



RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2026



**DINAS KEARSIPAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**Jl. Demang Lebar Daun No. 4863 Palembang
Telp. (0711) 364843 Kode Pos 30137**

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, Rencana Kerja / Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2026 dapat di selesaikan dengan baik sebagai sarana penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Perencanaan Kerja merupakan penjabaran dari Tujuan, Sasaran dan Program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025-2029 melalui berbagai program/kegiatan sebagai bahan untuk mencapai capaian atau target kinerja Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan untuk semua indikator kinerja.

Dengan tersusunnya Rencana Kerja Tahunan Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan ini kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Rencana Kerja Tahun 2026 ini. Semoga Rencana Kerja yang disusun ini dapat bermanfaat bagi terselenggaranya Good Governance pada Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan.

Palembang, April 2026

Kepala Dinas Kearsipan
Provinsi Sumatera Selatan



Zulkarnain.,SE.,MM

Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 196902221993031001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Gambaran Umum	1
1.2. Dasar Hukum.....	2
1.3. Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi	4
1.4. Maksud dan Tujuan Rencana Kerja	13
1.5. Manfaat Rencana Kerja (RENJA)	13
1.6. Keterkaitan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (RENSTRA)	14
1.7. Keterkaitan dengan Anggaran	14
1.8. Sistematika Rencana Kerja (RENJA)	14
 BAB II RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)	
2.1. Rencana Strategis (RENSTRA)	16
2.2. Landasan Hukum	17
2.3. Maksud dan tujuan.....	18
2.4. Isu-isu Strategis yang Berpengaruh	19
2.5. Tujuan, Sasaran dan Kebijakan	19
 BAB III RENCANA KERJA (RENJA)	
3.1. Program, Kegiatan dan Anggaran	26
3.2. Anggaran Kinerja	28
3.3 Isu-Isu Staregis.....	31
 BAB IV PENUTUP.....	33

Lampiran - Lampiran

Lampiran I : Daftar Usulan Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2027

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 GAMBARAN UMUM

Arsip merupakan bahan bukti pertanggungjawaban pemerintah masa lalu baik bersifat pembangunan-pembangunan fisik maupun mental spiritual yang kesemuanya tertuang pada lembaran-lembaran tertulis, film, video dan media-lainnya. Arsip berguna untuk kepentingan generasi yang akan datang, oleh karena itu perlu diselamatkan dan dilestarikan keberadaannya. Kehilangan arsip tidak dapat diganti, ia akan hilang selamanya. Usaha penyelamatan arsip sebagai bukti kegiatan yang dilakukan oleh Lembaga Negara, Badan-badan Pemerintahan serta kegiatan yang dilakukan oleh Badan-badan swasta atau perorangan dilaksanakan oleh lembaga-lembaga kearsipan baik ditingkat pusat, provinsi maupun ditingkat Kabupaten/Kota. Tanpa arsip suatu bangsa akan terperangkap dalam kekinian yang penuh dengan ketidak pastian, arsip merupakan saksi bisu tak terpisahkan, handal dan abadi yang memberikan kesaksian terhadap keberhasilan, kegagalan, pertumbuhan dan kejayaan bangsa.

Dalam konteks ini Daerah sepenuhnya berwenang dan bertanggungjawab mengelola dan melestarikan arsipnya dengan mengacu kepada kebijakan pedoman dan standar yang ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) serta kebijakan Gubernur Sumatera Selatan melalui Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Akan tetapi Kantor Arsip Daerah telah diubah bentuk organisasinya menjadi Badan melalui Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 maka secara resmi menjadi Badan Arsip Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Tetapi efektif pelaksanaan menjadi Badan Arsip Daerah secara resmi pada awal tahun 2012 dan merupakan tahun awal pelaksanaan kegiatan untuk Badan Arsip Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Badan Arsip Daerah Provinsi Sumatera Selatan dibentuk sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 dan secara otomatis bentuk organisasi berubah, yang dahulunya merupakan Kantor Arsip Daerah menjadi Badan Arsip Daerah sehingga volume pekerjaan meningkat. Dan diakhir tahun 2016 Badan Arsip Daerah Provinsi Sumatera Selatan telah berubah organisasinya menjadi Dinas Kearsipan Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan telah diundangkan pada tanggal 04 Oktober 2016.

Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan menggantikan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan, maka diperlukan untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamiskan sistem kearsipan, diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan sebagaimana dibutuhkan oleh suatu sistem penyelenggaraan kearsipan yang andal.

1.2 DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2024 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2025;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
7. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 Tentang Tindak Lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang pedoman penyusunan penetapan kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 nomor 517);
11. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
14. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2019-2023;
15. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 51 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan.

1.3 TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEARSIPAN PROVINSI SUMATERA SELATAN

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan melaksanakan tupoksi berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 51 Tahun 2016.

I. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur dalam rangka menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang kearsipan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan program Dinas Kearsipan;
- b. Pembinaan di bidang kearsipan;
- c. Penyelenggaraan penunjang pelaksanaan Pemerintahan Provinsi di bidang kearsipan;
- d. Penyelenggaraan dan pengelolaan arsip Inaktif;
- e. Penyelenggaraan akuisisi, pengolahan dan pelestarian arsip statis;
- f. Penyelenggaraan informasi dan jaringan informasi kearsipan statis;
- g. Pembinaan tenaga fungsional arsiparis;
- h. Pembinaan pengelolaan arsip kepada perangkat daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan masyarakat;
- i. Pengkoordinasian penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- j. Pembinaan lembaga kearsipan provinsi dan kabupaten/kota;
- k. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

II. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian, rumah tangga dinas, perlengkapan dan hubungan masyarakat serta urusan fasilitasi lainnya.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pengurusan dan pengendalian tata naskah dinas;
- b. Pengaturan penataan, penyimpanan, pemeliharaan, pengolahan dan penyajian arsip dinamis menjadi informasi publik serta penyusutan arsip dan penyiapan penyerahan arsip statis;
- c. Perumusan rencana dan program Dinas Kearsipan;
- d. Perumusan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- e. Pelaksanaan administrasi surat, kepegawaian, hukum, dan kearsipanserta perjalanan dinas;
- f. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan dan keamanan kantor;
- g. Pengelolaan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- h. Pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, hubungan masyarakat dan protokol;
- i. Pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan; dan
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Sekretariat, membawahi

1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kegiatan;
- b. Melakukan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan;
- c. Melakukan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- d. Mengelola data kegiatan untuk bahan penyusun laporan atas pelaksanaan program kerja, dan
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

2. Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. Mengerjakan urusan administrasi keuangan dan perjalanan dinas;
- b. Melakukan urusan kas dan gaji pegawai;
- c. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- d. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran dan kegiatan serta mengelola data kegiatan untuk bahan penyusunan laporan atas pelaksanaan program kerja;
- e. Menyiapkan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan dan barang; dan
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. Mengerjakan administrasi surat menyurat dan barang inventaris;
- b. Melakukan dan memelihara urusan rumah tangga dan keamanan kantor;
- c. Mengerjakan urusan administrasi kepegawaian;
- d. Mengerjakan urusan perlengkapan, hukum, hubungan masyarakat dan protokol;
- e. Melakukan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- f. Mengerjakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU); dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

III. Bidang Pembinaan Kearsipan

Bidang Pembinaan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang Pembinaan Kearsipan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pembinaan Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pembinaan kearsipan;
- b. Penyiapan bahan penyusunan kebutuhan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia kearsipan;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kearsipan;
- d. Pelaksanaan bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;
- e. Pelaksanaan sosialisasi kearsipan;
- f. Pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan;
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Pembinaan Kearsipan membawahi :

1. Seksi Pembinaan Arsip Perangkat Daerah, mempunyai tugas :

- a. Melakukan perencanaan, bimbingan dan koordinasi penyelenggaraan kearsipan pada perangkat daerah dan lembaga kearsipan kabupaten/kota;
- b. Melakukan sosialisasi dan penyuluhan kearsipan pada perangkat daerah dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota;
- c. Melakukan supervisi dan evaluasi pelaksanaan kearsipan pada perangkat daerah dan lembaga kearsipan daerah/kota;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan

2. Seksi Pembinaan Arsip Perusahaan, Organisasi Kemasyarakatan /Organisasi Politik dan Masyarakat, mempunyai tugas :

- a. Melakukan perencanaan, bimbingan dan koordinasi pelaksanaan kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan/organisasi politik dan masyarakat;
- b. Melakukan sosialisasi kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan/ organisasi politik dan masyarakat;
- c. Melakukan pemantauan, supervisi dan evaluasi pelaksanaan kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan/organisasi politik dan masyarakat; dan
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

3. Seksi Pembinaan Sumber Daya Manusia Kearsipan, mempunyai tugas :

- a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan bimbingan;
- b. Melakukan bimbingan dan konsultasi terhadap sumber daya manusia;
- c. Melakukan pengendalian di bidang perencanaan kebutuhan jabatan fungsional arsiparis di daerah;
- d. melakukan bimbingan dan konsultasi sumber daya manusia kearsipan dan pengelola data, evaluasi fungsi dan tugas jabatan fungsional arsiparis; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

IV. Bidang Pengawasan Kearsipan

Bidang Pengawasan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang pengawasan kearsipan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengawasan kearsipan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan kearsipan;
- b. Penyusunan perencanaan program pengawasan kearsipan;
- c. Pelaksanaan audit kearsipan pada perangkat daerah dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota;
- d. Pelaksanaan penilaian hasil pengawasan kearsipan;
- e. Pelaksanaan monitoring hasil pengawasan kearsipan; dan
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Pengawasan Kearsipan membawahi :

1. Seksi Pengawasan Arsip Perangkat Daerah, mempunyai tugas :

- a. Menyusun perencanaan pengawasan kearsipan pada perangkat daerah dan lembaga kearsipan daerah di kabupaten/kota;
- b. Melakukan audit kearsipan pada perangkat daerah dan lembaga kearsipan daerah di kabupaten/kota;

- c. Melakukan penilaian hasil pengawasan kearsipan pada perangkat daerah; dan
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

2. Seksi Pengawasan Arsip Perusahaan, Organisasi Masyarakat/Organisasi Politik, mempunyai tugas :

- a. Menyusun perencanaan pengawasan kearsipan pada perusahaan dan organisasi masyarakat/organisasi politik;
- b. Melakukan audit kearsipan pada perusahaan dan organisasi masyarakat/organisasi politik;
- c. Melakukan penilaian hasil pengawasan kearsipan pada perusahaan dan organisasi masyarakat/organisasi politik;
- d. Melakukan monitoring hasil pengawasan kearsipan pada perusahaan dan organisasi masyarakat / organisasi politik;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

V. Bidang Pengelolaan Arsip

Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai fungsi :

- a. Melakukan pembinaan pada unit pencipta dalam menyampaikan daftar arsip kepada unit kearsipan paling lama 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan kegiatan;
- b. Menyediakan dan mengelola arsip inaktif untuk kepentingan penggunaan internal dan kepentingan publik;
- c. Melakukan pemeliharaan arsip inaktif melalui penataan, pendataan dan penyimpanan arsip inaktif;
- d. Melakukan pengaturan fisik arsip dan penyusunan daftar arsip inaktif;
- e. Melakukan pemindahan arsip inaktif di lingkungan organisasi pemerintah daerah;

- f. Mengusulkan pemusnahan arsip; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Pengelolaan Arsip membawahi :

1. Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis, mempunyai tugas :

- a. Melakukan pembinaan pada unit pencipta arsip dalam menyampaikan daftar arsip aktif kepada unit kearsipan paling lama 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan kegiatan;
- b. Menyediakan dan mengelola arsip inaktif untuk kepentingan penggunaan internal dan kepentingan publik;
- c. Melakukan pemeliharaan arsip inaktif melalui penataan, pendataan dan penyimpanan arsip inaktif;
- d. Melakukan pengaturan fisik arsip dan penyusunan daftar arsip inaktif;
- e. Melakukan pemindahan arsip inaktif di lingkungan organisasi pemerintah daerah;
- f. Mengusulkan pemusnahan arsip; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

2. Seksi Akuisisi dan Pengelolaan Arsip Statis, mempunyai tugas :

- a. Melakukan monitoring, penilaian dan verifikasi terhadap fisik arsip dan daftar arsip;
- b. Melakukan persiapan penetapan status arsip statis;
- c. Melakukan persiapan penyerahan arsip statis;
- d. Menerima fisik arsip dan daftar arsip statis;
- e. Melakukan penataan informasi arsip statis;
- f. Melakukan penataan fisik arsip statis;
- g. Menyusun daftar dan inventaris arsip statis;
- h. Melakukan penelusuran arsip statis pada perangkat daerah; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

3. Seksi Preservasi Arsip, mempunyai tugas :

- a. Melakukan penyimpanan, pemeliharaan dan perlindungan arsip statis;
- b. Melakukan perawatan dan perbaikan arsip statis serta penyelamatan arsip statis akibat bencana;
- c. Melakukan alih media dan reproduksi arsip statis;
- d. Melakukan pengujian autensitas arsip statis; dan
- e. Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

VI. Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip

Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip mempunyai tugas melaksanakan layanan dan pemanfaatan arsip.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis layanan dan pemanfaatan bidang kearsipan;
- b. Pelaksanaan layanan informasi arsip;
- c. Pelaksanaan pemanfaatan arsip statis;
- d. Pelaksanaan pelayanan arsip konvensional dan digital;
- e. Pelaksanaan layanan masyarakat sadar arsip; dan
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip membawahi :

1. Seksi Layanan dan Pemanfaatan Arsip, mempunyai tugas :

- a. Melakukan layanan arsip statis;
- b. Menyiapkan penyajian informasi data kearsipan;
- c. Menyiapkan bahan dalam rangka penerbitan naskah sumber arsip;
- d. Melakukan pameran arsip statis;
- e. Melayani pengaduan masyarakat tentang kearsipan;
- f. Membuat laporan hasil kegiatan pemanfaatan kearsipan;
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

2. Seksi Sistem Informasi Kearsipan, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan jasa informasi kearsipan kedalam sistem informasi kearsipan;
- b. Menyajikan data informasi kearsipan;
- c. Mengunggah data informasi kearsipan kedalam sistem informasi kearsipan;
- d. Menyediakan akses dan layanan informasi kearsipan melalui Jaringan Informasi Kearsipan Daerah (JIKD);
- e. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Daerah (SIKD) dan Jaringan Informasi Kearsipan Daerah (JIKD) dan menyampaikan hasilnya kepada Pusat Jaringan Nasional; dan
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

VII. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Kearsipan sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
2. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

1.4 MAKSUD DAN TUJUAN RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)

Rencana Kerja (Renja) yang dilakukan secara partisipatif merupakan wahana untuk mencapai kesepakatan dan memantapkan komitmen satuan kerja. Untuk itu kinerja harus memuat spesifikasi yang jelas dan dapat dijadikan sebagai dasar akuntabilitas atas prestasi yang telah disepakati dalam komitmen kinerja.

Para Pimpinan satuan unit pelayanan / bidang lingkup Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan tidak hanya dituntut professional dalam melaksanakan misi Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan, akan tetapi juga dituntut lebih akuntabel, dalam pengertian tidak hanya memenuhi standar atau spesifikasi dalam komitmen kinerja, tetapi jauh dari itu, sepanjang sumber daya yang dipercayakan kepadanya dapat digunakan lebih efektif dan efisien lagi.

Suatu tujuan dalam misi tersebut dalam prakteknya dicapai dengan usaha dari beberapa satuan unit pelayanan/bidang, oleh karena itu, Pimpinan satuan unit pelayanan/bidang harus dibebani tanggung jawab untuk memenuhi target-target kinerja dan di imbangi dengan pemberian kewenangan dan sumber daya yang memadai.

1.5 MANFAAT RENCANA KERJA (RENJA)

Rencana Kerja 2027 mempunyai manfaat sebagai berikut :

1. Menghubungkan RPJMD, Renstra, Rencana Tindak, maupun Perencanaan Operasional yang terinci;
2. Menajamkan dan mengoperasionalkan rangkaian perencanaan sampai penganggaran;
3. Memudahkan melakukan pengukuran kinerja;
4. Memudahkan proses monitoring dan evaluasi kinerja, melancarkan mekanisme umpan balik peningkatan kinerja;
5. Memudahkan manajemen dalam menetapkan beban atau target pada unit pelayanan;
6. Memudahkan dalam membantu spesifikasi kontrak untuk pembayaran kepada pihak yang diberi pekerjaan berdasarkan pencapaian kinerja.

1.6 KETERKAITAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH (RPJMD) DENGAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan menggambarkan tujuan jangka

menengah, sasaran tahunan, dan indikator kinerja sasaran. Dokumen tersebut menjadi dasar bagi usaha yang berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja di organisasi dan kerangka untuk perencanaan kinerja dan rencana anggaran.

Perencanaan Kinerja yang sumber dananya berasal dari APBD, sasaran kinerja menjadi bahan utama dalam menyusun dokumen rencana kerja anggaran, yang pada akhirnya menjadi dokumen Arah dan Kebijakan Umum (AKU) APBD.

1.7 KETERKAITAN DENGAN ANGGARAN

Perencanaan Strategis dan Perencanaan Kinerja tidak terlepas dari sistem penganggaran dari unit organisasi yang bersangkutan. Kaitan dengan anggaran tetap harus dipertimbangkan dalam rangka penyesuaian sasaran dan tujuan serta strategi pencapaiannya dengan perubahan yang terjadi dalam sistem penganggaran dan ketersediaan anggaran.

1.8 SISTEMATIKA RENCANA KERJA (RENJA)

Perencanaan kinerja merupakan wahana untuk membuat dan melaksanakan strategi-strategi yang lebih rinci untuk itu, target kinerja yang telah ditetapkan harus diterapkan dalam proses manajemen pemerintahan sehari-hari. Dengan pola pikir itu, sistematika penyajian Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Bab. I : Pendahuluan menjelaskan secara ringkas gambaran umum Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan, menjabarkan maksud dan tujuan, manfa'at penyusunan dan penyampaian RENJA Tahun 2027, keterkaitan RPJMD / RENSTRA, keterkaitan anggaran serta sistematika RKT.

Bab. II : Rencana Strategis (RENSTRA), menjelaskan muatan RENSTRA Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan, Visi dan Misi, Isu Strategis, Indikator Kinerja, Program Kegiatan dan Anggaran Tahun 2027.

Bab. III: Rencana Kerja (RENJA), menjelaskan Ikhtisar Tujuan, Sasaran Strategis, Indikator Kinerja, Program kegiatan dan Anggaran Tahun 2027.

Bab.IV : Penutup, Menjelaskan simpulan menyeluruh dari Rencana Kerja Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2027.

Lampiran I : Daftar Usulan Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2027.

BAB II

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

2.1. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

Rencana Strategis (RENSTRA) merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja Instansi Pemerintah. Rencana Strategis Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan yang memerlukan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain agar mampu memenuhi keinginan stakeholder dan menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis.

Analisis terhadap lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal merupakan langkah yang sangat penting dalam memperhitungkan kekuatan (strenghts), kelemahan (weaknesses), peluang (opportunities) dan tantangan/kendala (Threat) yang ada. Analisis terhadap unsur-unsur tersebut sangat penting dan merupakan dasar perwujudan Visi dan Misi Strategis Instansi Pemerintah.

Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Maka setiap OPD harus menyusun Rencana Strategis (Renstra). yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Daerah (RPJMD). Renstra disusun untuk mewujudkan capaian visi dan misi serta tujuan setiap organisasi pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang menjabarkan sasaran, program kegiatan dan target kinerja masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama

kurun waktu Lima tahun yang mengandung visi, misi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi dan mengarahkan anggota organisasi dalam mengambil keputusan tentang masa depannya. Rencana Strategis (RENSTRA) bersama pengukuran, penilaian dan evaluasi kinerja serta pelaporan akuntabilitas kinerja merupakan tolak ukur penting dari suatu sistem akuntabilitas instansi pemerintah.

2.2. LANDASAN HUKUM

Renstra Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan akan berisikan tentang Misi, Tujuan, Sasaran dan penjabarannya dalam Kebijakan, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang direncanakan akan dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan pada periode tahun 2025-2029 yang akan menjadi acuan dan pedoman perencanaan pembangunan bidang kearsipan.

Beberapa landasan hukum yang mendasari penyusunan Renstra Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan ini antara lain adalah :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kerasipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 Tentang Tindak Lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka

Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah

7. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 13 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2019-2023.
8. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
9. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 51 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan.
10. Surat Edaran Nomor 069/SE/BAPPEDA-V/2022 Tahun 2022 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2024-2026.

2.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Renstra Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan adalah menyusun perencanaan pembangunan yang akan dilaksanakan dan dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah (APBD) Provinsi Sumatera Selatan dan sumber dana lain yang akan menjadi acuan dalam melaksanakan perencanaan pembangunan urusan Kearsipan ditingkat Provinsi dan Kab/Kota, sebagai pedoman dalam Menyusun Rencana Kerja Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan dan sebagai acuan dalam melaksanakan penyusunan, pengendalian dan evaluasi kinerja.

Dalam proses pembuatan Rencana Strategis (Renstra) ini Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan berusaha memberikan diskripsi dan analisis tentang beberapa hal yang dianggap bermanfaat untuk manajemen, sebagai berikut :

- a. Misi, arah dan kebijakan yang akan dicapai dalam kurun Waktu Lima Tahun kedepan.
- b. Menjelaskan langkah strategis yang akan dilakukan organisasi untuk

mencapai tujuan.

- c. Kerangka dan pedoman untuk merencanakan kegiatan dan alokasi sumber-sumber ekonomi (anggaran).
- d. Mengembangkan iklim organisasi dalam arti meningkatkan profesionalisme arsiparis sehingga mereka betul-betul mampu berperan aktif untuk menunjang kegiatan lembaga
- e. Memperbaiki efektivitas dan efisiensi kearsipan. Efektivitas kearsipan berhubungan dengan kinerja lembaga induk dan keterkaitan bagian/unit arsip dengan lingkungan eksternal. Efisiensi dalam hal ini berkaitan dengan kegiatan operasional kearsipan dalam kaitannya dengan faktor internal seperti metode, prosedur, sistem, dan aturan-aturan tentang kearsipan dan fungsional arsiparis.
- f. Mengarahkan misi kearsipan ke arah yang jelas.

2.4. ISU-ISU STRATEGIS YANG BERPENGARUH

Isu-isu strategis yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan :

1. Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) dan SIKN/JIKN dalam Pengelolaan dan Layanan Arsip.
2. Tingkat Kepatuhan dalam penyelenggaraan Kearsipan dan Manajemen Kearsipan di Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan dan LKD Kabupaten / Kota.
3. Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Pengelola Kearsipan guna mewujudkan Sistem Tata Kearsipan.
4. Kelembagaan dan Kebijakan/Regulasi

2.5. TUJUAN, SASARAN DAN KEBIJAKAN

1. TUJUAN

Sebagaimana visi Provinsi Sumatera Selatan "Sumsel Maju, Terdepan dan Berkelanjutan (MAPAN)" dan misi Provinsi Sumatera Selatan yang berhubungan langsung dengan Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan terdapat didalam Misi ke enam " Meningkatkan Penyelenggaraan Tata

Kelola Pemerintahan yang baik menuju Pelayanan Publik yang berkualitas”, maka perlu ditetapkan tujuan Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan yang ditempuh melalui penetapan beberapa sasaran yang satu dengan lainnya saling terkait. Tujuan Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan sesuai dengan misi ke enam adalah “Terwujudnya Penyelenggaraan Tertib Arsip, Transformasi Digital Kearsipan dan Tata Kelola Pemerintahan yang baik”.

2. SASARAN

Adapun sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai secara nyata dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulan dan bulanan adalah sebagai berikut :

Adapun sasaran dari tujuan Penyelenggaraan Tertib Arsip, Transformasi Digital Kearsipan dan Tata Kelola Pemerintahan yang baik terdiri atas:

1. Terwujudnya budaya tertib arsip” dengan indikator Indeks/Nilai Penyelenggaraan Tertib Arsip. Indeks Budaya Tertib Arsip mengukur kinerja dalam meningkatkan Pembangunan budaya tertib arsip pada Pemerintahan, Perusahaan, dan masyarakat. Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi;
 - a. kinerja pembangunan untuk meningkatkan tertib arsip pemerintahan pada aspek kebijakan, pembinaan kearsipan, pengelolaan arsip, dan sumber daya kearsipan, serta peningkatan kinerja terkait digitaliasi arsip di pemerintahan,
 - b. kinerja pembangunan untuk meningkatkan tertib arsip pada non pemerintahan,
 - c. kinerja pembangunan untuk meningkatkan budaya tertib arsip melalui kompetensi SDM kearsipan.
2. Terwujudnya arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya” dengan indikator ketersediaan arsip. Indeks ketersediaan arsip mengukur kinerja untuk meningkatkan ketersediaan arsip di Unit Pengolah, unit kearsipan, dan lembaga kearsipan, yang selanjutnya dapat dilayankan kepada masyarakat.

3. Terwujudnya tata kelola Pemerintahan yang baik dalam meningkatkan kinerja penyelenggaraan kearsipan” dengan indikator Indeks Tingkat Digitalisasi Arsip pada Reformasi Birokrasi.

3. KEBIJAKAN

Dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang ditetapkan dan ingin dicapai oleh Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan maka diperlukan strategi pembangunan. Dari strategi tersebut akan dijabarkan dalam kebijakan, program dan kegiatan selama lima tahun. Strategi merupakan metode atau teknik yang optimal untuk mencapai suatu target dan tujuan dengan sebaik-baiknya. Kebijakan merupakan tindakan yang dipilih untuk menyikapi suatu permasalahan dan mempertajam makna dari strategi dan menjadi pedoman suatu keputusan dalam arah yang mendukung strategi. Program adalah tindakan dan langkah yang diambil untuk menjabarkan strategi. Kegiatan adalah tindakan nyata yang akan dilakukan dalam mewujudkan program.

Strategi yang akan diterapkan yakni :

Strategi yang akan diterapkan untuk mewujudkan sasaran :

1. Terwujudnya budaya tertib arsip” meliputi:
 - a. Penguatan tata kelola kearsipan pemerintah melalui strategi:
 - 1) Meningkatkan kapasitas arsiparis/ Pengelola Arsip untuk mengolah arsip dalam konten, konteks, dan mengembangkan arti yang terkandung dalam arsip menjadi sumber pengetahuan.
 - 2) Meningkatkan sistem manajemen, mekanisme kerja, dan kapasitas organisasi kearsipan, serta mendorong pemenuhan sarana dan prasarana sesuai standar penyelenggaraan kearsipan pada seluruh Perangkat Daerah Provinsi dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota

- 3) Mengembangkan mekanisme evaluasi dan pengendalian dalam pelaksanaan Penyelenggaraan Kearsipan pada Perangkat Daerah Provinsi dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota sesuai lingkup dan indikator pencapaian.
 - 4) Pelaksanaan pengawasan atau pengukuran kinerja penyelenggaraan kearsipan dengan instrumen yang telah ditetapkan ANRI untuk menjamin tindak lanjut perbaikan yang lebih terukur, namun tetap dengan hasil sesuai kondisi nyata penyelenggaraan kearsipan pada pemerintahan.
 - 5) Melaksanakan koordinasi dan kolaborasi dengan stakeholder dalam rangka membangun ekosistem kearsipan sesuai kaidah ketatakelolaan yang baik dan saling sinergi di dalam pemerintahan.
- b. Penguatan tata kelola kearsipan non pemerintah melalui strategi:
- 1) Mengembangkan kerjasama dan peran serta masyarakat dalam menyiapkan sumber daya kearsipan melalui penyuluhan sadar tertib arsip, penguatan organisasi profesi kearsipan, serta berbagai upaya peningkatan peran masyarakat lainnya dalam penyelenggaraan kearsipan di luar pemerintah.
 - 2) Meningkatkan sistem manajemen, mekanisme kerja, dan kapasitas organisasi kearsipan, serta mendorong pemenuhan sarana dan prasarana sesuai standar penyelenggaraan kearsipan pada Perguruan Tinggi, Sekolah, Ormas/Orpol serta BUMD.
 - 3) Mengembangkan berbagai cara pembelajaran kearsipan pada masyarakat atau komunitas, baik itu dilakukan dalam suatu forum maupun rekaman singkat yang dapat disampaikan dalam berbagai media sosial.

c. Percepatan digitalisasi arsip melalui strategi:

- 1) Membangun komitmen pimpinan Daerah untuk meningkatkan investasi dalam pengembangan budaya digital di lembaga kearsipan maupun pencipta arsip.
- 2) Mengembangkan dan mengkoordinasikan dengan Perangkat Daerah dan BUMD untuk membuat arsip secara digital dalam rangka beralih ke budaya dan proses kerja secara digital.
- 3) Meningkatkan Implementasi SRIKANDI dalam penyelenggaraan birokrasi dan fungsi pemerintahan, dengan terus melakukan pendampingan bagi Perangkat Daerah Provinsi dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota yang belum menerapkan SRIKANDI.

2. Terwujudnya arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya” dengan indikator ketersediaan arsip” meliputi:

a. Peningkatan Ketersediaan Arsip melalui strategi:

- 1) Melakukan pemetaan atas potensi sumber arsip untuk melengkapi khazanah dan untuk dapat melakukan akuisisi atas arsip yang dimiliki oleh berbagai pihak.
- 2) Mengoptimalkan akuisisi arsip tematis dan dokumentasi terhadap arsip yang ada.
- 3) Mengoptimalkan Wawancara Sejarah Lisan untuk melengkapi informasi sejarah yang tidak ditemukan dalam arsip.
- 4) Peningkatan sarana dan prasarana untuk peningkatan kinerja perlindungan dan pelestarian arsip, serta pendampingan percepatan alihmedia arsip sebagai akselerasi layanan arsip kepada masyarakat melalui akses digital.

b. Peningkatan Pelayanan Arsip dan Pemanfaatan Informasi Kearsipan melalui JIKN melalui strategi:

- 1) Mengembangkan kemitraan dengan pemangku kepentingan (pemerintah dan non pemerintah), untuk eksplorasi pengembangan khazanah kearsipan.
 - 2) Khazanah kearsipan dapat diperluas layanannya tidak hanya di lembaga kearsipan, namun mendorongnya untuk digunakan dalam pendidikan, pelatihan, penelitian maupun aktivitas keilmuan lainnya.
3. Terwujudnya tata kelola Pemerintahan yang baik dalam meningkatkan kinerja penyelenggaraan kearsipan, melalui strategi:
- 1) Penciptaan tata kelola yang efektif dan efisien yang diarahkan untuk meningkatkan kemampuan Pemerintahan Provinsi Sumatera Selatan dalam transformasi Digital penyelenggaraan Kearsipan.
 - 2) Peningkatan implementasi SPBE terintegrasi, serta penerapan TIK dalam manajemen internal.

Kebijakan pembangunan Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan untuk mengatasi tantangan dan masalah yang menghambat proses dan kinerja serta mendayagunakan peluang yang tersedia untuk memenuhi kekurangan-kekurangan dan peningkatan kegiatan yang sudah berjalan. Adapun kebijakan pembangunan kearsipan dimaksud :

1. Pembangunan Kearsipan diarahkan dengan pengadaan sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar Penyelenggaraan Kearsipan.
2. Pembangunan kearsipan diarahkan untuk mendorong pemerintah agar menciptakan budaya tertib arsip.
3. Pembangunan kearsipan diarahkan agar Pemerintah Daerah/BUMD dapat menyerahkan arsip sejarah maupun statis ke Lembaga Kearsipan Daerah.
4. Pembangunan kearsipan diarahkan agar meningkatkan kemampuan teknis dan Fungsional bidang kearsipan.

5. Pembangunan kearsipan diarahkan agar pemerintah masyarakat mengetahui betapa pentingnya arsip sebagai sumber informasi dan pertanggungjawaban pemerintah.
6. Menyelamatkan dan melestarikan arsip-arsip bernilai sejarah serta menambah khasanah arsip pada Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan yang dilakukan melalui penyerahan resmi dari lembaga pencipta atau pusat arsip organisasi yang bersangkutan melalui proses/prosedur resmi.
7. Selalu proaktif dan rutin melakukan akuisisi arsip ke Dinas/Kantor/Badan yang ada di lingkup Pemerintah Provinsi untuk mengecek adanya arsip statis
8. Promosi mengenai Layanan Kearsipan melalui brosur, website atau media periklanan yang lain.

BAB III

RENCANA KERJA

3.1. Program, Kegiatan dan Anggaran

Program/Kegiatan pada Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2026 terdiri dari 3 Program, 12 Kegiatan, 36 Sub Kegiatan dan untuk menunjang pencapaian sasaran tersebut didukung anggaran yang bersumber dari APBD dengan jumlah Anggaran **Rp. 17.084.418.405,- (Tujuh belas milyar delapan puluh empat juta empat ratus delapan belas ribu empat ratus lima rupiah)**. Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2026 ini meliputi tujuan, sasaran, indikator kinerja, program, kegiatan, sub kegiatan dan anggaran yang dapat di uraikan sebagai berikut :

I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

I. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
3. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
4. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

6. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
7. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
8. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

III. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

9. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi

IV. Administrasi Umum Perangkat Daerah

10. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
11. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
12. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
13. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
14. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
15. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
16. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

V. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

17. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

VI. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

18. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
19. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
20. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum

VII. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

21. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
22. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
23. Pemeliharaan/Rehabilitas Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

II. Program Pengelolaan Arsip

VIII. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

24. Penyusutan Arsip Dinamis
25. Penciptaan dan Pemeliharaan Arsip Dinamis
26. Pemilihan Arsip Teladan

IV	Administrasi Umum Perangkat Daerah	450.868.995	100 %
11	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	30.000.000	35 Paket
12	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	70.000.000	35 Paket
13	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	85.000.000	2040 paket
14	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	50.000.000	40 paket
15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	15.868.995	1500 dokumen
16	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	200.000.000	75 laporan
V	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	455.709.086	100 %
17	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	343.820.750	17 unit
	Pengadaan Mebeler	111.888.336	54 unit
VI	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	678.131.271	100 %
18	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.000.000	100 Laporan
19	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	475.131.271	12 Bulan
20	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	200.000.000	12 Bulan
VII	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	614.000.000	100 %
21	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	215.000.000	13 unit
22	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	200.000.000	70 Unit
23	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	199.000.000	2 Gedung
II	Program Pengelolaan Arsip	859.640.000	100 %
VIII	Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi	439.000.000	100 %
24	Penyusutan Arsip Dinamis	18.000.000	1500 Lembar
25	Penciptaan dan Pemeliharaan Arsip Dinamis	18.000.000	1.500 Lembar
26	Pemilihan Arsip Teladan	27.000.000	6 Orang
27	Pembinaan Kearsipan Kewenangan Provinsi	54.000.000	66 Laporan
28	Penyusunan Database Arsiparis	27.000.000	60 Orang
29	Penyelenggaraan Pengawasan Kearsipan yang menjadi kewenangan provinsi	250.000.000	67 Lembaga
30	Pemberian Penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip	45.000.000	7 OPD dan 3 BUMD

IX	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi	153.140.0000	100 %
31	Akuisisi Arsip Statis	76.500.000	150 Arsip
32	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	76.640.000	150 Arsip
X	Pengelolaan Simpul Jaringan Dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional	267.500.000	100 %
33	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN	200.000.000	5.000 pengguna
34	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	67.500.000	58 laporan
III	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	117.836.065	100 %
XI	Pemusnahan Arsip dilindungi Pemerintah Daerah Provinsi yang memiliki Retensi di bawah 10 Tahun	90.836.065	100 %
	Pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh)tahun	59.336.065	1.500 arsip
35	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	31.500.000	1.500 arsip
XII	Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Alih Media yang Dikelola Oleh Lembaga Kearsipan Provinsi	27.000.000	100 %
36	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	27.000.000	150 Arsip
JUMLAH		14.849.083.635	

3.3. ISU-ISU STRATEGIS

1. Isu Strategi

Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan merupakan perangkat daerah yang menlenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan mendukung tercapainya vis pembangunan “Sumsel Maju Terus Untuk Semua” dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD) 2025-2029. Dokumen RPJMD tersebut menjadi pedoman arah kebijakan, strategi dan program pembangunan daerah yang selaras dengan kebijakan nasional serta menjadi dasar perencanaan lima tahunan guna meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan, pelayanan publik dan akuntabilitas. Dalam kerangka tersebut, dinas kearsipan berperan dalam pembinaan, pengelolaan, pengawasan, layanan dan pemanfaatan arsip yang autentik, andal dan bberkelanjutan sebagai bagian integral dari

BAB IV

PENUTUP

Terwujudnya pencapaian perencanaan kinerja dalam hal ini Rencana Kerja/Rencana Kerja Tahunan merupakan tujuan dari penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Proses Pencapaian target dalam Rencana Kerja (RENJA) perlu dipantau secara rutin dan teratur sehingga target dapat diprediksi dan di evaluasi sedini mungkin. Evaluasi dimaksudkan untuk mendeteksi apabila target yang ingin dicapai masih relevan dengan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam melaksanakan visi dan misi Gubernur Provinsi Sumatera Selatan.

Rencana Kerja (RENJA) / Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2026 ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam peningkatan kinerja Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan.

Palembang, April 2026

Kepala Dinas Kearsipan
Provinsi Sumatera Selatan



Zulkarnain.,SE.,MM

Pembina Utama Madya (IV/d)

NIP. 196902221993031001

TABEL
DAFTAR USULAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2027
DINAS KEARSIPAN PROVINSI SUMATERA SELATAN

No	Kode	Permendagri 90 Tahun 2019 (Kemendagri 050-3708)	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Rencana Tahun 2026				Rencana Tahun 2027				Kegiatan Prioritas Daerah	Kegiatan Prioritas Nasional	Keterangan
		Bidang Urusan/Program/Kegiatan Sub Kegiatan		Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana			
1	2	3	4					5	6		8	12	13	14
	02:24:01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Persentase Tercapainya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Palembang, Sumel, Luar Daerah	100%	12.017.376.033		Palembang, Sumel, Luar Daerah	100%	13.871.607.570	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Tercapainya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Palembang, Sumel, Luar Daerah		61.055.000		Palembang	100%	150.000.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD yang tersusun	Palembang, Sumel, Luar Daerah		5.000.000		Palembang	10 Dokumen	4.000.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang tersusun	Palembang, Sumel, Luar Daerah		3.625.000		Palembang	10 Dokumen	4.250.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD	Jumlah DPA-SKPD yang tersusun	Palembang, Sumel, Luar Daerah		5.775.000		Palembang	10 Dokumen	3.500.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD yang tersusun	Palembang, Sumel, Luar Daerah		3.430.000		Palembang	10 Dokumen	3.250.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
		Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektor Daerah		Palembang, Sumel, Luar Daerah						25.000.000	APBD			

No	Kode	Permendagri 90 Tahun 2019 (Kemendagri 050.3708)	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Rencana Tahun 2026				Rencana Tahun 2027				Kegiatan Prioritas Daerah	Kegiatan Prioritas Nasional	Keterangan
		Bidang Urusan/Program/Kegiatan Sub Kegiatan		Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana			
		Kegiatan Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik		Palembang, Sumsel, Luar Daerah						25.000.000	APBD			
	2.24.01.1.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Rhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Kinerja SKPD yang terevaluasi	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		43.225.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	400 Laporan	85.000.000	APBD	Memngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menunji pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Keasripan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Tercapainya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		9.551.247.000		Palembang	100%	11.472.898.218	APBD	Memngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menunji pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Keasripan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN yang tersedia	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		9.485.647.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	105 Orang/Bulan	11.422.898.218	APBD	Memngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menunji pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Keasripan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Tenaga Administrasi Keuangan yang tersedia	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		60.600.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	10 Dokumen	45.000.000	APBD	Memngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menunji pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Keasripan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan akhir tahun SKPD yang terevaluasi	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		5.000.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	1 Laporan	5.000.000	APBD	Memngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menunji pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Keasripan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Tercapainya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		63.800.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	100%	50.000.000	APBD	Memngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menunji pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Keasripan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang mengikuti Didlat	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		63.800.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	30 Orang	50.000.000	APBD	Memngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menunji pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Keasripan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	

No	Kode	Permendagri 90 Tahun 2019 (Kemendagri 050-3708)	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Rencana Tahun 2026				Rencana Tahun 2027				Kegiatan Prioritas Daerah	Kegiatan Prioritas Nasional	Keterangan
		Bidang Urusan/Program/Kegiatan Sub Kegiatan		Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana			
	2.24.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Tercapainya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		557.889.009		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	100%	450.868.995	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapabilitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Yang tersedia	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		25.000.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	35 Paket	30.000.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapabilitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang tersedia	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		80.000.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	35 Paket	70.000.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapabilitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket Bahan Logistik Kantor yang tersedia	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		174.672.870		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	2040 Paket	85.000.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapabilitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket Barang Cetak dan Penggandaan yang tersedia	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		74.264.869		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	40 Paket	50.000.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapabilitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang tersedia	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		20.000.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	1500 Dokumen	15.868.995	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapabilitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		183.951.270		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	75 Laporan	200.000.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapabilitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Tercapainya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		216.450.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	100%	455.709.086	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapabilitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	

No	Kode	Permendagri 90 Tahun 2019 (Kemendagri 050.3708)	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Rencana Tahun 2026				Rencana Tahun 2027				Kegiatan Prioritas Daerah	Kegiatan Prioritas Nasional	Keterangan
		Bidang Urusan/Program/Kegiatan Sub Kegiatan		Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana			
	2.24.01.1.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas jabatan	Jumlah unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas jabatan yang tersedia	Palembang, Sumsel, Luar Daerah				Palembang, Sumsel, Luar Daerah				Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang tersedia	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		216.450.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	17 unit	343.820.750	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	1.03.01.1.07.0005	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket mebel yang disediakan	Palembang, Sumsel, Luar Daerah					54 unit	111.888.336				
	2.24.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tercapainya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		824.053.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	100%	678.131.271	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan Jasa Surat Menyurat	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		2.500.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	100 Laporan	3.000.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang tersedia	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		480.000.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	12 Laporan	475.131.271	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang tersedia	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		341.553.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	12 Laporan	200.000.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemeliharaan Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tercapainya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		742.882.024		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	100%	614.000.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	

No	Kode	Permendagri 90 Tahun 2019 (Kemendagri 050-3708)	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Rencana Tahun 2026				Rencana Tahun 2027				Kegiatan Prioritas Daerah	Kegiatan Prioritas Nasional	Keterangan
		Bidang Urusan/Program/Kegiatan Sub Kegiatan		Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana			
	2.24.01.1.09.01	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	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		294.878.510		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	13 Unit	215.000.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen anfasan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		249.503.514		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	70 Unit	200.000.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen anfasan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.01.1.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Rehabilitasi	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		198.500.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	2 Gedung	199.000.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen anfasan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	02:24:02	Program Pengelolaan Arsip	Persentase Tercapainya Program Pengelolaan Arsip	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		592.843.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	100%	859.640.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen anfasan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.02.1.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi	Persentase Tercapainya Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		331.000.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	100%	439.000.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen anfasan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.02.1.01.04	Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Arsip Dinamis yang disusutkan	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		12.500.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	650 arsip	18.000.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen anfasan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.02.1.01.05	Pelaksanaan Alih Media Arsip Dinamis dan Autentikasi	Jumlah Arsip Dinamis yang yang diahimmediakan dan diotentikasi	Palembang, Sumsel, Luar Daerah				Palembang, Sumsel, Luar Daerah				Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen anfasan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.02.1.01.06	Penciptaan dan Pemeliharaan Ar	Jumlah daftar Arsip Dinamis	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		17.000.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	600 arsip	18.000.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen anfasan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	

No	Kode	Permendagri 90 Tahun 2019 (Kemendagri 050-3708)	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Rencana Tahun 2026				Rencana Tahun 2027				Kegiatan Prioritas Daerah	Kegiatan Prioritas Nasional	Keterangan
		Bidang Urusan/Program/Kegiatan Sub Kegiatan		Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana			
	2.24.02.1.01.07	Pemilihan Arsip Teladan	Jumlah arsiparis yang memiliki kompetensi dalam penyelenggaraan kearsipan yang diusulakan untuk mengikuti kegiatan pemilihan arsiparis teladan	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		47.000.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	30 orang	27.000.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.02.1.01.08	Pembinaan Kearsipan Kewenangan Provinsi	Jumlah ORMAS, ORPOL, OPD/BUMD yang telah mengimplementasi pengelolaan arsip dengan baik dan benar	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		85.500.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	58 Instansi	54.000.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.02.1.01.09	Penyusunan Database Arsiparis	Jumlah Database Arsiparis yang disusun	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		28.000.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	60 orang	27.000.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.02.1.01.12	Penyelenggaraan Pengawasan Kearsipan yang menjadi Kewenangan Provinsi	Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		92.000.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	67 Lembaga	250.000.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.02.1.01.13	Pemberian Penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip	Jumlah OPD dan LKD Kab/Kota yang menerima penghargaan Tertib Arsip	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		49.000.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	7 OPD dan 3 BUMD	45.000.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.02.1.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi	Persentase Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi yang tercapai	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		84.343.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	100%	153.140.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.02.1.02.01	Pengumpulan dan Penyusunan Salinan Otentik Naskah Asli Terjaga yang dikumpulkan dan disampaikan Kepada ANRI	Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Terjaga yang dikumpulkan dan disampaikan Kepada ANRI	Palembang, Sumsel, Luar Daerah				Palembang, Sumsel, Luar Daerah	100%	-	-	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.02.1.02.04	Pengembangan Khazanah Arsip Statis melalui Penerbitan Naskah Sumber Arsip	Jumlah penerbitan naskah sumber Arsip	Palembang, Sumsel, Luar Daerah				Palembang, Sumsel, Luar Daerah	100%	-	-	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.02.1.02.05	Akuisisi Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang diakuisi	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		56.000.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	150 Arsip	76.500.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	

No	Kode	Permendagri 90 Tahun 2019 (Kemendagri 050-3708)	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Rencana Tahun 2026				Rencana Tahun 2027				Kegiatan Prioritas Daerah	Kegiatan Prioritas Nasional	Keterangan
		Bidang Urusan/Program/Kegiatan Sub Kegiatan		Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana			
	2.24.02.1.02.06	Aktivasi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang diaktivasi, di preservasi dan diakses	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		28.343.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	150 Arsip	76.640.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen afaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.02.1.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi	Persentase Tercapainya Pengelolaan Simpul Jaringan Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		177.500.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	100%	267.500.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen afaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.02.1.03.01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN	Jumlah Pengguna Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan dan Dokumen yang dimasukkan dalam Aplikasi	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		108.000.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	5000 pengguna	200.000.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen afaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.03.1.03.02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	Jumlah Lembaga Kearsipan Daerah dan Unit Kearsipan /OPD yang diberdayakan kapasitasnya	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		69.500.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	58 Laporan	67.500.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen afaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.03	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persentase Tercapainya Penyelamatan Arsip Perangkat daerah Provinsi yang digabung dan atau dibubarkan, dan pemekaran daerah Kabupaten/Kota	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		89.350.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	100%	117.836.065		Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen afaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.03.1.01	Pemusnahan Arsip dilindungi Pemerintah Daerah Provinsi yang memiliki Retensi di bawah 10 tahun	Persentase Tercapainya Pemusnahan Arsip dilindungi Pemerintah Daerah Provinsi yang memiliki Retensi di bawah 10 tahun	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		26.350.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	100%	90.836.065	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen afaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.03.1.01.03	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang dinilai dan ditetapkan untuk pemusnahan arsip yang memiliki di bawah retensi 10 (sepuluh) Tahun	Palembang, Sumsel, Luar Daerah				Palembang, Sumsel, Luar Daerah	1500 Arsip	59.336.065		Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen afaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.03.1.01.04	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang dinilai dan ditetapkan untuk pemusnahan arsip yang memiliki di bawah retensi 10 (sepuluh) Tahun	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		26.350.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	1500 Arsip	31.500.000		Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen afaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
	2.24.03.1.04	Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang Dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi		Palembang, Sumsel, Luar Daerah		63.000.000			100%	27.000.000	APBD	Meni ngkatkan penyelengga ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas fiskal, trans paransi dan akuntabilitas serta pen afaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	

No	Kode	Permendagri 90 Tahun 2019 (Kemendagri 050.3708)	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Rencana Tahun 2026				Rencana Tahun 2027				Kegiatan Prioritas Daerah	Kegiatan Prioritas Nasional	Keterangan
		Bidang Urusan/Program/Kegiatan Sub Kegiatan		Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana			
	2.24.03.1.04.02	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Peryyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip Autentisitas Arsip sesuai Peryyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah arsip yang dinilai dan ditetapkan Autentisitas Arsip sesuai Peryyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Palembang, Sumsel, Luar Daerah		63.000.000		Palembang, Sumsel, Luar Daerah	150 Arsip	27.000.000		Meni rhatikan penyediaan ran tata kelola pemerintahan yang baik melalui pen ingkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur, kapasitas lokal, trans paransi dan akuntabilitas serta pem anfaatan teknologi informasi menuju pelayanan publik yang berkualitas	Transformasi Kearsipan Untuk Memperkuat Memori Kolektif Bangsa dan Tata Kelola Pemerintahan	
Jumlah						12.699.569.033				14.849.083.635,00				

Palembang, Januari 2026

Pt. Kepala Dinas Kearsipan
Provinsi Sumatera Selatan

Zulkarnain, SE, MM
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 196902221993031001

