



RANCANGAN AWAL RENCANA KERJA (RANWAL RENJA)

2025



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KAB. BANGGAI KEPULAUAN

2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan yang Maha Kuasa, karena atas perkenaan-Nya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan dapat merampungkan Dokumen Rancangan Awal Rencana Kerja Tahun 2025 ini.

Dokumen Rencana Awal Rencana Kerja ini disusun berpedoman Pada Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 10 Tahun 2022 Tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2023-2026, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, Dengan demikian, pada penyusunan dokumen Rancangan Awal Renja tahun ini telah dilakukan penyesuaian sasaran dan prioritas pembangunan daerah serta program perangkat daerah dengan sasaran, arah kebijakan penyelenggaraan pemerintahan masing-masing instansi dilaksanakan dengan Penetapan program pembangunan instansi 5 tahunan yang dituangkan dalam Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah. Dari Renstra OPD inilah maka dijabarkan ke dalam Rancangan Rencana Kerja (Renja) setiap tahun.

Rancangan Awal Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025 disusun sebagai penjabaran Rencana Strategis untuk menjadi tolak ukur dari pencapaian tujuan pembangunan instansi. Dengan penetapan rencana ini diharapkan dapat meningkatkan pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan masyarakat yang lebih, berdaya guna dan berhasil guna.

Selanjutnya dalam proses penyusunannya, kami ucapkan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada Pimpinan dan Staf BAPPEDA Kabupaten Banggai Kepulauan selaku Tim Rencana Kerja tahun 2025 dan juga kepada Tim Penyusun Rancangan Awal Rancangan Rencana Kerja tahun 2025 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, serta seluruh pihak dan pemangku kepentingan lainnya yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen Rancangan Awal Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini sehingga dapat terselesaikan dengan baik. Semoga Tuhan Yang Maha Kuasa membalas kerja keras kita dalam membangun Kabupaten Banggai Kepulauan yang kita cintai ini.

Salakan, Februari 2024

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kab. Banggai Kepulauan



RAMLIN M. HAMID, S.Pd.SD., M.A.P
NIP. 19680224 198611 2 001

DAFTAR ISI

	KATA PENGANTAR	ii
	DAFTAR ISI	iii
BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1 Latar Belakang	1
	1.2 Landasan Hukum	3
	1.3 Maksud dan Tujuan	6
	1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II	HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAHTAHUN LALU	8
	2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun 2020 dan Capaian Renstra Perangkat Daerah	8
	2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	12
	2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	15
	2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD	18
	2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	25
BAB III	TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH	26
	3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional	26
	3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah	27
	3.3 Program dan Kegiatan	28
BAB IV	RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	38
BAB V	PENUTUP	43

BAB I

PENDAHULUAN

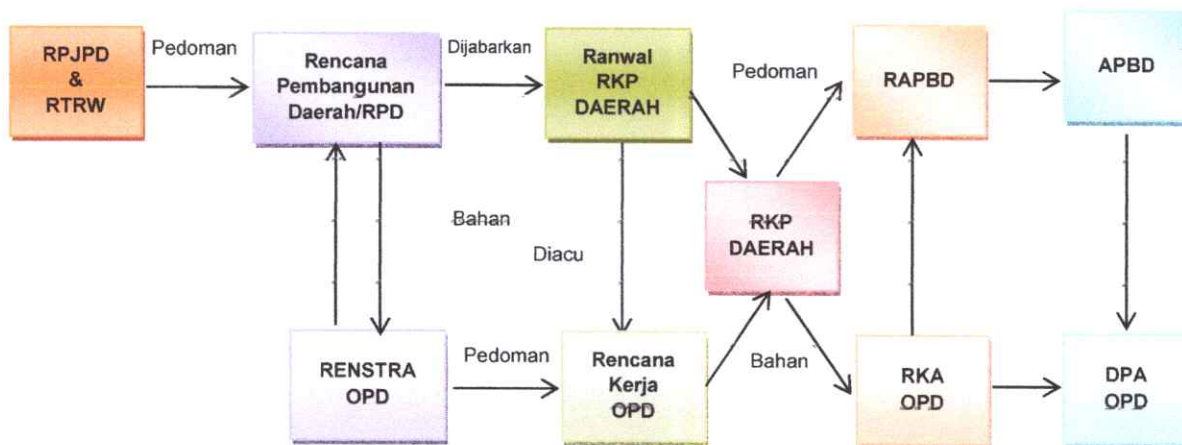
1.1 LATAR BELAKANG

Rancangan Awal Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah atau selanjutnya disebut Ranwal Renja OPD adalah dokumen perencanaan tahunan yang memuat program dan kegiatan prioritas pembangunan yang akan dilaksanakan oleh OPD dalam kurun waktu satu tahun berjalan. Ranwal Renja OPD disusun berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan secara teknis berpedoman pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1213) .

Seluruh dokumen pembangunan daerah merupakan satu kesatuan yang saling berkaitan satu dengan yang lain. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah adalah dokumen yang menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Pembangunan Daerah/RPD. Sebagai bahan masukan penyusunan rancangan Rencana Pembangunan Daerah adalah Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah. Selanjutnya setelah Rencana Pembangunan Daerah/RPD disahkan maka menjadi acuan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah. Rencana Pembangunan Daerah/RPD dijabarkan dalam Rancangan Awal Renja Pemerintah Daerah selanjutnya menjadi Renja Pemerintah Daerah. Rencana Kerja Pemerintah Daerah digunakan sebagai pedoman/acuan dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah. Berkaitan dengan itu, maka Rencana Kerja Pemerintah Daerah merupakan pedoman dalam penyusunan Kebijakan Umum Anggaran - Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah tahun berjalan dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyusun Ranwal Rencana Kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Ranwal Rencana Kerja yang selanjutnya akan menjadi Rencana Kerja (Renja) merupakan penjabaran dari Renstra dan dalam penyusunannya mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Renja sebagai bahan masukan untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah. Yang selanjutnya menjadi acuan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.

KETERKAITAN ANTAR DOKUMEN PERENCANAAN



Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025 mengacu pada Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan tahun 2025 dan merupakan penjabaran dari Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 - 2026, yang tentunya mendukung Pembangunan Daerah Banggai Kepulauan sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Daerah/RPD Tahun 2023 – 2026. Rancangan Awal Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2025 ini akan menjadi bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2025, serta menjadi pedoman dan acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan selama tahun 2025 dan selanjutnya akan dievaluasi melalui penilaian terhadap realisasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk mengetahui realisasi pencapaian target indikator kinerja, dan penyerapan anggaran.

1.2 LANDASAN HUKUM

Penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berpedoman pada:

1. Undang- Undang Nomor 51 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Morowali, Kabupaten Buol, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3966);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No 104, Tambahan Negara Republik Indonesia No. 4421);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005–2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 No 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4700);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 No 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4774);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050 – 5889 Tahun 2021 tentang hasil Verifikasi Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;

16. Peraturan Kepala Arsip Nasional (ANRI) Nomor 38 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan;
17. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 6 tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2009 Nomor 7);
18. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021 – 2026 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021 Nomor 140);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 5 tahun 2016, Tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 5);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 7);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2005-2025 (Lembaran daerah Kabupaten Banggai Kepulauan tahun 2019 Nomor 4);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2005-2025 (Lembaran daerah Kabupaten Banggai Kepulauan tahun 2019 Nomor 4);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2019 Nomor 5);
24. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 63 Tahun 2014 Tentang Pengolaan Kearsipan;
25. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 36 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 82 Tahun 2017 Tentang Kedudukan dan

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan perwakilan Rakyat Daerah, Staf Ahli, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan Kabupaten Banggai Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2021 Nomor 36);

26. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Tata Kearsipan Dan Klasifikasi Arsip Di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2019 Nomor 39).
27. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 10 Tahun 2022 Tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2023-2026;
28. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor ... Tahun 2022 Tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah untuk memberikan Pedoman Pelaksanaan Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi, target yang akan dicapai dan kerangka pendanaannya sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pada tahun 2025.

Sedangkan tujuannya adalah :

1. Sebagai pedoman atau acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan yang akan dikerjakan di tahun 2025;
2. Memberikan masukan utama dan mendasar bagi perencanaan ditingkat yang lebih tinggi;
3. Menciptakan keselarasan program dan kegiatan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) tahun 2025;
4. Mengarahkan program dan kegiatan selama satu tahun dengan berpedoman pada RPD dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
5. Sebagai bahan evaluasi kegiatan.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Rancangan Awal Rencana Kerja (Ranwal Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun 2023 dan Capaian Renstra Perangkat Daerah
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah
- 2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah
- 3.3 Program dan Kegiatan

BAB. IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB V PENUTUP

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun 2023 dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

Hasil evaluasi pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun lalu masih mengacu pada Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023. Secara lengkap dapat di lihat pada Tabel 2.1 Berikut :

**Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2022 (Tahun Berjalan)
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Banggai Kepulauan**

Tabel 2.1 (T-C 27)

Kode	Urusan/Bidang Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes) / Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra OPD) Tahun 2023-2026	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2022	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2023			Target Program dan Kegiatan (Renja Tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra s/d Tahun 2024	
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2023	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2024	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11 = (10/4)
2	23									
2	23	1								
2	23	1	2							
2	23	1	2	1						
2	23	1	2	2						
2	23	1	2	3						
2	23	1	2	4						
2	23	1	2	5						
2	23	1	2	6						
2	23	1	2							
2	23	1	2	1						
2	23	1	2	2						

2	23	1	2	7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan/Semester an SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulanan/semester an SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semester an SKPD	Laporan	12	-	3	-	-	35	35	291.67
2	23	1	2		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tingkat partisipasi Perangkat Daerah Dalam agenda Pemerintah Daerah									
2	23	1	2	9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Orang	6	-	2	-	-	-	-	-
2	23	1	2	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah orang yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan	Orang	4	-	2	-	-	-	-	-
2	23	1	2		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran									
2	23	1	2	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Paket	10	-	7	5	71.43	4	9	90.00
2	23	1	2	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	Paket	56	-	14	7	50.00	1	8	14.29
2	23	1	2	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	Paket	8	-	2	2	100.00	2	4	50.00
2	23	1	2	5	Penyediaan barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang catatan dan penggandaan yang disediakan	Paket	8	-	2	3	150.00	2	5	62.50
2	23	1	2	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	Dokumen	15	-	3	3	100.00	5	8	53.33
2	23	1	2	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Laporan	72	-	5	4	80.00	33	37	51.39
2	23	1	2		Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Kantor									
2	23	1	2	2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah unit kendaraan Dinas operasional atau lapangan yang disediakan	Unit	-	-	-	-	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!
2	23	1	2	5	Pengadaan Mobeleur	jumlah paket mebel yang disediakan	Paket	17	-	17	-	-	5	5	29.41
2	23	1	2	9	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	Unit	1	-	1	-	-	-	-	-
2	23	1	2	11	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	unit	1	-	1	-	-	-	-	-
2	23	1	2		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran									
2	23	1	2	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	Laporan	2,400	-	600	150	25.00	-	150	6.25
2	23	1	2	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	Laporan	12	-	3	3	100.00	3	6	50.00
2	23	1	2	3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Laporan	84	-	20	-	-	-	-	-
2	23	1	2	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Laporan	130	-	32	-	-	30	30	23.08
2	23	1	2		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Pemeliharaan Rutin Sarana dan Prasarana Kantor									
2	23	1	2	2	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	Unit	8	-	2	3	150.00	3	6	75.00
2	23	1	2	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Unit	40	-	10	9	90.00	10	19	47.50
2	23	1	2	9	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Unit	2	-	1	-	-	-	-	-
2	23	1	2	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Unit	1	-	1	-	-	-	-	-

					PERPUSTAKAAN													
2	#	2			PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase Ketermanfaatan Perpustakaan Oleh Masyarakat												
2	23	2	2		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kab/Kota	Peningkatan Layanan Perpustakaan												
2	23	2	2	1	Pengembangan dan pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah layanan perpustakaan elektronik yang dikembangkan dengan management layanan TIK berbasis ISO20000 (ITSM:Information Technology Service Management)	Layanan	4		1	2	200.00	1	3	75.00			
2	23	2	2	2	Pengembangan Perpustakaan di tingkat Daerah Kab/Kota	Jumlah perpustakaan yang dikembangkan ditingkat daerah kabupaten/kota sesuai standar nasional perpustakaan diwilayah kabupaten/kota sesuai kewenangannya	Perpustakaan	3		-	-	#DIV/0!	1	1	33.33			
2	23	2	2	3	Pengembangan Kekhasan Koleksi Daerah Tingkat Daerah Kab./Kota	Jumlah koleksi perpustakaan khas daerah tingkat kabupaten/kota yang dikembangkan.	Eksamplar	400		250	-	-	200	200	50.00			
2	23	2	2	4	Pembinaan Perpustakaan Pada satuan Pendidikan Dasar diseluruh wilayah Kab/Kota sesuai dengan standar Nasional Perpustakaan.	Jumlah perpustakaan pada satuan pendidikan dasar dan yang dilakukan pembinaan dalam mewujudkan standar nasional perpustakaan	Perpustakaan	4		3	4	133.33	2	6	150.00			
2	23	2	2	5	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan standar Nasional perpustakaan	Perpustakaan	4		1	2	200.00	1	3	75.00			
2	23	2	2	6	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Orang	6		3	-	-	4	4	66.67			
2	23	2	2	7	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kab./Kota	Jumlah layanan perpustakaan rujukan yang dikembangkan tingkat kabupaten/kota melalui peningkatan koleksi.	Layanan	8		3	6	200.00	2	8	100.00			
2	23	2	2	8	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah bahan perpustakaan tercetak yang dicetak dan diadakan.	Eksamplar	110		-	-	#DIV/0!	25	25	22.73			
2	23	2	2	9	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah bahan perpustakaan yang dilakukan pengelolaan dan pengembangan untuk mewujudkan keberagaman koleksi perpustakaan.	Eksamplar	95.883		479	479	100.00	720	1,199	1.25			
2	23	2	2	10	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah data dan informasi perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat Daerah Kabupaten/kota	Dokumen	8		-	-	#DIV/0!	2	2	25.00			
2	23	2	2		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan												
2	23	2	2	1	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah lokus pembudayaan kegemaran membaca dan literasi pada satuan pendidikan	Lokus	10		3	-	-	-	-	-			
2	23	2	2	2	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan yang dibangun ditempat-tempat umum yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota	Perpustakaan	2		-	-	#DIV/0!	-	-	-			
2	23	2	2	3	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah orang yang mendapat penghargaan gerakan budaya gemar membaca tingkat Kabupaten kota	Orang	48		12	-	-	12	12	25.00			
2	23	2	2	4	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah perpustakaan berbasis inklusi sosial diwilayah kabupaten/kota yang dikembangkan	Perpustakaan	10		5	10	200.00	2	12	120.00			
2	23	2	2	5	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah duta baca tingkat daerah kabupaten/kota yang dipilih dan didukung kegiatannya	Orang	4		-	-	#DIV/0!	1	1	25.00			

2	23	3			PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL NASKAH KUNO	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno Yang dilestarikan													
2	23	3	2		Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan Pelestarian Naskah Kuno Milik daerah Kabupaten/Kota													
2	23	3	2	2	Pengembangan, pengolahan, dan pengalihmediaan naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Jumlah naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat yang dikembangkan untuk dilestarikan dan didayagunakan.	Eksamplar	150	-	-	-	#DIV/0!	10	10	6.67				
2	24				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN														
2	24	2			PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti Yang Sah dan Pertanggungjawaban													
2	24	2	2		Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah arsip Dinamis Yang dikelola													
2	24	2	2	1	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Berkas	50	-	-	-	#DIV/0!	9	9	18.00				
2	24	2	2	2	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Berkas	23	-	-	-	#DIV/0!	5	5	21.74				
2	24	2	2	3	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Laporan	45	-	-	-	#DIV/0!	10	10	22.22				
2	24	2	2		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Simpul Jaringan Informasi Kearsipan													
2	24	2	2	1	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Laporan	16	-	4	4	100.00	4	8	50.00				
2	24	3			PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Tingkat Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Statis sesuai NSPK													
2	24	3	2		Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang dimusnahkan yang memiliki retensi dibawah 10 tahun													
2	24	3	2	1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Arsip	2,600	-	-	-	#DIV/0!	600	600	23.08				
2	24	3	2	2	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Berkas	2,400	-	-	-	#DIV/0!	560	560	22.92				
2	24	3	2		Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Arsip Statis yang dinilai dan dialih mediakan													
2	24	3	2	2	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Arsip	50	-	-	-	#DIV/0!	10	10	20.00				

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah bahwa penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berdasarkan otonomi daerah. Untuk pelaksanaan otonomi daerah tersebut, terdapat urusan pemerintahan konkuren yang diserahkan kepada Daerah, yang selanjutnya menjadi kewenangan daerah yang terdiri atas urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan. Urusan Perpustakaan dan urusan Kearsipan merupakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar. Dalam kerangka urusan ini Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan memiliki tugas dan tanggung jawab yang setara dengan perangkat daerah yang masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya terus berupaya untuk memberikan kinerja pelayanan kepada masyarakat, aparatur, pihak-pihak lainnya yang memerlukan pelayanan Perpustakaan maupun pelayanan Kearsipan.

Analisis pencapaian kinerja pelayanan OPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan disajikan dalam **Tabel 2.2** sebagai berikut :

Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Banggai Kepulauan

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Kondisi Awal (2022)	Target Kinerja Tahun ke...				Kondisi Akhir Periode RPD	Realisasi Capaian	Proyeksi	Catatan Analisis
						2023	2024	2025	2026		Tahun 2023	Tahun 2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	14	15	16
1	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan Literasi	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Literasi	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun (orang)	Orang	8,572	5,993	6,793	7,793	7,600	33,222	9,994 133 167%	6,793	Bidang Layanan Perpustakaan
			Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	Per Jumlah Koleksi	23,168	22,344	23,144	24,044	25,044	25,044	24,177 509 112%	23,144	Bidang Layanan Perpustakaan
			Rasio perpustakaan	Per 1000 penduduk	213	214	215	217	220	220	116 0.95 0	215	Bidang P3GM
		Peningkatan kapasitas sumber daya Manusia dan Pengelolaan Arsip Daerah	Jumlah Koleksi Judul Buku Perpustakaan	Judul Buku	886	372	622	252	1.132	1.132	190 10,199 51%	622	Bidang Layanan Perpustakaan
			Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	Persen	10%	20%	26%	36%	46%	46%	12% 6	26% 13	Bidang Penyelenggara Kearsipan
			Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan	Kegiatan	2	1	2	2	1	8	1 100%	2	Bidang Penyelenggara Kearsipan

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Realisasi Capaian	
						Tahun-1 (2023)		Tahun-2 (2024)		Tahun-3 (2025)		Tahun-4 (2026)		Tahun-5 (2027)		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Rencana Penguat Daerah		Tahun-1 (2023)	Persentase (%)
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan Literasi	Cakupan Pelayanan Perpustakaan dan Literasi			Persentase Pelayanan Perpustakaan Literasi	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	0 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %			
				Persentase Cakupan layanan Perpustakaan literasi	76.42 %	77.01 %	729,517,779	77.58 %	78.16 %	78.73 %	0 %	78.73 %	78.20 %	579,482,000					
		2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase ketermampuan perpustakaan oleh masyarakat	0 %	83.09 %	709,517,779	83.66 %	84.60 %	86.91 %	689,517,779	86.91 %	689,517,779	0 %	-	83.09 %	570,462,000		
		2.23.01	Pengelolaan Perpustakaan Kabupaten/Kota	Peningkatan layanan perpustakaan	0 %	100 %	369,517,779	100 %	427,517,779	100 %	320,517,779	100 %	389,517,779	0 %	-	86.18 %	317,602,000		
		2.23.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	0 %	100 %	341,000,000	100 %	282,000,000	100 %	369,000,000	100 %	300,000,000	0 %	-	74.16 %	292,880,000		
		2.23.03	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase koleksi naskah kuno yang dilestarikan	0 %	100 %	20,000,000	100 %	20,000,000	100 %	40,000,000	100 %	40,000,000	0 %	-	0 %	-		
Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik	Peningkatan Kualitas Sampel dan Pengelolaan arsip Daerah	2.23.01	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan pelestarian naskah kuno milik daerah kabupaten/kota	0 Exemplar	25 Exemplar	20,000,000	25 Exemplar	20,000,000	50 Exemplar	40,000,000	50 Exemplar	40,000,000	0 Exemplar	-	0 Exemplar	-		
				Persentase Tingkat Kepuasan Masyarakat	100 %	100 %		100 %		100 %	100 %		100 %	100 %	100 %	100 %			
				Ketersediaan Arsip daerah yang dilestarikan dengan baik	55 %	60 %	100,000,000	63 %		88 %	73 %		73 %		197.82 %	197,824,000			
				Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pendukung pengambilan keputusan	0 %	100 %	99,300,000	100 %	76,731,234	100 %	76,020,634	100 %	86,800,000	0 %	-	100 %	197,824,000		
		2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Jumlah arsip dinamis yang di kelola	0 Berkas/ Laporan	33 Berkas/ Laporan	20,300,000	24 Berkas/ Laporan	12,731,234	26 Berkas/ Laporan	13,020,634	35 Berkas/ Laporan	16,800,000	0 Berkas/ Laporan	-	35 Berkas/ Laporan	0 Berkas/ Laporan	-	
		2.24.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah simpul jaringan informasi kearsipan	0 Laporan	4 Laporan	70,000,000	4 Laporan	64,000,000	4 Laporan	63,000,000	4 Laporan	70,000,000	0 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	197,824,000		
		2.24.03	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Tingkat Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Statis sesuai NSPK	0 %	100 %	9,700,000	100 %	8,500,000	100 %	9,210,600	100 %	13,200,000	0 %	-	100 %	-		
		2.24.01	Pemeliharaan Arsip dinamis yang memiliki referensi di bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah arsip yang dimusakan yang memiliki referensi di bawah 10 tahun	0 Arsip / Berkas	1,100 Arsip / Berkas	5,700,000	1,159 Arsip / Berkas	5,500,000	1,260 Arsip / Berkas	6,100,000	1,500 Arsip / Berkas	9,200,000	0 Arsip / Berkas	1,500 Arsip / Berkas	5000 Arsip / Berkas	-		
Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah		2.24.03	Penyediaan Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Arsip statis yang di alih media dan di alih media	0 Arsip	15 Arsip	4,000,000	10 Arsip	3,000,000	10 Arsip	3,110,600	15 Arsip	4,000,000	0 Arsip	15 Arsip	0 Arsip	-		
				Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Pemerintahan	100 %	100 %		100 %		100 %		100 %		0 %	100 %	100 %	-		

Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah			Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran	100 %	100 %	3,135,386,086	100 %	100 %	3,448,924,094	100 %	100 %	4,087,322,537	0 %	100 %	100 %	91.66 %	2,370,881,178
	X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KABUPATENKOTA	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran	0 %	100 %	3,135,386,086	100 %	100 %	3,448,924,094	100 %	100 %	4,087,322,537	0 %	100 %	-	100 %	2,370,881,178
	X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang terdapat dalam waktu dan sesuai aturan	0 %	100 %	12,235,100	100 %	100 %	6,735,100	100 %	100 %	9,751,670	0 %	100 %	-	0.00 %	
	X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pengelolaan keuangan daerah yang terdapat dalam waktu dan sesuai aturan	0 %	100 %	2,472,408,000	100 %	100 %	2,660,648,800	100 %	100 %	3,150,567,048	0 %	100 %	-	84.80 %	2,096,674,362
	X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tingkat partisipasi aparatur daerah dalam agenda pemerintahan daerah	0 Kegiatan	1 Kegiatan	18,720,000	1 Kegiatan	61,376,883	1 Kegiatan	18,720,000	1 Kegiatan	90,000,000	0 Kegiatan	1 Kegiatan	-	0 Kegiatan	-
	X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase kecukupan pelayanan perkantoran	0 %	100 %	112,904,275	100 %	100 %	78,323,600	100 %	100 %	99,165,173	0 %	100 %	-	386.46 %	436,328,566
	X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan ketersediaan sarana dan prasarana kantor	0 Unit	0 Unit	-	6 Unit	145,000,000	7 Unit	180,000,000	6 Unit	150,000,000	0 Unit	6 Unit	-	0 Unit	-
	X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase kecukupan pelayanan perkantoran	0 %	100 %	454,108,211	100 %	100 %	455,240,311	100 %	100 %	508,196,789	0 %	100 %	-	66.00 %	299,697,950
	X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan pemeliharaan rutin sarana dan prasarana kantor	0 Unit	13 Unit	65,010,500	12 Unit	41,400,000	13 Unit	151,400,000	13 Unit	66,400,000	0 Unit	13 Unit	-	13 Unit	38,180,300
Jumlah					3,964,903,865		4,263,673,702		4,608,566,177		4,976,846,316					3,639,187,178	

NO	SASARAN	IKU	SATUAN	TARGET TAHUN 2022	REALISASI TAHUN 2022	PERSENTASE CAPAIAN 2022 (%)	TARGET TAHUN 2023	REALISASI TAHUN 2023	PERSENTASE CAPAIAN 2023 (%)	INSTANSI
1	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan Literasi	3	4	5	6	7	8	9	10	13
1	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan Literasi	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Literasi	Persentase	570,482,000	729,517,779	71.01%	570,482,000	570,482,000	78.20%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Salakan, Februari 2024
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Banggai Kepulauan

RAMLIN M. HAMID, S.Pd.SD., M.A.P
NIP. 10680224 198611 2 001

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan memperhatikan isu-isu yang berkembang di masyarakat. Hal ini diperlukan dikarenakan isu-isu strategis yang berkembang akan berpengaruh terhadap pencapaian kinerja serta mempengaruhi perencanaan pembangunan dalam peningkatan kompetensi aparatur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah membuka peluang untuk melakukan perannya berkaitan dengan isu strategis bidang perpustakaan yaitu pemberdayaan perpustakaan dalam memcerdaskan masyarakat, dan kearsipan yaitu sebagai pilar dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel.

Isu-isu penting yang mempengaruhi penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan adalah :

1. Sumber Daya Manusia Aparatur (SDM Aparatur) Perpustakaan dan Kearsipan
 - Kualitas dan kuantitas SDM Aparatur dalam Mengelola Perpustakaan dan Arsip masih terbatas;
(Jumlah Pegawai yang sudah mengikuti diklat Pustakawan dan Kearsipan 3 Orang) dari 24 orang jumlah Pegawai;
 - Jumlah tenaga pengelola perpustakaan dan kearsipan belum memadai;
(Tenaga Pustakawan hanya 3 Orang PNS yaitu 2 orang Pejabat Fungsional Penyetaraan yang sudah memiliki sertifikat Diklat Penyetaraan Fungsional Pustakawan dan 1 orang Fungsional murni Pustakawan, sementara Tenaga Arsiparis yang ada hanya Penjabat Fungsional Penyetaraan dan belum mengikuti Diklat Fungsional Arsiparis)
 - Kurangnya Pemahaman dan kesetaraan Pemikiran Aparatur terhadap arti pentingnya Arsip sehingga Kearsipan kurang mendapat Perhatian (Sadat Arsip);
2. Sarana dan prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan belum memadai
3. Belum adanya map gantung untuk penyimpanan arsip;

4. Belum adanya Ruang Transit Arsip dan Depo Arsip (Penyimpanan Arsip Statis);
(Hanya menggunakan Loker yang berada disatu ruangan dengan tempat pengolahan arsip dan Keadaan Bangunan yang di gunakan bidang Kearsipan adalah bangunan Tua yang sudah rusak ringan)
5. Peralatan Layanan Otomasi belum memadai;
(Peralatan yang digunakan pemustaka hanya peralatan umum, mesin cetak kartu 1 Unit dalam kondisi Rusak, mesin skenar berkode tidak ada, hanya mesin scanner 1 unit untuk pelayanan administrasi).
6. Belum adanya Rak Tandon atau Reserve (salinan terakhir atau salinan pertama / buku terbaru) ;
(sampai saat ini hanya menggunakan lemari biasa itupun sudah tidak layak dan belum cukup) 1 unit dalam pengadaan tahun 2024 ini).
7. Kurangnya Kursi dan Meja Kerja Eselon;
(Terdapat beberapa Pejabat yang menggunakan meja dan kursi lama bahkan kurang layak di gunakan pada Gedung Kantor yang baru dan sudah banyak yang rusak)
8. Belum adanya Pagar Halaman Kantor;
9. Penataan Ruang belum optimal ;
(Pelayanan Perpustakaan dan Ruang Kerja Pegawai/Staf/ Sekretariat masih bergabung di Gedung Layanan Perpustakaan)
10. Belum adanya Penataan Halaman;
(halaman kantor belum tertata dan belum ada tempat parkir)
11. Belum adanya Papan Nama Kantor; (Masih menggunakan Papan dengan menggunakan Baliho dalam kondis rusak)
12. Sistem Pengolahan Bidang Perpustakaan dan Keaarsipan belum optimal
 - Sistem Informasi Manajemen Perpustakaan dan Kearsipan belum Optimal;
 - Sistem JIKN (Jaringan Informasi Kearsipan Nasional) dan SIKD (Sistem Informasi Kearsipan Daerah) kearsipan (e-Archive) belum maksimal; (Server baru memiliki 1

unit PC tahun pengadaan 2021, masih membutuhkan 2 Unit lagi dan peralatan lainnya yang sekarang dalam tahap pengadaan tahun 2024) untuk Aplikasi SRIKANDI.

13. Pengelolaan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan

- Penyediaan bahan bacaan belum dilaksanakan secara optimal (Koleksi buku); (Jumlah bahan bacaan yang ada sampai dengan sekarang berjumlah 10.199 judul dan 24.177 Eksemplar dari tahun 2008 sampai dengan tahun 2023)
- Upaya pengembangan koleksi Deposit (kumpulan karya cetak dan karya rekam) belum optimal;
(Kurangnya tingkat kesadaran dari para pencipta arsip untuk mengarsipkan segala bentuk rekaman kegiatan)
- Kerja sama pengolahan Kearsipan antar SKPD belum optimal; (Jumlah OPD yang Mengelola Arsip secara baku baru 6 OPD) itupun belum maksimal.
- Kegiatan pembinaan dan pengembangan kearsipan belum berjalan secara optimal; (kurangnya tenaga ahli (arsiparis) dan minimnya pendanaan
- Kegiatan pembinaan tenaga teknis pengelola perpustakaan belum berjalan secara optimal; (Kerjasama antara Pengelola Perpustakaan Desa dan Pemerintah Desa belum maksimal).
- Upaya penyelamatan arsip statis belum Maksimal; (belum ada kepedulian dan kesadaran OPD maupun Masyarakat terhadap pentingnya penyelamatan Arsip (Arsip Statis).

14. Minat baca dan gemar membaca masyarakat masih rendah;

15. (jumlah pengunjung tahun 2023 adalah 10.973 orang yang terdiri dari 8.716 orang pengunjung yang ada di perpustakaan daerah dan Perpustakaan Keliling 2.257 orang)

16. Indeks Literasi masi Perlu di tingkatkan;

(layanan yang dilakukan hanya melalui perpustakaan keliling dan pelayanan pada dinas perpustakaan dan kearsipan serta Kegiatan TPBIS pada 10 Perpustades).

17. Pembinaan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial belum menjangkau semua Perpustakaan Desa;

(Yang dapat dijangkau hanya 10 Perpustakaan Desa di tahun 2023).

Melihat isu-isu penting yang dihadapi Dinas perpustakaan dan Kearsipan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya akan didapat hubungan antara isu-isu tersebut dengan program dan kegiatan yang telah disusun. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan belum bisa berbuat banyak dengan berbagai kendala yang diuraikan sebelumnya. Kondisi ini tentunya harus dicarikan solusi agar dapat dengan cepat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

Dalam rangka mendukung dan mensukseskan penyelenggaraan Pemerintahan berbasis TIK (e-Government) terbuka peluang bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan untuk menyediakan pelayanan Perpustakaan berbasis TIK (e-Library/e-book) dan Pelayanan Kearsipan berbasis TIK, JIKN dan SIKD kearsipan (e-Archive). Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga dapat menjadi Simpul pemersatu Bangsa dan sumber naskah arsip bagi OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banggai Kepulauan sebagaimana motto ANRI, melalui akuisisi arsip-arsip penting (asli/salinan/fotocopy) OPD yang direncanakan akan tersimpan di Depo Arsip Kabupaten Banggai Kepulauan. Rekam Jejak (track record) berbagai kebijakan dalam penyelenggaraan Pemerintah dapat ditelusuri melalui pendokumentasian kegiatan-kegiatan penting Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan untuk itu perlu dukungan Peralatan dan perlengkapan serta anggaran Operasional. Selain itu juga dengan adanya penambahan Mobil Perpustakaan Keliling dari Perpustakaan Nasional Dinas Perpustakaan dan Kearsipan perlu adanya Penambahan layanan bukloan (Layanan peminjaman secara Paket) serta dukungan Anggaran Dana Operasional Perpustakaan Keliling untuk mewujudkan Kelancaran Operasional dan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan sesuai tuntutan yang diharapkan organisasi pemerintah dan masyarakat ke depan.

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2024

Rancangan awal RKPD merupakan dokumen yang disusun sebagai bagian dari proses penyusunan RKPD untuk memberikan panduan kepada seluruh OPD dalam menyusun

rancangan Renja OPD dan berfungsi sebagai koridor perencanaan pembangunan daerah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun yang disusun menggunakan pendekatan teknokratis dan partisipatif. Perbandingan Program/Kegiatan OPD yang disusun berdasarkan dokumen Rancangan Awal RKPD dan Hasil analisa kebutuhan ditunjukkan pada tabel 2.3 sebagai berikut:

Tabel 2.3
Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan

OPD : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Penting
	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp)	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perkantoran		3.793.778.940	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perkantoran		4.053.667.724	
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Persentase Dokumen Perencanaan dan Pelaporan yang Tersusun Tepat Waktu dan Sesuai Aturan		11.797.610	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Persentase Dokumen Perencanaan dan Pelaporan yang Tersusun Tepat Waktu dan Sesuai Aturan		10.725.100	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	Salakan	Jumlah Dokumen Perencanaan perangkat	2 Dokumen	6.589.000	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	Salakan	Jumlah Dokumen Perencanaan perangkat Daerah	2 Dokumen	5.990.000	
2	Kordinasi dan penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Salakan	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil kordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	1.100.000	Kordinasi dan penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Salakan	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil kordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	1.000.000	
3	Kordinasi dan penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Salakan	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan laporan hasil kordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	1.100.000	Kordinasi dan penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Salakan	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan laporan hasil kordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	1.000.000	
4	Koordinasi dan penyusunan DPA - SKPD	Salakan	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil kordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	1.100.000	Koordinasi dan penyusunan DPA - SKPD	Salakan	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil kordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	1.000.000	
5	Kordinasi dan penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Salakan	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan laporan hasil kordinasi Penyusunan Dokumen DPA - SKPD	1 Dokumen	1.100.000	Kordinasi dan penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Salakan	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan laporan hasil kordinasi Penyusunan Dokumen DPA - SKPD	1 Dokumen	1.000.000	
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Salakan	Jumlah laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan laporan hasil Koordinasi Penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Laporan	808.610	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Salakan	Jumlah laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan laporan hasil Koordinasi Penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Laporan	735.100	
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Persentase Pengelolaan Keuangan daerah yang Tersusun Tepat waktu dan sesuai aturan		2.738.978.000	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Persentase Pengelolaan Keuangan daerah yang Tersusun Tepat waktu dan sesuai aturan		2.794.541.480	
01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Salakan	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	28 OB / 1 Tahun	1.874.848.800	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Salakan	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	30 OB / 1 Tahun	1.930.969.480	
02	Penyedia Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Salakan	Jumlah Dokumen hasil Penyediaan Administrasi pelaksanaan Tugas ASN	28 dokumen / 1 Tahun	858.000.000	Penyedia Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Salakan	Jumlah Dokumen hasil Penyediaan Administrasi pelaksanaan tugas ASN	30 Dokumen / 1 Tahun	858.000.000	
07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan/Semesteran SKPD	Salakan	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulan/semester an SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semester an SKPD	3 Laporan	6.129.200	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan/Semesteran SKPD	Salakan	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	3 Laporan	5.572.000	

3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tingkat partisipasi Perangkat Daerah Dalam agenda Pemerintah Daerah	3	68.695.000			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jakarta/Provinsi Lainnya	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	1	3 orang	78.309.600
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran	2	384.557.910			Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Pulu/Provinsi Lainnya	Jumlah orang yang mengikuti sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan		3 orang	15.859.600	
02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	4	195.800.000			Administrasi Umum Perangkat Daerah		Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran			239.805.900	
03	Penyediaan Peralatan Rumah Tanggah	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	1	1.911.910			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Salakan	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	4 paket	4 paket	68.637.800	
04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	2	60.346.000			Penyediaan Peralatan Rumah Tanggah	Salakan	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	1 paket	1 paket	1.738.100	
05	Penyediaan barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	3	3.300.000			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Salakan	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	2 paket	2 paket	54.860.000	
06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang- undanganyang disediakan	4	13.200.000			Penyediaan barang Cetakan dan Penggandaan	Salakan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	2 paket	2 paket	3.000.000	
09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	5	110.000.000			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Salakan	Jumlah Dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan yang disediakan	2 Dokumen	2 Dokumen	12.000.000	
5	Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Kantor	6	27.500.000			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jakarta/Provinsi Lainnya, Pulu/Kab. Lainnya, Kab. Banggai Kepulauan	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	14 Laporan	14 Laporan	99.570.000	
05	Pengadaan Mobeleur	Jumlah paket mebel yang disediakan	5	27.500.000			Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Cakupan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Kantor			230.720.000	
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran	1	505.371.570			Pengadaan Mebel	Salakan	Jumlah paket mebel yang disediakan	9 unit	9 unit	30.720.000	
01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	2	7.920.000			Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Salakan	Jumlah unit gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	1 unit	1 unit	50.000.000	
02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	3	105.304.980			Pengadaan sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Salakan	Jumlah unit sarana dan prsarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	1 unit	1 unit	150.000.000	
03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	6	24.901.580			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran			445.190.900	
04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	1	367.245.010			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Salakan	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	600 laporan	600 laporan	7.200.000	
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Pemeliharaan Rutin Sarana dan Prasarana Kantor	2	96.878.250			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Salakan	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	3 laporan	3 laporan	104.131.800	
02	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 pertiznannya	3	50.278.250			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Salakan	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	33 laporan	33 laporan	333.859.100	

2	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	320.100.000	8	Pengembangan dan pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Salakan	Jumlah layanan perpustakaan elektronik yang dikembangkan dengan manajemen layanan TIK	1 Perpustakaan	93.881.400
	01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	2 Lokus	55.000.000	2	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	7 Kecamatan	Cakupan Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	308.100.000
	03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	12 Orang	33.000.000	1	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusif Sosial		Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah kabupaten/kota yang dikembangkan	253.000.000
	04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusif Sosial	2 Perpustakaan	199.100.000	2	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Salakan	Jumlah orang yang mendapatkan penghargaan gerakan budaya gemar membaca tingkat Kabupaten/kota	25.100.000
	05	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1 Orang	33.000.000	3	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan dasar dan Masyarakat	2 Kecamatan	Jumlah lokasi pembudayaan kegemaran membaca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan masyarakat	30.000.000
3	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL NASKAH KUNO	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno Yang dilestarikan	22.000.000	3	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP		Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti Yang Sah dan Pertanggungjawaban	137.264.500	
	1	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	22.000.000	1	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota		Jumlah Simpul Jaringan Informasi Kearsipan	137.264.500	
	1	Pengembangan, pengalihan, dan pengalihimediaan naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	10 Exemplar	22.000.000	1	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	5 Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	137.264.500
4	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti Yang Sah dan Pertanggungjawaban	84.403.889	4	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP		Tingkat Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Statis sesuai NSPK	8.900.000	
	1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	10.233.529	1	Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) tahun		Jumlah Arsip yang dimusnahkan yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun	8.900.000	
	1	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	5 Berkas	5.500.000	1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Salakan	Jumlah arsip yang dilakukan penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun	8.900.000
	2	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	10 Laporan	4.733.529					
	2	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota		74.170.360					
	1	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	4 Laporan	74.170.360					
5	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Tingkat Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Statis sesuai NSPK	10.450.000						

Berdasarkan hasil review Rancangan Awal RKPD 2025 sesuai Tabel 2.3. diatas, Rancangan Awal Rencana Kerja sesuai hasil analisis belum dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya mengingat kebijakan umum anggaran yang bersumber dari APBD untuk dialokasikan pada Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan masih terbatas.

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Usulan program dan kegiatan dari masyarakat bersumber dari :

1. Hasil usulan pada Musrenbang tingkat Kecamatan. Setiap usulan yang masuk akan disesuaikan dengan alokasi anggaran yang ada;
2. Hasil Pembinaan dan Pendataan Perpustakaan Desa dan Sekolah;
3. Penelusuran Arsip dan Pembinaan Tertib sadar Arsip; dan
4. Program Perpustakaan Nasional Republik Indonesia melalui Transpormasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial (Literasi untuk Kesejahteraan Masyarakat).
5. Progran Arsip Nasional RI melalui Aplikasi SRIKANDI.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Telaahan terhadap kebijakan nasional dilakukan berdasarkan Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI) dan Renstra Arsip Nasional (ANRI) sebagai berikut :

A. Telaahan Rencana Strategis PNRI

PNRI Mempunyai Visi “ Terdepan Dalam Informasi Pustaka, Menuju Indonesia Gemar Membaca” yang diwujudkan dalam Misi PNRI yaitu dengan mengembangkan Koleksi Perpustakaan di Indonesia, Mengembangkan Layanan Informasi Perpustakaan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi, dan Mengembangkan Infrastruktur melalui penyediaan Sarana dan Prasarana serta kompetensi sumberdaya manusia.

B. Talaahan Rencana Strategis ANRI

ANRI mempunyai Visi “ Menjadikan Arsip Sebagai Simpul Pemersatu Bangsa Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia Yang Akan Dicapai Pada Tahun 2025 “dalam rangka mewujudkan Visi tersebut ANRI mempunyai Misi yaitu Memberdayakan Arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan Pembangunan, Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi, Memberdayakan arsip sebagai alat bukti yang sah, Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Memberikan akses arsip kepada public untuk kepentingan Pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.

3.2. Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Dinas perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu pada Tujuan RPD Kabupaten Banggai Kepulauan tahun 2023-2026 yang tertuang dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis yaitu **Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan Literasi**” dengan upaya :

1. Meningkatkan kecerdasan masyarakat;
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas bahan perpustakaan dan arsip secara permanen;
3. Memudahkan akses layanan perpustakaan dan kearsipan;
4. Meningkatkan tata kelola sesuai standar baku kearsipan;
5. Mengembangkan kelembagaan dan SDM Perpustakaan dan Kearsipan.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan (tahunan). Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/ tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam Renstra. Sasaran yang akan menjadi indikator ukuran keberhasilan dalam pelaksanaan pembangunan yang akan dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan, yaitu:

1. Cakupan Pelayanan Perpustakaan Literasi
2. Penigkatan Sumber daya Manusia terhadap Pengelolaan Arsip Daerah.

Dari sasaran tersebut untuk Program Pengembangan Koleksi, Pengolahan, Pelayanan, Konservasi Bahan Perpustakaan dan Otomasi. Dan Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan adalah:

1. Meningkatnya angka kunjungan masyarakat ke perpustakaan;
2. Memenuhi koleksi bahan perpustakaan sesuai standar dan kebutuhan

masyarakat;

3. Meningkatnya partisipasi masyarakat terhadap kegiatan perpustakaan;
4. Meningkatnya preservasi koleksi bahan perpustakaan;
5. Meningkatnya pemanfaatan bahan perpustakaan melalui Transpormasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial;
6. Meningkatnya layanan perpustakaan;
7. Meningkatnya pembinaan lembaga dan SDM perpustakaan;
8. Meningkatnya kerjasama perpustakaan.

Sedangkan sasaran Program Penyelenggaraan Kearsipan sebagai berikut;

1. Meningkatnya kualitas dan kuantitas pengelolaan arsip setiap pencipta arsip;
2. Meningkatnya kualitas dan kuantitas pemeliharaan arsip;
3. Meningkatnya kualitas dan kuantitas penyimpanan arsip berdasarkan standar baku kearsipan;
4. Meningkatnya preservasi arsip;
5. Meningkatnya pemanfaatan arsip;
6. Meningkatnya layanan kearsipan;
7. Meningkatnya pembinaan lembaga dan SDM kearsipan;
8. Meningkatnya kerjasama kearsipan.

3.3 Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Tahun 2025

Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2025 dan Perkiraan maju tahun 2026 adalah sebagai berikut :

3.3. Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Tahun 2025

Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2025 adalah sebagai berikut :

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1 Perencanaan, Penganggaran,dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah
			2 Kordinasi dan penyusunan Dokumen RKA- SKPD
			3 Kordinasi dan penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
			4 Koordinasi dan penyusunan DPA - SKPD
			5 Kordinasi dan penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
			6 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
		2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
			2 Penyedia Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
			3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan/Semesteran SKPD
		3 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
			2 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
		4 Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			2 Penyediaan Peralatan Rumah Tanggah
			3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			4 Penyediaan barang Cetak dan Penggandaan
			5 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
			6 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		5 Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1 Pengadaan Mebel
			2 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
		6 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
		7 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

				3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
2	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	1	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1	Pembinaan Perpustakaan Pada satuan Pendidikan Dasar diseluruh wilayah Kab/Kota sesuai dengan standar Nasional Perpustakaan.
				2	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten./Kota
				3	Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota
				4	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
				5	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
				6	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan
				7	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kab./Kota
				8	Pengembangan dan pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
		2	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
				2	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
				3	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan dasar dan Masyarakat
3	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	1	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	1	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota
4	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	1	Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) tahun	1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun

Salakan, Februari 2024

**Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Banggai Kepulauan**



RAMLIN M. HAMID, S. Pd.SD., M.A.P

NIP. 19680224 198611 2 001

Tabel 3.1
RUMUSAN RENCANA DAN KEGIATAN OPD TAHUN 2025 DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2026
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

OPD : DINAS PERPUSTAKAAN ARSIP DAN DOKUMENTASI KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

Kode		Indikator	Rencana Tahun 2025					Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026	
			Kinerja Program/Kegiatan	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu	Sumber Dana	Catatan Penting	Target Capaian Kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Belanja			4.838.195.924				5.322.015.516
		Belanja Tidak Langsung							
		Belanja Langsung			4.838.195.924				5.322.015.516
2 23		URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN			4.692.031.424				5.161.234.566
2 23 01		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			4.053.667.724				4.459.034.496
2 23 01 2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			10.725.100				11.797.610
2 23 01 2.01	0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	Salakan	2 Dokumen	5.990.000	DAU		2 Dokumen	6.589.000
2 23 01 2.01	0002	Kordinasi dan penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Salakan	1 Dokumen	1.000.000	DAU		1 Dokumen	1.100.000

2	23	01	2.01	0003	Kordinasi dan penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan laporan hasil kordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Salakan	1 Dokumen	1.000.000	DAU		1 Dokumen	1.100.000
2	23	01	2.01	0004	Kordinasi dan penyusunan DPA - SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil kordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Salakan	1 Dokumen	1.000.000	DAU		1 Dokumen	1.100.000
2	23	01	2.01	0005	Kordinasi dan penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan laporan hasil kordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Salakan	1 Dokumen	1.000.000	DAU		1 Dokumen	1.100.000
2	23	01	2.01	0006	Kordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan laporan hasil Koordinasi Penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Salakan	1 Laporan	735.100	DAU		1 Laporan	808.610
2	23	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Keuangan daerah yang Tersusun Tepat waktu dan sesuai aturan			2.794.541.480				3.073.995.628
2	23	01	2.02	0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	Salakan	30 OB / 1 Tahun	1.930.969.480	DAU		30 OB / 1 Tahun	2.124.066.428
2	23	01	2.02	0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen hasil Penyediaan Administrasi pelaksanaan tugas ASN	Salakan	30 Dokumen / 1 Tahun	858.000.000	DAU		30 Dokumen / 1 Tahun	943.800.000
2	23	01	2.02	0007	Kordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulanan/semester an SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semester an SKPD	Salakan	3 Laporan	5.572.000	DAU		3 Laporan	6.129.200

2	23	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tingkat partisipasi Perangkat Daerah Dalam agenda Pemerintah Daerah			78.309.600			86.140.560
2	23	01	2.05	0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Jakarta/Provinsi Lainnya	3 orang	62.450.000	DAU	3 orang	68.695.000
2	23	01	2.05	0010	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah orang yang mengikuti sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Palu/Provinsi Lainnya	3 orang	15.859.600	DAU	3 orang	17.445.560
2	23	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran			239.805.900			263.786.490
2	23	01	2.06	0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Salakan	4 paket	68.637.800	DAU	4 paket	75.501.580
2	23	01	2.06	0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	Salakan	1 paket	1.738.100	DAU	1 paket	1.911.910
2	23	01	2.06	0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	Salakan	2 paket	54.860.000	DAU	2 paket	60.346.000
2	23	01	2.06	0005	Penyediaan barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Salakan	2 paket	3.000.000	DAU	2 paket	3.300.000
2	23	01	2.06	0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	Salakan	2 Dokumen	12.000.000	DAU	2 Dokumen	13.200.000
2	23	01	2.06	0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jakarta/Provinsi Lainnya, Palu/Kab. Lainnya, Kab. Banggai Kepulauan	14 Laporan	99.570.000	DAU	14 Laporan	109.527.000

2	23	01	2.07		Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Kantor			230.720.000			253.792.000
2	23	01	2.07	0005	Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	Salakan	9 unit	30.720.000	DAU	9 unit	33.792.000
2	23	01	2.07	0009	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	Salakan	1 unit	50.000.000	DAU	1 unit	55.000.000
2	23	01	2.07	0011	Pengadaan sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	Salakan	1 unit	150.000.000	DAU	1 unit	165.000.000
2	23	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran			445.190.900			489.709.990
2	23	01	2.08	0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	Salakan	600 laporan	7.200.000	DAU	600 laporan	7.920.000
2	23	01	2.08	0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	Salakan	3 laporan	104.131.800	DAU	3 laporan	114.544.980
2	23	01	2.08	0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Salakan	33 laporan	333.859.100	DAU	33 laporan	367.245.010
2	23	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Pemeliharaan Rutin Sarana dan Prasarana Kantor			254.374.744			279.812.218
2	23	01	2.09	0002	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	Salakan	3 Unit	48.374.744	DAU	3 Unit	53.212.218
2	23	01	2.09	0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Salakan	9 unit	6.000.000	DAU	9 unit	6.600.000

2	23	01	2.09	0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Salakan	1 unit	200.000.000	DAU	1 unit	220.000.000
2	23	02			PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase Ketermanfaatan Perpustakaan Oleh Masyarakat			638.363.700			702.200.070
2	23	02	2.01		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kab/Kota	Peningkatan Layanan Perpustakaan			330.263.700			363.290.070
2	23	02	2.01	0004	Pembinaan Perpustakaan Pada satuan Pendidikan Dasar diseluruh wilayah Kab/Kota sesuai dengan standar Nasional Perpustakaan.	Jumlah perpustakaan pada satuan pendidikan dasar dan yang dilakukan pembinaan dalam mewujudkan standar nasional perpustakaan	4 Kecamatan	4 Perpustakaan	18.000.000	DAU	4 Perpustakaan	19.800.000
2	23	02	2.01	0012	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah layanan perpustakaan rujukan tingkat kabupaten/kota yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi.	9 Kecamatan	1 Layanan	27.000.000	DAU	1 Layanan	29.700.000
2	23	02	2.01	0013	Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan standar Nasional perpustakaan	Salakan	1 Perpustakaan	10.000.000	DAU	1 Perpustakaan	11.000.000
2	23	02	2.01	0016	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jakarta/ Provinsi Lainnya/Palu	4 Orang	23.680.000	DAU	4 Orang	26.048.000
2	23	02	2.01	0017	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	Jumlah data dan informasi perpustakaan	Salakan	2 Dokumen	500.000	DAU	2 Dokumen	550.000

2	23	02	2.01	0018	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	Jumlah bahan perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk mewujudkan keberagaman koleksi Perpustakaan	Salakan	657 Eksamplar	120.202.300	DAU		657 Eksamplar	132.222.530
2	23	02	2.01	0019	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kab./Kota	Jumlah koleksi perpustakaan khas daerah tingkat kabupaten/kota yang dikembangkan.	Salakan	100 eksamplar	37.000.000	DAU		100 eksamplar	40.700.000
2	23	2	2.01	0020	Pengembangan dan pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah layanan perpustakaan elektronik yang dikembangkan dengan manajemen layanan TIK	Salakan	1 Perpustakaan	93.881.400	DAU		1 Perpustakaan	103.269.540
2	23	02	2.02		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan			308.100.000				338.910.000
2	23	02	2.02	0007	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah kabupaten/kota yang dikembangkan	7 Kecamatan	14 Perpustakaan	253.000.000	DAU		14 Perpustakaan	278.300.000
2	23	02	2.02	0009	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah orang yang mendapatkan penghargaan gerakan budaya gemar membaca tingkat Kabupaten/kota	Salakan	12 Orang	25.100.000	DAU		12 Orang	27.610.000
2	23	02	2.02	0010	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan dasar dan Masyarakat	Jumlah lokus pembudayaan kegemaran membaca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan masyarakat	2 Kecamatan	2 Lokus	30.000.000	DAU		2 Lokus	33.000.000
2	24				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN				146.164.500				160.780.950
2	24	02			PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti Yang Sah dan Pertanggungjawaban			137.264.500				150.990.950

2	24	02	2.03		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Simpul Jaringan Informasi Kearsipan			137.264.500				150.990.950
2	24	02	2.03	01	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	5 Kecamatan	6 Laporan	137.264.500	DAU	6 Laporan		150.990.950
2	24	03			PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Tingkat Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Statis sesuai NSPK			8.900.000				9.790.000
2	24	03	2.01		Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) tahun	Jumlah Arsip yang dimusnahkan yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun			8.900.000				9.790.000
2	24	03	2.01	0004	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah arsip yang dilakukan penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun	Salakan	700 Arsip	8.900.000	DAU	600 Arsip		9.790.000
JUMLAH										4.838.195.924			5.322.015.516

Salakan, Februari 2024

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Banggai Kepulauan



RAMLIN M. HAMID, S. Pd.SD., M.A.P

NIP. 19680224 198611 2 001

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Rencana Kerja dan Pendanaan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Banggai

Kepulauan adalah sebagai berikut :

**RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN 2025
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN**

N O.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Volume	Pagu Anggaran (Rp)	Sumber Dana	OPD/Desa terkait	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perkantoran			4.053.667.724			
1	Perencanaan, Penganggaran,dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan dan Pelaporan yang Tersusun Tepat Waktu dan Sesuai Aturan			10.725.100			
	1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan perangkat Daerah	Salakan	2 Dokumen	5.990.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
	2 Kordinasi dan penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA- SKPD dan laporan hasil kordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Salakan	1 Dokumen	1.000.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
	3 Kordinasi dan penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan laporan hasil kordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Salakan	1 Dokumen	1.000.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
	4 Koordinasi dan penyusunan DPA - SKPD	Jumlah Dokumen DPA- SKPD dan laporan hasil kordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Salakan	1 Dokumen	1.000.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
	5 Kordinasi dan penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan laporan hasil kordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA - SKPD	Salakan	1 Dokumen	1.000.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep	

		6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan laporan hasil Koordinasi Penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Salakan	1 Laporan	735.100	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
	2		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Keuangan daerah yang Tersusun Tepat waktu dan sesuai aturan			2.794.541.480			
		1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	Salakan	30 OB / 1 Tahun	1.930.969.480	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
		2	Penyedia Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen hasil Penyediaan Administrasi pelaksanaan tugas ASN	Salakan	30 Dokumen / 1 Tahun	858.000.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
		3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulanan/se mesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/se mesteran SKPD	Salakan	3 Laporan	5.572.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
	3		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tingkat partisipasi Perangkat Daerah Dalam agenda Pemerintah Daerah			78.309.600			
		1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Jakarta/Pro vinsi Lainnya	3 orang	62.450.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
		2	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah orang yang mengikuti sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Palu/Provin si Lainnya	3 orang	15.859.600	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
		4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran			239.805.900			
		1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Salakan	4 paket	68.637.800	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
		2	Penyediaan Peralatan Rumah Tanggah	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	Salakan	1 paket	1.738.100	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
		3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	Salakan	2 paket	54.860.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
		4	Penyediaan barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Salakan	2 paket	3.000.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
		5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	Salakan	2 Dokumen	12.000.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep	

	6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jakarta/Provinsi Lainnya, Palu/Kab. Lainnya, Kab. Banggai Kepulauan	14 Laporan	99.570.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
5		Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Kantor			230.720.000			
	1	Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	Salakan	9 unit	30.720.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
	2	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	Salakan	1 unit	50.000.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
	3	Pengadaan sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	Salakan	1 unit	150.000.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
6		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran			445.190.900			
	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	Salakan	600 laporan	7.200.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	Salakan	3 laporan	104.131.800	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
	3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Salakan	33 laporan	333.859.100	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
7		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Pemeliharaan Rutin Sarana dan Prasarana Kantor			254.374.744			
	1	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	Salakan	3 Unit	48.374.744	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
	2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Salakan	9 unit	6.000.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
	3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Salakan	1 unit	200.000.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
2		PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase Ketermanfaatan Perpustakaan Oleh Masyarakat			638.363.700			
	1	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kab/Kota	Peningkatan Layanan Perpustakaan			330.263.700			

	1	Pembinaan Perpustakaan Pada satuan Pendidikan Dasar diseluruh wilayah Kab/Kota sesuai dengan standar Nasional Perpustakaan.	Jumlah perpustakaan pada satuan pendidikan dasar dan yang dilakukan pembinaan dalam mewujudkan standar nasional perpustakaan	4 Kecamatan	4 Perpustakaan	18.000.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep / Kecamatan /Desa	
	2	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah layanan perpustakaan rujukan tingkat kabupaten/kota yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi.	9 Kecamatan	1 Layanan	27.000.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep / Kecamatan /Desa	
	3	Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan standar Nasional perpustakaan	Salakan	1 Perpustakaan	10.000.000	DAU	OPD	
	4	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jakarta/ Provinsi Lainnya/Palu	4 Orang	23.680.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
	5	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	Jumlah data dan informasi perpustakaan	Salakan	2 Dokumen	500.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep / Kecamatan /Desa	
	6	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	Jumlah bahan perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk mewujudkan keberagaman koleksi Perpustakaan	Salakan	657 Eksamplar	120.202.300	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
	7	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kab./Kota	Jumlah koleksi perpustakaan khas daerah tingkat kabupaten/kota yang dikembangkan.	Salakan	100 eksamplar	37.000.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep	
	8	Pengembangan dan pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah layanan perpustakaan elektronik yang dikembangkan dengan manajemen layanan TIK	Salakan	1 Perpustakaan	93.881.400	DAU	DPK Kab. Bnagkep / Kecamatan /Desa	
2		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan			308.100.000			
	1	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah kabupaten/kota yang dikembangkan	7 Kecamatan	14 Perpustakaan	253.000.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep / Kecamatan /Desa	

	2	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah orang yang mendapatkan penghargaan gerakan budaya gemar membaca tingkat Kabupaten/kota	Salakan	12 Orang	25.100.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep / Kecamatan /Desa	
	3	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan dasar dan Masyarakat	Jumlah lokus pembudayaan kegemaran membaca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan masyarakat	2 Kecamatan	2 Lokus	30.000.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep / Kecamatan /Desa	
3		PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti Yang Sah dan Pertanggungjawaban			137.264.500			
1		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Simpul Jaringan Informasi Kearsipan			137.264.500			
	1	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	5 Kecamatan	6 Laporan	137.264.500	DAU	DPK Kab. Bnagkep / Kecamatan /Desa	
4		PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Tingkat Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Statis sesuai NSPK			8.900.000			
1		Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) tahun	Jumlah Arsip yang dimusnahkan yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun			8.900.000			
	1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah arsip yang dilakukan penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun	Salakan	700 Arsip	8.900.000	DAU	DPK Kab. Bnagkep/O PD	
						4.838.195.924			

Salakan, Februari 2024

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Banggai Kepulauan

RAMLIN M. HAMID, S. Pd.SD., M.A.P

NIP. 19680224 198611 2 001

BAB V

PENUTUP

Rancangan Awal Rencana Kerja (Ranwal Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025 sebagai dokumen perencanaan yang tidak dapat dipisahkan dari Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan yang dijadikan pedoman Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan perpustakaan dan kearsipan selama 1 (satu) tahun. Oleh karena itu dibutuhkan komitmen yang tinggi serta langkah-langkah nyata dari seluruh Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan dalam rangka merealisasikan rencana-rencana yang sudah tertuang dalam bentuk dokumen Renja ini, agar dapat dilaksanakan secara optimal. Dengan adanya Rancangan Awal Rencana Kerja (Ranwal Renja) ini kiranya dapat meningkatkan motivasi kerja seluruh pegawai, dan dapat mendorong terjadinya suatu peningkatan target dan realisasi kinerja program dan kegiatan sesuai dengan yang diharapkan.

Salakan, Februari 2024

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kab. Banggai Kepulauan



RAMLIN M. HAMID, S.Pd.SD., M.A.P
NIP.19680224 198611 2 001

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / SUB KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENTJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENTJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	NASIONAL	DAERAH		TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan, Arsip yang Memiliki Rentensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun				700 Arsip	0,00	Kab. Banggai Kepulauan Tirangagung, Salakan	DANA TRANSFER UMUM DANA ALOKASI UMUM	-	Percepatan Reformasi Bidang Kebudayaan Peningkat TAN AKSES DAN MUTU PEN DIDIKAN			9.790.000,00	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
			J U M L A H					0,00							5.322.015.516,00	