melestarikan nilai-nilai budaya lokal sebagai upaya penyelamatan arsip bernilai guna sekunder dan bersejarah untuk penguatan keistimewaan DIY.

Selain itu, Program yang dilaksanakan berupa pembinaan dan pengembangan sistem kearsipan. Program ini memberikan pengaruh yang signifikan dalam pengembangan sumber daya manusia di bidang kearsipan dalam hal ini melalui pembinaan dan pemberdayaan sistem kearsipan terhadap pencipta arsip instansi di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Berdasarkan pemetaan di atas, sesungguhnya seluruh program dan kegiatan yang dijalankan DPAD selama ini bisa dikatakan telah mengarah pada sasaran dan tujuan yang jelas. Penekanan lima tahun ke depan bisa lebih kepada peningkatan volume dan frekuensi kegiatan.

Terkait dengan analisis dan telaah terhadap berbagai hal tersebut diatas, dirumuskan isu-isu strategis sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas pelayanan perpustakaan

Kualitas Pelayanan perpustakaan mengacu pada pelayanan yang prima yang berorientasi pada kepuasan masyarakat/ pemustaka. Aspek kualitas termasuk didalamnya adalah Sumber Daya Manusia, Bahan Pustaka, Sarana Prasarana pendukung serta pemustaka itu sendiri. Penyederhanaan prosedur yang terkait dengan pelayanan perpustakaan harus dilakukan untuk memberikan pelayanan perpustakaan yang cepat dan tepat. Prasarana pelayanan perpustakaan harus dapat dikembangkan seiring dengan perkembangan teknologi dan informasi . Keberadaan gedung perpustakaan yang telah dibangun menjadi asset dalam peningkatan kualitas perpustakaan berkaitan dengan fungsi perpustakaan sebagai sarana edukatif dan rekreatif. Antusiasme masyarakat terhadap perpustakaan berkaitan erat dengan minat masyarakat dalam membaca. Fasilitasi dan motivasi kepada masyarakat harus tetap dilakukan dengan terlebih dahulu melakukan pemetaan pemustaka berdasarkan kondisi seperti umur, kewilayahan dll untuk menentukan bentuk intervensi secara tepat.

2. Peningkatan kualitas pelayanan kearsipan

Seperti halnya pelayanan perpustakaan, pelayanan kearsipan juga harus berorientasi pada pelayanan prima, masyarakat mendapatkan manfaat dari arsip-arsip yang telah dikelola. Digitalisasi arsip merupakan terobosan untuk memberikan informasi melalui arsip secara lebih cepat tetapi dari sisi kelestariannya tetap terjaga. Akuisisi berbagai arsip dari berbagai sumber terutama berkaitan dengan Yogyakarta harus ditingkatkan untuk lebih mengukuhkan Yogyakarta sebagai kota perjuangan dan kota budaya.

3. Pengembangan Perpustakaan

Pengembangan perpustakaan berkaitan dengan peningkatan jumlah perpustakaan dengan memperhatikan persebaran di setiap wilayahnya. Pengembangan perpustakaan di daerah berkaitan erat dengan pengelolaan perpustakaan. Pengelola perpustakaan harus dilakukan oleh individu yang secara profesional melakukan pengelolaan perpustakaan berdasarkan kaidah-kaidah ilmu perpustakaan. Konsekuensinya adalah adanya reward berupa gaji yang tetap untuk setiap pengelola perpustakaan. Peningkatan kerjasama dengan berbagai pihak berkaitan dengan digitalisasi perpustakaan melalui Jogja Library for All dengan mengembangkan muatan/content. Pengembangan kerjasama dengan akademisi melalui prodi-prodi perpustakaan dilakukan untuk

memperbaiki pengelolaan perpustakaan di Kabupaten/Kota berkaitan dengan transfer ilmu serta pendampingan yang lebih intens untuk menjamin keberlangsungan perpustakaan di Kabupten/Kota khususnya Perpustakaan desa/kelurahan yang bermasalah dalam manajemen pengelolaan dan pengembangannya.

#### 4. Pengembangan Kearsipan

Dalam pengembangan kearsipan hal pertama yang harus dilakukan secara lebih adalah melakukan berbagai upaya dalam meningkatkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya arsip dan menjadikan pengelolaan arsip sebagai suatu kebutuhan. Pemasyarakatan kearsipan harus dilakukan secara lebih menarik untuk menumbuhkan minat masyarakat terhadap arsip.

Pengelolaan arsip diupayakan telah dilakukan sesuai dengan peraturan kearsipan, Pengelola kearsipan haruslah individu yang memahami ilmu tentang arsip dan dilakukan secara profesional bukan sekedar tugas sambilan/sampiran. Konsekuensi faktor kesejahteraan harus mendapatkan perhatian termasuk faktor kesehatan mengingat pengelolaan arsip mengharuskan pengelola berinteraksi secara intens, pada keadaan tertentu tingkat keasaman kertas akan berpengaruh terhadap kesehatan. Sejumlah isu strategis yang menjadi permasalahan dalam 5 tahun mendatang terutama pasca keluarnya UU No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan dan UU No. 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan DIY antara lain sebagai berikut :

- a) Pemberian kewenangan terhadap SKPD untuk mengelola arsip aktif dan inaktif yang memiliki retensi di bawah 10 tahun, berarti sejak penciptaan sampai penyusutan. Untuk itu permasalahannya adalah peningkatan kemampuan SKPD dalam pengelolaan arsip aktif dan inaktif. Permasalahan pokok dalam pengelolaan arsip aktif dan inaktif di SKPD adalah belum efektifnya pelaksanaan sistem pengelolaan arsip SKPD, sehingga perlu ditingkatkan pembinaan.
- b) Arsip statis sebagai memori kolektif akan diwariskan kepada anak cucu dan generasi yang akan datang. Pokok permasalahan pengelolaan arsip statis di lingkungan Pemda DIY adalah belum terjaminnya keselamatan arsip yang bernilai guna statis yang ada di lingkungan Pemda DIY, swasta, dan perorangan. Di lingkungan SKPD terutama disebabkan karena siklus kearsipan belum dapat dilalui dan dilaksanakan secara sempurna dan simultan sejak penciptaan arsip, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan. Untuk itu upaya penyelamatan arsip statis perlu mendapat prioritas atau penekanan.

- c) Arsip Kraton Ngayogyakarta dan Puro Pakualaman merupakan warisan budaya, mempunyai nilai sejarah yang sangat tinggi dan terkait erat dengan sejarah Daerah Istimewa Yogyakarta. Sejarah Daerah Istimewa Yogyakarta tidak bisa dipisahkan dari sejarah Kraton Ngayogyakarta dan Puro Pakualaman. Sejalan dengan pelaksanaan UU No. 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan DIY, khususnya terkait dengan pelaksanaan urusan kebudayaan maka pengelolaan arsip Kraton Ngayogyakarta dan Puro Pakualaman perlu mendapat prioritas dan tempat khusus dengan bobot yang lebih besar agar supaya arsip tersebut dapat member manfaat yang lebih besar dan menjadi penguatan terhadap keistimewaan DIY.

## BAB 4 TUJUAN DAN SASARAN

### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah DPAD DIY

Tujuan Berdasarkan potensi dan permasalahan pembangunan di bidang perpustakaan dan Arsip yang dihadapi Badan Perpustakaan dan Arsip DIY, rumusan tujuan pembangunan di bidang perpustakaan dan arsip yang ingin dicapai, adalah Meningkatnya pemanfaatan koleksi pustaka dan arsip.

Sasaran Strategis dalam upaya pencapaian tujuan pembangunan Perpustakaan dan Arsip dalam kurun waktu 2022–2027, sasaran strategis yang akan ditempuh oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY, sebagai berikut:

1. Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan;
2. Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi.
3. Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Perangkat Daerah.

**Tabel 4-1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan DPAD DIY**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatnya pemanfaatan koleksi pustaka dan arsip	Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan	persentase ketermanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	49%	50%	51%	52%	53%
		Pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi	Tingkat Ketersediaan Arsip	50,5%	51%	51,25%	51,5%	51,75%
		Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Perangkat Daerah	Kategori Reformasi Birokrasi OPD	BB	A	A	A	A

Tujuan menengah pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY adalah meningkatnya pemanfaatan koleksi pustaka dan arsip dimana sasaran yang diharapkan dapat tercapai berupa meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan, pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi, dan Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Perangkat Daerah . Target kinerja yang diharapkan dapat tercapai dalam usaha peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan adalah persentase ketermanfaatan perpustakaan oleh masyarakat yang pada tahun

pertama dicanangkan sebesar 49%. Target ini dicanangkan sebesar 49% dengan data acuan Persentase ketermanfaatan Perpustakaan oleh masyarakat DIY pada baseline adalah sebesar 48,33% atau sebesar 1.642.977 pengunjung dari total jumlah penduduk sebesar 3.399.700 jiwa. Target ini diharapkan dapat meningkat sebesar 1 persen setiap tahunnya dengan target akhir pada tahun kelima adalah sebesar 53%.

Untuk urusan kearsipan, target kinerja berupa Pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi pada tahun pertama adalah sebesar 50,5%. Target ini dicanangkan sebesar 50,5% dengan data acuan Tingkat ketersediaan arsip pada baseline sebesar 50,26%, dengan data pendukung diantaranya adalah Persentase arsip aktif yang dibuatkan daftar, persentase arsip in-aktif yang dibuatkan daftar, persentase arsip statis yang dibuat sarana bantu temu balik, dan persentase jumlah arsip yang dimasukkan SIKN dan JIKN. Target sasaran tersebut dicanangkan meningkat setiap tahunnya dimana pada akhir tahun kelima ditargetkan terdapat 51,75% tingkat ketersediaan arsip.

Pada urusan penunjang, target kinerja berupa Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Perangkat Daerah pada tahun pertama adalah mencapai kategori BB. Target ini dicanangkan mencapai kategori BB dengan data acuan Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Perangkat Daerah pada baseline adalah meraih kategori B. Target sasaran tersebut dicanangkan dapat terus meningkat dan pada akhir tahun kelima ditargetkan terdapat kategori A.



## BAB 5 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Arah kebijakan adalah tindakan yang perlu dilakukan oleh pemerintah DIY dalam mengatasi isu-isu strategis yang telah diidentifikasi. Arah kebijakan selanjutnya perlu diuraikan menjadi program, kegiatan dan indikator-indikatornya. Berikut diuraikan arah kebijakan pembangunan DPAD DIY tahun 2022 – 2027:

### **Bidang Perpustakaan**

1. Meningkatkan Pembinaan perpustakaan baik itu pembinaan institusi maupun pembinaan Sumber daya manusia (SDM). Hal yang dilakukan diantaranya:
  - a. Melakukan Pembinaan dan pendampingan perpustakaan, mengadakan workshop akreditasi perpustakaan, workshop otomasi perpustakaan, dan melakukan pengembangan aplikasi sabinakawan, yang digunakan untuk memudahkan proses pembinaan dan juga akreditasi perpustakaan.
  - b. Melakukan bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan, bimtek tenaga perpustakaan, mengadakan workshop peningkatan kapasitas SDM Perpustakaan.
2. Meningkatkan Gerakan budaya baca masyarakat Yogyakarta. Hal ini dapat dicapai antar lain dengan cara:
  - a. Melakukan sosialisasi kegiatan gemar membaca melalui bedah buku di sejumlah titik, mengadakan workshop karya tulis untuk tingkat sekolah menengah, mengadakan lomba karya tulis, dan mengadakan forum komunikasi antara Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten/Kota.
  - b. Menyusun Regulasi dengan menyusun rancangan Peraturan Gubernur yang mengatur tentang perpustakaan, seperti aturan tentang pengembangan koleksi, perpustakaan digital, dan pengelolaan perpustakaan kadipaten dan kasultanan.
3. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan. Hal yang dilakukan diantaranya adalah sebagai berikut:
  - a. Meningkatkan mutu layanan ekstensi seperti memberikan layanan delivery order, layanan silang layan sepatu Jolifa, Layanan Keliling, Layanan Pojok Baca, dan Layanan Paket Buku.
  - b. Meningkatkan layanan yang memanfaatkan dan menggunakan teknologi informasi salah satunya dengan mengadakan pameran layanan perpustakaan

- digital, menambah koleksi digital dengan pengadaan e-book dan pengembangan koleksi digital.
- c. Meningkatkan dan mengembangkan layanan perpustakaan menetap diantaranya dengan mengadakan aktifitas peningkatan kreatifitas seperti workshop dan talkshow serta pengembangan literasi braille.
4. Ketersediaan sarana dan prasarana perpustakaan perlu dipenuhi. Saat ini aksesibilitas pelayanan perpustakaan telah meningkat namun sarana prasarana perpustakaan yang menarik, inovatif, dan menyenangkan perlu ditingkatkan.
- a. Pengadaan e-book dan bahan Pustaka yang up to date. Pengolahan bahan Pustaka, mengadakan bimtek pengolahan bahan Pustaka untuk sekolah dan pendampingan pengolahan bahan Pustaka.
  - b. Melakukan pemantauan penerbit di Yogyakarta, melakukan diskusi mengenai pelaksanaan KCKR dan penerbitan ISBN dengan penerbit-penerbit di Yogyakarta, serta melaksanakan pameran buku penerbit Yogya.
  - c. Melakukan perawatan bahan Pustaka koleksi DPAD DIY. Membuatkan kotak pelindung bagi surat kabar yang rapih, dan melaksanakan pendampingan preservasi bahan Pustaka.
  - d. Untuk naskah yang memiliki Bahasa asing seperti belanda dilakukan alih Bahasa ke Bahasa Indonesia, melakukan alih media ke naskah-naskah kuno koleksi langka dan juga hasil Kerjasama dengan instansi-instansi mitra.

### **Bidang Kearsipan**

1. Peningkatan Promosi dan Pemanfaatan Arsip, melalui:
  - a. Kampanye, workshop/seminar, pameran kearsipan, penyuluhan dan pemanfaatan Arsip.
  - b. Promosi tentang pentingnya manfaat Arsip melalui media cetak dan elektronik.
  - c. Melakukan sosialisasi aplikasi pengawasan kearsipan (Kinarya) kepada Lembaga Kearsipan Daerah di Kabupaten/kota untuk memudahkan proses pengawasan dan pembinaan kearsipan.
  - d. Melaksanakan kampanye sadar arsip di sejumlah desa mandiri budaya dan rintisan desa mandiri budaya untuk meningkatkan kesadaran mengenai pentingnya arsip di masyarakat.
  - e. Melakukan sosialisasi Peraturan Gubernur tentang Kode Klasifikasi Arsip.

- f. Mengadakan pemilihan Duta Arsip sebagai sarana sosialisasi dan juga pengenalan dunia kearsipan untuk para remaja dan kaum milenial serta mengembangkan kegiatan pemasyarakatan arsip.
2. Pengembangan Kompetensi dan Profesionalitas Tenaga Arsip yang meliputi Arsiparis dan Tenaga Teknis melalui:
  - a. Pengembangan standar kompetensi dan sertifikasi.
  - b. Peningkatan akuntabilitas kinerja.
  - c. Mengadakan lomba antar Sumber daya manusia pengelola kearsipan untuk meningkatkan kompetensi dan juga memberikan apresiasi kepada SDM kearsipan yang berprestasi.
  - d. Mengadakan bimbingan teknis untuk BUMD dan Perusahaan swasta, serta bimtek kearsipan untuk sekolah tingkat menengah.
  - e. Melakukan pembinaan kearsipan untuk LKD kabupaten/kota dan OPD-UPTD Pemda DIY.
  - f. Melaksanakan sarasehan Arsiparis se-DIY.
4. Pengembangan layanan kearsipan melalui:
  - a. Mendekatkan pengguna dengan arsip melalui alih media arsip konvensional ke arsip elektronik, alih tulisan aksara Jawa dan asing ke aksara Latin, alih bahasa Jawa ke bahasa Indonesia, alih bahasa Belanda ke bahasa Indonesia dan pencarian arsip secara online.
  - b. Pengembangan Layanan berbasis TI dan melaksanakan bimbingan penelusuran arsip kepada pengguna layanan arsip statis.
  - c. Meningkatkan entri data SIKS dan JIKN agar memudahkan pengguna dalam mengakses arsip.
5. Pengembangan Kualitas dan Kuantitas layanan Arsip, melalui:
  - a. Tersedianya Grand Design Kearsipan yang merupakan konsep kearsipan untuk jangka panjang di DIY meliputi SDM, Sarpras, Keuangan maupun pengorganisasiannya serta sistem yang digunakan.
6. Pemeliharaan arsip yang berada di DPAD DIY melalui:
  - a. Perawatan arsip mandiri, pemeliharaan arsip Kerjasama dengan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI).
  - b. Pengolahan arsip statis, pengolahan arsip inaktif, pembuatan aplikasi pengolahan arsip inaktif.

Arah kebijakan dan strategi pembangunan di bidang Perpustakaan dan Arsip tersebut, dilaksanakan melalui program teknis sebagai berikut.

### **1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi**

- a. Tujuan program adalah Peningkatan daya tarik Perpustakaan dan Arsip, Meningkatnya Kelancaran pelayanan Administrasi perkantoran, Meningkatnya Kapasitas Sumber daya aparatur, Terwujudnya penata usahaan keuangan dan pencapaian kinerja program yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD.
- b. Kegiatan prioritas yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran program tersebut di atas dilakukan melalui serangkaian kegiatan sebagai berikut :  
Pembangunan/Rehabilitasi Rumah dan Gedung Kantor; Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan; Pemeliharaan Rumah dan Gedung Kantor; Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional; dan Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan. Penyediaan Jasa, Peralatan dan Perlengkapan Perkantoran; Penyediaan Jasa Pengelola Pelayanan Perkantoran; dan Penyediaan Rapat Rapat, Koordinasi dan Konsultasi. Penyusunan Laporan Kinerja SKPD; Penyusunan Laporan Keuangan SKPD; Penyusunan Rencana Program Kegiatan SKPD serta Pengembangan Data dan Informasi; Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program Kegiatan SKPD; dan Pembinaan , Pengembangan Kualitas Profesi dan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Tertentu.

### **2. Program Pembinaan Perpustakaan**

- a. Tujuan program adalah untuk Pengembangan dan Pembinaan perpustakaan dalam rangka percepatan pemasyarakatan Budaya Baca, Peningkatan Budaya Baca Masyarakat,
- b. Kegiatan prioritas yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran program tersebut di atas dilakukan melalui serangkaian kegiatan seperti kegiatan Pembinaan Perpustakaan dan Kegiatan Pengembangan Minat dan Budaya Baca, dan Layanan Perpustakaan.

### **3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno**

- a. Tujuan program adalah Terwujudnya kemudahan akses bahan pustaka dan informasi.
- b. Kegiatan prioritas yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran program tersebut di atas dilakukan melalui serangkaian kegiatan seperti kegiatan Pelestarian Bahan Pustaka dan kegiatan Pengelolaan Bahan Pustaka dan Pengembangan Koleksi.

#### 4. Program Pengelolaan Arsip

- a. Tujuan program adalah Terwujudnya tertib administrasi kearsipan untuk mendukung akuntabilitas kinerja dan Terselamatkannya Dokumen/ Arsip Daerah Istimewa Yogyakarta.
- b. Kegiatan prioritas yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran program tersebut di atas dilakukan melalui serangkaian kegiatan seperti kegiatan Penilaian dan Penyusutan Arsip dan kegiatan Pengelolaan dan Pembinaan Kearsipan, Akuisisi dan Penyelamatan Arsip dan kegiatan Pengelolaan Arsip Statis dan Naskah Sumber Arsip.

**Tabel 5-1 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan**

VISI : Terwujudnya PANCAMULIA Masyarakat Jogja melalui Reformasi Kalurahan, Pemberdayaan Kawasan Selatan, serta Pengembangan Budaya Inovasi dan Pemanfaatan Teknologi Informasi			
Sasaran Pemda : Kualitas SDM Yogyakarta yang dapat diandalkan			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya pemanfaatan koleksi pustaka dan arsip	1. Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan	1. Strategi 1.1 Pengembangan SDM dan Gerakan budaya baca masyarakat 2. Strategi 1.2 Pengembangan Layanan dan Pemeliharaan Fasilitas serta Sarana Prasarana perpustakaan	1. Arah Kebijakan 1.1 Meningkatkan Pembinaan perpustakaan baik itu pembinaan institusi maupun pembinaan Sumber daya manusia (SDM) 2. Arah Kebijakan 1.2 Meningkatkan Gerakan budaya baca masyarakat Yogyakarta 3. Arah kebijakan 1.3 Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan 4. Arah kebijakan 1.4 Ketersediaan sarana dan prasarana perpustakaan perlu dipenuhi
Sasaran Pemda : Meningkatnya <i>Good Governance</i>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya pemanfaatan koleksi pustaka dan arsip	1. Pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi	1. Strategi 2.1 Pembinaan kearsipan dan peningkatan kompetensi SDM 2. Strategi 2.2 Peningkatan promosi dan pengembangan layanan kearsipan serta Fasilitas pemeliharaan dan perawatan arsip	1. Arah Kebijakan 2.1 Peningkatan Promosi dan Pemanfaatan Arsip 2. Arah Kebijakan 2.2 Pengembangan Kompetensi dan Profesionalitas Tenaga Arsip yang meliputi Arsiparis dan Tenaga Teknis 3. Arah Kebijakan 2.3 Pengembangan layanan kearsipan 4. Arah Kebijakan 2.4 Pengembangan Kualitas dan Kuantitas layanan Arsip

			5. Arah Kebijakan 2.5 Pemeliharaan arsip yang berada di DPAD DIY
Sasaran Pemda : Meningkatnya <i>Good Governance</i>			
Tujuan	Sasaran	strategi	Arah kebijakan
Meningkatnya pemanfaatan koleksi pustaka dan arsip	1. Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Perangkat Daerah	1. Strategi 3.1 Meningkatkan kualitas SDM dan unsur Penunjang Urusan pemerintahan Daerah Provinsi	1. Arah Kebijakan 3.1 Meningkatkan Kelancaran pelayanan Administrasi perkantoran, Kapasitas Sumber daya aparatur, dan terwujudnya penatausahaan keuangan dan pencapaian kinerja program yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD

## BAB 6 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Adapun penyajiannya menggunakan Tabel berikut ini.

Berdasarkan isu dan arah kebijakan di atas, maka dapat dilakukan kegiatan-kegiatan yang dapat mendukung program pengembangan perpustakaan dan arsip di Daerah Istimewa Yogyakarta.

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah  
Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta**

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kondisi Awal Kinerja Tujuan/Sasaran (Baseline 2022)	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-					Kondisi Akhir Tahun (2027)
						Tahun ke-1 (2023)	Tahun ke-2 (2024)	Tahun ke-3 (2025)	Tahun ke-4 (2026)	Tahun ke-5 (2027)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Meningkatnya pemanfaatan koleksi pustaka dan arsip	persentase pemanfaatan koleksi pustaka dan arsip			20	21	22	23	24	25	25
			Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan	persentase ketermanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	48,33%	49%	50%	51%	52%	53%	53%
			Pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi	Tingkat Ketersediaan Arsip	50,26%	50,50%	51%	51,25%	51,50%	51,75%	51,75%
			Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Perangkat Daerah	Kategori Reformasi Birokrasi OPD	A	A	A	A	A	A	A





**Tabel 6-1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta**

(di Excel)

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendaan Perangkat Daerah  
Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output), dan subkegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Kondisi Awal Kinerja Program Baseline (2022)		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
						target		Rp		Tahun ke-1 (2023)		Tahun ke-2 (2025)		Tahun ke-3 (2025)		Tahun ke-4 (2026)		Tahun ke-5 (2027)				target	Rp
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)		
Meningkatnya pemanfaatan koleksi pustaka dan arsip				persentase pemanfaatan koleksi pustaka dan arsip	20	20		21		22		23		24		25		25		Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah			
Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan				persentase ketermanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	48,33%	48,33%		49%		50%		51%		52%		53%		53%		Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah			
		2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan	13,5%	13,5%	10,758,445,136	14%	7,419,909,400	14,50%	12,281,068,700	15%	13,354,219,560	15,50%	16,362,332,602	16%	19,559,865,278	16%	68,977,395,540	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah			
				Peningkatan Anggota Sepatu Jolifa (Sistem Perpustakaan Terpadu Jogja Library for All)	42 perpustakaan	42 perpustakaan		45 perpustakaan		48 perpustakaan		51 perpustakaan		54 perpustakaan		57 perpustakaan		57 perpustakaan					
				Jumlah Perpustakaan yang memenuhi Standar Nasional Perpustakaan	69 perpustakaan	69 perpustakaan		15 perpustakaan		N/A		N/A		N/A		N/A		15 perpustakaan					
		2.23.02.1.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi	Jumlah perpustakaan ber-SNP	550 perpustakaan	550 perpustakaan	5,063,100,136	555 perpustakaan	1,087,998,000	560 perpustakaan	3,644,157,300	565 perpustakaan	9,849,010,260	570 perpustakaan	11,694,347,362	575 perpustakaan	13,958,282,990	575 perpustakaan	40,233,795,912	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah			
				Jumlah Perpustakaan yang Dibina Sesuai Kewenangan Provinsi dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	N/A	N/A		50 perpustakaan		N/A		N/A		N/A		N/A		50 perpustakaan					
		2.23.02.1.01.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah perpustakaan elektronik yang dipelihara dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service)	1 Perpustakaan	1 Perpustakaan	307,470,000	1 Perpustakaan	210,830,000	1 Perpustakaan	210,830,000	1 Perpustakaan	534,500,000	1 Perpustakaan	641,400,000	1 Perpustakaan	769,680,000	1 Perpustakaan	2,367,240,000	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	DIY		
		2.23.02.1.01.02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi	Jumlah perpustakaan yang dikembangkan dalam mewujudkan standar nasional perpustakaan di wilayah provinsi sesuai kewenangannya	N/A	N/A	516,480,000	2 perpustakaan	114,797,000	N/A	516,480,000	N/A	516,480,000	N/A	516,480,000	N/A	568,128,000	2 perpustakaan	2,232,365,000	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	DIY		
				Jumlah perpustakaan yang dikembangkan dalam mewujudkan standar nasional perpustakaan di wilayah provinsi sesuai kewenangannya	1 Perpustakaan	1 Perpustakaan		1 Perpustakaan		1 Perpustakaan		1 Perpustakaan		1 Perpustakaan		1 Perpustakaan		1 Perpustakaan					
		2.23.02.1.01.04	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada satuan Pendidikan menengah atas dan Pendidikan khusus yang Dibina sesuai kewenangan Provinsi dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	N/A	N/A	339,739,000	50 Perpustakaan	0	N/A	349,474,300	N/A	419,369,160	N/A	503,242,992	N/A	603,891,591	50 Perpustakaan	1,875,978,043	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	DIY		
				Jumlah Perpustakaan pada satuan Pendidikan menengah atas dan Pendidikan khusus yang Dibina sesuai kewenangan Provinsi dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	50 Perpustakaan	50 Perpustakaan		0		50 Perpustakaan		50 Perpustakaan		50 Perpustakaan		50 Perpustakaan		50 Perpustakaan					
		2.23.02.1.01.05	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Provinsi	Jumlah Perpustakaan khusus yang dibina sesuai kewenangan provinsi dalam mewujudkan standar nasional perpustakaan	N/A	N/A	61,379,000	37 Perpustakaan	0	N/A	192,445,000	N/A	211,689,500	N/A	232,858,450	N/A	256,144,295	37 Perpustakaan	893,137,245	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	DIY		
				Jumlah Perpustakaan khusus yang Dibina sesuai kewenangan provinsi dalam mewujudkan standar nasional perpustakaan	37 Perpustakaan	37 Perpustakaan		0		37 Perpustakaan		37 Perpustakaan		37 Perpustakaan		37 Perpustakaan		37 Perpustakaan					
		2.23.02.1.01.06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi	Jumlah tenaga perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi	50 Orang	50 Orang	61,371,000	50 Orang	61,371,000	50 Orang	61,371,000	50 Orang	292,957,200	50 Orang	351,548,760	50 Orang	421,858,512	50 Orang	1,189,106,572	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	DIY		
		2.23.02.1.01.07	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi yang Dikembangkan Melalui Peningkatan Koleksi	6 Layanan	6 Layanan	2,048,774,136	5 Layanan	701,000,000	5 Layanan	701,000,000	6 Layanan	5,375,000,000	6 Layanan	6,450,000,000	6 Layanan	7,740,000,000	6 Layanan	20,967,000,000	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	DIY		
				Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi yang Dikembangkan Melalui Peningkatan Koleksi	N/A	N/A		6 Layanan		N/A		N/A		N/A		N/A		6 Layanan					
		2.23.02.1.01.08	Pengembangan Perpustakaan Deposit	Jumlah Perpustakaan Deposit yang Dikembangkan	N/A	N/A	35,549,000	1 Perpustakaan	0	N/A	100,797,000	N/A	120,956,400	N/A	145,147,680	N/A	174,177,216	1 Perpustakaan	541,078,296	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	DIY		
				Jumlah Perpustakaan Deposit yang Dikembangkan	1 Perpustakaan	1 Perpustakaan		0		1 Perpustakaan		1 Perpustakaan		1 Perpustakaan		1 Perpustakaan		1 Perpustakaan					
		2.23.02.1.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dikelola dan Dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	10,000 Eksemplar	10,000 Eksemplar	1,692,338,000	0	0	10,000 Eksemplar	1,511,760,000	10,000 Eksemplar	2,030,805,600	10,000 Eksemplar	2,436,966,720	10,000 Eksemplar	2,924,360,064	10,000 Eksemplar	8,903,892,384	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	DIY		
				Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dikelola dan Dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	N/A	N/A		10,000 Eksemplar		N/A		N/A		N/A		N/A		10,000 Eksemplar					
		2.23.02.1.01.10	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi	0 Dokumen	0 Dokumen		0	0	0 Dokumen		0	1 Dokumen	347,252,300	1 Dokumen	416,702,760	1 Dokumen	500,043,312	1 Dokumen	1,263,998,372	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	DIY	
		2.23.02.1.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi	Jumlah masyarakat gemar membaca di masyarakat	129 kali	129 kali	5,695,345,000	172 kali	6,331,911,400	48 kali	8,636,911,400	48 kali	3,505,209,300	48 kali	4,667,985,240	48 kali	5,601,582,288	48 kali	28,743,599,628	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah			
				Jumlah sosialisasi budaya baca	N/A	N/A		48 kali		N/A		N/A		N/A		N/A		48 kali					

		2.23.02.1.02.01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegeraman Membaca dan Literasi pada Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus	N/A	N/A	4,814,260,000	48 Lokus	6,271,134,800	N/A	8,576,134,800	N/A	2,914,669,200	N/A	3,497,603,040	N/A	4,197,123,648	48 Lokus	25,456,665,488	Dinas Perustakaan dan Arsip Daerah	DIY
				Jumlah Lokus Pembudayaan Kegeraman Membaca dan Literasi pada Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus	129 Lokus	129 Lokus		172 Lokus		222 Lokus		48 Lokus	48 Lokus	48 Lokus	48 Lokus	48 Lokus	48 Lokus	538 Lokus			
		2.23.02.1.02.03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	10 Orang	10 Orang	56,085,000	10 Orang	60,776,600	10 Orang	60,776,600	10 Orang	150,318,500	10 Orang	180,382,200	10 Orang	216,458,640	50 Orang	668,712,540	Dinas Perustakaan dan Arsip	DIY
		2.23.02.1.02.04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Provinsi yang Dikembangkan	N/A	N/A	825,000,000	5 layanan	0 N/A	0 N/A	0 N/A	0 N/A	440,221,600	N/A	990,000,000	N/A	1,188,000,000	5 layanan	2,618,221,600	Dinas Perustakaan dan Arsip	DIY
				Jumlah Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Provinsi yang Dikembangkan	5 Perpustakaan	5 Perpustakaan		0 Perpustakaan	0 Perpustakaan	5 Perpustakaan	5 Perpustakaan	5 Perpustakaan	5 Perpustakaan	5 Perpustakaan	5 Perpustakaan	5 Perpustakaan	5 Perpustakaan	5 Perpustakaan			
		2.2.3.03	<b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>	<b>Jumlah Koleksi dan Naskah Kuno yang dirawat dan dilestarikan</b>	<b>2495 eksemplar</b>	<b>2495 eksemplar</b>	<b>1,198,508,000</b>	<b>2500 eksemplar</b>	<b>563,025,800</b>	<b>2520 eksemplar</b>	<b>954,144,350</b>	<b>2525 eksemplar</b>	<b>1,444,922,150</b>	<b>2530 eksemplar</b>	<b>2,082,952,320</b>	<b>2535 eksemplar</b>	<b>2,499,542,784</b>	<b>2535 eksemplar</b>	<b>7,544,587,404</b>	<b>Dinas Perustakaan dan Arsip</b>	
				Jumlah Koleksi dan Naskah Kuno yang dilestarikan	N/A	N/A		2550 eksemplar	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2550 eksemplar			
		2.23.03.1.01	Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam Koleksi Daerah di Daerah Provinsi	Jumlah KCR daerah yang dihimpun	2,500 eksemplar	2,500 eksemplar	57,277,000	2,500 eksemplar	368,120,000	2,500 eksemplar	368,120,000	2,500 eksemplar	441,744,000	2,500 eksemplar	530,092,800	2,500 eksemplar	636,111,360	2,500 eksemplar	2,344,188,160	Dinas Perustakaan	
				Jumlah karya cetak dan karya rekam baru	N/A	N/A		2,500 eksemplar	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2,500 eksemplar				
		2.23.03.1.01.01	Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	Jumlah Koleksi KCR yang Dihimpun dan Dikelola Serta Kepatuhan Serah Simpan KCR	2,500 eksemplar	2,500 eksemplar	57,277,000	2,500 eksemplar	368,120,000	2,500 eksemplar	368,120,000	2,500 eksemplar	441,744,000	2,500 eksemplar	530,092,800	2,500 eksemplar	636,111,360	2,500 eksemplar	2,344,188,160	Dinas Perustakaan dan Arsip	DIY
		2.23.03.1.02	Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah	Jumlah judul yang tercantum dalam KIT	2500 entri	2500 entri	87,016,000	2500 entri	79,621,600	2500 entri	79,621,600	2500 entri	118,300,000	2500 entri	146,904,000	2500 entri	176,284,800	2500 entri	600,732,000	Dinas Perustakaan	
				Jumlah Katalog induk daerah dan bibliografi daerah	N/A	N/A		6 terbitan	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	6 terbitan				
		2.23.03.1.02.01	Penerbitan Katalog Induk Daerah	Jumlah Dokumen KID dan Literatur Sekunder Lainnya yang Diterbitkan	2,500 Entry	2,500 Entry	38,596,000	2,500 Entry	44,640,000	2,500 Entry	44,640,000	2,500 Entry	74,000,000	2,500 Entry	88,800,000	2,500 Entry	106,560,000	2,500 Entry	358,640,000	Dinas Perustakaan dan Arsip	DIY
		2.23.03.1.02.02	Penerbitan Bibliografi Daerah	Jumlah Bibliografi Daerah yang Diterbitkan	N/A	N/A	48,420,000	5 Naskah	34,981,600	N/A	34,981,600	N/A	44,300,000	N/A	58,104,000	N/A	69,724,800	5 Naskah	242,092,000	Dinas Perustakaan dan Arsip	DIY
				Jumlah Bibliografi Daerah yang Diterbitkan	5 Naskah	5 Naskah		4 Naskah	4 Naskah	5 Naskah	5 Naskah	5 Naskah	5 Naskah	5 Naskah	5 Naskah	5 Naskah	5 Naskah	5 Naskah			
		2.23.03.1.03	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Provinsi	Jumlah naskah kuno dan bahan pustaka yang dirawat dan dilestarikan	100 lembar	100 lembar	1,034,363,000	100 lembar	115,284,200	650 lembar	459,282,750	700 lembar	828,334,150	750 lembar	1,338,102,720	800 lembar	1,605,723,264	800 lembar	4,346,727,084	Dinas Perustakaan dan Arsip	
				Jumlah Bahan pustaka yang dilestarikan	N/A	N/A		50 eksemplar	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	50 eksemplar				
		2.23.03.1.03.01	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Pemeliharaan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah Masyarakat yang Berperan dalam Pelestarian Naskah Kuno dan Pendaftaran Naskah Kuno	250 Orang	250 Orang	630,750,000	100 Orang	115,284,200	100 Orang	115,284,200	250 Orang	343,998,550	250 Orang	756,900,000	250 Orang	908,280,000	250 Orang	2,239,746,950	Dinas Perustakaan dan Arsip	DIY
				Jumlah Masyarakat yang Berperan dalam Pelestarian Naskah Kuno dan Pendaftaran Naskah Kuno	N/A	N/A		250 Orang	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	250 Orang				
		2.23.03.1.03.02	Pengembangan, Pengelolaan dan Pengalihmediasan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang Dilakukan Pengembangan yang Dimiliki Oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	N/A	N/A	403,613,000	50 eksemplar	0 N/A	343,998,550	N/A	484,335,600	N/A	581,202,720	N/A	697,443,264	50 eksemplar	2,106,980,134	Dinas Perustakaan dan Arsip Daerah	DIY	
				Jumlah Naskah Kuno yang Dilakukan Pengembangan yang Dimiliki Oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	50 Eksemplar	50 Eksemplar		0	50 Eksemplar	50 Eksemplar	50 Eksemplar	50 Eksemplar	50 Eksemplar	50 Eksemplar	50 Eksemplar	50 Eksemplar	50 Eksemplar	50 Eksemplar	50 Eksemplar		
		2.23.03.1.04	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Penerintah Daerah Provinsi	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan terdaftar	10 eksemplar	10 eksemplar	19,852,000	0	10 eksemplar	47,120,000	10 eksemplar	56,544,000	10 eksemplar	67,852,800	10 eksemplar	81,423,360	10 eksemplar	252,940,160	Dinas Perustakaan dan Arsip		
				Jumlah lokasi penelusuran Koleksi Budaya Etnis Nusantara	N/A	N/A		15 lokasi	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	15 lokasi					
		2.23.03.1.04.01	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Diseleksi dan Dilakukan Pengadaan Oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Provinsi	N/A	N/A	19,852,000	15 Eksemplar	0 N/A	47,120,000	N/A	56,544,000	N/A	67,852,800	N/A	81,423,360	15 Eksemplar	252,940,160	Dinas Perustakaan dan Arsip Daerah	DIY	
				Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Diseleksi dan Dilakukan Pengadaan Oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Provinsi	15 Eksemplar	15 Eksemplar		0	15 Eksemplar	15 Eksemplar	15 Eksemplar	15 Eksemplar	15 Eksemplar	15 Eksemplar	15 Eksemplar	15 Eksemplar	15 Eksemplar	15 Eksemplar			
			<b>Pemanfaatan arsip sebagai sumber</b>	<b>Tingkat Ketersediaan Arsip</b>	<b>50,26%</b>	<b>50,26%</b>	<b>50,50%</b>	<b>51%</b>	<b>51,25%</b>	<b>51,25%</b>	<b>51,25%</b>	<b>51,50%</b>	<b>51,50%</b>	<b>51,75%</b>	<b>51,75%</b>	<b>51,75%</b>	<b>51,75%</b>	<b>Dinas Perustakaan dan Arsip Daerah</b>			
		2.2.2.08	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN YOGYAKARTA URUSAN KEBUDAYAAN</b>	<b>Jumlah Arsip dan Bahan Pustaka Kraton dan Kadipaten yang dilindungi dan dikonservasi</b>	<b>2.000 dokumen</b>	<b>2.000 dokumen</b>	<b>5,771,902,011</b>	<b>3.000 dokumen</b>	<b>5,492,096,000</b>	<b>3.000 dokumen</b>	<b>7,282,506,000</b>	<b>3.000 dokumen</b>	<b>9,210,756,000</b>	<b>3.000 dokumen</b>	<b>10,251,832,260</b>	<b>3.000 dokumen</b>	<b>11,421,015,486</b>	<b>3.000 dokumen</b>	<b>43,658,206,346</b>	<b>Dinas Perustakaan dan Arsip Daerah</b>	
		2.2.08.5.02	Perlindungan dan Konservasi Arsip Kraton dan Kadipaten	Jumlah jenis layanan perlindungan dan konservasi	2 jenis	2 jenis	5,771,902,011	2 jenis	5,492,096,000	2 jenis	7,282,506,000	2 jenis	8,010,756,000	2 jenis	8,811,832,260	2 jenis	9,693,015,486	2 jenis	39,290,206,346	Dinas Perustakaan	
		2.2.08.5.02.02	Pengelolaan Arsip Bernilai Sejarah Kasultanan dan Kadipaten	Jumlah Arsip Bernilai Sejarah Kasultanan dan Kadipaten	N/A	N/A	2,741,617,000	12.000 dokumen	3,498,299,100	N/A	4,225,000,000	N/A	4,647,500,000	N/A	5,112,250,000	N/A	5,623,475,000	12.000 dokumen	23,106,524,100	Dinas Perustakaan	DIY
				Jumlah Arsip Bernilai Sejarah Kasultanan dan Kadipaten	12.000 dokumen	12.000 dokumen		32.000 dokumen	12.000 dokumen	12.000 dokumen	12.000 dokumen	12.000 dokumen	12.000 dokumen	12.000 dokumen	12.000 dokumen	12.000 dokumen	12.000 dokumen	12.000 dokumen			
		2.2.08.5.02.03	Pengelolaan Koleksi dan Pengembangan Literasi Budaya	Jumlah Koleksi dan Pengembangan Literasi Budaya	N/A	N/A	3,030,285,011	72.510 Unit	1,993,796,900	N/A	3,057,506,000	N/A	3,363,256,600	N/A	3,699,582,260	N/A	4,069,540,486	72.510 Unit	16,183,682,246	Dinas Perustakaan	DIY
				Jumlah Koleksi dan Pengembangan Literasi Budaya	65.000 Unit	65.000 Unit		65.000 Unit	72.510 Unit	72.510 Unit	72.510 Unit	72.510 Unit	72.510 Unit	72.510 Unit	72.510 Unit	72.510 Unit	72.510 Unit	72.510 Unit			
		2.2.08.5.06	Sarana Prasarana Keistimewaan Urusan Kebudayaan	Tersedianya sarana prasarana keistimewaan urusan kebudayaan	0	0	0	0	0	0	0	0	1,200,000,000	20 unit	1,440,000,000	20 unit	1,728,000,000	20 unit	4,368,000,000	Dinas Perustakaan	
		2.2.08.5.06.01	Pengadaan Sarana dan Prasarana Budaya	Jumlah Sarana dan Prasarana Budaya	n/a	n/a	0	n/a	0	n/a	0	n/a	1,200,000,000	n/a	1,440,000,000	n/a	1,728,000,000	n/a	4,368,000,000	Dinas Perustakaan	DIY
		2.2.4.02	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>	<b>Tingkat keberadaan dan ketuhan arsip</b>	<b>nilai : 97,5</b>	<b>nilai : 97,5</b>	<b>1,440,515,000</b>	<b>nilai : 97,5</b>	<b>764,389,000</b>	<b>nilai : 97,5</b>	<b>764,389,000</b>	<b>nilai : 97,5</b>	<b>2,150,876,400</b>	<b>nilai : 97,5</b>	<b>2,581,051,680</b>	<b>nilai : 97,5</b>	<b>3,097,262,017</b>	<b>nilai : 97,5</b>	<b>9,357,968,097</b>	<b>Dinas Perustakaan dan Arsip</b>	
				Jumlah Pemanfaatan Arsip sebagai sumber informasi	8000 arsip	8000 arsip		8000 arsip	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	8000 arsip					
		2.24.02.1.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi	persentase arsip inaktif yang dibuatkan daftar arsip	40,5 %	40,5 %	626,037,000	41%	397,586,900	41,50%	397,586,900	42%	1,049,212,440	42,50%	1,259,054,928	43%	1,510,865,914	43%	4,614,307,082	Dinas Perustakaan	
				Jumlah institusi yang terbiasa dan dikelola kearsipannya	N/A	N/A		100 institusi	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100 institusi					
		2.24.02.1.01.02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	12.000 berkas	12.000 berkas	352,482,000	10.000 berkas	251,419,800	10.000 berkas	251,419,800	12.000 berkas	517,612,440	12.000 berkas	621,134,928	12.000 berkas	745,361,914	12.000 berkas	2,386,948,882	Dinas Perustakaan dan Arsip	DIY
				Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	N/A	N/A		12.000 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	12.000 berkas					
		2.24.02.1.01.03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi	2 Laporan	2 Laporan	273,555,000	2 Laporan	146,167,100	2 Laporan	146,167,100	2 Laporan	531,600,000	2 Laporan	637,920,000	2 Laporan	765,504,000	2 Laporan	2,227,358,200	Dinas Perustakaan dan Arsip	DIY
		2.24.02.1.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi	persentase arsip statis yang telah dibuatkan daftar arsip	41,5%	41,5%	363,943,000	42%	190,206,100	42,50%	190,206,100	43%	453,648,840	43,50%	544,378,608	44%	653,254,330	44%	2,031,693,978	Dinas Perustakaan dan Arsip	
				Jumlah arsip statis yang dikelola	N/A	N/A		20000 arsip	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	20000 arsip					

		2.24.02.1.02.02	Akses, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang dilakukan Akses, Pengolahan, Preservasi dan Akses	20,000 Arsip	20,000 Arsip	363,943,000	10,000 Arsip	190,206,100	10,000 Arsip	190,206,100	20,000 Arsip	453,648,840	20,000 Arsip	544,378,608	20,000 Arsip	653,254,330	20,000 Arsip	2,031,693,978	Dinas Perputakaan dan Arsip	DIY	
				Jumlah Arsip Statis yang dilakukan Akses, Pengolahan, Preservasi dan Akses	N/A	N/A		20,000 Arsip		N/A		N/A		N/A		N/A		20,000 Arsip				
		2.24.02.1.03	Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi	Presentase arsip yang telah dimasukkan SKN melalui JKN	18,5%	18,5%	450,535,000	19%	176,596,000	19,50%	176,596,000	20%	648,015,120	20,50%	777,618,144	21%	933,141,774	21%	2,711,967,037	Dinas Perputakaan		
				Entri data Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi	N/A	N/A		5000 data		N/A		N/A		N/A		N/A		5000 data				
		2.24.02.1.03.01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JKN	750 pengguna	750 pengguna	300,278,000	750 pengguna	110,615,700	750 pengguna	110,615,700	750 pengguna	360,333,600	750 pengguna	432,400,320	750 pengguna	518,880,384	750 pengguna	1,532,845,704	Dinas Perputakaan dan Arsip Daerah	DIY	
		2.24.02.1.03.02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	3 laporan	3 laporan	150,257,000	3 laporan	65,980,300	3 laporan	65,980,300	3 laporan	287,681,250	3 laporan	345,217,824	3 laporan	414,261,389	3 laporan	1,179,121,333	Dinas Perputakaan dan Arsip Daerah	DIY	
	Meingkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Perangkat Daerah			Kategori Reformasi Birokrasi OPD	A	A		A		A		A		A		A		A		Dinas Perputakaan dan Arsip Daerah		
		0.00.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Nilai PKKI Program Penunjang Pemerintahan Daerah	89,32	89,32	28,247,516,847	90	27,084,315,845	90,5	31,917,047,377	91	38,809,174,060	91,5	42,723,503,993	91,5	45,085,562,570	91,5	185,619,603,845	Dinas Perputakaan dan Arsip		
		0.00.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	10 Dokumen	10 Dokumen	98,188,000	10 Dokumen	67,460,000	10 Dokumen	67,460,000	10 Dokumen	93,212,900	10 Dokumen	111,855,500	10 Dokumen	134,226,700	10 Dokumen	474,215,100	Dinas Perputakaan		
				Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	7 Dokumen	7 Dokumen		7 Dokumen	N/A	N/A		N/A		N/A		N/A		7 Dokumen				
		0.00.01.1.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	3 Dokumen	13,035,000	4 Dokumen	36,775,800	4 Dokumen	36,775,800	4 Dokumen	49,335,000	4 Dokumen	59,202,000	4 Dokumen	71,042,400	4 Dokumen	253,131,000	Dinas Perputakaan	DIY	
				Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	N/A	N/A		3 dokumen	N/A	N/A		N/A		N/A		N/A		3 dokumen				
		0.00.01.1.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	5 Dokumen	5 Dokumen	15,150,000	4 Dokumen	15,943,700	4 Dokumen	15,943,700	4 Dokumen	25,522,900	4 Dokumen	30,627,500	4 Dokumen	36,753,000	4 Dokumen	124,790,000	Dinas Perputakaan dan Arsip	DIY	
				Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	N/A	N/A		5 dokumen	N/A	N/A		N/A		N/A		N/A		5 dokumen				
		0.00.01.1.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Laporan	2 Laporan	32,003,000	2 Laporan	14,740,500	2 Laporan	14,740,500	2 Laporan	18,355,000	2 Laporan	22,026,000	2 Laporan	26,431,300	2 Laporan	96,293,000	Dinas Perputakaan	DIY	
		0.00.01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi keuangan	14 laporan	14 laporan	15,564,957,047	14 laporan	16,031,579,945	14 laporan	17,118,042,377	14 laporan	20,003,867,260	14 laporan	21,005,672,948	14 laporan	22,060,156,393	14 laporan	96,219,318,923	Dinas Perputakaan		
		0.00.01.1.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	100 Orang/Bulan	100 Orang/Bulan	15,436,550,547	100 Orang/Bulan	15,938,247,445	100 Orang/Bulan	17,024,709,877	100 Orang/Bulan	19,830,508,160	100 Orang/Bulan	20,822,033,568	100 Orang/Bulan	21,863,135,247	100 Orang/Bulan	95,478,634,297	Dinas Perputakaan dan Arsip	DIY	
		0.00.01.1.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	N/A	N/A	60,874,500	1 Dokumen	0	N/A	0	N/A	73,049,400	N/A	76,701,800	N/A	80,536,900	1 Dokumen	230,288,100	Dinas Perputakaan dan Arsip	DIY	
				Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1 Dokumen	1 Dokumen		0	0	1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen				
		0.00.01.1.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	12 Dokumen	44,010,000	13 Dokumen	75,540,000	13 Dokumen	75,540,000	13 Dokumen	75,540,000	13 Dokumen	78,939,000	13 Dokumen	82,885,950	13 Dokumen	388,444,950	Dinas Perputakaan dan Arsip	DIY	
		0.00.01.1.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	1 Laporan	9,990,000	1 Laporan	7,648,000	1 Laporan	7,648,000	1 Laporan	11,500,400	1 Laporan	12,075,420	1 Laporan	14,490,504	1 Laporan	53,262,324	Dinas Perputakaan dan Arsip Daerah	DIY	
		0.00.01.1.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	12 Laporan	12 Laporan	13,532,000	12 Laporan	10,144,500	12 Laporan	10,144,500	12 Laporan	13,269,300	12 Laporan	15,923,160	12 Laporan	19,107,792	12 Laporan	68,589,252	Dinas Perputakaan dan Arsip Daerah	DIY	
		0.00.01.1.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah laporan pengelolaan pengelola barang sesuai peraturan perundangan yang berlaku	4 laporan	4 laporan	22,500,000	4 laporan	37,500,000	4 laporan	37,500,000	4 laporan	39,375,000	4 laporan	41,343,750	4 laporan	43,410,938	4 laporan	199,129,688	Dinas Perputakaan dan Arsip		
		0.00.01.1.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	5 laporan	5 laporan	22,500,000	6 laporan	37,500,000	6 laporan	37,500,000	6 laporan	39,375,000	6 laporan	41,343,750	6 laporan	43,410,938	6 laporan	199,129,688	Dinas Perputakaan	DIY	
				Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	N/A	N/A		5 Laporan	N/A	N/A		N/A		N/A		N/A		5 Laporan				
		0.00.01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah dokumen teraktivasinya penilaian angka kredit jabatan fungsional	4 dokumen	4 dokumen	41,290,000	4 dokumen	25,069,600	4 dokumen	25,069,600	4 dokumen	43,087,600	4 dokumen	45,241,980	4 dokumen	47,504,079	4 dokumen	185,972,859	Dinas Perputakaan dan Arsip		
		0.00.01.1.05.05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	4 dokumen	4 dokumen	41,290,000	4 dokumen	25,069,600	4 dokumen	25,069,600	4 dokumen	43,087,600	4 dokumen	45,241,980	4 dokumen	47,504,079	4 dokumen	185,972,859	Dinas Perputakaan dan Arsip	DIY	
		0.00.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah jenis administrasi umum perangkat daerah	6 jenis	6 jenis	1,136,771,200	6 jenis	540,632,300	6 jenis	644,232,300	6 jenis	1,962,849,500	6 jenis	2,099,121,625	6 jenis	2,200,447,148	6 jenis	7,447,282,873	Dinas Perputakaan		
		0.00.01.1.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	6 paket	6 paket	114,120,200	2 paket	73,530,500	4 paket	73,530,500	4 paket	167,335,500	4 paket	175,702,275	4 paket	184,487,389	4 paket	674,586,164	Dinas Perputakaan dan Arsip	DIY	
				Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	N/A	N/A		4 Paket	N/A	N/A		N/A		N/A		N/A		4 Paket				
		0.00.01.1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	6 paket	6 paket	80,169,000	8 paket	60,967,600	8 paket	60,967,600	8 paket	84,557,000	8 paket	88,784,850	8 paket	93,224,093	8 paket	388,501,143	Dinas Perputakaan dan Arsip	DIY	
		0.00.01.1.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	6 paket	6 paket	94,340,000	6 paket	25,257,000	6 paket	25,257,000	6 paket	74,188,000	6 paket	99,057,000	6 paket	104,009,850	6 paket	327,768,850	Dinas Perputakaan	DIY	
		0.00.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	N/A	N/A	136,137,000	4 paket	52,455,200	N/A	52,455,200	N/A	116,300,000	N/A	142,943,850	N/A	150,091,043	4 paket	514,245,293	Dinas Perputakaan	DIY	
				Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	6 paket	6 paket		2 paket	2 paket	4 paket	4 paket	4 paket	4 paket	4 paket	4 paket	4 paket	4 paket	4 paket				
		0.00.01.1.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	6 dokumen	6 dokumen	6,340,000	0	2 dokumen	3,600,000	2 dokumen	7,608,000	2 dokumen	9,129,600	2 dokumen	10,955,520	2 dokumen	31,293,120	Dinas Perputakaan dan Arsip	DIY		
				Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	N/A	N/A		2 Dokumen	N/A	N/A		N/A		N/A		N/A		2 Dokumen				
		0.00.01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	6 laporan	6 laporan	705,665,000	4 laporan	328,422,000	4 laporan	328,422,000	4 laporan	1,412,861,000	4 laporan	1,483,504,050	4 laporan	1,557,679,253	4 laporan	5,110,888,303	Dinas Perputakaan dan Arsip	DIY	
		0.00.01.1.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	0	0	0	0	1 Dokumen	100,000,000	1 Dokumen	100,000,000	1 Dokumen	100,000,000	1 Dokumen	100,000,000	1 Dokumen	400,000,000	Dinas Perputakaan dan Arsip	DIY		
		0.00.01.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah unit barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	4 unit	4 unit	2,637,732,000	4 unit	1,277,674,300	4 unit	2,633,574,300	4 unit	3,674,387,200	4 unit	5,684,394,160	4 unit	6,068,972,868	4 unit	19,338,992,828	Dinas Perputakaan dan Arsip		
		0.00.01.1.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	N/A	N/A		0 unit	0	N/A	1,355,900,000	N/A	0	N/A	0	N/A	0	0 unit	1,355,900,000	Dinas Perputakaan dan Arsip	DIY	
				Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	0 unit	0 unit		0 unit	2 unit	0 unit		0 unit		0 unit		0 unit		0 unit				
		0.00.01.1.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	N/A	N/A		0	1 paket	976,318,500	N/A	976,318,500	N/A	2,019,000,000	N/A	2,119,950,000	N/A	2,225,947,500	1 paket	8,317,534,500	Dinas Perputakaan	DIY



## BAB 7 KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel berikut ini.

Penetapan indikator kinerja bertujuan untuk yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY dalam empat tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD dan juga memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi DPAD DIY dari sisi keberhasilan penyelenggaraan layanan sesuai tugas dan fungsi. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator outcome program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPJPD dapat dicapai. Indikator kinerja daerah secara teknis pada dasarnya dirumuskan dengan mengambil indikator dari program prioritas yang telah ditetapkan (outcomes) atau komposisinya (impact). Suatu indikator kinerja daerah dapat dirumuskan berdasarkan hasil analisis pengaruh dari satu atau lebih indikator capaian kinerja program (outcome) terhadap tingkat capaian indikator kinerja daerah berkenaan setelah program dan kegiatan prioritas ditetapkan.

Pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan merupakan keberhasilan dari tujuan dan sasaran rencana strategis perubahan periode 2022 – 2027. Ukuran keberhasilan/ pencapaian suatu rencana membutuhkan indikator yang mampu menggambarkan kemajuan. Indikator kinerja dimaksud juga diperlukan oleh publik dalam rangka perwujudan transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah.

Data dan informasi juga berguna sebagai dasar untuk mengidentifikasi masalah, memilih berbagai alternatif kebijakan, menentukan alokasi anggaran, memberikan peringatan dini (*early warning*) terhadap masalah yang berkembang, memantau perkembangan pelaksanaan kebijakan, membuat tindakan korektif secara dini, sebagai bahan pengendalian dan evaluasi dampak dari kebijakan yang telah dibuat serta sebagai laporan pertanggungjawaban kepada publik.

Indikator kinerja DPAD DIY yang mengacu pada tujuan sasaran RPJPD tercantum pada tabel 7 berikut:

Tabel 7 Indikator Kinerja DPAD DIY yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJPD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJPD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	persentase ketermanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	48,33%	49%	50%	51%	52%	53%	53%
2	Tingkat Ketersediaan Arsip	50,26%	50,5%	51%	51,25%	51,5%	51,75%	51,75%
3	Kategori Reformasi Birokrasi OPD	B	BB	A	A	A	A	A

## BAB 8 PENUTUP

Rencana Strategis 2022 – 2027 DPAD DIY merupakan dokumen dinamis yang dapat dijadikan acuan pelaksanaan fungsi dan tugas Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta untuk lima tahun ke depan yaitu tahun 2022–2027 yang didalamnya mengandung visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan dan program.

Rencana strategis 2022 – 2027 DPAD DIY sebagai suatu pedoman dalam usaha pencapaian visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan dan program diharapkan mampu meningkatkan kinerja dari Dinas Perpustakaan dan Arsip DaerahDaerah Istimewa Yogyakarta. Untuk mencapai itu diperlukan komitmen dan dukungan semua sumber daya manusia yang ada.

Rencana Strategis Perbahan ini dibuat dalam rangka untuk mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) yang mengedepankan transparansi dan akuntabilitas serta mendukung terwujudnya misi dari Pemerintah Daerah DIY.





## **DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

Jl. Janti, Wonocatur, Banguntapan, Bantul  
Daerah Istimewa Yogyakarta

Telp : (0274) 5018820, 5021980

Fax : (0274) 5021490

Email : [dpad@jogjaprov.go.id](mailto:dpad@jogjaprov.go.id)

Website : [dpad.jogjaprov.go.id](http://dpad.jogjaprov.go.id)

