



PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH  
KABUPATEN SAMBAS

**DOKUMEN RENCANA STRATEGIS  
(RENSTRA)**

**TAHUN 2021/2026**



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH  
KABUPATEN SAMBAS**

**Jalan Sukaramal Telpn 0562-392236  
Sambas**

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadiran Allah Subhanahu Wata'ala atas terselesaikannya penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2021 - 2026. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sambas Tahun 2021 - 2026 disusun dengan memperhatikan dan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) (RPJMD) Kabupaten Sambas Tahun 2021 - 2026.

Penyusunan Renstra merupakan dokumen perencanaan Dinas perpustakaan dan Kearsipan Daerah yang memuat strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang bersifat indikatif. Renstra ini selanjutnya dipergunakan sebagai pedoman dan acuan dalam Penyusunan Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengendalian serta evaluasi program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah periode tahun 2021 - 2026.

Demikian dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas periode 2021 - 2026 disusun, semoga membawa manfaat dalam mencapai tujuan pembangunan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan bagi Pemerintah Kabupaten Sambas khususnya dan bagi Pemerintah Republik Indonesia umumnya.

Sambas, Desember 2021

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah  
Kabupaten Sambas,



**HERYANTO S.Sos.**

Pembina Utama Muda  
NIP.19671114 198803 1 006

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	iv
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum .....	2
1.3. Maksud dan Tujuan .....	6
1.4. Sistematika Penulisan .....	6
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH</b> .....	9
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah .....	9
2.2. Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	13
2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah .....	17
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas .....	22
<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH</b> .....	25
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.....	25
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah .....	26
3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Propinsi. ....	27
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang/Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis. ....	30
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis .....	31

<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN .....</b>	<b>33</b>
4.1.Tujuan dan Sasaran Jangka menengah Perangkat Daerah .....	33
<b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....</b>	<b>36</b>
<b>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN</b>	<b>41</b>
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b>	<b>59</b>
<b>BAB VIII PENUTUP .....</b>	<b>63</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Daftar Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas berdasarkan Eselon, Pendidikan dan Golongan .....	12
Tabel 2.2	Daftar Inventaris Dinas perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kab. Sambas .....	14
Tabel 2.3	Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Sambas .....	18
Tabel 2.4	Pencapaian Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Sambas ...	20
Tabel 2.5	Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Tantangan .....	23
Tabel 3.1	Telahaan Terhadap Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia .....	28
Tabel 3.2	Telahaan Terhadap Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia .....	28
Tabel 3.3	Telahaan Terhadap Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Propinsi Kalimantan Barat .....	29
Tabel 3.4	Isu Strategis dalam pembangunan Perpustakaan dan Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah .....	28
Tabel 4.1	Hubungan Misi, Tujuan, Indikator tujuan, sasaran dan indikator sasaran .....	35
Tabel 5.1	Hubungan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	38
Tabel 5.2	Visi, Misi, Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran, Indikator Sasaran, Strategi, Arah kebijakan, Program dan Indikator program.....	39
Tabel 6.1	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif .....	42
Tabel 7.1	Tabel Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD ....	60

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sambas .....	13
-------------------------------------------------------------------------------------------	----

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Perencanaan pembangunan daerah adalah proses penyusunan tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu. Dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah daerah terdiri atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD). Penyusunan dokumen RPJMD dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA), sedangkan penyusunan Renstra PD disusun oleh SKPD sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi dan misi organisasi. Pendekatan yang dilakukan adalah melalui perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku bahwa setiap SKPD perlu menyusun Renstra PD sebagai dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah di setiap SKPD untuk jangka waktu lima tahun. Renstra PD disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD serta berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Penyusunan Renstra PD terdiri dari tahapan sebagai berikut:

- a) Persiapan penyusunan Renstra PD,
- b) Penyusunan rancangan Renstra PD,
- c) Penyusunan rancangan akhir Renstra PD dan
- d) Penetapan Renstra PD.

Terkait dengan penyusunan Renstra SKPD, berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, harus mengacu kepada RPJMD yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah harus menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra PD. Visi, misi, tujuan strategi dan kebijakan yang tertuang di dalam Renstra PD dirumuskan dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran program yang ditetapkan dalam RPJMD.

Dinas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sebagai salah satu SKPD Pemerintah Kabupaten Sambas berkewajiban untuk menyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran visi, misi dan program RPJMD Kabupaten Sambas Tahun 2021-2026 kedalam strategi pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas.

## **1.2 Landasan Hukum**

Dalam penyusunannya, Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas memperhatikan arah dan garis kebijakan terkait yang telah dirumuskan antara lain :

- 1) Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah tingkat II Tanah Laut, Daerah

- Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
- 2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  - 3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  - 6) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  - 7) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  - 8) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
  - 9) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 nomor 129, tambahan lembaran Negara Nomor 4774).
  - 10) Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 nomor 152, tambahan lembaran Negara Nomor 5071).
  - 11) Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005

- Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
- 12) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  - 13) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
  - 14) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
  - 15) Peraturan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286.
  - 16) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531) ;
  - 17) Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
  - 18) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah dan terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan daerah (Berita Negara Republik

- Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
- 19) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan 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);
  - 20) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
  - 21) 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.
  - 22) Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip
  - 23) Peraturan Daerah Propinsi Kalimantan Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Propinsi Kalimantan Barat Tahun 2008 - 2028 (Lembaran Daerah Propinsi Kalimantan Barat Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Propinsi Kalimantan Barat Nomor 6);
  - 24) Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Kearsipan. (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2015 Nomor 9 )
  - 25) Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2010 Nomor 2);
  - 26) Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 9 Tahun 2021 tentang

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2021 -2026.

- 27) Peraturan Bupati Sambas nomor 91 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi , Dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

#### **1.3.1 Maksud**

Penyusunan Dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2021 – 2026 dimaksudkan sebagai satu dokumen rencana resmi yang dipersyaratkan bagi mengarahkan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas khususnya dan pembangunan daerah pada umumnya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan masa pimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

#### **1.3.2 Tujuan**

Tujuan penyusunan rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah adalah untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan pembangunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas dengan visi, misi dan agenda Kepala Daerah Terpilih.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2021 – 2026 Sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas;

### **1.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2021 - 2026 disusun berdasarkan sistematika yang tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah

Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut :

## **BAB I PENDAHULUAN;**

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

## **BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN SKPD;**

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
- 2.2. Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.
- 2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

## **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas.
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
- 3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Propinsi.
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang/Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.
- 3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis

**BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.

**BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.**

**BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

**BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

**BAB VIII PENUTUP.**

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH**

#### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas merupakan salah satu Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas yang bertugas melaksanakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sambas. Dalam kedudukannya sebagai sub sistem dalam Tata Organisasi Perangkat Pemerintah Daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sambas.

Berdasarkan Peraturan Bupati Sambas Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas, tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas adalah sebagai berikut :

##### **2.1.1 Tugas Pokok**

Sebagai penjabaran lebih lanjut dari kewenangan sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Bupati Sambas Daerah Kabupaten Sambas Nomor 50 Tahun 2016, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas mempunyai tugas antara lain:

- a. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Kabupaten di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan melaksanakan tugas Dekonsentrasi dan Tugas lainnya

yang diserahkan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- b. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **2.1.2 Fungsi**

Dalam pelaksanaan Tugas Pokok sesuai lingkup kewenangannya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. Penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang perpustakaan dan kearsipan sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- e. Pelaksanaan administrasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; dan
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

### **2.1.3 Struktur Organisasi**

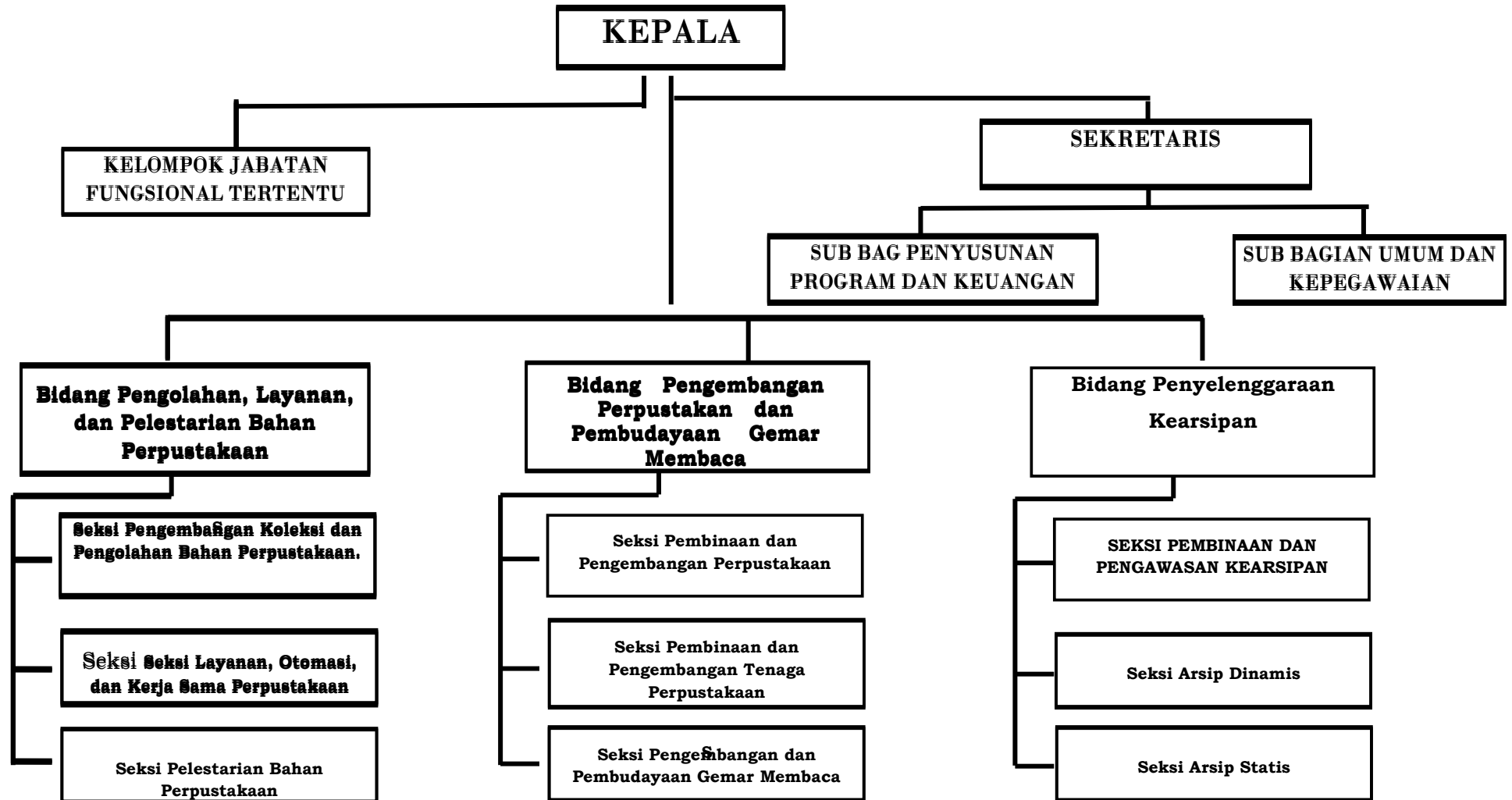
Susunan Organisasi Dinas perpustakaan dan kearsipan Daerah berdasarkan Peraturan Bupati Sambas Nomor 91 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi , Dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas, Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas ditetapkan sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat
- c. Bidang Pengolahan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan.
- d. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca.
- e. Bidang Penyelenggaraan Kearsipan.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun bagan struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas adalah sebagai berikut :

Gambar 2.1

**Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah  
Kabupaten Sambas**



## 2.2. Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

### 2.2.1 Kepegawaian

Data personil sampai dengan 31 Juni 2021 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas terdiri dari PNS sebanyak 31 orang dan pegawai Honorer 15 orang, dengan kualifikasi sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
Daftar Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah  
Kabupaten Sambas  
Berdasarkan Eselon, Pendidikan dan Golongan  
Per 30 Juni 2021

No	Eselon	PENDIDIKAN						JML	GOLONGAN				JML
		S2	S1	DII/III/IV	SLTA	SLTP	SD		IV	III	II	I	
1	II	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
2	III	3	1	0	0	0	0	4	4	0	0	0	4
3	IV	4	4	1	2	0	0	11	2	9	0	0	11
Sub Jumlah		7	6	1	2	0	0	16	7	9	0	0	16
4	Non Eselon	0	5	1/2/0	7	0	0	15	0	7	8	0	15
Jumlah		7	11	1/3/0	9	0	0	31	7	15	8	0	31

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas

### Daftar Pegawai Honorer Berdasarkan Jenjang Pendidikan dan masa kerja Per 30 Juni 2021

No	Masa Kerja (tahun)	PENDIDIKAN			JUMLAH
		S1	D.III/IV	SLTA	
1	0 - 1	4	2	0	6
2	3 - 5	0	2	1	3
3	5 - 7	1	1	1	3
4	7 - 10	0	0	0	0
5	> 10	0	0	3	3
Jumlah		5	5	5	15

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas

### 2.2.2 Sarana dan Prasarana.

Sarana dan Prasarana yang terdiri dari Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung serta Jaringan adalah sebagai berikut ;

#### a. Tanah / Lahan Perkantoran

Luas Tanah yang ditempat Gedung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah seluas + meter persgi dan mempunyai sertifikat Hak milik atas nama

#### b. Peralatan dan Mesin.

Peralatan dan perlengkapan Kantor yang tersedia dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan Daerah adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2  
Daftar Nama Peralatan dan Mesin

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
1	Station Wagon	2 buah
2	Mobil Unit Perpustakaan Keliling	2 buah
3	Sepeda Motor	9 buah
4	SpeedBoat /Motor Tempel Yamaha 15 PK	1 buah
5	Mesin Tik manual Longawagen (18..)	1 buah
6	Lemari Kayu	2 buah
7	Lemari Besi/metal	6 buah
8	Rak Besi	33 buah
9	Filling Kabinet Besi	3 buah
10	Locker	1 buah
11	Lemari Katalog	1 buah

12	Rak buku	20 buah
13	Mesin Absensi (Finger Print)	1 buah
14	LCD Proyektor	1 unit
15	Papan Nama Instsansi	1 buah
16	Teralis	32 M2
17	Meja Kerja Kayu	5 buah
18	Meja rapat	1 buah
19	Meja Resepsionis	1 buah
20	Meja ½ biro	15 buah
21	Kursi Tamu	2 buah
22	Sofa	1 set
23	Meja Tulis	5 buah
24	Lemari Pakaian	4 buah
25	Lemari Es/kulkas	1 unit
26	AC split	14 unit
27	Televisi	2 unit
28	Aquarium	1 set
29	Lambang instansi	2 unit
30	Gorden / kray	32 M2
31	Lampu Taman	4 buah
32	Lemari Partisi / Lemari sekat	1 buah
33	Genset	1 unit

34	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2 buah
35	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	10 buah
36	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	7 buah
37	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	12 buah
38	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	3 buah
39	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon II	1 set
40	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	1 set
41	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	2 buah
42	Mesin Barcode	1 unit
43	Facsimile	1 unit
44	Wireless Amplifier	1 buah
45	Orgen/Electrone	1 unit
46	P.C Unit	11 unit
47	unit	14 unit
48	Printer	14 unit
49	UPS/Stabiliser	1 unit
50	Modem	1 buah
51	Perosotan	2 buah
52	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	1 buah
53	Facsimile	1 unit
54	Generator Set (Lab Scale)	1 unit

### **2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah**

Capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Badan Daerah Kabupaten Sambas hingga tahun 2020 adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.3**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan**  
**Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas**

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
A	Perpustakaan																		
	Jumlah koleksi judul buku Perpustakaan							17.200	17.500	15.619	16.167	17.087	17.437	18.087					
	Jumlah Perpustakaan				55	65	75	164	193	65	73	84	182						
	Prosentase Perpustakaan yang rusak / hilang							10	5				1.03						
	Jumlah Desa yang membentuk Taman Bacaan Masyarakat Desa (TBM)				55	60	65	70	75	21	38	43	47						
	Rasio Perpustakaan Per satuan Penduduk							1	2			0,34							
	Persentase Pustakawan, tenaga teknis dan							40	50		1,37	3,6							

	penilai yang memiliki sertifikat																	
	Jumlah Pengunjung Perpustakaan Tahunan				5.860	7.325	8.790	6.000	6.500	5.286	5.428	1.304						
	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan Daerah				22.378	23.878	24.678	255.78	26.578	21.816	22.709	24.449	25.149					
<b>B</b>	<b>Kearsipan</b>																	
1	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola Arsip Secara Baku				20	25	35	55	75	0	18,60	18,18	22,73					
2	Jumlah Arsip yang terjaga kelestariannya							50	80			49						

**Tabel 2.4**

**Pencapaian Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan**  
**Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas**

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
PENDAPATAN DAERAH																	
Pendapatan Asli Daerah																	
<b>BELANJA DAERAH</b>	<b>1,570,696,300</b>	<b>1,664,207,591.33</b>	<b>2,380,988,035</b>	<b>2,212,363,439</b>	<b>2,783,875,094</b>	<b>1,394,493,851</b>	<b>1,559,304,741</b>	<b>2,101,596,248</b>	<b>2,172,909,890</b>	<b>2,611,156,404</b>	<b>88.78</b>	<b>93.70</b>	<b>88.27</b>	<b>98.22</b>	<b>93.80</b>	<b>2.122.426.091.86</b>	<b>1.967.892.226.80</b>
<b>Belanja tidak langsung</b>	<b>858,061,300</b>	<b>964,207,591.33</b>	<b>1,130,725,900</b>	<b>1,057,363,439</b>	<b>1,192,875,084</b>	<b>821,484,324</b>	<b>926,684,921</b>	<b>904,593,605</b>	<b>1,042,319,109</b>	<b>1,027,865,120</b>	<b>95.74</b>	<b>96.11</b>	<b>80.00</b>	<b>98.58</b>	<b>86.17</b>	<b>1,040,646,662.86</b>	<b>944,589,415.80</b>
- Belanja Pegawai	858,061,300	964,207,591.33	1,130,725,900	1,057,363,439	1,192,875,084	821,484,324	926,684,921	904,593,605	1,042,319,109	1,037,865,129	95.74	96.11	80.00	98.58	87.01	1,040,646,662.86	946,589,417.60
<b>Belanja Langsung</b>	<b>712,635,000</b>	<b>700,000,000.00</b>	<b>1,250,262,135</b>	<b>1,155,000,000</b>	<b>1,592,000,000</b>	<b>573,009,527</b>	<b>632,619,820</b>	<b>1,197,002,643</b>	<b>1,130,590,781</b>	<b>1,573,291,275</b>	<b>80.41</b>	<b>90.37</b>	<b>95.74</b>	<b>97.89</b>	<b>98.82</b>	<b>1,081,979,427.00</b>	<b>1,021,302,809.20</b>
- Belanja Pegawai	73,180,000	82,180,000.00	136,550,000	159,220,000	151,920,000	71,180,000	80,180,000	128,975,000	157,570,000	151,920,000	97.27	97.57	94.45	98.96	100.00	120,610,000.00	117,965,000.00
- Belanja Barang dan Jasa	639,455,000	539,626,395.00	644,490,600	928,263,382	1,326,305,000	501,829,527	474,808,320	622,080,233	908,900,681	1,308,623,825	78.48	87.99	96.52	97.91	98.67	815,628,075.40	763,248,517.20
- Belanja Modal	112,650,605	78,193,605.00	469,221,535	67,516,618	112,775,000	93,855,000	77,631,500	445,947,410	64,120,100	112,747,450	83.32	99.28	95.04	94.97	99.98	168,071,472.60	158,860,292.00
<b>Total</b>	<b>4,824,739,505</b>	<b>4,992,622,773.99</b>	<b>7,142,964,105</b>	<b>6,637,090,317</b>	<b>8,352,625,262</b>	<b>4,277,336,553</b>	<b>4,677,914,223</b>	<b>6,304,788,744</b>	<b>6,518,729,670</b>	<b>7,823,469,203</b>	<b>88.65</b>	<b>93.70</b>	<b>88.27</b>	<b>98.22</b>	<b>93.66</b>	<b>6,390,008,392.60</b>	<b>5,920,447,678.60</b>

## 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas

### 2.4.1 Kekuatan

- a. Memiliki perencanaan strategis sebagai acuan dalam pelaksanaan tupoksinya;
- b. Memiliki struktur organisasi dan kewenangan yang jelas sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas;
- c. Adanya skala prioritas program kerja;
- d. Tersedianya dana untuk menunjang kegiatan-kegiatan dibidang Perpustakaan dan kearsipan.
- e. Tersedianya sumber daya aparatur dan semangat meningkatkan kinerja dan Profesionalisme.
- f. Komitmen pimpinan dalam pengelolaan manajemen Perpustakaan dan Kearsipan;
- g. Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran.

### 2.4.2 Kelemahan

- a. Penyusunan serta pelaksanaan program dan kegiatan yang kurang focus sehingga hasil program dan kegiatan relative belum membawa perubahan yang signifikan dalam pencapaian kinerja tupoksi organisasi
- b. Kualitas pelayanan Perpustakaan yang diberikan belum optimal.
- c. Pengelolaan dokumen kearsipan yang belum optimal.
- d. Kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai baik struktural, fungsional maupun teknis relatif belum terpenuhi.
- e. Fasilitas Sarana dan prasarana pelayanan Perpustakaan dan kearsipan yang belum memadai dan sesuai standar;
- f. Sistem Pengelolaan Data dan informasi Kearsipan relatif belum terbangun dengan baik.
- g. Tenaga Pustakawan dan Arsiparis yang terdidik dan terlatih masih minim ;

### 2.4.3 Peluang

- a. Adanya Regulasi dari Pemerintah dibidang perpustakaan dan Kearsipan ;
- b. Tersedianya lembaga pendidikan dan pelatihan untuk pengembangan SDM aparatur perpustakaan dan kearsipan..
- c. Terbukanya kerjasama dengan pihak ketiga untuk peningkatan pelayanan organisasi.
- d. Tersedianya dana dari APBD Kabupaten, APBD Propinsi dan APBN pusat untuk pengembangan dan pembangunan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
- e. Tersedianya akses Informasi dan teknologi .

#### **2.4.4 Tantangan**

- a. Adanya tuntutan reformasi birokrasi yang menghendaki perbaikan kinerja dan profesionalisme pegawai dalam memberikan pelayanan publik;
- b. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam Sistem Pengelolaan perpustakaan dan Kearsipan.
- c. Kesiapan aparatur dalam mengantisipasi proses modernisasi dan demokratisasi agar mampu memberikan pelayanan yang dapat memenuhi aspek transparansi, akuntabilitas dan kualitas prima dari kinerja organisasi publik.
- d. Tuntutan Masyarakat terhadap aparatur yang bebas dari KKN;
- e. Budaya Baca Masyarakat daerah yang relative masih rendah yang menjadi kendala dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa.
- f. Sistem pengelolaan dan penataan dokumen Arsip Daerah yang relative belum terbangun dengan baik.
- g. Menumbuhkan dan memupuk kesadaran masyarakat terhadap pentingnya membaca buku dalam upaya meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) Masyarakat di daerah.

Tabel 2.5  
Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan tantangan

NO	KEKUATAN	NO	KELEMAHAN
1	Memiliki perencanaan strategis sebagai acuan dalam pelaksanaan tupoksinya.	1	Konsistensi pelaksanaan program dan kegiatan yang telah disusun masih lemah
2	Memiliki atau adanya struktur organisasi dan tupoksi yang jelas sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas	2	Belum optimalnya koordinasi antar bidang yang ada.
3	Tersedianya sarana dan prasarana jasa perkantoran.	3	Pemeliharaan dan perawatan terhadap sarana dan prasarana yang kurang optimal, sehingga masa pakai peralatan kurang maksimal.
4	Tersedianya dana dari APBD Kab. Sambas.	4	Penyusunan program dan kegiatan belum sepenuhnya berbasis kinerja sehingga penggunaan anggaran kurang efektif dan efisien.
5	Tersedianya sumber daya aparatur dan semangat meningkatkan kinerja dan Profesionalisme	5	Kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai baik struktural, fungsional maupun teknis relatif belum terpenuhi
6	Komitmen pimpinan dalam pengelolaan manajemen Perpustakaan dan Kearsipan	6	Sistem Pengelolaan Data dan informasi Kearsipan relatif belum terbangun dengan baik
<i>No</i>	PELUANG	<i>No</i>	TANTANGAN
1	Adanya Regulasi dari Pemerintah dibidang perpustakaan dan Kearsipan ;		Adanya tuntutan reformasi birokrasi yang menghendaki perbaikan kinerja dan profesionalisme pegawai dalam memberikan pelayanan publik
2	Tersedianya lembaga pendidikan dan pelatihan untuk pengembangan SDM aparatur perpustakaan dan kearsipan..		Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam Sistem Pengelolaan perpustakaan dan Kearsipan.

3	Terbukanya kerjasama dengan pihak ketiga untuk peningkatan pelayanan organisasi		Kesiapan aparatur dalam melihat peluang kerjasama yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kinerja capaian program dan kegiatan organisasi.
4	Tersedianya dana dari APBD Kabupaten, APBD Propinsi dan APBN pusat untuk pengembangan dan pembangunan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan.		Tuntutan Masyarakat terhadap aparatur yang bebas dari KKN.  Penggunaan Sumber Daya Keuangan yang tepat sasaran, efektif, efisien, transparan dan akuntabel.
5	Tersedianya akses Informasi dan teknologi		Ketersediaan SDM yang mampu mengimbangi dan memanfaatkan kemajuan teknologi untuk hasil kinerja yang optimal.
			Sistem pengelolaan dan penataan dokumen Arsip Daerah yang relative belum terbangun dengan baik.
		1	Menumbuhkan dan meningkatkan Budaya Baca masyarakat.

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

#### **1.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas sebagai instansi teknis dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang Perpustakaan dan Kearsipan mengalami permasalahan-permasalahan yang dapat dikelompokkan sebagai berikut antara lain :

1. Sarana dan Prasarana.

Ketersediaan sarana dan prasarana yang masih perlu ditingkatkan khususnya untuk sarana penyimpanan Arsip. Kebutuhan Depo arsip yang representative sangat diperlukan guna mendukung kegiatan pengamanan dan penyimpanan arsip yang baik. Sarana peralatan kerja seperti peralatan computer dan meja kursi kerja masih perlu ditingkatkan. Begitu juga dengan kebutuhan perabot dan peralatan penyelenggaraan pelayanan Perpustakaan masih perlu ditingkatkan baik kualitas maupun kuantitasnya.

2. Sumber Daya Manusia pengelola Perpustakaan dan Kearsipan yang mempunyai spesifikasi keahlian dan keterampilan yang dibutuhkan relative masih sedikit sekali.
3. Budaya Minat baca buku masyarakat yang masih rendah.
4. Perpustakaan yang tersedia belum secara optimal berfungsi sebagai pusat ilmu pengetahuan Masyarakat .
5. Sistem Pengelolaan Arsip daerah di lingkungan instansi pemerintah Daerah dan Desa relative belum terlaksana dengan baik.
6. Sistem pengamanan Arsip dokumen Aset kekayaan Pemerintah Daerah belum tertata dengan baik.
7. Tingkat partisipasi dan kesadaran masyarakat serta aparatur penyelenggara pemerintahan akan pentingnya arsip bagi kelangsungan hidup bermasyarakat, berbangsa dan bernegara masih rendah

8. Teknologi Informasi belum dimanfaatkan secara maksimal dalam rangka memodernisasi dalam pelayanan maupun pelaksanaan tugas di bidang Perpustakaan dan Kearsipan daerah.

### **3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

#### **1. Visi**

Visi Bupati Terpilih periode 2021-2026 “ adalah sebagai berikut ;  
“ TERWUJUDNYA SAMBAS YANG BERIMAN, KEMANDIRIAN, MAJU  
DAN BERKELANJUTAN ”

#### **1. Misi**

Untuk mewujudkan visi Bupati tersebut diatas akan dilakukan melalui 5 Misi yakni;

1. Meningkatkan kualitas kehidupan dengan melaksanakan nilai-nilai agama, budaya, persatuan, kesatuan, dan norma sosial dalam kehidupan masyarakat dan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
2. Meningkatkan kemandirian ekonomi daerah melalui pengembangan potensi unggulan lokal dan investasi.
3. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia
4. Meningkatkan pendapatan masyarakat melalui penciptaan lapangan kerja dan perluasan kesempatan kerja.
5. Mengelola dan memanfaatkan potensi Sumber Daya Alam dengan prinsip pembangunan berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.

Diantara kelima misi Bupati terpilih sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah ikut bertanggungjawab dan mendukung suksesnya pencapaian pada Misi (1) dan Misi (3) dengan penjabaran sebagai berikut ;

Misi (1). Meningkatkan kualitas kehidupan dengan melaksanakan nilai-nilai agama, budaya, persatuan, kesatuan, dan norma sosial dalam kehidupan masyarakat dan dalam penyelenggaraan pemerintahan

Tujuan Misi : Meningkatkan kualitas dan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Government).

Indikator Tujuan : Indeks Reformasi Birokrasi (RB)

Sasaran : Meningkatnya kualitas dan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Government).

Indikator Sasaran : Tingkat Pengelolaan Arsip.

Program Pendukung ;

1. Program Pengelolaan Arsip.
2. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip.
3. Program Perizinan Penggunaan Arsip.

Misi (3). Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia

Tujuan Misi : Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia.

Indikator Tujuan : Indeks Pembangunan Manusia (IPM)

Sasaran : Terwujudnya kualitas Sumber Daya Manusia kreatif, Inovatif dan Berdaya Saing

Indikator Sasaran : Indeks pembangunan Literasi

Program Pendukung ;

1. Program Pembinaan Perpustakaan.
2. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno

### **3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Propinsi.**

Berikut ini adalah tabel telaahan terhadap Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia:

Tabel. 3.1

## Telaahan Terhadap Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia

<b>No.</b>	<b>Isu Strategis Perpustakaan Nasional Republik Indonesia</b>	<b>Program Prioritas Perpustakaan Nasional Republik Indonesia</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1	Rendahnya minat dan kebiasaan membaca masyarakat;	1 Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan
2	Pengembangan Perpustakaan Umum Kabupaten/ Kota;	2 Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan
3	Pengembangan Perpustakaan Desa/ Kelurahan	3 Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan

Adapun tabel telaahan terhadap Renstra Kearsipan Nasional Republik Indonesia, sebagai berikut:

Tabel. 3.2

## Telaahan Terhadap Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia

<b>No.</b>	<b>Isu Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia</b>	<b>Program Prioritas Arsip Nasional Republik Indonesia</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1	Penerapan Open Government, melalui strategi Pengelolaan Sistem dan Jaringan Informasi KeKearsipan Nasional	1 Pengelolaan Sistem dan Jaringan Informasi KeKearsipan Nasional (JIKN)
2	Tertib pengelolaan Kearsipan aset, melalui penguatan manajemen	2 Pengelolaan Kearsipan Aset Nasional

<b>No.</b>	<b>Isu Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia</b>	<b>Program Prioritas Arsip Nasional Republik Indonesia</b>
1	2	3
	Kearsipan	
3	Penerapan egovernment untuk mendukung proses pemerintahan dan pembangunan, melalui strategi Penguatan sistem keKearsipan berbasis TIK	3 Penerapan eKearsipan dengan Sistem Informasi KeKearsipan Dinamis (SIKD) dan Sistem Informasi KeKearsipan Statis (SIKS),

Adapun tabel telaahan terhadap Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Propinsi Kalimantan Barat sebagai berikut:

Tabel. 3.3

Telaahan Terhadap Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Propinsi Kalimantan Barat

<b>No</b>	<b>Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Propinsi Kalimantan Barat</b>	<b>Program Prioritas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Propinsi Kalimantan Barat</b>
1	2	3
1	Bagaimana membudayakan kegemaran membaca masyarakat dan penyediaan sarana Perpustakaan di tempat-tempat umum yang mudah dijangkau, murah, dan bermutu sebagai penunjang indeks pembangunan Manusia (IPM).	Pengembangan, Pembinaan dan Pelayanan Perpustakaan
2	Revitalisasi Perpustakaan (Layanan Perpustakaan berbasis Inklusi Sosial) dan Pustakawan Berdaya merupakan bagian dari pendampingan	Pengembangan, Pembinaan dan Pelayanan Perpustakaan

No	Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Propinsi Kalimantan Barat	Program Prioritas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Propinsi Kalimantan Barat
1	2	3
	pustakawan (SDM Perpustakaan) untuk peningkatan kreativitas dan kemandirian masyarakat yang berujung pada peningkatan taraf hidup dan pengentasan kemiskinan	
3	Kesadaran dan kepedulian aparatur pemerintah masih rendah sehingga menyebabkan arsip tidak dapat dikelola dengan baik	Penyelamatan dan Pelestarian Arsip Daerah
4	Kualitas dan Kuantitas SDM penyelenggara kearsipan masih belum optimal dan jumlah arsiparis masih belum memenuhi standar.	Peningkatan Kualitas Sistem Informasi dan Pelayanan Kearsipan
5	Pembinaan SDM kearsipan belum berkesinambungan	Peningkatan Kualitas Sistem Informasi dan Pelayanan Kearsipan

### **3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang/Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.**

Bangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas terletak di Dusun Sukamantri Desa Dalam Kaum Kecamatan Sambas Kabupaten Sambas. Menempati lokasi yang strategis diapit oleh dua Jalan raya yaitu jalan Sukaramai dan jalan Pembangunan. Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berada di tengah-tengah kompleks perkantoran OPD Pemerintah Kabupaten Sambas, dengan status Tanah Hak milik luas lahan keseluruhan berjumlah 9.326 M<sup>2</sup> (Sembilan ribu tiga ratus dua puluh enam meter persegi).

Letak Gedung Perpustakaan dan Kearsipan menempati posisi letak yang strategis, berada di persimpangan jalan menuju Gedung kantor Bupati Sambas dan dapat diakses melalui 2 jalan utama yaitu jalan Sukaramai dan Jalan Sukamantri.

### 3.5. Penentuan Isu – isu Strategis.

Berdasarkan berbagai identifikasi permasalahan dan hasil telaahan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis dalam penyelenggaraan pembangunan Perpustakaan dan Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas adalah sebagai berikut ;

<b>A</b>	Urusan Perpustakaan
1	Jumlah Pengelolaan Perpustakaan belum ditangani SDM yang berkompeten dibidangnya (belum ada tenaga pustakawan)
2	Masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam memanfaatkan perpustakaan sebagai sarana untuk membaca buku dan menambah pengetahuan
4	Belum optimalnya layanan perpustakaan keliling dalam menjangkau lapisan masyarakat yang membutuhkan
5	Belum adanya Regulasi Daerah yang mengatur di bidang Perpustakaan daerah.
<b>B</b>	Urusan Kearsipan
1	Masih Belum optimalnya kemampuan maupun jumlah SDM pengelola Kearsipan (Kab. Sambas baru memiliki 1 orang jafung Arsiparis)
2	Belum adanya Regulasi Pemerintah Daerah mengenai standar Pengelolaan Arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten

3	Sarana dan prasarana pendukung untuk penyimpanan dan pengamanan Arsip daerah belum terpenuhi
4	Pengelolaan Arsip belum dilakukan secara terintegrasi dan sistematis dalam satu kesatuan sistem pengelolaan arsip daerah
5	Masih rendahnya atensi OPD terhadap penyelenggaraan kearsipan dilingkungannya.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Tujuan dan sasaran Jangka menengah Perangkat Daerah.**

##### **4.1.1. Tujuan.**

Dalam RPJMD Bupati terpilih Periode 2021-2026 dengan Visi “ terwujudnya sambas yang beriman, kemandirian, maju dan berkelanjutan dengan 5 misinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah bersama-sama dengan dinas instansi lainnya yang terkait bertanggungjawab untuk menyukseskan pelaksanaan misi Pertama ( ke-1) Bupati Sambas yakni Meningkatkan kualitas kehidupan dengan melaksanakan nilai-nilai agama, budaya, persatuan, kesatuan, dan norma sosial dalam kehidupan masyarakat dan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan Misi ke 3 “Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia”.

Adapun tujuan RPJMD dan juga merupakan tujuan OPD yang akan dicapai adalah sebagai berikut

1. Meningkatnya kualitas dan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).
2. Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia

##### **4.1.2. Sasaran.**

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur yaitu sesuatu yang akan dicapai, sasaran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam proses perencanaan strategis. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam melaksanakan kegiatan. Sasaran OPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten sebagaimana yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Sambas 2021 – 2026 adalah sebagai berikut :

1. Tingkat Pengelolaan Arsip.
2. Indeks Pembangunan Literasi.

Untuk lebih memudahkan dalam melihat penetapan tujuan terhadap sasaran jangka menengah perangkat daerah, maka kami sajikan dalam bentuk tabel sebagai berikut:

Tabel. 4.1 (TB.46)

Rumusan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Indikator RPJMD

NO	Visi dan Misi	Tujuan / Sasaran	Indikator	Sasaran	Indikator	Target Tahun ke					Kondisi Akhir
						2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11
<b>Visi : Terwujudnya Sambas Yang Beriman ,Berkemandirian, Maju dan Berkelanjutan</b>											
	Misi 1 : Meningkatkan kualitas kehidupan dengan melaksanakan nilai-nilai agama, budaya, persatuan, kesatuan, dan norma sosial dalam kehidupan masyarakat dan dalam penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatnya kualitas dan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)	Indeks Reformasi Birokrasi (IRB)	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Tingkat Pengelolaan Arsip	55	61	65	68	72	72
	Misi 3. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia	Meningkatnya kualitas Sumber Daya Manusia	Indeks Pembangunan Manusia (IPM)	Terwujudnya kualitas Sumber Daya Manusia kreatif, Inovatif dan Berdaya Saing	Indeks Pembangunan Literasi	35	36	37	38	39	39



## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Strategi adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran dari misi yang telah ditetapkan. Strategi dirumuskan sebagai langkah yang diambil untuk mencapai tujuan dan sasaran. Selanjutnya strategi tersebut ditindaklanjuti dengan kebijakan sebagai arah tindakan dan cara yang diambil untuk melaksanakan strategi dalam pencapaian tujuan dan sasaran pada misi yang diemban sehingga visi Bupati dan wakil Bupati terpilih periode 2021-2026 dapat diwujudkan.

Adapun strategi dan kebijakan yang ditentukan untuk melaksanakan sejumlah misi Kepala Daerah yang telah tercantum dalam RPJMD Kabupaten Sambas 2021 – 2026 dalam lingkup kewenangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas adalah sebagai berikut:

**Misi satu (1) :** Meningkatkan kualitas kehidupan dengan melaksanakan nilai-nilai agama, budaya, persatuan, kesatuan, dan norma sosial dalam kehidupan masyarakat dan dalam penyelenggaraan pemerintahan

Strategi : Peningkatan Tata Kelola Kearsipan yang mendukung kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Kebijakan : Meningkatkan Tata kelola Kearsipan dan Pengelola Arsip

Program – program pendukung ;

1. Program Pengelolaan Arsip.
2. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip.
3. Program Perizinan Penggunaan Arsip.

**Misi satu (3) :** Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia

Strategi : Peningkatan Pembangunan Literasi Masyarakat yang mampu mendorong budaya Gemar membaca masyarakat.

Kebijakan : Meningkatkan Budaya Literasi Masyarakat

Program – program pendukung ;

1. Program Pembinaan Perpustakaan.
2. Program Pelestarian Koleksi dan Naskah Kuno

Selanjutnya Hubungan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas dapat digambarkan sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 5.1**  
**Hubungan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**

<b>No</b>	<b>Visi</b>	<b>Misi (1)</b>	<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
<b>1</b>	Terwujudnya sambah yang beriman, kemandirian, maju dan berkelanjutan	Meningkatkan kualitas kehidupan dengan melaksanakan nilai-nilai agama, budaya, persatuan, kesatuan, dan norma sosial dalam kehidupan masyarakat dan dalam penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatnya kualitas dan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	<b>Peningkatan Tata Kelola Kearsipan</b>	Meningkatkan Tata kelola Kearsipan dan Pengelola Arsip
		<b>Misi (3)</b>	<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>		
		Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia	Terwujudnya Kualitas SDM kreatif, inovatif, dan berdaya saing	Peningkatan Pembangunan Literasi Masyarakat	Meningkatkan Budaya Literasi Masyarakat

Tabel. 5.2

## VISI-MISI, TUJUAN, INDIKATOR TUJUAN, SASARAN, INDIKATOR SASARAN, STRATEGI, ARAH KEBIJAKAN, PROGRAM DAN INDIKATOR PROGRAM

## DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN SAMBAS

TAHUN 2021 - 2026

Misi	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kondisi Awal	Target Indikator Sasaran					Kondisi Akhir	Strategi	Arah kebijakan	Program	Indikator Program	Kondisi Awal	Target Indikator Sasaran					Kondisi Akhir	Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Urusan
						2022	2023	2024	2025	2026							2022	2023	2024	2025	2026			
Meningkatkan kualitas kehidupan dengan melaksanakan nilai-nilai agama, budaya, persatuan, kesatuan, dan norma sosial dalam kehidupan masyarakat dan dalam penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatkan Kualitas dan Tata Kelola Pemerintahan yang baik (Good Governance)	Indeks Reformasi Birokrasi (RB) dan Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan	Tingkat Pengelolaan Arsip		55	61	65	68	72	72	Peningkatan Tata Kelola Kearsipan	Meningkatkan Tata kelola Kearsipan dan Pengelolaan Arsip	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Prosentase OPD yang mengelola Arsip secara baku		56	68	79	90	100	100		
															Tingkat ketersediaan arsip		30	40	50	60	70	70		
														PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban		30	40	50	70	80	80		
														PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	Prosentase permintaan penggunaan arsip yang dapat dipenuhi.		90	95	95	95	95	95		
Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia	Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia	Indeks Pemakaian Manusia	Terwujudnya Kualitas SDM kreatif, inovatif	Indeks Pembangunan Literasi		35	36	37	38	39	36	Peningkatan Pemakaian Literasi Masyarakat	Meningkatkan Budaya Literasi Masyarakat	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk		0,00056	0,00060	0,00065	0,00080	0,00095	0,00095		









## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif selama 5 (lima) tahun ke depan dapat dilihat pada tabel berikut ;

**Tabel 6.1**

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif  
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah  
Kabupaten Sambas 2021-2026

Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (out Put)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Sasaran	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Lokasi
				2022		2023		2024		2025		2026		Target	Rp	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Cakupan Ketertiban Administrasi dan Pelayanan Perkantoran	100		100	4.870.206.770	100	5.238.086.211	100	5.559.358.161	100	5.996.403.025	100	6.353.756.557	100	28.017.810.724	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Prosentase tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100		100	125.000.000,00	100	145.000.000,00	100	145.000.000,00	100	195.000.000,00	100	255.000.000,00	100	865.000.000,00	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4	dok	1	25.000.000,00	1	30.000.000,-	1	35.000.000,-	1	35.000.000,-	1	85.000.000,-	5	205.000.000,-	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	dok	1	25.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	5	165.000.000,-	

Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1	dok	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	5	95.000.000,00
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1	dok	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	25.000.000,00	1	35.000.000,00	5	105.000.000,00
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1	dok	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	5	95.000.000,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1	dok	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	5	95.000.000,00
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4	dok	4	15.000.000,00	4	20.000.000,00	4	20.000.000,00	4	25.000.000,00	1	25.000.000,00	20	105.000.000,00
<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	Prosentase Tersedianya Laporan Keuangan Perangkat Daerah	100	%	100	3.144.295.496,00	100	3.330.733.741	100	3.474.338.927	100	3.681.693.390	100	3.851.426.664	400	17.482.488.218
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	31	orang	31	2.847.415.496	31	3.011.853.741	31	3.155.458.927	31	3.350.813.390	31	3.510.546.664	31	15.876.088.218

Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1	dok	1	5.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	15.000.000	5	50.000.000
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	1	dok	1	230 880 000	1	230 880 000	1	230 880 000	1	230 880 000	1	230 880 000	5	1.154.400.000,
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi	1	dok	1	10.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	25.000.000	5	95.000.000
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1	dok	1	10.000.000	1	12.000.000	1	12.000.000	1	14.000.000	1	14.000.000	5	62.000.000
Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	1	dok	1	11.000.000	1	11.000.000	1	11.000.000	1	11.000.000	1	11.000.000	1	55.000.000
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	17		17	20.000.000	17	25.000.000	17	25.000.000	17	30.000.000	17	30.000.000	85	130.000.000

Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1		1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	5	60.000.000
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Prosentase Tersedianya Laporan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	100		100	40.448.408	100	44.948.408	100	45.948.408	100	51.948.408	100	55.448.408	100	238.742.040,00
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1	dok	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	5	60.000.000
Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	1	dok	1	20.448.408	1	20.448.408	1	20.448.408	1	20.448.408	1	20.448.408	5	102.242.040,00
Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1	laporan	1	5.000.000	1	8.500.000	1	8.500.000	1	8.500.000	1	10.000.000	5	40.500.000
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1	laporan	1	5.000.000	1	6.000.000	1	7.000.000,00	1	8.000.000	1	10.000.000	5	36.000.000,00
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Prosentase Tersedianya Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100	%	100	50.000.000	100	106.000.000	100	80.000.000	100	146.000.000	100	148.500.000	100	530.500.000

Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	92	paket	40	25.000.000	40	41.000.000	40	15.000.000	40	41.000.000	40	41.000.000	200	163.000.000
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	31	dok	31	5.000.000	31	5.000.000	31	5.000.000	31	5.000.000	31	7.500.000	155	27.500.000
Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	1	dok	1	5.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	5	65.000.000
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan		org	1	15.000.000	4	45.000.000	4	45.000.000	4	85.000.000	4	85.000.000	13	275.000.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Prosentase Tersedianya Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	%	100	465.935.795	100	479.700.000		479.700.000		492.500.000		492.500.000		2.410.335.795
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12	paket	12	7.500.000	12	17.500.000	12	17.500.000	12	27.500.000	12	27.500.000	60	97.500.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12	paket	12	25.000.000	12	25.000.000	12	25.000.000	12	25.000.000	12	25.000.000	60	125.000.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	12	paket	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	60	25.000.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12	paket	12	75.000.000	12	75.000.000	12	75.000.000	12	75.000.000	12	75.000.000	60	375.000.000

Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12	paket	12	26.235.795	12	30.000.000	12	30.000.000	12	30.000.000	12	30.000.000	60	146.235.795
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	2	dokumen	2	7.200.000	2	7.200.000	2	7.200.000	2	10.000.000	2	10.000.000	10	41.600.000
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	0	laporan	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	4	100.000.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		laporan	210	300.000.000	210	300.000.000	210	300.000.000	210	300.000.000	210	300.000.000	210	1.500.000.000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Prosentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		%	100	80.000.000	100	111.320.462	100	345.000.000	100	215.000.000	100	326.620.258	500	1.077.940.720
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	2	unit	1	-	-	-	1	250.000.000	-	-	-	-	1	250.000.000
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	14	unit	1	35.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	5	175.000.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan		unit	10	25.000.000	10	25.000.000	10	25.000.000	10	75.000.000	10	75.000.000	50	225.000.000

Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	unit	1	20.000.000	1	26.320.462	1	10.000.000	1	30.000.000	1	70.000.000	5	156.320.462
Pengadaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	unit	1	-	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	96.620.258	4	171.620.258
Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	unit	-	1	400.000.000	-	-	-	-	-	-	-	1	500.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	unit	0	-	-	-	-	-	1	50.000.000	1	50.000.000	3	150.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan		0	0	1	100.000.000	0	0	0	0	0	0	1	100.000.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	100	613.993.600	100	613.993.600	100	613.993.600	100	623.993.600	100	633.993.600	100	3.099.968.000
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	laporan	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	5	125.000.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	laporan	1	300.000.000	1	300.000.000	1	300.000.000	1	300.000.000	1	300.000.000	5	1.500.000.000
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	laporan	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	20.000.000	1	30.000.000	5	80.000.000

Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan		laporan	1	278.993.600	1	278.993.600	1	278.993.600	1	278.993.600	1	278.993.600	5	1.394.968.000
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			100	350.533.471	100	406.390.000	100	375.377.226	100	590.267.627	100	590.267.627	500	2.312.835.951
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya		unit	1	50.000.000	1	55.000.000	1	55.000.000	1	55.000.000	1	55.000.000	1	270.000.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya		unit	12	125.390.000	12	125.390.000	12	125.390.000	12	185.390.000	12	185.390.000	12	746.950.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara		unit	12	5.000.000	12	23.500.000	12	23.500.000	12	23.500.000	12	23.500.000	12	99.000.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		unit	16	5.000.000	16	25.000.000	16	25.000.000	16	25.000.000	16	25.000.000	16	105.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		unit	2	100.137.471	2	102.500.000	2	102.500.000	2	102.500.000	2	102.500.000	2	510.137.471

Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi		unit	2	40.006.000	2	50.000.000	2	18.987.226	2	50.000.000	2	50.000.000	2	208.993.226
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1	unit	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	148.877.627	2	148.877.627	2	372.755.254
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	1. Rasio ketercukupan Tenaga perpustakaan dengan penduduk.			0,00056	3.045.500.000	0,00060	3.672.488.310	0,00065	3.961.898.960	0,00080	4.784.739.273	0,00095	5.557.915.244	0,00095	21.022.541.787
	2..Prosentase kemanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat		%	2,8		3,36		3,92		4,48		5,60		5,60	
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1.Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan		%	0,19	1.965.000.000	0,38	2.361.988.310	0,78	2.631.398.960	0,78	3.254.739.273	1,56	3.552.415.244	1,56	13.765.541.787
	2.Persentase Pustakawan, Tenaga Teknis dan penilai yang memiliki sertifikat		%	5		10		15		20		25		25	
	3.Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah		Judul/ eksemplar	18.587/ 27.449		19.087/ 28.449		19.587/ 29.450		20.000/ 30.450		20.500/ 31.450		20.500/ 31.450	
Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management )		layan an	1	100.000.000	1	100.000.000	1	120.000.000	1	130.000.000	1	130.000.000	1	580.000.004

Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	perpustakaan	5	550.000.000	5	550.000.000	5	550.000.000	5	580.000.000	5	600.000.000	25	2.830.000.020
Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Daerah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	eksemplar	100	115.000.000	25	115.000.000	25	241.398.960	25	245.000.000	25	245.000.000	125	961.399.060
Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten /Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	perpustakaan	10	135.000.000	20	265.000.000	20	365.000.000	20	465.000.000	20	485.000.000	90	1.715.000.080
Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Perpustakaan	5	60.000.000	5	70.000.000	5	80.000.000	5	109.739.273	5	109.740.244	25	429.479.517
Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	orang	40	85.000.000	40	1155.000.000	40	155.000.000	40	225.000.000	40	225.000.000	145	1.845.000.000

Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten /Kota Melalui Peningkatan Koleksi		layan an	1	235.000.000	1	335.000.000	1	335.000.000	1	455.000.000	1	575.000.000	1	1.935.000.000
Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicitak dan Diadakan		ekse mplar	1.000	650.000.000	1.000	736.988.310	1.000	750.000.000	1.000	1.000.000.000	1.000	1.137.675.000	5.000	4.274.663.310
Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		doku men	1	35.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	1	45.000.000	1	45.000.000	5	195.000.000
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1. Jumlah Pemasyarakatan Gemar Membaca di Masyarakat 2. Jumlah Pengunjung Perpustakaan Daerah	-		5 15.000	1.080.500.000	5 18.000	1.310.500.000	5 21.000	1.330.500.000	5 24.000	1.530.000.000	5 30.000	2.005.500.000	25 30.000	7.257.000.000
Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan		lokus	1	235.000.000	5	265.000.000	5	285.000.000	5	305.000.000	5	325.000.000	21	1.415.000.000
Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota		perpu stakan	1	370.000.000	1	370.000.000	1	370.000.000	1	470.000.000	1	870.000.000	5	2.450.000.000

Daerah Kabupaten/Kota																
Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	orang	10	80.000.000	10	280.000.000	10	280.000.000	10	280.000.000	10	280.000.000	50	1.200.000.000		
Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	perpustakaan	2	240.000.000	5	240.000.000	6	240.000.000	6	275.000.000	6	275.000.000	25	1.270.000.000		
Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung kegiatannya		21	155.500.000	21	155.500.000	21	155.500.000	21	200.000.000.	21	255.500.000.	105	466.500.000		
PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah kuno yang dilestarikan		10	261.527.011	20	261.527.011	30	261.527.011	40	375.000.000	50	380.000.000	60	1.539.581.033		
Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialih media (digitalisasi)/ terdaftar yang ada di wilayahnya	eksemplar	2	91.527.011	2	91.527.011	2	91.527.011	2	105.000.000	2	110.000.000	10	489.581.033		
Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	orang	2	36.527.011	3	36.527.011	4	36.527.011	5	50.000.000	6	50.000.000	20	209.581.033		

Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan			2	55.000.000	3	55.000.000	4	55.000.000	5	55.000.000	6	60.000.000	6	280.000.000
Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/atau terdaftar yang ada di wilayahnya (item)			2	170.000.000	4	170.000.000	6	170.000.000	8	270.000.000	10	270.000.000	10	1.050.000.000
Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara Hasil Seleksi dan Pengadaan.	ekse mplar		2	85.000.000	4	85.000.000	6	85.000.000	8	85.000.000	10	85.000.000	30	425.000.000
Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Dilakukan Pengolahan dan Penyiangan	ekse mplar		2	85.000.000	4	85.000.000	6	85.000.000	8	185.000.000	10	185.000.000	30	625.000.000
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	1. Prosentase OPD yang mengelola arsip secara baku	%		56	1.000.000.000	68	1.000.000.000	79	1.050.000.000	90	1.090.000.000	100	1.180.000.000	100	5.320.000.000
	2. Tingkat Ketersediaan Arsip	%		30		40		50		60		70		70	
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	%		30	275.000.000	40	275.000.000	60	325.000.000	70	345.000.000	80	365.000.000	80	1.585.000.000
Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan.	berkas		250	115.000.000	250	115.000.000	250	165.000.000	250	175.000.000	250	185.000.000	1250	755.000.000
Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	berkas		250	75.000.000	250	75.000.000	250	75.000.000	250	85.000.000	250	95.000.000	1250	405.000.000

Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota		laporan	1	85.000.000	1	85.000.000	1	85.000.000	1	85.000.000	1	85.000.000	5	425.000.000
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik		%	15	325.000.000	30	325.000.000	45	325.000.000	60	325.000.000	75	325.000.000	75	1.625.000.000
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	50	75.000.000	50	75.000.000	50	75.000.000	50	75.000.000	50	75.000.000	250	375.000.000
Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis		arsip	50	250.000.000	50	250.000.000	50	250.000.000	50	250.000.000	50	250.000.000	250	1250.000.000
Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN		%	35	400.000.000	40	400.000.000	50	400.000.000	65	420.000.000	80	490.000.000	80	2.110.000.000
Penyediaan 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	2	100.000.000	4	100.000.000	6	100.000.000	8	120.000.000	10	140.000.000	10	560.000.000
Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota		laporan	1	300.000.000	1	300.000.000	1	300.000.000	1	300.000.000	1	350.000.000	5	1.550.000.000
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggung	0		30	445.000.000	40	465.000.000	60	495.000.000	70	695.000.000	80	800.000.000	80	2.900.000.000

ARSIP	jawaban															
Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Pemusnahan arsip yang sesuai NSPK (ITEM)		item	700	65.000.000	1000	75.000.000	1300	95.000.000	1600	115.000.000	1900	140.000.000	1900	490.000.000	
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	200	40.000.000	200	45.000.000	200	55.000.000	200	65.000.000	200	75.000.000	1000	280.000.000	
Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan			200	25.000.000	200	30.000.000	200	40.000.000	200	50.000.000	200	65.000.000	1000	210.000.000	
Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK		%	100	60.000.000	100	60.000.000	100	60.000.000	100	70.000.000	100	80.000.000	100	330.000.000	
Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana		arsip	50	30.000.000	50	30.000.000	50	30.000.000	50	35.000.000	50	40.000.000	250	165.000.000	
Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana		arsip	50	30.000.000	50	30.000.000	50	30.000.000	50	35.000.000	50	40.000.000	250	165.000.000	

Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Penyelamatan arsip perangkat daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran daerah kecamatan/kelurahan yang sesuai NSPK		%	30	160.000.000	45	170.000.000	60	180.000.000	75	220.000.000	90	230.000.000	90	960.000.000	
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	1	55.000.000	1	55.000.000	1	55.000.000	1	55.000.000	1	55.000.000	5	275.000.000	
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	1	55.000.000	1	55.000.000	1	55.000.000	1	75.000.000	1	75.000.000	5	315.000.000	
Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan		arsip	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	35.000.000	1	45.000.000	5	155.000.000	
Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan		arsip	1	25.000.000	1	35.000.000	1	45.000.000	1	55.000.000	1	55.000.000	5	215.000.000	

Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan kabupaten yang sesuai NSPK			150	70.000.000	250	70.000.000	350	70.000.000	450	90.000.000	600	110.000.000	600	410.000.000	
Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai, Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan		arsip	50	35.000.000	50	35.000.000	50	35.000.000	50	45.000.000	50	55.000.000	250	205.000.000	
Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Daftar Arsip hasil alihmedia berdasarkan penilaian dan penetapan.		arsip	50	35.000.000	50	35.000.000	50	35.000.000	50	45.000.000	50	55.000.000	250	205.000.000	
Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	Pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan daerah Kabupaten/Kota yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK			12	90.000.000	12	90.000.000	10	90.000.000	10	200.000.000	9	240.000.000	53	710.000.000	
Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan		arsip	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	65.000.000	1	85.000.000,00	5	225.000.000	
Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan hilang		arsip	1	35.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	1	55.000.000	1	65.000.000	5	225.000.000	

Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman .		arsip	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	80.000.000	1	90.000.000	5	260.000.000
PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	Prosentase permintaan penggunaan arsip yang dapat dipenuhi.	0	%	90	35.000.000	95	45.000.000	95	55.000.000	95	75.000.000	95	80.000.000	95	290.000.000
Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/ Kota	Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan daerah Kabupaten/ Kota yang sesuai NSPK			5	35.000.000	10	45.000.000,00	15	55.000.000,00	20	75.000.000,00	25	80.000.000,00	25	290.000.000
Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan		SOP	2	20.000.000	2	25.000.000	2	30.000.000	2	40.000.000	2	40.000.000	10	155.000.000
Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup		doku men	1	15.000.000	1	20.000.000	1	25.000.000	1	35.000.000	1	40.000.000	5	135.000.000
Jumlah Total		Jumlah			9.657.233.781		10.682.101.532		11.382.784.132		13.016.142.298		14.351.671.801		59.089.933.544



## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Penetapan indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas bertujuan untuk memberikan gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Bupati terpilih yang menjadi leading Sektor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas untuk periode 2021 – 2026 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas untuk periode 2021 - 2026 sebagaimana yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Sambas periode 2021 - 2021 ada dua yakni sebagai berikut :

1. Indeks Pembangunan Literasi.
2. Tingkat Pengelolaan Arsip.

Adapun target capaian indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas untuk periode tahun 2021 – 2026 disajikan pada tabel berikut :

**Tabel 7.1**

Tabel Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD					Kondisi pada Akhir RPJMD	Formulasi
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	29.04	30	31	32	33	34	34	$IPLM = \frac{\sum UPLM}{ALM} \times 100$ <p>UPLM 1 = Jumlah perpustakaan = 703                      UPLM 2 = Ketercukupan koleksi = 47.411                      UPLM 3 = Ketercukupan tenaga perpustakaan = 318                      UPLM 4 = Tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan = 11                      UPLM 5 = Perpustakaan ber-SNP = 0                      UPLM 6 = Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan perpustakaan = 500                      UPLM 7 = Anggota perpustakaan = 133.928                      AM = Jumlah penduduk = 629.905</p>
2	Tingkat Pengelolaan Arsip.	38	55	61	65	68	72	72	$T = (a + i + s + j)/4$ <p>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</p>

Sebagai penjabaran dari Sasaran Misi Bupati Sambas terpilih periode 2021 – 2026 telah ditetapkan Sasaran Strategis Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas beserta Indikator Kinerja Utama (IKU) OPD dengan rincian sebagai berikut ;

**Sasaran Strategis OPD**

1. Tingkat kegemaran membaca masyarakat bertambah.  
 Indikator : 1. Rasio Perpustakaan per satuan Penduduk.  
                   2. Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat.
2. Terwujudnya revitalisasi arsip dan aktualisasi nilai budaya dan kearifan local.  
 Indikator : 1. Jumlah arsip terjaga dan arsip statis sebagai warisan budaya yang dipreservasi.  
                   2. Jumlah pengguna pelayanan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa.

Tabel 7.2

Hubungan Misi , sasaran, strategi kebijakan dan sasaran Strategis OPD

No	Misi (1)	Sasaran	Strategi	Kebijakan	Sasaran Strategis OPD	Indikator
1	Meningkatkan kualitas kehidupan dengan melaksanakan nilai-nilai agama, budaya, persatuan, kesatuan, dan norma sosial dalam kehidupan masyarakat dan dalam penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Peningkatan Tata Kelola Kearsipan	Meningkatkan Tata kelola Kearsipan dan Pengelola Arsip	Terwujudnya revitalisasi arsip dan aktualisasi nilai budaya dan kearifan lokal	1. Jumlah arsip terjaga dan arsip statis sebagai warisan budaya yang dipreservasi
						2. Jumlah pengguna pelayanan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa
2	<b>Misi (3)</b>					
	Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia	Terwujudnya Kualitas SDM kreatif, inovatif, dan berdaya saing	Peningkatan Pembangunan Literasi Masyarakat	Meningkatkan Budaya Literasi Masyarakat	Tingkat kegemaran membaca masyarakat bertambah	1. Rasio Perpustakaan per satuan Penduduk  2. Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat

Tabel 7.3

Tabel Sasaran Strategis Organisasi Perangkat Daerah beserta Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah periode 2021 - 2026

NO	Sasaran Strategis OPD	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD					Kondisi pada Akhir RPJMD	Formulasi
			2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	Terwujudnya revitalisasi arsip dan aktualisasi nilai budaya dan kearifan lokal	Jumlah arsip terjaga dan arsip statis sebagai warisan budaya yang dipreservasi		230	460	690	920	1150	1150	
		Jumlah pengguna pelayanan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa		50	75	100	125	150	150	
2	Tingkat kegemaran membaca masyarakat bertambah	Rasio Perpustakaan per satuan Penduduk	1,3	1,33	1,37	1,40	1,42	1,45	1,45	$\frac{\text{Jumlah Perpustakaan}}{\text{Jumlah Penduduk}} \times 1000$
		Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	49,12	51	52	53	54	55	55	$TGM = (TFM+TJB+TDM)/3$ TGM : (Tingkat Kegemaran Membaca) TFM : (Tingkat Frekwensi membaca ) TJB : (Tingkat Jumlah Buku dibaca) TDM : (Tingkat Durasi membaca)

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2021 – 2026 merupakan landasan atau acuan di dalam penyusunan Rencana Kerja Program dan kegiatan / Sub Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh bidang yang ada dilingkungan Dinas Perpustakaan pada setiap tahun anggaran selama periode 2021 s/d 2026

Upaya untuk memperoleh keberhasilan suatu program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dimulai dari proses Perencanaan yang disusun dengan baik dan benar, kemudian proses pelaksanaan program kegiatan yang efektif dan efisien serta ditunjang oleh pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi yang terus menerus terhadap program dan kegiatan yang dilaksanakan.

Untuk menggerakkan dan menjalankan kegiatan tersebut . sedemikian rupa dalam pelaksanaan kebijakan ini sangat ditentukan oleh kemampuan Sumber Daya Manusia, baik secara teknis maupun managerial, penempatan parsonil yang tepat sesuai kemampuan akademis maupun pengalaman, bakat, minat dan sikap pengabdian yang tinggi, sarana dan prasarana dan juga anggaran yang memadai serta faktor pendukung lainnya.

Apabila seiring dengan dinamika pembangunan dimasa yang akan datang diperlukan akselerasi terhadap Program dan kegiatan yang telah ada, maka tidak menutup kemungkinan untuk dilakukan perubahan dan penambahan maupun penyempurnaan terhadap program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan, situasi dan kondisi yang ada serta dalam koridor tatalaksana administrasi pemerintahan yang baik.

Sambas,                      Desember 2021