



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

2025 - 2029



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. BANGGAI KEPULAUAN
2025

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami Panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas berkat rahmat dan karunia-Nya Sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025 –2030.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan disusun dengan berpedoman pada 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, dan Instruksi Menteri Dalam Negeri nomor 2 tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah tahun 2025-2029.

Renstra ini merupakan dokumen Instrumen manajemen yang mengintegrasikan Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan, serta Pengendalian dan Evaluasi Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025–2029, sehingga memiliki peran strategis untuk pencapaian kinerja lima tahun ke depan yang perlu dipahami dan dimanfaatkan oleh seluruh jajaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta para pemangku kepentingan perpustakaan dan kearsipan dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan secara sinergis dan berkesinambungan.

Semoga dengan tersusunnya Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini dengan harapan dapat tercapainya pembangunan yang efektif dan efisien.

Dalam Penyusunan Renstra ini kami menyadari, masih terdapat kekurangan dan keterbatasan. Oleh karena itu diharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan Dokumen Renstra ini, dan atas perhatiannya dan dukungannya diucapkan terima kasih.

Salakan, 8 September 2025

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Banggai Kepulauan

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

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1. Latar Belakang	1
	1.2. Landasan Hukum	3
	1.3. Maksud dan Tujuan	5
	1.4. Sistematika Penulisan	6
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	7
	2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat daerah	7
	a. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	7
	b. Sumber Daya Perangkat Daerah	14
	c. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	17
	d. Kelompok Sasaran Layanan	25
	2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	25
	a. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	25
	b. Isu Strategis	27
BAB III	TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	33
	3.1. Tujuan Renstra PD Tahun 2025-2029	33
	3.2. Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029	34
	3.3. Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029	35
	3.4. Arah Kebijakan Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029	36
BAB IV	PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	38
	4.1. Uraian Program	39
	4.2. Uraian kegiatan	39
	4.3. Uraian Subkegiatan, Kinerja, Indikator, Target, dan Pagu Indikatif	63
	4.4. Uraian Subkegiatan Yang Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	80
	4.5. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan Dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah	85
	4.6. Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)	86
BAB V	PENUTUP	89

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan memiliki peran strategis dalam memperkuat tata kelola pemerintahan yang baik dan mendorong peningkatan kualitas sumber daya manusia. Perpustakaan tidak hanya menjadi pusat penyimpanan informasi, tetapi juga menjadi ruang belajar sepanjang hayat yang menjangkau seluruh lapisan masyarakat. Sementara itu, kearsipan menjadi fondasi dalam mewujudkan akuntabilitas, transparansi, dan kesinambungan informasi pemerintahan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan merupakan perangkat daerah yang menjalankan dua urusan wajib non-pelayanan dasar, yaitu urusan perpustakaan dan urusan kearsipan. Dalam lima tahun terakhir, dinas ini telah berupaya mewujudkan layanan perpustakaan yang inklusif dan kearsipan yang tertib dan akuntabel, meskipun masih dihadapkan pada keterbatasan sumber daya, sarana prasarana, dan rendahnya kesadaran masyarakat maupun perangkat daerah akan pentingnya literasi dan arsip.

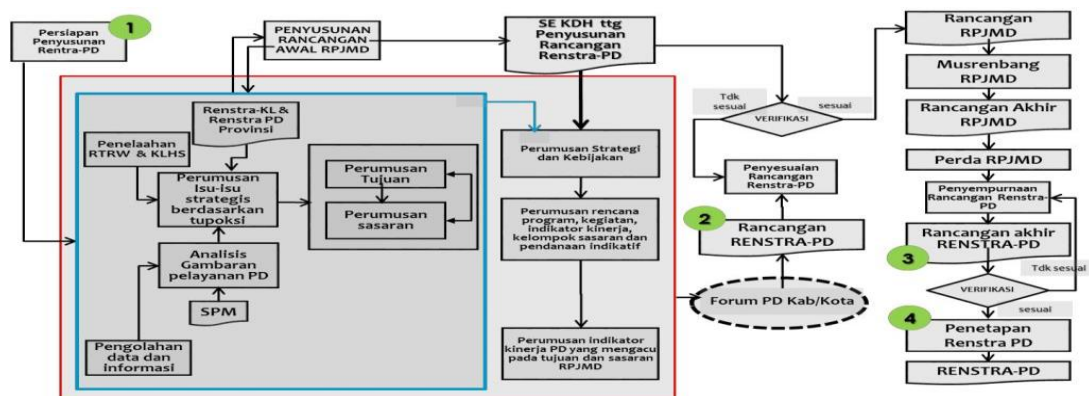
Mendasari Intruksi Menteri Dalam Negeri nomor 2 tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah tahun 2025-2029, pada poin kedua bagian b, Bupati memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten tahun 2025-2029 secara simultan dan terkoordinasi dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten. Maka Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan berkewajiban Menyusun Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banggai Kepulauan tahun 2025-2029 yang didalamnya termasuk Rencanal Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) tahun 2025-2029 yang merupakan pedoman Penyusunan Rencana Kerja (Renja) OPD selang 5 (lima) tahun kedepan.

Penyusunan Rencana Strategis (Rancangan Renstra) Tahun 2025 –2029 menjadi momentum penting untuk memperkuat arah pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan 5 tahun kedepan yang selaras dengan visi dan misi Kepala Daerah sebagaimana tertuang dalam dokumen RPJMD Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025–2029 yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi yang bersifat indikatif serta merupakan instrumen manajemen yang mengintegrasikan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, serta pengendalian dan evaluasi kinerja dinas. Lebih dari itu, penyusunan Renstra ini juga menjawab tuntutan akan peran strategis perpustakaan dalam mewujudkan masyarakat yang cerdas dan berbudaya baca, serta peran kearsipan dalam memperkuat memori kolektif daerah dan akuntabilitas birokrasi. Dalam konteks transformasi digital dan pembangunan daerah berbasis data, penguatan sistem perpustakaan digital, sistem kearsipan elektronik (e-arsip), serta pengembangan SDM menjadi prioritas utama lima tahun ke depan.

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mengacu pada tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 36 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan, RPJMD Kabupaten Banggai Kepulauan dan memperhatikan Renstra K/L, Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banggai Kepulauan. Oleh karena itu, Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen formal, tetapi merupakan komitmen bersama untuk membangun pelayanan perpustakaan dan kearsipan yang berkualitas, inklusif, inovatif untuk menjadikan masyarakat yang Cerdas, Tertib dan berdaya saing dalam mendukung pembangunan Banggai Kepulauan Bangkit Menuju Masyarakat Yang Maju, Sejahtera, Merata dan Berkelanjutan.

Proses penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan meliputi: (1) Persiapan Penyusunan Renstra; (2) Penyusunan Rancangan Awal Renstra; (3) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra; dan (4) Penetapan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Tahapan Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut :



Dalam rangka mempersiapkan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) tahun 2025-2029, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan merencanakan program kerja lima tahun ke depan guna menunjang kelangsungan pemerintahan dan pembangunan di Kabupaten Banggai Kepulauan dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kabupaten Banggai Kepulauan serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat dan berusaha mensukseskan Arah Kebijakan Pembangunan Daerah dalam RPJPD Kabupaten Banggai Kepulauan Periode tahun 2025-2029 yang merupakan Pedoman Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banggai Kepulauan tahun 2025-2029.

Dengan berpedoman pada Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banggai Kepulauan tahun 2025-2029 Yaitu **Tujuan “Meningkatkan Aksesibilitas serta Kualitas Pendidikan dan Kesehatan”** dengan **Indikator Tujuan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat**” dan Sasaran **“Meningkatnya Pembangunan Literasi Masyarakat dengan Indikator Sasaran Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat ”**, sehingga dengan keterkaitan RPJMD dan Renstra PD maka Tujuan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan

Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan tahun 2025-2029 yaitu “ **Meningkatnya Literasi Masyarakat Dan Meningkatnya Tata Kelola Arsip** “ dengan Indikator Tujuan 1. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat; dan 2. Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Dilingkup Pemerintah Daerah. Sedangkan yang menjadi Sasaran Rencana Strategis adalah **(1). Meningkatnya Literasi Masyarakat; (2). Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip; dan (3).Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan** dengan Indikator Sasaran yaitu : (1). Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat; (2). Nilai Tingkat Kegemaran Membaca; (3). Indeks Digitalisasi Arsip; (4). Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Dilingkup Pemerintah Daerah; dan (5). Nilai SAKIP.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang disusun setiap tahun selama kurun waktu lima tahun. Selain itu Renstra ini menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah yaitu baik Evaluasi Renstra maupun Evaluasi Renja.

1.2. Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali 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);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);

8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6322);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
12. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
13. Intruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Efisiensi Belanja Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perecanaan, 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5.3406 Tahun 2024 tentang Perubahan kedua atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi Dan Inventarisaasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
16. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
17. Peraturan Kepala Aarsip Nasional (ANRI) Nomor 6 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 806);
18. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 09 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2024 Nomor 175, Noreg Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah: 9-203/2024);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 6 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2023-2042 (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2023 Nomor 6, Noreg

Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Provinsi Sulawesi Tengah: 123.06/2023);

20. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan Daerah;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2023 Nomor 7, Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Provinsi Sulawesi Tengah: 65.07/2024);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 20025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025 Nomor);
24. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan;

1.3. Maksud dan Tujuan

A. Maksud

Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029 dimaksudkan sebagai pedoman strategis bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, serta mengevaluasi program dan kegiatan urusan perpustakaan dan kearsipan selama lima tahun ke depan. Dokumen ini menjadi acuan resmi bagi seluruh pemangku kepentingan internal perangkat daerah dalam mewujudkan sasaran pembangunan daerah yang selaras dengan visi, misi, dan tujuan kepala daerah.

Renstra juga bertujuan menyelaraskan rencana kerja perangkat daerah dengan kebijakan nasional, provinsi, dan daerah, khususnya sebagaimana tertuang dalam dokumen RPJMD Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025–2029.

B. Tujuan

Adapun tujuannya dari Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan adalah:

1. Merumuskan arah kebijakan dan strategi pembangunan sektor perpustakaan dan kearsipan yang terukur, realistis, dan berbasis data serta kebutuhan masyarakat.
2. Menjabarkan visi dan misi Kepala Daerah ke dalam tujuan, sasaran, program, dan kegiatan yang menjadi tanggung jawab Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah, melalui perencanaan yang sistematis dan akuntabel.
4. Menyediakan kerangka acuan untuk penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan perangkat daerah, agar pelaksanaan program lebih terarah dan sinergis dengan dokumen perencanaan lainnya (RPJMD, RKPD, Renja).

5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) melalui perencanaan kinerja berbasis hasil (result-based planning) dan pengukuran capaian kinerja yang transparan dan partisipatif.
6. Mendorong pengembangan layanan perpustakaan yang inklusif dan pengelolaan arsip yang profesional, sebagai bagian dari upaya peningkatan literasi masyarakat, pelestarian dokumen daerah, dan pembentukan memori kolektif bangsa.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dari Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan 2025 – 2030 terdiri atas :

Bab I Pendahuluan

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

Bab II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

- 2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
 - a. Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah
 - b. Sumberdaya Perangkat Daerah
 - c. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
 - d. Kelompok Sasaran Layanan
- 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat daerah
 - a. Permasalahan pelayanan perangkat daerah
 - b. Isu Strategis

Bab III. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

- 3.1. Tujuan Renstra Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029
- 3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029
- 3.3 Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD tahun 2025-2029
- 3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan Dan sasaran Renstra PD tahun 2025-2029

BAB IV Program, Kegiatan, Subkegiatan, Dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

- 4.1 Uraian Program
- 4.2 Uraian kegiatan
- 4.3. Uraian Sukegiatan Beserta Kinerja, Indikator, Target, dan Pagu indikatif
- 4.4 Uraian Subkegiatan Yang Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah
- 4.5 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan Dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah
- 4.6 Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

BAB V Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

a. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan memiliki fungsi dan peran yang sangat strategis dalam rangka mengembangkan otonomi daerah, hal ini ditunjang oleh Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah disusul dengan perubahannya yang tertuang dalam Perda Nomor 7 Tahun 2017. Sedangkan dalam penjabaran tugas dan fungsi tertuang dalam Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 36 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan mengemban amanah sebagai pelaksana Urusan Pemerintahan lebih khusus Urusan Wajib Perpustakaan dan Urusan Wajib Kearsipan.

Dalam peranannya sebagai pelaksana Urusan Wajib Perpustakaan, lembaga harus siap untuk mencerdaskan bangsa melalui bahan bacaan atau literature yang terseleksi dan up to date. Sedangkan dalam peranannya sebagai pelaksana Urusan Wajib Kearsipan lembaga harus siap menampung, menyimpan, memelihara serta mengamankan arsip-arsip statis yang memiliki nilai sejarah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banggai Kepulauan, serta tidak kalah pentingnya sebagai lembaga yang harus memberikan pertanggungjawaban pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan penataan kearsipan di Kabupaten Banggai Kepulauan.

A. Tugas Pokok :

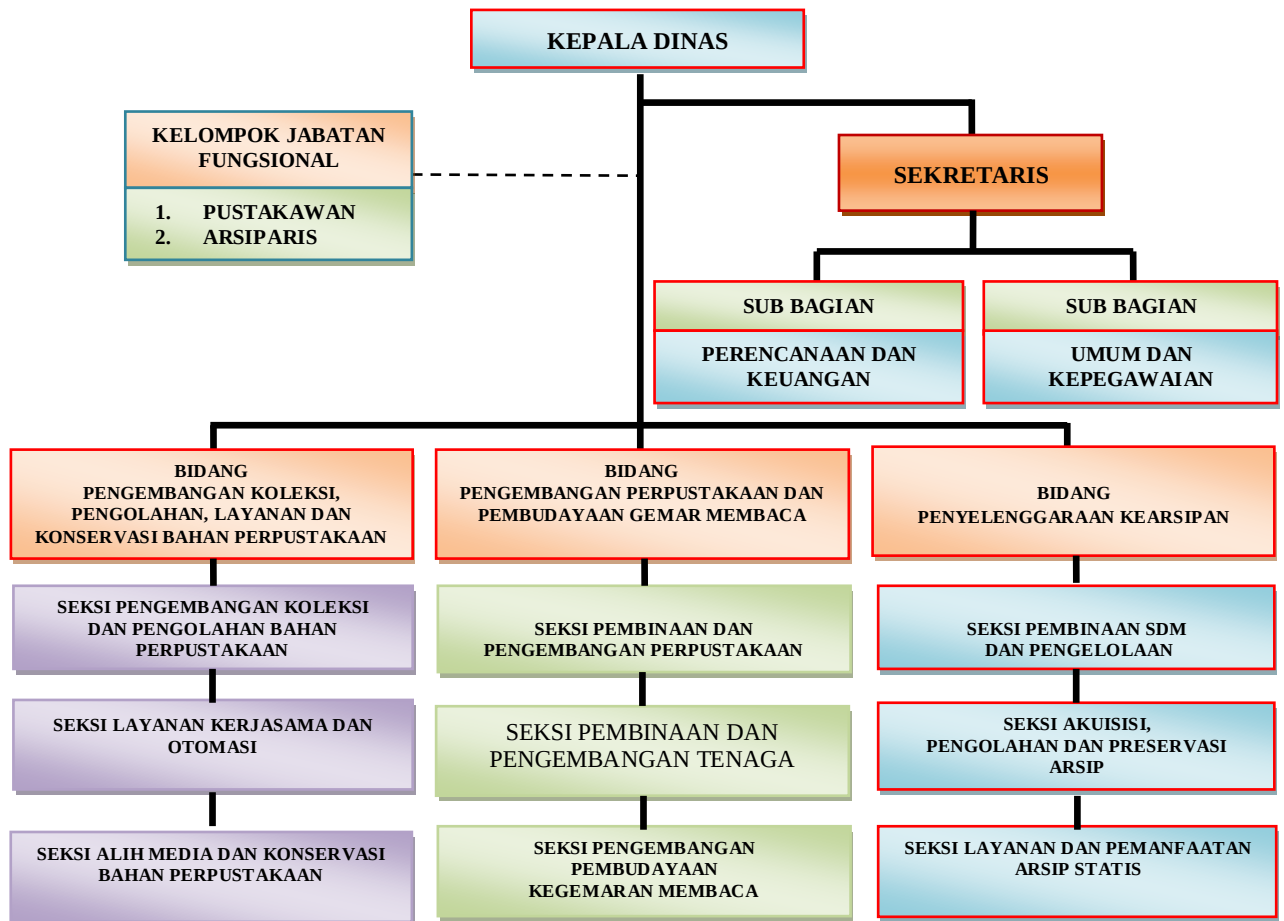
Adapun tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan sesuai dengan Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 36 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan, dengan nomenklatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan. Tipe yang dimiliki sekarang ini adalah Tipe B yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

B. Fungsi :

Dalam melaksanakan tugas tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan dan kearsipan.
- d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang perpustakaan dan kearsipan; dan
- e. Pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

C. Struktur Organisasi serta Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi



Secara singkat Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan dipimpin oleh Kepala Dinas yang dibantu oleh Sekretaris sebagai penanggung jawab kesekretariatan dan tiga kepala bidang sebagai penanggung jawab di masing-masing bidang dengan memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan Daerah dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah yang bersifat spesifik di bidang pengelolaan, pelayanan perpustakaan dan kearsipan serta pengembangan sistem informasi yang meliputi perpustakaan dan kearsipan.

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas tersebut terinci dalam uraian tugas yaitu ;

- Perumusan kebijakan teknis di bidang Perpustakaan dan Kearsipan pelayanan penunjang pelaksanaan Pemerintah Daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- Pelaksanaan pembinaan di bidang Perpustakaan dan kearsipan Pelaksanaan kerjasama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan instansi terkait;

- c. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan sistem perpustakaan dan kearsipan;
- d. Penyusunan rencana pengelolaan, penyelenggaraan, kegiatan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
- e. Pengadaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pelestarian, dan pemberdayaan bahan perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
- f. Pembinaan tenaga fungsional pustakawan dan arsiparis;
- g. Mengevaluasi pelaksanaan program kerja Dinas; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

A. Sekretaris Dinas

- Sekretaris Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas pengelolaan pelayanan di bidang kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian penyusunan program dan perencanaan, pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan.
- Dalam menjalankan tugasnya terinci dalam uraian tugas yaitu :
 - a. Menyiapkan penetapan rancangan program kerja Dinas agar menjadi RENJA tahun anggaran;
 - b. Menyiapkan penetapan rumusan kebijakan untuk menghasilkan kebijakan teknis;
 - c. Mengelola urusan administrasi secara menyeluruh untuk kelancaran kegiatan dinas;
 - d. Memfasilitasi penetapan prosedur pelayanan agar berlangsung secara optimal;
 - e. Menyiapkan penetapan kebijakan tata kelola dinas dalam rangka penguatan kelembagaan
 - f. Menyusun penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan, agar pelaksanaan program dapat terukur;
 - g. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Sekretaris dinas dalam menjalankan tugasnya di bantu oleh masing-masing Kepala Sub Bagian yaitu :

1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- 1) Tugas pokoknya adalah memimpin dan melaksanakan pembinaan teknis urusan kepegawaian, rumah tangga dan surat menyurat, sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- 2) Uraian Tugasnya yaitu :
 - a. Mengelola administrasi ketatausahaan;
 - b. Mengelola administrasi umum dan perlengkapan;
 - c. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian untuk terpenuhinya hak-hak pegawai;
 - d. Memfasilitasi pelaksanaan kewajiban Apartur Sipil Negara untuk meningkatkan kualitas dan pelayanan publik;

- e. Menyusun konsep analisis jabatan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

- 1) Tugas pokoknya adalah memimpin dan melaksanakan pembinaan teknis urusan Perencanaan dan Keuangan, sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- 2) Uraian Tugasnya adalah:
 - a. Merencanakan program kerja Dinas sebagai dasar penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 - b. Menyusun rumusan kebijakan teknis untuk kelancaran penyelenggaraan kegiatan bidang-bidang secara terpadu;
 - c. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan keuangan;
 - d. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data Keuangan;
 - e. Meneliti kelengkapan persyaratan usulan pencairan dana yang diajukan oleh Bendahara pengeluaran;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

B. Kepala Bidang Pengembangan Koleksi pengolahan, Layanan dan Konservasi Bahan perpustakaan

- 1) Tugas Pokoknya adalah membantu pimpinan dalam melaksanakan pembinaan, koordinasi, perumusan kebijakan, merumuskan program serta melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas di bidang Pengembangan Koleksi pengolahan, Layanan dan Konservasi Bahan perpustakaan.
- 2) Uraian Tugas:
 - a. Pelaksanaan pengembangan koleksi bahan perpustakaan;
 - b. Pelaksanaan pengolahan bahan dan pelayanan perpustakaan;
 - c. Pelaksanaan konservasi meliputi pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi, dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan; dan
 - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Pengembangan Koleksi pengolahan, Layanan dan Konservasi Bahan perpustakaan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Kepala Seksi Yaitu:

1. Seksi Pengembangan Koleksi dan Pengolahan bahan Perpustakaan

Seksi Pengembangan Koleksi dan Pengolahan bahan Perpustakaan, mempunyai tugas :

- a. Penyusunan kebijakan pengembangan koleksi;
- b. Pelaksanaan hunting, seleksi, inventarisasi, dan desiderata bahan perpustakaan;
- c. Pelaksanaan pengembangan koleksi bahan perpustakaan melalui pembelian, hadiah, hibah, dan tukar menukar bahan perpustakaan;
- d. Penganekaragaman bahan Perpustakaan yang mencakup kegiatan transliterasi (alih aksara), translasi (terjemahan) dan sejenisnya;
- e. Pemetaan naskah kuno dan koleksi daerah (local content) di wilayahnya;
- f. Pengumpulan, penghimpunan, pengelolaan naskah kuno dan koleksi daerah (local content);
- g. Penerimaan, pengolahan dan verifikasi bahan perpustakaan;
- h. Penyusunan deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, dan penyelesaian fisik bahan perpustakaan;
- i. Pelaksanaan verifikasi, validasi, pemasukan data ke pangkalan data; dan Penyusunan literature sekunder.

2. Seksi Layanan Kerja sama dan Otomasi

Seksi Layanan Kerja sama dan Otomasi, mempunyai tugas :

- a. Pengoordinasi penyelenggaraan layanan perpustakaan dengan perangkat daerah, BUMD, instansi terkait dan masyarakat;
- b. Penyelenggaraan layanan sirkulasi, layanan informasi, layanan referensi, layanan pinjam antar perpustakaan;
- c. Penyelenggaraan layanan ekstensi (perpustakaan Keliling) Penyusunan statistik perpustakaan;
- d. Pelaksanaan Bimbingan pemustaka;
- e. Pelaksanaan stock opname dan penyiangan bahan perpustakaan (weeding);
- f. Pelaksanaan promosi layanan;
- g. Penyediaan kotak saran untuk menampung kebutuhan pemustaka terhadap perpustakaan;
- h. Pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka;
- i. Inisiasi kerja sama perpustakaan;
- j. Pengelolaan dan penyusunan naskah perjanjian kerja sama;
- k. Pengembangan dan pengelolaan kerja sama antar perpustakaan;
- l. Pengembangan pengelolaan kerja sama jejaring perpustakaan;
- m. Pengolahan dan pengembangan perangkat keras, lunak dan pangkalan data;
- n. Pengelolaan dan pengembangan jaringan otomasi perpustakaan; dan
- o. Pengelolaan dan pengembangan website.

3. Seksi Alih Media dan Konservasi bahan Perpustakaan

Seksi Alih Media dan Konservasi bahan Perpustakaan, mempunyai tugas:

- a. Pelaksanaan survey kondisi bahan perpustakaan;
- b. Pelestarian isi dan nilai informasi bahan Perpustakaan;
- c. Pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital;
- d. Pelaksanaan fumigasi bahan perpustakaan;
- e. Pelaksanaan control kondisi ruang penyimpanan;
- f. Pembersihan debu, noda dan selotape;
- g. Pelaksanaan pemutihan, deasidifikasi, mending dan filling bahan perpustakaan;
- h. Penjilidan dan perbaikan bahan perpustakaan;
- i. Pembuatan folder, pamflet binding, dan cover; dan
- j. Pembuatan map dan portepel.

C. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca

Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca mempunyai tugas melaksanakan penyiapan data pembinaan, koordinasi dan bahan perumusan kebijakan, merumuskan program serta melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas di bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca.

1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan, mempunyai tugas :

Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan, mempunyai tugas :

- a. Pelaksanaan Pembinaan, dan pengembangan tenaga perpustakaan;
- b. Pendataan tenaga perpustakaan;
- c. Bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawanan;
- d. Penilaian angka kredit Pustakawan;
- e. Koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan;
- f. Pemasyarakatan/sosialisasi; dan
- g. valuasi pembinaan tenaga perpustakaan.

2. Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca

Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca mempunyai tugas:

- a. Pengkajian minat baca masyarakat;
- b. Pelaksanaan Pembudayaan kegemaran membaca;
- c. Pengoordinasian Pemasyarakatan/sosialisasi pembudayaan kegemaran membaca;
- d. Pemberian bimbingan teknis;
- e. Evaluasi Pembudayaan Kegemaran Membaca.

D. Bidang Penyelenggaraan Kearsipan

Bidang Penyelenggaraan Kearsipan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan penyiapan data pembinaan, koordinasi dan bahan perumusan kebijakan, merumuskan program serta melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas di bidang Penyelenggaraan Kearsipan.

1. Seksi Pembinaan SDM dan Pengelolaan Arsip Dinamis

Seksi Pembinaan SDM dan Pengelolaan Arsip Dinamis mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pembinaan SDM dan Pengelolaan Arsip Dinamis;
- b. Melakukan Pembinaan Kepada Unit Pengelola dalam Menyampaikan daftar Arsip Inaktif kepada unit Kearsipan paling lama enam bulan setelah pelaksanaan kegiatan;
- c. Menyediakan, Mengelola dan Menyajikan Arsip Dinamis untuk kepentingan penggunaan internal dan kepentingan publik;
- d. Melakukan pemeliharaan Arsip Dinamis melalui kegiatan penataan dan penyimpanan Arsip Inaktif;
- e. Melakukan pengaturan fisik Arsip, pengolahan informasi Arsip dan penyusunan daftar Arsip;
- f. Melakukan pemindahan Arsip Inaktif di lingkungan Pemerintah Daerah.

2. Seksi Akuisisi, Pengolahan dan Preservasi Arsip

Seksi Akuisisi, Pengolahan dan Preservasi Arsip mempunyai tugas :

- a. Merencanakan pelaksanaan kegiatan Seksi Akuisisi, Pengolahan dan Preservasi Arsip;
- b. Melaksanakan Monitoring, Penilaian dan Verifikasi terhadap fisik Arsip dan daftar Arsip;
- c. Melaksanakan persiapan penetapan status dan penyerahan Arsip statis;
- d. Menerima, menata dan mendaftarkan fisik Arsip statis;
- e. Melaksanakan penataan informasi Arsip statis;
- f. Menyusun guide dan inventaris Arsip statis;
- g. Melaksanakan penataan, penyimpanan, pemeliharaan, dan perlindungan Arsip statis;
- h. Melaksanakan perawatan dan perbaikan Arsip statis serta penyelamatan Arsip statis akibat bencana;
- i. Melaksanakan pengujian Autentisitas Arsip statis;
- j. Melaksanakan penyimpanan, pemeliharaan dan perlindungan Arsip statis;

- k. Melaksanakan Alih Media dan Reproduksi Arsip statis; dan
- l. Melaksanakan usulan pemusnahan dan Akuisisi Arsip.

3. Seksi Layanan dan Pemanfaatan Arsip Statis

Seksi Layanan dan Pemanfaatan Arsip Statis mempunyai tugas :

- a. Merencanakan pelaksanaan kegiatan Seksi Layanan dan Pemanfaatan Arsip Statis;
- b. Melaksanakan Layanan Arsip Statis;
- c. Melaksanakan penyajian informasi Arsip Statis;
- d. Melaksanakan penelusuran Arsip Statis;
- e. Menyiapkan bahan dalam rangka penerbitan sumber naskah Arsip;
- f. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap penyelenggaraan SIKN dan JIKN sebagai simpul jaringan dan penyampaian hasil kepada pusat jaringan Nasional; dan
- g. Melaksanakan Pameran Arsip Statis dan Mengelola pengaduan masyarakat tentang Kearsipan.

E. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam beberapa kelompok sesuai dengan keahliannya.

b. Sumber Daya Perangkat Daerah

Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan didukung oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) sejumlah 24 yang terdiri dari 19 Orang PNS dan 5 Orang PPPK seperti penjelasan dalam tabel berikut :

Tabel 2.1
Rekafitalasi Data ASN (PNS/PPPK) Dinas perpustakaan dan Kearsipan
Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang dan Jenis Kelamin
Tahun 2025

No	Pangkat/ Golongan Ruang	PRIA	WANITA	JUMLAH
1	2	3	4	5
I	PPPK/Terampil	VII	1	2
	PPPK/Ahli Pertama	IX	0	3
II	JURU MUDA	I/a	0	0
	JURU MUDA TINGKAT I	I/b	0	0
	JURU	I/c	0	0
	JURU TINGKAT I	I/d	0	0

III	PENGATUR MUDA	II/a	0	0	0
	PENGATUR MUDA TINGKAT I	II/b	0	0	0
	PENGATUR	II/c	0	1	1
	PENGATUR TINGKAT I	II/d	1	1	2
IV	PENATA MUDA	III/a	0	0	0
	PENATA MUDA TINGKAT I	III/b	1	1	2
	PENATA	III/c	0	3	3
	PENATA TINGKAT I	III/d	1	5	6
V	PEMBINA	IV/a	1	2	3
	PEMBINA TINGKAT I	IV/b	1	0	1
	PEMBINA UTAMA MUDA	IV/c	0	1	1
	PEMBINA UTAMA MADYA	IV/d	0	0	0
	PEMBINA UTAMA	IV/e	0	0	0
TOTAL			5	14	24

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Banggai Kepulauan Berdasarkan tingkat pendidikan
Tahun 2025

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1	Pasca Sarjana	4
2	Sarjana S.1	15
3	Sarjana Muda / DIII	3
4	SLTA	2
5	SLTP	-
6	SD	-
Jumlah		24

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Banggai Kepulauan Berdasarkan Golongan Ruang

NO	GOLONGAN RUANG	JUMLAH PEGAWAI
1	IV/c	1
2	IV/b	1
3	IV/a	3
4	III/d	6
5	III/c	3
6	III/b	2
7	III/a	0
8	II/d	2
9	II/c	1
10	IX	3
11	VII	2
Jumlah		24

Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan yang dalam kondisi baik dan masih dapat digunakan kondisi sampai dengan bulan Mei 2025 sebagai berikut :

1. Gedung kantor sebanyak 1 unit
2. Kendaraan dinas sebanyak 7 unit; terdiri dari (3 unit kendaraan roda empat) dan (4 unit kendaraan roda dua)
3. Peralatan kantor terdiri dari : (14 unit computer), (17 unit laptop), (18 unit print), (4 unit AC), (4 unit Televisi), (0 Unit handy cam), (2 unit kamera), (4 unit scanner), (2 buah dispenser), (0 buah mesin ketik), (6 buah hardisk), (3 buah UPS), (2 buah server), (1 unit perlengkapan jaringan), (120 buah meja), (78 buah kursi), (3 buah sofa), (3 buah lemari loker 9 pintu), (3 buah lemari loker 12 pintu), (1 buah loker kotak-kotak), (1 buah Locker Katun [Rel sistem, katalog + penataan buku dan file]), (2 buah lemari arsip 4 pintu), (54 buah lemari arsip 2 pintu), (1 buah lemari penyimpanan), (4 buah filling cabinet), (2 buah papan pengumuman), (2 buah troli buku), (1 buah alat peraga BKB Literasi), (2 buah gordyn), (6 buah moubiler lainnya) dan (8.725 eksamplar buku perpustakaan).

Prasarana kantor sebagaimana tersebut diatas belum mencukupi, sehingga guna menjaga kondisinya tetap layak pakai diperlukan biaya pemeliharaan. Sedangkan untuk sarana prasarana yang rusak perlu dilakukan pengadaan yang baru. Sarana dan prasarana/Asset Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan dapat dilihat pada Daftar Inventaris berikut :

Tabel 2.4
DAFTAR INVENTARISASI BARANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

NO	NAMA BARANG		LUAS	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
A.		Tanah dan Bangunan			
	1	Luas Tanah	704 M2	1 Unit	Pinjam pakai
	2	Luas Gedung	375 M2	1 Unit	Pinjam pakai
B.		Jenis Alat-alat Angkutan Roda 4			
	1	Mobil Perpustakaan Keliling		2 Unit	Baik
	2	Mobil Dinas		1 Unit	Baik
C.		Jenis Alat-alat Angkutan Roda 2		5 Buah	4 Baik / 1 Rusak Berat
D.		Peralatan Kantor Lainnya			
	1	Komputer		29 Buah	14 Baik / 5 Rusak Berat
	2	Laptop		27 Buah	17 Baik 2 Rusak Ringan 8 Rusak Berat 8 Hilang 1 Hibah
	3	Print		30 Unit	18 Baik 3 Rusak Berat 9 Hilang
	4	AC		9 Unit	4 Baik 4 Rusak Ringan 2 Rusak Berat
	5	Televisi		6 Unit	4 Baik
		Televisi			2 Hilang

6	Handy Cam		2 Buah	1 Rusak Berat 1 Hilang
7	Kamera		5 Unit	2 Baik 1 Rusak Ringan 1 Rusak Berat 1 Hilang
8	Scanner		6 Unit	4 Baik 1 Rusak Ringan 1 Hilang
9	Dispenser		4 Buah	2 Baik / 2 Rusak Berat
10	Mesin Ketik		2 Buah	2 Rusak Berat
11	Hard Disk		10 Buah	6 Baik 4 Hilang
12	UPS		3 Buah	3 Baik
13	Server		2 Buah	2 Baik
14	Perlengkapan Jaringan		1 unit	1 Baik
15	Meja		134 Buah	120 Baik 2 Rusak Ringan
				10 Rusak Berat 2 Hilang
16	Kursi		137 Buah	78 Baik 1 Rusak Ringan 48 Rusak Berat 10 Hilang
17	Sofa		3 Buah	3 Baik
18	Lemari Loker 9 Pintu		3 Buah	3 Baik
19	Lemari Loker 12 Pintu		3 Buah	3 Baik
20	Locker Kotak-Kotak		1 Buah	1 Baik
21	Locker Katun (Rel sistem, katalog + penempatan buku & file)		1 Buah	1 Baik
22	Lemari Arsip 4 pintu		2 Buah	2 Baik
23	Lemari Arsip 2 pintu		68 Buah	54 Baik 5 Rusak Berat 9 Hilang
24	Lemari penyimpanan		1 Buah	1 Baik
25	Filling Kabinet		4 Buah	4 Baik
26	Papan Pengumuman		2 Buah	2 Baik
27	Troli Buku		2 Buah	2 Baik
28	Alat Peraga BKB Literasi		1 Buah	1 Baik
29	Gordyn		3 Buah	1 Rusak Berat 2 Baik
30	Moubiler lainnya (kain)		6 Buah	6 Baik
31	Buku Perpustakaan		16.179 exp	8.725 Baik
				7.454 Hilang

c. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan yang dilaksanakan meliputi 2 urusan yakni Urusan Wajib Perpustakaan dan Urusan Wajib Kearsipan, dengan bentuk pelayanan sebagai berikut:

1. Pelayanan Perpustakaan:

- ✓ Menyelenggarakan layanan mobil dan motor perpustakaan keliling;
- ✓ Melaksanakan Layanan Sirkulasi;

- ✓ Melaksanakan Layanan Pojok Baca Digital (Pocadi);
- ✓ Melaksanakan lomba minat baca (story telling) dan lomba peningkatan minat baca Masyarakat;
- ✓ Pelayanan anggota perpustakaan secara gratis;
- ✓ Melakukan bimbingan bagi pemustaka;
- ✓ Melaksanakan pemeliharaan program aplikasi perpustakaan;
- ✓ Melaksanakan Penerbitan Buku;
- ✓ Melaksanakan Sosialisasi peningkatan budaya baca (baca cepat);
- ✓ Melaksanakan monev perpustakaan sekolah/Desa; dan
- ✓ Melaksanakan pendataan perpustakaan Desa, Sekolah, masyarakat / komunitas.

2. Pelayanan Kearsipan, meliputi:

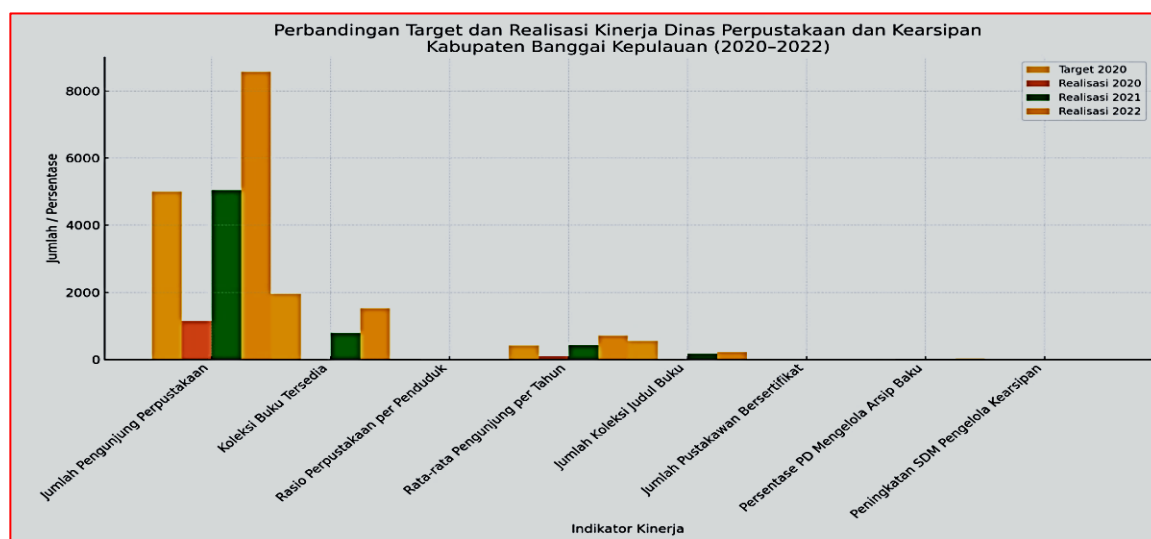
- Melaksanakan fasilitasi pengembangan SIKN dan JIKN (Sistem Informasi Kearsipan Nasional tingkat Kabupaten);
- Melakukan pendataan dan penataan arsip Dinamis;
- Melakukan pengelolaan arsip Dinamis dan Arsip Statis;
- Melakukan penyelamatan arsip daerah melalui alih media;
- Melaksanakan fasilitasi pengembangan kearsipan daerah, penelusuran arsip bersejarah dan penyusunan citra daerah;
- Melaksanakan pembinaan dan Pengawasan Kearsipan PD di lingkungan instansi pemerintah;
- Melaksanakan fasilitasi penyusunan rumusan/rancangan kebijakan kearsipan, monev kearsipan, dan peningkatan kapasitas SDM pengelola kearsipan.
- Melaksanakan Pengelolaan Arsip Digital;
- Melaksanakan Penyusutan Arsip.

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Banggai Kepulauan
Tahun 2020 s.d 2022

No	Indikator	SPM / Standar Nasional	IKK	Target			Realisasi Capaian			Catatan Analisis
				Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	
1	2	3	4	6	7	8	12	13	14	16
1	Jumlah Pengunjung Perpustakaan per tahun		Jumlah Pengunjung Perpustakaan per tahun	5.000	6.000	7.000	1.142 0,23 23%	5.043 0,84 84%	8.572 1,22 122%	Bidang Layanan Perpustakaan
2	Koleksi buku yang tersedia di Perpustakaan Daerah	IKU	Jumlah Bahan Bacaan Perpustakaan Daerah, Desa dan Pusing	1.953	4.575	4.575	- 0 0%	788 0,22 17%	1.524 0,14 33%	Bidang Layanan Perpustakaan
3	Rasio Perpustakaan Persatuan Penduduk			17	17	17	1 0,01 6%	0 0 0%	3 0,63 18	Bidang Minat dan Budaya Baca
4	Jumlah Rata-rata Pengunjung Perpustakaan / Tahun		Jumlah rata-rata Pengunjung setiap tahun	417	500	583	95 23%	420 84%	714 122%	Bidang Layanan Perpustakaan
5	Jumlah Koleksi Judul Buku Perpustakaan		Jumlah Judul Buku	550	600	650	0 0%	172 29%	213 33%	Bidang Layanan Perpustakaan

6	Jumlah Pustakawan, Tenaga Teknis, dan Penilai yang memiliki Sertifikat		Jumlah Pustakawan, Tenaga Teknis, dan Penilai yang memiliki Sertifikat	5	5	5	0 0%	0 0%	0 0%	Bidang Minat dan Budaya Baca
7	Persentase Perangkat Daerah Yang Mengelola Arsip secara Baku		Persentase Perangkat Daerah Yang Menerapkan Arsip secara Baku	8	10	12	19 38%	20 40%	25 50%	Bidang Penyelenggara Kearsipan
8	Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan	IKU	Jumlah Kegiatan Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan	4	4	4	2 50%	2 50%	2 50%	Bidang Penyelenggara Kearsipan

Gambar 2.1



Berdasarkan hasil evaluasi terhadap capaian indikator kinerja pelayanan selama periode 2020 hingga 2022, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan menunjukkan tren kinerja yang secara umum mengalami peningkatan, meskipun belum merata pada seluruh indikator. Kinerja paling menonjol ditunjukkan oleh indikator jumlah pengunjung perpustakaan, yang secara konsisten meningkat dan bahkan melampaui target pada tahun 2022, menandakan peningkatan partisipasi masyarakat terhadap layanan literasi. Hal ini mencerminkan bahwa pendekatan layanan yang inklusif mulai membuahkan hasil.

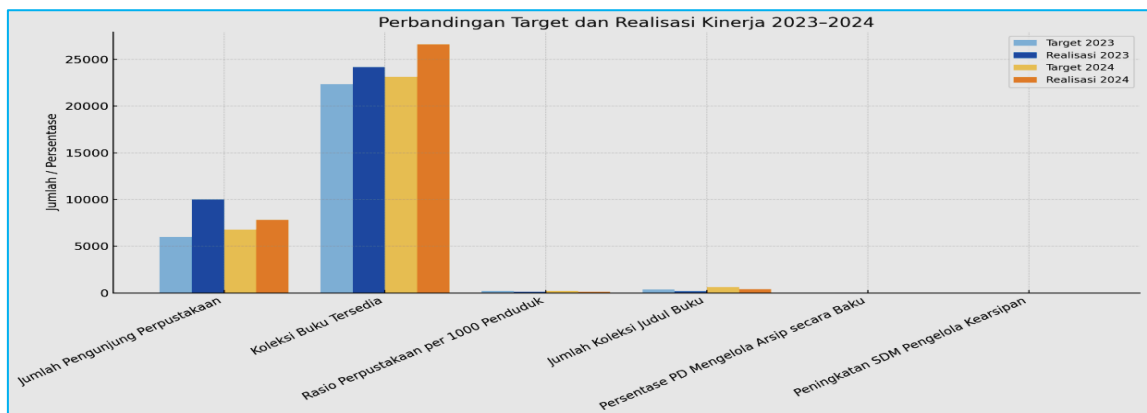
Namun demikian, terdapat beberapa indikator yang menunjukkan pencapaian masih di bawah target, seperti jumlah koleksi buku, jumlah judul buku, dan jumlah pustakawan atau tenaga teknis bersertifikat. Capaian yang belum optimal ini menunjukkan perlunya perhatian lebih terhadap aspek penguatan sumber daya pustaka dan pengembangan kapasitas tenaga perpustakaan. Sementara itu, dalam bidang kearsipan, indikator persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku menunjukkan capaian yang signifikan, bahkan melampaui target. Ini menunjukkan efektivitas pembinaan dan pengawasan yang telah dilakukan oleh Dinas. Meski begitu, upaya peningkatan kualitas SDM pengelola kearsipan masih harus terus ditingkatkan agar dapat mendukung pengelolaan arsip yang tertib dan sesuai standar nasional.

Secara keseluruhan, capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan pada periode 2020–2022 berada pada arah yang positif. Namun, untuk mencapai target pembangunan literasi dan tata kelola kearsipan yang lebih optimal, diperlukan upaya yang lebih terstruktur dalam hal peningkatan kapasitas kelembagaan, SDM, serta penyediaan sarana dan prasarana layanan.

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Banggai Kepulauan
Tahun 2023 s/d 2024

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tahun ke...				Realisasi Capaian	
					2023	2024	2025	2026	Tahun 2023	Tahun 2024
1	2	3	4	5	7	8	9	10	14	
1	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan Literasi	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Literasi	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun (orang)	Orang	5.993	6.793	7.793	7.600	9.994 133 167%	7.815 651 115%
			Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	Per Jumlah Koleksi	22.344	23.144	24.044	25.044	24.177 509 112%	26.618 979 115%
			Rasio perpustakaan	Per 1000 penduduk	214	215	217	220	116 0,95 0	117 0,96
			Jumlah Koleksi Judul Buku Perpustakaan	Judul Buku	372	622	252	1.132	190 10.199 51,00%	418 11.476 67,20%
		Peningkatan kapasitas sumber daya Manusia dan Pengelolaan Arsip Daerah.	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	Persen	20% 10	26% 13	36% 18	46% 23	12% 6	20% 10
			Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan	Kegiatan	1	2	2	1	1 100%	3 150%

Gambar 2.2



Dari tabel dan grafik diatas pencapaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan tahun 2023–2024 Kesimpulan Capaian Kinerja sebagai berikut :

1. **Jumlah Pengunjung Perpustakaan:**

- Tahun 2023: Realisasi mencapai **167%** dari target.
- Tahun 2024: Realisasi mencapai **115%** dari target.
- **Kesimpulan:** Terjadi peningkatan antusiasme masyarakat dalam mengakses layanan perpustakaan.

2. **Koleksi Buku yang Tersedia:**

- Tahun 2023: Realisasi mencapai **108%** dari target.

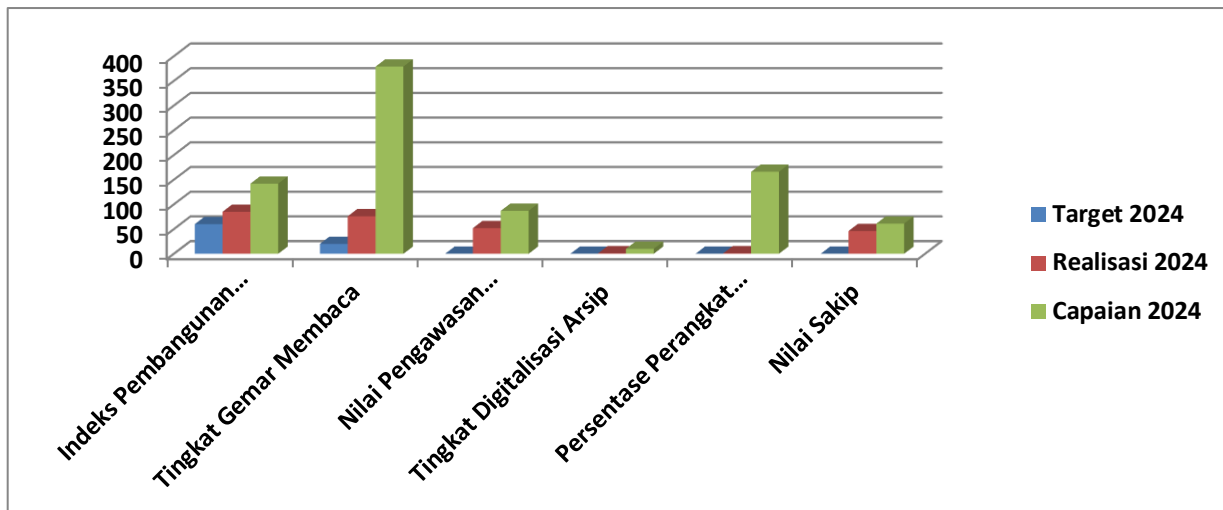
- Tahun 2024: Realisasi mencapai **115%** dari target.
- **Kesimpulan:** Ketersediaan koleksi buku meningkat signifikan, melebihi target dua tahun berturut-turut.
- 3. **Rasio Perpustakaan per 1000 Penduduk:**
 - Tahun 2023: Hanya tercapai sekitar **54%** dari target.
 - Tahun 2024: Meningkat tipis tetapi masih rendah (sekitar **54%**).
 - **Kesimpulan:** Masih terdapat kekurangan jumlah perpustakaan dibanding jumlah penduduk.
- 4. **Jumlah Koleksi Judul Buku:**
 - Tahun 2023: Realisasi hanya **51%** dari target.
 - Tahun 2024: Meningkat menjadi **67%**.
 - **Kesimpulan:** Meskipun mengalami kenaikan, jumlah judul buku masih jauh dari target, perlu ditingkatkan lagi.
- 5. **Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip secara Baku:**
 - Tahun 2023: Realisasi hanya **60%** dari target.
 - Tahun 2024: Meningkat menjadi **77%**.
 - **Kesimpulan:** Progresnya cukup baik, namun belum sepenuhnya optimal.
- 6. **Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan:**
 - Tahun 2023: Target tercapai **100%**.
 - Tahun 2024: Melebihi target hingga **150%**.
 - **Kesimpulan:** Penguatan SDM di bidang kearsipan berjalan sangat baik.

Tabel 2.7

Pencapaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2024
Sesuai dengan Penajaman IKU

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2024			INTERPRETASI
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	angka (numerik)	60	85,27	142,12 %	Tinggi
		Tingkat Gemar Membaca	angka (numerik)	20	75,89	379,45 %	Tinggi
2	Meningkatnya Kualitas Kearsipan	Nilai Pengawasan Eksternal Kearsipan	Nilai	60	52,36	87,26 %	CC (Cukup)
		Tingkat Digitalisasi Arsip	Persen	10 OPD	1 OPD	10,00%	Sangat Kurang
		Persentase Perangkat Daerah Yang Mengelola Kearsipan Dengan Kategori " Baik "	Persen	60 %	1 OPD	16,66 %	Sangat Kurang
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai Sakip	Point	BB	B	61,46 %	B (Baik)

Gambar 2.3



Kesimpulan perindikator berdasarkan Pencapaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2024 sesuai dengan penajaman IKU:

a. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

Capaian Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat sangat baik dan melampaui target. Hal ini menunjukkan peningkatan signifikan dalam pembangunan literasi masyarakat, yang dapat mencerminkan keberhasilan program literasi, penguatan layanan perpustakaan, serta partisipasi masyarakat yang semakin aktif dalam kegiatan literasi.

b. Tingkat Gemar Membaca

Tingkat gemar membaca masyarakat menunjukkan capaian yang sangat tinggi, hampir empat kali lipat dari target. Ini menunjukkan efektivitas promosi gemar membaca dan strategi layanan yang mendorong minat baca masyarakat secara signifikan.

c. Nilai Pengawasan Eksternal Kearsipan

Nilai pengawasan eksternal belum mencapai target dan masih dalam kategori cukup. Hal ini menunjukkan masih perlunya pembenahan sistem dan kepatuhan terhadap standar pengelolaan arsip.

d. Tingkat Digitalisasi Arsip

Tingkat digitalisasi arsip sangat rendah dan menunjukkan keterlambatan signifikan. Diperlukan upaya percepatan dalam digitalisasi arsip di perangkat daerah melalui pelatihan, infrastruktur TI, dan dukungan kebijakan.

e. Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip dengan Kategori "Baik"

Meskipun secara persentase terlihat tinggi, realisasi absolutnya masih sangat rendah. Ini menandakan belum banyak OPD yang mengelola arsip sesuai standar "Baik", yang menandai rendahnya kesadaran dan kapasitas tata kelola arsip.

f. Nilai SAKIP

Nilai SAKIP berada dalam kategori "Baik", namun masih belum mencapai target "BB". Ini menunjukkan bahwa akuntabilitas kinerja sudah cukup baik, tetapi masih memerlukan perbaikan dalam perencanaan, pengukuran, dan pelaporan kinerja yang lebih konsisten dan berbasis hasil.

Tabel 2.8

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan
Kabupaten Banggai Kepulauan Provinsi Sulawesi Tengah

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke -					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke -					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke -					Rata - rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pendapatan Daerah	1.500.000	1.500.000	-	-	-	245.500	-	-	-	-	0,16	0,00				-25	-25
Pendapatan Asli Daerah	1.500.000	1.500.000	-	-	-	245.500	-	-	-	-	0,16	0,00				-25	-25
Hasil Pajak Daerah																	
- Hasil retribusi daerah	1.500.000	1.500.000				245.500	-				0,16	0,00				-25	
BELANJA DAERAH	3.623.422.152	3.554.162.439	3.990.130.300	3.776.856.841	4.525.998.000	3.365.353.000	3.350.974.104	3.803.153.002	3.688.884.344	4.381.440.825	0,93	0,94	0,95	0,98	0,97	6,21	7,21
BELANJA OPERASI	3.122.222.152	3.346.530.836	3.589.353.060	3.403.031.156	4.024.339.400	3.018.953.000	3.143.483.104	3.413.340.902	3.315.071.659	3.879.782.225	0,97	0,94	0,95	0,97	0,96	6,88	6,72
- Belanja Pegawai	2.628.273.152	2.584.207.406	2.445.061.300	2.282.234.866	2.627.866.000	2.594.254.000	2.404.212.320	2.318.153.052	2.226.934.428	2.504.833.474	0,99	0,93	0,95	0,98	0,95	0,36	-0,59
Belanja Barang Dan Jasa	493.949.000	762.323.430	1.144.291.760	1.120.796.290	1.396.473.400	424.699.000	739.270.784	1.095.187.850	1.088.137.231	1.374.948.751	0,86	0,97	0,96	0,97	0,98	31,75	36,98
BELANJA MODAL	501.200.000	207.631.603	400.777.240	373.825.685	501.658.600	346.400.000	207.491.000	389.812.100	373.812.685	501.658.600	0,69	1,00	0,97	1,00	1,00	15,48	19,47
Belanja Modal	501.200.000	207.631.603	400.777.240	373.825.685	501.658.600	346.400.000	207.491.000	389.812.100	373.812.685	501.658.600	0,69	1,00	0,97	1,00	1,00	15,48	19,47

Dari tabel diatas menggambarkan data anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan selama lima tahun terakhir (2020–2024), yang terdiri atas komponen pendapatan dan belanja daerah.

Pendapatan Daerah

Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang dibebankan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan bersumber dari retribusi, yakni denda keterlambatan pengembalian buku dan biaya pendaftaran anggota perpustakaan. Namun, potensi penerimaan ini sangat terbatas dan justru menjadi hambatan bagi pemustaka dalam mengakses layanan. Pada tahun 2021, realisasi PAD nihil karena tidak dilakukan pemungutan, mengingat kebijakan dinas saat itu menilai bahwa biaya retribusi berdampak negatif terhadap efektivitas peningkatan literasi masyarakat. Selanjutnya, sejak tahun 2022 hingga sekarang, kebijakan pemerintah daerah mendukung penghapusan retribusi demi memperkuat akses layanan dan mendorong peningkatan literasi masyarakat.

Belanja Daerah

Belanja daerah menunjukkan tren meningkat secara keseluruhan. Total anggaran belanja daerah meningkat dari Rp 3,62 miliar pada tahun 2020 menjadi Rp 4,38 miliar pada tahun 2024, dengan rata-rata pertumbuhan anggaran sebesar 6,21% per tahun dan realisasi pertumbuhan rata-rata 7,21% per tahun. Tingkat realisasi terhadap anggaran juga cukup tinggi dan stabil, dengan rasio di atas 93% setiap tahun. Belanja daerah terdiri atas :

- Belanja Operasi

Belanja operasi merupakan komponen terbesar, mencakup belanja pegawai dan belanja barang/jasa. Rata-rata realisasi belanja operasi sangat baik, berkisar antara 94–97% dari anggaran. Belanja pegawai mendominasi dengan porsi terbesar setiap tahun, sementara belanja barang dan jasa juga mengalami peningkatan signifikan, dengan pertumbuhan anggaran rata-rata 31,75% dan realisasi 36,69% per tahun.

- Belanja Modal

Belanja modal menunjukkan fluktuasi, namun cenderung meningkat dari Rp 501 juta di tahun 2020 menjadi jumlah yang sama di tahun 2024, setelah mengalami penurunan pada tahun 2021 dan 2022. Rasio realisasi belanja modal terhadap anggaran mencapai 100% pada hampir semua tahun, mencerminkan efektivitas pelaksanaan kegiatan fisik. Rata-rata pertumbuhan belanja modal mencapai 15,48% untuk anggaran dan 19,47% untuk realisasi per tahun.

d. Kelompok Sasaran Layanan

Dalam melaksanakan Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kelompok sasaran pelayanan meliputi :

1. Perangkat Daerah;
2. Masyarakat Umum (Pelajar, Mahasiswa, Komunitas Literasi);
3. Satuan Pendidikan (SD,SMP,dan SMA/SMK/Sederajat);
4. Desa/Kelurahan;
5. Perpustakaan Desa, Sekolah dan Perpustakaan Khusus.

Selain sasaran kelompok pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga memiliki mitra dan Kerja sama dalam Pemberian pelayanan dan pelaksanaan kegiatan diantaranya adalah :

- Bunda Literasi;
- Pegiat Literasi;
- Perangkat Daerah
- Tokoh Masyarakat dan Tokoh Pendidik;
- Lembaga kearsipan dan Perpustakaan Mitra.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

a. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan yang dihadapi dalam pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan dapat dirumuskan sebagai Berikut :

1. Perpustakaan

- a. Akses terhadap bahan bacaan belum merata di seluruh wilayah;
- b. Minimnya pemanfaatan layanan perpustakaan oleh masyarakat;
- c. Rendahnya budaya baca dikalangan masyarakat.

2. Kearsipan

- a. Nilai pengawasan eksternal kearsipan belum memenuhi kategori baik;
- b. Belum terlaksananya tingkat digitalisasi arsip sesuai harapan;
- c. Rendahnya persentase perangkat daerah yang mengelolah arsip dengan kategori baik.

Pemetaan Permasalahan diatas untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Banggai Kepulauan Periode 2025-2029 dapat dilihat dalam Tabel 2.9 berikut :

Tabel 2.9
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Pembangunan Daerah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Banggai Kepulauan Periode 2025-2029

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Tingkat Literasi Masyarakat Belum Maksimal	1. Akses terhadap bahan bacaan belum merata di seluruh wilayah Kabupaten Banggai Kepulauan; 2. Minimnya pemanfaatan layanan perpustakaan oleh masyarakat; 3. Rendahnya tingkat kegemaran dan budaya baca dikalangan masyarakat	1. Jumlah dan distribusi Perpustakaan (Desa/Sekolah) belum memadai; 2. Koleksi bahan pustaka masih kurang dan belum relevan dengan kebutuhan masyarakat; 3. Kegiatan promosi dan layanan literasi belum inovatif dan kurang menjangkau masyarakat luas; 4. Keterbatasan SDM Perpustakaan dalam jumlah maupun kompetensi; 5. Sarana dan prasarana masih minim/kurang.
2	Belum optimalnya tata kelola kearsipan di lingkungan pemerintah daerah	1. Nilai pengawasan eksternal kearsipan belum memenuhi kategori baik; 2. Belum terlaksananya tingkat digitalisasi arsip sesuai harapan; 3. Rendahnya persentase perangkat daerah yang mengelola arsip dengan kategori baik.	1. Belum semua PD arsip dinamis secara baik; 2. Belum adanya sarana penyimpanan arsip yang sesuai; 3. Belum tersedianya SDM Arsiparis yang memadai di semua PD; 4. Belum tersedianya Sarana dan prasarana kearsipan; 5. Rendahnya pemahaman dan kesadaran PD tentang pentingnya Arsip; 6. Belum Optimalnya Implementasi sistem kearsipan Digital (SRIKANDI) 7. Keterbatasan pengembangan sistem dan infrastruktur kearsipan.

b. Isu Straregis

1. Isu Straregis Perpustakaan Nasional RI

Isu strategis Rencana Strategis (Renstra) Perpustnas 2025-2030 mencakup penguatan budaya baca dan literasi, pengarusutamaan naskah kuno nusantara, serta standardisasi dan pembinaan perpustakaan. Selain itu, ada isu terkait sinergi dalam membangun budaya baca dan kecakapan literasi untuk negeri, serta pentingnya layanan prima perpustakaan.

Berikut adalah beberapa isu strategis yang menjadi fokus dalam Renstra Perpustnas 2025-2030:

1. Penguatan Budaya Baca dan Literasi:

Ini adalah isu utama yang menjadi fokus Perpustnas, dengan tujuan meningkatkan minat baca dan kemampuan literasi masyarakat.

2. Pengarusutamaan Naskah Kuno Nusantara:

Perpustnas akan berupaya melestarikan dan memanfaatkan naskah kuno nusantara sebagai bagian dari kekayaan budaya dan sejarah.

3. Standardisasi dan Pembinaan Perpustakaan:

Perpustnas akan melakukan standardisasi dan pembinaan terhadap perpustakaan di seluruh Indonesia untuk meningkatkan kualitas layanan.

4. Sinergi Membangun Budaya Baca dan Kecakapan Literasi:

Rakornas Bidang Perpustakaan 2025 menekankan pentingnya sinergi antara berbagai pihak (pemerintah pusat, daerah, dan lembaga terkait) dalam membangun budaya baca dan literasi.

5. Layanan Prima Perpustakaan:

Perpustnas akan berupaya meningkatkan kualitas layanan perpustakaan agar lebih prima dan responsif terhadap kebutuhan pengguna.

6. Pemanfaatan Warisan Budaya:

Perpustnas akan mendorong pemanfaatan warisan budaya untuk penguatan budaya membaca dan kecakapan literasi.

7. Penguatan Kerja Sama Kelembagaan:

Perpustnas akan memperkuat kerja sama dengan berbagai lembaga untuk mendukung penciptaan budaya membaca dan kecakapan literasi.

Isu-isu ini diharapkan dapat menjadi fokus bagi pemerintah pusat, daerah, dan lembaga perpustakaan lainnya dalam menyusun program dan kegiatan untuk mengatasi berbagai permasalahan literasi.

2. Isu Straregis Arsip Nasional RI

Isu-isu strategis yang akan menjadi fokus kebijakan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) untuk periode 2025-2029. Dengan semakin pesatnya perkembangan teknologi dan kebutuhan informasi, ANRI memiliki peran krusial dalam menjaga memori kolektif bangsa.

1. Transformasi Digital dan Tata Kelola Arsip Elektronik

Ini adalah isu paling mendesak. ANRI perlu mempercepat transformasi digital seluruh proses kearsipan. Ini bukan cuma soal memindai dokumen lama, tapi juga tentang:

- **Keamanan Siber dan Perlindungan Data:**

Dengan semakin banyaknya arsip dalam bentuk digital, ANRI harus memastikan sistemnya aman dari serangan siber, kehilangan data, atau peretasan. Ini butuh investasi besar pada teknologi keamanan, pelatihan sumber daya manusia (SDM), dan regulasi yang kuat.

- **Standarisasi dan Interoperabilitas:**

Penting untuk memiliki standar yang seragam agar arsip digital dari berbagai instansi bisa saling terhubung dan mudah diakses. Bayangkan jika setiap kementerian punya format arsip digital yang berbeda, pasti akan menyulitkan di masa depan.

- **Pengelolaan Arsip Dinamis Elektronik:**

Dokumen kini banyak dibuat secara digital. ANRI perlu panduan yang jelas bagaimana mengelola arsip-arsip "hidup" ini, mulai dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, hingga kapan harus disimpan permanen atau dimusnahkan.

- **Pemanfaatan Teknologi Baru:**

ANRI bisa mulai menjajaki penggunaan **kecerdasan buatan (AI)** untuk membantu menganalisis arsip atau mengotomatiskan proses, dan **blockchain** untuk menjamin keaslian dan integritas arsip digital.

2. Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Kearsipan

Sehebat apapun teknologinya, tanpa SDM yang mumpuni, semua akan sia-sia. ANRI harus fokus pada:

- **Pengembangan Kurikulum dan Pelatihan:**

Program pelatihan arsiparis harus disesuaikan dengan kebutuhan era digital, mencakup keahlian dalam pengelolaan, preservasi digital, dan literasi data.

- **Peningkatan Kesejahteraan dan Profesionalisme:**

Untuk menarik dan mempertahankan talenta terbaik, ANRI perlu memperhatikan jenjang karier dan kesejahteraan arsiparis. Ini akan membuat profesi ini lebih menarik dan dihargai.

- **Kolaborasi dengan Institusi Pendidikan:**

Bekerja sama dengan universitas untuk mencetak lulusan kearsipan yang siap kerja dan memahami dinamika kearsipan modern adalah kunci.

3. Preservasi dan Konservasi Arsip Statis

Arsip statis adalah harta karun sejarah kita. Tantangannya adalah melestarikannya di tengah berbagai ancaman:

- **Penanganan Arsip Rentan:**

Banyak arsip lama yang terbuat dari media non-konvensional seperti film, foto, atau rekaman suara yang rentan rusak. ANRI perlu metode khusus untuk menanganinya, termasuk antisipasi jika ada di daerah rawan bencana.

- **Infrastruktur Preservasi Digital:**

Untuk arsip yang sudah didigitalkan, ANRI butuh pusat data yang aman, handal, dan tahan lama untuk menyimpan arsip digital agar bisa diakses terus-menerus.

- **Penelitian dan Pengembangan:**

Terus menerus mencari metode dan teknologi baru untuk melestarikan dan merestorasi arsip, baik yang konvensional maupun digital, adalah hal yang vital.

4. Pemanfaatan Arsip untuk Pembangunan dan Pelayanan Publik

Arsip bukan cuma tumpukan kertas atau data, tapi sumber informasi berharga untuk kemajuan bangsa:

- **Peningkatan Akses Publik:**

Mempermudah masyarakat mengakses arsip statis yang informatif melalui platform daring dan layanan kearsipan yang inovatif.

- **Arsip sebagai Sumber Kebijakan:**

Mendorong pemanfaatan arsip sebagai data dan bukti untuk merumuskan kebijakan publik yang lebih baik, mendukung penelitian, dan mengembangkan sektor-sektor strategis.

- **Edukasi dan Literasi Kearsipan:**

Meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya arsip dan peran ANRI melalui program edukasi, pameran, atau kegiatan publik lainnya. Arsip adalah cerminan identitas bangsa.

5. Regulasi dan Kelembagaan Kearsipan

Landasan hukum dan struktur kelembagaan yang kuat sangat diperlukan:

- **Peninjauan Peraturan:**

Memastikan regulasi kearsipan yang ada relevan dengan perkembangan zaman, terutama terkait arsip elektronik dan perlindungan data pribadi.

- **Penguatan Kelembagaan Daerah:**

Mendorong pemerintah daerah untuk memperkuat lembaga kearsipan di tingkat provinsi dan kabupaten/kota, termasuk alokasi anggaran dan sumber daya yang memadai.

- **Sinergi Antar Lembaga:**

Meningkatkan kerja sama antara ANRI dengan lembaga kearsipan lain, instansi pemerintah, swasta, dan masyarakat. Arsip itu tanggung jawab bersama.

Isu-isu ini akan menjadi panduan bagi ANRI dalam merencanakan langkah-langkah strategisnya untuk lima tahun ke depan, memastikan arsip nasional tetap relevan, lestari, dan bermanfaat bagi seluruh masyarakat Indonesia.

3. Isu Straregis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Prov.Sulteng

Rendahnya minat baca masyarakat tercermin dari capaian Tingkat Gemar Membaca (TGM) dan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) yang belum memenuhi target nasional. Sehingga Isu Strategis Renstra tahun 2025-2029 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah adalah sebagai berikut :

1. **Rendahnya Tingkat Gemar Membaca (TGM) Masyarakat**

Masih terbatasnya minat baca masyarakat di berbagai wilayah, terutama di daerah perdesaan dan wilayah terpencil, menjadi tantangan dalam mewujudkan masyarakat yang literat dan berdaya saing.

2. **Belum Optimalnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)**

IPLM yang belum mencapai target nasional menunjukkan belum optimalnya layanan perpustakaan, kurangnya ketersediaan bahan pustaka yang berkualitas, serta minimnya inovasi program literasi yang adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi.

3. **Terbatasnya Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Layanan Perpustakaan**

Transformasi digital perpustakaan belum berjalan optimal, sehingga pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung akses literasi masyarakat masih terbatas.

4. **Belum Meratanya Akses dan Kualitas Layanan Perpustakaan**

Distribusi layanan perpustakaan yang belum merata dan perbedaan kualitas layanan antarwilayah menyebabkan disparitas literasi antar kabupaten/kota di Provinsi Sulawesi Tengah.

Oleh karena itu, diperlukan upaya strategis yang terarah dan berkelanjutan melalui peningkatan akses, kualitas layanan, inovasi program literasi, serta penguatan kapasitas kelembagaan perpustakaan di seluruh wilayah Provinsi Sulawesi Tengah.

4. Isu Straregis Perangkat Daerah

Isu strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam konteks perencanaan pembangunan merujuk pada permasalahan atau tantangan utama yang memiliki dampak signifikan terhadap keberhasilan atau kegagalan suatu rencana pembangunan. Isu-isu ini memerlukan perhatian khusus karena dapat mempengaruhi arah dan prioritas kebijakan serta program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Isu-isu strategis biasanya mencakup faktor yang berkaitan dengan dinamika ekonomi, sosial, politik, lingkungan, dan teknologi yang dapat mempengaruhi perkembangan dan pertumbuhan suatu daerah diantaranya adalah Lierasi masyarakat yang belum merata dan inklusif, kafasitas SDM Pustakawan dan Arsiparis yang mendukung transpormasi layanan, Tata kelola kearsipan yang belum sistimatis dan berbasis digital, Keterbatasan inprastruktur TIK dalam mendorong digitalisasi layanan perpustakaan dan kearsipan, dan Literasi lokal berbasis budaya dan partisipasi masyarakat yang belum optimal.

Dalam analisis dan perumusan isu strategis sudah memperhatikan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang ada dan berlaku sehingga hasil rumusan isu strategis diupayakan dapat menggambarkan dinamika lingkungan eksternal baik skala regional, nasional, maupun internasional/Global yang berpotensi memberi dampak terhadap daerah dalam kurun waktu jangka menengah maupun jangka panjang. Isu strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan daerah menjadi salah satu dasar perumusan kebijakan rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mulai dari tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan. Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat disimpulkan dalam tabel 2.10 berikut :

Tabel 2.10
Menyimpulkan Isu Strategis PD

Potensi Daerah yang menjadi Kewenangan	Permasalahan PD	Isu KLHS yang relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
1	2	3	4	5	6	7
Tersedianya perpustakaan daerah dan jaringan perpustakaan desa/kelurahan	Tingkat literasi masyarakat belum maksimal		Transformasi digital dan inklusi informasi global	Peningkatan indeks literasi masyarakat dalam RPJMN	Tingginya kesenjangan literasi antar wilayah desa dan kota	Bagaimana meningkatkan literasi masyarakat secara merata dan inklusif melalui optimalisasi layanan perpustakaan
Adanya tenaga fungsional pustakawan dan arsiparis meskipun terbatas	Keterbatasan SDM dan kompetensi dalam pengelolaan perpustakaan dan arsip		Kebutuhan kompetensi literasi digital	Peningkatan kapasitas SDM aparatur	Keterbatasan pelatihan dan bimbingan teknis di daerah	Bagaimana meningkatkan kapasitas SDM pustakawan dan arsiparis untuk mendukung transformasi layanan
Ketersediaan layanan kearsipan di lingkungan OPD	Masih rendahnya tingkat kepatuhan perangkat daerah dalam pengelolaan arsip		Penguatan governance dan manajemen data	Reformasi birokrasi dan penguatan SPBE	Kelemahan implementasi SRIKANDI dan regulasi kearsipan	Bagaimana meningkatkan kualitas tata kelola kearsipan secara sistemik dan berbasis digital
Adanya potensi digitalisasi arsip dan layanan perpustakaan	Rendahnya pemanfaatan teknologi informasi		Digital divide antara pusat dan daerah	Transformasi digital layanan publik	Infrastruktur TIK di daerah tertinggal belum merata	Bagaimana mendorong digitalisasi layanan perpustakaan dan kearsipan di tengah keterbatasan infrastruktur TIK
Dukungan masyarakat terhadap kegiatan literasi lokal seperti pojok baca, taman baca, dll.	Kurangnya inovasi program berbasis kearifan lokal		Hilangnya bahasa dan budaya lokal akibat globalisasi	Revitalisasi budaya lokal dalam pembangunan nasional	Melemahnya literasi lokal dan budaya baca daerah	Bagaimana mengembangkan literasi lokal berbasis budaya dan partisipasi masyarakat

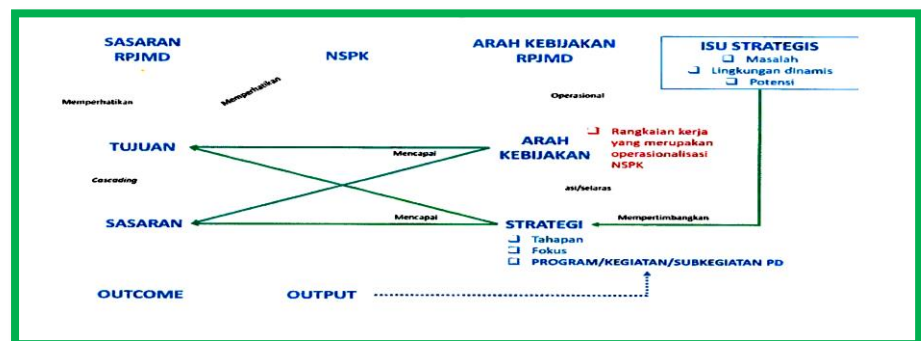
BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

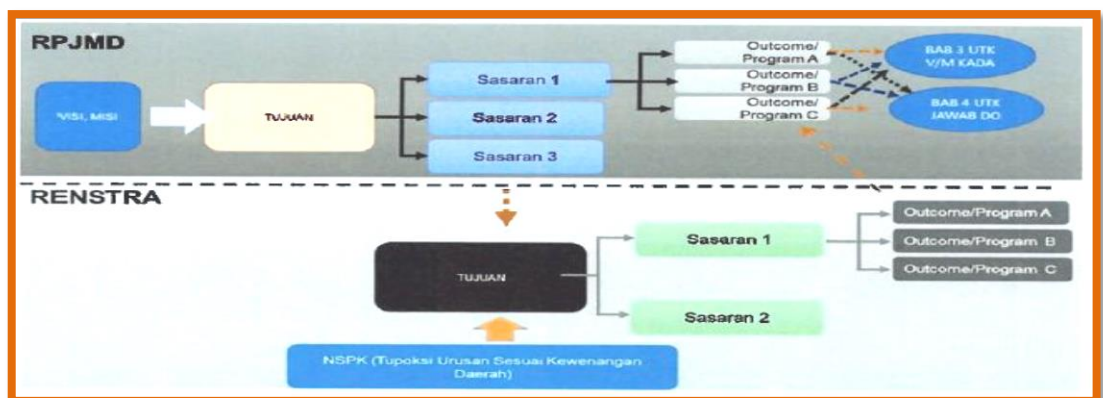
3.1. Tujuan Renstra PD Tahun 2025-2029

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai RPJMD, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi, dan juga merupakan rumusan umum mengenai sesuatu yang akan dicapai jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan dengan memperhatikan konsep Renstra PD dan Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan tujuan Renstra PD sesuai pada gambar berikut :

Gambar 3.1
Konsep Renstra PD



Gambar 3.2
Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD Dengan Tujuan Renstra PD



Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2025-2029, maka Tujuan pelaksanaan pembangunan yang akan dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan pada kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang adalah **“Meningkatnya Literasi Masyarakat Dan Meningkatnya Tata Kelola Arsip”** dengan Indikator Tujuan yaitu (1). Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat; dan (2). Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di Lingkup Pemerintahan Daerah.

3.2. Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

Sasaran adalah merupakan indikator pencapaian hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Untuk mencapai tujuan diatas maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan menetapkan sasaran yang akan menjadi indikator ukuran keberhasilan dalam pelaksanaan pembangunan yang akan dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan, yaitu:

1. Meningkatnya Literasi Masyarakat;
2. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip; dan
3. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Dari Sasaran diatas yang menjadi Indikator sasaran yaitu :

1. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat;
2. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca;
3. Indeks Digitalisasi Arsip;
4. Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan dilingkup Pemerintah Daerah; dan
5. Nilai SAKIP

Dalam rangka mencapai RPJMD , tujuan dan sasaran strategis, telah ditetapkan indikator-indikator sebagai pengukur capaian kinerja yang direncanakan sehingga dapat diketahui tingkat keberhasilan pencapaian kinerjanya, indikator sasaran dimaksud dapat dilihat pada table 3.3 berikut :

TABEL 3.3 TEKNIK MERUMUSKAN TUJUAN DAN SASARAN
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
2.23.2.24.0.00.01.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN											
- Meningkatnya Pembangunan Literasi Masyarakat	Meningkatnya Literasi Masyarakat dan Meningkatnya Tata Kelola Arsip		Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)	85,27	85,27	86	86,5	87	87,2	87,3	
			Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah (Nilai)	52,25	52,25	52,36	53,05	54,3	54,55	58,38	
	Meningkatnya Literasi Masyarakat		Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)	85,27	85,27	86	86,5	87	87,2	87,3	

			Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	75,89	75,89	77	77,5	78	78,1	78,2	
		Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip	Indeks Digitalisasi Arsip (%)	30	30	40	55	70	80	100	
			Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah (Nilai)	52,25	52,25	52,36	53,03	54,3	54,55	58,38	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai SAKIP (Angka)	70	75	75	75	75	75	75	

3.3. Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2025-2029 adalah rencana tindakan yang komprehensif yang berisikan langkah-langkah atau upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program-program/sub kegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Oleh karena itu strategi yang digunakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan antara lain :

1. Peningkatan kapasitas kelembagaan perpustakaan;
2. Peningkatan kerja sama dan kemitraan literasi;
3. Pemenuhan koleksi dan bahan bacaan yang menarik dan relevan/sesuai kebutuhan masyarakat;
4. Pemanfaatan Teknologi informasi dalam layanan perpustakaan;
5. Peningkatan kepatuhan PD terhadap regulasi kearsipan;
6. Pembinaan dan pengawasan kearsipan secara rutin;
7. Implementasi sistem kearsipan digital (SRIKANDI);
8. Penguatan kapasitas SDM dalam digitalisasi arsip;
9. Penyediaan sarana dan prasarana kearsipan yang sesuai standar;
10. Peningkatan pendampingan teknis kearsipan.

Sedangkan **Penahapan** pembangunan adalah prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran PD. Maka Penahapan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan dapat disajikan seperti pada tabel 3.4 dibawah ini.

Tabel 3.4 : Penahapan Renstra PD

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
1	2	3	4	5
- Penguatan kelembagaan dan SDM perpustakaan	- Penguatan kerja sama dan kemitraan literasi	- Pemantapan layanan inklusif berbasis budaya lokal	- Peningkatan program literasi berbasis masyarakat dan sekolah	- Evaluasi menyeluruh efektivitas literasi
- Penyediaan bahan bacaan awal berbasis minat masyarakat	- Perluasan layanan perpustakaan berbasis TIK (pojok baca digital)	- Evaluasi koleksi bahan bacaan dan pemutakhiran koleksi	- Replikasi layanan perpustakaan digital ke desa/kelurahan	- Pemantapan sistem layanan perpustakaan terpadu dan berkelanjutan
- Sosialisasi inklusi sosial berbasis literasi				
- Penguatan regulasi dan kelembagaan kearsipan	- Pelatihan SDM arsiparis dan pengelola arsip OPD	- Pemantapan sistem SRIKANDI di sebagian besar PD	- Penerapan arsip elektronik secara menyeluruh di seluruh PD	- Konsolidasi kearsipan digital
- Pembinaan dan pengawasan awal PD	- Penerapan awal digitalisasi arsip melalui SRIKANDI	- Pengawasan aktif terhadap kepatuhan pengelolaan arsip	- Audit dan pengukuran kinerja kearsipan	- Evaluasi menyeluruh kualitas layanan kearsipan dan pembinaan
- Penyusunan kebijakan internal PD tentang pengelolaan arsip				

3.4. Arah Kebijakan Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

Arah kebijakan RPJMD 2025-2029 merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan skala prioritas pembangunan yang selanjutnya akan dijabarkan dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah 2025-2029 sesuai tugas pokok dan fungsi masing-masing. Arah kebijakan juga dimaksudkan untuk memberikan jawaban atas permasalahan dan isu-isu strategis pembangunan kewilayahan serta usulan sesuai kebutuhan dan lokalitas dari berbagai komponen masyarakat sebagai pemangku kepentingan (stakeholder), dan dirumuskan sebagai langkah operasional yang akan menjadi dasar penyusunan program dan kegiatan.

Arah kebijakan Renstra 2025-2029 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan yang menjadi dasar penyusunan program dan kegiatan adalah sebagai berikut :

1. Penguatan kelembagaan dan SDM perpustakaan;
2. Kolaborasi program literasi berbasis inklusi sosial dan budaya lokal;
3. Penyediaan bahan bacaan yang relevan dan berkualitas;
4. Pengembangan layanan perpustakaan digital pojok baca berbasis TIK;
5. Peningkatan pengawasan pengelolaan arsip di PD;
6. Penegakan regulasi kearsipan berbasis standar Nasional;
7. Penerapan arsip elektronik diseluruh perangkat daerah;
8. Pelatihan SDM pengelola arsip tentang digitalisasi dan TIK;

9. Fasilitasi penyusunan kebijakan internal PD tentang pengelolaan arsip; dan
10. Peningkatan kualitas layanan dan pembinaan kearsipan PD.

Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan tahun 2025-2029 dapat dilihat pada tabel 3.5 sebagai berikut:

Tabel : 3.5
Tenik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Keterangan
1	2	3	4	5
1	Peningkatan akses layanan dan kelembagaan perpustakaan	Peningkatan akses bahan bacaan di daerah dengan angka melek huruf rendah	Penguatan kelembagaan dan SDM perpustakaan	Sesuai arah kebijakan Renstra PD (Poin 1)
2	Literasi inklusif berbasis sosial budaya	Pendirian pusat literasi berbasis komunitas di desa dan kelurahan	Kolaborasi program literasi berbasis inklusi sosial dan budaya lokal	Poin 2
3	Pengadaan koleksi dan bahan bacaan	Peningkatan akses bahan bacaan di daerah dengan angka melek huruf rendah	Penyediaan bahan bacaan yang relevan dan berkualitas	Poin 3
4	Pemanfaatan TIK untuk layanan literasi	Pengembangan program literasi digital bagi masyarakat umum	Pengembangan layanan perpustakaan digital pojok baca berbasis TIK	Poin 4
5	Pengawasan dan pembinaan pengelolaan arsip	Peningkatan akses internet dan bahan ajar digital untuk mendukung program literasi	Peningkatan pengawasan pengelolaan arsip di PD	Menggunakan arah RPJMD yang sama karena satu misi
6	Penegakan regulasi dan kepatuhan arsip	Pelibatan organisasi masyarakat dalam gerakan literasi nasional	Penegakan regulasi kearsipan berbasis standar nasional	Relevan dengan semangat kolaboratif literasi dan regulasi
7	Implementasi arsip digital	Pengembangan program literasi digital bagi masyarakat umum	Penerapan arsip elektronik di seluruh perangkat daerah	Transformasi digital sejalan dengan literasi digital
8	Penguatan kapasitas SDM arsip	Pengembangan program literasi digital bagi masyarakat umum	Pelatihan SDM pengelola arsip tentang digitalisasi dan TIK	TIK digunakan dalam urusan Kearsipan
9	Penyusunan kebijakan internal kearsipan	Pelibatan organisasi masyarakat dalam gerakan literasi nasional	Fasilitasi penyusunan kebijakan internal PD tentang pengelolaan arsip	Relevansi terhadap partisipasi dan regulasi
10	Peningkatan kualitas layanan pembinaan	Peningkatan akses bahan bacaan di daerah dengan angka melek huruf rendah	Peningkatan kualitas layanan pembinaan kearsipan PD	Pendekatan layanan publik yang setara

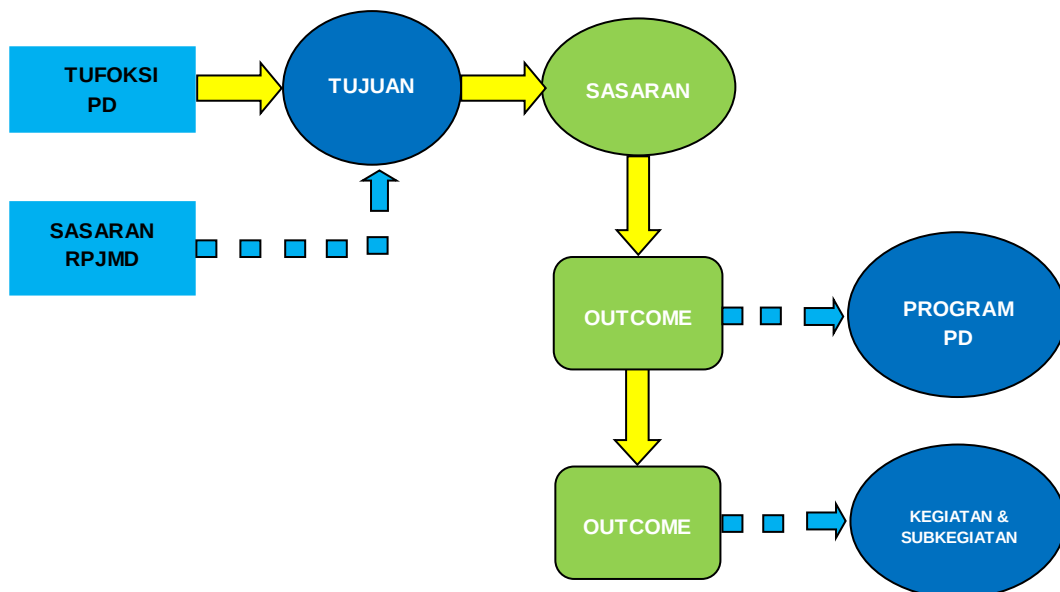
BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penyusunan program, kegiatan, dan subkegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan disusun berdasarkan hasil evaluasi kinerja periode sebelumnya, analisis isu strategis, serta mengacu pada tujuan dan sasaran perangkat daerah sebagaimana ditetapkan dalam Bab III. Program dan kegiatan ini bertujuan untuk mewujudkan pelayanan yang berkualitas di bidang perpustakaan dan kearsipan dalam mendukung pencapaian visi dan misi daerah sebagaimana termuat dalam RPJMD Kabupaten Banggai Kepulauan dan untuk mencapai kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025–2029.

Program, kegiatan dan subkegiatan juga disusun dengan mengacu pada kebijakan nasional, termasuk Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), serta pedoman teknis lainnya sebagaimana diatur dalam Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Penggunaan Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Gambar 4.1
Kerangka Perumusan Program, Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD



Dengan demikian maka Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan memutuskan untuk menyusun Program, Kegiatan dan Subkegiatan selama 5 (lima) tahun kedepan adalah sebagai berikut :

4.1. Uraian Program

Program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut :

- a. **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**
(Indikator : Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran;
- b. **Program Pembinaan Perpustakaan**
(Indikator : Persentase Ketermanfaatan Perpustakaan Oleh Masyarakat);
- c. **Program Pengelolaan Arsip**
(Indikator : Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti Yang Sah dan Pertanggungjawaban); dan
- d. **Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip**
(Indikator : Tingkat Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Statis sesuai NSPK).

4.2. Uraian Kegiatan

Adapun Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

1. **Perencanaan, Penganggaran,dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah,** Indikator : Persentase Dokumen Perencanaan dan Pelaporan yang Tersusun Tepat Waktu dan Sesuai Aturan;
2. **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah,** Indikator : Persentase Pengelolaan Keuangan daerah yang Tersusun Tepat waktu dan sesuai aturan;
3. **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah,** Indikatora : Tingkat partisipasi Perangkat Daerah Dalam agenda Pemerintah Daerah;
4. **Administrasi Umum Perangkat Daerah,** Indikator : Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran;
5. **Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah,** Indikator : Cakupan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Kantor;
6. **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah,** Indikator : Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran;
7. **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah,** Indikator : Cakupan Pemeliharaan Rutin Sarana dan Prasarana Kantor;
8. **Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**
Indikator Kinerja: Peningkatan layanan perpustakaan (diukur melalui jumlah pengunjung, koleksi aktif, layanan digital, dan kepuasan pengguna);
9. **Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**
Indikator Kinerja: Cakupan pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan (diukur dari jumlah kegiatan promosi literasi, kemitraan, serta cakupan pembinaan perpustakaan sekolah, desa, dan komunitas);
10. **Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota**
Indikator Kinerja: Cakupan pelestarian naskah kuno milik daerah (diukur dari jumlah naskah kuno yang didigitalisasi, dikonservasi, dan didokumentasikan);

11. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota

Indikator Kinerja: *Jumlah arsip dinamis yang dikelola (diukur dari jumlah arsip yang diberkaskan, diklasifikasikan, dan terdokumentasi secara sistematis);*

12. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota

Indikator Kinerja: *Jumlah arsip statis yang diidentifikasi, disimpan, dan disajikan (baik secara fisik maupun digital) dalam lembaga kearsipan daerah;*

13. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota

Indikator Kinerja: *Terbentuk dan berfungsinya simpul jaringan informasi kearsipan daerah (jumlah simpul aktif dan keterpaduan dengan JIKN);*

14. Pengawasan Kearsipan di Kabupaten/Kota

Indikator Kinerja: *Jumlah audit atau pengawasan kearsipan yang dilaksanakan.*

15. Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun

Indikator Kinerja: *Jumlah arsip yang dimusnahkan sesuai ketentuan retensi dan prosedur hukum; dan*

16. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, serta Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan

Indikator Kinerja: *Jumlah arsip yang berhasil diselamatkan, dialihkan, dan dikelola ulang secara sah dan sesuai prosedur*

**TABEL 4.1 PROGRAM PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN**

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.23 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN					3.604.864.279		4.866.840.316		4.866.840.316		4.866.840.316		4.866.840.316	
2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					3.095.032.879		4.097.322.537		4.097.322.537		4.097.322.537		4.097.322.537	
Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perkantoran (%)	100	100	100	3.095.032.879	100	4.097.322.537	100	4.097.322.537	100	4.097.322.537	100	4.097.322.537	Dinas/Badan yang menangani Bidang Perpustakaan
2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN					469.831.400		729.517.779		729.517.779		729.517.779		729.517.779	
Persentase ketermanfaat an perpustakaan oleh Masyarakat	Persentase ketermampfaatan perpustakaan oleh masyarakat (%)	83,09	84,5	85,91	469.831.400	86,5	729.517.779	87,15	729.517.779	88,5	729.517.779	90	729.517.779	Dinas/Badan yang menangani Bidang Perpustakaan
2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO					40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000	
persentase koleksi nasional dan naskah kuno yang dilestarikan	Persentase koleksi nasional dan naskah kuno yang di lestarikan (%)	0	100	100	40.000.000	100	40.000.000	100	40.000.000	100	40.000.000	100	40.000.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Perpustakaan
2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN					112.000.000		112.000.000		112.000.000		112.000.000		112.000.000	
2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP					100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000	
tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungj awaban	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (%)	100	100	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kearsipan

2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP					12.000.000		12.000.000		12.000.000		12.000.000		12.000.000	
tingkat perlindungan dan penyelamatan arsip statis sesuai NSPK	Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip (Persentase)	0	100	100	12.000.000	100	12.000.000	100	12.000.000	100	12.000.000	100	12.000.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kearsipan
TOTAL KESELURUHAN					3716864279.00		4978840316.00		4978840316.00		4978840316.00		4978840316.00	

**TABEL 4.2 TEKNIK MERUMUSKAN PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
2.23.2.24.0.00.01.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN							
- Meningkatkan Pembangunan Literasi Masyarakat	Meningkatnya Literasi Masyarakat dan Meningkatnya Tata Kelola Arsip				Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)		
					Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah (Nilai)		
		Meningkatnya Literasi Masyarakat			Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)		

					Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)		
			Persentase ketermanfaatan perpustakaan oleh Masyarakat		Persentase ketermanfaatan perpustakaan oleh masyarakat (%)	2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	
				Peningkatan Layanan Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Layanan	2.23.02.2.01 -	

					Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah layanan perpustakaan rujukan tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi (Layanan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	

				Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya (Perpustakaan)		
				Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (Orang)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
				Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	2.23.02.2.01.0004 - Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	
				Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya (Perpustakaan)	2.23.02.2.01.0011 - Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
				Jumlah layanan perpustakaan rujukan	2.23.02.2.01.0012 - Pengembangan	

					tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi (Layanan)	Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	
					Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	2.23.02.2.01.0013 - Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	
					Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)	2.23.02.2.01.0014 - Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	
					Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (Orang)	2.23.02.2.01.0016 - Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	2.23.02.2.01.0017 - Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	
					Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan	2.23.02.2.01.0018 - Pengelolaan dan Pengembangan	

					dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	Bahan Perpustakaan	
					Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Daerah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)	2.23.02.2.01.0019 - Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	
					Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	
				Cakupan Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah	

					Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)	Kabupaten/Kota	
					Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)	2.23.02.2.02.0006 - Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	
					Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum	2.23.02.2.02.0008 - Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di	

					yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	2.23.02.2.02.0009 - Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	
					Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)	2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	
				persentase koleksi nasional dan naskah kuno yang dilestarikan	Persentase koleksi nasional dan naskah kuno yang di lestarikan (%)	2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	
					Cakupan Pelestarian Naskah Kuno Milik daerah Kabupaten/Kota	2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)	2.23.03.2.01.0004 - Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan	

					pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)	Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	
		Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip			Indeks Digitalisasi Arsip (%)		
					Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan		
					di lingkup Pemerintahan Daerah (Nilai)		
			tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban		Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (%)	2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	
				Jumlah arsip Dinamis Yang dikelola	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah	

					Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	Kabupaten/Kota	
					Jumlah orang yang mendapatkan penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip (Lembaga)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis (Unit)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	2.24.02.2.01.0001 - Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	
					Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	
					Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	2.24.02.2.01.0003 - Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	
					Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis (Unit)	2.24.02.2.01.0004 - Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Arsip Statis	
					Jumlah orang yang mendapatkan penghargaan Gerakan	2.24.02.2.01.0008 - Pemberian Penghargaan	

					Sadar Tertib Arsip (Lembaga)	Gerakan Sadar Tertib Arsip	
				Jumlah arsip Statis Yang dikelola	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	2.24.02.2.02.0004 - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	
				Jumlah Simpul Jaringan Informasi Kearsipan	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)	2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	
					Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pengguna)	2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	
					Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pengguna)	2.24.02.2.03.0001 - Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	

					Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)	2.24.02.2.03.0002 - Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	
			tingkat perlindungan dan penyelamatan arsip statis sesuai NSPK		Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip (Persentase)	2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	
				Jumlah Arsip yang dimusnahkan yang memiliki retensi di bawah 10 tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)	2.24.03.2.01 - Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
					Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan (Berkas)	2.24.03.2.01 - Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah	
						Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
					Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan (Berkas)	2.24.03.2.01.0003 - Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi	

						di Bawah 10 Tahun	
					Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)	2.24.03.2.01.0004 - Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
				Jumlah arsip yang berhasil diselamatkan, dialihkan, dan dikelola ulang secara sah dan sesuai prosedur	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Arsip)	2.24.03.2.03 - Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	
					Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Daftar)	2.24.03.2.03 - Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	
					Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi	2.24.03.2.03.0001 - Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip	

					Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Daftar)	bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta	2.24.03.2.03.0002 - Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta	
					Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Arsip)	Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran	Persentase Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Yang Tersusun Tepat Waktu dan Sesuai Aturan	Nilai SAKIP (Angka)		
					Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perkantoran (%)	2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	

					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.23.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2.23.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Persentase Pengelolaan Keuangan daerah yang Tersusun Tepat waktu dan sesuai aturan	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.23.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	

					Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	2.23.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	2.23.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
				Tingkat Partisipasi Perangkat Daerah Dalam Agenda Pemerintah Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	2.23.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan	2.23.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan	

				Persentase Kecukupan	Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	Perundang-Undangan	
				Pelayanan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum	
				Perkantoran	Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	

					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat	2.23.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan	
					Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Cakupan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Kantor	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	

					Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07.0009 - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07.0011 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2.23.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	

					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Cakupan Pemeliharaan Rutin Sarana dan Prasarana Kantor	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	2.23.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas	

						Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.23.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.23.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.23.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

4.3. Uraian SubKegiatan, Kinerja, Indikator, target, dan Pagu Indikatif

Subkegiatan merupakan unit pelaksana teknis terkecil dalam struktur perencanaan yang secara langsung mendukung pencapaian keluaran (output) dari masing-masing kegiatan. Dalam konteks perencanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan, subkegiatan disusun dengan memperhatikan kebutuhan riil, ketersediaan sumber daya, serta arah kebijakan pembangunan daerah.

Adapun subkegiatan yang direncanakan untuk dilaksanakan sepanjang tahun 2025 hingga 2030 antara lain meliputi:

1. Pembinaan Perpustakaan Pada satuan Pendidikan Dasar diseluruh wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan standar Nasional Perpustakaan;
2. Pengembangan Perpustakaan di tingkat Daerah Kab/Kota;
3. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kab./Kota;
4. Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota;
5. Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) Oleh Masyarakat;
6. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;
7. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan;
8. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan;
9. Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota;
10. Pengembangan dan pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik;
11. Pemilihan Duta BacaBunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;
12. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial;
13. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota;
14. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca;
15. Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan masyarakat;
16. Pengembangan, pengolahan, dan pengalihmediaan naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan;
17. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis;
18. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis;
19. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota;
20. Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Arsip Statis;
21. Pemberian Penghargaan Gerakan Sadar tertib Arsip;

22. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis;
23. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN;
24. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota;
25. Pengawasan Kearsipan Terhadap Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
26. Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun;
27. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun;
28. Pendataan, penyusunan daftar dan Penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi penggabungan perangkat daerah kabupaten/kota;
29. Pendataan, penyusunan daftar dan Penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi Pembubaran perangkat daerah kabupaten/kota;
30. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah;
31. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
32. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
33. Penyedia Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN;
34. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan/Semesteran SKPD;
35. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;
36. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan;
37. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
38. Penyediaan Peralatan Rumah Tanggah;
39. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
40. Penyediaan barang Cetak dan Penggandaan;
41. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
42. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
43. Pengadaan Mobiler;
44. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;
45. Pengadaan sarana dan prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;
46. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
47. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
48. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor;
49. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
50. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
51. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya; dan
52. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya.

Seluruh subkegiatan tersebut dirancang untuk menjamin keberlangsungan layanan, peningkatan mutu kelembagaan, dan penguatan kapasitas sumber daya pada sektor perpustakaan dan kearsipan. Keberadaan tahun 2030 dalam perencanaan ini menjadi penanda bahwa upaya pembenahan dan penguatan layanan tidak berhenti pada akhir periode Renstra, melainkan berlanjut sebagai fondasi awal penyusunan Renja PD Tahun 2030 dan sekaligus sebagai strategi transisi menuju RPJMD periode berikutnya. Sehubungan dengan rencana anggaran pada masing-masing subkegiatan selama 5 tahun dapat dilihat pada Tabel 4.3 :

TABEL 4.3 INDIKATOR KINERJA DAERAH
RANCANGAN AKHIR
PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

N O	INDIKATOR	SATUAN	BASELI NE 2024	TARGET TAHUN						KETER ANGA N
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
2.23.2.24.0.00.01.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN										
I	INDIKATOR KINERJA KUNCI									
1	Durasi Akses Internet - DAI (internet access duration)	Jam	76,1	76,1	76,1	76,1	76,2	76,2	76,2	
2	Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi/ promosi	Orang	6.060	6.060	6.100	6.120	6.150	6.170	6.200	
3	Durasi Membaca - DM (reading duration)	Nilai	68,22	68,22	68,22	68,22	68,25	68,25	68,25	
4	Nilai Komponen Perencanaan Kinerja pada Penilaian SAKIP Kabupaten Banggai Kepulauan	Nilai	70	70	70	70	70	70	70	
5	Ketercukupan tenaga perpustakaan	Orang	113	113	115	117	119	121	123	
6	Nilai Sakip	Nilai	B	BB	BB	BB	BB	BB	BB	
7	Persentase OPD dengan kategori pengelolaan arsip	%	23.08: 23.08	23.08: 23.08	26.92: 26.92	34.62: 34.62	46.15: 46.15	53.85: 53.85	57.69: 57.69	
8	Anggota perpustakaan	Orang	6.792	6.792	6.792	6.792	6.792	6.792	6.792	
9	Jumlah Bahan Bacaan - JB (number of reading material)	Nilai	77,7	77,7	77,7	77,7	77,8	77,8	77,8	
10	Nilai Komponen Pengukuran Kinerja pada Penilaian SAKIP Kabupaten Banggai Kepulauan	Nilai	70	70	70	70	70	70	70	

11	Nilai Pengawasan Eksternal Kearsipan	Nilai	52,25	52,25	52,36	53,05	54,3	54,55	58,38	
12	Pemerataan layanan perpustakaan	Perpustakaan	113	113	113	116	116	118	118	
13	Tingkat kunjungan masyarakat per hari	Orang	2.770	2.770	2.775	2.780	2.785	2.790	2.795	
14	Frekuensi Membaca - FM (reading frequency)	Nilai	80,1	80,1	80,1	80,1	80,2	80,2	80,2	
15	Frekuensi Akses Internet - FAI (internet access frequency)	Nilai	86,4	86,4	86,4	86,4	86,5	86,5	86,5	
16	Jumlah perpustakaan ber-SNP	Perpustakaan	59	59	60	60	62	62	64	
17	Ketercukupan koleksi	Eksemplar	179.921	179.921	179.921	179.921	179.921	179.921	179.921	
18	Tingkat Digitalisasi Arsip	%	30:30	30:30	40:40	55:55	70:70	85:85	100:100	

**TABEL 4.3 RENCANA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN DAN PENDANAAN
PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN**

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.23 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN				3.604.864.279		4.866.840.316		4.866.840.316		4.866.840.316		4.866.840.316		
2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				3.095.032.879		4.097.322.537		4.097.322.537		4.097.322.537		4.097.322.537		
Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perkantoran (%)	100	100	3.095.032.879	100	4.097.322.537	100	4.097.322.537	100	4.097.322.537	100	4.097.322.537	2.23.2.24.0.00.01.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				9.184.000		11.184.000		11.184.000		11.184.000		11.184.000		
Persentase Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Yang Tersusun Tepat Waktu dan Sesuai Aturan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2	6	9.184.000	6	11.184.000	6	11.184.000	6	11.184.000	6	11.184.000		
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
2.23.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				8.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2	6	8.000.000	6	10.000.000	6	10.000.000	6	10.000.000	6	10.000.000		
2.23.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				1.184.000		1.184.000		1.184.000		1.184.000		1.184.000		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 (Laporan)	1	1	1.184.000	1	1.184.000	1	1.184.000	1	1.184.000	1	1.184.000		
2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				2.459.172.000		3.049.600.000		3.049.600.000		3.049.600.000		3.049.600.000		

Persentase Pengelolaan Keuangan daerah yang Tersusun Tepat waktu dan sesuai aturan	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	3	4	2.459.172.000	4	3.049.600.000	4	3.049.600.000	4	3.049.600.000	4	3.049.600.000		
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	28	28		28		28		28		28			
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	28	28		28		28		28		28			
2.23.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				2.000.000.000		2.110.000.000		2.110.000.000		2.110.000.000		2.110.000.000		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	28	28	2.000.000.000	28	2.110.000.000	28	2.110.000.000	28	2.110.000.000	28	2.110.000.000		
2.23.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				453.600.000		927.600.000		927.600.000		927.600.000		927.600.000		
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	28	28	453.600.000	28	927.600.000	28	927.600.000	28	927.600.000	28	927.600.000		
2.23.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				5.572.000		12.000.000		12.000.000		12.000.000		12.000.000		
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	3	4	5.572.000	4	12.000.000	4	12.000.000	4	12.000.000	4	12.000.000		
2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				60.000.000		92.720.000		92.720.000		92.720.000		92.720.000		
Tingkat Partisipasi Perangkat Daerah Dalam Agenda Pemerintah Daerah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	3	2	60.000.000	2	92.720.000	2	92.720.000	2	92.720.000	2	92.720.000		
	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	0	2		2		2		2		2			
2.23.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				50.000.000		74.000.000		74.000.000		74.000.000		74.000.000		
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	3	2	50.000.000	2	74.000.000	2	74.000.000	2	74.000.000	2	74.000.000		

2.23.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan				10.000.000		18.720.000		18.720.000		18.720.000		18.720.000		
Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	0	2	10.000.000	2	18.720.000	2	18.720.000	2	18.720.000	2	18.720.000		
2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				209.645.100		223.845.100		223.845.100		223.845.100		223.845.100		
Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	14	209.645.100	14	223.845.100	14	223.845.100	14	223.845.100	14	223.845.100		
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	33	26		26		26		26		26			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	3		3		3		3		3			
2.23.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				60.000.000		60.000.000		60.000.000		60.000.000		60.000.000		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	3	60.000.000	3	60.000.000	3	60.000.000	3	60.000.000	3	60.000.000		
2.23.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				1.738.100		1.738.100		1.738.100		1.738.100		1.738.100		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	14	1.738.100	14	1.738.100	14	1.738.100	14	1.738.100	14	1.738.100		
2.23.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				49.830.000		49.830.000		49.830.000		49.830.000		49.830.000		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2	2	49.830.000	2	49.830.000	2	49.830.000	2	49.830.000	2	49.830.000		
2.23.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				3.247.000		3.247.000		3.247.000		3.247.000		3.247.000		
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2	2	3.247.000	2	3.247.000	2	3.247.000	2	3.247.000	2	3.247.000		
2.23.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				94.830.000		109.030.000		109.030.000		109.030.000		109.030.000		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	33	26	94.830.000	26	109.030.000	26	109.030.000	26	109.030.000	26	109.030.000		
2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				30.000.000		370.009.000		370.009.000		370.009.000		370.009.000		

Cakupan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Kantor	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	30.000.000	1	370.009.000	1	370.009.000	1	370.009.000	1	370.009.000		
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5	3		5		5		5		5			
	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	0		0		0		0		0			
2.23.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				0		0		0		0		0		
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.23.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				30.000.000		49.600.000		49.600.000		49.600.000		49.600.000		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5	3	30.000.000	5	49.600.000	5	49.600.000	5	49.600.000	5	49.600.000		
2.23.01.2.07.0009 - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0		190.000.000		190.000.000		190.000.000		190.000.000		
Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	0	1	190.000.000	1	190.000.000	1	190.000.000	1	190.000.000		
2.23.01.2.07.0011 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0		130.409.000		130.409.000		130.409.000		130.409.000		
Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	0	1	130.409.000	1	130.409.000	1	130.409.000	1	130.409.000		
2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				287.164.279		295.564.437		295.564.437		295.564.437		295.564.437		
Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	600	600	287.164.279	600	295.564.437	600	295.564.437	600	295.564.437	600	295.564.437		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	3	3		3		3		3		3			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	32	33		33		33		33		33			
2.23.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				7.200.000		7.200.000		7.200.000		7.200.000		7.200.000		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	600	600	7.200.000	600	7.200.000	600	7.200.000	600	7.200.000	600	7.200.000		

2.23.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				95.732.279		104.132.437		104.132.437		104.132.437		104.132.437		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	3	3	95.732.279	3	104.132.437	3	104.132.437	3	104.132.437	3	104.132.437		
2.23.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				184.232.000		184.232.000		184.232.000		184.232.000		184.232.000		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	32	33	184.232.000	33	184.232.000	33	184.232.000	33	184.232.000	33	184.232.000		
2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				39.867.500		54.400.000		54.400.000		54.400.000		54.400.000		
Cakupan Pemeliharaan Rutin Sarana dan Prasarana Kantor	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	3	3	39.867.500	3	54.400.000	3	54.400.000	3	54.400.000	3	54.400.000		
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	0	1		0		0		0		0			
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	10	4		9		9		9		9			
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	0	1		0		0		0		0			
2.23.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				25.000.000		48.400.000		48.400.000		48.400.000		48.400.000		
Tersedianya 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)	3	3	25.000.000	3	48.400.000	3	48.400.000	3	48.400.000	3	48.400.000		
2.23.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				4.000.000		6.000.000		6.000.000		6.000.000		6.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	10	4	4.000.000	9	6.000.000	9	6.000.000	9	6.000.000	9	6.000.000		
2.23.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				10.000.000		0		0		0		0		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	0	1	10.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0		

2.23.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				867.500		0		0		0		0		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	0	1	867.500	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN				469.831.400		729.517.779		729.517.779		729.517.779		729.517.779		
Persentase ketermanfaatan perpustakaan oleh Masyarakat	Persentase ketermanfaatan perpustakaan oleh masyarakat (%)	83,09	85,91	469.831.400	86,5	729.517.779	87,15	729.517.779	88,5	729.517.779	90	729.517.779	2.23.2.24.0.00.01.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				274.831.400		360.517.779		360.517.779		431.517.779		431.517.779		
Peningkatan Layanan Perpustakaan	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Daerah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)	100	50	274.831.400	50	360.517.779	50	360.517.779	50	431.517.779	50	431.517.779		
	Jumlah layanan perpustakaan rujukan tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi (Layanan)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	2	1		1		1		1		1			
	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	24.134	24.134		24.134		24.134		24.134		24.134			
	Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)	25	30		30		30		30		30			
	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (Orang)	4	2		0		0		2		2			

	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya (Perpustakaan)	1	1		0		0		1		1		
	Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	1	2		2		2		2		2		
	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	1	1		1		1		1		1		
2.23.02.2.01.0004 - Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan				18.000.000		18.000.000		18.000.000		18.000.000		18.000.000	
Terlaksananya Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar Di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	2	1	18.000.000	1	18.000.000	1	18.000.000	1	18.000.000	1	18.000.000	
2.23.02.2.01.0011 - Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				31.831.400		40.000.000		40.000.000		80.000.000		80.000.000	
Terlaksananya Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya (Perpustakaan)	1	1	31.831.400	0	40.000.000	0	40.000.000	1	80.000.000	1	80.000.000	
2.23.02.2.01.0012 - Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota				20.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000	
Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui peningkatan koleksi	Jumlah layanan perpustakaan rujukan tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi (Layanan)	2	2	20.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	
2.23.02.2.01.0013 - Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota				7.000.000		10.000.000		10.000.000		7.000.000		7.000.000	

Terlaksananya pembinaan perpustakaan umum dan khusus sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan standar nasional perpustakaan	Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	1	2	7.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	2	7.000.000	2	7.000.000		
2.23.02.2.01.0014 - Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat				30.000.000		30.000.000		30.000.000		30.000.000		30.000.000		
Terlaksananya Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)	25	30	30.000.000	30	30.000.000	30	30.000.000	30	30.000.000	30	30.000.000		
2.23.02.2.01.0016 - Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				30.000.000		0		0		30.000.000		30.000.000		
Terlaksananya Peningkatan Kapasitas dan Sertifikasi 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)	4	2	30.000.000	0	0	0	0	2	30.000.000	2	30.000.000		
2.23.02.2.01.0017 - Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan				9.000.000		5.000.000		5.000.000		9.000.000		9.000.000		
Terlaksananya Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	2	2	9.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	2	9.000.000	2	9.000.000		
2.23.02.2.01.0018 - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan				94.000.000		120.000.000		120.000.000		120.000.000		120.000.000		
Terlaksananya Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan Kabupaten/Kota untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	24.134	24.134	94.000.000	24.134	120.000.000	24.134	120.000.000	24.134	120.000.000	24.134	120.000.000		
2.23.02.2.01.0019 - Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota				25.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		
Terlaksananya Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Daerah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)	100	50	25.000.000	50	50.000.000	50	50.000.000	50	50.000.000	50	50.000.000		
2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik				10.000.000		37.517.779		37.517.779		37.517.779		37.517.779		
Terlaksananya Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik dengan Manajemen Layanan TIK	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	1	1	10.000.000	1	37.517.779	1	37.517.779	1	37.517.779	1	37.517.779		

2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				195.000.000		369.000.000		369.000.000		298.000.000		298.000.000		
Cakupan Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	0	0	195.000.000	1	369.000.000	1	369.000.000	0	298.000.000	0	298.000.000		
	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	2	4		2		2		4		4			
	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)	3	3		3		3		3		3			
	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	12	12		12		12		12		12			
2.23.02.2.02.0006 - Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				10.000.000		25.000.000		25.000.000		33.000.000		33.000.000		
Terlaksananya Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)	1	1	10.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	33.000.000	1	33.000.000		
2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial				120.000.000		167.000.000		167.000.000		200.000.000		200.000.000		
Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	2	4	120.000.000	2	167.000.000	2	167.000.000	4	200.000.000	4	200.000.000		
2.23.02.2.02.0008 - Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota				0		102.000.000		102.000.000		0		0		
Terlaksananya Pembangunan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	0	0	0	1	102.000.000	1	102.000.000	0	0	0	0		
2.23.02.2.02.0009 - Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca				30.000.000		25.000.000		25.000.000		30.000.000		30.000.000		

Terlaksananya Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	12	12	30.000.000	12	25.000.000	12	25.000.000	12	30.000.000	12	30.000.000		
2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat				35.000.000		50.000.000		50.000.000		35.000.000		35.000.000		
Meningkatnya Keterlibatan Satuan Pendidikan Dasar dan masyarakat dalam Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)	3	3	35.000.000	3	50.000.000	3	50.000.000	3	35.000.000	3	35.000.000		
2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO				40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		
persentase koleksi nasional dan naskah kuno yang dilestarikan	Persentase koleksi nasional dan naskah kuno yang di lestarikan (%)	0	100	40.000.000	100	40.000.000	100	40.000.000	100	40.000.000	100	40.000.000	2.23.2.24.0.00.01.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota				40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		
Cakupan Pelestarian Naskah Kuno Milik daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)	10	50	40.000.000	50	40.000.000	50	40.000.000	50	40.000.000	50	40.000.000		
2.23.03.2.01.0004 - Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan				40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		
Terlaksananya Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki Oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)	10	50	40.000.000	50	40.000.000	50	40.000.000	50	40.000.000	50	40.000.000		
2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN				112.000.000		112.000.000		112.000.000		112.000.000		112.000.000		
2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP				100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		
tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (%)	100	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	2.23.2.24.0.00.01.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota				46.700.000		28.700.000		46.700.000		27.000.000		44.000.000		
Jumlah arsip Dinamis Yang dikelola	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan	5	4	46.700.000	5	28.700.000	3	46.700.000	4	27.000.000	3	44.000.000		

	Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)												
	Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis (Unit)	0	1		0		1		0		1		
	Jumlah orang yang mendapatkan penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip (Lembaga)	0	3		3		3		3		3		
	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	0	5		5		5		5		5		
	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	10	14		10		10		14		14		
2.24.02.2.01.0001 - Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis				5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000	
Terkelolanya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	0	5	5.000.000	5	5.000.000	5	5.000.000	5	5.000.000	5	5.000.000	
2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis				3.200.000		3.600.000		2.000.000		3.200.000		2.000.000	
Terkelolanya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	5	4	3.200.000	5	3.600.000	3	2.000.000	4	3.200.000	3	2.000.000	
2.24.02.2.01.0003 - Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota				17.000.000		18.600.000		18.200.000		17.300.000		17.500.000	
Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	10	14	17.000.000	10	18.600.000	10	18.200.000	14	17.300.000	14	17.500.000	
2.24.02.2.01.0004 - Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Arsip Statis				20.000.000		0		20.000.000		0		18.000.000	
Terlaksananya pengadaan prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis	Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis (Unit)	0	1	20.000.000	0	0	1	20.000.000	0	0	1	18.000.000	
2.24.02.2.01.0008 - Pemberian Penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip				1.500.000		1.500.000		1.500.000		1.500.000		1.500.000	
Terlaksananya pemberian penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip	Jumlah orang yang mendapatkan penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip (Lembaga)	0	3	1.500.000	3	1.500.000	3	1.500.000	3	1.500.000	3	1.500.000	
2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota				7.300.000		7.300.000		7.300.000		10.000.000		10.000.000	
Jumlah arsip Statis Yang dikelola	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	0	10	7.300.000	10	7.300.000	10	7.300.000	15	10.000.000	15	10.000.000	
2.24.02.2.02.0004 - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis				7.300.000		7.300.000		7.300.000		10.000.000		10.000.000	
Terlaksananya Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	0	10	7.300.000	10	7.300.000	10	7.300.000	15	10.000.000	15	10.000.000	

2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota				46.000.000		64.000.000		46.000.000		63.000.000		46.000.000		
Jumlah Simpul Jaringan Informasi Kearsipan	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pengguna)	0	3	46.000.000	3	64.000.000	3	46.000.000	3	63.000.000	3	46.000.000		
	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)	5	2		3		2		3		2			
2.24.02.2.03.0001 - Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN				7.000.000		7.000.000		7.000.000		7.000.000		7.000.000		
Tersedianya Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pengguna)	0	3	7.000.000	3	7.000.000	3	7.000.000	3	7.000.000	3	7.000.000		
2.24.02.2.03.0002 - Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota				39.000.000		57.000.000		39.000.000		56.000.000		39.000.000		
Terlaksananya Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)	5	2	39.000.000	3	57.000.000	2	39.000.000	3	56.000.000	2	39.000.000		
2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP				12.000.000		12.000.000		12.000.000		12.000.000		12.000.000		
tingkat perlindungan dan penyelamatan arsip statis sesuai NSPK	Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip (Persentase)	0	100	12.000.000	100	12.000.000	100	12.000.000	100	12.000.000	100	12.000.000	2.23.2.24.0.00.01.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
2.24.03.2.01 - Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun				7.000.000		7.000.000		7.000.000		7.000.000		7.000.000		
Jumlah Arsip yang dimusnahkan yang memiliki retensi di bawah 10 tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan (Berkas)	550	750	7.000.000	550	7.000.000	550	7.000.000	750	7.000.000	750	7.000.000		
	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)	600	700		700		700		750		750			
2.24.03.2.01.0003 - Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun				3.400.000		3.400.000		3.400.000		3.400.000		3.400.000		
Terlaksananya Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan (Berkas)	550	750	3.400.000	550	3.400.000	550	3.400.000	750	3.400.000	750	3.400.000		
2.24.03.2.01.0004 - Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun				3.600.000		3.600.000		3.600.000		3.600.000		3.600.000		

Tersusunnya Daftar 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)	600	700	3.600.000	700	3.600.000	700	3.600.000	750	3.600.000	750	3.600.000		
2.24.03.2.03 - Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan				5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
Jumlah arsip yang berhasil diselamatkan, dialihkan, dan dikelola ulang secara sah dan sesuai prosedur	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Arsip)	0	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	0	5.000.000	0	5.000.000		
	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Daftar)	0	2		2		2		0		0			
2.24.03.2.03.0001 - Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota				2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		
Terkelolanya Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Daftar)	0	2	2.000.000	2	2.000.000	2	2.000.000	0	2.000.000	0	2.000.000		
2.24.03.2.03.0002 - Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota				3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		
Terkelolanya Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Arsip)	0	2	3.000.000	2	3.000.000	2	3.000.000	0	3.000.000	0	3.000.000		

4.4. Uraian Subkegiatan yang Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Adapun Subkegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan yang mendukung program prioritas pembangunan daerah selang 5 tahun kedepan adalah seperti yang diuraikan dalam tabel 4.4 dibawah ini :

**TABEL 4.4 DAFTAR SUBKEGIATAN PRIORITAS DALAM MENDUKUNG PROGRAM PRIORITAS
PEMBANGUNAN DAERAH RANCANGAN AKHIR RENSTRA
PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN**

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.23.2.24.0.00.01.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN				
1.	2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
			2.23.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
			2.23.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
			2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
			2.23.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
			2.23.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
			2.23.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
			2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
			2.23.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
			2.23.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
			2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
			2.23.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
			2.23.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah	

			Tangga	
			2.23.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
			2.23.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
			2.23.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
			2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
			2.23.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
			2.23.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
			2.23.01.2.07.0009 - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
			2.23.01.2.07.0011 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
			2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
			2.23.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
			2.23.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
			2.23.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
			2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
			2.23.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
			2.23.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
			2.23.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	

2.	2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase ketermanfaatan perpustakaan oleh Masyarakat	2.23.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
			2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0004 - Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	
			2.23.02.2.01.0011 - Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0012 - Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0013 - Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0014 - Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	
			2.23.02.2.01.0016 - Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0017 - Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	
			2.23.02.2.01.0018 - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	
			2.23.02.2.01.0019 - Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	
			2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	

			2.23.02.2.02.0006 - Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	
			2.23.02.2.02.0008 - Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.02.0009 - Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	
			2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	
3.	2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	persentase koleksi nasional dan naskah kuno yang dilestarikan	2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.03.2.01.0004 - Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	
4.	2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.01.0001 - Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	
			2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	
			2.24.02.2.01.0003 - Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.01.0004 - Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Arsip Statis	
			2.24.02.2.01.0008 - Pemberian Penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip	
			2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.02.0004 - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	

			2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.03.0001 - Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	
			2.24.02.2.03.0002 - Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	
5.	2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	tingkat perlindungan dan penyelamatan arsip statis sesuai NSPK	2.24.03.2.01 - Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
			2.24.03.2.01.0003 - Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	
			2.24.03.2.01.0004 - Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
			2.24.03.2.03 - Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	
			2.24.03.2.03.0001 - Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	
			2.24.03.2.03.0002 - Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	

4.5. Target keberhasilan pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra PD tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

Dalam rangka menjamin ketercapaian tujuan dan sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025–2029, telah ditetapkan sejumlah **Indikator Kinerja Utama (IKU)** yang mencerminkan hasil utama dari pelaksanaan program dan kegiatan prioritas. IKU yang ditetapkan merupakan indikator yang telah terseleksi, relevan, terukur, dan memiliki keterkaitan langsung dengan capaian misi pembangunan daerah serta arah kebijakan Bidang perpustakaan dan kearsipan.

Penetapan target tahunan pada masing-masing IKU disusun secara terukur, bertahap, dan realistis berdasarkan capaian kinerja tahun sebelumnya, analisis potensi sumber daya, dan memperhatikan rencana pengembangan kebijakan nasional. Adapun indikator yang ditetapkan meliputi:

1. **Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat**

Menggambarkan tingkat perkembangan literasi di masyarakat dengan skor skala 0–100 berdasarkan data BPS dan Perpustakaan Nasional. Target meningkat secara konsisten dari 85,27 (tahun 2025) menjadi 87,30 (tahun 2030).

2. **Nilai Tingkat Kegemaran Membaca**

Menunjukkan intensitas dan minat baca masyarakat yang juga diukur melalui indeks skala 0–100. Target ditingkatkan dari 75,89 menjadi 78,20 pada akhir periode perencanaan.

3. **Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di Lingkup Pemerintahan Daerah**

Merupakan hasil penilaian oleh Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) atas kinerja pengelolaan arsip. Target menunjukkan perbaikan kualitas pengelolaan arsip dari nilai 52,25 menjadi 58,38.

4. **Indeks Digitalisasi Arsip**

Merupakan persentase arsip yang telah terdigitalisasi dengan dukungan implementasi aplikasi SRIKANDI. Target ditingkatkan secara progresif dari 30% (tahun 2025) hingga mencapai 100% pada tahun 2030.

5. **Nilai SAKIP**

Mencerminkan kualitas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah berdasarkan Hasil Evaluasi AKIP dengan harapan meraih Nilai 75 secara konsisten selama periode Renstra.

**TABEL 4.5 INDIKATOR KINERJA UTAMA
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN**

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
	2.23.2.24.0.00.01.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN									
1	Indeks pembangunan literasi masyarakat	Indeks	85,27	85,27	86	86,5	87	87,2	87,3	
2	Nilai SAKIP	Angka	70	75	75	75	75	75	75	
3	Indeks Digitalisasi Arsip	%	30	30	40	55	70	80	100	
4	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah	Nilai	52,25	52,25	52,36	53,03	54,3	54,55	58,38	
5	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Nilai	75,89	75,89	77	77,5	78	78,1	78,2	

Melalui penetapan target-target ini, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berkomitmen untuk meningkatkan kualitas layanan, penguatan budaya literasi, serta tata kelola kearsipan yang akuntabel dan modern. IKU yang digunakan juga menjadi alat kendali manajemen yang strategis dalam proses monitoring dan evaluasi pencapaian sasaran pembangunan Bidang perpustakaan dan kearsipan.

4.6. Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator Kinerja Kunci adalah ukuran utama yang digunakan untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran dan tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan. Indikator ini menjadi acuan untuk memantau, mengukur, dan mengevaluasi kinerja program dan kegiatan agar pelaksanaan tugas berjalan terarah, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Dengan adanya indikator kinerja kunci, upaya perbaikan layanan perpustakaan, pengelolaan arsip, serta tata kelola organisasi dapat dikendalikan dan ditingkatkan secara berkesinambungan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan menetapkan berbagai indikator kinerja kunci Sebagai berikut :

1. Durasi akses internet (DAI);
2. Durasi Membaca - DM (reading duration);
3. Frekuensi Akses Internet - FAI (internet access frequency);
4. Frekuensi Membaca - FM (reading frequency);
5. Jumlah Bahan Bacaan - JB (number of reading material);
6. Jumlah perpustakaan ber-SNP;
7. Ketercukupan koleksi;
8. Ketercukupan tenaga;
9. Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi/ promosi;
10. Nilai Komponen Pengukuran Kinerja pada Penilaian SAKIP Kabupaten Banggai Kepulauan;
11. Nilai Komponen Perencanaan Kinerja pada Penilaian SAKIP Kabupaten Banggai Kepulauan;
12. Nilai Sakip;
13. Pemerataan layanan perpustakaan;
14. Tingkat kunjungan masyarakat per hari;
15. Tingkat kunjungan masyarakat per hari;
16. Nilai Pengawasan Eksternal Kearsipan;
17. Persentase OPD dengan kategori pengelolaan arsip;
18. Tingkat Digitalisasi Arsip;

Dengan target yang terukur dan konsisten, indikator-indikator tersebut diharapkan menjadi dasar penguatan peran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam mendukung pengelolaan pengetahuan, budaya literasi, serta penyelenggaraan kearsipan yang modern dan akuntabel di Kabupaten Banggai Kepulauan. Adapun target dari Indikator Kinerja Kunci dapat dilihat pada tabel 4.6 berikut :

TABEL 4.6 INDIKATOR KINERJA KUNCI
RANCANGAN AKHIR RENSTRA
PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
I	2.23 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN										
1	Durasi Akses Internet - DAI (internet access duration)	komulatif	Jam	76,1	76,1	76,1	76,1	76,2	76,2	76,2	
2	Durasi Membaca - DM (reading duration)	komulatif	Nilai	68,22	68,22	68,22	68,22	68,25	68,25	68,25	
3	Frekuensi Akses Internet - FAI (internet access frequency)	komulatif	Nilai	86,4	86,4	86,4	86,4	86,5	86,5	86,5	
4	Frekuensi Membaca - FM (reading frequency)	komulatif	Nilai	80,1	80,1	80,1	80,1	80,2	80,2	80,2	

5	Jumlah Bahan Bacaan - JB (number of reading material)	komulatif	Nilai	77,7	77,7	77,7	77,7	77,8	77,8	77,8	
6	Jumlah perpustakaan ber-SNP	komulatif	Perpustakaan	59	59	60	60	62	62	64	
7	Ketercukupan koleksi	positif	Eksemplar	179.921	179.921	179.921	179.921	179.921	179.921	179.921	
8	Ketercukupan tenaga perpustakaan	komulatif	Orang	113	113	115	117	119	121	123	
9	Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi/ promosi	komulatif	Orang	6.060	6.060	6.100	6.120	6.150	6.170	6.200	
10	Nilai Komponen Pengukuran Kinerja pada Penilaian SAKIP Kabupaten Banggai Kepulauan	positif	Nilai	70	70	70	70	70	70	70	
11	Nilai Komponen Perencanaan Kinerja pada Penilaian SAKIP Kabupaten Banggai Kepulauan	positif	Nilai	70	70	70	70	70	70	70	
12	Nilai Sakip	positif	Nilai	B	BB	BB	BB	BB	BB	BB	
13	Pemerataan layanan perpustakaan	komulatif	Perpustakaan	113	113	113	116	116	118	118	
14	Tingkat kunjungan masyarakat per hari	komulatif	Orang	2.770	2.770	2.775	2.780	2.785	2.790	2.795	
15	Anggota perpustakaan	positif	Orang	6.792	6.792	6.792	6.792	6.792	6.792	6.792	
II	2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN										
16	Nilai Pengawasan Eksternal Kearsipan	komulatif	Nilai	52,25	52,25	52,36	53,05	54,3	54,55	58,38	
17	Persentase OPD dengan kategori pengelolaan arsip	komulatif	%	23.08: 23.08	23.08: 23.08	26.92: 26.92	34.62: 34.62	46.15: 46.15	53.85: 53.85	57.69: 57.69	
18	Tingkat Digitalisasi Arsip	komulatif	%	30:30	30:30	40:40	55:55	70:70	85:85	100:100	

BAB V

PENUTUP

Dokumen Rancangan Rencana Strategis (Rancangan Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025–2029 disusun sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung terwujudnya *visi pembangunan Kabupaten Banggai Kepulauan*, yaitu: **“Banggai Kepulauan Bangkit Menuju, Masyarakat Yang Maju, Sejahtera, Merata Dan Berkelanjutan”**. Renstra ini memuat arah kebijakan, tujuan, sasaran, strategi, serta program prioritas yang dirancang untuk meningkatkan literasi masyarakat dan memperkuat tata kelola kearsipan berbasis teknologi informasi. Semua rumusan dalam dokumen ini disusun berdasarkan analisis permasalahan, isu strategis, serta mengacu pada dokumen perencanaan daerah, norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK), serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pelaksanaan dokumen ini memerlukan komitmen, integritas, serta kolaborasi aktif dari seluruh pemangku kepentingan, baik internal perangkat daerah, antar-OPD, maupun mitra eksternal seperti lembaga pendidikan, masyarakat, dan sektor swasta. Keberhasilan implementasi Renstra ini akan menjadi bagian penting dari upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia serta tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen ini, termasuk tim perumus, tenaga teknis, serta pihak-pihak yang telah memberikan masukan dan data dukung.

Akhirnya, besar harapan kami agar dokumen Renstra ini dapat menjadi rujukan yang operasional dan aplikatif, serta memberikan manfaat nyata bagi peningkatan pelayanan publik, khususnya di bidang perpustakaan dan kearsipan, demi kesejahteraan masyarakat Kabupaten Banggai Kepulauan secara berkelanjutan.

Salakan, 8 September 2025

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Banggai Kepulauan

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