

MONEV RENCANA AKSI KINERJA SASARAN TAHUN 2026														
DINPUSIP														
NO	SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN (%)				PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET KEGIATAN		RENCANA AKSI	OUTPUT	OUTCOME	PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
		I	II	III	IV									
1	2	3				4	5	6		7	8	9	10	12
						PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN KABUPATEN/KOTA								
						Administrasi Keuangan Perangkat Daerah								
		25%	25%	25%	25%	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	12	bulan	Gaji dan Tunjangan ASN	Tersalurkannya gaji dan tunjangan ASN sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terjaminnya kesejahteraan ASN	Aman terkendali	Tertib administrasi
						Administrasi Umum Perangkat Daerah								
		0%	100%	0%	0%	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan			Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik (Pembelian Lampu, Baterai, Fiting Lampu, Kabel)	Terpenuhinya kebutuhan sarana kelistrikan dan penerangan bangunan kantor	Meningkatnya kenyamanan dan keamanan lingkungan kerja di bangunan kantor	Aman terkendali	Tetap pengawasan, pemeliharaan dan kontrol rutin
		50%	50%	0%	0%	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan			Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit- Personal Computer (Pemeliharaan PC dan Printer)	Terpenuhinya kebutuhan sarana penunjang operasional perkantoran	Terdukungnya kelancaran operasional perkantoran	Aman terkendali	Tetap pengawasan, pemeliharaan dan kontrol rutin
		50%	50%	0%	0%	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan			Belanja ATK Kebutuhan Kantor	Tersedianya bahan logistik kantor sesuai kebutuhan operasional	Terdukungnya kelancaran operasional perkantoran	Aman terkendali	Tetap pengawasan, pemeliharaan dan kontrol rutin
		0%	30%	30%	30%	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan			Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor (Buku cek, Jilid dokumen, Stopmap, Banner, Fotocopy)	Terpenuhinya kebutuhan pencetakan dan penggandaan dokumen perkantoran	Terdukungnya kelancaran administrasi dan operasional perkantoran	Aman terkendali	Tetap pengawasan, pemeliharaan dan kontrol rutin
		25%	25%	25%	25%	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu			Fasilitas belanja isi tabung gas, minum pegawai dan Jamuan kunjungan tamu	Terselenggaranya fasilitasi kunjungan tamu sesuai ketentuan	Terdukungnya kelancaran hubungan kelembagaan dan koordinasi antarinstansi	Aman terkendali	Tetap pengawasan, pemeliharaan dan kontrol rutin
		25%	25%	25%	25%	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			Perjalanan Dinas Biasa (Pertamax, SPD)	terlaksananya konsultasi kebijakan, program, dan kegiatan antar SKPD	Meningkatnya koordinasi dan sinergi antar SKPD	Aman terkendali	Tetap pengawasan, pemeliharaan dan kontrol rutin
						Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah								
		0%	50%	50%	0%	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat			Belanja alat kantor (Kertas dan benda pos)	Terlaksananya layanan pengelolaan surat masuk dan surat keluar	Terdukungnya kelancaran administrasi dan komunikasi kedinasan	Aman terkendali	Tetap pengawasan, pemeliharaan dan kontrol rutin
		25%	25%	25%	25%	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan			Tagihan Listrik, Air dan Internet kantor	Terpenuhinya kebutuhan layanan telekomunikasi, air bersih, dan listrik	Terpenuhinya kebutuhan layanan telekomunikasi, air bersih, dan listrik	Aman terkendali	Tetap pengawasan, pemeliharaan dan kontrol rutin
		25%	25%	25%	25%	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan			Pembayaran Gaji satpam, Tenaga Adminstrasi, Penjaga Malam Balai	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor sesuai kebutuhan operasional	Terciptanya lingkungan kerja yang bersih, aman, dan tertib	Aman terkendali	Tetap pengawasan, pemeliharaan dan kontrol rutin
						Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah								

		25%	25%	25%	25%	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya			Pembelian BBM, STNK dan suku cadang kendaraan operasional	Tersedianya layanan pemeliharaan, pembayaran biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan sesuai ketentuan, sehingga kendaraan dinas dalam kondisi laik jalan dan administrasi kendaraan tertib.	Meningkatnya kelancaran dan efektivitas pelaksanaan tugas operasional dan pelayanan OPD melalui dukungan kendaraan dinas yang andal, aman digunakan, dan patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan	Aman terkendali	Tetap pengawasan, pemeliharaan dan kontrol rutin
		50%	50%			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi			Rehab bangunan kantor (Papan Dinas UPTDPPA, Memperbaiki Skat Ruang, Pengecatan, Plitur)	Terlaksananya pemeliharaan dan/atau rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya sesuai standar teknis, sehingga kondisi bangunan tetap laik fungsi, aman, dan nyaman digunakan.	Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas, fungsi, dan pelayanan OPD.	Aman terkendali	Tetap pengawasan, pemeliharaan dan kontrol rutin
		0%	100	0%	0%	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi			Rehab bangunan kantor (Pengecatan)	Terlaksananya pemeliharaan dan/atau rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya sesuai standar teknis, sehingga sarana prasarana berfungsi dengan baik, aman, dan layak digunakan.	Meningkatnya kualitas, kenyamanan, dan keamanan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan peningkatan kualitas pelayanan OPD.	Aman terkendali	
						PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN								
						Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota								
		0%	0%	50%	50%	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	800	Perpustakaan	Pendataan Perpustakaan Berbasis Wilayah			1. Pengelola perpustakaan tidak menerima surat undangan sosialisasi 2. Perpustakaan yang didata sudah tidak aktif	1. Selain mengirim surat melalui srikandi, surat juga dikirim melalui wapi dan wa grup 2. Melakukan pembinaan dan sosialisasi agar perpustakaan kembali bisa diaktifkan
		20%	20%	40%	20%	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan Melalui Peningkatan Koleksi	12	Layanan	1. Pembayaran uang lembur piket hari sabtu 2. Pembangunan Gedung Perpustakaan			1. Anggaran layanan lembur hari libur tidak cukup untuk digunakan 1 tahun layanan 2. Perpustakaan ELPIST tidak mengetahui adanya bantuan POKIR untuk pembangunan gedung perpustakaan. Kebutuhan real perpustakaan ELPIST adalah sarana seperti rak, buku, APE, meja-kursi baca, karpet, dll	1. Anggaran lembur layanan hari minggu diberikan di bawah standar lembur 2. Mengusulkan tambahan anggaran untuk Layanan lembur hari libur 3. Mengkomunikasikan dengan pengusul atasa masukan dari MI ELPIST dan mengajukan perubahan anggaran sesuai dengan kebutuhan penerima bantuan.
		10%	50%	40%	0%	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Daerah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	161	Eksemplar	Pelaksanaan Kegiatan : 1. Bimtek kepenulisan berbasis konten budaya lokal 2. Lomba video konten literasi perpustakaan daerah 3. Lomba pembuatan resensi buku berbasis koleksi perpustakaan			1. Kesulitan mencari narasumber yang memiliki latar belakang penulis sekaligus budayawan Temanggung 2. Kesulitan memenuhi kuota peserta kegiatan	1. Berkoordinasi dengan DINPBUDPAR dan Komunitas Pegiat Literasi Temanggung 2. Mengoptimalkan media sosial untuk menjaring peserta, bersurat ke sekolah-sekolah untuk mendorong partisipasi siswa/i sekolah di kegiatan perpustakaan
						Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota								
		0%	0%	30%	70%	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	620	Orang	Pelaksanaan kegiatan lomba Perpustakaan Desa terbaik dan kegiatan pekan literasi			1. Perpustakaan Desa Kelurahan di Kab. Temanggung belum ada yang terakreditasi A 2. Masih belum banyak perpustakaan desa yang terlibat dalam kegiatan festival literasi karena tidak aktif	1. Kegiatan Lomba tetap dilaksanakan untuk tingkat Kabupaten tanpa mengirim ke tk. Provinsi 2. Melibatkan Peran bunda literasi untuk mendorong perpustakaan desa agar aktif kembali. 3. Melakukan pembinaan nemustakaan desa
		5%	45%	50%	0%	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegiataman Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	200	Lokus	Pelaksanaan kegiatan : 1. Lomba bertutur lk. SD 2. Bimtek literasi informasi untuk pustakawan, guru, dan pegiat literasi			Kesulitan memenuhi kuota peserta kegiatan	Peserta terbuka untuk setiap sekolah (tidak lagi dibatasi perkecamatan/korwil)
						Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno								
						Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota								

			0%	25%	40%	35%	2.23.03.2.01.0004 Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah Kegiatan Identifikasi, Pendaftaran dan Digitalisasi Naskah Kuno Nusantara	1	Kegiatan	1. Sosialisasi Kegiatan Naskah Kuno 2. Penelusuran Naskah Kuno Pengalihmediaan Naskah Kuno				1. Kesulitan memperoleh informasi keberadaan naskah kuno di Kabupaten Temanggung 2. Tidak memiliki alat untuk mengalihmediakan naskah kuno 3. Kesulitan mengakses naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat	1. Melaksanakan sosialisasi naskah kuno kepada masyarakat 2. Bekerja Perpustakaan Provinsi untuk mengalihmediakan naskah kuno 3. Melibatkan tokoh budaya dan perangkat desa untuk melakukan pendekatan kepada pemilik naskah
							PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP									
							KEGIATAN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DAERAH KABUPATEN/KOTA									
			20%	30%	30%	20%	SUB KEGIATAN PENYELENGGARAAN PENGAWASAN KEARSIPAN YANG MENJADI KEWENANGAN KABUPATEN/KOTA	Terlaksananya pengawasan kearsipan dan pembinaan kearsipan	1	laporan	Penyusunan PKPKT, Pembinaan Kearsipan dan aplikasi Srikandi, Audit kearsipan internal dan audit kearsipan eksternal, penyusunan regulasi dan penyusunan laporan	Hasil pengawasan kearsipan sesuai target	Kemudahan penemuan kembali arsip dan beralihnya pengelolaan arsip dari konvensional ke digital	Hasil Pengawasan Kearsipan belum tercapai sesuai target	1. Pembinaan kepada Perangkat Daerah dengan narasumber dari Provinsi, Pra Pengawasan Kearsipan, dan 3. Menyusun SE tentang pengawasan kearsipan	
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung  Hadi Kardono, S.STP. Pembina Tingkat I/ IV b NIP. 19790709 199912 1 001																

