



**KABUPATEN BADUNG**  
**RANCANGAN**  
**RENCANA KINERJA TAHUNAN**  
**TAHUN 2024**



**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**  
**KABUPATEN BADUNG**

# KATA PENGANTAR

Dengan penuh rasa syukur kami panjatkan Kehadapan Tuhan Yang Maha Esa/Ida Sang Hyang Widhi Wasa yang telah memberikan Rahmatnya sehingga kami dapat menyelesaikan Rancangan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2024 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Badung.

Rencana Kinerja Tahunan merupakan suatu dokumen yang memuat program dan kegiatan yang dilaksanakan langsung oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam satu tahun dan merupakan penjabaran lebih konkrit dan operasional dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Demikian Rencana Kinerja Tahunan ini disusun dengan harapan dapat dijadikan acuan didalam melaksanakan dan mewujudkan Tujuan dan Sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Badung untuk mendukung pembangunan daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan  
Kabupaten Badung



Ni Wayan Kustiani, SH. M.A.P  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660714 198803 2 012

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I    PENDAHULUAN .....	1
A.    LATAR BELAKANG .....	1
B.    STRUKTUR ORGANISASI .....	1
BAB II    RENCANA STRATEGIS .....	3
A.    VISI .....	3
B.    MISI .....	3
C.    TUJUAN .....	3
D.    SASARAN.....	3
E.    STRATEGI DAN KEBIJAKAN.....	4
BAB III    RENCANA KINERJA DAN ANGGARAN .....	7
A.    SASARAN STRATEGIS .....	7
B.    INDIKATOR KINERJA .....	7
BAB IV    PENUTUP .....	10
A.    KESIMPULAN .....	10

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Dalam menghadapi tantangan globalisasi dan mendukung upaya terwujudnya penyelenggaraan negara khususnya pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik maka perlu kiranya dilakukan dalam suatu sistem penyelenggaraan program dan kegiatan yang komprehensif dan terpadu. Penyelenggaraan program dan kegiatan perlu disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara yang dipengaruhi oleh perkembangan nasional dan global serta perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme serta akuntabel dapat berlangsung jika didasarkan pada ketersediaan informasi yang akurat, lengkap dan valid.

Rencana Kinerja Tahunan merupakan suatu dokumen yang memuat perencanaan Perangkat Daerah untuk kurun waktu satu tahun. Dokumen Rencana Kinerja Tahunan ini akan dimanfaatkan oleh pimpinan Perangkat Daerah sebagai acuan dalam menyusun anggaran untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.

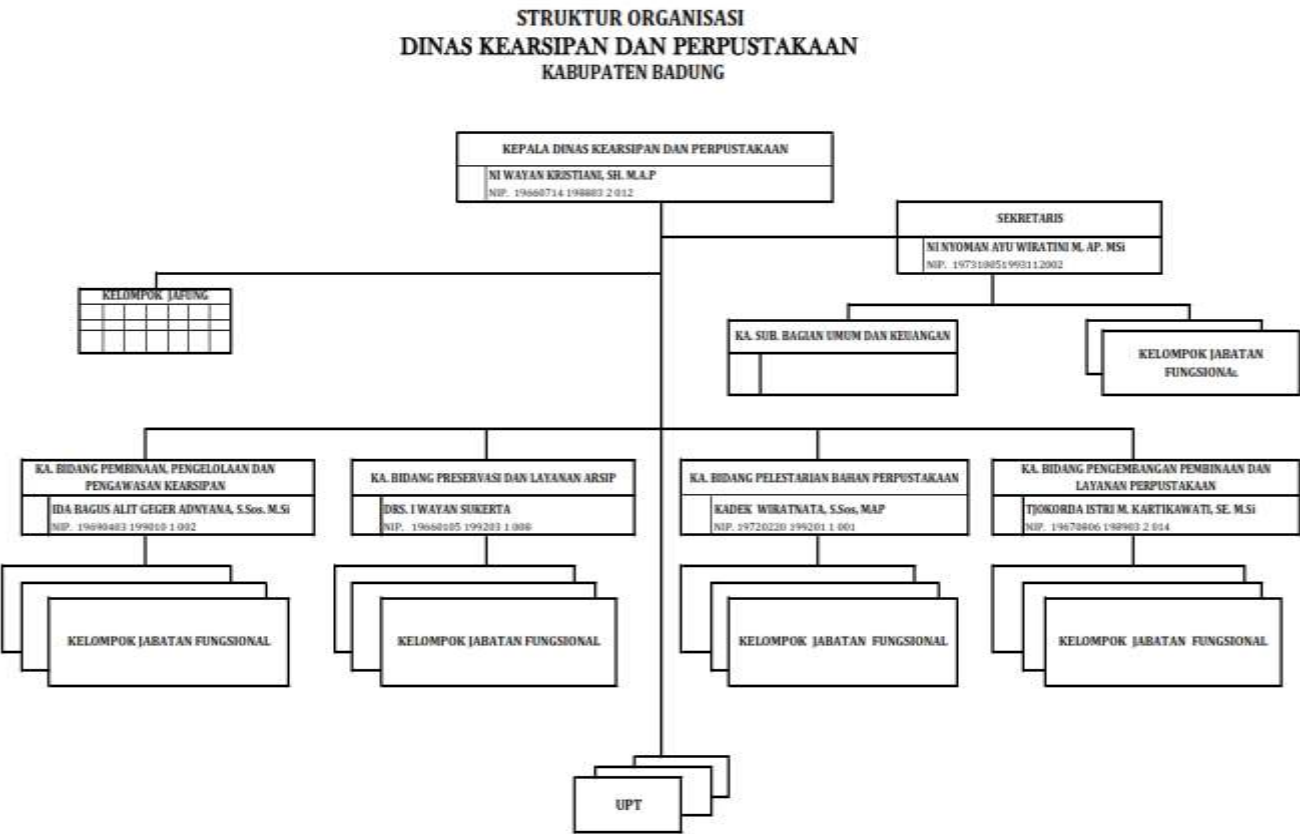
Tujuan dari penyusunan Rencana Kinerja Tahunan adalah sebagai acuan bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam menyusun dokumen pelaksanaan anggaran

### **B. Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan**

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan merupakan salah satu dinas yang terdapat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Badung. Tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah penyelenggaraan urusan dalam hal kearsipan dan perpustakaan. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Badung berdasarkan atas Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah. Jajaran aparat yang terdapat pada Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Badung meliputi :

- 1. Kepala Dinas;
- 2. Sekretariat terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum dan Keuangan; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 3. Bidang Pembinaan, Pengelolaan dan Pengawasan Kearsipan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
- 4. Bidang Preservasi dan Layanan Arsip terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
- 5. Bidang Pelestarian Bahan Perpustakaan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
- 6. Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Layanan Perpustakaan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
- 7. Unit Pelaksana Teknis; dan
- 8. Kelompok Jabatan Fungsional.



## BAB II

### RENCANA STRATEGIS

#### A. Visi

**Visi** Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Badung adalah sebagai berikut: ***“Melanjutkan Kebahagiaan Masyarakat Badung Melalui Pembangunan Berdasarkan Tri Hita Karana”***. Visi tersebut mengandung makna bahwa Kabupaten Badung dengan potensi sumberdaya yang besar, harus mampu dibangun menuju masyarakat yang damai dan sejahtera dalam kebersamaan melalui suatu usaha dan upaya untuk memanfaatkan dan mengendalikan potensi-potensi yang dimiliki oleh sumberdaya manusia yang maju, tangguh dan mempunyai daya saing.

#### B. Misi

Secara umum tugas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Badung terkait dengan pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, namun secara khusus, tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan berkontribusi dalam mendukung pencapaian misi ke-2 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Badung Tahun 2021-2026 yaitu :

**“Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Berdasarkan Prinsip Good Governance Dan Clean Government Yang Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi”**

#### C. Tujuan

Sebagaimana visi dan misi tersebut diatas, maka Tujuan dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Badung antara lain :

**“Terwujudnya Tata Kelola Kearsipan Yang Baik dan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial”**

#### D. Sasaran

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Badung telah menentukan sasaran sebagai berikut :

- Meningkatnya kualitas dan kuantitas pengelolaan kearsipan
- Meningkatnya penyelamatan arsip yang bernilai guna
- Meningkatnya pemanfaatan arsip
- Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan
- Meningkatnya khasanah koleksi perpustakaan
- Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah

Untuk lebih jelasnya keterkaitan visi, misi, tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh Diskerpus Kabupaten Badung Tahun 2021-2026 sebagai berikut :

**Table 2.1**  
**Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Diskerpus Badung**

Visi	Melanjutkan Kebahagiaan Masyarakat Badung Melalui Pembangunan Berdasarkan Tri Hita Karana	
Misi	Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Berdasarkan Prinsip Good Governance Dan Clean Government Yang Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi	
Tujuan		Sasaran
Terwujudnya Tata Kelola Kearsipan Yang Baik dan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial		Meningkatnya kualitas dan kuantitas pengelolaan kearsipan
		Meningkatnya penyelamatan arsip yang bernilai guna
		Meningkatnya pemanfaatan arsip
		Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan
		Meningkatnya khasanah koleksi perpustakaan
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah

**E. Strategi dan Arah Kebijakan**

Untuk mewujudkan kerangka pembangunan berdasarkan tujuan dan sasaran strategis RPJMD periode 2021 – 2026, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Badung menetapkan beberapa strategi dan arah kebijakan seperti tabel dibawah ini :

**Tabel 2.2**  
**Strategi dan Arah Kebijakan**

No	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	2	3	4
1.	Meningkatnya kualitas dan kuantitas pengelolaan kearsipan	Peningkatan tata kelola arsip yang baik pada pencipta arsip	Melakukan pembinaan, monitoring evaluasi dan peningkatan SDM Kearsipan
2.	Meningkatnya penyelamatan arsip yang bernilai guna	Optimalisasi penilaian kearsipan dan penyelamatan arsip pada pencipta arsip	Penyusutan arsip pada pencipta arsip
3.	Meningkatnya pemanfaatan arsip	Peningkatan pelayanan kearsipan	Memberikan layanan prima pada masyarakat dengan memanfaatkan teknologi informasi dibidang kearsipan
4.	Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan	Peningkatan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan	Pembinaan dan Peningkatan SDM perpustakaan, peningkatan layanan kerjasama melalui TI dalam layanan pengembangan koleksi perpustakaan
5.	Meningkatnya khasanah koleksi perpustakaan	Peningkatan dan keanekaragaman khasanah koleksi	Pengadaan dan pengembangan koleksi perpustakaan
6.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah	Meningkatkan pelaksanaan AKIP	Menyusun perencanaan, pengukuran, pelaporan, evaluasi dan pencapaian kinerja organisasi



Tabel 2.3

Rencana Kinerja Tahunan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2024

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
				2024
1	2	3	4	5
1.	Terwujudnya Tata Kelola Kearsipan Yang Baik dan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial	Meningkatnya kualitas dan kuantitas pengelolaan kearsipan	Persentase nilai pengawasan internal	2,37%
		Meningkatnya penyelamatan arsip yang bernilai guna	Persentase Penambahan Khasanah arsip statis	60%
		Meningkatnya pemanfaatan arsip	Persentase arsip yang dipinjam	1%
		Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan	Persentase kunjungan ke perpustakaan	20%
		Meningkatnya khasanah koleksi perpustakaan	Persentase penambahan khasanah koleksi	25%
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah	Nilai SAKIP	86,00

### BAB III

## RENCANA KINERJA DAN ANGGARAN

### A. Sasaran Strategis

Sasaran strategis merupakan salah satu komponen Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Adapun sasaran strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Badung antara lain :

- Meningkatnya kualitas dan kuantitas pengelolaan kearsipan
- Meningkatnya penyelamatan arsip yang bernilai guna
- Meningkatnya pemanfaatan arsip
- Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan
- Meningkatnya khasanah koleksi perpustakaan
- Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah

### B. Indikator Kinerja

Rencana pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya disebut RPJM Daerah untuk jangka waktu 5 (lima) tahun merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah yang penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJM Nasional.

RPJM Daerah memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum dan program satuan kerja perangkat daerah, lintas satuan kerja perangkat daerah dan program kewilayahan disertai dengan rencana kerja dalam kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif. Di dalam RPJMD Kabupaten Badung 2016 – 2021 telah ditetapkan tujuan dan sasaran jangka menengah yang ingin diwujudkan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Badung selanjutnya perlu ditetapkan Indikator Kinerja SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD tersebut.

Indikator kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabuapten Badung Adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang ditetapkan dinas dimana dalam penetapan indikator kinerja, dinas mempertimbangkan sumberdaya yang ada dan hal-hal yang bersifat *controlable* dan *uncontrollable* bagi dinas. Untuk dapat mencapai atau merealisasikan Target Indikator Kinerja Tahunan, maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menyusun program dan kegiatan dalam bentuk Rencana Kinerja Tahunan dan anggaran tahun 2024 sebagaimana tertuang pada tabel dibawah ini :

**RENCANA KERJA TAHUNAN  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
TAHUN 2024**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program	Indikator Program	Target	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Anggaran (Rp)	Penanggungjawab	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Meningkatnya kualitas dan kuantitas pengelolaan kearsipan	Persentase nilai pengawasan internal	2,37%	Program Pengelolaan Arsip	Persentase Perangkat Daerah yang kearsipannya baik	30%	<b>Kegiatan :</b> Pengelolaan arsip dinamis daerah k abupaten/kota	Jumlah Arsip dinamis yang dikelola	15 Unit kerja	<b>330.491.896</b>	Kepala Bidang Pembinaan, Pengelolaan dan Pengawasan Kearsipan	
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	Jumlah naskah dinas yang diciptakan dan digunakan	150 Berkas	124.156.024		
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis	Jumlah naskah dinas yang dilakukan pemeliharaan dan penyusutan	325 Berkas	109.211.532		
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/ Kota	Jumlah laporan hasil pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/kota	37 Laporan	97.124.340		
						<b>Kegiatan :</b> Pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/kota	Jumlah arsip terjaga dan arsip statis sebagai warisan budaya yang dipreservasi	1400 Arsip	<b>137.470.892</b>	Kepala Bidang Pembinaan, Pengelolaan dan Pengawasan Kearsipan	
						<b>Sub Kegiatan :</b> Akuisisi, pengolahan,preservasi dan akses arsip statis	Jumlah arsip statis yang dilakukan akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis	1400 Arsip	137.470.892		
						<b>Kegiatan :</b> Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/kota	Jumlah arsip statis yang diinput pada SIKN dan JIKN	500 Berkas	<b>182.054.444</b>	Kepala Bidang Pembinaan, Pengelolaan dan Pengawasan Kearsipan	

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program	Indikator Program	Target	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Anggaran (Rp)	Penanggungjawab	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah layanan penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten/kota melalui JIKN	7000 Pengguna	83.165.072		
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota	Jumlah laporan hasil pemberdayaan kapasitas unit kearsipan daerah kabupaten /kota	76 laporan	98.889.372		
Meningkatnya Penyelamatan Arsip Arsip yang Bernilai Guna	Persentase Penambahan Khasanah Arsip yang dipinjam	60%	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persentase arsip yang diselamatkan dan dilestarikan	25%	<b>Kegiatan :</b> Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah Perangkat Daerah/Unit Kearsipan yang melaksanakan Penyusutan	3 Unit Kearsipan	<b>42.796.420</b>	Kepala Bidang Preservasi Layanan Arsip	
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Penilaian , Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah arsip yang dilakukan penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun	100 Arsip	42.796.420	JF Arsiparis	
Meningkatnya Pemanfaatan Arsip	Presentase Arsip yang dipinjam	1%	Program Perizinan Penggunaan Arsip	Jumlah Pengguna Pelayanan Arsip sebagai Memori Kolektif dan Jati Diri Bangsa	30 Orang	<b>Kegiatan :</b> Pelayanan Izin Penggunaan Arsp yang bersifat tertutup di Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip Tertutup yang dipinjamkan	100 Berkas	<b>47.283.533</b>	Kepala Bidang Preservasi Layanan Arsip	
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah daftar arsip hasil penyediaan daftar dan penetapan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup	2 Arsip	47.283.533	JF Arsiparis	

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program	Indikator Program	Target	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Anggaran (Rp)	Penanggungjawab	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Meningkatnya Pemanfaatan Perpustakaan	Persentase Kunjungan ke Perpustakaan	20%	Program Pembinaan Perpustakaan	Indek Pembangunan Literasi Masyarakat	9,57 Nilai indeks	<b>Kegiatan :</b> Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kunjungan ke Perpustakaan	5270 Orang	387.619.192	Kepala Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Layanan Perpustakaan	
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah layanan perpustakaan elektronik yang dikembangkan dengan manajemen layanan TIK berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	36 Layanan	82.806.940		
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah Kabupaten/Kota	60 Orang	32.693.100		
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah layanan perpustakaan rujukan yang dikembangkan tingkat kabupaten/kota melalui peningkatan koleksi	30 Layanan	2.822.700		
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah bahan perpustakaan yang dilakukan pengelolaan dan pengembangan untuk mewujudkan keberagaman koleksi perpustakaan	1500 Eksemplar	88.171.272		

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program	Indikator Program	Target	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Anggaran (Rp)	Penanggungjawab	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah data dan informasi perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah Kabupaten/Kota	12 Dokumen	181.125.180		
						<b>Kegiatan :</b> Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	60,58	171.380.040	Kepala Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Layanan Perpustakaan	
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah orang yang mendapatkan penghargaan gerakan budaya gemar membaca tingkat Kabupaten/Kota	3 orang	72.939.200		
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan berbasis inklusi social di wilayah kabuapten/kota yang dikembangkan	2 Perpustakaan	98.440.840		
Meningkatnya Khasanah Koleksi Perpustakaan	Persentase penambahan Khasanah Koleksi	25%	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang dilestarikan	25%	<b>Kegiatan :</b> Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Naskah Kuno yang didaftarkan dan dirawat	30 Naskah	134.000.940	Kepala Bidang Pelestarian Bahan Perpustakaan	

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program	Indikator Program	Target	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Anggaran (Rp)	Penanggungjawab	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah masyarakat yang berperan serta dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno	2 Orang	134.000.940		
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah	Nilai SAKIP	86,00	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan Layanan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	<b>Kegiatan :</b> Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Kesesuaian Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	<b>9.861.700</b>	Sekretaris	
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	6 dokumen	6.652.000	JF Perencanaan	
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	6 Laporan	3.209.700	JF Perencanaan	
						<b>Kegiatan :</b> Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	<b>23.745.552.344</b>	Sekretaris	
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	86 Orang/bulan	23.745.552.344	Sub Bagian Umum dan Keuangan	

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program	Indikator Program	Target	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Anggaran (Rp)	Penanggungjawab	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
						<b>Kegiatan :</b> Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	<b>340.958.220</b>	Sekretaris	
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	1 Paket	46.935.000	Sub Bagian Umum dan Keuangan	
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	1 Paket	10.568.400	Sub Bagian Umum dan Keuangan	
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	4 Paket	206.928.428	Sub Bagian Umum dan Keuangan	
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	1 Paket	10.950.700	Sub Bagian Umum dan Keuangan	
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	13 Dokumen	65.575.692	Sub Bagian Umum dan Keuangan	



Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program	Indikator Program	Target	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Anggaran (Rp)	Penanggungjawab	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
						<b>Kegiatan :</b> Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah	100%	<b>23.866.887</b>	Sub Bagian Umum dan Keuangan	
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	1 Unit	23.866.887	Sub Bagian Umum dan Keuangan	
						<b>Kegiatan :</b> Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Layanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	<b>29.904.600</b>	Sekretaris	
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	2 Laporan	12.804.400	Sub Bagian Kepegawaian / JF	
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	12 Laporan	12.100.200	Sub Bagian Umum dan Keuangan	
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	2 Laporan	5.000.000	Sub Bagian Kepegawaian / JF	

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program	Indikator Program	Target	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Anggaran (Rp)	Penanggungjawab	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
						<b>Kegiatan :</b> Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	<b>700.453.800</b>	Sekretaris	
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	1 unit	77.219.500	Sub Bagian Umum dan Keuangan	
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	27 unit	468.924.300	Sub Bagian Umum dan Keuangan	
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dipelihara	10 Unit	33.000.000	Sub Bagian Umum dan Keuangan	
						<b>Sub. Kegiatan :</b> Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	35 Unit	121.310.000	Sub Bagian Umum dan Keuangan	

## BAB IV PENUTUP

Dari uraian tersebut diatas maka dapat dilihat Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) adalah merupakan dokumen tahunan yang disusun pada tahun yang bersangkutan. Didalamnya memuat informasi-informasi tentang sasaran strategis beserta indikator kinerja dan target capaiannya. Rencana Kinerja Tahunan memuat sasaran strategi, indikator kinerja dan target capaian tahun 2024.

Berdasarkan Rencana Kinerja Tahunan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Badung Tahun 2024 maka dapat diketahui rencana kinerja serta target yang ingin dicapai oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Badung. Akhirnya, semoga Rencana Kinerja Tahunan 2024 yang telah disusun dapat dilaksanakan dengan baik dan memenuhi target yang telah ditetapkan sehingga tujuan dan sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan  
Kabupaten Badung



Ni Wayan Kristiani, SH. M.A.P  
Pembina Utama Muda  
NIP.19660714 198803 2 012