



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN NUNUKAN**

RENCANA STRATEGIS 2025-2029



KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan periode 2025-2029 adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan untuk 5 (lima) tahun ke depan sehingga pencapaiannya bisa terukur. Dalam rangka meningkatkan konsistensi dan kualitas penyusunan dokumen perencanaan pembangunan, khususnya perencanaan tingkat OPD, maka disusun dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan Tahun 2025-2029

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) merupakan hasil penelaahan atas pelaksanaan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan tahun sebelumnya yang selanjutnya sebagai pemutakhiran rencana program, kegiatan, sub kegiatan dan indikatif anggaran guna memberikan acuan perencanaan program dan penganggaran yang terpadu, berbasis kinerja dan kerangka pengeluaran jangka menengah, serta sesuai dengan tata cara dan kaidah-kaidah perencanaan dan penganggaran.

Rencana Strategis (Renstra) ini memberikan pedoman bagi semua komponen unit kerja, mulai dari pimpinan sampai dengan pelaksana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan untuk melaksanakan secara akuntabel dan senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja untuk menjamin pencapaian Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan 2025- 2029 yang merupakan perwujudan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2025-2029 Kabupaten Nunukan

Akhirnya, keberhasilan pencapaian Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan tergantung pada komitmen segenap pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan untuk melaksanakan tugasnya secara optimal yang akhirnya bermuara pada kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan.



Nunukan, 10 September 2025
 Plt Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
 Kabupaten Nunukan

Hj. ERLINA, S.T., M.AP
 Pembina Tingkat I/IV/b
 NIP. 19750801 199903 2 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum Penyusunan	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 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	7
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	7
2.1.1.1 Tugas	7
2.1.1.2 Fungsi	7
2.1.1.3 Struktur Organisasi	16
2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	17
2.1.2.1 Sumber Daya Manusia	17
2.1.2.2. Sarana dan Prasarana Perkantoran.....	18
2.1.2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	21
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	30
2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah.....	30
BAB III.....	37
3.1. Tujuan dan Sasaran	37
3.1.1. Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan tahun 2025-2029.....	37
3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Renstra PD Tahun 2025-2029	43
BAB IV.....	50
4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	98
4.2.1 Indikator Kinerja Utama (IKU)	98
4.2.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK).....	99
BAB V PENUTUP	101

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Jumlah ASN dan Tenaga Honorer berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dan gender Tahun 2025	17
Tabel 2. 2 Jumlah ASN Berdasarkan Jabatan Yang Ada	18
Tabel 2. 3 Daftar Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan	19
Tabel 2. 4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan	24
Tabel 2. 5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan	27
Tabel 2. 6 Perumusan Isu Strategis Perangkat Daerah	32
Tabel 3. 1 Teknik merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra PD.....	42
Tabel 3. 2 Kertas Kerja Linearitas Operasional NSPK dan Arah Kebijakan RPJMD dengan Renstra PD	45
Tabel 3. 3 Pentahapan Renstra Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	47
Tabel 3. 4 Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	48
Tabel 4. 1 Program Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Nunukan	51
Tabel 4. 2 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan	53
Tabel 4. 3 Daftar Kegiatan dan Sub Kegiatan Prioritas dalam mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	69
Tabel 4. 4 Daftar Subkegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas	96
Tabel 4. 5 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah.....	98
Tabel 4. 6 Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah	99
Tabel 4. 7 Indikator Kinerja Daerah.....	99

DAFTAR GAMBAR

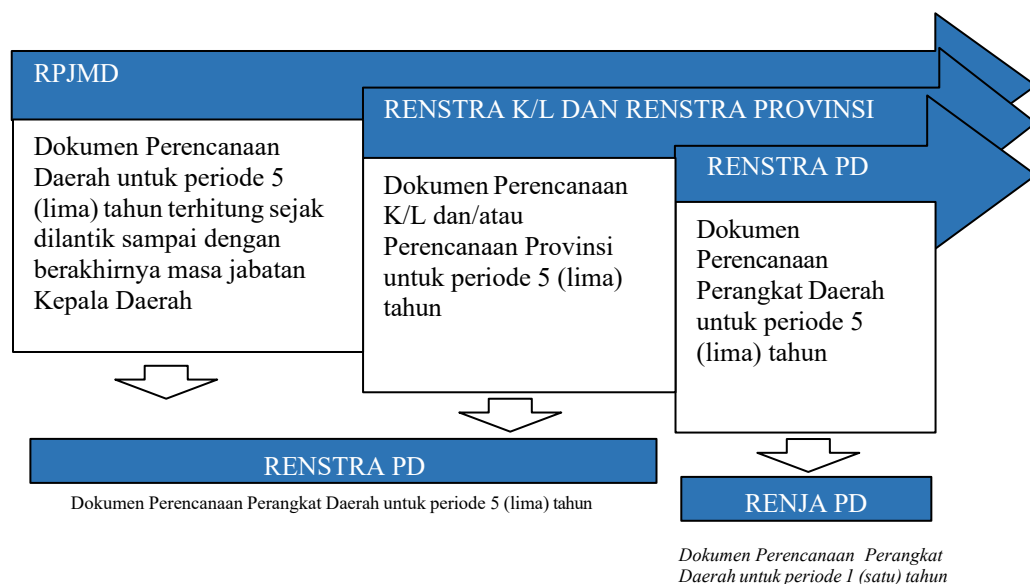
Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	16
Gambar 3. 1 <i>logical framework</i>	40
Gambar 3. 2 Cascading Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029.....	40

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2025 Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, yang dimaksud Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah, yang disusun berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) dan bersifat indikatif.

Selain itu dalam penyusunan Renstra PD harus memperhatikan renstra K/L dan renstra provinsi untuk menyelaraskan program pembangunan yang menjadi prioritas pembangunan nasional. Pelaksanaan renstra setiap tahunnya akan dijabarkan ke dalam rencana kerja tahunan, sebagai suatu dokumen perencanaan tahunan PD yang memuat program, kegiatan dan sub kegiatan tahunan yang ada di renstra PD.



Proses penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan tahun 2025-2029 disusun berdasarkan visi dan misi kepala daerah yang berpedoman pada RPJMD Kabupaten Nunukan Tahun 2025-2029.

Penyusunan renstra tersebut juga perlu mempertimbangkan hasil evaluasi renstra periode sebelumnya. Evaluasi atas renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan periode sebelumnya dilakukan untuk mendapatkan gambaran secara umum pelaksanaan renstra dan konsep strategi kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan. ini memiliki fungsi dan peran yang sangat strategis dalam rangka mengembangkan otonomi daerah, hal ini ditunjang oleh Peraturan Bupati Kabupaten Nunukan Nomor 57 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nunukan. Berdasarkan Peraturan Daerah tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan mengemban amanah sebagai pelaksana urusan pemerintahan bidang kearsipan dan bidang perpustakaan. Dalam peranannya sebagai pelaksana urusan pemerintahan bidang kearsipan dan bidang perpustakaan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan akan mengembangkan budaya tertib arsip, memperluas layanan kearsipan untuk publik serta meningkatkan budaya baca masyarakat di lingkungan pemerintah Kabupaten Nunukan.

Untuk mendukung pelaksanaan tupoksi Dinas maka diperlukan suatu dokumen rencana strategis yang memberikan arah kebijakan dan fokus program dalam lima tahun mendatang. Dokumen Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan disusun secara simultan (bersamaan waktunya) dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Nunukan tahun 2025-2029. Dokumen renstra lebih lanjut akan menjadi pedoman dan acuan dalam mengembangkan dan meningkatkan kinerja sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan. dengan mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki, serta peluang dan ancaman yang dihadapi dalam rangka mendukung pencapaian visi Kabupaten Nunukan, yaitu **“Kabupaten Nunukan Yang Inovatif, Sejahtera, Adil dan Mandiri”**

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Kedudukan dan dasar hukum kegiatan penyusunan Renstra PD Kabupaten Nunukan Tahun 2025 - 2029 adalah:

1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4286);
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 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
4. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
5. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
8. Peraturan Pemerintah 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 Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6323);

10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 90) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Instruksi Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah dan Rencana strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah .
17. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 05 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2022 Nomor 5);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Nunukan Tahun

2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2025 Nomor 2);

19. Peraturan Bupati Nunukan Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Nunukan.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan Tahun 2025-2029 adalah:

1. Sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang ditetapkan sebagai implementasi visi dan misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan;
2. Memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Perangkat Daerah;
3. Sebagai acuan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah dan rencana anggaran Perangkat Daerah, penyusunan laporan kinerja, serta untuk mengukur target capaian kinerja program dan standar pelayanan minimal.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan Tahun 2025-2029 ini adalah:

1. Menentukan prioritas pembangunan urusan Perpustakaan dan Arsip;
2. Menjamin kesesuaian visi, misi dan program prioritas Bupati Nunukan yang dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2025-2029 dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan;
3. Mewujudkan sinergitas dan keselarasan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban pembangunan perpustakaan dan kearsipan;
4. Mewujudkan pencapaian target kegiatan perpustakaan dan kearsipan sesuai alokasi dana, sumber daya manusia, dan sarana prasarana yang tersedia.

1.4. Sistematika Penulisan

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB 1 PENDAHULUAN

Menguraikan secara ringkas mengenai latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan renstra

BAB 2 GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU PERANGKAT DAERAH

Menguraikan secara ringkas mengenai Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah dan Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah,

BAB 3 TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Menguraikan secara ringkas mengenai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029, Strategi dan Arah Kebijakan Renstra PD Tahun 2025-2029, dan Strategi dan Arah Kebijakan Renstra PD Tahun 2025-2029.

BAB 4 PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN SASARAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Menguraikan secara ringkas mengenai Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Renstra PD dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.

BAB 5 PENUTUP

Menguraikan secara ringkas mengenai Kesimpulan

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 12 ayat (2) Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan Pelayanan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) meliputi antara lain: perpustakaan dan kearsipan. Pasal 24 ayat (5) Pemetaan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan Pelayanan Dasar dan Urusan Pemerintahan Pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Daerah dalam penetapan kelembagaan, perencanaan, dan penganggaran dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nunukan dan Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan.

2.1.1.1 Tugas

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah perangkat daerah yang melaksanakan tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menjadi kewenangan daerah.

2.1.1.2 Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan; dan

- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Tugas dan Fungsi tersebut dapat diuraikan berdasarkan jabatan struktural dan jabatan fungsional yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan sebagai berikut:

A. Kepala Dinas

- (1) DPK dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepada Bupati melalui Sekda.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan daerah serta tugas pembantuan yang diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan kebijakan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
 - b. Perumusan urusan dan kegiatan yang terdiri dari:
 - 1) urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan;
 - 2) urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan;
 - 3) kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
 - 4) kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah;
 - 5) kegiatan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah;
 - 6) kegiatan administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah;
 - 7) kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah;
 - 8) kegiatan administrasi umum perangkat daerah;
 - 9) kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;

- 10) kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah; dan
- 11) kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah.
- c. Pengendalian organisasi Dinas agar lebih berdaya guna dan berhasil guna;
- d. Pengoordinasian rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan Dinas;
- e. Pengoordinasian penyusunan standar pelayanan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- f. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan di bidang tugasnya;
- g. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis kesekretariatan dinas;
- h. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Perpustakaan dan Naskah Kuno;
- i. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Perlindungan Dan Perizinan Penggunaan Arsip;
- j. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Arsip;
- k. pembinaan terhadap UPTD, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pelaksana;
- l. perumusan pemberian rekomendasi teknis terkait dengan tugas dan fungsi perangkat daerah; dan
- m. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati dan Sekda.

B. Sekretaris

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Sekretaris Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan kegiatan bidang-bidang serta memberikan pelayanan administratif dan pertimbangan teknis kepada seluruh satuan/unit kerja di lingkungan DPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan bahan kebijakan teknis operasional di kesekretariatan dinas;
 - b. pengoordinasian kegiatan yang terdiri dari:
 - 1) kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
 - 2) kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah;
 - 3) kegiatan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah;
 - 4) kegiatan administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah;
 - 5) kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah;
 - 6) kegiatan administrasi umum perangkat daerah;
 - 7) kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah;
 - 8) kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah; dan
 - 9) kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah.
 - c. perumusan bahan penyajian data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Dinas;
 - d. perumusan bahan pembinaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas;

- e. perumusan bahan dan mengendalikan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, pembukuan, verifikasi dan perbendaharaan di lingkungan Dinas;
- f. pengoordinasian dukungan dan pelayanan administratif serta pertimbangan teknis bagi pelaksanaan tugas bidang/unit kerja di lingkungan Dinas;
- g. pengoordinasian pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan ganti rugi di lingkungan Dinas;
- h. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
- i. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

B.1. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan, melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di subbagian tata usaha dan rumah tangga;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:
 - 1. pengoordinasian perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
 - 2. perencanaan kegiatan yang terdiri dari:
 - (1) kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
 - (2) kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah;

- (3) kegiatan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah;
 - (4) kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - (5) kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah;
 - (6) kegiatan administrasi umum perangkat daerah;
 - (7) kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;
 - (8) kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah.
- 3. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
 - 4. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

C. Kepala Bidang Perpustakaan dan Naskah Kuno

- (1) Bidang Perpustakaan dan Naskah Kuno dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perpustakaan dan Naskah Kuno mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam Bidang Perpustakaan dan Naskah Kuno sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perpustakaan dan Naskah Kuno menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Bidang Perpustakaan dan Naskah Kuno;
 - b. pengoordinasian urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan;
 - c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
 - d. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

D. Kepala Bidang Perlindungan dan Perizinan Penggunaan Arsip

- (1) Bidang Perlindungan dan Perizinan Penggunaan Arsip dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perlindungan dan Perizinan Penggunaan Arsip mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam Bidang Perlindungan dan Perizinan Penggunaan Arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perlindungan dan Perizinan Penggunaan Arsip menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Bidang Perlindungan dan Perizinan Penggunaan Arsip;
 - b. pengoordinasian program yang terdiri dari:
 - 1) program perlindungan dan penyelamatan arsip; dan
 - 2) program perizinan penggunaan arsip.
 - c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
 - d. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

E. Kepala Bidang Pengelolaan Arsip

- (1) Bidang Pengelolaan Arsip dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam Bidang Pengelolaan Arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengelolaan Arsip menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Bidang Pengelolaan Arsip;
- b. pengoordinasian program pengelolaan arsip;
- c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
- d. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

F. Tugas, Fungsi JPT, JA dan Jabatan Fungsional

F.1. Tugas dan fungsi JPT, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas sebagai berikut:

- (1) menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- (2) mengoordinasikan bahan Penyusunan dan Penilaian SKP, Renja, RKA, Perjanjian Kinerja dan standar pelayanan di lingkungan unit kerja;
- (3) menyiapkan bahan penyusunan LPPD, LKPI Bupati, LKjIP sesuai lingkup tugasnya;
- (4) melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban;
- (5) menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang tugasnya sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
- (6) mengoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan dan pengendalian serta pengawasan program, kegiatan dan sub kegiatan serta anggaran sesuai lingkup tugasnya;
- (7) menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas serta menyusun petunjuk pemecahannya;
- (8) memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya; dan
- (9) melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

F.2. Tugas dan fungsi jabatan fungsional dan jabatan pelaksana, sebagai berikut:

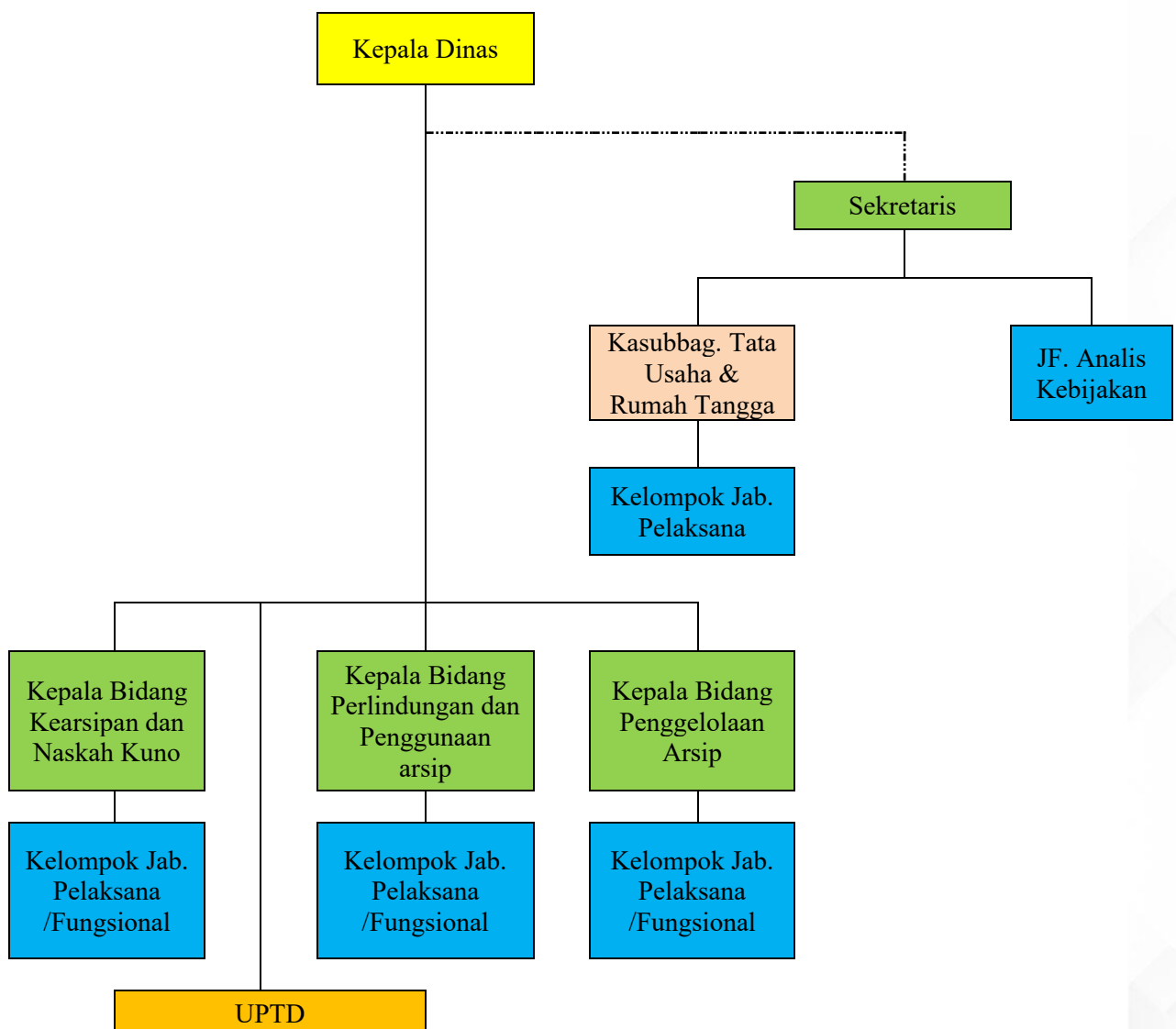
- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di DPK mempunyai tugas membantu Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas melaksanakan tugas pekerjaan sesuai jabatan/bidang tugas dan keahlian yang dimiliki.
- (2) Uraian tugas Kelompok Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. menjabarkan program kerja yang diberikan sesuai dengan beban kerja;
 - b. melaksanakan kewajiban, tugas dan pekerjaan sesuai dengan jabatan/bidang tugas dan fungsi diberikan;
 - c. memberikan saran dan pertimbangan kepada pejabat terkait baik diminta ataupun tidak diminta sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. mengadakan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan DPK dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun saran tindak lanjut;
 - f. membuat laporan baik lisan maupun tertulis kepada pejabat terkait sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) PNS dalam jabatan fungsional dapat ditunjuk sebagai subkoordinator sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Subkoordinator sebagaimana yang disebutkan pada ayat (3) dapat ditunjuk paling banyak satu orang dibawah Sekretaris dan dua orang di bawah Kepala Bidang.

2.1.1.3 Struktur Organisasi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 10 Tahun 2021, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nunukan.

Bagan susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan berdasarkan Peraturan Bupati Nunukan Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan.

STRUKTUR ORGANIASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN NUNUKAN



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Keterangan :

Berdasarkan Peraturan Bupati Nunukan Nomor 57 Tahun 2021

2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pelaksanaan Fungsi Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Nunukan harus dilakukan secara profesional, efektif dan efisien, Sehingga memerlukan dukungan sumberdaya yang memadai. Sumber daya berperan sebagai faktor pendukung dalam pelaksanaan fungsi perangkat daerah, yang mencakup sumber daya manusia dan asset/sarana prasarana. Dengan permasalahan dan tuntutan yang semakin terus berkembang serta adanya berbagai regulasi dari Pemerintah, maka diperlukan sumber daya yang memadai dan berkualitas untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang ditetapkan pada Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Nunukan.

2.1.2.1 Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana tersebut diatas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan, perlu didukung oleh Sumber Daya Manusia Aparatur yang cukup handal dan profesional dalam melaksanakan tugas tugas di bidang perpustakaan dan kearsipan khususnya dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Jumlah Pegawai Dinas Perpustakaan Kearsipan Kabupaten Nunukan sampai dengan 1 September 2025 adalah 43 Orang, terdiri dari 23 orang PNS, 2 orang CPN, 4 orang P3K dan 14 orang Tenaga Non PNS. Dari Jumlah Sumber Daya Manusia yang ada sudah cukup memadai dalam mendukung berbagai macam kegiatan di masing-masing Bidang, baik di Bidang Perpustakaan maupun di Bidang Kearsipan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2. 1 Jumlah ASN dan Tenaga Honorer berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dan gender Tahun 2025

No	Pendidikan	ASN		Non ASN		Jumlah	Keterangan
		L	P	L	P		
1	Pascasarjana/S2	2	3	-	-	5	
2	Sarjana/S1	6	5	-	1	12	
3	Diploma IV	-	-	-	-	-	
4	Diploma III	2	0	-	-	2	
5	Diploma II	-	-	-	-	-	
6	Diploma I	-	-	-	-	-	
7	SLTA	5	6	5	8	24	
	Jumlah	15	14	5	9	43	

Sumber Data : DPK Tahun 2025

Berdasarkan jabatan struktural dan non eselon serta fungsional berjumlah 30 orang yang bertugas di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan, berikut terlihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2. 2 Jumlah ASN Berdasarkan Jabatan Yang Ada

No	Kelompok Jabatan	Jumlah (Orang)	Jenis Kelamin	
			Pria	Wanita
1.	Eselon II	0	-	-
2.	Eselon III	4	2	2
3.	Eselon IV	1	0	1
4.	Non Eselon	13	5	8
5.	Fungsional	5	4	1
Jumlah		23	11	12

Sumber Data : DPK Tahun 2025

2.1.2.2. Sarana dan Prasarana Perkantoran

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan memiliki dukungan sarana dan prasarana yang berperan dalam mendukung pelaksanaan kegiatan dan pencapaian tujuan, antara lain:

a. Gedung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Gedung perpustakaan berlokasi di Pangeran Diponegoro No. 1 Kelurahan Nunukan Utara dengan luas tanah $\pm 1.871,21 \text{ m}^2$ dan Luas Bangunan $\pm 1.174,69 \text{ m}^2$. Lokasi yang strategis, berada di pusat kota dengan akses yang mudah, dekat dengan berbagai macam fasilitas Umum seperti alun-alun Kota, Puskesmas, Kantor Polsek Nunukan, Bank BNI dan beberapa Hotel serta Sekolah Dasar. Gedung ini terdiri dari 3 lantai. Lantai 1 (Satu) berisi layanan baca, layanan sirkulasi peminjaman, Layanan Fasilitas Cetak Dokumen (FaceDok) Gratis, layanan Ruang Diskusi Umum (RAIMU) dan layanan Pembuatan Kartu Anggota. Lantai 2 (dua) Layanan Baca, Layanan Referensi, Layanan BI Corner serta Layanan Recod Center Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan. Tersedia juga Layanan Taman Baca Adil dan Tempat parkir pengunjung di halaman, serta fasilitas wifi untuk bagi pengunjung yang ingin menggunakan fasilitas wifi.

b. Koleksi Buku

Pada tahun 2024 jumlah koleksi buku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan sebanyak 46.163 buku dengan 36.166 judul.

c. Kendaraan Operasional Perpustakaan

Layanan perpustakaan keliling merupakan salah satu upaya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan dalam mempromosikan, mempermudah akses, serta meningkatkan minat dan budaya literasi masyarakat. Sebagai salah satu bagian dari sarana kegiatan pembinaan perpustakaan sekolah dan masyarakat, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan memiliki 2 unit kendaraan perpustakaan keliling. Sebanyak 2 unit MPK (Mobil Perpustakaan Keliling) digunakan untuk layanan perpustakaan keliling bagi siswa SMP, SD dan TK/PAUD yang berada di wilayah Kabupaten Nunukan.

Tabel 2. 3 Daftar Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan

No	Jenis Barang	Dinas Perpustakaan	
		Jumlah	Keterangan
1	2	3	4
1	P.C Unit	23 Unit	BAIK
2	Laptop	10 Unit	BAIK
3	Note book	2 Unit	BAIK
4	CPU (Peralatan Mainframe)	1 Unit	BAIK
5	Printer (Perlatan Personal Computer)	24 Unit	BAIK
6	Scanner (Peralatan Personal Computer)	4 Unit	BAIK
7	Server	1 Unit	BAIK
8	Hub	1 Unit	BAIK
	ALAT ANGKUTAN		
1	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	4 Unit	BAIK
	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR		
1	Grating Generator Unit	1 Unit	BAIK
2	Genset	1 Unit	BAIK
	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA		
1	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inci)	1 Unit	BAIK
2	Mesin Absen (Time Recorder)	1 Unit	BAIK
3	Lemari Kayu	21 Unit	BAIK
4	Rak Besi	1 Unit	BAIK
5	Rak Kayu	7 Unit	BAIK
6	Filing Cabinet Besi	14 Unit	BAIK
7	Lemari Kaca	8 Unit	BAIK
8	Lemari Penyimpanan	1 Unit	BAIK
9	CCTV - Camera Control Television System	1 Unit	BAIK

No	Jenis Barang	Dinas Perpustakaan	
		Jumlah	Keterangan
10	Alat Penghancur Kertas	1 Unit	BAIK
11	Papan Nama Instansi	3 Unit	BAIK
12	Papan Pengumuman	1 Unit	BAIK
13	Alat Kantor Lainnya	123 Unit	BAIK
14	Meja Kerja Kayu	50 Unit	BAIK
15	Meja Rapat	4 Unit	BAIK
16	Meja Podium	1 Unit	BAIK
17	Meja Resepsionis	2 Unit	BAIK
18	Meja 1/2 Biro	24 Unit	BAIK
19	Kursi Putar	152 Unit	BAIK
20	Partisi	1 Unit	BAIK
21	Sofa	25 Unit	BAIK
22	Lemari Es	1 Unit	BAIK
23	A.C. Window	1 Unit	BAIK
24	A.C. Split	16 Unit	BAIK
25	Televisi	1 Unit	BAIK
26	Wireless	1 Unit	BAIK
27	Tiang Bendera	2 Unit	BAIK
28	Seterika	1 Unit	BAIK
29	Tangga Aluminium	1 Unit	BAIK
30	Mimbar/Podium	1 Unit	BAIK
32	Karpet	6 Unit	BAIK
33	Alat Rumah Tangga Lain-lain (Pengadaan Tangga Lipat)	2 Unit	BAIK
34	Meja Kerja Pejabat lain-lain	12 Unit	BAIK
35	Meja Tamu Ruangan Tunggu Pejabat Eselon III	1 Unit	BAIK
36	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2 Unit	BAIK
37	Kursi Kerja Pejabat lainnya	5 Unit	BAIK
38	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	1 Unit	BAIK
39	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	4 Unit	BAIK
ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR			
1	Tripod Camera	1 Unit	BAIK
2	Layar Film/Projector	1 Unit	BAIK
3	Mesin Barcode	4 Unit	BAIK
4	Pesawat Telephone	3 Unit	BAIK
5	Handphone Encription	6 Unit	BAIK
ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN			
1	Wheel Chair (Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis) Kursi Roda	1 Unit	BAIK
ASET RUSAK BERAT			
1	Lambang Garuda Pancasila	1 Unit	Rusak
2	Gambar Presiden/Wakil Presiden	1 Unit	Rusak
3	Jam Mekanis	3 Unit	Rusak
4	Compact Disc Player	2 Unit	Rusak
5	Papan Pengumuman	1 Unit	Rusak
6	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	1 Unit	Rusak
7	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	1 Unit	Rusak
8	Meja Komputer	2 Unit	Rusak
9	Televisi	2 Unit	Rusak
10	Kursi Biasa	3 Unit	Rusak
11	Meja ½ Biro	1 Unit	Rusak
12	Hard disk	1 Unit	Rusak

No	Jenis Barang	Dinas Perpustakaan	
		Jumlah	Keterangan
13	Alat Kantor lainnya	1 Unit	Rusak
14	Peralatan Studio audio Lainnya(dst)	3 Unit	Rusak
15	Meja ½ Biro	4 Unit	Rusak
16	Mesin Pemotong Rumput	2 Unit	Rusak
17	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	1 sUnit	Rusak
18	Tenda	1 Unit	Rusak
19	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	4 Unit	Rusak
20	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	4 Unit	Rusak
21	Papan Pengumuman	4 Unit	Rusak
22	Brandkas	1 Unit	Rusak
23	Uninterruptible Power Supply (UPS)	2 Unit	Rusak
24	Scanner (Universal Tester)	2 Unit	Rusak
25	Note Book	1 Unit	Rusak
26	Peralatan Personaaaal Komputer Lain	1 Unit	Rusak
27	Note Book	1 Unit	Rusak
28	Alat Kantor Lainnya	6 Unit	Rusak
29	Camera Video	1 Unit	Rusak
30	Peralatan Mainframe Lainnya (dst)	1 Unit	Rusak
31	Lap Top	9 Unit	Rusak
32	Handy Cam	1 Unit	Rusak
33	Meja Kerja Kayu	7 Unit	Rusak
34	Mesin Ketik Manual Portabel (11-13 Inchi)	1 Unit	Rusak
35	Mesin Ketik Manual	1 Unit	Rusak
36	Layar Film/Projector	1 Unit	Rusak
37	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	1 Unit	Rusak
38	Mesin Pemotong Rumput	2 Unit	Rusak
39	Camera Digital	1 Unit	Rusak
40	Camera Video	1 Unit	Rusak
41	Facsimile	1 Unit	Rusak

2.1.2.3.Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Nunukan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja, Apel, memperdengarkan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya dan Pembacaan Pancasila di Lingkungan Pemerintah Daerah, dimana untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan khususnya Unit Perpustakaan melaksanakan Layanan Perpustakaan selama 6 (enam) hari kerja mulai hari Senin sampai dengan Sabtu, dengan jadwal sebagai berikut :

✓ Hari Senin – Jumat : Jam 07.30 s/d 20.00 WITA

✓ Hari Sabtu : Jam 09.00 s/d 21.00 WITA

Kemudian untuk memperluas jangkauan pelayanan perpustakaan, telah dioperasikan 2 (dua) Unit Mobil Perpustakaan Keliling. Untuk setiap hari Senin – Jumat, Mobil Perpustakaan keliling (MPK) ke beberapa sekolah di dalam wilayah Pulau Nunukan atau sesuai permintaan masyarakat.

Disamping itu Dinas perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Nunukan juga senantiasa berusaha mengembangkan layanan baik dalam hal jumlah layanan/kegiatan maupun kualitasnya. Beberapa layanan dan kegiatan yang telah dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan dalam meningkatkan kinerja DPK adalah :

1. Layanan Sirkulasi Buku (Layanan Peminjaman)
2. Layanan Perpustakaan keliling
3. Layanan Wisata Baca
4. Kegiatan Lomba-lomba yang berkaitan dengan literasi
5. Layanan jasa pembinaan perpustakaan desa, Perpustakaan Sekolah dan Taman Bacaan Masyarakat.
6. Layanan Pendampingan penggunaan Srikandi ke OPD
7. Layanan Pendampingan pengelolaan Arsip ke OPD
8. Layanan penggunaan fasilitas Perpustakaan dan Taman Baca “ADIL”
9. Layanan pengawasan kearsipan di lingkup pemerintah kabupaten Nunukan
10. Melaksanakan pelatihan/Bimtek yang berkaitan dengan pengelolaan Arsip, Pemusnahan Arsip dan Penyelamatan Arsip akibat bencana kepada tenaga pengelola arsip di OPD
11. Memberikan reward kepada OPD dalam pengelolaan kearsipan berdasarkan nilai hasil pengawasan pengelolaan arsip internal

Dalam upaya untuk lebih mengembangkan layanan baik (dalam hal jumlah layanan/kegiatan maupun kualitasnya terhadap beberapa Program/Kegiatan tersebut diatas. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan berkerjasama dengan berbagai stakeholder terkait baik Instansi Pemerintah, Swasta maupun masyarakat umum terutama dalam meningkatkan Literasi di Kabupaten Nunukan.

Adapun Kinerja pelayanan Perangkat Daerah ditunjukkan dengan tingkat capaian kinerja berdasarkan target Rencana Strategis periode sebelumnya. Secara keseluruhan Pencapaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan selama tahun 2021-2026 memenuhi target yang telah ditetapkan. Rasio capain target pada masing-masing indikator kinerja dalam kurun waktu 4 (empat) tahun dan pada tahun ke 4 yaitu tahun 2024 mencapai melebihi dari 100%. Capaian Kinerja secara terinci dapat dilihat pada:

Tabel 2. 4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan

No	sasaran	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
						2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
		PERPUSTAKAAN																		
1	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan kepada Masyarakat Kabupaten Nunukan	Nilai ingkat Kegemaran Membaca				0	0	10	15	20	0	0	0		80,38	0	0	0		401,9
2.		Indeks Pembangunan Literasi Mayarakat Nunukan				0	0	10	15	20	0	0	15,04	69,56	44,83	0	0	150,4	463,73	224,15
		ARSIP																		
1	Meningkatnya tertib pengelolaan kearsipan di OPD	Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional pasal 40 dan pasal 59 UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan				0	0	28.3	31.13	33.96	0	0	3.47	35.17	46.62	0	0	12.26	112.98	137.28
2		Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat				0	0	7.86	14.78	21.7	0	0	0	66.67	275.48	0	0	0	451.08	1269.5
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70,16	77,70	0

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa pencapaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan tahun 2021-2024 tidak semua berjalan dengan baik. Pada urusan Nilai Tingkat Kegemaran membaca dari tahun 2021 - 2023 tidak tercapai dan hal tersebut disebabkan tidak dilakukannya survey untuk menghitungnya. Namun pada Tahun 2024 bisa mencapai melebihi dari yang ditargetkan. Sehingga di tahun 2024 Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat Kabupaten Nunukan berada di peringkat ke Dua se Kaltara. Sedangkan untuk urusan Indeks Pembangunan Literasi masyarakat dari tahun 2022 – 2023 bisa melebihi dari yang ditargetkan, Namun Kabupaten Nunukan masih berada diposisi paling bawah se Kaltara yaitu peringkat ke 5 (lima). Hal tersebut karena disebabkan beberapa hal diantaranya :

1. Belum meratanya layanan Perpustakaan di 21 Kecamatan
2. Keterbatasan koleksi buku di perpustakaan
3. Keterbatasan pengelola perpustakaan
4. Terbatasnya jumlah perpustakaan yang berstandar Nasional (SNP)
5. Kurangnya keterlibatan masyarakat dalam kegiatan literasi

Pada Urusan Kearsipan dengan indikator Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional pasal 40 dan pasal 59 UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pada tahun 2021 -2022 tidak tercapai dan hal tersebut disebabkan karena masih rendahnya tingkat kesadaran OPD dalam mengelola arsip. Namun di tahun 2023 -2024 capainnya telah melebihi dari yang ditargetkan karena telah terjadi peningkatan kesadaran OPD dalam melakukan pengelolaan arsip dengan tertib. Sedangkan untuk indikator Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat pada tahun 2021-2022 tidak dapat diukur capaiannya, namun pada tahun 2023-2024 indikator tersebut capaiannya melebihi dari yang ditargetkan, dan hal tersebut ditunjukkan dengan adanya beberapa OPD yang telah melakukan pemusnahan arsip dan penyerahan arsip ke Lembaga Kearsipan Daerah.

Indikator sasaran yang terakhir Nilai SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan realisasi pencapaian kinerja ketiga indikator sasaran tersebut di tahun 2023 - 2024 sudah melebihi target yang telah ditetapkan.

Untuk mendukung Capaian ke empat Indikator tersedut didukung dari enam program yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan, Anggaran dan realisasi belanja pendanaan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan dapat dilihat pada Tabel 2.5

Tabel 2. 5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan

NO	Program	Anggaran (Rp)					Realisasi Anggaran (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran (%)					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	19
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	720,589,600	-	-	-	-	462,515,963.28	-	-	-	-	64	-	-	-	-	1.00	1.00
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	-	3,841,622,955	4,008,639,869	4,234,557,635	5,712,194,622	-	3,595,361,823	3,758,877,970	3,987,196,056	4,896,186,798	0	94	94	94	86	4.63	3.15
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	65,257,023	-	-	-	-	22,185,100	-	-	-	-	34	-	-	-	-	1.00	1.00
3	Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem Perencanaan dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	46,805,000.00	-	-	-	-	5,150,200.00	-	-	-	-	11	-	-	-	-	1.00	1.00
	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	-	400,131,800	86,977,070	422,278,150	1,229,629,960	-	346,891,450	57,088,800	287,396,356	878,351,145	-	87	66	68	71	5.35	1.99

NO	Program	Anggaran (Rp)					Realisasi Anggaran (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran (%)					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	19
	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	-	-	-	67,871,650	99,962,530	-	-	-	62,450,750	51,795,047	-	-	-	92	52	2.47	1.00
4	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	406,365,000	-	-	-	-	214,364,664	-	-	-	-	53	-	-	-	-	1.00	1.00
	PROGRAM PENGELOLA ARSIP	-	34,883,800	29,753,400	251,445,500	782,670,280	-	6,985,800	29,027,978	222,879,183	531,434,894	-	20	98	89	68	31.50	37.06
5	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	103,470,500	-	-	-	-	18,341,735.00	-	-	-	-	18	-	-	-	-	1.00	1.00
6	Program Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan sarana kearsipan	16,020,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.00	-
7	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	-	-	-	176,359,150	224,269,330	-	-	-	171,172,624	162,573,959	-	-	-	97	72	2.27	1.00
8	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	-	-	-	124,086,470	32,999,225	-	-	-	99,943,236	11,569,990	-	-	-	81	35	1.27	1.00

Sumber: SPJ Fungsional Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan

Kinerja keuangan atau pendanaan pelayanan Perangkat Daerah dapat dilihat dari penyandingan anggaran dengan realisasi anggaran pada periode Renstra sebelumnya. Tinjauan terhadap kinerja keuangan dalam rentang tahun 2021-2025 perlu dilakukan agar perkiraan anggaran/pendanaan pelayanan Perangkat Daerah dalam Renstra selanjutnya bisa lebih tepat sasaran dan terserap optimal.

Anggaran yang mendukung pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan tidak menentu untuk setiap tahunnya, mengalami penurunan dan juga mengalami kenaikan. Rasio antara realisasi dan anggaran berkisar antara 81 hingga 93%. Serapan anggaran tahun 2024 merupakan yang paling kecil dalam periode Renstra sebelumnya, sebesar 81%. Hal ini antara lain disebabkan adanya efisiensi anggaran. Anggaran yang direalisasikan hanya yang sesuai kebutuhan saja berdasarkan surat pertanggung jawaban atau berkas kelengkapan keuangan yang ada, namun realisasi fisik kegiatan pada Tahun 2024 mencapai 196,03%. Dan untuk rata-rata pertumbuhan anggaran sebesar 12,31% dan realisasinya sebesar 19,40%.

2.1.2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, setiap perangkat daerah memiliki kelompok sasaran layanan yang menjadi target utama dari pelaksanaan tugas dan fungsinya. Kelompok sasaran layanan ini merupakan individu, kelompok, atau institusi yang menerima manfaat langsung maupun tidak langsung dari kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dijalankan oleh perangkat daerah. Penetapan kelompok sasaran layanan bertujuan untuk memastikan bahwa setiap program dan layanan yang diberikan tepat sasaran, efektif dan memberikan dampak nyata terhadap Pembangunan daerah secara menyeluruh.

Kelompok sasaran layanan penerima manfaat dari program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan adalah sebagai berikut:

- Masyarakat, Pengguna Arsip, Pemustaka;
- Instansi Pemerintah, BUMN/D, Swasta, Perguruan Tinggi, SMU /SMK;
- Organisasi Kemasyarakatan, Keagamaan dan Sosial Politik;
- SDM Pengelola Kearsipan / Arsiparis;
- SDM Pengelola Perpustakaan / Pustakawan;
- Lembaga Perpustakaan dan Kearsipan

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Identifikasi permasalahan dan isu-isu strategis merupakan tahapan yang krusial pada penyusunan rencana strategis. Pada identifikasi permasalahan dipetakan masalah yang menjadi penghambat pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan periode sebelumnya. Dengan demikian, diharapkan kebijakan yang dibuat lima tahun mendatang dapat secara efektif menyelesaikan permasalahan. Permasalahan ini merupakan salah satu dasar untuk menentukan isu-isu strategis yang menjadi fokus kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan pada lima tahun mendatang. Berikut akan diuraikan permasalahan pelayanan PD dan isu-isu strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan.

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Nunukan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dilakukan dengan cara melihat telaah capaian kinerja penyelenggaraan urusan bidang kearsipan dan bidang perpustakaan pada periode tahun sebelumnya. Beberapa permasalahan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan sebagai berikut:

1. Rendahnya Budaya Literasi pada Masyarakat, menjadi perhatian serius karena berdampak pada berbagai aspek kehidupan, termasuk pendidikan, ekonomi, dan sosial. Beberapa faktor yang menjadi penyebabnya antara lain kurangnya minat baca, dominasi menggunakan media sosial, dan terbatasnya akses terhadap bahan bacaan berkualitas;
2. Belum meratanya penyelenggaraan perpustakaan di Kabupaten Nunukan. Hal ini dapat dipengaruhi oleh kurangnya pengetahuan lembaga perpustakaan tentang pentingnya peran perpustakaan sebagai pusat informasi dan pendidikan;
3. Belum optimalnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno. Pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno sebagai upaya untuk menjaga dan melestarikan naskah-naskah bersejarah yang memiliki nilai budaya dan informasi penting. Tujuan utama pelestarian ini adalah untuk mencegah kerusakan, kehilangan, atau pemusnahan naskah-naskah tersebut, sehingga nilai-nilai sejarah, budaya, dan pengetahuan yang terkandung di dalamnya dapat tetap terjaga dan dimanfaatkan oleh generasi sekarang dan mendatang;
4. Implementasi penyelenggaraan kearsipan dinamis pada perangkat daerah belum

optimal. Hal ini dipengaruhi oleh kurangnya sarana dan prasarana penunjang penyelenggaraan kearsipan dan banyaknya SDM pengelola arsip yang tidak memahami tentang pengelolaan arsip yang sesuai NSPK;

5. Belum optimalnya penyelamatan arsip statis perangkat daerah. Hal ini dipengaruhi oleh kurangnya kesadaran dan keseriusan dalam mengelola arsip di masing-masing perangkat daerah, selain itu banyak penyimpanan arsip yang tidak sesuai dengan standarnya;
6. sistem manajemen kinerja di lingkungan pemerintah daerah masih menghadapi kelemahan struktural maupun kultural. Budaya kerja yang belum sepenuhnya mendukung orientasi hasil (*result-based management*) serta belum meratanya kapasitas pengelolaan kinerja antar perangkat daerah menghambat efektivitas pelayanan publik. Padahal, tren nasional menekankan pentingnya reformasi birokrasi tematik dan peningkatan akuntabilitas berbasis kinerja sebagai fondasi utama dalam membangun kepercayaan publik

Berdasarkan analisis dan pemetaan permasalahan tersebut, dapat dirumuskan isu strategis perangkat daerah secara ringkas melalui Tabel 2.6 di bawah ini:

Tabel 2. 6 Perumusan Isu Strategis Perangkat Daerah

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan Perangkat Daerah			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
Peningkatan kualitas tata kelola arsip dinamis perangkat daerah	Implementasi penyelenggaraan kearsipan dinamis pada perangkat daerah belum Optimal	Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik	Pemanfaatan teknologi informasi untuk pengelolaan arsip yang lebih efektif dan efisien.	Kurangnya tata Kelola arsip dinamis	Kurangnya sumber daya manusia (SDM) kearsipan yang kompeten dan profesional, termasuk arsiparis	Implementasi SRIKANDI dan Digitalisasi arsip
Tersedianya arsip statis sebagai bukti pertanggungjawaban, sumber informasi, dan sarana pembelajaran bagi generasi mendatang	Belum Optimalnya penyelamatan arsip statis perangkat daerah	Peningkatan kualitas tata Kelola pemerintahan dan pelayanan publik	Keterbatasan ruang penyimpanan, sarana dan prasarana yang memadai untuk pengelolaan arsip Statis	Kurangnya perlindungan dan penyelamatan arsip sesuai NSPK	Pengelolaan, pelestarian, dan akses terhadap arsip-arsip yang memiliki nilai sejarah dan informasi penting bagi suatu wilayah	penyelamatan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan Perangkat Daerah			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
Peningkatan literasi masyarakat	Rendahnya Budaya Literasi pada Masyarakat	Peningkatan kualitas Pendidikan dan literasi masyarakat	Rendahnya minat baca dan menulis, serta kurangnya akses terhadap sumber pengetahuan berkualitas	Rendahnya minat baca	kurangnya literasi digital yang memadai dapat menghambat pemahaman dan penggunaan informasi secara efektif.	Penguatan budaya literasi untuk meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap peran perpustakaan sebagai pusat informasi dan pendidikan
Peningkatan lembaga perpustakaan sesuai SNP	Belum meratanya penyelenggaraan perpustakaan di Nunukan	Peningkatan kualitas Pendidikan dan literasi masyarakat	Perpustakaan dituntut untuk bertransformasi menjadi pusat informasi digital	Kurangnya layanan perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Belum optimalnya pengelolaan perpustakaan sesuai SNP	Penguatan kelembagaan perpustakaan sesuai SNP dalam mendukung literasi
Tersedianya koleksi nasional dan naskah kuno sebagai bagian penting dari warisan budaya dan sejarah bangsa	Belum Optimalnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno	Peningkatan kualitas Pendidikan dan literasi masyarakat		Kurangnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno	• kurangnya sumber daya manusia yang terampil dalam • bidang transliterasi, terjemahan, dan konservasi	Peningkatan Pelestarian koleksi budaya lokal dan naskah kuno

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan Perangkat Daerah			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
					naskah, serta keterbatasan anggaran dan fasilitas	
Komitmen peningkatan akuntabilitas perangkat daerah dan penerapan pengukuran kinerja berbasis hasil	Masih lemahnya Sistem Manajemen kinerja, budaya organisasi Belum Mendukung Pelayanan berbasis hasil	Peningkatan kualitas tata Kelola pemerintahan dan pelayanan publik	<i>Agile governance</i> dan <i>outcome-based public sector management</i>	Reformasi birokrasi tematik berbasis hasil (<i>result-based</i>)	Keterbatasan kapasitas manajerial dan system pengukuran kinerja OPD di level daerah	Peningkatan Kualitas Manajemen Internal Perangkat daerah yang akuntabel dan Responsif

2.2.2. Isu Strategis

Berdasarkan hasil analisis dan pemetaan potensi daerah yang menjadi kewenangan perangkat daerah, permasalahan, isu KLHS serta isu-isu relevan yang berkembang di level global, nasional maupun regional, maka dapat dirumuskan beberapa isu strategis dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Nunukan sebagaimana berikut:

1. Implementasi SRIKANDI dan Digitalisasi arsip

merupakan langkah strategis untuk mewujudkan pemerintahan yang lebih efektif dan efisien. SRIKANDI dirancang untuk mengelola arsip dinamis, yaitu arsip yang masih aktif digunakan dalam kegiatan sehari-hari, pengelolaan arsip dinamis di lingkungan pemerintahan. Dengan mengimplementasikan SRIKANDI dan melakukan digitalisasi arsip maka akan memudahkan dalam pencarian arsip, meningkatkan keamanan arsip dari kerusakan fisik serta dapat mengurangi penggunaan ruang penyimpanan fisik dan biaya operasional.

2. Penyelamatan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban

Upaya untuk melindungi dan mengamankan arsip, baik yang bersifat dinamis (aktif digunakan) maupun statis (arsip yang sudah tidak aktif), untuk memastikan ketersediaannya sebagai bukti sah atas suatu kegiatan atau peristiwa di masa lalu. Hal ini penting untuk menjaga akuntabilitas, transparansi, dan keberlanjutan informasi dalam berbagai aspek kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Penyelamatan arsip memastikan bahwa informasi penting tetap tersedia untuk masa kini dan masa depan, mendukung pembelajaran dari pengalaman masa lalu dan pengambilan keputusan yang lebih baik.

3. Penguatan budaya literasi untuk meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap peran perpustakaan sebagai pusat informasi dan pendidikan

Dengan upaya yang terkoordinasi dan dukungan dari berbagai pihak, perpustakaan dapat menjadi pusat budaya literasi yang kuat, berkontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan dan masyarakat yang lebih baik. Beberapa masyarakat mungkin belum menyadari pentingnya literasi sehingga

perlu dilakukan sosialisasi atau pembinaan kepada masyarakat untuk meningkatkan kesadaran akan pentingnya perpustakaan sebagai pusat informasi dan pendidikan. Selain itu perpustakaan perlu beradaptasi dengan perkembangan teknologi sehingga dapat memberikan pengalaman literasi yang menarik dan relevan untuk masyarakat.

4. Penguatan kelembagaan perpustakaan sesuai SNP dalam mendukung literasi

Perpustakaan yang memenuhi SNP akan menyediakan akses informasi yang lebih baik, menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, dan pada akhirnya, meningkatkan minat baca serta kemampuan literasi.

5. Peningkatan pelestarian koleksi budaya lokal dan naskah kuno

Pelestarian koleksi budaya lokal dan naskah kuno merupakan upaya penting untuk menjaga warisan budaya bangsa dan memanfaatkan nilai-nilai yang terkandung di dalamnya. Namun dalam pelaksanaannya seringkali mengalami kesulitan dikarenakan masih rendahnya kesadaran masyarakat akan pentingnya pelestarian koleksi budaya lokal dan naskah kuno selain itu sarana dan prasarana yang memadai untuk kegiatan pelestarian seperti peralatan konservasi dan digitalisasi belum tersedia.

6. Peningkatan kualitas manajemen internal perangkat daerah yang akuntabel dan responsif

Untuk menjawab tantangan eksternal dengan optimal, perangkat daerah perlu terus memperkuat tata kelola internal yang akuntabel, profesional, dan responsif terhadap perubahan. Manajemen kinerja, integritas organisasi, serta pelayanan publik yang berorientasi pada hasil dan kebutuhan masyarakat merupakan fondasi penting. Isu ini juga mencakup penguatan budaya kerja, digitalisasi administrasi, serta peningkatan kapasitas dan kompetensi aparatur di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. Tujuan dan Sasaran

3.1.1. Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan tahun 2025-2029

Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan merupakan suatu kondisi yang ingin dicapai atau diwujudkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, yang dirumuskan dengan memperhatikan tujuan dan sasaran pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Nunukan, yang dilengkapi dengan alat ukur/indikator untuk mengetahui tingkat keberhasilannya yang akan dipertanggungjawabkan pada akhir periode perencanaan.

Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Nunukan merupakan suatu kondisi yang menjelaskan pencapaian tujuan, yang dirumuskan dengan memperhatikan tugas dan fungsi, kelompok sasaran yang dilayani, tujuan organisasi, permasalahan dan isu-isu strategis pembangunan daerah.

Adapun sasaran adalah penjabaran yang lebih spesifik dari tujuan, yang menunjukkan hasil-hasil yang ingin dicapai secara terukur dalam periode rencana strategis. Penentuan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah harus sejalan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah daerah yang disusun berdasarkan visi dan misi kepala daerah. Tujuan dan sasaran Perangkat Daerah juga merupakan operasionalisasi pencapaian visi dan misi kepala daerah, yang memastikan bahwa setiap langkah strategis yang diambil dapat berkontribusi secara langsung terhadap tercapainya visi dan misi tersebut dalam periode yang telah ditetapkan.

Visi RPJMD Kabupaten Nunukan 2025-2029 adalah: **“Kabupaten Nunukan yang Inovatif, Sejahtera, Adil dan Mandiri”**. Visi tersebut akan diwujudkan dengan misi sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang Cerdas, Sehat dan Berkarakter
2. Peningkatan dan Percepatan pertumbuhan ekonomi masyarakat berbasis potensi sumber daya lokal
3. Penguatan tata kelola pemerintahan yang transparan, melayani cepat dan tuntas
4. Percepatan dan penuntasan pembangunan Infrastruktur Dasar yang adil dan merata

5. Menciptakan Tata kehidupan yang Harmoni dengan menjaga dan melestarikan Nilai-nilai budaya dan kearifan lokal

Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan yaitu merumuskan teknis dan strategis, melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan, maka Misi yang dapat didukung oleh urusan Perpustakaan adalah Misi ke-1 dan misi yang didukung oleh urusan kearsipan adalah misi ke-3

Misi 1 dalam RPJMD Kabupaten Nunukan tahun 2025-2029 ialah “Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang Cerdas, Sehat dan Berkarakter;”. Tujuan besar dari misi ini adalah menciptakan Sumber Daya Manusia Nunukan yang tidak hanya unggul dalam pengetahuan dan keterampilan, tetapi juga sehat secara fisik dan mental serta berkarakter kuat, guna mendukung percepatan pembangunan daerah yang berdaya saing tinggi.

Pemahaman mengenai kerangka kinerja pembangunan Misi 1 RPJMD Kabupaten Nunukan Tahun 2025-2029 yang menguraikan mulai dari Misi, Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran, dan Indikator Sasaran (IKD), dapat dengan mudah dipahami melalui desain Cascading yang disajikan sebagai berikut :



Sumber: RPJMD Kabupaten Nunukan 2025 - 2029

Dalam penetapan tujuan perangkat daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan telah memperhatikan dan mengacu pada cascading Misi 1 RPJMD Kabupaten Nunukan di atas. Adapun Sasaran RPJMD misi 1 yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan urusan bidang perpustakaan yakni “Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang Cerdas, Sehat dan Berkarakter” dengan indikator kinerja Pembangunan Manusia. Sedangkan sasaran RPJMD.

Mengacu pada cascading misi 1 pada RPJMD Kabupaten Nunukan tahun 2025-2029 sehingga ditetapkan tujuan dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan adalah “Meningkatnya Literasi Masyarakat dan Tata Kelola Arsip” dengan indikator kinerja Capaian Hasil Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) dan Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada lingkup Pemerintah Daerah.

Setelah menetapkan tujuan maka perlu untuk menetapkan Sasaran. Sasaran adalah 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. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi PD atau kelompok sasaran yang dilayani, serta profil pelayanan yang terkait dengan indikator kinerja. Agar bisa mendapatkan hasil nyata yang lebih spesifik, dan terukur dalam waktu tahunan maka sasaran yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat;
2. Meningkatnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat;
3. Meningkatnya Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional;
4. Meningkatnya Tingkat Keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintah, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat;
5. Meningkatnya Nilai Akuntabilitas Kinerja dan Kualitas Pelayanan Publik (SAKIP) Perangkat Daerah

Adapun *logical framework* tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Nunukan dapat dilihat pada gambar berikut:



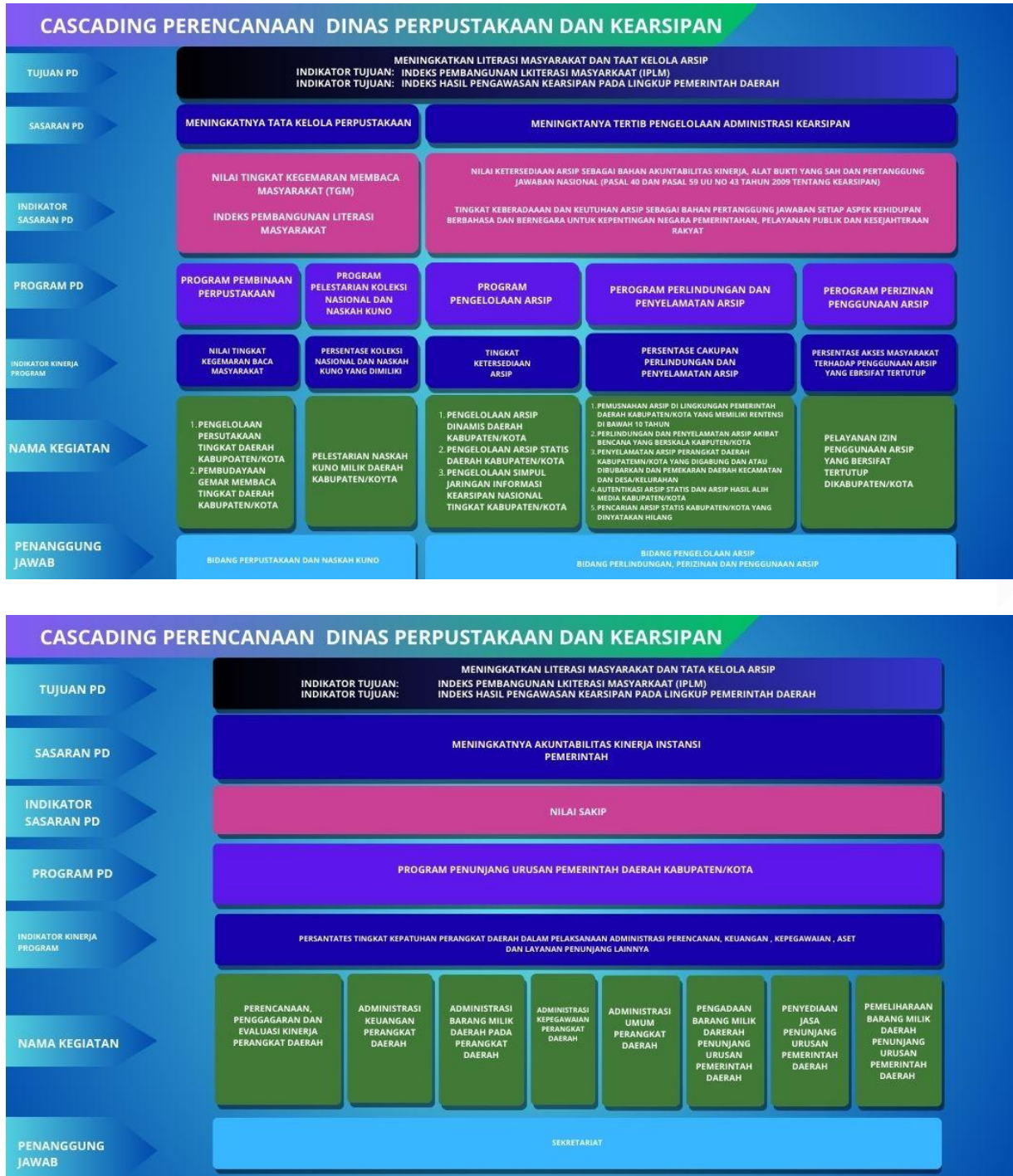
Gambar 3. 1 *logical framework*



Gambar 3. 2 Cascading Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029

Selanjutnya, untuk pemahaman mengenai hubungan dan kerangka kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan dengan RPJMD Kabupaten Nunukan Tahun 2025-2029, dapat dengan mudah dipahami melalui desain cascading yang disajikan sebagai berikut:

Adapun Keselarasan Sasaran dan Indikator Sasaran, Program dan Indikator Program, Kegiatan serta penanggung jawab pelaksanaan capaian kinerja pada Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan Tahun 2025-2029 dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Gambar 3. 4 Keselarasan Sasaran Program dan Kegiatan pada Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2025 -2029

Teknik Merumuskan tujuan dan sasaran Renstra PD disertai dengan indikator kinerja dan target kinerja selama 5 tahun ke depan pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Nunukan adalah sebagai berikut:

NSPK dan Sasaran RPJMD yang relevan	Tujuan	sasaran	Indikator	satuan	Baseline 2024	Target					
						2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7					
Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Meningkatnya literasi Masyarakat dan tata Kelola arsip		Indeks pembangunan literasi masyarakat (IPLM)	Persen	44,83	52,00	55,00	58,00	60,00	64,00	66,00
Meningkatnya Kualitas dan Aksesibilitas Pendidikan			Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintahan Daerah	Persen	33,01	35,10	45,90	51,23	55,00	61,00	66,00
		Meningkatnya tata kelola perpustakaan	Nilai tingkat kegemaran membaca	Persen	80,38	82,00	83,00	84,00	85,00	87,00	90,00
			Indeks pembangunan literasi masyarakat (IPLM)	Persen	44,83	52,00	55,00	58,00	60,00	64,00	66,00
		Meningkatnya tertib pengelolaan administrasi kearsipan	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	Persen	46,62	48,26	49,95	51,69	55,19	56,28	57,13
			Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Persen	275,48	70,00	73,00	75,00	78,00	80,00	85,00
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP	Persen	77,70	77,90	78,10	78,30	78,50	78,70	78,90

Tabel 3. 1 Teknik merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra PD

3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Renstra PD Tahun 2025-2029

Dalam rangka meningkatkan Tata Kelola Penyelenggaraan Kearsipan dan Budaya Literasi Masyarakat, Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Nunukan menetapkan strategi Pembangunan yang diarahkan untuk mewujudkan system tertib kearsipan, meningkatkan penyelamatan arsip, peningkatan pelayanan perpustakaan, pembinaan lembaga perpustakaan dan pelestarian koleksi nasioanl maupun naskah kuno serta mendorong akuntabilitas kinerja perangkat daerah secara menyeluruh. Strategi ini dijabarkan sebagai berikut:

- **Mewujudkan Sistem Tertib Administrasi Kearsipan Dan Penyelamatan Arsip Daerah**

Strategi ini diarahkan untuk menciptakan sistem pengelolaan arsip yang teratur, terdokumentasi, dan mudah diakses, yang mendukung efisiensi dan efektivitas kerja serta akuntabilitas dalam suatu organisasi. Hal ini dilakukan melalui penetapan kebijakan kearsipan, keamanan arsip serta penggunaan teknologi informasi untuk pengelolaan arsip. Arsip mengandung informasi yang sangat berharga, baik itu informasi historis, administratif, maupun legal. Pelestarian arsip memastikan informasi ini tetap terjaga dari kerusakan, kehilangan, atau akses yang tidak sah, sehingga melindungi kepentingan organisasi dan individu. Arsip yang dilestarikan memastikan ketersediaan informasi dari waktu ke waktu. Hal ini krusial untuk berbagai kepentingan, seperti penelitian, pengambilan keputusan, dan pembuktian legal. Arsip yang dilestarikan juga berperan dalam menjaga nilai sejarah dan budaya suatu bangsa.

- **Meningkatkan pelayanan dan Pembinaan Perpustakaan serta melestarikan koleksi budaya lokal dan Naskah kuno dengan bekerjasama berbagai pihak dalam upaya meningkatkan budaya gemar membaca masyarakat**

Strategi ini diarahkan untuk meningkatkan budaya gemar membaca dikalangan masyarakat dengan memastikan bahwa perpustakaan, baik perpustakaan umum maupun khusus (perpustakaan sekolah, perpustakaan Desa, Perpustakaan rumah ibadah dan lain-lain) dikelola dan dikembangkan

sesuai dengan kriteria minimal yang ditetapkan dalam SNP dengan cara memperluas akses ke bahan bacaan dan menciptakan lingkungan yang mendukung minat baca sehingga dapat meningkatkan kualitas pendidikan dan menyediakan akses informasi yang lebih baik bagi pemustaka. Dengan adanya peningkatan pembinaan perpustakaan sesuai SNP, diharapkan dengan bekerjasama berbagai pihak memberikan kontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan dan budaya literasi. Disamping itu juga perlu adanya upaya untuk menjaga warisan budaya dan identitas bangsa. Koleksi budaya lokal dan naskah kuno dapat menjadi sumber inspirasi dan pengetahuan bagi generasi sekarang dan mendatang

- **Penguatan akuntabilitas kinerja dan tata kelola pemerintahan**

Strategi ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan kinerja dan pelayanan publik di lingkungan pemerintah daerah. Penguatan dilakukan melalui sistem monitoring evaluasi dan pelaporan yang efektif, peningkatan kapasitas SDM dalam manajemen kinerja serta implementasi revormasi birokrasi yang mendukung tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel dan adaptif terhadap perubahan. Budaya kerja yang berbasis hasil dan pembelajaran secara terus menerus menjadi pondasi utama dalam strategi ini.

Tabel 3. 2 Kertas Kerja Linearitas Operasional NSPK dan Arah Kebijakan RPJMD dengan Renstra PD

Tabel 3. 2 Rentas Kerja Emendas Operasional NSPK dan Arah Kebijakan RPJMD dengan Renstra PD								
No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Pentahapan Arah Kebijakan RPJMD yang Terkait Renstra PD				
				2025	2026	2027	2028	2029
1	Pembinaan perpustakaan	Membangun dasar percepatan wajib belajar 13 tahun (1 tahun pra sekolah dan 12 tahun pendidikan dasar dan pendidikan menengah) untuk meningkatkan rata rata lama sekolah dan kualitasnya.	Meningkatkan jumlah perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan	✓	✓	✓	✓	✓
			Meningkatkan kegiatan sosialisasi budaya baca dan kecakapan literasi pada masyarakat	✓	✓	✓	✓	✓
			Menambah jumlah koleksi perpustakaan, baik buku cetak maupun e –book dan koleksi tentang daerah Nunukan serta penulis Nunukan;	✓	✓	✓	✓	✓
2	Pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno		Meningkatkan pemahaman masyarakat terkait naskah kuno	✓	✓	✓	✓	✓
			Meningkatkan jumlah koleksi budaya etnis nusantara (local konten)	✓	✓	✓	✓	✓
3	Pengelolaan arsip Perlindungan dan penyelamatan arsip		Meningkatkan sarana prasarana, pengelolaan dan penyelamatan arsip daerah;	✓	✓	✓	✓	✓

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Pentahapan Arah Kebijakan RPJMD yang Terkait Renstra PD				
				2025	2026	2027	2028	2029
	Perizinan penggunaan arsip		Meningkatakn kualitas dan kuantitas SDM pengelola kearsipan OPD.	✓	✓	✓	✓	✓
			Meningkatan pelayanan kearsipan dan pemanfaatan informasi kearsipan melalui JIKN	✓	✓	✓	✓	✓
4	Penguatan sistem pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang akurat dan tepat waktu;		✓	✓	✓	✓	✓	
	Implementasi reformasi birokrasi melalui penguatan tata Kelola, pengawasan internal dan pelayanan public yang adaptif;		✓	✓	✓	✓	✓	
	Pengembangan budaya kerja yang responsif dan berbasis hasil di lingkungan perangkat daerah		✓	✓	✓	✓	✓	

Tabel 3. 3 Pentahapan Renstra Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Urusan Perpustakaan				
Peningkatan jumlah perpustakaan terakreditasi	Peningkatan jumlah perpustakaan terakreditasi	Peningkatan jumlah perpustakaan terakreditasi	Peningkatan jumlah perpustakaan terakreditasi	Peningkatan jumlah perpustakaan terakreditasi
Pembinaan pengelola perpustakaan	Pembinaan pengelola perpustakaan	Pembinaan pengelola perpustakaan	Pembinaan pengelola perpustakaan	Pembinaan pengelola perpustakaan
Peningkatan minat/gemar membaca masyarakat	Peningkatan minat/gemar membaca masyarakat	Peningkatan minat/gemar membaca masyarakat	Peningkatan minat/gemar membaca masyarakat	Peningkatan minat/gemar membaca masyarakat
Sosialisasi dan penelusuran Naskah Kuno	Sosialisasi dan penelusuran Naskah Kuno	Sosialisasi dan penelusuran Naskah Kuno	Sosialisasi dan penelusuran Naskah Kuno	Sosialisasi dan penelusuran Naskah Kuno
Peningkatan dan pemerataan layanan perpustakaan	Peningkatan dan pemerataan layanan perpustakaan	Peningkatan dan pemerataan layanan perpustakaan	Peningkatan dan pemerataan layanan perpustakaan	Peningkatan dan pemerataan layanan perpustakaan
Urusan Kearsipan				
Peningkatan Pelayanan dan pendampingan pengelolaan arsip	Peningkatan Pelayanan dan pendampingan pengelolaan arsip	Peningkatan Pelayanan dan pendampingan pengelolaan arsip	Peningkatan Pelayanan dan pendampingan pengelolaan arsip	Peningkatan Pelayanan dan pendampingan pengelolaan arsip
Pembinaan Pengelolaan Arsip	Pembinaan Pengelolaan Arsip	Pembinaan Pengelolaan Arsip	Pembinaan Pengelolaan Arsip	Pembinaan Pengelolaan Arsip
Pengawasan Kearsipan	Pengawasan Kearsipan	Pengawasan Kearsipan	Pengawasan Kearsipan	Pengawasan Kearsipan
Pelayanan Penggunaan Arsip	Pelayanan Penggunaan Arsip	Pelayanan Penggunaan Arsip	Pelayanan Penggunaan Arsip	Pelayanan Penggunaan Arsip

Arah kebijakan merupakan rangkaian kerja yang menjadi bentuk operasional dari Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) sesuai dengan tugas dan fungsi PD serta selaras dengan strategi untuk, mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD. Rumusan arah kebijakan, bertujuan merasionalkan strategi yang telah dirumuskan agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya.

Berikut adalah teknik merumuskan arah kebijakan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan untuk lima tahun kedepan.

Implementasi strategi membutuhkan arah kebijakan. Arah kebijakan ini menjadi pedoman Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan dalam mencapai tujuan dan sasaran Perangkat daerah. Berdasarkan hasil pemetaan operasionalisasi NSPK dan arah kebijakan RPJMD yang relevan, maka dirumuskan arah kebijakan Renstra Perangkat Daerah sebagai berikut:

Tabel 3. 4 Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
(1)	(2)	(3)	(4)
Meningkatkan literasi masyarakat dan tata kelola arsip	Meningkatnya tata kelola perpustakaan	Mewujudkan Sistem Tertib Administrasi Kearsipan Dan Penyelamatan Arsip Daerah	1. Meningkatkan kegiatan sosialisasi budaya baca dan kecakapan literasi pada masyarakat 2. Menambah jumlah koleksi perpustakaan, baik buku cetak maupun e –book dan koleksi tentang daerah Nunukan serta penulis Nunukan; 2. Meningkatkan jumlah perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan 3. Meningkatkan pemahaman masyarakat terkait naskah kuno 4. Meningkatkan jumlah naskah kuno yang dilestarikan 5. Meningkatkan jumlah koleksi budaya etnis nusantara (local konten)
	Meningkatkan tertib pengelolaan administrasi kearsipan	Meningkatkan pelayanan dan Pembinaan Perpustakaan serta melestarikan koleksi budaya lokal dan Naskah kuno dengan bekerjasama berbagai pihak dalam upaya meningkatkan budaya gemar membaca masyarakat	1. Meningkatkan sarana prasarana, pengelolaan dan penyelamatan arsip daerah; 2. Meningkatkan kualitas SDM pengelola kearsipan OPD. 3. Meningkatkan pelayanan kearsipan dan pemanfaatan informasi kearsipan melalui JIKN
	Meningkatkan akuntabilitas	Penguatan akuntabilitas	1. Pengembangan wilayah kerja yang

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
(1)	(2)	(3)	(4)
	kinerja instansi pemerintah	kinerja dan tata kelola pemerintahan	responsif dan berbasis hasil di lingkungan perangkat daerah 2. Penguatan sistem pengantauan evaluasi dan pelaporan kinerja yang akurat dan tepat waktu 3. Implementasi revormasi birokrasi melalui penguatan tata kelola, pengawasaan internal dan pelayanan publik yang adaktif

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan dan Sub kegiatan Perangkat Daerah

Program, kegiatan dan sub kegiatan merupakan elemen kunci dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada Bab III (Tiga) dokumen Rencana Strategis (Renstra) ini. Program, kegiatan, dan sub kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan dan disusun dengan mempertimbangkan dan memperhatikan tugas serta fungsi yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan. Perumusan nomenklatur program, kegiatan dan sub kegiatan di dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan mengacu dan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri beserta pemutakhirannya.

Tabel di bawah ini menggambarkan proses perumusan program, kegiatan, dan sub kegiatan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan, yang merupakan hasil dari *cascading* tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra). Proses perumusan ini bertujuan untuk memastikan penyusunan program yang sesuai dengan tugas, fungsi, serta prioritas pembangunan daerah, serta untuk memastikan pencapaian *outcome* dan *output* yang diharapkan.

Tabel 4. 1 Program Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Nunukan

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					5.788.948.371,89		5.877.274.316,34		5.933.882.066,63		5.986.516.692,82		6.058.073.810,08	
2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					5.149.703.631,05		5.228.276.181,3		5.278.633.019,62		5.325.455.466,15		5.388.558.762,2	
Meningkatnya dukungan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah di PD	Persentase tingkat kepatuhan perangkat daerah dalam pelaksanaan administrasi perencanaan, keuangan, kepegawaian, aset, dan layanan penunjang lainnya (%)	100	100	100	5.149.703.631,05	100	5.228.276.181,3	100	5.278.633.019,62	100	5.325.455.466,15	100	5.388.558.762,2	Dinas/Badan yang menangani Bidang Perpustakaan
2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN					616.186.230,26		625.587.804,99		631.613.237,25		637.215.762,93		645.364.642,21	
Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	80,38	80,38	81	616.186.230,26	82	625.587.804,99	83	631.613.237,25	84	637.215.762,93	85	645.364.642,21	Dinas/Badan yang menangani Bidang Perpustakaan
2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO					23.058.510,58		23.410.330,05		23.635.809,76		23.845.463,74		24.150.405,67	
Meningkatnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki (Persentase)	0	0	100	23.058.510,58	100	23.410.330,05	100	23.635.809,76	100	23.845.463,74	100	24.150.405,67	Dinas/Badan yang menangani Bidang Perpustakaan
2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN					366.433.383,32		372.024.308,07		375.607.509,75		378.939.217,52		382.785.189,83	
2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP					325.718.563,84		330.688.274,73		333.873.342,89		336.834.860,9		341.142.391,85	
Meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan statis	Tingkat Ketersediaan Arsip (Persentase)	51,09	82,76	100	325.718.563,84	59,13	330.688.274,73	62,09	333.873.342,89	65,19	336.834.860,9	68,45	341.142.391,85	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kearsipan
2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP					34.286.164,61		34.809.292,08		35.144.562,41		35.456.301,15		34.909.725,46	

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	
Meningkatnya perlindungan dari penyelamatan arsip sesuai NSPK	Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip (Persentase)	100	100	100	34.286.164,61	100	34.809.292,08	100	35.144.562,41	100	35.456.301,15	100	34.909.725,46	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kearsipan
2.24.04 - PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP					6.428.654,87		6.526.741,26		6.589.604,45		6.648.055,47		6.733.072,52	
Meningkatnya akses masyarakat terhadap penggunaan arsip yang bersifat tertutup	Persentase Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup (Persentase)	100	100	100	6.428.654,87	100	6.526.741,26	100	6.589.604,45	100	6.648.055,47	100	6.733.072,52	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kearsipan
TOTAL KESELURUHAN					6155381755.21		6249298624.41		6309489576.38		6365455910.34		6440858999.91	

Berdasarkan informasi pada tabel di atas, hal tersebut selanjutnya menjadi dasar dalam penentuan program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, target, dan pagu indikatif. Proses ini memastikan bahwa setiap elemen yang ditetapkan terintegrasi dengan tujuan dan sasaran yang telah ditentukan sebelumnya, serta mendukung pencapaian hasil yang terukur dan terarah sesuai dengan prioritas pembangunan daerah. Tabel berikut ini menjelaskan rencana program, kegiatan, sub kegiatan, serta pendanaannya:

Tabel 4. 2 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan

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							
Meningkatnya Aksesibilitas dan Kualitas Pendidikan	Meningkatkan Pembangunan Literasi Masyarakat dan Tata Kelola Kearsipan				Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)		
					Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah (Nilai)		
		Meningkatnya Tata Kelola Perpustakaan			Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)		
					Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)		
			Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan		Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	
				Terlaksananya kegiatan pengelolaan 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 Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
					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 Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya (Perpustakaan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					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	
					Terlaksananya kerjasama peningkatan Kegemaran Membaca dan literasi (Dokumen)	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 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	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
					Terlaksananya kerjasama peningkatan Kegemaran Membaca dan literasi (Dokumen)	2.23.02.2.01.0015 - Kerjasama Peningkatan Kegemaran Membaca dan Literasi	
					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 dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	2.23.02.2.01.0018 - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	
					Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	
				Terlaksananya Kegiatan 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 - 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 Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah 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	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
					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 yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	2.23.02.2.02.0008 - Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di 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	
			Meningkatnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno		Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki (Persentase)	2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	
				Terlaksananya Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno (Orang)	2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno (Orang)	2.23.03.2.01.0003 - Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	
		Meningkatnya Tertib Pengelolaan Administrasi Kearsipan			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 (%)		

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
					Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa bernegara kepentingan pemerintahan, untuk negara, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat (%)		
			Meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan statis		Tingkat Ketersediaan Arsip (Persentase)	2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	
				Terlaksananya Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah arsiparis (Dokumen)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
					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 OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis (Instansi)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan (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 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 OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan (Lembaga)	2.24.02.2.01.0005 - Penyelenggaraan pengawasan kearsipan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota	
					Jumlah arsiparis (Dokumen)	2.24.02.2.01.0006 - Penyusunan Database Arsiparis	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
					Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis (Instansi)	2.24.02.2.01.0010 - Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten / Kota	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 Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan (Dokumen)	2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah penerbitan naskah sumber Arsip (Naskah)	2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI (Arsip)	2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI (Arsip)	2.24.02.2.02.0001 - Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI	
					Jumlah penerbitan naskah sumber Arsip (Naskah)	2.24.02.2.02.0003 - Pengembangan Khazanah Arsip Statis melalui Penerbitan naskah sumber Arsip	
					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 Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan (Dokumen)	2.24.02.2.02.0005 - Pengembangan Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan	
				Terlaksananya Informasi Arsip Yang Berkualitas	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	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
					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	
			Meningkatnya perlindungan dari penyelamatan arsip sesuai NSPK		Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip (Persentase)	2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	
				Terlaksananya Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi Di bawah 10 Tahun dan di atas 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	
				Terlaksananya evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana (Arsip)	2.24.03.2.02 - Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	
					Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana (Arsip)	2.24.03.2.02 - Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	
					Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana (Arsip)	2.24.03.2.02.0001 - Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	
					Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana (Arsip)	2.24.03.2.02.0002 - Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
				Terkelolanya Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip bagi Pengabungan, pembubaran perangkat daerah Kabupaten / kota dan Terlaksananya Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	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 Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan (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 Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan (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 Pemusnahan Arsip bagi 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 Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Daftar)	2.24.03.2.03.0001 - Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan 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)	2.24.03.2.03.0002 - Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan (Arsip)	2.24.03.2.03.0003 - Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	
					Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan (Arsip)	2.24.03.2.03.0004 - Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
				Terkelolanya Penilaian, Penetapan Autentisitas Arsip sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip Serta Terkelolanya Hasil Ahli Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip (Arsip)	2.24.03.2.04 - Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	
					Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)	2.24.03.2.04 - Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	
					Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)	2.24.03.2.04.0001 - Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	
					Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip (Arsip)	2.24.03.2.04.0002 - Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	
				Terlaksananya Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis dan terlaksananya Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang dan T yang Dinyatakan Hilang serta Terlaksananya Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang (Arsip)	2.24.03.2.05 - Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	
					Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)	2.24.03.2.05 - Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	
					Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman (Arsip)	2.24.03.2.05 - Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	
					Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)	2.24.03.2.05.0001 - Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	
					Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang (Arsip)	2.24.03.2.05.0002 - Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	
					Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman (Arsip)	2.24.03.2.05.0003 - Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
			Meningkatnya akses masyarakat terhadap penggunaan arsip yang bersifat tertutup		Persentase Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup (Persentase)	2.24.04 - PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	
				Terlaksananya Pelayanan Izin Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup di Kabupaten / Kota	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup (Arsip)	2.24.04.2.01 - Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	
					Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan (SOP)	2.24.04.2.01 - Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	
					Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan (SOP)	2.24.04.2.01.0003 - Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	
					Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup (Arsip)	2.24.04.2.01.0004 - Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah			Nilai Sakip (Nilai)		
			Meningkatnya dukungan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah di PD		Persentase tingkat kepatuhan perangkat daerah dalam pelaksanaan administrasi perencanaan, keuangan, kepegawaian, aset, dan layanan penunjang lainnya (%)	2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penggangan, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektorial Daerah (Dokumen)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					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 Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (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	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
					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	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2.23.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	2.23.01.2.01.0008 - Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	
				Tersedianya Laporan 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	
				Tersedianya Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2.23.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2.23.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Tersedianya Laporan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai (Dokumen)	2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai (Unit)	2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai (Unit)	2.23.01.2.05.0001 - Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya (Paket)	2.23.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
					Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai (Dokumen)	2.23.01.2.05.0005 - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
					Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	2.23.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	2.23.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Tersusunnya Laporan administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 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 Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
					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 Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2.23.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.23.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
				Tersedianya Barang Milik Daerah	Jumlah Paket Mebel 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 Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
r					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 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 Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					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 Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana 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	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
				Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Perangkat Daerah	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 Peralatan dan Perlengkapan 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 Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Terpeliharanya Barang Milik Daerah	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 Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (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	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
					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 Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	2.23.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					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 Mebel yang Dipelihara (Unit)	2.23.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel	
					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	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.23.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

Setelah sebelumnya ditetapkan program prioritas dalam Dokumen RPJMD, serta kegiatan dan sub kegiatan dalam Dokumen Renstra, langkah selanjutnya adalah memilih dan menentukan kegiatan serta sub kegiatan yang akan secara langsung mendukung pencapaian program prioritas tersebut. Proses pemilihan ini dilakukan dengan mempertimbangkan kesesuaian antara program prioritas dengan prioritas pembangunan daerah, efektivitas alokasi sumber daya, dan kemampuan perangkat daerah dalam melaksanakan kegiatan yang ditentukan. Dengan demikian, kegiatan dan sub kegiatan yang dipilih dapat memberikan kontribusi maksimal dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, serta mendukung realisasi outcome yang terukur dan terarah.

Tabel 4. 3 Daftar Kegiatan dan Sub Kegiatan Prioritas dalam mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

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)		
2.23 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN				5.788.948.371,89		5.877.274.316,34		5.933.882.066,63		5.986.516.692,82		6.058.073.810,08		
2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				5.149.703.631,05		5.228.276.181,3		5.278.633.019,62		5.325.455.466,15		5.388.558.762,2		
Meningkatnya dukungan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah di PD	Persentase tingkat kepatuhan perangkat daerah dalam pelaksanaan administrasi perencanaan, keuangan, kepegawaian, aset, dan layanan penunjang lainnya (%)	100	100	5.149.703.631,05	100	5.228.276.181,3	100	5.278.633.019,62	100	5.325.455.466,15	100	5.388.558.762,2	2.23.2.24.0.00.01.0000 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				97.000.000		87.000.000		90.000.000		95.000.000		100.000.000		
Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penggaran,Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	4	4	97.000.000	4	87.000.000	4	90.000.000	4	95.000.000	4	100.000.000		
	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	0	7		7		7		7		7			
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	9	5		5		5		5		5			
2.23.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				22.000.000		12.000.000		15.000.000		20.000.000		20.000.000		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	0	7	22.000.000	7	12.000.000	7	15.000.000	7	20.000.000	7	20.000.000		

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		
2.23.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				45.000.000		45.000.000		45.000.000		45.000.000		45.000.000		
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)	9	5	45.000.000	5	45.000.000	5	45.000.000	5	45.000.000	5	45.000.000		
2.23.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	4	4	20.000.000	4	20.000.000	4	20.000.000	4	20.000.000	4	20.000.000		
2.23.01.2.01.0008 - Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah				10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		15.000.000		
Terselenggaranya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	0	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	15.000.000		
2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				3.854.703.631,05		3.903.497.478,3		3.961.769.689,62		4.022.869.044,15		4.084.167.015,2		
Tersedianya Laporan Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	24	36	3.854.703.631,05	38	3.903.497.478,3	40	3.961.769.689,62	42	4.022.869.044,15	44	4.084.167.015,2		
2.23.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				3.854.703.631,05		3.903.497.478,3		3.961.769.689,62		4.022.869.044,15		4.084.167.015,2		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	24	36	3.854.703.631,05	38	3.903.497.478,3	40	3.961.769.689,62	42	4.022.869.044,15	44	4.084.167.015,2		
2.23.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		
Tersedianya Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4	4	10.000.000	4	10.000.000	4	10.000.000	4	10.000.000	4	10.000.000		
2.23.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		

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		
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4	4	10.000.000	4	10.000.000	4	10.000.000	4	10.000.000	4	10.000.000		
2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				105.000.000		85.000.000		95.000.000		95.000.000		95.000.000		
Tersedianya Laporan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai (Dokumen)	0	1	105.000.000	1	85.000.000	1	95.000.000	1	95.000.000	1	95.000.000		
	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan (Orang)	0	30		30		30		30		30			
	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan (Orang)	3	3		3		3		3		3			
	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai (Unit)	0	1		1		1		1		1			
2.23.01.2.05.0001 - Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai				10.000.000		10.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
Tersedianya Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai (Unit)	0	1	10.000.000	1	10.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000		
2.23.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000		
2.23.01.2.05.0005 - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai				15.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		
Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai (Dokumen)	0	1	15.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000		
2.23.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan				10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		

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		
Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	0	30	10.000.000	30	10.000.000	30	10.000.000	30	10.000.000	30	10.000.000		
2.23.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan				45.000.000		30.000.000		45.000.000		45.000.000		45.000.000		
Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	3	3	45.000.000	3	30.000.000	3	45.000.000	3	45.000.000	3	45.000.000		
2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				401.000.000		367.778.703		316.000.000		340.000.000		366.391.747		
Tersusunnya Laporan administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	15	10	401.000.000	10	367.778.703	10	316.000.000	10	340.000.000	10	366.391.747		
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	0	1		1		1		1		1			
2.23.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor				30.000.000		30.000.000		30.000.000		30.000.000		30.000.000		

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		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000		
2.23.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				100.000.000		77.778.703		40.000.000		50.000.000		66.000.000		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	100.000.000	1	77.778.703	1	40.000.000	1	50.000.000	1	66.000.000		
2.23.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	0	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000		
2.23.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				70.000.000		70.000.000		66.000.000		70.000.000		70.000.000		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	70.000.000	1	70.000.000	1	66.000.000	1	70.000.000	1	70.000.000		
2.23.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000		
2.23.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.391.747		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	0	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.391.747		
2.23.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				161.000.000		150.000.000		140.000.000		150.000.000		160.000.000		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	15	10	161.000.000	10	150.000.000	10	140.000.000	10	150.000.000	10	160.000.000		
2.23.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		

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		
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	0	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000		
2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				39.000.000		115.000.000		182.863.330		99.586.422		60.000.000		
Tersedianya Barang Milik Daerah	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	0	1	39.000.000	0	115.000.000		182.863.330	0	99.586.422	0	60.000.000		
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0		1		1		1		1			
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	0		0		0		2		0			
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	0		1		0		0		0			
2.23.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				0		0		132.863.330		0		0		
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	0	1	0	0	0		132.863.330	0	0	0	0		
2.23.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				0		70.000.000		0		0		0		
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	0	0	1	70.000.000	0	0	0	0	0	0		
2.23.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				0		0		0		39.586.422		0		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	0	0	0	0	0	0	2	39.586.422	0	0		

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		
2.23.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				0		5.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	0	1	5.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000		
2.23.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				19.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	1	19.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000		
2.23.01.2.07.0011 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				20.000.000		20.000.000		20.000.000		30.000.000		30.000.000		
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	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000		
2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				474.000.000		474.000.000		443.000.000		474.000.000		479.000.000		
Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	474.000.000	12	474.000.000	12	443.000.000	12	474.000.000	12	479.000.000		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
2.23.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	0	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000		

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		
2.23.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000		
2.23.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				55.000.000		55.000.000		24.000.000		55.000.000		60.000.000		
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	55.000.000	12	55.000.000	12	24.000.000	12	55.000.000	12	60.000.000		
2.23.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				304.000.000		304.000.000		304.000.000		304.000.000		304.000.000		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	304.000.000	12	304.000.000	12	304.000.000	12	304.000.000	12	304.000.000		
2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				169.000.000		186.000.000		180.000.000		189.000.000		194.000.000		
Terpeliharanya Barang Milik Daerah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	0	1	169.000.000	1	186.000.000	1	180.000.000	1	189.000.000	1	194.000.000		
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	1	1		1		1		1		1			

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		
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	0	1		1		1		1		1			
2.23.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				0		0		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	0	1	0	1	0	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000		
2.23.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				79.000.000		79.000.000		79.000.000		79.000.000		79.000.000		
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)	4	4	79.000.000	4	79.000.000	4	79.000.000	4	79.000.000	4	79.000.000		
2.23.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel				20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	1	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000		
2.23.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	1	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000		
2.23.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				20.000.000		7.000.000		5.000.000		15.000.000		20.000.000		

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		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	20.000.000	1	7.000.000	1	5.000.000	1	15.000.000	1	20.000.000		
2.23.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				10.000.000		30.000.000		30.000.000		30.000.000		30.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	10.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000		
2.23.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				20.000.000		30.000.000		21.000.000		20.000.000		20.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	0	1	20.000.000	1	30.000.000	1	21.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000		
2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN				616.186.230,26		625.587.804,99		631.613.237,25		637.215.762,93		645.364.642,21		
Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	80,38	81	616.186.230,26	82	625.587.804,99	83	631.613.237,25	84	637.215.762,93	85	645.364.642,21	2.23.2.24.0.00.01.0000 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				296.186.230		315.587.804		312.000.000		334.015.277		402.046.498		
Terlaksananya kegiatan pengelolaan perpustakaan	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	1	5	296.186.230	5	315.587.804	5	312.000.000	5	334.015.277	5	402.046.498		
	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	31	33				35				37			

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		
	Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	0	36		36		36		36		36			
	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewangannya (Perpustakaan)	24	2		2		2		2		2			
	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (Orang)	34	10		10		30		10		10			
	Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)	0	21		21		21		21					
	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	0	200		200		200		200					
	Terlaksananya kerjasama peningkatan Kegemaran Membaca dan literasi (Dokumen)	0	3		3		3		3					
	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	0	2		2		2		2		2			
2.23.02.2.01.0004 - Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan				32.289.381		36.055.210		35.000.000		39.015.277		40.046.498		

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		
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)	31	33	32.289.381	35	36.055.210	37	35.000.000	39	39.015.277	40	40.046.498		
2.23.02.2.01.0011 - Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				30.000.000		30.500.000		31.000.000		32.000.000		30.000.000		
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)	24	2	30.000.000	2	30.500.000	2	31.000.000	2	32.000.000	2	30.000.000		
2.23.02.2.01.0013 - Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota				20.000.000		25.000.000		31.000.000		32.000.000		25.000.000		
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)	0	36	20.000.000	36	25.000.000	36	31.000.000	36	32.000.000	36	25.000.000		
2.23.02.2.01.0014 - Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat				10.000.000		11.000.000		11.000.000		12.000.000		10.000.000		
Terlaksananya Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)	0	21	10.000.000	21	11.000.000	21	11.000.000	21	12.000.000	21	10.000.000		
2.23.02.2.01.0015 - Kerjasama Peningkatan Kegemaran Membaca dan Literasi				20.000.000		22.000.000		22.000.000		23.000.000		10.000.000		
Kerjasama Peningkatan Kegemaran Membaca dan Literasi	Terlaksananya kerjasama peningkatan Kegemaran Membaca dan literasi (Dokumen)	0	3	20.000.000	3	22.000.000	3	22.000.000	3	23.000.000	3	10.000.000		
2.23.02.2.01.0016 - Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan				50.000.000		45.000.000		70.000.000		71.000.000		50.000.000		

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		
Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota														
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)	34	10	50.000.000	10	45.000.000	30	70.000.000	10	71.000.000	10	50.000.000		
2.23.02.2.01.0017 - Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan				15.000.000		17.000.000		17.000.000		15.000.000		15.000.000		
Terlaksananya Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	0	2	15.000.000	2	17.000.000	2	17.000.000	2	15.000.000	2	15.000.000		
2.23.02.2.01.0018 - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan				100.000.000		100.000.000		45.000.000		50.000.000		50.000.000		
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)	0	200	100.000.000	200	100.000.000	200	45.000.000	200	50.000.000	200	50.000.000		
2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik				18.896.849		29.032.594		50.000.000		60.000.000		172.000.000		
Terlaksananya Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik dengan Manajemen Layanan TIK	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	1	5	18.896.849	5	29.032.594	5	50.000.000	5	60.000.000	5	172.000.000		
2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				320.000.000,26		310.000.000,99		319.613.237,25		303.200.485,93		243.318.144,21		
Terlaksananya Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	29	2	320.000.000,26	2	310.000.000,99	2	319.613.237,25	2	303.200.485,93	2	243.318.144,21		

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		
	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)	0	30		30		30		30		30			
	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	0	20		20		20		20					
	Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	0	1		1		1		1					
	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)	39	6		0		6		0		6			
2.23.02.2.02.0006 - Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				100.000.000		0		190.000.000		0		150.000.000		
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)	39	6	100.000.000	0	0	6	190.000.000	0	0	6	150.000.000		
2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial				60.000.000		80.000.000		22.000.000		22.000.000		10.000.000		
Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	29	2	60.000.000	2	80.000.000	2	22.000.000	2	22.000.000	2	10.000.000		
2.23.02.2.02.0008 - Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota				10.000.000,26		10.000.000,99		19.119.593,25		21.200.485,93		19.318.144,21		

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		
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	1	10.000.000,26	1	10.000.000,99	1	19.119.593,25	1	21.200.485,93	1	19.318.144,21		
2.23.02.2.02.0009 - Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca				100.000.000		150.000.000		18.000.000		180.000.000		15.000.000		
Terlaksananya Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	0	20	100.000.000	20	150.000.000	20	18.000.000	20	180.000.000	20	15.000.000		
2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat				50.000.000		70.000.000		70.493.644		80.000.000		49.000.000		
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)	0	30	50.000.000	30	70.000.000	30	70.493.644	30	80.000.000	30	49.000.000		
2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO				23.058.510,58		23.410.330,05		23.635.809,76		23.845.463,74		24.150.405,67		
Meningkatnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki (Persentase)	0	100	23.058.510,58	100	23.410.330,05	100	23.635.809,76	100	23.845.463,74	100	24.150.405,67	2.23.2.24.0.00.01.0000 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota				23.058.510,58		23.410.330,05		23.635.809,76		23.845.463,74		24.150.405,67		
Terlaksananya Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno (Orang)	0	1	23.058.510,58	1	23.410.330,05	1	23.635.809,76	1	23.845.463,74	1	24.150.405,67		
2.23.03.2.01.0003 - Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno				23.058.510,58		23.410.330,05		23.635.809,76		23.845.463,74		24.150.405,67		

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			
Meningkatnya Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno (Orang)	0	1	23.058.510,58	1	23.410.330,05	1	23.635.809,76	1	23.845.463,74	1	24.150.405,67			
2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN				366.433.383,32		372.024.308,07		375.607.509,75		378.939.217,52		382.785.189,83			
2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP				325.718.563,84		330.688.274,73		333.873.342,89		336.834.860,9		341.142.391,85			
Meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan statis	Tingkat Ketersediaan Arsip (Persentase)	51,09	100	325.718.563,84	59,13	330.688.274,73	62,09	333.873.342,89	65,19	336.834.860,9	68,45	341.142.391,85	2.23.2.24.0.00.01.0000 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan		
2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota				279.718.562,84		288.688.273,73		293.873.341,89		276.834.859,9		259.142.390,85			
Terlaksananya Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	15.300	26.100	279.718.562,84	30.600	288.688.273,73	35.100	293.873.341,89	39.600	276.834.859,9	44.100	259.142.390,85			
	Jumlah arsiparis (Dokumen)	0	1		1		1		1		1				
	Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis (Unit)	0	0		0		0		10		20				
	Jumlah OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan (Lembaga)	0	0		0		2		3		4				
	Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis (Instansi)	0	0		0		5		5		6				
	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	50	50		50		50		50		50				
2.24.02.2.01.0001 - Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis				65.015.653		68.913.608		64.052.688		45.971.446		44.216.783			
Terkelolanya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	15.300	26.100		65.015.653		68.913.608		64.052.688		45.971.446		44.216.783		

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		
2.24.02.2.01.0003 - Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota				134.702.909,84		147.774.665,73		134.820.653,89		114.863.413,9		114.925.607,85		
Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	50	50	134.702.909,84	50	147.774.665,73	50	134.820.653,89	50	114.863.413,9	50	114.925.607,85		
2.24.02.2.01.0004 - Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Arsip Statis				0		0		0		16.000.000		10.000.000		
Terlaksananya pengadaan prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis	Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis (Unit)	0	0	0	0	0	0	0	10	16.000.000	20	10.000.000		
2.24.02.2.01.0005 - Penyelenggaraan pengawasan kearsipan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota				0		0		10.000.000		20.000.000		10.000.000		
Terselenggaranya Pengawasan kearsipan pada OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota	Jumlah OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan (Lembaga)	0	0	0	0	0	2	10.000.000	3	20.000.000	4	10.000.000		
2.24.02.2.01.0006 - Penyusunan Database Arsiparis				80.000.000		72.000.000		70.000.000		70.000.000		70.000.000		
Terlaksananya penyusunan data dan informasi arsiparis	Jumlah arsiparis (Dokumen)	0	1	80.000.000	1	72.000.000	1	70.000.000	1	70.000.000	1	70.000.000		
2.24.02.2.01.0010 - Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota				0		0		15.000.000		10.000.000		10.000.000		
Terlaksananya Implementasi Pengelolaan Arsip Dinamis pada ORMAS, ORPOL, OPD/SKPD, BUMD	Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis (Instansi)	0	0	0	0	0	5	15.000.000	5	10.000.000	6	10.000.000		
2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota				21.000.001		22.000.001		20.000.001		20.000.001		54.000.001		
Terlaksananya Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	0	1.000	21.000.001	1.500	22.000.001	2.000	20.000.001	2.500	20.000.001	3.000	54.000.001		
	Jumlah Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan (Dokumen)	0	0		0		0		1					

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		
	Jumlah penerbitan naskah sumber Arsip (Naskah)	0	0		0		0		0		1			
	Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI (Arsip)	0	0		0		0		2					
2.24.02.2.02.0001 - Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI				0		0		0		0		19.000.000		
Terkelolanya Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI	Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI (Arsip)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	19.000.000		
2.24.02.2.02.0003 - Pengembangan Khazanah Arsip Statis melalui Penerbitan naskah sumber Arsip				0		0		0		0		10.000.000		
Terlaksananya Pengembangan Khazanah Arsip Statis melalui Penerbitan naskah sumber Arsip	Jumlah penerbitan naskah sumber Arsip (Naskah)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	10.000.000		
2.24.02.2.02.0004 - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis				21.000.001		22.000.001		20.000.001		20.000.001		15.000.001		

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)
Terlaksananya Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	0	1.000	21.000.001	1.500	22.000.001	2.000	20.000.001	2.500	20.000.001	3.000	15.000.001		
2.24.02.2.02.0005 - Pengembangan Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan				0		0		0		0		10.000.000		

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		
Terlaksananya Pengembangan Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan	Jumlah Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan (Dokumen)	0	0	0	0	0	0	0	0	1	10.000.000			
2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota				25.000.000		20.000.000		20.000.000		40.000.000		28.000.000		
Terlaksananya Informasi Arsip Yang Berkualitas	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pengguna)	0	0	25.000.000	5	20.000.000	10	20.000.000	15	40.000.000	20	28.000.000		
	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)	0	1				1				1			
2.24.02.2.03.0001 - Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN				0		10.000.000		10.000.000		20.000.000		8.000.000		
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	0	0	5	10.000.000	10	10.000.000	15	20.000.000	20	8.000.000		
2.24.02.2.03.0002 - Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota				25.000.000		10.000.000		10.000.000		20.000.000		20.000.000		
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)	0	1	25.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000		
2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP				34.286.164,61		34.809.292,08		35.144.562,41		35.456.301,15		34.909.725,46		

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			
Meningkatnya perlindungan dari penyelamatan arsip sesuai NSPK	Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip (Persentase)	100	100	34.286.164,61	100	34.809.292,08	100	35.144.562,41	100	35.456.301,15	100	34.909.725,46	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				24.286.164,61		24.809.292		25.144.562,41		25.456.301,15		25.909.725,46			
Terlaksananya Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi Di bawah 10 Tahun dan di atas 10 tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan (Berkas)	0	2.500	24.286.164,61	0	24.809.292	2.900	25.144.562,41	0	25.456.301,15	3.500	25.909.725,46			
	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)	1.655	0		2.700		0		3.000		0				
2.24.03.2.01.0003 - Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun				24.286.164,61		0		25.144.562,41		0		25.909.725,46			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGK AT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan (Berkas)	0	2.500	24.286.164,61	0	0	2.900	25.144.562,41	0	0	3.500	25.909.725,46		
2.24.03.2.01.0004 - Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun				0		24.809.292		0		25.456.301,15		0		
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)	1.655	0	0	2.700	24.809.292	0	0	3.000	25.456.301,15	0	0		
2.24.03.2.02 - Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota				5.000.000		1.000.000,08		2.000.000		2.000.000		2.000.000		
Terlaksananya evakuasi, Indetifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana (Arsip)	19	0	5.000.000	20	1.000.000,08	0	2.000.000	25	2.000.000	0	2.000.000		
	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana (Arsip)	0	27		0		30		0		35			
2.24.03.2.02.0001 - Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana				5.000.000		0		2.000.000		0		2.000.000		
Terlaksananya Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana (Arsip)	0	27	5.000.000	0	0	30	2.000.000	0	0	35	2.000.000		
2.24.03.2.02.0002 - Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana				0		1.000.000,08		0		2.000.000		0		
Terlaksananya Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana (Arsip)	19	0	0	20	1.000.000,08	0	0	25	2.000.000	0	0		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGK AT DAERAH	KETERANGAN		
			2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU				
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		4.000.000		2.000.000		3.000.000		2.000.000				
Terkelolanya Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan,pembubaran perangkat daerah Kabupaten / kota dan Terlaksananya Pendampingan Penyelamtan Arsip Bagi Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Daftar)	0	0	5.000.000	1	4.000.000	0	2.000.000	1	3.000.000	0	2.000.000				
	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Arsip)	0	0				0				1					
	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan (Arsip)	0	2				0				0				3	
	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan (Arsip)	0	0				5				0				5	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGK AT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.24.03.2.03.0001 - Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota				0		2.000.000		0		1.000.000		0		
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	0	0	1	2.000.000	0	0	1	1.000.000	0	0		
2.24.03.2.03.0002 - Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota				0		0		0		0		1.000.000		
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	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1.000.000		
2.24.03.2.03.0003 - Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan				5.000.000		0		2.000.000		0		1.000.000		
Terlaksananya Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan (Arsip)	0	2	5.000.000	0	0	3	2.000.000	0	0	3	1.000.000		
2.24.03.2.03.0004 - Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan				0		2.000.000		0		2.000.000		0		

Terlaksananya Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan (Arsip)	0	0	0	5	2.000.000	0	0	5	2.000.000	0	0		
2.24.03.2.04 - Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota				0		2.000.000		3.000.000		2.000.000		2.000.000		
Terkelolanya Penilaian, Penetapan Autentisitas Arsip sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip Serta Terkelolanya Hasil Ahli Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip (Arsip)	1	0	0	1	2.000.000	1	3.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000		
	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)	15	0		1		1		1		1			
2.24.03.2.04.0001 - Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip				0		1.000.000		2.000.000		1.000.000		1.000.000		
Terkelolanya Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)	15	0	0	1	1.000.000	1	2.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGK AT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.24.03.2.04.0002 - Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip				0		1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		
Terkelolanya Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip (Arsip)	1	0	0	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000		
2.24.03.2.05 - Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang				0		3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		
Terlaksananya Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis dan terlaksananya Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang dan T yang Dinyatakan Hilang serta Terlaksananya Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)	0	0	0	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000		
	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman (Arsip)	0	0		1		1		1		1			
	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang (Arsip)	0	0		1		1		1		1			
2.24.03.2.05.0001 - Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang				0		1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		
Terlaksananya Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)	0	0	0	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000		
2.24.03.2.05.0002 - Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang				0		1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		

Terlaksananya Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang (Arsip)	0	0	0	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000		
2.24.03.2.05.0003 - Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)				0		1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		
Terlaksananya Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman (Arsip)	0	0	0	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000		
2.24.04 - PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP				6.428.654,87		6.526.741,26		6.589.604,45		6.648.055,47		6.733.072,52		
Meningkatnya akses masyarakat terhadap penggunaan arsip yang bersifat tertutup	Persentase Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup (Persentase)	100	100	6.428.654,87	100	6.526.741,26	100	6.589.604,45	100	6.648.055,47	100	6.733.072,52	2.23.2.24.0.00.01.0000 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
2.24.04.2.01 - Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota				6.428.654,87		6.526.741,26		6.589.604,45		6.648.055,47		6.733.072,52		
Terlaksananya Pelayanan Izin Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup di Kabupaten / Kota	Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan (SOP)	0	1	6.428.654,87	1	6.526.741,26	1	6.589.604,45	1	6.648.055,47	1	6.733.072,52		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGK AT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup (Arsip)	0	1		1		1		1		1			
2.24.04.2.01.0003 - Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup				3.428.654,87		3.526.741,26		3.589.604,45		3.648.055,47		3.733.072,52		
Terlaksananya Penyusunan dan Penerapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan (SOP)	0	1	3.428.654,87	1	3.526.741,26	1	3.589.604,45	1	3.648.055,47	1	3.733.072,52		
2.24.04.2.01.0004 - Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup				3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		
Terlaksananya Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup (Arsip)	0	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000		

Tabel 4. 4 Daftar Subkegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas

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.	2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	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	
			2.23.02.2.01.0013 - Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0014 - Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	
			2.23.02.2.01.0015 - Kerjasama Peningkatan Kegemaran Membaca dan Literasi	
			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	
			2.23.02.2.01.0020 - 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	

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
			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	

4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan diukur melalui sejumlah indikator kinerja yang menggambarkan pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai kewenangannya. Indikator-indikator tersebut diklasifikasikan ke dalam dua kategori, yaitu Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK), yang masing-masing memiliki peran strategis dalam mendukung proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kinerja perangkat daerah.

4.2.1 Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan atas tujuan dan sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan urusan pemerintahan. IKU bersifat *outcome-oriented* dan digunakan untuk menilai dampak penyelenggaraan fungsi utama perangkat daerah terhadap pembangunan daerah secara keseluruhan. Berikut ini adalah rincian indikator kinerja utama (IKU) beserta target kinerja yang akan dicapai selama periode perencanaan:

Tabel 4. 5 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

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)
1.	2.23.2.24.0.00.01.0000 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan									
2.	Indeks pembangunan literasi masyarakat	Indeks	44,83	52	55	58	60	64	66	
3.	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah	Nilai	33,01	35,1	45,9	51,23	55	61	66	
4.	Nilai Sakip	Nilai	77,7	77,9	78,1	78,3	78,5	78,7	78,9	
5.	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Nilai	80,38	82	83	84	85	87	90	
6.	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	%	46,62	48,26	49,95	51,69	55,19	56,28	57,13	
7.	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa bernegara kepentingan pemerintahan, untuk negara, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	%	275,48	70	73	75	78	80	85	

4.2.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah indikator yang menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan oleh perangkat daerah. Sebagai tolok ukur keberhasilan dalam pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, Dinas telah menetapkan Indikator Kinerja Kunci yang merujuk pada Indikator Penyelenggaraan Urusan Daerah yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Berikut ini adalah rincian indikator kinerja kunci (IKK) beserta target kinerja yang akan dicapai selama periode perencanaan:

Tabel 4. 6 Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah

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)
1.	2.23 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN										
2.	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat		Nilai	80,38	82	83	84	85	87	90	
3.	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki	komulatif	Persentase	0	0	100	100	100	100	100	
4.	2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN										
5.	Persentase Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	komulatif	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	
6.	Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	komulatif	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	
7.	Tingkat Ketersediaan Arsip	komulatif	Persentase	51,09	82,76	100	59,13	62,09	65,19	68,45	

Tabel 4. 7 Indikator Kinerja Daerah

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 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										
I	INDIKATOR KINERJA KUNCI									
1	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	%	46,62	48,26	49,95	51,69	55,19	56,28	57,13	
2	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Nilai	80,38	82	83	84	85	87	90	
3	Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	
4	Tingkat Ketersediaan Arsip	Persentase	51,09	82,76	100	59,13	62,09	65,19	68,45	
5	Persentase Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	
6	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki	Persentase	0	0	100	100	100	100	100	

BAB V PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan Tahun 2025-2029 merupakan dokumen yang menjadi pedoman bagi pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan lima tahun ke depan. Dokumen RENSTRA ini akan menjadi dokumen yang menerjemahkan Tujuan Perangkat Daerah dalam mendukung visi, misi Kepala Daerah. Keterpaduan langkah dalam mencapai tujuan, upaya-upaya yang akan dilakukan serta penentuan keterlibatan berbagai pihak serta pemangku kepentingan dijabarkan dalam dokumen RENSTRA ini.

Rancangan Akhir RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran RPJMD Kabupaten Nunukan 2025-2029. Sebagai upaya mewujudkan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan serta program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan yang tercantum dalam RENSTRA, Maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan 2025-2029 diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan;
2. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan Tahun 2025-2029 sebagai pedoman dalam menyusun rencana kerja tahunan (Renja-PD) yang selanjutnya dilaksanakan melalui program, kegiatan dan Sub Kegiatan yang disusun dengan pendekatan berbasis kinerja;
3. Setiap Bidang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan agar melaksanakan program-program dalam RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan Tahun 2025-2029 dengan sebaik-baiknya;
4. Setiap Bidang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan berkewajiban menyusun Rencana Aksi Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang disusun dengan berpedoman pada RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan Tahun 2025-2029;
5. RENSTRA dan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan menjadi acuan dalam menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
6. Berkaitan dengan pelaksanaan RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan 2025-2029, setiap Bidang perlu memperkuat peran pemangku kepentingan dalam mendukung pelaksanaan RENSTRA Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan 2025-2029, dan melakukan sosialisasi baik kepada

- aparatus Pemerintah Kabupaten dan masyarakat sipil;
7. Terhadap adanya perubahan RPJMD Kabupaten Nunukan Tahun 2025-2029, maka RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan 2025-2029 harus dilakukan perubahan menyesuaikan perubahan RPJMD Kabupaten Nunukan Tahun 2025-2029;
 8. Terhadap SOTKD baru yang dibentuk setelah RENSTRA ditetapkan, jika berimplikasi terhadap pelaksanaan Tugas pokok dan fungsi, maka RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan 2025-2029 harus dilakukan perubahan;
 9. Terhadap perubahan Nomenklatur program, Kegiatan dan Sub Kegiatan, maka RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan 2025-2029 tidak perlu dilakukan perubahan, namun harus menyesuaikan dalam Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan 2025-2029;
 10. Dengan mempertimbangkan berbagai hal yang di luar kendali Pemerintah Kabupaten Nunukan yang diperkirakan dapat menghambat pelaksanaan RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan 2025-2029, maka strategi, arah kebijakan, program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dapat ditinjau kembali dalam proses pelaksanaannya.

Selanjutnya RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan 2025-2029 merupakan pedoman dalam menyusun program-program pembangunan tahun 2025-2029 serta bagi lembaga DPRD Kabupaten Nunukan dalam mengakomodasikan aspirasi masyarakat dalam rangka pelaksanaan pembangunan daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2025-2029. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan bertanggungjawab untuk menjaga konsistensi antara RENSTRA dan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan demi terwujudnya perencanaan pembangunan daerah yang selaras, konsisten dan sesuai peraturan yang berlaku.

Indikator Program PD				
NO	TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Tingkat Kepatuhan Perangkat Daerah dalam Pelaksanaan Administrasi Perencanaan, Keuangan, Kepegawaian, Aset dan Layanan Penunjang Lainnya (%)		Persentase Tingkat Kepatuhan Administratif $= \frac{\text{Jumlah dokumen dan kegiatan yang memenuhi regulasi dan tenggat waktu}}{\text{Jumlah total dokumen dan kegiatan yang diwajibkan}} \times 100 \%$
2	Program Pembinaan Perpustakaan	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (Nilai)		Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (Nilai) $= \frac{\text{Jumlah perpustakaan yang dibina}}{\text{Jumlah total perpustakaan}} \times 100 \%$
3	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Persentase Kolektif Nasional dan Naskah Kuno yang dimiliki (%)	Indikator ini menghitung jumlah koleksi daerah dan naskah kuno yang dilestarikan dibandingkan dengan koleksi daerah dan naskah kuno yang didata	Persentase Kolektif Nasional dan Naskah Kuno yang dimiliki (%) $= \frac{\text{Jumlah Koleksi daerah dan naskah Kuno yang dilestarikan}}{\text{Jumlah Koleksi daerah dan naskah Kuno yang didata}} \times 100 \%$

4	Program Pengelolaan Arsip	Tingkat Ketersediaan Arsip		$= \frac{\text{Jumlah arsip aktif} + \text{Jumlah Arsip Inaktif OPD yang dibuatkan daftar arsipnya}}{\text{Total Seluruh Arsip Aktif} + \text{Total Arsip Inaktif yang belum dibuatkan daftar arsip nya}} \times 100 \%$
5	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip (%)		$= \frac{\text{Jumlah Real arsip yang harus dimusnahkan setiap Tahun}}{\text{Total Target Arsip yang dimusnahkan setiap tahun}} \text{ tahun} \times 100\% +$ $\frac{\text{Jumlah Rael Arsip (Evakuasi, Pulihkan) tahun}}{\text{Jumlah Target Arsip (Evakuasi, Pulihkan)}} \text{ Tahun} \times 100\% +$ $\frac{\text{Jumlah realisasi Daftar Arsip (Penggabungan, Arsip Pembubaran, Pendampingan) per tahun}}{\text{Jumlah Target Daftar Arsip (Penggabungan, Arsip Pembubaran, Pendampingan) tahun}} \times 100\% +$ $\frac{\text{Jumlah Realisasi Daftar Arsip (Autentisitas, Alih Media) per tahun}}{\text{Total Target Daftar (Autentisitas, Alih Media) per tahun}} \times 100\% +$ $\frac{\text{Jumlah Realisasi Daftar Arsip (Autentisitas Statis, Alih Media Yang dinyatakan Hilang, Daftar Pencarian Arsip) tahun}}{\text{Total Target Daftar (Autentisitas Statis, Alih Media Yang dinyatakan Hilang, Daftar Pencarian Arsip) tahun}} \times 100\%$ Dibagi Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan per tahun
6	Program Perizinan Penggunaan Arsip	Persentase Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup (%)		Persentase Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup $= \frac{\text{Jumlah Realisasi Daftar (SOP, Daftar Arsip Tertutup) Tahun}}{\text{Jumlah Target Daftar (SOP, Daftar Arsip Tertutup) tahun}} \times 100\%$ Dibagi Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan tahun

NO	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN
Indikator Tujuan PD				
1	Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Kearsipan dan Budaya Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Indikator ini mengukur nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat yang didapatkan dengan metode sensus dengan mengukur sejumlah unsur pembangunan literasi Masyarakat (UPLM) dan aspek masyarakat (AM)	$\frac{\sum \text{UPLM}}{\text{ALM}} \times 100$ UPLM 1 = Pemerataan layanan perpustakaan UPLM 2 = Ketercukupan koleksi UPLM 3 = Ketercukupan tenaga perpustakaan UPLM 4 = Tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan UPLM 5 = Perpustakaan ber-SNP UPLM 6 = Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan perpustakaan UPLM 7 = Anggota perpustakaan
		Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di Lingkup Pemerintah Daerah	Indikator ini mengukur capaian nilai audit kearsipan eksternal Kabupaten Nunukan	Nilai hasil pengawasan kearsipan eksternal yang dikeluarkan oleh ANRI

Indikator Sasaran PD				
NO	TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN
1	Meningkatkan Tata Kelola Perpustakaan	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (TGM) (Nilai)	Indikator ini mengukur Tingkat Kegemaran Membaca (TGM) masyarakat Kabupaten Lamongan dengan metode survey	Nilai Survey Kegemaran Membaca dengan indicator kinerja berikut ini: (1) Lama durasi membaca (2) Frekuensi membaca (3) Jumlah bahan bacaan (4) Frekuensi akses internet (5) Durasi Akses internet
		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) (Indeks)	Indikator ini mengukur nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat yang didapatkan dengan metode sensus dengan mengukur sejumlah unsur pembangunan literasi Masyarakat (UPLM) dan aspek masyarakat (AM)	$\sum \frac{\text{UPLM}}{\text{ALM}} \times 100$ UPLM 1 = Pemerataan layanan perpustakaan UPLM 2 = Ketercukupan koleksi UPLM 3 = Ketercukupan tenaga perpustakaan UPLM 4 = Tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan UPLM 5 = Perpustakaan ber-SNP UPLM 6 = Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan perpustakaan UPLM 7 = Anggota perpustakaan

2	Meningkatnya Tertib Pengelolaan Administrasi Kearsipan	Tingkat Ketersediaan Arsip Sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti Yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-undang No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (%)	Indikator ini menghitung capaian ketersediaan arsip Sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti Yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional	$T = (a + i + s + j) / 4$ $T =$ Tingkat ketersediaan arsip $a =$ Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip $i =$ Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip $s =$ Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik $j =$ Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN
		Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai Bahan Pertanggungjawaban Setiap Aspek Kehidupan Berbangsa Bernegara Kepentingan Pemerintah, Untuk Negara, Pelayanan Publik dan Kesejahteraan Rakyat (%)	Mengukur tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	$T = (m + b + g + a + c + i) / 6$ $T =$ Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban $m =$ Tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK $b =$ Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK

				g = Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah Kabupaten/Kota dengan NSPK a = Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK c = Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK i = Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP (Persen)	Nilai SAKIP merupakan akumulasi penilaian dari komponen manajemen kinerja yang dievaluasi yaitu Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal dan Pencapaian Kinerja. Nilai SAKIP PD dikeluarkan oleh Inspektorat	Penilaian dari Inspektorat