

RENSTRA perangkat daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan serta program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah yang selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Renstra disusun dengan tujuan untuk menjadi pedoman bagi perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja, sekaligus sebagai bahan untuk melakukan evaluasi kinerja perangkat daerah selama periode 5 (lima) tahun periode renstra.



Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY
Jl. Tentara Rakyat Mataram No. 29
bpad.jogjapro.go.id



RENSTRA PERUBAHAN 2017-2022

Rencana Strategis
Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah



RENSTRA PERUBAHAN 2017-2022

Rencana Strategis
Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan rahmat dan hidayah Nya, sehingga Penyusunan Renstra Perubahan 2017-2022 Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta ini dapat selesai disusun untuk dipergunakan sebagai dasar perencanaan 5 (lima) tahun kedepan dalam capaian program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Penyusunan Renstra Perubahan 2017-2022 merupakan penjabaran dari RPJMD 2017-2022 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 Perubahan 2017-2022 ini dapat tersusun dengan baik.

Yogyakarta, 21 Juni 2019

Kepala



Dra. Monika Nur Lastiyani, MM
NIP. 19631207 199003 2 005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB 1 PENDAHULUAN	1-1
1.1 LatarBelakang.....	1-1
1.2 LandasanHukum.....	1-5
1.3 Maksud dan Tujuan.....	1-6
1.4 Dasar Pertimbangan Perubahan	1-6
1.5 SistematikaPenulisan.....	1-7
BAB 2 GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	2-1
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi DPAD DIY.....	2-1
2.2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY	2-17
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY	2-21
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	2-26
BAB 3 PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	3-1
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PerangkatDaerah.....	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.....	3-5
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	3-7
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis.....	3-9
BAB 4 TUJUAN DAN SASARAN	4-17
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah DPAD DIY	4-17
BAB 5 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	5-1
BAB 6 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	6-1
BAB 7 KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	7-1
BAB 8 PENUTUP	8-1

DAFTAR TABEL

Tabel 2-1 Distribusi Staf DPAD DIY Tahun 2017.....	2-17
Tabel 2-2 Klasifikasi Golongan PNS DPAD DIY Tahun 2017.....	2-18
Tabel 2-3 Klasifikasi PNS DPAD DIY Tahun 2017 berdasarkan gender.....	2-18
Tabel 2-4 Klasifikasi PNS DPAD DIY Tahun 2017 berdasarkan jabatan.....	2-18
Tabel 2-5 Kondisi Sarana dan Prasarana DPAD DIY Tahun 2017	2-18
Tabel 2-6 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2012-2015.....	2-23
Tabel 2-7 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2016-2017	2-24
Tabel 2-8 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.....	2-25
Tabel 4-1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan DPAD DIY	4-17
Tabel 5-1 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan.....	5-8
Tabel 6-1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.....	6-2
Tabel 7-1 Indikator Kinerja DPAD DIY yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.....	7-2



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi DPAD DIY.....	2-3
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Balai Layanan Perpustakaan Ghratamapustaka.....	2-15

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 Indonesiatahun 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) segera 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 Indonesiatahun 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 2017 - 2022 yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Pemerintah Daerah DIY tahun 2017 - 2022.

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 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY Tahun 2017 - 2022, 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.

Dalam konteks kewenangan sesuai dengan amanat Undang-undang itulah, proses pelayanan masyarakat atas kebutuhan informasi dan pengetahuan melalui perpustakaan bisa dikembangkan secara maksimal dan bertanggung jawab. Melalui Peraturan Gubernur DIY Nomor 91 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah dibentuklah sebuah unit pelaksana teknis bernama Balai Layanan Perpustakaan yang secara administratif menginduk pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) setingkat Unit Pelaksana Teknis (UPT). Melalui Peraturan Gubernur No. 91/2018 tersebut diatur tentang susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi, dan tata kerja Balai Layanan Perpustakaan. Mengacu pada landasan hukum tersebut unit layanan DPAD ini beroperasi dalam wujud sebuah gedung perpustakaan yang megah dan berstandar internasional.

Pada titik yang paling konkret adalah semakin dikenalnya keberadaan Ghrhatama Pustaka sebagai ikon layanan informasi dan arsip baik di tingkat lokal, nasional, bahkan internasional. Prinsip kerja Balai Layanan yang sangat strategis pada dasarnya membutuhkan apresiasi dan penyelarasan sesuai dengan kebutuhan dan kondisi aktual dari segenap publik yang dilayani. Fokus utamanya adalah tetap memberikan layanan prima kepada pemustaka, dan menyesuaikan fungsi administratif peraturan pemerintah tanpa mengorbankan kepentingan publik terkait.

Seiring dengan perkembangan dan kebutuhan efisiensi tata kelola pemerintahan Republik Indonesia, maka muncul dinamika yang berhubungan langsung dengan etos pelayanan perpustakaan yang selama ini telah dijalankan oleh Balai Layanan Perpustakaan. Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, akan memiliki implikasi kepada Balai Layanan Perpustakaan. Aturan yang secara spesifik memandatkan pentingnya pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) di setiap wilayah di Indonesia tersebut akan memiliki implikasi administratif dan substantif bagi layanan yang diberikan oleh DPAD DIY.

Implikasi administratif adalah bahwa penerapan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri tersebut akan menciptakan penyelarasan dalam struktur organisasi Balai Layanan Perpustakaan secara khusus, dan DPAD DIY secara umum, yang selama ini telah berjalan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) masing-masing. Dari penerapan Tupoksi yang dijalankan selama ini, dan melalui proses evaluasi yang berkelanjutan, Tupoksi Balai Layanan yang diatur dalam Peraturan Gubernur nomor 91 tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah tersebut sangat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan pemerintah DI Yogyakarta atas layanan bahan pustaka dan informasi.

Sementara itu implikasi substantif secara otomatis akan muncul seiring dengan penyelarasan aspek administratif di atas. Penetapan susunan organisasi di Balai Layanan Perpustakaan DIY yang terdiri atas 5 (lima) elemen sesungguhnya mengacu pada kebutuhan mendasar baik pemustaka secara khusus, maupun Pemerintah DI Yogyakarta secara umum. Selain unit layanan langsung kepada pemustaka, Balai Layanan Perpustakaan juga memiliki seksi layanan ekstensi yang tugas dan fungsinya sangat mendukung inklusi sosial masyarakat Yogyakarta sebagai sebuah kota budaya dengan

status istimewa atas segala peninggalan artefak sejarah. Sebagaimana kita ketahui fungsi pengarsipan dan pelestarian itu sangat melekat pada peran vital DPAD DIY. Secara substantif ini mengindikasikan perlunya pertimbangan yang matang agar tidak terjadi penyesuaian dan penyeselarasan tertentu yang justru akan mengorbankan kepentingan strategis demi kemajuan Yogyakarta sebagai sebuah ikon cagar budaya yang sudah sedemikian langka di Indonesia. Identitas inilah yang wajib dipertahankan oleh Daerah Istimewa Yogyakarta.

Isu eksternal berkaitan dengan akselerasi masyarakat Indonesia dan di seluruh dunia yang saat ini tengah mengalami era disrupsi (*disruption*). Hantaman besar yang muncul seiring dengan pergerakan ekonomi (*economy shifting*) membuat beragam tata aturan dan kebiasaan masyarakat menjadi bergeser sedemikian rupa. Teknologi informasi dan komunikasi menjadi penyebab utama disrupsi tersebut. Kecemasan akan disrupsi berada pada level organisasi. Terutama bagaimana dinamika dan peluang pemanfaatan teknologi informasi dalam dunia institusi. Problem sentral disrupsi adalah pada ketidakmampuan untuk mengakselerasi analisis atas kompetitor. Potensi peluang dan ancaman (*opportunity & threat*) bagaikan satu tarikan napas bagi sebuah organisasi. Jika problem eksternal sebuah perpustakaan adalah berkompetisi dengan sesama perpustakaan, maka problem internal justru menjadi biang kerok 'stagnasi' nya dunia perpustakaan.

Kecemasan yang lebih parah adalah jika setiap pustakawan tidak merasa bahwa disrupsi telah terjadi. Ikatan nilai antara seorang pemustaka dengan dunia digitalnya, tidak juga membuat seorang pustakawan beralih untuk mengakrabi dunia yang sama. Bisa dibayangkan kemudian, pustakawan tersebut menjadi sosok primitif di tengah unggulan kecepatan, akurasi, dan kemudahan akses yang diperoleh pustakawan. 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 (UU No.43/2007 pasal 1). Sejak awal perpustakaan sebagai sebuah lembaga penyedia informasi hadir tidak dalam status bisnis.

Revolusi dunia perpustakaan dimulai dengan gagasan Chris Anderson (2010) tentang bagaimana menciptakan sebuah dunia dengan keberlimpahan informasi yang dapat diduplikasi dan didistribusikan dengan biaya marjinal rendah menuju pada gratis. Prinsip gratis inilah yang memicu revolusi di dunia perpustakaan. Ketika unit layanan publik ini harus menjalankan posisinya sebagai pemenuhan kebutuhan akan informasi, maka beragam perkembangan terkait dengan provider dan platform teknologi informasi telah tersedia. Seiring dengan catatan Anderson tersebut, pada awal Februari 2017, Rhenald

Kasali meluncurkan buku berjudul '*Disruption*'. Buku tersebut memaparkan tentang akselerasi disrupsi yang terjadi dalam beragam lini di Indonesia. Imbasnya adalah kebutuhan setiap organisasi bisnis untuk berubah. Jika tidak mau mati dimakan zaman, dan tidak mampu memenuhi kebutuhan pelanggan. Bahkan dalam salah satu catatan beliau setelah peluncuran buku tersebut, secara eksplisit Kasali (2017) menyebutkan tentang terancam 'hilangnya' profesi pustakawan. Profesi memberikan pelayanan kepada pemustaka atas informasi pada masa depan akan tergantikan oleh beragam layanan berbasis teknologi informasi, seperti Google, Wikipedia, Amazon.com, serta beragam provider lain dengan prinsip multiplatform.

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 Daerah Nomor 7 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Provinsi DI Yogyakarta;
18. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2014 yang dijabarkan dengan Pergub Nomor 104 Tahun 2014 tentang Perubahan Pertama Renstra SKPD;
19. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa
20. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2005 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;
21. Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis;
22. Peraturan Gubernur Nomor 70 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah;
23. Peraturan Gubernur Nomor 91 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada 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 penyalarsan 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 DPADDI Yogyakarta dalam kurun waktu 2017-2022.

1.4 Dasar Pertimbangan Perubahan

Dasar pertimbangan perubahan Renstra 2017-2022 adalah adanya perubahan peraturan yang menjadi dasar diselenggarakannya urusan perpustakaan dan kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah DIY. Peraturan yang dimaksud adalah Peraturan Gubernur Nomor 70 tahun 2018 yang mengatur urusan perpustakaan dan kearsipan dan Peraturan Gubernur Noor 91 tahun 2018 yang mengatur layanan perpustakaan di Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY yaitu Balai Layanan Perpustakaan.

Peraturan Gubernur Nomor 70 tahun 2018 memberikan perubahan pada susunan organisasi dimana bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan yang dulunya terdiri dari subbidang pembinaan dan pemberdayaan dan subbidang deposit dan pengelolaan bahan pustaka menjadi terdiri dari seksi pembinaan perpustakaan dan seksi pengembangan minat dan budaya baca, sedangkan subbidang deposit dan pengelolaan bahan pustaka dipindah ke bidang pengembangan bahan pustaka dan informasi bersama dengan seksi pelestarian bahan pustaka yang dulunya merupakan bagian dari Unit Pelaksana Teknis Balai Layanan Perpustakaan. Perubahan susunan organisasi tentu juga terjadi pada urusan kearsipan dan UPT Balai Layanan perpustakaan sehingga diperlukan adanya penyesuaian pada renstra untuk mendukung kelancaran kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY (DPAD DIY).

1.5 Sistematika Penulisan

Penyusunan Perubahan 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 Perubahan DPADDIY Tahun 2017-2022 disusun berdasarkan sistematika sebagai berikut:

Bab IPendahuluan

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Dasar Pertimbangan Perubahan

1.5 Sistematika Penulisan

Bab II Gambaran Pelayanan DPADDIY

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi DPADDIY

2.2 Sumber Daya DPADDIY

2.3 Kinerja Pelayanan DPADDIY

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan DPADDIY

Bab III. Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan DPADDIY

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah

3.3 Telaahan Renstra Perubahan K/L dan Renstra

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Bab IV Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan

4.1 Visi dan Misi DPADDIY

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah DPADDIY

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab VIII Penutup

BAB 2 GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi DPADDIY

Dinas Perpustakaan dan Arsip DaerahDIY dibentuk sebagai mandat ditetapkan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 70 Tahun 2018 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 70 Tahun 2018 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 mempunyaifungsi:

- 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. pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- s. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- t. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- u. 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.

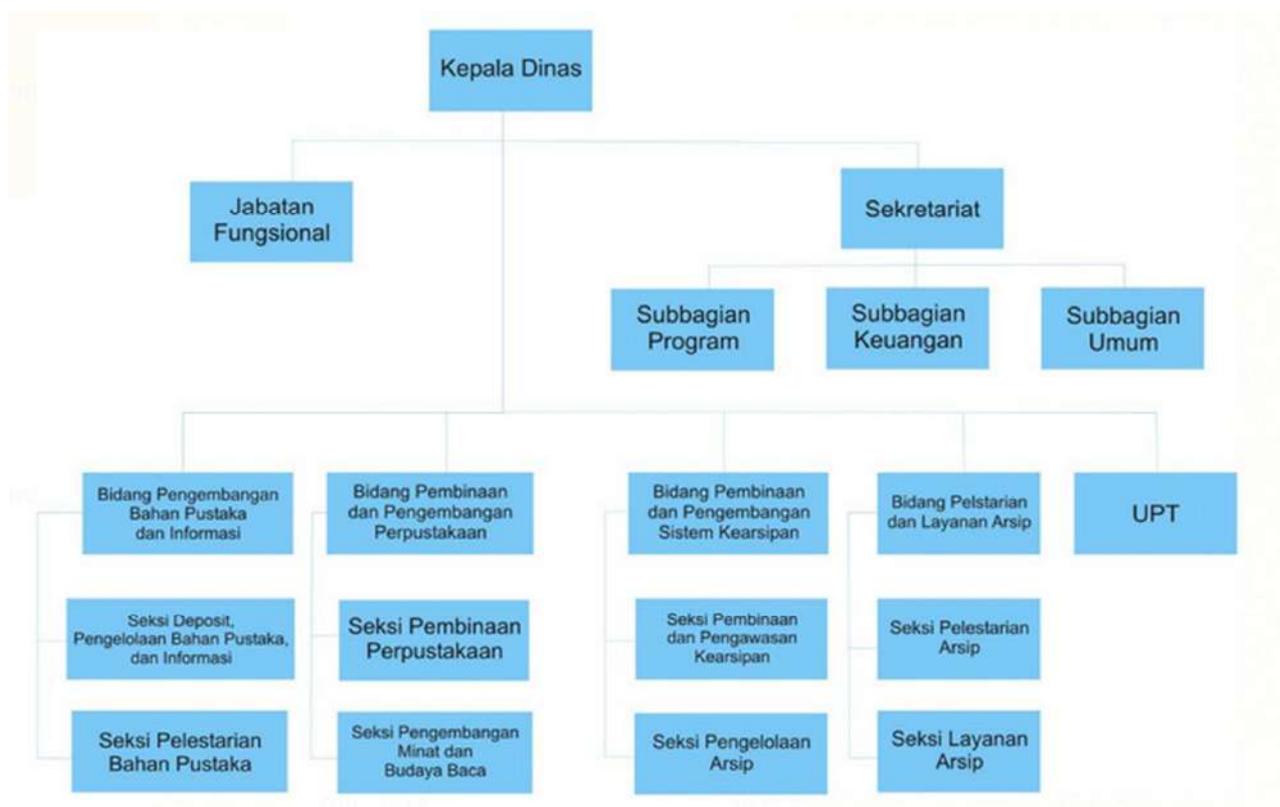
Unsur Organisasi Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah, terdiri dari:

- a. Pimpinan : Kepala;
- b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
- c. Pelaksana :-Bidang-bidang yang terdiri dari seksi- seksi;
 - UPT;dan
 - Kelompok Jabatan Fungsional.

Susunan Organisasi Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah, terdiridari:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Program;
 - 2. Subbagian Keuangan;dan
 - 3. Subbagian Umum.
- c. Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Informasi, terdiri dari:

1. Seksi Deposit, Pengelolaan Bahan Pustaka dan Informasi; dan
 2. Seksi Pelestarian Bahan Pustaka.
- d Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, terdiri dari:
1. Seksi Pembinaan Perpustakaan; dan
 2. Seksi Pengembangan Minat dan Budaya Baca.
- e Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan, terdiri dari:
1. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan; dan
 2. Seksi Pengelolaan Arsip
- f Bidang Pelestarian dan Layanan Arsip, terdiri dari:
1. Seksi Pelestarian Arsip; dan
 2. Seksi Layanan Arsip.
- g UPT; dan
- h Jabatan Fungsional.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi DPADDIY

Adapun rincian tugas dan fungsi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY adalah sebagai berikut :

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan dinas. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. penyusunan program Dinas;
- d. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- e. penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
- 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. pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
- p. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Sekretariat; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

Sekretariat terdiri dari :

- a) Subbagian Program yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta pengelolaan data informasi. Untuk melaksanakan tugasnya Subbagian Program mempunyai fungsi:
 - i. penyusunan program kerja subbagian program;
 - ii. penyusunan rencana program dinas;
 - iii. penyiapan bahan dan pelaksanaan kerjasama di bidang perpustakaan dan kearsipan;
 - iv. pengelolaan program bidang perpustakaan dan kearsipan;
 - v. pengelolaan data, pengembangan sistem informasi dan pelayanan informasi bidang perpustakaan dan kearsipan;

- vi. pemantauan dan pengendalian program bidang perpustakaan dan kearsipan;
 - vii. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja dinas;
 - viii. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Program; dan
 - ix. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi dinas.
- b) Subbagian Keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan. Untuk melaksanakan tugasnya Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
- i. penyusunan program kerja subbagian keuangan;
 - ii. pengelolaan keuangan Dinas;
 - iii. pengelolaan pendapatan bidang perpustakaan dan kearsipan;
 - iv. pelaksanaan akuntansi keuangan Dinas;
 - v. pelaksanaan verifikasi anggaran Dinas;
 - vi. penyusunan pertanggungjawaban anggaran Dinas;
 - vii. peningkatan dan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
 - viii. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Keuangan; dan
 - ix. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi dinas.
- c) Subbagian Umum yang mempunyai tugas menyelenggarakan kepegawaian, kepegawaian, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepastakaan, 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 kepastakaan Dinas;
- x. pengelolaan kearsipan dinas;
- xi. penyiapan bahan ketatalaksanaan Dinas;
- xii. pelayanan administrasi perkantoran
- xiii. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Umum; dan
- xiv. 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 otomatisasi pengelolaan bahan pustaka;
- h. pelaksanaan pelestarian fisik dan informasi koleksi perpustakaan;
- i. pelaksanaan perawatan koleksi perpustakaan;
- j. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- k. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Informasi; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas fungsi dinas.

Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Informasi terdiri dari :

- a) Seksi Deposit, Pengelolaan Bahan Pustaka, dan Informasi yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan bahan pustaka dan informasi. Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Deposit, Pengelolaan Bahan Pustaka, dan Informasi mempunyai fungsi :

- i. penyusunan program kerja seksi deposit, pengelolaan bahan pustaka, dan informasi ;
 - ii. penyiapan fasilitasi kebijakan deposit, pengelolaan bahan pustaka, dan informasi ;
 - iii. pelaksanaan sosialisasi, pemantauan, penerimaan dan pengelolaan karya cetak dan karya rekam;
 - iv. pelaksanaan penyusunan dan penerbitan bibliografi daerah;
 - v. pelaksanaan penyusunan Katalog Induk Daerah (KID);
 - vi. penyusunan dan penerbitan daftar tambahan bahan pustaka;
 - vii. pengembangan koleksi dan pengelolaan bahan pustaka;
 - viii. pelaksanaan penyiangan dan penghitungan kembali bahan pustaka;
 - ix. pelaksanaan otomasi pengelolaan perpustakaan;
 - x. pemantaun, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Deposit, Pengelolaan Bahan Pustaka, dan Informasi; dan
 - xi. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas fungsi dinas.
- b) Seksi Pelestarian Bahan Pustaka yang mempunyai tugas melaksanakan pelestarian bahan pustaka. Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pelestarian Bahan Pustaka mempunyai fungsi :
- i. penyusunan program kerja seksi pelestarian bahan pustaka;
 - ii. penyiapan fasilitasi kebijakan pelestarian bahan pustaka;
 - iii. pelaksanaan identifikasi kerusakan bahan pustaka;
 - iv. pelaksanaan pelestarian fisik koleksi perpustakaan;
 - v. pelaksanaan pelestarian informasi koleksi perpustakaan;
 - vi. pelaksanaan perawatan koleksi perpustakaan;
 - vii. penyusunan statistik pelestarian koleksi perpustakaan;
 - viii. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Seksi Pelestarian Bahan Pustaka; dan
 - ix. 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. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- l. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas fungsi dinas.

Bidang Pengembangan dan Pembinaan Perpustakaan terdiri dari :

- a) Seksi Pembinaan Perpustakaan yang mempunyai tugas melaksanakan Pembinaan Perpustakaan. Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pembinaan Perpustakaan mempunyai fungsi :
 - i. penyusunan program kerja seksi pembinaan perpustakaan;
 - ii. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pembinaan perpustakaan;

- iii. pembinaan dan pemberdayaan sumber daya manusia serta kelembagaan perpustakaan perangkat daerah, satuan pendidikan menengah, dan sekolah luar biasa di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - iv. penyelenggaraan bimbingan teknis kepustakawanan;
 - v. pelaksanaan pembinaan teknis profesi pustakawan;
 - vi. fasilitasi pengelolaan perpustakaan Kasultanan dan Kadipaten;
 - vii. fasilitasi dan pemberdayaan mitra kerja bidang perpustakaan;
 - viii. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program seksi pembinaan perpustakaan; dan
 - ix. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas fungsi dinas.
- b) Seksi Pengembangan Minat dan Budaya Baca yang mempunyai tugas melaksanakan Pengembangan Minat dan Budaya Baca. Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pengembangan Minat dan Budaya Baca mempunyai fungsi :
- i. penyusunan program kerja seksi pengembangan minat dan budaya baca;
 - ii. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pengembangan minat dan budaya baca;
 - iii. pemasyarakatan minat dan budaya baca;
 - iv. fasilitasi perangkat daerah, Lembaga, Organisasi, Asosiasi, Forum untuk peningkatan minat dan budaya baca;
 - v. pengembangan perpustakaan menjadi pusat aktivasi masyarakat;
 - vi. penguatan literasi informasi untuk kesejahteraan masyarakat;
 - vii. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Pengembangan Minat dan Budaya Baca; dan
 - viii. 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. penelusuran, akuisisi dan penyelamatan arsip;
- f. pelaksanaan pengolahan arsip statis;
- g. pembinaan, pemantauan kearsipan Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah, Perusahaan Swasta, Organisasi Masyarakat, Organisasi Sosial, Organisasi Politik, Satuan Pendidikan Menengah dan Sekolah Luar Biasa;
- h. pembinaan kearsipan terhadap lembaga kearsipan kabupaten/kota;
- i. pengawasan kearsipan di Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota;
- j. pembinaan dan pemberdayaan sumber daya manusia kearsipan;
- k. fasilitasi uji kompetensi arsiparis;
- l. advokasi dan fasilitasi organisasi profesi, asosiasi, komunitas, forum, untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kearsipan;
- m. fasilitasi pengelolaan kearsipan dinamis dan statis kasultanan dan kadipaten;
- n. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- o. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program bidang pembinaan dan pengembangan sistem kearsipan; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi dinas.

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan terdiri dari :

- a) Seksi Pengelolaan Arsip yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan arsip. Dalam melaksanakan tugasnya Seksi Pengelolaan Arsip mempunyai fungsi :
 - i. penyusunan program kerja seksi pengelolaan arsip;
 - ii. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pengelolaan arsip;
 - iii. pengelolaan data arsip dinamis inaktif dan arsip statis;
 - iv. pendampingan pengelolaan, penilaian, dan penyusutan arsip dinamis inaktif dan;

- v. penerimaan, pengolahan, penyimpanan, pemeliharaan dan pengamanan arsip dinamis inaktif;
 - vi. penilaian, pemindahan, penyerahan dan pemusnahan arsip dinamis inaktif;
 - vii. perlindungan dan penyelamatan arsip vital dan terjaga;
 - viii. fasilitasi pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis Kasultanan dan Kadipaten;
 - ix. pelaksanaan penelusuran, akuisisi arsip statis perangkat daerah, satuan pendidikan menengah dan sekolah luar biasa, Badan Usaha Milik Daerah, perusahaan swasta, organisasi kemasyarakatan, organisasi sosial, organisasi politik, dan perorangan;
 - x. pengolahan arsip statis perangkat daerah, satuan pendidikan menengah dan sekolah luar biasa, Badan Usaha Milik Daerah, perusahaan swasta, organisasi kemasyarakatan, organisasi sosial, organisasi politik dan perorangan;
 - xi. fasilitasi pengolahan arsip Kasultanan dan Kadipaten;
 - xii. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Pengelolaan Arsip; dan
 - xiii. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi dinas.
- b) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan kearsipan. Dalam melaksanakan tugasnya Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan mempunyai fungsi :
- i. penyusunan program kerja seksi pembinaan dan pengawasan kearsipan;
 - ii. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan kearsipan;
 - iii. pembinaan pengelolaan kearsipan Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, Lembaga kearsipan Kabupaten/Kota, Perusahaan Swasta, Organisasi Masyarakat, Organisasi Sosial, Organisasi Politik dan Satuan Pendidikan Menengah dan Sekolah Luar Biasa;

- iv. pemantauan, pengawasan, dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah dan Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota;
- v. penyiapan bahan peningkatan kapasitas sumber daya manusia kearsipan;
- vi. pembinaan teknis profesi arsiparis;
- vii. fasilitasi uji kompetensi arsiparis;
- viii. advokasi dan fasilitasi organisasi profesi, asosiasi, komunitas, forum, untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kearsipan;
- ix. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan; dan
- x. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi dinas.

5. Bidang Pelestarian dan Layanan Arsip

Bidang Pelestarian dan Layanan Arsip mempunyai tugas melaksanakan pelestarian dan layanan arsip untuk meningkatkan jumlah arsip yang sudah diolah dan dilestarikan. Untuk melaksanakan tugas tersebut Bidang Pelestarian dan Layanan Arsip mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja bidang pelestarian dan layanan arsip;
- b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang pelestarian dan layanan arsip;
- c. pengoordinasian kebijakan teknis di bidang pelestarian dan layanan arsip;
- 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. pelaksanaan penelusuran sumber dan wisata arsip;
- k. pelaksanaan layanan jasa dan teknis kearsipan;
- l. pengelolaan dan layanan informasi kearsipan berbasis teknologi informasi;
- m. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;

- n. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Pelestarian dan Layanan Arsip; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi dinas.

Bidang Pelestarian dan Layanan Arsip terdiri dari :

- a) Seksi Pelestarian Arsip yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pelestarian arsip. Dalam melaksanakan tugasnya Seksi Pelestarian Arsip mempunyai fungsi :
 - i. penyusunan program kerja seksi pelestarian arsip;
 - ii. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pelestarian arsip;
 - iii. pelaksanaan analisis resiko kerusakan arsip;
 - iv. pelaksanaan pelestarian fisik khasanah arsip statis;
 - v. pelaksanaan pelestarian informasi khasanah arsip statis;
 - vi. pelaksanaan perawatan khasanah arsip;
 - vii. fasilitasi pelestarian arsip statis Kasultanan dan Kadipaten;
 - viii. penyelamatan arsip statis akibat bencana;
 - ix. pengolahan data pelestarian;
 - x. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Pelestarian Arsip; dan
 - xi. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi dinas.
- b) Seksi Layanan Arsip yang mempunyai tugas melaksanakan layanan arsip. Dalam melaksanakan tugasnya Seksi Layanan Arsip mempunyai fungsi:
 - i. penyusunan program kerja seksi layanan arsip;
 - ii. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis layanan arsip;
 - iii. pelaksanaan penelusuran sumber dan wisata arsip;
 - iv. pelaksanaan layanan jasa kearsipan;
 - v. pelaksanaan layanan teknis dan advokasi / konsultasi kearsipan;
 - vi. pelaksanaan pemasyarakatan arsip;
 - vii. pelaksanaan autentifikasi arsip;
 - viii. pengelolaan dan layanan informasi kearsipan berbasis teknologi informasi;
 - ix. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Layanan Arsip; dan

- x. 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; dan
- b) Arsiparis.

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 2017 terdapat 117 personil pegawai negeri sipil (PNS) yang terdiri dari 17 pejabat struktural, 24 pejabat fungsional tertentu dan 76 pejabat fungsional umum (staf) dengan klasifikasi dan kualifikasi sebagaimana digambarkan dalam tabel berikut:

Tabel 2-1 Distribusi Staf DPADDIY Tahun 2018

No	Bagian/Bidang	Jumlah staf	Persentase
1	Sekretariat		
	Subbag. Program, Data, TI	4	3,67%
	Subbag. Keuangan	8	7,34%
	Subbag. Umum	16	14,68%
2	Bidang Pengembangan Perpustakaan		
	Subbid. Deposit dan Pengelolaan Bahan Pustaka	5	4,59%
	Subbid. Pembinaan dan Pemberdayaan	5	4,59%
3	Bidang Arsip Dinamis		
	Subbid. Pengelolaan Arsip Inaktif	5	4,59%
	Subbid. Pembinaan Kearsipan dan Sumberdaya Manusia	4	3,67%
4	Bidang Arsip Statis		
	Subbid. Penelusuran, Akusisi dan Penyelamatan	5	4,59%
	Subbid. Pengolahan, Perawatan dan Layanan	3	2,75%
5	Balai Pelayanan Perpustakaan		
	Subbag. Tata Usaha	8	7,34%
	Seksi Pelayanan Perpustakaan	5	4,59%
	Seksi Pelestarian Bahan Pustaka	3	2,75%
6	Pejabat Fungsional Tertentu	24	22,02%
7	Pejabat struktural	14	12,84%
	Jumlah Total	109	100%

Sumber: Bagian Kepegawaian, Subbag Umum DPADDIY

Tabel 2-2 Klasifikasi Golongan PNS DPADDIY Tahun 2018

No	Golongan	Jumlah
1	I	1
2	II	33
3	III	59
4	IV	16
	TOTAL	109

Sumber: Bagian Kepegawaian, Subbag Umum DPADDIY

Tabel 2-3 Klasifikasi PNS DPADDIY Tahun 2017 berdasarkan gender

No	Pria	Wanita	Jumlah
1	64	45	109

Sumber: Bagian Kepegawaian, Subbag Umum DPADDIY

Tabel 2-4 Klasifikasi PNS DPADDIY Tahun 2017 berdasarkan jabatan

No	Jabatan	Jumlah
1	Struktural	14
2	Fungsional Pustakawan	12
3	Fungsional Arsiparis	12
4	Fungsional Umum	71
	TOTAL	109

Sumber: Bagian Kepegawaian, Subbag Umum DPADDIY

b. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh DPADDIY 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 DPADDIY Tahun 2017

No	Sarana/Prasarana	Jumlah	Keterangan (Baik/Rusak)
1	Tanah	4	Baik
2	Peralatan dan mesin	7.363	Baik
3	Gedung dan bangunan	7	Baik
4	Jalan, irigasi dan jaringan	5	Baik
5	Aset tetap lainnya	1070	Baik
6	Konstruksi dalam pengerjaan	-	Baik
7	Aset lainnya	16	Baik

Sumber: Bagian Aset, Subbag Umum DPADDIY

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 DPADDIY, 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 4 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.
- f. Sarana penyimpanan arsip baik arsip Dinamis Inaktif maupun Arsip Statis saat ini berada di Unit Jl. Tentara Rakyat Mataram No. 1. Saat ini masih berjalan pembangunan Depo Arsip yang representatif dan memenuhi standart.

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 badran II

Berada di jalan Tentara Rakyat Mataram No 29. Dengan fasilitas berupa layanan Koleksi Deposit.

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. Unit Arsip

Berada jalan Tentara Rakyat Mataram No 1. Dengan fasilitas berupa Ruang Penyimpanan Arsip Statis, Ruang penyimpanan arsip audio visual, dan layanan arsip baik itu dalam bentuk fisik maupun akses arsip dalam bentuk digital.

5. Rumah Belajar Modern (RBM) di Sewon, Kabupaten Bantul, dengan fasilitas berupa Ruang layanan untuk Masyarakat Umum, Anak Anak dan Remaja

Berdasarkan Renstra DPADDIY Tahun 2012 – 2017 Nomor 146/KEP/2013, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY mempunyai 3 Misi diantaranya:

1. Meningkatkan Pengelolaan dan Pemanfaatan Perpustakaan dan Arsip secara Optimal.
2. Mengembangkan Jaringan Perpustakaan dan Kearsipan berbasis Teknologi Informasi.
3. Mewujudkan Perpustakaan dan Arsip sebagai khasanah budaya daerah.

Berdasarkan misi tersebut, tujuan yang ingin dicapai bidang perpustakaan dan Arsip yang dilaksanakan oleh Badan Perpustakaan dan Arsip DIY adalah:

1. Pengembangan dan Pembinaan Perpustakaan dalam rangka percepatan pemasyarakatan Budaya baca;
2. Peningkatan Budaya Baca masyarakat;
3. Peningkatan daya tarik Perpustakaan;
4. Terwujudnya Tertib administrasi Kearsipan untuk mendukung akuntabilitas kinerja;
5. Terselamatkannya Dokumen/Arsip Daerah Istimewa Yogyakarta serta warisan budaya Kraton Yogyakarta dan Puro Pakualaman;
6. Terwujudnya kemudahan akses perpustakaan dan kearsipan.

Sementara itu, sasaran Strategis dalam upaya pencapaian tujuan pembangunan Perpustakaan dan Arsip dalam kurun waktu 2012 – 2017 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya jumlah perpustakaan yang memenuhi kaidah perpustakaan;
2. Meningkatnya Jumlah pemustaka yang berkunjung ke Perpustakaan;
3. Terwujudnya Peningkatan kualitas SDM serta Pengadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan dan Kearsipan untuk Pemenuhan kebutuhan masyarakat;

4. Meningkatnya jumlah SKPD DIY yang telah melakukan pengelolaan kearsipan sesuai dengan aturan yang baku;
5. Meningkatnya jumlah khasanah Arsip;
6. Meningkatnya jumlah Arsip yang dimanfaatkan sebagai sumber informasi.

Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur kinerja pelayanan yang dilakukan selama 5 tahun tersebut antara lain:

1. Jumlah SKPD DIY yang telah melakukan pengelolaan kearsipan sesuai dengan aturan yang ada
2. Penambahan khasanah arsip dari jumlah arsip yang sudah ada
3. Jumlah arsip yang dimanfaatkan dibagi dengan jumlah keseluruhan arsip yang dimiliki
4. Jumlah perpustakaan desa yang telah mendapat bantuan
5. Jumlah pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan
6. Jumlah fasilitas perpustakaan

Tabel 2-6 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2012-2015

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-			Realisasi Tahun ke-			Rasio Capaian pada Tahun ke-		
					1	2	3	1	2	3	1	2	3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(11)	(12)	(13)	(16)	(17)	(18)
1	Jumlah SKPD DIY yang telah melakukan pengelolaan kearsipan sesuai dengan aturan yang ada	-	30 -SKPD	-	10	15	20	19	20	21	190	130	105
2	Penambahan khasanah arsip dari jumlah arsip yang sudah ada	-	15%	-	7	9	11	11.6	41.19	16,5	165,71	457,66	150
3	Jumlah arsip yang dimanfaatkan dibagi dengan jumlah keseluruhan arsip yang dimiliki	-	30%	-	10	15	20	7.16	19.42	20,38	0,71	129,46	101.90
4	Jumlah perpustakaan desa yang telah mendapat bantuan	-	100%	-	60	70	80	80.37	86.76	100	133,95	123,94	125
5	Jumlah pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan	-	24%	-	16	18	20	14.51	19.54	30,56	90.69	108,56	152
6	Jumlah fasilitas perpustakaan	-	90%	-	80	82.5	85	73.13	74.91	85	91,41	90,80	110

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah yang termuat dalam tabel di atas menampilkan indikator renstra tahun 2012-2017. Selama tiga tahun pertama, tidak terdapat revisi terhadap indikator kinerja yang menjadi target tahunan.

Pada tahun ke-1, terdapat enam indikator yang terbagi ke dalam enam sasaran strategis. Pada tahun 2013, empat indikator telah memenuhi target yang ditetapkan. Sementara itu,

sebanyak dua indikator belum memenuhi target. Tidak tercapainya target disebabkan oleh adanya pelaksanaan stock opname atau pendataan koleksi buku sehingga mengurangi waktu pelayanan kepada pemustaka, selain promosi yang belum optimal dan masih kurangnya sarana prasarana perpustakaan yang mengikuti perkembangan zaman. Di samping itu, faktor yang menghambat capaian kinerja tahun 2013 ini adalah belum maksimalnya sosialisasi di bidang kearsipan dan terbatasnya kalangan yang menggunakan arsip.

Pada tahun ke-2, terdapat lima indikator yang telah memenuhi target yang ditetapkan. Sementara itu terdapat satu indikator yang tidak memenuhi target. Capaian yang tertinggi pada indikator Penambahan khasanah arsip dari jumlah arsip yang sudah ada dengan 41.19%. Sementara indikator yang mengalami capaian yang rendah adalah indikator Jumlah fasilitas perpustakaan dengan capaian 90,8 % dari target.

Pada tahun ke-3, terdapat enam indikator yang telah memenuhi target yang ditetapkan pada tahun 2015. Capaian yang tertinggi terdapat pada indikator Jumlah perpustakaan desa yang telah mendapat bantuan dengan capaian 100%, atau target kinerja sudah tercapai secara keseluruhan, meskipun target pada tahun 2015 hanya ditetapkan sebesar 80%. Hal ini membuat DPAD melakukan revisi terhadap indikator kinerja renstra terhitung sejak tahun 2016 dan 2017.

Tabel 2-7 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2016-2017

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-	Realisasi Capaian Tahun ke-	Rasio Capaian pada Tahun ke-
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TAHUN 2016							
1	Persentase Penambahan khasanah arsip dari arsip yang sudah ada	-	8%	-	8%	57.06	713.25
2	Persentase jumlah arsip yang dimanfaatkan dibagi dengan jumlah keseluruhan arsip yang dimiliki	-	25%	-	25%	25.05	100.20
3	Jumlah pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan	-	849.747 orang	-	849.747 orang	926.174	108.99
TAHUN 2017							
1	persentase meningkatnya koleksi pustaka yang dimanfaatkan	-	21%	-	21%	21.5%	102,38
2	persentase peningkatan	-	50%	-	50%	51.5%	103

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-	Realisasi Capaian Tahun ke-	Rasio Capaian pada Tahun ke-
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TAHUN 2016							
	dokumen arsip yang diselamatkan						
3	Persentase arsip yang dimanfaatkan	-	20%	-	20%	20.25%	101,25

Pada tahun 2016 atau tahun ke-4, terdapat 3 indikator yang terbagi ke dalam 3 sasaran strategis. Pada tahun 2016, semua indikator telah memenuhi target yang ditetapkan dari total indikator. Capaian yang tertinggi pada indikator Meningkatnya jumlah khasanah arsip dengan persentase 713.25%, sementara indikator yang mengalami capaian yang rendah 100.20% adalah indikator bertambahnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi.

Dari tabel 2-7, pada tahun ke-5 atau tahun 2017 terdapat 3 indikator yang terbagi ke dalam 3 sasaran strategis. Pada tahun 2017, semua indikator telah memenuhi target yang ditetapkan dari total indikator. Capaian yang tertinggi terdapat pada indikator Meningkatnya Dokumen arsip yang terselamatkan dengan persentase 103%, sementara indikator yang mengalami capaian yang rendah yakni sebesar 101.25% adalah indikator Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi.

Tabel 2-8 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta periode 2012-2017

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan
	1	2	3	4	5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Anggaran Pada tahun ke-	26.055.763.608	30.760.345.060	46.022.092.200	19.322.007.912	55.768.899.020	10 %
Realisasi Anggaran pada Tahun ke-	22.623.669.112	28.264.378.337	43.385.026.317	18.489.197.721	54.015.370.199	10 %
Rasio Antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke-	0.86 %	0.91%	0,94%	0.95%	0.96%	0,1 %

Rasio penyerapan anggaran belanja langsung pada tahun ke-1, sebesar 0.86. Realisasi anggaran untuk program/kegiatan utama sebesar 90,3%, sedangkan realisasi untuk program/kegiatan pendukung sebesar 83,1%. Jika dilihat dari realisasi anggaran per sasaran, penyerapan anggaran terbesar pada program/kegiatan di sasaran Meningkatnya

jumlah SOPD DIY yang telah melakukan pengelolaan kearsipan sesuai dengan aturan yang baku (94,13%). Sedangkan penyerapan terkecil pada program/kegiatan di sasaran Meningkatkan jumlah Arsip yang dimanfaatkan sebagai sumber informasi (82,09%).

Rasio penyerapan anggaran belanja langsung pada tahun ke-2 sebesar 0.91. Realisasi anggaran untuk program/kegiatan utama sebesar 93.07%, sedangkan realisasi untuk program/kegiatan pendukung sebesar 85,9%. Jika dilihat dari realisasi anggaran per sasaran, penyerapan anggaran terbesar pada program/kegiatan di sasaran Terwujudnya Pengadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan untuk Pemenuhan kebutuhan masyarakat pemustaka (96,38%). Sedangkan penyerapan terkecil pada program/kegiatan di sasaran Meningkatkan jumlah Arsip yang dimanfaatkan sebagai sumber informasi (81,78%). Sedangkan rasio penyerapan anggaran belanja langsung pada tahun ke-3 adalah sebesar 0.94.

Rasio penyerapan anggaran belanja langsung pada tahun ke-4, sebesar 0.95. Realisasi anggaran untuk program/kegiatan utama sebesar 54,59%, sedangkan realisasi untuk program/kegiatan pendukung sebesar 45,41%. Jika dilihat dari realisasi anggaran per sasaran, penyerapan anggaran terbesar pada program/kegiatan di sasaran Peningkatan jumlah arsip yang dimanfaatkan sebagai sumber informasi (98,84%). Sedangkan penyerapan terkecil pada program/kegiatan di sasaran Penambahan jumlah pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan (93,68%).

Rasio Penyerapan anggaran belanja langsung pada tahun ke-5 sebesar 0.96. Jika dilihat dari realisasi anggaran per sasaran, penyerapan anggaran terbesar pada program/kegiatan di sasaran Meningkatkan pemanfaatan koleksi pustaka (98,18%). Sedangkan penyerapan terkecil pada program/kegiatan di sasaran meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi (95,77%).

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Keberadaan institusi perpustakaan dan arsip yang menginduk pada badan setingkat SKPD seperti DPADakan 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 Provinsi DI Yogyakarta. Untuk itulah pemataan 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 tahun 2020.
- g. Banyaknya pemuda dan pelajar dari Daerah lain yang melanjutkan studi di Yogyakarta.
- h. 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 perpustakaan 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. Sarana dan prasarana gedung Depo Arsip yang ada belum representatif dan sudah tidak memadai lagi untuk menampung pertumbuhan arsip (Tahap penyelesaian pembangunan, yang diharapkan selesai pada Tahun 2019) .

Sejajar dengan pemetaan analisis SWOT di atas, DPAD DI Yogyakarta di dalam Renstra 2012-2017 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. Sayangnya tuntutan pada pustakawan selaku pemegang kepentingan institusi justru tidak sejajar dengan logika penggunaan prinsip IT itu tadi. 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, tempat untuk menampung dan menyimpan arsip hasil akuisisi dari LKD, OPD, Sekolah sudah penuh dan tidak cukup lagi untuk menampung arsip hasil akuisisi; Belum semua OPD, LKD dan Sekolah mempunyai kesadaran yang tinggi dalam pengelolaan Arsip; serta Arsip Statis Kuno, kondisi memprihatinkan karena 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 Daerah DIY Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, lembaga Teknis Daerah dan Satuan Pamong Praja Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, 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 perpustakaan dan kearsipan
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan
- c. pengelolaan, pelestarian, dan pemanfaatan bahan pustaka
- d. pembinaan perpustakaan instansi di lingkungan Pemerintah Daerah
- e. pelayanan perpustakaan
- f. pemberian fasilitasi penyelenggaraan perpustakaan Pemerintah Kabupaten/ Kota
- g. pengelolaan arsip daerah yang meliputi arsip dinamis dan statis
- h. pembinaan dan pemberdayaan sistem kearsipan terhadap pencipta arsip instansi di lingkungan Pemerintah Daerah

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 2017-2022 yaitu Menyongsong Abad Samudera Hindia untuk Kemuliaan Martabat Manusia Jogja.

Tingkat kemajuan masyarakat dinilai berdasarkan berbagai ukuran. Ditinjau dari indikator sosial, tingkat kemajuan diukur dari kualitas sumber daya manusianya. Masyarakat dikatakan makin maju apabila sumber daya manusianya memiliki kepribadian, berakhlak mulia, dan berkualitas pendidikan yang tinggi.

Kemajuan masyarakat juga diukur berdasarkan indikator kependudukan, ada kaitan yang erat antara kemajuan masyarakat dengan laju pertumbuhan penduduk, termasuk derajat kesehatan. Daerah yang sudah maju ditandai dengan laju pertumbuhan penduduk yang lebih kecil; angka harapan hidup yang lebih tinggi; dan kualitas pelayanan sosial yang lebih baik. Secara keseluruhan kualitas sumber daya manusia yang makin baik akan tercermin dalam produktivitas yang makin tinggi.

Ditinjau dari tingkat perkembangan ekonomi, kemajuan masyarakat diukur dari tingkat kemakmurannya yang tercermin pada tingkat pendapatan dan pembagiannya. Tingginya pendapatan rata-rata dan ratanya pembagian ekonomi masyarakat menjadikan daerah tersebut lebih makmur dan lebih maju. Daerah yang maju pada umumnya adalah daerah yang sektor industri dan sektor jasanya telah berkembang. Peran sektor industri manufaktur sebagai penggerak utama laju pertumbuhan makin meningkat, baik dalam segi penghasilan, sumbangan dalam penciptaan pendapatan nasional maupun dalam penyerapan tenaga kerja. Selain itu, dalam proses produksi berkembang keterpaduan antarsektor, terutama sektor industri, sektor pertanian, dan sektor-sektor jasa; serta pemanfaatan sumber alam yang bukan hanya ada pada pemanfaatan ruang daratan, tetapi juga ditransformasikan kepada pemanfaatan ruang kelautan secara rasional, efisien, dan berwawasan lingkungan, mengingat Indonesia sebagai negara kepulauan yang berciri nusantara. Lembaga dan pranata ekonomi telah tersusun, tertata, dan berfungsi dengan baik, sehingga mendukung perekonomian yang efisien dengan produktivitas yang tinggi. Daerah yang maju umumnya adalah daerah yang perekonomiannya stabil. Gejolak yang berasal dari dalam maupun luar negeri dapat diredam oleh ketahanan ekonominya.

Selain memiliki berbagai indikator sosial ekonomi yang lebih baik, masyarakat yang maju juga telah memiliki sistem dan kelembagaan politik, termasuk hukum yang mantap. Lembaga politik dan kemasyarakatan telah berfungsi berdasarkan aturan dasar, yaitu konstitusi yang ditetapkan oleh rakyatnya. Daerah yang maju juga ditandai oleh adanya peran serta rakyat secara nyata dan efektif dalam segala aspek kehidupan, baik ekonomi, sosial, politik, maupun pertahanan dan keamanan. Dalam aspek politik, sejarah menunjukkan adanya keterkaitan erat antara kemajuan masyarakat dan sistem politik yang dianutnya. Bangsa yang maju pada umumnya menganut sistem demokrasi, yang sesuai dengan budaya dan latar belakang sejarahnya. Bangsa yang maju adalah bangsa yang hak-hak warganya, keamanannya, dan ketenteramannya terjamin dalam kehidupannya. Selain unsur-unsur tersebut, bangsa yang maju juga harus didukung dengan infrastruktur yang maju.

Oleh karena itu Daerah Istimewa Yogyakarta yang maju dimaknai sebagai masyarakat yang makmur secara ekonomi sehingga perlu dikembangkan pembangunan bidang perekonomian baik yang menyangkut industri, perdagangan, pertanian, dan sektor jasa lainnya yang ditopang dengan pembangunan sarana prasarana dengan mengedepankan semangat kerakyatan dan bukan kapitalisme. Daerah Istimewa Yogyakarta yang maju adalah juga masyarakat yang tingkat pengetahuan dan kearifan tinggi yang ditandai dengan tingkat pendidikan dan tingkat partisipasi pendidikan penduduknya serta jumlah dan kualitas tenaga ahli dan tenaga profesional yang dihasilkan oleh sistem pendidikan yang tinggi. Daerah Istimewa Yogyakarta yang maju juga merupakan masyarakat yang derajat kesehatannya tinggi, laju pertumbuhan penduduk kecil, angka harapan hidup tinggi dan kualitas pelayanan sosial baik. Di samping itu, Daerah Istimewa Yogyakarta yang maju adalah masyarakat yang memiliki sistem dan kelembagaan politik dan hukum yang mantap, terjamin hak-haknya, terjamin keamanan dan ketenteramannya, juga merupakan masyarakat yang peran sertanya dalam pembangunan di segala bidang nyata dan efektif. Selain hal-hal tersebut, Daerah Istimewa Yogyakarta yang maju adalah masyarakat kehidupannya didukung oleh infrastruktur yang baik, lengkap dan memadai. Daerah Istimewa Yogyakarta yang Maju juga dimaknai sebagai masyarakat sejahtera secara ekonomis, karena pembangunan perekonomiannya berbasis pada ilmu pengetahuan. Konsekuensinya lembaga perguruan tinggi harus menjadi pusat keunggulan --*center of excellence*-- yang sekaligus memiliki tiga predikat, sebagai *teaching, research and entrepreneurial university*.

Kemandirian dan kemajuan masyarakat tidak hanya dicerminkan oleh perkembangan ekonomi semata, tetapi mencakup aspek yang lebih luas. Kemandirian dan kemajuan juga tercermin dalam keseluruhan aspek kehidupan, dalam kelembagaan, pranata-pranata, dan nilai-nilai yang mendasari kehidupan politik dan sosial.

Menyongsong abad Samudera Hindia dimaknai sebagai awal dimulainya harmonisasi hubungan dan tata laku antar-sesama rakyat, antara warga masyarakat dengan lingkungannya, dan antara insan dengan Tuhan Yang Maha Pencipta, serta kebangkitan kembali kebudayaan yang maju, tinggi dan halus, serta adiluhung.

Misi Daerah Istimewa Yogyakarta adalah :

1. Meningkatkan kualitas hidup, kehidupan dan penghidupan masyarakat yang berkeadilan dan berkeadaban
2. Mewujudkan Tata Pemerintahan yang Demokratis

Dalam rangka mengembangkan pendidikan yang berkarakter yang didukung pengetahuan budaya, pelestarian dan pengembangan hasil budaya, serta nilai-nilai budaya dilakukan melalui peningkatan ketersediaan informasi, sarana dan prasarana penunjang minat baca masyarakat. Seiring dengan hal tersebut maka harus dilakukan pengembangan kualitas dan kuantitas layanan, SDM kepastakaan dan sarana prasarana perpustakaan secara merata, serta mendayagunaan perpustakaan. Dalam rangka Meningkatkan tatakelola pemerintahan yang baik ke arah katalisator yang mampu mengelola pemerintahan secara efisien, efektif, mampu menggerakkan dan mendorong dunia usaha dan masyarakat lebih mandiri dilakukan melalui optimalisasi pengelolaan perpustakaan dengan cara mengembangkan kualitas dan kuantitas layanan, SDM dan Sarana prasarana kearsipan.

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 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.

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 kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa (pasal 4).

Visi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia

Terwujudnya Indonesia Cerdas Melalui Gemar Membaca Dengan Memberdayakan Perpustakaan

Misi yang akan dicapai adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan koleksi nasional yang lengkap dan mutakhir.
2. Mengembangkan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK).
3. Mengembangkan perpustakaan yang menjangkau masyarakat luas.
4. Mewujudkan tenaga perpustakaan yang kompeten dan profesional.
5. Menggalakkan sosialisasi/promosi/pemasyarakatan gemar membaca.
6. Mengembangkan infrastruktur Perpustakaan Nasional yang modern.

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

Menjadikan Arsip Sebagai Simpul Pemersatu Bangsa Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia Yang akan Dicapai Pada Tahun 2025

Visi ini mengandung maksud bahwa arsip merupakan bukti dari dinamika perkembangan perjalanan bangsa. Melalui arsip kita dapat mengetahui keberhasilan dan berbagai kegagalan yang dialami bangsa ini mulai dari Sabang sampai Merauke. Dalam arsip tertuang informasi yang mengandung bukti historis, nilai budaya, dan harkat serta terwujudnya wawasan kebangsaan yang dapat menjalin dan mempertautkan keanekaragaman daerah dalam satu ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Misi yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 tahun meliputi 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;
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 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 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 2012-2017, 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) terlaksananya Sadar Arsip;
- (7) tersedianya pedoman penyelenggaraan perpustakaan, jabatan fungsional pustakawan dan arsiparis serta pendidikan dan pelatihan bidang perpustakaan dan Kearsipan;
- (8) 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 perpustakaan 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 pimpinan DPADDIY 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 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 belum memadai dalam penguasaan teknologi informasi dan komunikasi ;

(8) belum optimalnya pelaksanaan Undang-Undang No. 4 Tahun 1990 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) Belum adanya Depo Arsip yang memadai, sehingga layanan Arsip sangat terbatas. Dengan demikian tantangan pembangunan perpustakaan dan arsip ke depan adalah peningkatan akses dan kualitas layanan.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis telah dikaji dalam dokumen rencana pembangunan baik di tingkat pemerintah pusat maupun daerah, termasuk Propinsi DIY. Beberapa kajian juga dilakukan untuk mengetahui seberapa besar capaian pembangunan perpustakaan DIY. Berbagai isu-isu strategis yang penting untuk diangkat dalam pembangunan perpustakaan DIY dalam dokumen RPJMN DIY 2017-2022 adalah sebagai berikut:

1. **Pemetaan kondisi perpustakaan-perpustakaan di lingkungan Propinsi DIY** perlu mendapatkan prioritas agar dapat diketahui permasalahan dan solusi pengembangan perpustakaan tersebut.
2. **Program budaya baca masyarakat** Yogyakarta. Rendahnya minat baca akibat dari persoalan aliterasi perlu segera dibangun melalui sinergi dengan institusi pendidikan dasar dan menengah. Mengenalkan tentang perpustakaan dan meningkatkan jumlah kunjungan ke perpustakaan perlu dilakukan. Program meminjam buku perpustakaan oleh siswa sekolah perlu digalakkan agar pemberantasan aliterasi dapat direalisasi.
3. **Pengembangan Grhatama Pustaka sebagai perpustakaan Yogyakarta bertaraf internasional** dapat dilakukan dari melalui peningkatan fasilitas dan layanan secara fisik, program bersama luar negeri, serta meningkatnya jumlah kunjungan dan peminjaman buku.

4. **Peningkatan kualitas layanan perpustakaan** 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 kabupaten dan kota perlu segera dilakukan melalui berbagai pelatihan dan pendidikan.
6. **Pengembangan pengelolaan TBM** (taman bacaan masyarakat) sebagai mitra perpustakaan dalam program literasi informasi.
7. **Aksesibilitas pelayanan perpustakaan** 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** perlu dilakukan untuk memenuhi keinginan dan kebutuhan pemustaka generasi baru.
10. **Pengembangan kerja sama** dengan stakeholder bidang perpustakaan potensial untuk ditindaklanjuti, seperti lembaga pendidikan perpustakaan yang dapat melakukan kajian/penelitian serta bantuan untuk mengembangkan perpustakaan melalui kuliah lapangan maupun kuliah kerja nyata maupun lembaga-lembaga lain lintas sektoral guna meningkatkan kualitas perpustakaan.
11. **Silang layan Perpustakaan** yang dapat diakses melaluiJLA atau Jogja Library for All perlu direalisasi dan diperbarui metadatanya.

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 2017 – 2022, maka orientasi DPADDIY 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 DPADDIY yang ingin dicapai adalah “ **Peningkatan pemanfaatan Perpustakaan 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 layanan perpustakaan

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 Pengembangan Bahan Pustaka dan Informasi

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.

1.3. Program Pembinaan dan Pengembangan 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.

Program yang dilaksanakan untuk urusan Arsip adalah

2.1. Program Pelestarian dan Layanan 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.

2.2. Program Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan

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 Thn 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.
- d) Masalah sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam pengelolaan arsip tidak memadai, baik mengenai masalah gedung, dan sarana penyimpanan. Tidak memadainya gedung arsip tidak memungkinkan untuk menempatkan sarana penyimpanan arsip seperti roll o'pack, almari arsip foto, almari peta, rak arsip, dan sebagainya sesuai kebutuhan. Gedung arsip yang ada saat ini sudah tidak mampu menampung pertumbuhan arsip serta tidak mampu mengakomodasi kegiatan-kegiatan kearsipan yang dilaksanakan. Untuk itu perlu dipersiapkan sarana dan prasarana yang memadai untuk pengelolaan arsip untuk jangka waktu kurang lebih 20 tahun mendatang.

BAB 4 TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah DPADDIY

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 2017–2022, 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;

Tabel 4-1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan DPADDIY

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	Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan	n/a	24%	25%	26%	27%
2	Meningkatnya pemanfaatan koleksi pustaka dan arsip	Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi	Peningkatan arsip yang dimanfaatkan	n/a	6.300 berkas	6.850 berkas	7.300 berkas	7.500 berkas

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 dan meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi. Target kinerja yang diharapkan dapat tercapai dalam usaha peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan adalah pada tahun kedua sebesar 24% dengan data dasar sebesar 33.656 pengunjung sehingga peningkatan yang diharapkan adalah minimal sebesar 8.078 pengunjung dan meningkat setiap tahun sebesar 1% dengan hasil akhir pada tahun kelima sebesar 27%. Target pada tahun pertama tidak dituliskan karena nomenklatur lembaga terjadi perubahan dari badan menjadi dinas namun target yang diharapkan adalah sebesar 23%.

Untuk urusan kearsipan, target kinerja berupa peningkatan arsip yang dimanfaatkan dengan data dasar 53.968 berkas dimana pada tahun kedua ada peningkatan pemanfaatan arsip sebesar 6.300 berkas dan pada akhir tahun kelima ada 7.500 berkas yang dimanfaatkan sehingga total arsip yang dimanfaatkan adalah sebesar 87.918 berkas dengan peningkatan tahun pertama sebesar 6.000 berkas.

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 perpustakaan tahun 2017 – 2022:

Bidang Perpustakaan :

1. Pembuatan dokumen peta pemberdayaan perpustakaan DIY yang berisi profil secara lengkap perpustakaan, kelemahan dan kekurangannya. Hal ini bisa dilakukan dengan cara:
 - a. Membentuk tim studi pemetaan pemberdayaan perpustakaan DIY.
 - b. Menghasilkan peta pemberdayaan perpustakaan DIY yang dapat dijadikan dasar pengembangan perpustakaan DIY
2. Gerakan budaya baca masyarakat Yogyakarta perlu ditingkatkan. Hal ini dapat dicapai antar lain dengan cara:
 - a. Gerakan DPAD menjemput bola mengenalkan perpustakaan dan sekaligus memasarkan keanggotaan perpustakaan bagi masyarakat usia produktif (siswa sekolah, mahasiswa, guru, dosen, peneliti, dan masyarakat umum).
 - b. Regulasi sekolah agar siswa sekolah dasar, SMP, dan SMA membaca bacaan wajib dan penunjang untuk setiap pelajaran dan kewajiban siswa untuk berkunjung ke perpustakaan
 - c. Mengubah *mindset* pustakawan dari sebagai penjaga buku menjadi pengembang minat baca, sehingga kedudukan GPMB merupakan satuan erat dengan Perpustakaan, pustakawan, Dewan Perpustakaan dan Masyarakat umum:
 - d. Kesatuan gerak dalam mewujudkan masyarakat Jogja sebagai masyarakat baca dan dijadikan 'perwujudan ikon provinsi pendidikan.' Hal ini untuk menunjukkan karakteristik ikon tersebut.
 - e. Membangun dan menciptakan *academic atmosphere* dalam bentuk budaya baca (dimana saja orang jogja suka membaca) dengan membaca di berbagai lokasi dan meningkatkan peran TBM sebagai mitra pengembangan budaya baca.

3. Konsep perpustakaan Yogyakarta bertaraf internasional yang perlu di desain baik dari sisi fisik dan dari sisi konten sehingga dapat memberikan dampak kepada masyarakat Yogyakarta. Cara ini dilakukan antara lain:
 - a. Sosialisasi perpustakaan internasional dari perspektif filosofisnya, fisik dan konten.
 - b. Dilakukan wajib kunjung perpustakaan untuk lembaga-lembaga pendidikan bahkan kelompok-kelompok masyarakat.
 - c. Penyediaan alat transportasi jemput bola untuk menggalakkan kunjungan perpustakaan.
 - d. Branding internasional dilakukan dengan berbagai cara dan di blow up dengan publikasi yang berkelanjutan.
 - e. Tim kreatif, tim advokasi, dan tim pemberdayaan perlu dibentuk untuk memberi masukan inovatif terhadap perpustakaan berkualitas dan bertaraf internasional.
4. Peningkatan kualitas layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi yang dapat dilakukan dengan cara:
 - a. Menyediakan sarana dan prasarana teknologi informasi untuk mendukung layanan perpustakaan yang memudahkan pengunjung.
 - b. Penyediaan layanan yang ramah lingkungan dan ramah difabel sebagai wujud kota Yogyakarta sebagai kota yang melayani semua lapisan masyarakat.
 - c. Digitalisasi informasi sebagai wujud repository dengan memanfaatkan sumber informasi berbasis teknologi informasi yang handal. Proses digitalisasi yang sudah dilakukan dievaluasi, termasuk tahapan-tahapan digitalisasi dan kebijakan.
 - d. Pengembangan Yogya cyber-city dengan menghadirkan wifi dengan kapasitas bandwidth yang kuat.
5. Kualitas dan kuantitas Sumber daya manusia yang belum merata di perpustakaan kabupaten dan kota perlu segera diberikan solusi.
 - a. Perekrutan sumber daya manusia pustakawan dari lembaga pendidikan perpustakaan perlu segera dilakukan untuk memenuhi kekurangan tenaga perpustakaan di perpustakaan kota kabupaten
 - b. Peningkatan kualitas pustakawan melalui diklat, seminar, sertifikasi pustakawan dan magang di dalam dan luar negeri.

- c. Terbentuknya koordinator pustakawan di masing-masing perpustakaan kabupaten dan kota untuk menjaga standar kualitas perpustakaan dan meningkatkan kerjasama antar perpustakaan.
6. Belum tertanganinya dengan baik pengelolaan TBM (taman belajar masyarakat) sebagai mitra perpustakaan dalam program literasi informasi dapat ditangani dengan cara:
 - a. Pemetaan TBM di daerah istimewa Yogyakarta
 - b. Peningkatan kerjasama TBM dengan DPAD, perpustakaan kota, dan perpustakaan kabupaten.
 - c. Program literasi informasi yang dilakukan oleh TBM dan bersinergi dengan perpustakaan di kabupaten dan kota.
7. Aksesibilitas pelayanan perpustakaan dapat dilihat dari keterjangkauan lokasi, penyebaran perpustakaan dan kondisi alam di DIY.
 - a. Peningkatan kegiatan perpustakaan keliling sampai daerah-daerah terpencil guna meningkatkan ketersediaan sumber bacaan masyarakat.
 - b. Tersedianya alat transportasi yang memadai untuk dapat menjemput bola bagi masyarakat yang akan berkunjung ke perpustakaan.
 - c. Peningkatan jaringan perpustakaan di Yogyakarta (Jogja Library for All) agar visibilitas sumber-sumber bacaan dapat terbangun dengan baik.
8. Manajemen Perpustakaan di Yogyakarta harus secara berkelanjutan ditingkatkan dengan didasarkan minimal pada Standar nasional Perpustakaan sehingga perpustakaan di DIY dapat segera mendapatkan akreditasi perpustakaan sebagai salah satu standar peningkatan kualitas layanan kepada pemustaka.
 - a. Studi kelayakan tipe-tipe perpustakaan di DIY
 - b. Pendataan perpustakaan sesuai dengan SNP/Standar Nasional Perpustakaan.
 - c. Peningkatan mutu perpustakaan melalui berbagai kegiatan.
 - d. Akreditasi perpustakaan yang dilakukan secara reguler yang mencakup pada seluruh jenis-jenis perpustakaan yang ada.
9. 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. Pemenuhan berbagai sumber informasi dan pengetahuan tentang berbagai budaya dan keistimewaan Yogyakarta misalnya informasi obyek wisata, informasi batik, informasi wayang dan gamelan, informasi perguruan tinggi dan sekolah, dan sebagainya.

- b. Fasilitas berbasis teknologi dan inovasi yang dapat menunjang kemudahan akses informasi sehingga dapat memberikan kemudahan bagi pengunjung perpustakaan
10. Peningkatan kerjasama antar perpustakaan dan tindaklanjut berbagai tawaran kerja sama dengan stakeholder bidang perpustakaan maupun bidang lain yang terkait dan potensial baik swasta, organisasi masyarakat, maupun lintas sektor.
- a. Pendataan kerjasama dengan stakeholder yang memungkinkan memberikan manfaat bagi perpustakaan di kabupaten dan kota.
- b. Melakukan kerjasama lintas sektor:
- 1) Relasi sektor Perpustakaan dengan sektor Pendidikan melalui (a) program kerja penerapan mata pelajaran MULOK PPMB di semua sekolah yang ada di DIY;(b) Pendidikan berbasis budaya baca yang diwujudkan dalam bentuk kunjungan perpustakaan, kewajiban membaca, dan kontestasi perpustakaan;(c) Akreditasi pendidikan dasar dan menengah yang memasukkan unsur perpustakaan yang terakreditasi menjadi hal yang harus dilakukan untuk dapat meningkatkan kualitas pendidikan melalui pemberdayaan perpustakaan. Rekayasa budaya baca dan keperpustakaan menjadi bagian penting sektor perpustakaan dan sektor pendidikan dalam membangun Yogyakarta yang berjiwa pendidikan.
 - 2) Relasi sektor Perpustakaan dengan sektor Arsip. Adapun program kerja pentingnya adalah (a) program preservasi sumber-sumber sejarah dalam bentuk cetak dan digital; (b) Program penerbitan naskah-naskah umum, (c) Penerbitan naskah sumber (booklet, leaflet, brosur, foto) yang terdokumentasi dengan baik
 - 3) Relasi sektor Perpustakaan dengan sektor Budaya. Program kerja dalam relasi ini adalah melalui publikasi dan rekam aktivitas budaya dalam *Jogja Library For All*, membangun Desa Buku dalam Desa Budaya, membudayakan gemar membaca, lawatan atau wajib kunjung perpustakaan, arsip, dan museum, menonton film dokumenter.
 - 4) Relasi sektor Perpustakaan dengan sektor Sosial. Adapun program kerja dalam relasi ini antara lain Pelatihan mitigasi bencana bagi pustakawan, pelatihan kebencanaan secara reguler, perancangan perpustakaan yang ramah terhadap kaum difabel, dan lain sebagainya.

- 5) Relasi sektor Perpustakaan dengan sektor Pemberdayaan Perempuan dan Anak. Adapun program kerja dalam relasi ini adalah penyediaan layanan perpustakaan berbasis keluarga, perpustakaan anak-anak, dan menyediakan pojok Laktasi di setiap perpustakaan
 - 6) Relasi sektor Perpustakaan dengan sektor Kesehatan. Adapun program kerja dalam relasi ini adalah penyediaan buku-buku tentang kesehatan masyarakat; informasi kesehatan di DIY; direktori berbagai rumah sakit, klinik, puskesmas, apotek, dan sejenisnya; dan diskusi kesehatan di perpustakaan.
 - 7) Relasi sektor Perpustakaan dengan sektor Menpora. Adapun program kerja dalam relasi ini adalah menyediakan buku-buku dan informasi tentang kepemudaan dan olah raga di KONI DIY, direktori keolahragaan DIY, informasi kegiatan kepemudaan, dan sebagainya.
11. Pengadaan bahan Pustaka. Selain pengadaan koleksi baru cetak dan digital, masing-masing perpustakaan harus mengupayakan pengadaan naskah yang masih ada di masyarakat dan belum dikelola secara profesional. Naskah-naskah yang ada perlu dialih aksara, alih bahasa, dan alih mediakan agar bisa diakses masyarakat luas. Pembuatan buku-buku berdasarkan naskah-naskah kuno dengan bahasa yang bisa dimengerti oleh masyarakat luas memungkinkan masyarakat memahami keadiluhungan budaya jawa dan menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari sehingga dapat tercipta generasi yang berkarakter.
12. Pengelolaan Bahan Pustaka. Pengelolaan bahan pustaka harus dilakukan secara profesional dengan menggunakan sistem klasifikasi standar agar sistem temu kembali bisa efektif. Database tentang koleksi dari masing-masing perpustakaan perlu ditautkan dalam *Jogja Library for All* sehingga masyarakat akan lebih mudah mendapatkan informasi koleksi perpustakaan.
13. *Jogja Library for All* (JLA) memiliki dua fungsi: (a) sebagai sarana katalog induk untuk silang layan dan (b) akses ke sumber-sumber informasi dalam bentuk digital. Katalog induk di Daerah Istimewa Yogyakarta dalam JLA perlu terus di-*update*; sedangkan sebagai perpustakaan digital, jumlah anggota dan jumlah konten *fulltext* dalam JLA yang dapat diakses perlu ditingkatkan.
- a. Local Repository System perlu segera dibangun untuk mengisi konten *Jogja Library for All* dengan gerakan wajib serah simpan karya seluruh masyarakat Yogyakarta

- b. Pengadaan server dengan storage yang memadai guna meningkatkan kecepatan akses pemustaka ke perpustakaan digital JLA serta kemudahan pengelolaan local repository system.

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.
2. Pengembangan Kompetensi dan Profesionalitas Tenaga Arsip yang meliputi Arsiparis dan Tenaga Teknis melalui:
 - a. Pengembangan standar kompetensi dan sertifikasi.
 - b. Peningkatan akuntabilitas kinerja.
3. Pengembangan layanan kearsipan dengan lebih mendekatkan kepada pengguna berupa 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.
4. Pengembangan Kualitas dan Kuantitas layanan Arsip, melalui :
Tersedianya Grand Design Kearsipan yang merupakan konsep kearsipan untuk jangka panjang di DIY meliputi SDM, Sarpras, Keuangan maupun pengorganisasiannya serta sistem yang digunakan.
Arah kebijakan dan strategi pembangunan di bidang Perpustakaan dan Arsip tersebut, dilaksanakan melalui program teknis sebagai berikut.

1. Program Pengembangan dan Pembinaan Perpustakaan

- a. Tujuan program adalah untuk Pengembangan dan Pembinaan perpustakaan dalam rangka percepatan pemasyarakatan Budaya Baca
- 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.

2. Program Peningkatan Sarana dan PrasaranaAparatur

- a. Tujuan program adalah Peningkatan daya tarik Perpustakaan dan Arsip
- 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.

3. Program Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan

- a. Tujuan program adalah Terwujudnya tertib administrasi kearsipan untuk mendukung akuntabilitas kinerja ;
- 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.

4. Program Pelestarian dan Layanan Arsip

- a. Tujuan program adalah 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 Akuisisi dan Penyelamatan Arsip dan kegiatan Pengelolaan Arsip Statis dan Naskah Sumber Arsip.

5. Program Pengembangan Bahan Pustaka dan Informasi

- 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.

6. Program Layanan Perpustakaan

- a. Tujuan program adalah Peningkatan Budaya Baca Masyarakat.
- b. Kegiatan prioritas yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran program tersebut di atas dilakukan melalui kegiatan Layanan Perpustakaan.

7. Program Administrasi Perkantoran

- a. Tujuan program adalah Meningkatnya Kelancaran pelayanan Administrasi perkantoran.
- b. Kegiatan prioritas yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran program tersebut di atas dilakukan melalui kegiatan Penyediaan Jasa,Peralatan dan Perlengkapan Perkantoran; Penyediaan Jasa Pengelola Pelayanan Perkantoran; dan Penyediaan Rapat Rapat,Koordinasi dan Konsultasi.

8. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur

- a. Tujuan program adalah Meningkatnya Kapasitas Sumber daya aparatur.

- b. Kegiatan prioritas yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran program tersebut di atas dilakukan melalui kegiatan Pengembangan ISO.

9. Program Peningkatan Pengembangan sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Pelaporan Keuangan

- a. Tujuan program adalah Terwujudnya penata usahaan keuangan dan pencapaian kinerja program yang mendukung kelancatran tugas dan fungsi SKPD.
- b. Kegiatan prioritas yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran program tersebut di atas dilakukan melalui kegiatan 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.

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

VISI : Menyongsong Abad Samudera Hindia untuk Kemuliaan Martabat Manusia Jogja			
MISI 1 : Meningkatkan kualitas hidup, kehidupan dan penghidupan masyarakat yang berkeadilan dan berkeadaban			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya pemanfaatan koleksi pustaka dan arsip	<p>1. Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan</p> <p>2. Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi</p>	<p>1.Strategi 1.1 Kemudahan Akses layanan untuk mendapatkan informasi dan bacaan masyarakat.</p> <p>2. Strategi 1.2 Fasilitas Layanan diperbanyak dan ditingkatkan kualitasnya</p> <p>2.Strategi 2.1 Kemudahan Akses layanan untuk mendapatkan informasi khasanah Arsip</p>	<p>1. Arah Kebijakan 1.1 Pengembangan Teknologi Informasi di Bidang Layanan Perpustakaan</p> <p>2. Arah Kebijakan 1.2 Pengembangan Sarana dan Prasarana Perpustakaan.</p> <p>3. Arah Kebijakan 2.1 Promosi Kearsipan di gencarkan melalui pameran arsip, publikasi dan melalui pemutaran Fil Sadar Arsip</p> <p>Arah Kebijakan 2.2 SIKS yang terintegrasi dengan Kabupaten/Kota dioptimalkan</p>

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.

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

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi pada periode Peringkat Daerah target	Kinerja akhir Renstra 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)
Meningkatnya pemanfaatan koleksi pustaka dan arsip	Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan		Program Layanan Perpustakaan	Jumlah Anggota Baru	33.656 orang	n/a	n/a	600	3.696.789.000	600	3.606.254.000	600	3.882.112.000	600	4.149.911.927,93	30000 orang	20,084,537,427.93	DPAD DIY	DIY
			Meningkatnya kualitas layanan JLA	3 perpustakaan	5 per pust	6 per pust	7 per pust	8 per pust	8 per pust										
			kegiatan Layanan Perpustakaan	Jumlah Anggota Baru	33.656 orang	n/a	n/a	600	4.112.653.000	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	DPAD DIY	DIY
			kegiatan Layanan Perpustakaan Menetap	Jumlah Anggota Baru	33.656 orang	n/a	n/a	n/a	n/a	600	3.727.917.500	600	4.000.000.000	600	4.140.000.000	30000 orang	4.140.000.000	DPAD DIY	DIY
			kegiatan Layanan Perpustakaan Ekstensi	Meningkatnya kualitas layanan JLA	3 perpustakaan	n/a	n/a	n/a	n/a	6 per pust	883.980.000	7 per pust	1.000.000.000	8 per pust	1.150.000.000	8 per pust	1.150.000.000	DPAD DIY	DIY
			Program Pengembangan Bahan Pustaka dan Informasi	Penambahan jumlah koleksi dan Pengembangan Informasi Perpustakaan	247.876 eksemplar	n/a	n/a	10.174	1.878.280.000	10.174	1.832.280.000	10.174	1.972.439.965,69	10.174	2.108.504.877,51	50.870 exp	10,228,218,343.19	DPAD DIY	DIY

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada periode akhir Renstra Daerah			
						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)
			Kegiatan Pelestarian Bahan Pustaka	Jumlah bahan pustaka yang dilestarikan	eksemplar	n/a	n/a	280.000 eks	725.000.000	295.000 eks	467.993.800	310.000 eks	638.084.329	325.000 eks	682.101.327	325.000 eks	682.101.327	DPAD DIY	DIY
			Kegiatan Pengelolaan Bahan Pustaka dan Pengembangan Koleksi	jumlah bahan pustaka dan koleksi yang dikelola	eksemplar	n/a	n/a	10.174	1.900.000.000	10.174	905.664.000	10.174	1.334.355.636	10.174	1.426.403.550	50.870 exp	1.426.403.550	DPAD DIY	DIY
			Program Pengembangan dan Pembinaan Perpustakaan	Jumlah perpustakaan yang terstandard	19 perpustakaan	n/a	n/a	39	1.308.706.000	49	1.276.655.000	59	1.374.312.655,96	69	1.469.116.925,96	69	6,162,286,581,93	DPAD DIY	DIY
			Kegiatan Pembinaan Perpustakaan	Perpustakaan yang siap diakreditasi	perpustakaan	n/a	n/a	10	388.922.000	10	442.805.000	10	500.000.000	10	550.000.000	69	550.000.000	DPAD DIY	DIY
			Kegiatan Pemasaran Perpustakaan dan Minat Baca	jumlah pengunjung perpustakaan pada Perpustakaan yang siap diakreditasi	Pengunjung	n/a	n/a	12.000	2.088.140.000	12.000	1.254.916.000	12.000	1.300.000.000	12.000	1.325.000.000	12.000	1.325.000.000	DPAD DIY	DIY
	Meningkatnya pemanfaatan arsip		Program Pelestarian dan Layanan Arsip	Meningkatnya Pemanfaatan Arsip Statis	53.968 berkas	n/a	n/a	8.000	838.909.000	8.000	818.364.000	8.000	880.964.926,92	8.000	941.736.568,93	32000 berkas	3,479,974,495,85	DPAD DIY	DIY

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi		
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada periode akhir Perangkat Daerah				
						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)	
	sebagai sumber informasi			sebagai sumber informasi																
			Kegiatan Akuisisi dan Penyelamatan Arsip	dokumen arsip yang diselamatkan	m/lari	n/a	n/a	2	228.600.000	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	DPAD DIY	DIY	
			Kegiatan Pelestarian Arsip	dokumen arsip yang diselamatkan	m/lari	n/a	n/a	n/a	n/a	2	259.334.000	2	300.000.000	2	325.000.000	2	325.000.000	DPAD DIY	DIY	
			Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis	Jumlah arsip yang diolah dan dilestarikan	m/lari	n/a	n/a	80 m/lari	621.340.000	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	DPAD DIY	DIY	
			Kegiatan Layanan Kearsipan			n/a	n/a	n/a	n/a		475.468.000		500.000.000		550.000.000		550.000.000	DPAD DIY	DIY	
			Program Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan	Peningkatan jumlah OPD/UPTD /Sekolah yang melakukan pengelolaan arsip sesuai dengan standard	25 institusi	n/a	n/a	70	891.102.000	90	869.278.000	110	935.773.695,49	130	1.000.326.213	130	3,696,479,908,49	DPAD DIY	DIY	
			Kegiatan Penilaian dan	Jumlah arsip yang	berkas	n/a	n/a	15000	389.896.	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	DPAD DIY	DIY	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
						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)	
			Penyusutan Arsip	disusutkan			a		000											
			Kegiatan Pengelolaan Arsip		berkas	n/a	n/a	n/a	n/a	16000	519.822.000	17000	550.000.000	18000	600.000.000	18000	600.000.000	DPAD DIY	DIY	
			Kegiatan Pembinaan Kearsipan	jumlah OPD/UPTD /Sekolah yang melakukan pengelolaan arsip sesuai standar	OPD/UPTD/Sekolah	n/a	n/a	70	324.080.000	90	400.000.000	110	450.000.000	130	750.000.000	130	500.000.000	DPAD DIY	DIY	
			Program Perlindungan dan Konservasi Arsip Kraton dan Kadipaten/	Peningkatan Jumlah Arsip Kraton dan Kadipaten yang dilindungi dan dikonservasi	Kraton: 11.248 berkas Kadipaten: 10.557 berkas	n/a	n/a	2000 berkas (80 boks/16 ml)	5.815.000 0.000,00	2000 berkas (80 boks/16 ml)	2.880.000 0.000,00	2000 berkas (80 boks/16 ml)	3.456.000 0.000,00	2000 berkas (80 boks/16 ml)	4.147.200 0.000,00	2000 berkas (80 boks/16 ml)	4.147.200 0.000,00	DPAD DIY	DIY	
			Kegiatan Pengelolaan Koleksi Perpustakaan dan Arsip bernilai sejarah Kasultanan dan Kadipaten	Terolahnya Arsip Kraton dan Puro Pakualaman	berkas	n/a	n/a	2000 berkas (80 boks/16 ml)	2.657.500 3.000	2000 berkas (80 boks/16 ml)	2.750.000 0.000	2000 berkas (80 boks/16 ml)	3.000.000 0.000	2000 berkas (80 boks/16 ml)	4.147.200 0.000,00	2000 berkas (80 boks/16 ml)	3.250.000 0.000	DPAD DIY	DIY	
			Program Administrasi	Peningkatan kualitas	persen	n/a	n/a	100	4.272.554.00	100	4.167.917.000	100	4.486.740.000	100	4.796.249.067,4	100	23,210,102,66	DPADD IY	DIY	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada periode akhir Renstra Daerah			
						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)
			Perkantoran	pelayanan internal			a		0						6		7.46		
			Kegiatan Penyediaan Jasa, Peralatan, dan Pelengkapan Perkantoran	Tersedianya pelayanan perkantoran yang prima	persen	n/a	n/a	100	3.000.350.000	100	6.151.575.400	100	6.300.000.000	100	6.500.000.000	100	6.500.000.000	DPAD DIY	DIY
			Kegiatan Penyediaan Jasa Pengelola Pelayanan Perkantoran	Tersedianya pelayanan perkantoran yang prima	persen	n/a	n/a	100	2.998.040.000	100	0	100	0	100	0	100	0	DPAD DIY	DIY
			Kegiatan Penyediaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Konsultasi dan Koordinasi dalam 1 Tahun	persen	n/a	n/a	100	501.108.000	100	743.044.000	100	800.000.000	100	950.000.000	100	950.000.000	DPAD DIY	DIY
			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Kebutuhan Sarana Prasarana Aparatur terpenuhi	persen	n/a	n/a	100	31.069.879.000	100	30.308.967.000	100	32.627.435.000	100	34.878.175.407,27	100	169,202,553,07.27	DPAD DIY	DIY
			Kegiatan Pembangunan /Rehabilitasi Rumah dan Gedung Kantor	Terbangunnya Gedung Depo Arsip	persen	n/a	n/a	100	4.774.219.000	100	55.000.000.000	100	0	100	0	100	0	DPAD DIY	DIY
			Pengadaan	Tersedianya	persen	n/a	n/a	100	250.320.	100	8.279.00	100	9.250.00	100	10.000.0	100	10.000.0	DPAD	DIY

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada periode akhir Renstra Peringkat Daerah			
						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)
			Peralatan dan Perlengkapan,	a peralatan dan perlengkapan		a	/		000		0.000		0.000		00.000		00.000	DIY	
			Pemeliharaan Rumah dan Gedung Kantor	Terpeliharanya rumah dan gedung	persen	n/a	n/a	100	922.441.000	100	2.088.862.000	100	2.100.000.000	100	2.250.000.000	100	2.250.000.000	DPAD DIY	DIY
			Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional	Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional	persen	n/a	n/a	100	400.000.000	100	837.490.000	100	900.000.000	100	950.000.000	100	950.000.000	DPAD DIY	DIY
			Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan	Terpeliharanya Peralatan dan Perlengkapan	persen	n/a	n/a	100	200.000.000	100	1.202.675.000	100	1.250.000.000	100	1.300.000.000	100	1.300.000.000	DPAD DIY	DIY
			Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Kapasitas Sumber Daya Aparatur bertambah/meningkat	persen	n/a	n/a	100	80.822.000	100	78.843.000	100	84.874.000	100	90.728.53,25	100	439,098,553,25	DPAD DIY	DIY
			Kegiatan Pengembangan ISO	Layanan yang berstandar ISO	persen	n/a	n/a	100	110.000.000	100	127.535.000	100	130.000.000	100	140.000.000	100	140.000.000	DPAD DIY	DIY
			Pembinaan, Pengembangan Kualitas	Jumlah Pustakawan dan	persen	n/a	n/a	100	110,034,000	100	164.534.000	100	200.000.000	100	250.000.000	100	250.000.000	DPAD DIY	DIY

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja akhir periode Perangkat Daerah			
						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)
			Profesi Dan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Tertentu	Arsiparis yang mengajukan DUPAK															
			Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Kualitas penatausahaan keuangan dan pencapaian kinerja program	persen	n/a	n/a	100	472.869.000	100	461.288.000	100	496.574.121,02	100	530.829.315,46	100	2,568,822,736,47	DPAD DIY	DIY
			Kegiatan Penyusunan Laporan Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan Dokumen Perencanaan	persen	n/a	n/a	100	18.000,000	100	18.000.000	100	19.000.000	100	20.000.000	100	20.000.000	DPAD DIY	DIY
			Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan Dokumen Perencanaan	persen	n/a	n/a	100	17.000.000	100	19.636.000	100	20.000.000	100	22.000.000	100	22.000.000	DPAD DIY	DIY

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja akhir periode Renstra Peringkat Daerah			
						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)
			Kegiatan Penyusunan Rencana Program Kegiatan SKPDserta Pengembangan Data dan Informasi	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan Dokumen Perencanaan	persen	n/a	n/a	100	420.000.000	100	257.070.000	100	350.000.000	100	500.000.000	100	500.000.000	DPAD DIY	DIY
			Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program Kegiatan SKPD	Realisasi Pelaksanaan Program Kegiatan sesuai target yang telah ditetapkan	persen	n/a	n/a	100	90.000,000	100	40.900.000	100	45.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	DPAD DIY	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 lima 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 RPJMD dapat dicapai. Indikator kinerja daerah secara teknis pada dasarnya dirumuskan dengan mengambil indikator dari program prioritas yang telah ditetapkan (outcomes) atau kompositnya (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 2017 - 2022. 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 BPAD DIY yang mengacu pada tujuan sasaran RPJMD tercantum pada tabel 7 berikut:

Tabel 7 Indikator Kinerja DPAD diy yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan	22%	n/a	24%	25	26	27	27
2	Peningkatan arsip yang dimanfaatkan	5.250 berkas	n/a	6.300 berkas	6.850	7.300	7.500	33.700

BAB 8 PENUTUP

Rencana Strategis Perubahan 2017 – 2022 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 2017–2022 yang didalamnya mengandung visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan dan program.

Rencana strategis Perubahan 2017 – 2022 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.

SARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	TARGET											
				Th 1	Rp	Th 2	Rp	Th 3	Rp	Th 4	Rp	Th 5	Rp		
Meningkatnya Efektivitas Kerja dan Pelayanan Aparatur	Kualitas Service Terhadap Aparatur (persentasi)	Pada skala pelayanan Indikator Service Terhadap Aparatur	persen	100	40.28.006.000	100	31.069.879.000	100	30.328.992.000	100	32.627.410.000	100	34.879.175.402,3		

SARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	TARGET											
				Th 1	Rp	Th 2	Rp	Th 3	Rp	Th 4	Rp	Th 5	Rp		
Meningkatnya Efektivitas Kerja dan Pelayanan Aparatur	Kualitas Service Terhadap Aparatur (persentasi)	Pada skala pelayanan Indikator Service Terhadap Aparatur	persen	100	40.28.006.000	100	31.069.879.000	100	30.328.992.000	100	32.627.410.000	100	34.879.175.402,3		

SARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	TARGET											
				Th 1	Rp	Th 2	Rp	Th 3	Rp	Th 4	Rp	Th 5	Rp		
Meningkatnya Efektivitas Kerja dan Pelayanan Aparatur	Kualitas Service Terhadap Aparatur (persentasi)	Pada skala pelayanan Indikator Service Terhadap Aparatur di Tahun N	persen	100	33.821.000	100	40.822.000	100	79.845.000	100	84.874.000	100	90.728.553		

SARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	TARGET											
				Th 1	Rp	Th 2	Rp	Th 3	Rp	Th 4	Rp	Th 5	Rp		
Meningkatnya Efektivitas Kerja dan Pelayanan Aparatur	Kualitas Service Terhadap Aparatur (persentasi)	Pada skala pelayanan Indikator Service Terhadap Aparatur di Tahun N	persen	100	67.210.201	100	472.880.000	100	461.288.000	100	466.374.211	100	530.829.311,4		

SARAN KEKASABAN	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 1	Anggaran	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 2	Anggaran	Th 3	Anggaran	Th 4	Anggaran	Th 5	Anggaran	Real
RKD Dik. GMD, Makassar	Perwujudan pelayanan pemerintahan yang prima	100	1.645.000.000	Perwujudan pelayanan pemerintahan yang prima	100	1.281.766.200	100	1.250.375.100	100	1.346.022.000	100	1.458.874.322	Realisasi administrasi pemerintahan, dan sebagainya

SARAN KEKASABAN	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 1	Anggaran	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 2	Anggaran	Th 3	Anggaran	Th 4	Anggaran	Th 5	Anggaran	Real
RKD Dik. GMD, Makassar	Kemampuan dan Kompetensi Aparatur Sipil Negara	100	76.8129.900	Kemampuan dan Kompetensi Aparatur Sipil Negara	100	598.157.600	100	583.558.000	100	620.843.600	100	671.474.800	Diungkap 15,2% melalui sistem penilaian yang mendukung kelancaran kegiatan target GMD

SARAN KEKASABAN	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 1	Anggaran	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 2	Anggaran	Th 3	Anggaran	Th 4	Anggaran	Th 5	Anggaran	Real
RKD Dik. GMD, Makassar	Partisipasi Masyarakat	100	37.052.448.872	Partisipasi Masyarakat	100	28.384.288.000	100	27.881.248.000	100	30.057.240.200	100	32.087.921.373	Diungkap 100%

SARAN KEKASABAN	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 1	Anggaran	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 2	Anggaran	Th 3	Anggaran	Th 4	Anggaran	Th 5	Anggaran	Real
RKD Dik. GMD, Makassar	Perwujudan pelayanan dan partisipasi	100	402.180.000	Perwujudan pelayanan dan partisipasi	100	310.608.700	100	303.089.470	100	320.274.100	100	348.791.314	Diungkap 10,2% melalui sistem penilaian yang mendukung kelancaran kegiatan target GMD

SARAN KEKASABAN	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 1	Anggaran	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 2	Anggaran	Th 3	Anggaran	Th 4	Anggaran	Th 5	Anggaran	Real
RKD Dik. GMD, Makassar	Kepercayaan publik dan jejaring	100	1.011.723.000	Kepercayaan publik dan jejaring	100	1.242.795.100	100	1.212.358.000	100	1.305.097.400	100	1.395.127.000	Diungkap 21,0% melalui sistem penilaian yang mendukung kelancaran kegiatan target GMD

SARAN KEKASABAN	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 1	Anggaran	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 2	Anggaran	Th 3	Anggaran	Th 4	Anggaran	Th 5	Anggaran	Real
RKD Dik. GMD, Makassar	Kepercayaan Publik dan Partisipasi	100	402.180.000	Kepercayaan Publik dan Partisipasi	100	310.608.700	100	303.089.470	100	320.274.100	100	348.791.314	Diungkap 7,9% melalui sistem penilaian yang mendukung kelancaran kegiatan target GMD

SARAN KEKASABAN	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 1	Anggaran	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 2	Anggaran	Th 3	Anggaran	Th 4	Anggaran	Th 5	Anggaran	Real
RKD Dik. GMD, Makassar	Kepercayaan Masyarakat Objek Operasional	100	805.100.000	Kepercayaan Masyarakat Objek Operasional	100	621.397.000	100	601.379.100	100	651.248.700	100	697.503.000	Diungkap 12,8% melalui sistem penilaian yang mendukung kelancaran kegiatan target GMD

SARAN KEKASABAN	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 1	Anggaran	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 2	Anggaran	Th 3	Anggaran	Th 4	Anggaran	Th 5	Anggaran	Real
Layanan Partisipasi dan Apd	Uyutan yang berstandar ISO	100	101.811.000	Uyutan yang berstandar ISO	100	80.922.000	100	79.845.000	100	84.874.000	100	90.728.553	Layanan Partisipasi dan Apd Berstandar ISO

SARAN KEKASABAN	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 1	Anggaran	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 2	Anggaran	Th 3	Anggaran	Th 4	Anggaran	Th 5	Anggaran	Real
Meningkatnya Efektivitas Kerja dan Pelayanan Aparatur	Kepercayaan Masyarakat Terhadap Pelayanan	100	17.000.000	Kepercayaan Masyarakat Terhadap Pelayanan	100	13.240.000	100	12.954.000	100	13.904.075	100	14.803.212	Diungkap 100% melalui sistem penilaian yang mendukung kelancaran kegiatan target GMD

SARAN KEKASABAN	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 1	Anggaran	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 2	Anggaran	Th 3	Anggaran	Th 4	Anggaran	Th 5	Anggaran	Real
Meningkatnya Efektivitas Kerja dan Pelayanan Aparatur	Kepercayaan Masyarakat Terhadap Pelayanan	100	14.918.000	Kepercayaan Masyarakat Terhadap Pelayanan	100	11.832.077	100	11.347.085	100	12.213.723	100	13.036.461	Diungkap 100% melalui sistem penilaian yang mendukung kelancaran kegiatan target GMD

SARAN KEKASABAN	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 1	Anggaran	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 2	Anggaran	Th 3	Anggaran	Th 4	Anggaran	Th 5	Anggaran	Real
Meningkatnya Efektivitas Kerja dan Pelayanan Aparatur	Kepercayaan Masyarakat Terhadap Pelayanan	100	413.141.000	Kepercayaan Masyarakat Terhadap Pelayanan	100	328.463.000	100	323.663.878	100	338.236.260,83	100	353.741.023,00	Diungkap 100% melalui sistem penilaian yang mendukung kelancaran kegiatan target GMD

SARAN KEKASABAN	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 1	Anggaran	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 2	Anggaran	Th 3	Anggaran	Th 4	Anggaran	Th 5	Anggaran	Real
Program Kegiatan Sosial yang Mendukung Kelancaran Kegiatan Target dan Target GMD	Kepercayaan Masyarakat Terhadap Pelayanan	100	78.544.000	Kepercayaan Masyarakat Terhadap Pelayanan	100	62.472.070	100	60.962.940	100	64.214.000	100	68.027.811	Diungkap 100% melalui sistem penilaian yang mendukung kelancaran kegiatan target dan target GMD

SARAN KEKASABAN	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 1	Anggaran	INDIKATOR KINERJA KEKASABAN	Th 2	Anggaran	Th 3	Anggaran	Th 4	Anggaran	Th 5	Anggaran	Real
Program Kegiatan Sosial yang Mendukung Kelancaran Kegiatan Target dan Target GMD	Kepercayaan Masyarakat Terhadap Pelayanan	100	84.814.000	Kepercayaan Masyarakat Terhadap Pelayanan	100	68.050.700	100	64.443.000	100	69.371.400	100	74.156.400	Diungkap 10,0% melalui sistem penilaian yang mendukung kelancaran kegiatan target dan target GMD

Telaah Pertimbangan Perubahan

Renstra 2017-2022 Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY perlu dilakukan perubahan disebabkan oleh adanya perubahan peraturan tugas dan fungsi dinas dan juga tugas dan fungsi UPT pada dinas dimana perubahan ini juga memindahkan maupun membagi tugas dan fungsi. Peraturan yang dimaksud adalah Peraturan Gubernur Nomor 72 tahun 2015 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah yang diganti dengan Peraturan Gubernur Nomor 70 tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah, sedangkan untuk UPT adalah perubahan dari Peraturan Gubernur Nomor 105 tahun 2015 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Balai Layanan Perpustakaan pada Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah menjadi Peraturan Gubernur Nomor 91 tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah. Perubahan peraturan dimaksud selengkapnya adalah sebagai berikut :

No	Nomeklatur	Peraturan Lama	Peraturan Pengganti
1	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	Pergub 72/2015	Pergub 70/2018
2	Balai Layanan Perpustakaan	Pergub 105/2015	Pergub 91/2018

Sedangkan tugas dan fungsi yang mengalami perubahan dengan membandingkan peraturan di atas selengkapnya adalah sebagai berikut :

No	Struktur Lama	Struktur Baru	Tugas dan Fungsi
1	Kepala	Kepala	Sama dengan sebelumnya
2	Sekretaris	Sekretaris	Sama dengan sebelumnya
3	Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi	Subbagian Program	Perubahan nomeklatur
4	Subbagian Keuangan	Subbagian Keuangan	Sama dengan sebelumnya
5	Subbagian Umum	Subbagian Umum	Sama dengan sebelumnya
6	Bidang Pengembangan Perpustakaan	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	Perubahan nomenklatur
7		Seksi Pengembangan Minat dan Budaya Baca	Seksi baru pemisahan dari subbidang pembinaan dan pemberdayaan dengan tugas fungsi sesuai Pasal 25 Pergub 70/2018

8	Subbidang Pembinaan dan Pemberdayaan	Seksi Pembinaan Perpustakaan	Perubahan nomenklatur dengan sebagian tugas dan fungsi dipindah ke seksi pengembangan minat dan budaya baca, tugas dan fungsi sesuai pasal 22 Pergub 70/2018
9	Subbidang Deposit dan Pengelolaan Bahan Pustaka	-	Dipindah ke bidang pengembangan bahan pustaka dan informasi.
10	-	Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Informasi	Bidang baru pemisahan dari bidang pengembangan perpustakaan
11		Seksi Deposit, Pengelolaan Bahan Pustaka, dan Informasi	Pindahan dari bidang pengembangan perpustakaan, perubahan nomenklatur dengan tugas dan fungsi sama dengan sebelumnya sesuai Pasal 17 Pergub 70/2018
12		Seksi Pelestarian Bahan Pustaka	Pindahan dari balai layanan perpustakaan dengan tugas dan fungsi sama dengan sebelumnya sesuai Pasal 19 Pergub 70/2018
13	Bidang Arsip Dinamis	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan	Perubahan nomenklatur dengan tugas dan fungsi ditambah dari bidang arsip statis untuk pengelolaan arsip statis
14	Subbidang Pembinaan Kearsipan dan Sumberdaya Manusia Kearsipan	Seksi Pembinaan Perpustakaan	Perubahan nomenklatur dengan tugas dan fungsi sama dengan sebelumnya sesuai Pasal 29 Pergub 70/2018
15	Subbidang Pengelolaan Arsip Inaktif	Seksi Pengelolaan Arsip	Perubahan nomenklatur dengan tugas dan fungsi ditambah pengelolaan arsip statis dari subbidang pengolahan, perawatan dan layanan, tugas

			dan fungsi sesuai Pasal 31 Pergub 70/2018
16	Bidang Arsip Statis	Bidang Pelestarian dan Layanan Arsip	Perubahan nomenklatur dengan tugas dan fungsi lebih dikhususkan pada pelestarian dan layanan arsip dimana pengelolaan arsip statis dipindah ke bidang pembinaan dan pengembangan sistem kearsipan
17	Subbidang Penelusuran, Akuisisi dan Penyelamatan	Seksi Pelestarian Arsip	Perubahan nomenklatur dengan tugas dan fungsi lebih dikhususkan pada pelestarian arsip sesuai Pasal 35 Pergub 70/2018
18	Subbidang Pengolahan, Perawatan dan Layanan	Seksi Layanan Arsip	Perubahan nomenklatur dengan tugas dan fungsi lebih dikhususkan pada layanan arsip sesuai Pasal 37 Pergub 70/2018
19	Kepala Balai	Kepala Balai	Sama dengan sebelumnya
20	Subbagian Tata Usaha	Subbagian Tata Usaha	Sama dengan sebelumnya
21	Seksi Pelayanan Perpustakaan	Seksi Layanan Perpustakaan Menetap	Perubahan nomenklatur dengan sebagian tugas dan fungsi dipindah ke seksi layanan perpustakaan ekstensi, tugas dan fungsi pada layanan perpustakaan di grhatama pustaka, JLC malioboro, dan RBM sewon bantul sesuai pasal 6 Pergub 91/2018
22		Seksi Layanan Perpustakaan Ekstensi	Seksi baru pemisahan dari seksi pelayanan perpustakaan dengan tugas fungsi pada layanan keliling, paket buku, pojok baca, delivery order, pustaka istimewa, dan JLA sesuai Pasal 7 Pergub 91/2018
23	Seksi Pelestarian Bahan Pustaka	-	Dipindah ke bidang pengembangan bahan pustaka dan informasi.

Dengan adanya perubahan nomenklatur dan penyesuaian tugas dan fungsi maka sudah seharusnya untuk dilakukan perubahan Renstra 2017-2022 Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY dalam rangka untuk mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) yang mengedepankan transparansi dan akuntabilitas serta mendukung terwujudnya misi dari Pemerintah Daerah DIY.

Yogyakarta, 21 Juni 2019

Kepala

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Sasb...'. The signature is stylized and cursive.

Dra. Monika Nur Lastiyani, MM
NIP. 19631207 199003 2 005

BAB 6 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan APBD												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						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
Meningkatnya pemanfaatan koleksi pustaka dan arsip	Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan		Program Layanan Perpustakaan	Jumlah Anggota Baru Meningkatnya kualitas layanan JLA	33.656 orang 3 Perpustakaan	n/a n/a	n/a n/a	6000 5 perpust	4.112.653.000	6000 6 perpust	3.606.254.000	6000 7 perpust	3.882.112.000	6000 8 perpust	4.149.911.928	30.000 orang 8 perpust	4.149.911.928	DPAD DIY	DIY
			kegiatan Layanan Perpustakaan	1. Layanan Menetap 2. Layanan Keliling 3. Layanan Pojok Baca 4. Layanan Paket Buku 5. Peningkatan kualitas library trip, mendongeng, wisata pustaka, bimbingan nemustaka 6. Telaah pustaka 7. Layanan JLA 8. Layanan Delivery Order	33.656 orang 3 Perpustakaan	n/a n/a	n/a n/a	1. 3 Lokasi 2. 18 Lokasi 3. 10 Lokasi 4. 18 Lokasi 5. 36 Kali 6. 4 Kali 7. Penambahan perpustakaan yang melayani silang pinjam 1 perpustakaan 8. 300 transaksi	4.112.653.000	n/a n/a	n/a n/a	n/a n/a	n/a n/a	n/a n/a	n/a n/a	n/a n/a	n/a n/a	DPAD DIY	DIY
			kegiatan Layanan Perpustakaan Menetap	1. Layanan Menetap 2. Telaah Pustaka Budaya Jawa	33.656 orang	n/a n/a	n/a n/a	n/a n/a	n/a	1. 3 Lokasi 2. 8 kali	1.803.127.000	1. 3 Lokasi 2. 8 kali	1.941.056.000	1. 3 Lokasi 2. 8 kali	2.074.955.964	30000orang	2.074.955.964	DPAD DIY	DIY

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan APBD												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						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
				3. Peningkatan Kreativitas, Library Trip, Wisata Pustaka, Bimbingan Pemustaka						3. 63 kali		3. 63 kali		3. 63 kali					
			kegiatan Layanan Perpustakaan Ekstensi	1. Layanan JLA 2. Layanan Keliling 3. Layanan Pojok Baca 4. Layanan Delivery Order 5. Layanan Paket Buku 6. Layanan Mendongeng	3 Perpustakaan	n/a	n/a	n/a	n/a	1. Penambahan 1 Perpustakaan kerjasama silang layan 2. 18 Lokasi 3. 10 Lokasi 4. 400 Transaksi Peminjaman 5. 18 Lokasi 6. 12 kali	1.803.127.000	1. Penambahan 1 Perpustakaan kerjasama silang layan 2. 18 Lokasi 3. 10 Lokasi 4. 400 Transaksi Peminjaman 5. 18 Lokasi 6. 12 kali	1.941.056.000	1. Penambahan 1 Perpustakaan kerjasama silang layan 2. 18 Lokasi 3. 10 Lokasi 4. 400 Transaksi Peminjaman 5. 18 Lokasi 6. 12 kali	2.074.955.964	8 perpustakaan	2.074.955.964	DPAD DIY	DIY
			Program Pengembangan Bahan Pustaka dan Informasi	Penambahan jumlah koleksi dan Pengembangan Informasi Perpustakaan	247.876 eksemplar	n/a	n/a	10,174	2.625.000.000	10,174	1.832.280.000	10,174	1.972.439.966	10,174	2.108.504.878	50.870 eks	2.108.504.878	DPAD DIY	DIY
			Kegiatan Pelestarian Bahan Pustaka	1. Fumigasi Pustaka 2. Perawatan Buku 3. Penjilidan Surat Kabar 4. Perbaikan buku rusak 5. Kotak pelindung 6. Alih Media Buku Langka 7. Alih Bahasa 8. Allih Tulisan	eksemplar	n/a	n/a	1. 3.100 m3 2. 283.800 eks 3. 40 bendel 4. 2000 eks 5. 607 buah 6. 30.000 lembar 7. 300 lembar 8. 1.500 lembar	725.000.000	- - - 1. 2.000 eks - - 2. 30.000 lembar 3. 300 lembar 4. 1.200 lembar	592.742.580	1. 3.100 m3 2. 283.800 eks 3. 40 bendel 4. 2000 eks 5. 607 buah 6. 30.000 lembar 7. 300 lembar 8. 1.500 lembar	638.084.329	1. 3.100 m3 2. 283.800 eks 3. 40 bendel 4. 2000 eks 5. 607 buah 6. 30.000 lembar 7. 300 lembar 8. 1.500 lembar	682.101.328	325.000 eks	682.101.328	DPAD DIY	DIY

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan APBD												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						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
				9. Termite control				-		5. 2.250 m2				9. 2.250 m2					
			Kegiatan Pengelolaan Bahan Pustaka dan Pengembangan Koleksi	1. Pengolahan Bahan Pustaka 2. pemantauan penerbit dan pengusaha rekaman 3. Penerbitan literatur sekunder bibliografi daerah 4. Penerbitan literatur sekunder asesian list 5. Penerbitan literatur sekunder katalog induk daerah 6. Penambahan koleksi bahan pustaka 7. Penamabahan koleksi bahan pustaka KCKR 8. Penambahan koleksi bahan pustaka elektronik 9. Pengadaan Bahan pustaka 10. Pengadaan e-book 11. Pengolahan E-Deposit	eksemplar	n/a	n/a	1. 10.000 eks 2. 200 penerbit 3. 4 terbitan 4. 1 terbitan 5. 1 terbitan 6. 1.000 judul 7. 5.000 judul 8. 1.000 judul	1.900.000.000	1. 10.000 eks 2. 200 penerbit - - - - - -	1.239.537.420	1. 10.000 eks 2. 200 penerbit - - - - - -	1.334.355.637	1. 10.000 eks 2. 200 penerbit - - - - - -	1.426.403.550	50.870 eks	1.426.403.550	DPAD DIY	DIY

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan APBD												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						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
				12. Penelusuran dan Abstraksi Budaya Timur 13. Bahan pustaka KCKR 14. Penyusunan bibliografi daerah 15. Penyusunan accession list 16. Penyusunan katalog induk daerah						6. 1 terbitan		6. 1 terbitan		6. 1 terbitan					
									7. 3.000 judul		7. 3.000 judul		7. 3.000 judul						
									8. 1 terbitan		8. 1 terbitan		8. 1 terbitan						
									9. 1 terbitan		9. 1 terbitan		9. 1 terbitan						
									10. 1 terbitan		10. 1 terbitan		10. 1 terbitan						
			Program Pengembangan dan Pembinaan Perpustakaan	Jumlah perpustakaan yang terstandard	19 perpustakaan	n/a	n/a	39	2.477.062.000	49	1.276.655.000	59	1.374.312.656	69	1.469.116.926	69	1.469.116.926	DPAD DIY	DIY
			Kegiatan Pembinaan Perpustakaan	1. Bimtek perpustakaan yang sesuai SNP 2. workshop Akreditasi perpustakaan 3. Akreditasi perpustakaan 4. Aplikasi Penilaian Akreditasi Perpustakaan 5. Workshop NPP	perpustakaan	n/a	n/a	1. 3 Angkatan, 25 peserta/angkatan 2. 2 kali @ 60 peserta 3. 12 Perpustakaan 4. 1 Paket 5. 2 Kali	388.922.000	1. 6 Angkatan 2. 3 kali 3. 15 Perpustakaan 4. 1 Paket 5. 2 Kali	262.863.265	1. 6 Angkatan 2. 3 kali 3. 15 Perpustakaan 4. 1 Paket 5. 2 Kali	282.970.976	1. 6 Angkatan 2. 3 kali 3. 15 Perpustakaan 4. 1 Paket 5. 2 Kali	302.491.175	69	302.491.175	DPAD DIY	DIY
			Kegiatan Pemasaran Perpustakaan dan Minat Baca	1. Bedah buku	Pengunjung	n/a	n/a	1. 60 Bedah buku 2. 088.140.000	1. 27 Bedah buku 1.013.791.736	1. 27 Bedah buku 1.091.341.680	1. 27 Bedah buku 1.166.625.751	12	1.166.625.751	DPAD DIY	DIY				

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan APBD												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
						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	
				2. Forum Perpustakaan 3. Lomba minat baca 4. Workshop karya tulis			2. 2 kali		2. 2 kali		2. 2 kali		2. 2 kali		2. 2 kali					
	Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi		Program Pelestarian dan Layanan Arsip	Meningkatnya Pemanfaatan Arsip Statis sebagai sumber informasi	53.968 berkas	n/a	n/a	8	849.940.000	8	818.364.000	8	880.964.927	8	941.736.569	32000 berkas	941.736.569	DPAD DIY	DIY	
			Kegiatan Akuisisi dan Penyelamatan Arsip	1. Akuisisi arsip ormas 2. Arsip yang mempunyai keterkaitan dengan DIY kurun waktu sebelum 1950 3. penelusuran sumber arsip/ referensi arsip Kanwil Depsos Provinsi DIY 4. Arsip Presiden RI 2014 - 2017 di Yogyakarta	m/lari	n/a	n/a	1. 20 ormas 2. 1 tema 3. 1 tema 4. 1 tema	228.600.000	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	DPAD DIY	DIY
			Kegiatan Pelestarian Arsip	1. Terdokumentasinya arsip tekstual 2. Terdokumentasinya arsip foto	m/lari	n/a	n/a	n/a	n/a	1. 40.000 data 2. 500 foto	133.638.841	1. 40.000 data 2. 500 foto	143.861.573	1. 40.000 data 2. 500 foto	153.785.582	1. 40.000 data 2. 500 foto	153.785.582	DPAD DIY	DIY	
			Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis	1. pengolahan arsip statis 2. layanan arsip statis	m/lari	n/a	n/a	1. 4000 berkas 2. 1000 orang	621.340.000	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	DPAD DIY	DIY	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan APBD												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
						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	
				3. entri data SIKS dan JIKN 4. guide arsip 5. Inventaris arsip 6. fumigasi arsip 7. buku naskah sumber arsip 8. penghilangan asam arsip 9. laminasi arsip 10. scanning arsip tekstual				3. 5000 nomor/berkas 4. 1 dokumen 5. 1 dokumen 6. 735 m3 7. 1 buku 8. 2000 lembar 9. 2000 lembar 10. 10.000 data												
			Kegiatan Layanan Kearsipan	1. Layanan arsip statis 2. Pengembangan Software Layanan 3. Verifikasi data layanan arsip 4. Entri data SIKS dan JIKN 5. Penyusunan Buku guide Arsip 6. Penyusunan Naskah Sumber Arsip 7. Pembuatan profil depo arsip		n/a	n/a	n/a	n/a	1. Layanan arsip statis 2. Pengembangan Software Layanan 3. Verifikasi data layanan arsip 4. Entri data SIKS dan JIKN 5. Penyusunan Buku guide Arsip 6. Penyusunan Naskah Sumber Arsip 7. Pembuatan profil depo arsip	684.725.159		1. Layanan arsip statis 2. Pengembangan Software Layanan 3. Verifikasi data layanan arsip 4. Entri data SIKS dan JIKN 5. Penyusunan Buku guide Arsip 6. Penyusunan Naskah Sumber Arsip	737.103.354	1. Layanan arsip statis 2. Pengembangan Software Layanan 3. Verifikasi data layanan arsip 4. Entri data SIKS dan JIKN 5. Penyusunan Buku guide Arsip 6. Penyusunan Naskah Sumber Arsip	787.950.987	1. Layanan arsip statis 2. Pengembangan Software Layanan 3. Verifikasi data layanan arsip 4. Entri data SIKS dan JIKN 5. Penyusunan Buku guide Arsip 6. Penyusunan Naskah Sumber Arsip	787.950.987	DPAD DIY	DIY

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan APBD												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						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
			Program Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan	Peningkatan jumlah OPD/UPTD/Sekolah yang melakukan pengelolaan arsip sesuai dengan standard	25 institusi	n/a	n/a	70	713.976.000	90	869.278.000	110	935.773.695	130	1.000.326.213	130	1.000.326.213	DPAD DIY	DIY
			Kegiatan Penilaian dan Penyusutan Arsip	1. Penyusutan arsip 2. Pendampingan penyusutan arsip 3. daftar arsip inaktif yang sudah dikelola	berkas	n/a	n/a	1. 15.000 berkas 2. 2 LKD 3. 2500 berkas	389.896.000	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	DPAD DIY	DIY
			Kegiatan Pengelolaan Arsip	1. Jumlah Arsip yang dinilai dan disusutkan 2. Pengolahan arsip inaktif 3. Pengolahan arsip Statis 4. Penyusunan Inventaris Arsip 5. Penelusuran arsip Jogja Sebelum Tahun 1950	berkas	n/a	n/a	n/a	n/a	1. 16.000 berkas 2. 2.500 berkas 3. 15 meter linier (4.200 berkas) 4. 1 daftar 5. 1 tema	442.810.213	1. 16.000 berkas 2. 2.500 berkas 3. 15 meter linier (4.200 berkas) 4. 1 daftar 5. 1 tema	476.683.120	1. 16.000 berkas 2. 2.500 berkas 3. 15 meter linier (4.200 berkas) 4. 1 daftar 5. 1 tema	509.566.173	1. 16.000 berkas 2. 2.500 berkas 3. 15 meter linier (4.200 berkas) 4. 1 daftar 5. 1 tema	509.566.173	DPAD DIY	DIY
			Kegiatan Pembinaan Kearsipan	1. Pembinaan kearsipan OPD-UPTD	OPD/UPTD/Sekolah	n/a	n/a	1. 93 OPD UPTD	324.080.000	1. 87 Instansi	426.467.787	1. 87 Instansi	459.090.575	1. 87 Instansi	490.760.040	1. 87 Instansi	490.760.040	DPAD DIY	DIY

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan APBD												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						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
				2. bimtek pengelola kearsipan 3. pembinaan kearsipan LKD 4. Pengawasan Internal Kearsipan 5. Penyusunan klasifikasi keamanan dan akses arsip (Peraturan Kearsipan)			2. 105 orang		2. 80 Orang		2. 80 Orang		2. 80 Orang		2. 80 Orang		2. 80 Orang		
							3. 5 LKD Kab/kota		3. 5 LKD		3. 5 LKD								
							4. 6 instansi		4. 3 Instansi		4. 3 Instansi		4. 3 Instansi		4. 3 Instansi		4. 3 Instansi		
							5. 1 draft pergub		5. 1 Draf		5. 1 Draf								
			Program Administrasi Perkantoran	Peningkatan kualitas pelayanan internal	persen	n/a	n/a	100	6.499.498.000	100	2.917.541.900	100	3.140.718.000	100	3.357.374.347	100	3.357.374.347	DPADDIY	DIY
			Kegiatan Penyediaan Jasa, Peralatan, dan Pelengkapan Perkantoran	1. Alat tulis kantor 2. Barang cetakan 3. Bukti pembayaran pajak kendaraan/S TNK roda 2 4. Bukti pembayaran pajak kendaraan/S TNK roda 4 5. Bukti pembayaran pajak kendaraan/S TNK roda 6 6. Bukti pembayaran retribusi sampah	persen	n/a	n/a	1. 50 jenis	3.000.350.000	1. 51 jenis	2.334.033.520	1. 51 jenis	2.512.574.400	1. 51 jenis	2.685.899.478	100	2.685.899.478	DPAD DIY	DIY
							2. 13 jenis		2. 7 jenis		2. 7 jenis		2. 7 jenis		2. 7 jenis		2. 7 jenis		
							3. 7 unit		3. 7 unit		3. 7 unit		3. 7 unit		3. 7 unit		3. 7 unit		
							4. 9 unit		4. 16 unit		4. 16 unit		4. 16 unit		4. 16 unit		4. 16 unit		
							5. 1 unit		5. 1 unit		5. 1 unit		5. 1 unit		5. 1 unit		5. 1 unit		
							6. 12 bulan		6. 12 bulan		6. 12 bulan		6. 12 bulan		6. 12 bulan		6. 12 bulan		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan APBD												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Daerah			
						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
				7. Kebersihan gedung kantor				7. 5 gedung/lokasi											
				8. Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor			8. 36 jenis		8. 31 jenis										
				9. Langganan surat kabar dan majalah			9. 6 jenis 12 bulan		9. 3 jenis 12 bulan										
				10. Pembayaran tagihan rekening telepon, listrik, air, dan internet			10. 12 bulan		10. 12 bulan		10. 12 bulan		10. 12 bulan		10. 12 bulan				
				11. Penataan arsip dinamis dan Penyusutan arsip yang sudah masuk masa retensi			11. 1 daftar arsip inaktif BPAD, 1 kali penyusutan		11. 1 daftar arsip inaktif BPAD, 1 kali penyusutan		11. 1 daftar arsip inaktif BPAD, 1 kali penyusutan		11. 1 daftar arsip inaktif BPAD, 1 kali penyusutan		11. 1 daftar arsip inaktif BPAD, 1 kali penyusutan				
				12. Penggandaan			12. 200.050 lembar		12. 140.000 lembar										
				13. Pengiriman dokumen			13. 12 bulan		13. 12 bulan		13. 12 bulan		13. 12 bulan		13. 12 bulan				
				14. Peralatan Rumah Tangga			14. 15 jenis		14. 11 jenis										
				15. Peraturan perundang-undangan			15. 1 paket		-		-		-		-				
				16. Surat keluar			16. 6.500 surat		15. 6.500 surat										
				17. Surat masuk			17. 1.850 surat		16. 1.850 surat										
				18. Keamanan Gedung Kantor			-		17. 12 bulan										

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan APBD												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						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
			Kegiatan Penyediaan Jasa Pengelola Pelayanan Perkantoran	1. Pengelolaan keuangan sesuai peraturan perundangan yang berlaku 2. Pengelolaan kepegawaian sesuai peraturan perundangan yang berlaku 3. Pengelolaan barang sesuai peraturan perundangan yang berlaku 4. Keamanan kantor	persen	n/a	n/a	1 tahun	2.998.040.000	-	1.250.375.100	-	1.346.022.000	-	1.438.874.720	-	1.438.874.720	DPAD DIY	DIY
			Kegiatan Penyediaan Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi	1. Konsultasi dan koordinasi dalam daerah terlaksana dengan baik 2. Konsultasi dan koordinasi dalam Jawa terlaksana dengan baik 3. Konsultasi dan koordinasi luar Jawa terlaksana dengan baik 4. Makanan dan minuman rapat tersedia sesuai kebutuhan	persen	n/a	n/a	1. 1 tahun (Gol IV 1 orang 3 kl, Gol III 2 orang 3 kl, Gol II 2 orang 3 kl) 2. 1 tahun (Gol IV 1 orang 12 kl, Gol III 1 orang 13 kl) 3. 1 tahun (Gol IV 1 orang 5 kl, gol III 1 orang 4 kl) 4. 1 tahun (25 orang 792 kl)	501.108.000	1. 1 tahun 2. 1 tahun 3. 1 tahun 4. 1 tahun	583.508.380	1. 1 tahun 2. 1 tahun 3. 1 tahun 4. 1 tahun	628.143.600	1. 1 tahun 2. 1 tahun 3. 1 tahun 4. 1 tahun	671.474.869	1. 1 tahun 2. 1 tahun 3. 1 tahun 4. 1 tahun	671.474.869	DPAD DIY	DIY

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan APBD												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						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
			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Kebutuhan Sarana Prasarana Aparatur terpenuhi	persen	n/a	n/a	100	6.546.980.000	100	30.308.967.000	100	2.610.194.800	100	2.790.254.033	100	2.790.254.033	DPAD DIY	DIY
			Kegiatan Pembangunan/Rehabilitasi Rumah dan Gedung Kantor	1. Pembangunan Landscape depo/gedung 2. Pembangunan Parkir Timur Balai layanan Perpustakaan 3. Pembangunan Pos Satpam Balai Layanan Perpustakaan 4. Review DED Interior	persen	n/a	n/a	1 Paket 1 Paket 1 Paket 1 Dokumen	4.774.219.000	100	27.884.249.640	100	30.017.240.200	100	32.087.921.375	100	32.087.921.375	DPAD DIY	DIY
			Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan,	1. Pengadaan peralatan kantor 2. Pengadaan perlengkapan kantor 3. Pengadaan interior depo arsip	persen	n/a	n/a	1. 2 jenis 2. 1 jenis -	250.320.000	1. 1 Jenis -	303.089.670	1. 2 jenis 2. 1 jenis 3. 1 paket	326.274.350	1. 2 jenis 2. 1 jenis 3. 1 paket	348.781.754	100	348.781.754	DPAD DIY	DIY
			Pemeliharaan Rumah dan Gedung Kantor	1. Pemeliharaan Instalasi Air Minum/Bersih 2. Pemeliharaan Instalasi Listrik 3. Pemeliharaan Instalasi Telepon	persen	n/a	n/a	5 lokasi 5 lokasi 5 lokasi	922.441.000	- - -	1.212.358.680	5 lokasi 5 lokasi 5 lokasi	1.305.097.400	5 lokasi 5 lokasi 5 lokasi	1.395.127.016	100	1.395.127.016	DPAD DIY	DIY

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan APBD												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						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
				4. Pemeliharaan Jaringan Komputer 5. Pemeliharaan Gedung kantor 6. Rehabilitasi Minaret			5 lokasi			-		5 lokasi		5 lokasi					
							5 lokasi			5 lokasi		5 lokasi		5 lokasi					
							-			1 Paket									
			Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional	1. Kendaraan dinas roda 2 sesuai RKPBMMD terpelihara 2. Kendaraan dinas roda 4 sesuai RKPBMMD terpelihara 3. Kendaraan dinas roda 6 sesuai RKPBMMD terpelihara	persen	n/a	n/a	7 unit	400.000.000	7 unit	606.179.340	7 unit	652.548.700	7 unit	697.563.508	100	697.563.508	DPAD DIY	DIY
							9 unit			16 unit		16 unit		16 unit					
							1 unit			1 unit		1 unit		1 unit					
			Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan	1. Pemeliharaan berkala meubelair 2. Pemeliharaan berkala peralatan gedung kantor 3. Pemeliharaan berkala perlengkapan gedung kantor 4. Relokasi ke gedung depo arsip	persen	n/a	n/a	2 jenis	200.000.000	3 jenis	303.089.670	3 jenis	326.274.350	3 jenis	348.781.754	100	348.781.754	DPAD DIY	DIY
							9 jenis			10 jenis		10 jenis		10 jenis					
							12 jenis			16 jenis		16 jenis		16 jenis					
										100%									
			Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Kapasitas Sumber Daya Aparatur bertambah/meningkat	persen	n/a	n/a	100	220.034.000	100	143.284.934	100	154.245.405	100	164.885.409	100	214.156.855	DPAD DIY	DIY

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan APBD												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Daerah			
						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
			Kegiatan Pengembangan ISO	Surveillance ISO 9001:2015	persen	n/a	n/a	1 kali	110.000.000	1 kali	78.843.000	1 kali	84.874.000	1 kali	90.728.553	100	140.000.000	DPAD DIY	DIY
			Pembinaan, Pengembangan Kualitas Profesi Dan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Tertentu	1. Penilaian angka kredit arsiparis 2. Penilaian angka kredit pustakawan 3. Rakor Arsiparis 4. Rakor Pustakawan	persen	n/a	n/a	2 kali 2 kali 1 kali 1 kali	110.034.000	2 kali 2 kali 1 kali 1 kali	64.441.934	2 kali 2 kali 1 kali 1 kali	69.371.405	2 kali 2 kali 1 kali 1 kali	74.156.855	100	74.156.855	DPAD DIY	DIY
			Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Kualitas penatausahaan keuangan dan pencapaian kinerja program	persen	n/a	n/a	100	545.000.000	100	335.606.000	100	434.000.000	100	592.000.000	100	592.000.000	DPAD DIY	DIY
			Kegiatan Penyusunan Laporan Kinerja SKPD	1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) yang capaian kinerjanya sesuai dengan dokumen perencanaan (RPJMD, Renstra, dan IKU) 2. Laporan Tahunan (LPPD, LKPJ)	persen	n/a	n/a	1 Laporan 1 Laporan	18.000.000	1 Laporan 1 Laporan	18.000.000	1 Laporan 1 Laporan	19.000.000	1 Laporan 1 Laporan	20.000.000	100	20.000.000	DPAD DIY	DIY
			Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	1. Laporan Fungsional 2. Laporan Keuangan Tahunan 3. Laporan Semesteran/Prognosis	persen	n/a	n/a	12 laporan 1 laporan 1 laporan	17.000.000	12 laporan 1 laporan 1 laporan	19.636.000	12 laporan 1 laporan 1 laporan	20.000.000	12 laporan 1 laporan 1 laporan	22.000.000	100	22.000.000	DPAD DIY	DIY

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan APBD												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						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
			Kegiatan Penyusunan Rencana Program Kegiatan SKPDserta Pengembangan Data dan Informasi	1. Forum OPD/Raker Penyusunan Program Kegiatan Perpustakaan dan Kearsipan 2. Melakukan Rintisan Kerjasama 3. Penerbitan Buletin Sangkakalan 4. Pengembangan Website BPAD 5. Penyusunan Dokumen PK, RKT/Renja, RKA,dan DPA	persen	n/a	n/a	1 Kali	420.000.000	1 Kali	257.070.000	1 Kali	350.000.000	1 Kali	500.000.000	100	500.000.000	DPAD DIY	DIY
			Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program Kegiatan SKPD	1. Realisasi Penggunaan data sesuai dengan anggaran kas yang telah ditetapkan selama 1 tahun	persen	n/a	n/a	9 program dan 23 kegiatan	90.000.000	9 program dan 22 kegiatan	40.900.000	9 program dan 22 kegiatan	45.000.000	9 program dan 22 kegiatan	50.000.000	100	50.000.000	DPAD DIY	DIY

PROGRAM KEGIATAN KEISTIMEWAAN

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan Dana Keistimewaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir			
						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
	Perindungan dan Konservasi Arsip Kraton dan	3.03.67	Program Peningkatan Jumlah Arsip Kraton dan Kadipaten yang dilindungi	Kraton: 11.248 berkas Kadipaten: 10.557 berkas	Kraton: 11.248 berkas Kadipaten: 10.557 berkas	n/a	n/a	2000 berkas (80 boks/16 ml)	2.906.957.032	2000 berkas (80 boks/16 ml)	2.880.000.000	2000 berkas (80 boks/16 ml)	3.456.000.000	2000 berkas (80 boks/16 ml)	4.147.200.000	2000 berkas (80 boks/16 ml)	4.147.200.000	DPAD DIY	DIY

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan APBD												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						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
		3.03.67.001	Kegiatan Pengelolaan Koleksi Perpustakaan dan Arsip bernilai sejarah Kasultanan dan Kadipaten	1. Arsip Kasultanan dan Kadipaten yang dialih-tuliskan dari Jawa ke Latin	berkas	n/a	n/a	1. 1.750 lembar	2.906.957.032	1. 835 lembar	2.880.000.000	1. 835 lembar	3.456.000.000	1. 835 lembar	4.147.200.000	2000 berkas (80 boks/16 ml)	4.147.200.000	DPAD DIY	DIY
				2. Arsip Kasultanan dan Kadipaten yang dialih bahasakan dari bahasa Jawa ke Indonesia			2. 300 lembar		2. 300 lembar	2. 300 lembar		2. 300 lembar		2. 300 lembar					
				3. Promosi dan sosialisasi kearsipan melalui pameran			3. 2 kali		3. 2 kali	3. 2 kali		3. 2 kali		3. 2 kali					
				4. Pengelolaan Arsip tekstual dan arsip foto Kasultanan dan Kadipaten			4. 3.000 berkas tekstual dan 1.000 lembar foto		4. 3000 berkas tekstual dan 1000 lembar foto	4. 3000 berkas tekstual dan 1000 lembar foto		4. 3000 berkas tekstual dan 1000 lembar foto		4. 3000 berkas tekstual dan 1000 lembar foto					
				5. Aplikasi media akses dan SIKS untuk layanan arsip Kasultanan dan Kadipaten yang dikembangkan			5. 2 aplikasi		-	-		-		-					
				6. Pengadaan computer back up data server, scanner dan printer			6. 1 unit		-	-		-		-					
				7. Alih media dari tekstual ke digital arsip Kasultanan dan Kadipaten			7. 30.000 data/ lembar		8. 30.000 data/ lembar	8. 30.000 data/ lembar		8. 30.000 data/ lembar		8. 30.000 data/ lembar					

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan APBD												Unit Kerja Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Daerah				
						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	
				8. Alih media dari tekstual ke digital koleksi perpustakaan Kasultanan dan Kadipaten				8. 20.000 data/ lembar				-								
				9. Dokumen arsip Kasultanan dan Kadipaten yang dirawat dengan penghilangan asam dan laminasi				9. 7.412 lembar dan 7.412 lembar				9. 7.500 lembar dan 7.500 lembar								
				10. Fumigasi ruang arsip dan perpustakaan Kasultanan dan Kadipaten				10. 1.800 m3				10. 1.800 m3								
				11. Termitt control ruang arsip dan perpustakaan di Kasultanan dan Kadipate				11. 731 m2				11. 731 m2								
				12. Perawatan Bahan pustaka di perpustakaan Kasultanan dan Kadipaten				12. 50.000 eksemplar				12. 50.000 eks								
				13. Naskah kuno yang sudah diputrani				13. 600 lembar				13. 600 lembar								

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan APBD												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Daerah			
						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
				14. Penyusunan data penelusuran dan akuisisi arsip kesejarahan/kebudayaan terkait Yogyakarta di dalam negeri dan di luar negeri				14. 3 data		14. 5 data		14. 5 data		14. 5 data					
				15. Dokumen backsound Jumenengan Paku Alam IX				15. 1 dokumen		-		-		-					
				16. Cetak manuskrip arsip kuno dari British Librarv				16. 11.300 lembar		16. 30.000 lembar		16. 30.000 lembar		16. 30.000 lembar					
				17. Pedoman Tata Naskah Dinas Kraton Yogyakarta				17. 1 dokumen											
				18. Kotak pelindung naskah kuno Kraton Yogyakarta				18. 600 buah		18. 1500 buku		18. 1500 buku		18. 1500 buku					
				19. Digital alih media arsip Kraton di ANRI				19. 4.353 lembar		-		-		-					
				20. Review DED Diorama				20. 1 dokumen		-		-		-					
				21. Pembangunan Diorama Kearsipan sejak Panembahan senopati sd Keistimewaan DIY						21. 1 Paket		-		-					

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan APBD												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						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
				22. Jasa Konsultan Pengawas Pembangunan Diorama						22. 1 Paket		-		-					
				23. Launching dan Sosialisasi Naskah Sumber Arsip						23. 1 Paket		23. 1 Paket		23. 1 Paket					
				24. Dokumentasi Sejarah Lisan						24. 1 dokumen		24. 1 dokumen		24. 1 dokumen					
				25. Bimtek dan Pendampingan bagi pengelola arsip Kadipaten PA						25. 20 org,3 hr, 1 angk		25. 20 org,3 hr, 1 angk		25. 20 org,3 hr, 1 angk					
				26. Bimtek Tata Kelola Kearsipan di Kraton Yogyakarta						26. 30 org, 3 hr, 1 angk		26. 30 org, 3 hr, 1 angk		26. 30 org, 3 hr, 1 angk					
				27. Penyusunan Pedoman Tata Kelola Perpustakaan Keraton Yogyakarta						27. 1 pedoman		27. 1 pedoman		27. 1 pedoman					
				28. Perbaikan buku rusak koleksi Kraton						28. 1000 buku		28. 1000 buku		28. 1000 buku					
				29. Reproduksi Naskah Kuno Koleksi Kraton Yogyakarta						29. 500 lembar		29. 500 lembar		29. 500 lembar					
				30. Alih tulisan arsip Kraton Yogyakarta dan Puro Pakualaman dari Jawa Kuno ke Latin						30. 1750 lembar		30. 1750 lembar		30. 1750 lembar					

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan APBD												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						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
			PROGRAM ADAT, SENI, TRADISI DAN LEMBAGA BUDAYA																
			Pembinaan dan Pengembangan Desa Budaya	1. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial		n/a	n/a	n/a	n/a	5 lokasi	110.000.000	5 desa	125.000.000	5 lokasi	150.000.000	15 lokasi	150.000.000	DPAD DIY	DIY