



**PEMERINTAH
KABUPATEN SIGI**

RENSTRA

RANCANGAN AKHIR RENCANA STRATEGIS TAHUN 2025-2029

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN 2025**

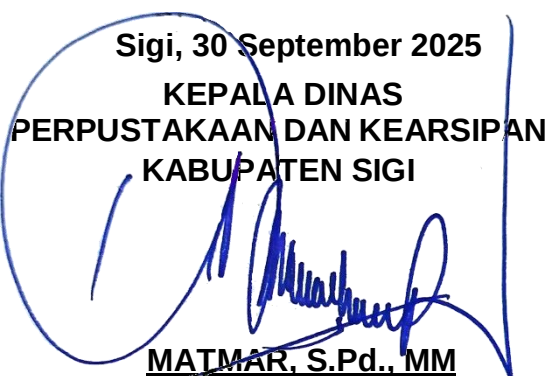


KATA PENGANTAR

Dengan menyebut nama Allah SWT Yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang, kami memanjatkan puji dan syukur atas segala limpahan rahmat dan hidayah yang telah diberikan, sehingga Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sigi Tahun 2025 – 2029 dapat terselesaikan.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sigi, ini merupakan hasil rumusan dan komitmen seluruh komponen yang ada di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sigi, sehingga diharapkan dapat diimplementasikan ke dalam program dan kegiatan yang disusun secara prioritas dan senantiasa dapat dilaksanakan secara terintegrasi oleh seluruh pegawai.

Dengan demikian, diharapkan bermanfaat bagi kita semua dengan harapan peran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai penyelenggara perpustakaan dan kearsipan semakin kuat dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi dan program Kepala Daerah yang tertuang dalam dokumen RPJMD Kabupaten Sigi Tahun 2025 - 2029 yakni dengan visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih adalah **"KABUPATEN SIGI MAJU, BERKELANJUTAN BERBASIS PERTANIAN DAN PARIWISATA"**

Sigi, 30 September 2025
KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SIGI

MATMAR, S.Pd., MM
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19690713 199104 1 001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
BAB I PENDAHULUAN	4
1.1 Latar Belakang	4
1.2 Dasar Hukum Penyusunan	7
1.3 Maksud dan Tujuan	11
1.4 Sistematika Penulisan	11
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	12
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	12
a. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	12
b. Sumber Daya Perangkat Daerah	25
c. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	29
d. Kelompok Sasaran Layanan Perangkat Daerah	37
2.2 Permasalahan dan Isu memuat :	38
a. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah.....	38
b. Isu Strategis.....	39
BAB III TUJUAN, SASARAN,STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN...	41
3.1 Konsep Renstra Perangkat Daerah.....	41
3.2. Kerangka Ketrkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra.....	41
3.3 Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029	42
3.4 Penahapan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.....	43
3.5 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029	47
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	49
4.1 Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Perangkat Daerah.....	49

4.2 Teknik Merumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra	
Perangkat Daerah	52
4.3 Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan Renstra	
Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.....	72
4.4 Daftar Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah	93
4.5 Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah.....	93
4.5 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).....	94

BAB V PENUTUP

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perpustakaan merupakan sumber belajar dalam rangka mencerdaskan dan memasyarakatkan minat dan budaya baca masyarakat, anak didik dilingkungan sekolah. Untuk Perpustakaan bisa berjalan secara optimal dilaksanakan melalui pelayanan, baik pelayanan publik maupun melalui pembinaan.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selanjutnya disingkat Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sigi adalah dokumen perencanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sigi untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sigi memuat misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Renstra disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sesuai tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sigi Renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sigi juga merupakan acuan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Tahunan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sigi.

Renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sigi merupakan satu dokumen rencana resmi daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sigi khususnya dan pembangunan daerah pada umumnya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun masa pimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Fungsi dari Renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sigi adalah untuk mengetahui kemana arah pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sigi dan apa yang hendak dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang.

Proses Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melibatkan Kepala Dinas, Sekteraris, Kepala Bidang Perpustakaan dan Kepala Bidang Kearsipan serta Kepala Seksi di masing-masing bidang. Renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sigi merupakan implementasi dari

Visi dan Misi Kepala Daerah, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan serta capaian program RPJMD.

Selain itu Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sigi ini disusun dengan menyelaraskan dengan Rentsra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, dan Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia, serta Renstra Dinas Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Daerah Propinsi Sulawesi Tengah. Misi Perpustakaan Nasional yang bisa dilaksanakan di daerah antara lain Pemerataan pengembangan Perpustakaan, penyediaan bahan bacaan bermutu, peningkatan budaya baca dan literasi, penguatan ekosistem literasi. Sedangkan Misi Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) fokus pada Mewujudkan ekosistem kearsipan digital dengan fokus pada : Penerapan ekosistem kearsipan, Pembudayaan Tertip Arsip, Penyelamatan dan pelestarian Arsip, peningkatan akses arsip, Pengawasan Kearsipan Nasional

Kaitannya dengan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah, misi yang bisa dilaksakan untuk mendukung pengembangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sigi yaitu Menempatkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Sebagai Pusat Layanan Informasi Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Seni dan Kebudayaan serta sarana pembelajaran sepanjang hayat.

Mengembangkan Potensi Sumber Daya Perpustakaan Dan Kearsipan Secara Profesional.

Menjadikan Perpustakaan sebagai sarana pelestari bahan pustaka, sarana penelitian ilmiah, sarana rekreasi dan pengembangan budaya baca. serta Mendayagunakan arsip sebagai Akuntabilitas Kinerja Organisasi.

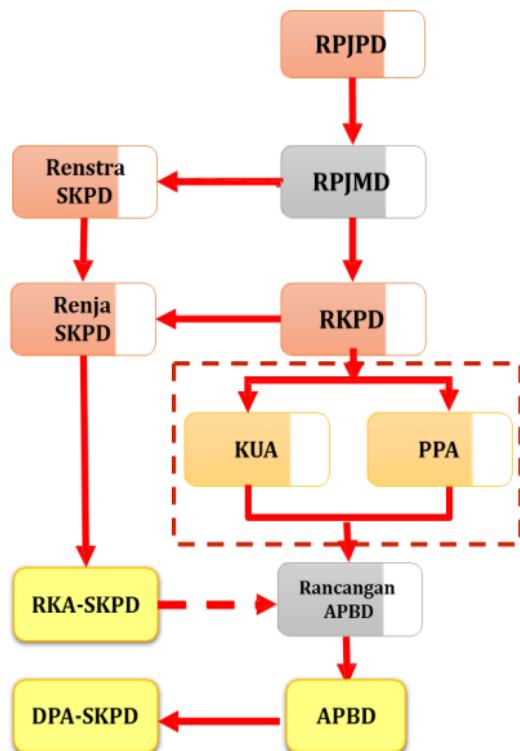
Melestarikan arsip sebagai alat bukti yang sah dan memori kolektif serta jati diri daerah dalam kerangka NKRI.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029 disusun melalui beberapa tahapan proses penyusunan Renstra yang mengacu kepada ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 sebagai berikut:

1. Persiapan
2. Penyusunan Rancangan Awal

3. Penyusunan Rancangan
4. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah
5. Perumusan Rancangan Akhir
6. Penetapan

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029 adalah merupakan dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan Perangkat Daerah yang mengacu pada beberapa dokumen perencanaan jangka menengah (lima tahunan) daerah, dokumen perencanaan jangka panjang daerah serta dokumen perencanaan jangka menengah dan jangka panjang baik propinsi maupun nasional. Adapun keterkaitan dokumen perencanaan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sigi dengan dokumen perencanaan lainnya dalam bagan dibawah ini :



- RPJPD dilaksanakan melalui RPJMD;
- RPJMD dijabarkan kedalam Renstra SKPD dan diterjemahkan kedalam RKPD;
- RPJMD menjadi dasar pencapaian kinerja daerah jangka menengah yang dilaksanakan melalui Renstra SKPD;
- Keberhasilan pencapaian visi & misi kepala daerah ditentukan oleh keberhasilan pencapaian visi & misi Renstra SKPD;
- Seluruh program selama lima tahun seluruh Renstra memedomani program prioritas dalam RPJMD;
- RPJMD dilaksanakan melalui RKPD;
- Renja SKPD menerjemahkan program prioritas (RKPD) kedalam kegiatan prioritas;
- RKPD sebagai dasar penyusunan RAPBD;
- Realisasi (triwulan) DPA-SKPD menjadi dasar pengendalian (hasil) RKPD dan Renja SKPD.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Dasar hukum penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029 mengacu pada:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pasal 18 ayat (6);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Nomor 160-104 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1990 Tentang Serah Terima Karya Cetak dan Karya Rekam;
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. 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);

10. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
11. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan;
12. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
13. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
14. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan;
15. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);

19. 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);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 Tentang Pengembangan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2011 Tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisata Nasional Tahun 2010-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5262);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
24. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2017 Tentang Instrumen Ekonomi Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6134);
25. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Masterplan Percepatan dan Perluasan Pengembangan Ekonomi Indonesia Tahun 2011-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2015);
26. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
27. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 3 Tahun 2001 Tentang Perpustakaan Desa/Kelurahan;

28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1213);
31. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 6 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2009 Nomor 7);
32. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2013 Nomor 51);
33. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016–2021 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 90);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 3 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sigi (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2010 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Nomor 3);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2010 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sigi

- Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah abupaten Sigi Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Nomor 74);
36. Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 19 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2011 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Nomor 26);
37. Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 21 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sigi (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Nomor 28);
38. Peraturan Daerah Nomor Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2025 nomor);.

1.3 Maksud dan Tujuan

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sigi Tahun 2025 – 2029 ditetapkan dengan maksud untuk memberikan arah kebijakan bidang Kearsipan dan Perpustakaan di Kabupaten Sigi

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sigi Tahun 2025 – 2029 adalah untuk mendukung Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati khususnya **Misi ke-2 “Mewujudkan Sumber Daya Manusia Yang Sejahtera”** dan **Misi Ke-5 “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Transparan Dan Partisipatif”** sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Sigi Tahun 2025 – 2029 serta menyediakan pelayanan melalui urusan kearsipan dan perpustakaan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN REANGKAT DAERAH
BAB III	TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB IV	PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA
	PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB V	PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah.

a. Tugas Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan Perpustakaan dan Kearsipan serta tugas pembantuan yang diberikan Kepada Daerah.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- d. Pelaksanaan administrasi dibidang Perpustakaan dan Kearsipan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berada dibawah dan bertranggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasi perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program serta memberikan pelayan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi;
 - a. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas Perpustakaan dan

Kearsipan;

- b. Penyusunan rencana program kerja dan anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- c. Penyiapan Peraturan Perundang-undangan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- d. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- e. Penyelenggaraan pengelolaan barang / kekayaan milik Negara / Daerah;
- f. Pengelolaan Data dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
- g. Pengoordinasian penyusunan laporan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas fungsinya; dan
- i. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Sekretariat, membawahi :

- a. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset; dan
- b. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam pasal 306 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan menyusun rencana program kerja, rencana anggaran, dan penatausahaan aset serta pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja dan rencana anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- b. Penyelenggaraan administrasi dan penatausahaan keuangan;
- c. Pemeliharaan dan penyimpanan bukti dan dokumen keuangan;
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- e. Penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan kegiatan dan pertanggung jawaban keuangan;
- f. Penyiapan bahan dan penyusunan laporan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- g. Pelaksanaan penatausahaan dan pengelolaan aset;
- h. Penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- j. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Subbagian Kepegawaian dan Umum

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 306 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, dan perlengkapan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan urusan surat masuk dan keluar kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, keamanan kantor serta kenyamanan kerja;
 - b. Menghimpun dan mengelola bahan dan data kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, mutasi, cuti, akses, taspen dan lain-lain;
 - c. Pengelolaan urusan perjalanan dinas dan keprotokolan;
 - d. Pengurusan hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan

- pegawai beserta keluarga seperti restitusi pengobatan dan lain-lain;
- e. Fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja Dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - f. Perencanaan dsan pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pegawai;
 - g. Penyiapan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - i. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Kepala Bidang Perpustakaan

- (1) Kepala Bidang Perpustakaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang perpustakaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan dan penyusunan rencana kegiatan dibidang perpustakaan;
 - b. Pemberian petunjuk teknis dibidang perpustakaan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang perpustakaan;
 - d. Pelaksaan, pengawasan, dan pembinaan serta pengembangan kebudayaan kegemaran membaca, pelestarian bahan perpustakaan, pengembangan koleksi pengolahan bahan perpustakaan dan layanan perpustakaan dibidang perpustakaan;
 - e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang perpustakaan;
 - f. Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang perpustakaan;
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai

dengan tugas dan fungsinya; dan

- h. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Bidang perpustakaan, membawahi:

- a. Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
- b. Sub Koordinator pelestarian Bahan Perpustakaan; dan
- c. Sub Koordinator Pengembangan Koleksi, Pengolahan Bahan Pustaka dan Layanan Perpustakaan.

Pustakawan Ahli Muda Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca

- (1) Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca sebagaimana dimaksud dalam pasal 310 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan dibidang pembinaan dan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan rencana kegiatan dibidang Pembinaan dan Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
 - b. Penyiapan bahan pemberian petunjuk teknis dibidang Pembinaan dan Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
 - c. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang pembinaan dan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;
 - d. Penyiapan bahan analisa kebutuhan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis perpustakaan;
 - e. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan perpustakaan;

- f. Penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca dan pemanfaatan perpustakaan di masyarakat;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pembinaan dan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;
- h. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan dan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Pustakawan Ahli Muda Sub Koordinator Pelestarian Bahan Perpustakaan

- (1) Sub Koordinator Pelestarian Bahan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 310 huruf b, mempunyai tugas membantu kepala Bidang menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang pelestarian bahan perpustakaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pelestarian Bahan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan rencana kegiatan dibidang pelestarian bahan perpustakaan;
 - b. Penyiapan bahan pemberian petunjuk teknis dibidang pelestarian bahan perpustakaan;
 - c. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang pelestarian bahan perpustakaan;
 - d. Pelaksanaan pelestarian fisik bahan pustaka melalui pemeliharaan, perawatan, restorasi, dan penjilidan dibidang pelestarian bahan perpustakaan;
 - e. Penyiapan bahan pelestarian kandungan informasi bahan pustaka melalui fotografi;
 - f. Penerimaan, pengumpulan, penyimpanan pelestarian terbitan

Daerah baik tertulis, tercetak maupun terekam;

- g. Pemeliharaan dan pemanfaatan terbitan Daerah untuk koleksi Daerah;
- h. Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pelestarian bahan perpustakaan;
- i. Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang pelestarian bahan perpustakaan;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- k. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

**Pustakawan Ahli Muda Sub Koordinator Pengembangan Koleksi,
Pengelolaan Bahan Pustaka dan Layanan Perpustakaan**

- (1) Sub Koordinator Pengembangan Koleksi, Pengolahan Bahan Pustaka dan Layanan Perpustakaan sebagaimana dimaksudkan dalam pasal 310 huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, penyusunan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang pengembangan koleksi, pengolahan bahan pustaka dan layanan perpustakaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pengembangan Koleksi, Pengolahan Bahan Pustaka dan Layanan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan rencana kegiatan dibidang pengembangan koleksi, pengolahan bahan pustaka dan layanan perpustakaan;
 - b. Penyiapan bahan pemberian petunjuk teknis dibidang pengembangan koleksi, pengolahan bahan pustaka dan layanan perpustakaan;
 - c. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang pengembangan koleksi, pengolahan bahan pustaka dan layanan perpustakaan;
 - d. Pengkatalogkan dan pengklasifikasikan berdasarkan sistem otomasi

perpustakaan;

- e. Pelaksanaan pengembangan koleksi bahan pustaka melalui pembelian, hadiah, hibah, dan tukar menukar serta pendistribusian bahan pustaka;
- f. Penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan layanan terpadu, layanan perpustakaan keliling dan kerja sama dengan unit terkait;
- g. Pelaksanaan pengembangan sistem otomasi perpustakaan;
- h. Pelaksanaan layanan sirkulasi, rujukan dan layanan keanggotaan perpustakaan;
- i. Penyiapan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan bimbingan tentang pemanfaatan dan penggunaan perpustakaan;
- j. Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pengembangan koleksi, pengolahan bahan pustaka dan layanan perpustakaan;
- k. Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan koleksi, pengolahan bahan pustaka dan layanan perpustakaan;
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- m. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Kepala Bidang Kearsipan

- (1) Kepala Bidang Kearsipan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas merumuskan, menyusun, menyelenggarakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang kearsipan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kearsipan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan dan penyusunan rencana kegiatan dibidang kearsipan;
 - b. Pemberian petunjuk teknis dibidang kearsipan;

- c. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang kearsipan;
- d. Pelaksanaan, pengawasan, dan pembinaan kearsipan, pengolahan arsip dinamis, arsip statis, dan layanan pemanfaatan arsip dibidang kearsipan;
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang kearsipan;
- f. Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang kearsipan;
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- h. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Bidang kearsipan membawahi:

- a. Sub Koordinator Pembinaan Kearsipan;
- b. Sub Koordinator Pengolahan Arsip Dinamis dan Arsip Statis; dan
- c. Sub Koordinator Layanan dan Pemanfaatan.

Arsiparis Ahli Muda Sub Koordinator Pembinaan Kearsipan

- (1) Sub Koordinator Pembinaan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam pasal 315 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, penyusunan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang pembinaan kearsipan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pembinaan Kearsipan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan rencana kegiatan dibidang kearsipan;
 - b. Penyiapan bahan pemberian petunjuk teknis dibidang pembinaan kearsipan;
 - c. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang pembinaan kearsipan;
 - d. Penyiapan bahan analisa kebutuhan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan;

- e. Penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan super visi dan konsultasi pelaksanaan kearsipan pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Partai Politik (Parpol), lembaga pendidikan dan lembaga kearsipan Daerah dan masyarakat;
- f. Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pembinaan kearsipan;
- g. Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan kearsipan;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- i. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Arsiparis Ahli Muda Sub Koordinator Pengolahan Arsip Dinamis dan Arsip Statis

- (1) Sub Koordinator Pengolahan Arsip Dinamis dan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 315 huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, penyusunan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang pengolahan arsip dinamis dan arsip statis;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengolahan Arsip Dinamis dan Arsip Statis menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan rencana kegiatan dibidang pengolahan arsip dinamis dan arsip statis;
 - b. Penyiapan bahan pemberian petunjuk teknis dibidang pengolahan arsip dinamis dan arsip statis;
 - c. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang pengolahan arsip dinamis dan arsip statis;
 - d. Penyiapan pemindahan arsip Inaktif, penyiapan penataan arsip inaktif, penyiapan alih media dan reproduksi arsip vital, arsip aset dan arsip inaktif;
 - e. Penyiapan bahan penetapan status arsip statis;
 - f. Penyiapan bahan penyerahan arsip statis, penerimaan fisik dan

daftar arsip statis, penyiapan informasi arsip statis, penyiapan penataan fisik arsip statis, dan penyusunan guide, daftar dan inventaris arsip statis;

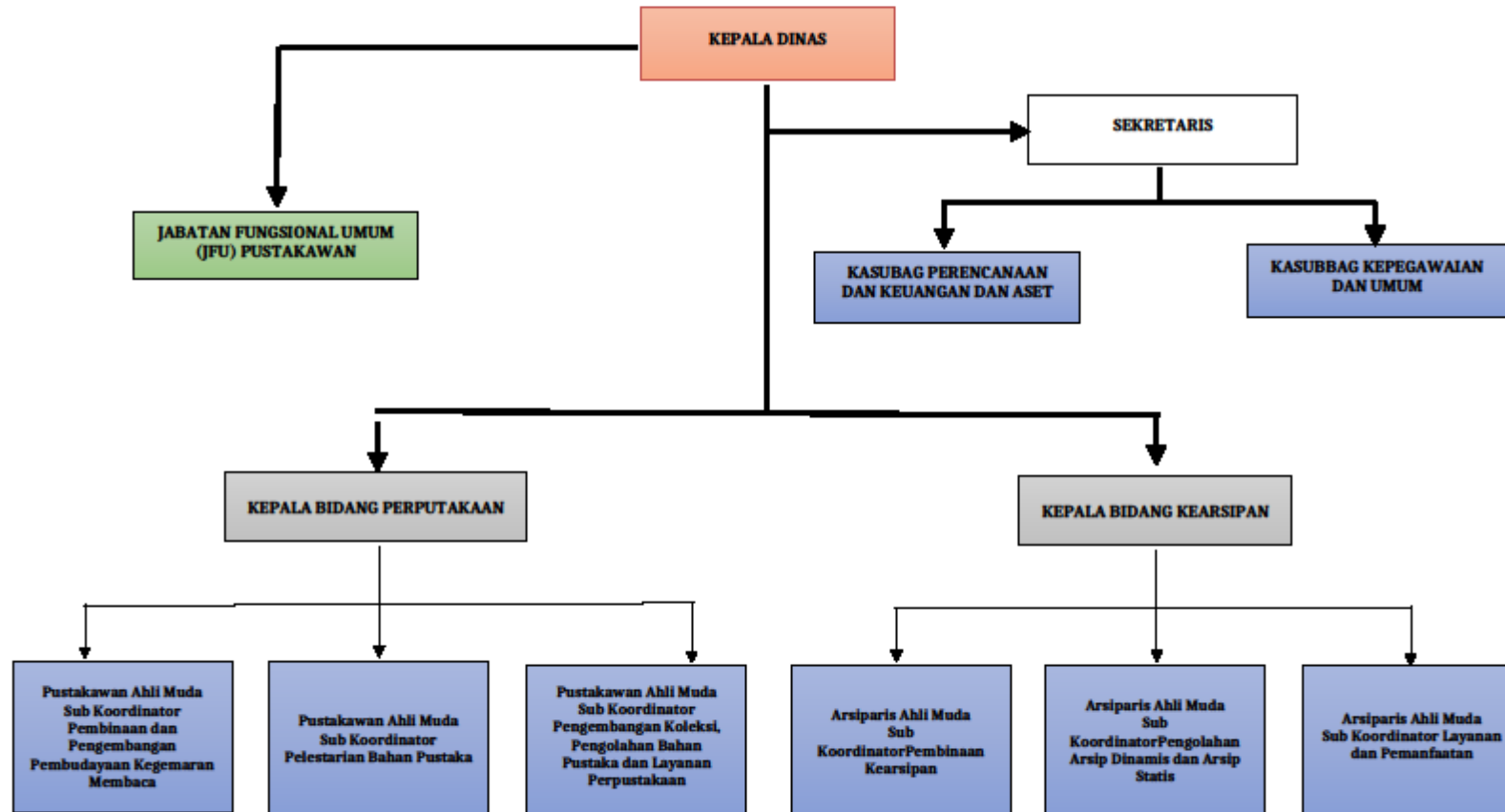
- g. Penyiapan bahan penataan, penyimpanan, pemeliharaan, dan perlindungan arsip statis;
- h. Penyiapan bahan perawatan dan perbaikan arsip statis serta penyelamatan arsip statis akibat bencana;
- i. Penyiapan alih media dan reproduksi arsip statis dan, penyiapan pengujian autentisitas arsip statis;
- j. Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pengolahan arsip dinamis dan arsip statis;
- k. Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang pengolahan arsip dinamis dan arsip statis;
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- m. Pemberian saran dan tindakan yng perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Arsiparis Ahli Muda Sub Koordinator Layanan dan Pemanfaatan

- (1) Sub Koordinator Layanan dan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 315 huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, penyusunan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang layanan dan pemanfaatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Layanan dan Pemanfaatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan rencana kegiatan dibidang layanan dan pemanfaatan;
 - b. Penyiapan bahan pemberian petunjuk teknis dibidang layanan dan pemanfaatan;
 - c. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang layanan dan pemanfaatan;
 - d. Penyiapan bahan pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - e. Penyiapan bahan penelusuran arsip statis;

- f. Penyiapan bahan dalam rangka penerbitan naskah sumber arsip;
- g. Penyiapan bahan pameran arsip statis, layanan jasa penyimpanan arsip;
- h. Penyiapan bahan layanan jasa sistem dan penataan arsip, perawatan dan reproduksi arsip;
- i. Penyiapan bahan layanan jasa pembuatan sistem manual kearsipan dan otomasi kearsipan;
- j. Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang layanan dan pemanfaatan;
- k. Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang layanan dan pemanfaatan;
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- m. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SIGI



Sumber : Dispusip Kabupaten Sigi Tahun 2025 Dokumen Telah diolah Kembali

b. Sumber Daya Dinas Perangkat Daerah

Berdasarkan data pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan jumlah pegawai ASN 41 orang dan Non Asn 2 orang yang terdiri dari :

Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	2	3	4	5
	PNS:			
1	Golongan I			0
2	Golongan II	2	1	2
3	Golongan III	2	14	16
4	Golongan IV	4	1	5
	PPPK:			0
1	Golongan IX	2	6	8
2	Golongan V	4	5	9
3	Dst...			0

Pada tabel 2.1. berdasarkan data jumlah pegawai menurut status kepegawaian dan jenis kelamin diketahui bahwa total pegawai ASN sebanyak 41 orang terdiri dari 14 laki-laki 27 perempuan. Komposisi ini menunjukkan Perempuan masih mendominasi keseluruhan pegawai di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini.

Tabel 2.2 Jumlah Pegawai ASN dan Non ASN

No	Jabatan	ASN						Non ASN	Jumlah
		Gol.I	Gol.II	Gol.III	Gol.IV	Gol.IX	Gol.V		
1	Kepala				1				1
2	Sekretaris				1				1
3	Kabid				2				2
4	Kasubag			1					1
5	Kasubid								0
6	Fungsional			1	1				2
7	Pelaksana/Administratif		3	14		8	9		34
8	Tenaga Kontrak							2	2
9	Dst...								0
	Jumlah								43

Pada Tabel 2.2, berdasarkan data jumlah pegawai menurut status kepegawaian diketahui bahwa jumlah pegawai ASN adalah sebanyak 41 orang dan Non ASN Sebanyak 2 Orang pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan.

Tabel 2.3**Jumlah Aparatus Sipil Negara Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No	Tingkat Pendidikan	ASN		Non ASN		Jumlah
		L	P	L	P	
1	2	3	4	5	6	7
1	SMP Sederajat					
2	SMA Sederajat	5	8			13
3	D1					
4	D2	1	1			2
5	D3	1	2			3
6	S1	4	15		2	21
7	S2	3	1			4
8	S3					0

Pada Tabel 2.3, Mayoritas pegawai telah menepuh pendidikan tinggi dengan 21 orang berpendidikan sarjana (S-1) dan 4 orang telah melanjutkan ke jenjang pascasarjana (S-2). Hal ini menunjukkan bahwa SDM di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupten Sigi memiliki potensi untuk ditempatkan pada peran-peran strategis atau pengambilan keputusan, Sedangkan pendidikan diploma 5 Orang dan menengah 13 orang .

Aset yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sigi untuk menunjang kinerja dalam melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat adalah :

Tabel 2.4 Sarana dan Prasarana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
1	Station Wagon Toyota Innova	Unit	Baik		1
2	Station Wagon Toyoya Rush	Unit	Baik		1
3	Sepeda Motor Yamaha Jupiter	Unit	Baik		1
4	Sepeda Motor Honda Revo Fit	Unit	Baik		2
5	Mobil Mitsubishi Triton	Unit	Baik		1
6	Mobil Toyota Hilux	Unit	Baik		1
7	Camera Video Nikon	Unit	Baik		1
8	Camera Video Canon	Unit	Baik		1
9	Laptop Asus Vivobook	Unit	Baik		1
10	Laptop Lenovo Yoga	Unit	Baik		1
11	Laptop Asus Biru Gelap Recylce	Unit	Baik		1

12	Laptop Acer Warna Abu Perak	Unit	Baik		1
13	Laptop Asus Merah	Unit	Baik		1
14	Laptop Asus Putih	Unit	Baik		1
15	Laptop Asus Hitam	Unit	Baik		1
16	Tablet Samsung Hitam	Unit	Baik		1
17	Personal Komputer Merk HP Warna Putih	Unit	5	3	8
18	Personal Komputer Merk HP Warna Hitam	Unit	3		8
19	Printer Epseon L360	Unit	2	2	4
20	Printer Epson L3210	Unit	Baik		3
21	Printer Brother DCP T710W	Unit		1	1
22	Printer HP Laserjet M132 MPP	Unit		1	1
23	AC Merk Panasonic	Unit	Baik		3
24	AC Merk Sharp 1 Pk	Unit	Baik		8
25	Meja Lokal	Buah			
26	Kursi Chitose	Buah	Baik		76
27	Kursi Putar Frontline	Buah			
28	Rak Kayu	Buah	Baik		7
29	Personal Komputer Merk Lenovo	Unit		2	2
30	Monitor Merk Dell	Unit	Baik		1
31	Monitor Merk LG	Unit		1	1
32	Printer Brother DCP T710W	Unit		1	1
33	UPS Prolink	Unit	2	15	17
34	UPS VERTIV	Unit		1	1
35	Meja Baca	Buah	Baik		20
36	Meja Kerja	Buah	Baik		16
37	Rak Buku	Buah	Baik		23
38	Troly Buku	Buah	Baik		4
39	Rak Besi Brother	Buah	Baik		4
40	Lemari Besi	Buah	Baik		2
41	Mixer Bluetooth	Unit	Baik		1
42	JBL Sound System	Unit	Baik		1
43	Microfon Kabel	Unit	Baik		2
44	Microfon Wireless	Unit	Baik		2
45	Smart TV Merk LG	Unit	1	1	2
46	Smart TV Merk Samsung	Unit	Baik		1
47	Bracket TV	Buah	Baik		2
48	Roll Opec Lion	Buah	Baik		3
49	Rak Arsip	Buah			
50	Mesin Finger	Unit	Baik		1
51	Rak Surat Kabar dan Majalaj	Buah	Baik		2

52	Meja Informasi	Set	Baik		1
53	Kursi Napoli	Buah	Baik		16
54	Loker	Set	Baik		1
55	Rak Besi Biasa	Buah	Baik		4
56	Meja Kerja Eselon II	Buah	Baik		1
57	Meja Kerja Eselon III	Buah	Baik		3
58	Meja Kerja Eselon IV	Buah	Baik		8
59	Kursi Kerja Eselon II	Buah	Baik		1
60	Kursi Kerja Eselon III	Buah	Baik		3
61	Kursi Kerja Eselon IV	Buah	Baik		8
62	Kursi dan Meja Tamu	Set	Baik		4
63	Vacum Cleaner	Unit		1	1
64	Mesin Genset	Unit	Baik		2
65	Dispenser	Buah	2	2	4
66	CPU Dell Hitam	Unit	1	1	2
67	CPU Pro Liant	Unit		1	1
68	CPU Acer	Unit	1	1	2
69	CPU Dazumba	Unit	1	1	2
70	CPU LG	Unit	2		2
71	Dispenser	Buah	2	4	6
72	Kipas Angin Miyako	Unit	Baik		1
73	Kipas Angin Sekai	Unit	Baik		2

Sumber : Dispusip Kabupaten Sigi Tahun 2025 Dokumen Telah diolah Kembali

c. Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah memberikan pelayanan jasa perpustakaan kepada masyarakat melalui penyediaan koleksi bahan pustaka sehingga masyarakat dapat memperoleh berbagai informasi yang dibutuhkan guna peningkatan Kualitas Ilmu Pengetahuan dan ketrampilan dalam melaksanakan aktivitas kehidupannya. Ada beberapa layanan jasa perpustakaan yang diberikan kepada masyarakat antara lain layanan menetap yaitu layanan penyediaan bahan pustaka dan informasi, selanjutnya dalam rangka perluasan jangkauan layanan perpustakaan guna pemerataan kesempatan memperoleh informasi kepada masyarakat, maka telah dilakukan operasional Perpustakaan Keliling.

Guna mendayagunakan semua jenis perpustakaan telah dilaksanakan pula pembinaan Perpustakaan Umum, Kecamatan Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Sekolah.

Dengan peningkatan layanan perpustakaan dan informasi, diharapkan masyarakat akan lebih banyak menggunakan perpustakaan sebagai sumber informasi, belajar dan penelitian maupun jasa rujukan. Sedangkan untuk meningkatkan minat dan kebiasaan membaca masyarakat telah dilaksanakan berbagai kegiatan Lomba Minat Baca, yang dikemas dalam berbagai kegiatan yang diikuti oleh semua jenjang pendidikan mulai Anak TK/PAUD, SD/SMP/SMU/SMK.

Selain dari pada apa yang telah diuraikan tersebut diatas, Kearsipan adalah bukti kinerja organisasi yang merupakan bahan pertanggung jawaban yang autentik dan terpercaya, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sigi juga memberikan akses arsip ke publik untuk kepentingan penelitian ilmu pengetahuan maupun untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Melaksanakan pendataan dan pengumpulan arsip Pemerintah Daerah, Pembinaan dan apresiasi kearsipan serta penyuluhan

/ sosialisasi bagi OPD, Kecamatan dan Desa tentang pengelolaan arsip serta sosialisasi Pentingnya arsip. Kemudian disadari bahwa arsip adalah memori kolektif dan jati diri daerah, maka perlu adanya pelestarian melalui restorasi, reprografi dan fumigasi arsip serta melakukan penilaian dan penjadwalan retensi arsip (JRA) dan penyusutan arsip melalui pemusnahan.

Sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan, Dispusip Kabupaten Sigi menyusun dan menyajikan capaian kinerja serta capaian anggaran secara periodik seperti yang disajikan pada Tabel 2.5, 2.6 dan Tabel 2.7 sebagai berikut :

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja (IKU) Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Sigi

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-				Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)			
			2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Indeks pembangunan literasi masyarakat	Indeks	40.00	59.69	62.00	63.00	-	59.69	66.40	62.74	-	100.00	107.10	99.59
2	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan pada Pemerintah Daerah	Nilai	-	-	-	C	-	-	-	C	-	-	-	100%

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja (IKK) Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sigi

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-				Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)			
			2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Indeks pembangunan literasi masyarakat	Indeks	40.00	59.69	62.00	63.00	-	59.69	66.40	62.74	-	100.00	107.10	99.59
2	Persentase perpustakaan yang dibina sesuai Standar Nasional Perpustakaan (NSP)	%	-	-	-	26.70	-	-	-	26.70	-	-	-	100.00
3	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan pada Pemerintah Daerah	Nilai				C				C				100%

4	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	%	15.15	15.75	35.00	45.00	-	-	15.75	55.83	-	-	159,5 1	124.0 7
---	--	---	-------	-------	-------	-------	---	---	-------	-------	---	---	------------	------------

Tabel 2.7
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Sigi

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.)			
		2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6
1	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Rp 73,183,240		Rp 772,790,000	Rp 806,488,000
2	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO				
3	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Rp 25,612,000		Rp 81,465,000	Rp 204,511,650

4	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Rp 20,250,000		Rp 3,400,000	Rp 8,600,000
5	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP			Rp 650,000	
6	PROGRAM PENUNJANG URUSAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Rp 3,131,093,994	Rp 2,824,089,428	Rp 2,679,662,868	Rp 2,178,537,662

No	Program	Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-(Rp.)			
		2021	2022	2023	2024
1	2	7	8	9	10
1	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Rp33,482,250		Rp757,899,844	Rp784,897,682
2	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO			Rp82,985,000	
3	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Rp22,984,200			Rp203,694,950
4	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP				Rp8,600,000
5	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP			Rp650,000	
6	PROGRAM PENUNJANG URUSAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Rp2,871,846,008	Rp2,928,312,458	Rp2,493,193,381	Rp2,007,808,275

No	Program	Persentase Realisasi Anggaran (%)			
		2021	2022	2023	2024
1	2	11	12	13	14
1	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	21857%		102%	10275%
2	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO				
3	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	11143%			10040%
4	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP				10000%
5	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP			100%	
6	PROGRAM PENUNJANG URUSAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	10903%	9644%	107%	10850%

d. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (Dispusip) mencakup masyarakat umum sebagai pemustaka, badan dan lembaga pemerintah (SKPD, BUMD, lembaga pendidikan) serta Pegiat Literasi.

sebagai pengguna arsip dan sumber arsip, serta perseorangan yang membutuhkan layanan kearsipan, dengan fokus pada peningkatan literasi, budaya membaca, dan pelestarian arsip sejarah.

Masyarakat Umum (Pemustaka):

Sebagai pengguna utama layanan perpustakaan yang membutuhkan informasi dan rekreasi, serta untuk meningkatkan budaya membaca dan literasi.

Lembaga Pemerintah (SKPD, BUMD):

Pengguna arsip dinamis dan statis serta institusi yang menghasilkan arsip yang harus dikelola sesuai peraturan.

Lembaga Pendidikan:

Sekolah dan universitas yang memerlukan dukungan layanan perpustakaan dan kearsipan untuk pendidikan, penelitian, dan pengelolaan koleksi mereka.

Organisasi Kemasyarakatan dan Politik:

Organisasi-organisasi ini juga merupakan bagian dari masyarakat yang memiliki kebutuhan informasi dan arsip.

Perseorangan:

Individu yang membutuhkan akses terhadap informasi atau arsip tertentu, termasuk dalam pelestarian arsip sejarah lisan dan pengembangan khasanah arsip.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis

a. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Untuk menghadapi berbagai permasalahan dalam mencapai pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai lembaga yang memberikan pelayanan informasi perpustakaan dan kearsipan kepada masyarakat yaitu :

1. Budaya baca masyarakat masih tergolong rendah sesuai data kunjungan masyarakat ke perpustakaan;
2. Rasio jumlah bahan bacaan masyarakat dengan pertumbuhan jumlah pemustaka masih sangat kurang, kondisi ini dibuktikan berdasarkan jumlah produksi buku nasional yang diterbitkan rata-rata per tahun dan masih terbatasnya dana yang tersedia;
3. Jumlah dan jenis perpustakaan terutama perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan Desa terbatas;
4. Kondisi layanan perpustakaan saat ini masih belum mampu memenuhi kebutuhan dan harapan pengguna jasa perpustakaan;
5. Pengembangan berbagai jenis perpustakaan terutama perpustakaan umum, sekolah dan khusus masih dalam kategori rendah;
6. Pemanfaatan potensi perpustakaan dan pemahaman masyarakat tentang pentingnya arsip sebagai alat bukti yang sah dan bukti akuntabilitas organisasi yang autentik dan terpercaya masih belum optimal;
7. Tenaga pengelola perpustakaan yang tersebar diberbagai jenis perpustakaan di Kabupaten Sigi jumlahnya masih terbatas dan masih kurang memiliki kompetensi sebagai tenaga perpustakaan yang terdidik dan terlatih;
8. Tenaga pengelola kearsipan yang tersebar pada lembaga pemerintah lembaga non pemerintah jumlahnya serta kemampuan dan pengetahuan tentang kearsipan masih sangat terbatas;
9. Masih terbatasnya anggaran operasional yang tersedia di APBD Kabupaten Sigi dalam upaya peningkatan layanan dan pengembangan perpustakaan, pembudayaan kegemaran membaca serta pembinaan, pengawasan, pengelolaan dan pemanfaatan arsip;

Tabel 2.7
Permasalahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum Optimalnya Pembinaan Tentang Minat Baca Kepada Masyarakat	Kurangnya Petugas Pustakawan Perpustakaan Keliling Tidak Maksimal	Kurangnya Minat Pegawai untuk Beralih Jabatan sebagai Fungsional Pustakawan Kurangnya Biaya Operasional Perpustakaan Keliling Luasnya Wilayah Kabupaten Sigi
2	Kurang Optimalnya Kinerja Kearsipan Baik Administrasi maupun Keuangan Di OPD	Sarana Penyimpanan Arsip Belum Memadai	Kurangnya Penyimpanan Arsip Belum Memadai
3	Kurangnya Jabatan Fungsional Arsiparis di OPD	kurangnya Tenaga Fungsional Arsiparis baik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan maupun di OPD di kabupaten sigi	Kurangnya Minat Pegawai untuk Beralih Jabatan sebagai Fungsional Arsiparis

Sumber : DPDK Kabupaten Sigi Tahun 2025 Dokumen Telah diolah Kembali

b. Isu-isu Strategis

Kabupaten Sigi memiliki luas wilayah 5.196,02 KM² terdiri dari 16 Kecamatan, dan dari 16 Kecamatan, ada beberapa wilayah yang sulit dijangkau. Keadaan ini tentu sangat berpengaruh terhadap pelayanan masyarakat yang ada di wilayah tersebut.

Penyelenggaraan, pengelolaan dan pengembangan Perpustakaan serta pengelolaan kearsipan yang baik dan benar adalah merupakan bagian integral dalam pembangunan nasional yang bertujuan untuk mewujudkan masyarakat yang cerdas dan berkualitas serta berdaya saing dalam berbagai bidang kehidupan. Tujuan pembangunan nasional secara eksplisit dalam pembukaan UUD 1945 alinea keempat yang ingin dicapai adalah mencerdaskan kehidupan bangsa.

maka isu-isu strategis dalam perencanaan pembangunan urusan perpustakaan dan kearsipan adalah sebagai berikut :

- (1) Peningkatan kompetensi dan profesionalitas tenaga teknis perpustakaan dan kearsipan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- (2) Peningkatan minat dan budaya baca masyarakat melalui penyelenggaraan, pengelolaan dan pengembangan perpustakaan serta ketersediaan koleksi bahan pustaka yang bermutu;
- (3) Memperkuat kelembagaan perpustakaan melalui koordinasi, integrasi dan sinkronisasi perencanaan bidang perpustakaan dan kearsipan.
- (4) Memantapkan system pengelolaan dan penataan kearsipan yang baik dan benar berdasarkan sistem dan kaidah kearsipan.

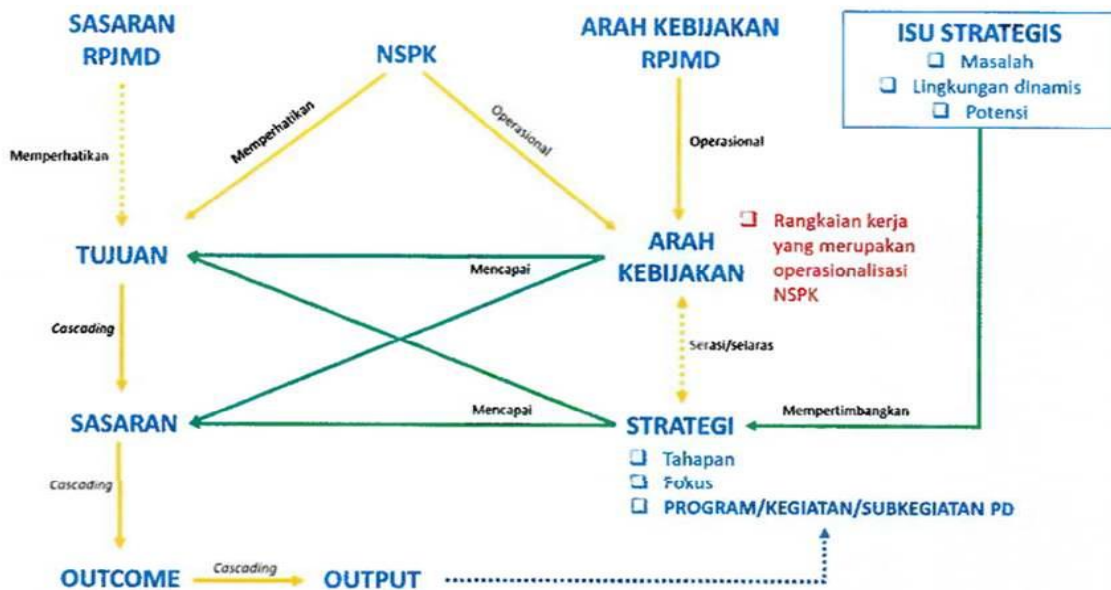
BAB III

TUJUAN , SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

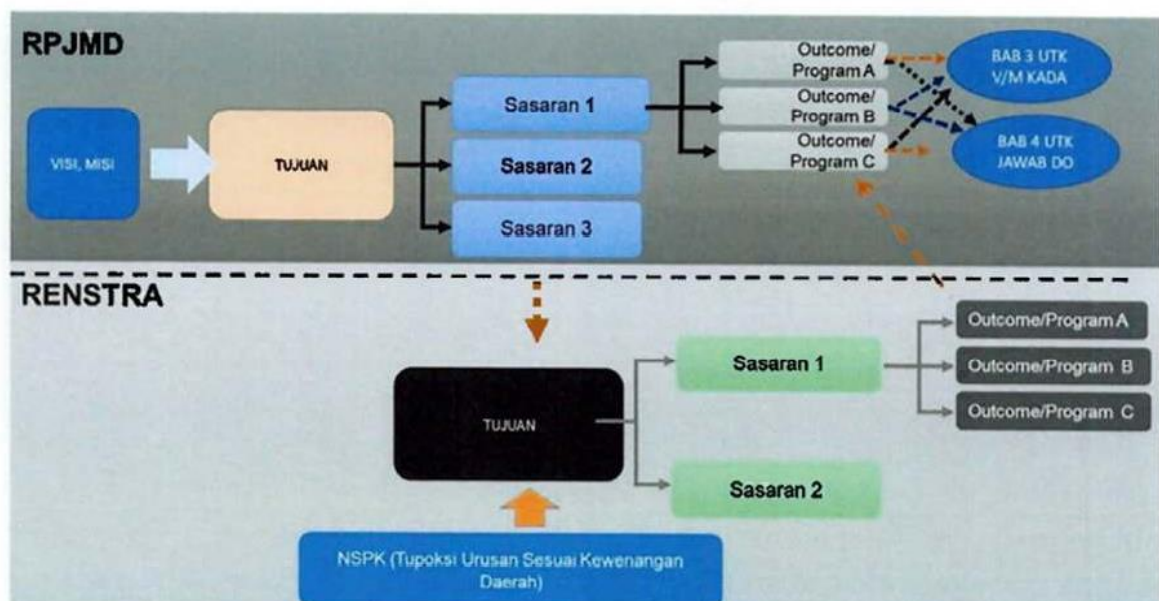
3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sigi.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sigi sebagaimana tertera pada 3.1

Gambar 3.1 Konsep Renstra PD



Gambar 3.2 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra PD



Tabel 3.3

**Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sigi**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
2.23.2.24.0.00.02.0000 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan											
- Meningkatnya Literasi Masyarakat - Meningkatnya Tata Kelola Arsip	Meningkatnya literasi masyarakat dan tata kelola arsip		Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)	-	62,75	63,00	63,50	63,70	64,00	64,50	
			Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan pada Pemerintah Daerah (Nilai)	C	CC	B	B	B	B	B	
		Meningkatnya Literasi Masyarakat	Persentase perpustakaan yang dibina sesuai Standar Nasional Perpustakaan (NSP) (%)	26,70	27,00	27,25	27,50	27,75	28,00	28,25	
		Meningkatnya Tata Kelola Arsip	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 (%)	58,58	60,00	61,00	62,00	63,00	64,00	65,00	
		Meningkatkan Efektifitas Administrasi Kesekretariatan	Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai)	B	B	B	B	B	B	B	

Tabel 3.4
Penahapan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
tahun 2025-2029

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
1	2	3	4	5
Pemetaan dan Identifikasi Kebutuhan Literasi : Melakukan pendataan wilayah minim akses literasi, serta memetakan potensi mitra lokal untuk mendukung pendirian perpustakaan desa dan taman baca.	Pengembangan Infrastruktur Literasi Dasar, perpustakaan desa dan taman baca komunitas di wilayah prioritas serta menyiapkan sarana pendukung seperti rak buku, koleksi bacaan, dan alat peraga.	Pengembangan Infrastruktur Literasi Dasar, perpustakaan desa dan taman baca komunitas di wilayah prioritas serta menyiapkan sarana pendukung seperti rak buku, koleksi bacaan, dan alat peraga.	Pemberdayaan Relawan dan Komunitas Literasi Lokal, relawan literasi, termasuk kader desa, guru, dan pemuda, untuk mengelola taman baca dan mengadakan kegiatan literasi secara berkala.	Melakukan evaluasi program literasi yang telah berjalan, memperluas cakupan ke desa lain, dan memperkuat kolaborasi antar perpustakaan desa dan komunitas baca
Mengidentifikasi potensi kearifan lokal dan aktor literasi di setiap desa sebagai dasar perencanaan program literasi berbasis budaya lokal.	Mengembangkan dan mengintegrasikan materi literasi berbasis kearifan lokal ke dalam kegiatan sekolah, forum pemuda, dan aktivitas adat.	Melaksanakan pelatihan fasilitator literasi lokal dari kalangan guru, pemuda, dan tokoh adat untuk memperkuat kapasitas penyelenggara	Mendorong pelaksanaan gerakan literasi masyarakat berbasis desa yang melibatkan komunitas lokal dalam kegiatan literasi tematik dan partisipatif.	Mendokumentasikan praktik baik dan mereplikasi gerakan literasi berbasis lokal ke desa-desa lain untuk memperluas dampak dan keberlanjutan program.

		literasi masyarakat.		
Melakukan penilaian terhadap sistem arsip yang ada di setiap instansi pemerintahan Kabupaten Sigi untuk mengidentifikasi kebutuhan digitalisasi dan area yang memerlukan perbaikan. Menyusun rencana strategis untuk implementasi sistem manajemen arsip elektronik terintegrasi, termasuk pemilihan perangkat keras dan perangkat lunak yang tepat	Mengimplementasikan sistem manajemen arsip elektronik di beberapa instansi pemerintahan utama, dengan memastikan infrastruktur teknologi yang mendukung digitalisasi dan penyimpanan data secara terintegrasi. Memulai pelatihan bagi petugas arsip di setiap instansi mengenai penggunaan sistem baru	Mengintegrasikan sistem manajemen arsip elektronik antar instansi pemerintah di Kabupaten Sigi, sehingga memungkinkan akses data arsip yang lebih mudah dan efisien. Menyusun prosedur operasional standar (SOP) terkait pengelolaan dan pencarian arsip untuk memastikan keseragaman dalam setiap instansi.	Melakukan evaluasi terhadap implementasi sistem arsip elektronik untuk mengidentifikasi masalah teknis dan operasional. Mengoptimalkan sistem berdasarkan hasil evaluasi, serta meningkatkan kapasitas petugas dalam pengelolaan arsip digital dan memastikan kelancaran proses pengarsipan di seluruh instansi.	Penyempurnaan dan Peningkatan Aksesibilitas Arsip berdasarkan evaluasi dan pengoptimalan, melakukan penyempurnaan sistem arsip elektronik untuk meningkatkan fungsionalitas dan aksesibilitas arsip Memperkuat kebijakan keamanan arsip digital, serta memperluas akses masyarakat terhadap arsip elektronik yang relevan, untuk mendukung transparansi dan efisiensi dalam pengelolaan arsip pemerintahan.

Melakukan penilaian terhadap tingkat keterampilan dan pemahaman pegawai pemerintah daerah mengenai pengelolaan arsip. Menyusun kurikulum pelatihan yang mencakup prinsip dasar pengarsipan, keamanan arsip, dan pemeliharaan arsip yang sesuai dengan standar yang berlaku.	Menyelenggarakan pelatihan dasar bagi pegawai pemerintah daerah mengenai pengelolaan arsip, termasuk pengenalan sistem pengarsipan, prinsip keamanan arsip, serta teknik pemeliharaan arsip untuk memastikan kualitas tata kelola arsip yang baik di setiap instansi.	Melakukan pelatihan lanjutan mengenai sistem pengelolaan arsip digital dan penerapan teknologi dalam pengarsipan, guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip di instansi pemerintah daerah. Fokus pada integrasi pengelolaan arsip fisik dan elektronik dengan teknologi yang lebih modern.	Mengadakan pelatihan pengawasan pengelolaan arsip dan penerapan audit internal untuk mengevaluasi kualitas pengelolaan arsip di setiap instansi. Mengidentifikasi kesenjangan dalam penerapan prinsip pengarsipan yang baik dan memberikan solusi serta pembaruan pelatihan yang diperlukan.	Melakukan evaluasi terhadap hasil pelatihan dan implementasi pengelolaan arsip di instansi pemerintah daerah. Menyempurnakan program pelatihan dengan menambahkan modul sertifikasi bagi pegawai yang sudah terlatih, untuk memastikan pengelolaan arsip yang lebih profesional, aman, dan efisien.
---	---	--	--	---

Melakukan penilaian terhadap praktik pengelolaan arsip yang ada di seluruh dinas dan lembaga di Kabupaten Sigi untuk mengidentifikasi kebutuhan kebijakan dan prosedur baku. Menyusun rencana strategis untuk penyusunan kebijakan pengelolaan arsip yang jelas dan sesuai dengan regulasi yang berlaku.	Menyusun dan merumuskan kebijakan serta prosedur baku pengelolaan arsip yang mencakup pengumpulan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pemusnahan arsip, dengan tujuan untuk menciptakan keseragaman dalam tata kelola arsip di seluruh instansi pemerintah daerah	Mensosialisasikan kebijakan dan prosedur baku pengelolaan arsip kepada seluruh dinas dan lembaga di Kabupaten Sigi melalui pelatihan dan pertemuan rutin. Mulai mengimplementasikan kebijakan di seluruh instansi untuk memastikan keseragaman dalam pengelolaan arsip	Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap implementasi kebijakan dan prosedur baku pengelolaan arsip di setiap dinas dan lembaga. Menyusun mekanisme evaluasi untuk mengidentifikasi permasalahan dan memastikan kepatuhan terhadap kebijakan yang telah ditetapkan	Melakukan evaluasi terhadap penerapan kebijakan dan prosedur pengelolaan arsip yang telah diimplementasikan, serta melakukan penyempurnaan kebijakan berdasarkan temuan dan rekomendasi dari evaluasi tersebut. Memastikan bahwa kebijakan pengelolaan arsip terus diperbarui dan relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan pengelolaan arsip yang lebih efisien.
---	--	---	---	--

Tabel 3.5

Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra	Ket.
1	2	3	4	5
2	Mewujudkan Sumber Daya Manusia Yang sejahtera			
	(2.1) Menciptakan masyarakat yang berpendidikan, sehat, berkarakter dan berdaya saing			
		(2.1.5) Meningkatnya literasi masyarakat		
			Peningkatan akses dan pemerataan layanan literasi di wilayah terpencil melalui pengembangan perpustakaan desa, taman baca berbasis komunitas, dan layanan perpustakaan keliling.	
			Penguatan budaya literasi berbasis kearifan lokal melalui pelibatan sekolah, organisasi pemuda, dan tokoh adat dalam program gerakan literasi masyarakat.	

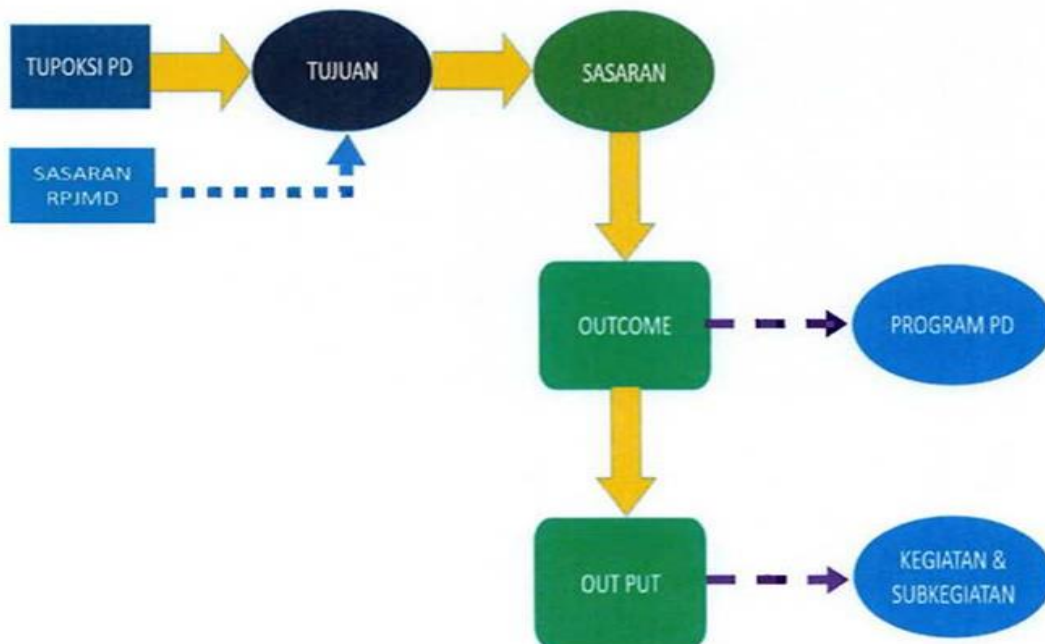
5	Mewujudkan Tata kelola pemerintahan yang transparan dan partisipatif			
	(5.1) Meningkatkan pemerintahan yang bersih, transparan dan akuntabel dengan partisipasi aktif masyarakat			
		(5.1.4) Meningkatkan tata kelola arsip		
			Digitalisasi dan Integrasi Sistem Arsip: Mengimplementasikan sistem manajemen arsip elektronik yang terintegrasi di seluruh instansi pemerintahan Kabupaten Sigi, untuk mempermudah pengelolaan, pencarian, dan penyimpanan arsip secara efisien, serta mengurangi ketergantungan pada arsip fisik.	
			Peningkatan Kapasitas SDM dalam Pengelolaan Arsip: Menyelenggarakan pelatihan rutin bagi pegawai pemerintah daerah mengenai pengelolaan arsip yang baik, termasuk prinsip pengarsipan, keamanan, dan pemeliharaan arsip agar dapat meningkatkan kualitas tata kelola arsip di setiap instansi.	
			Penyusunan Kebijakan dan Standar Pengelolaan Arsip: Menyusun dan menerapkan kebijakan serta prosedur baku terkait tata kelola arsip yang jelas dan terstruktur, guna memastikan keseragaman dan kepatuhan dalam pengelolaan arsip di seluruh dinas dan lembaga di Kabupaten Sigi.	

BAB IV

PROGRAM,KEGIATAN,SUB KEGIATAN,DAN KINERJA PENYELENGARAAN BIDANG URUSAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan kedalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sigi. Program dan Kegiatan yang disusun terdiri dari :

Gambar 4.1. Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Sigi



Tabel 4.1

Program dan Pendanaan Renstra Dispusip Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.23 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN					3.046.888.000,00		3.107.825.760,00		3.169.982.275,00		3.233.381.921,00		3.298.049.559,00	
2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					1.983.055.578,00		2.022.716.690,00		2.063.171.023,00		2.104.434.444,00		2.146.523.133,00	
Meningkatnya kelancaran administrasi kesekretariatan	Persentase kelancaran administrasi program, keuangan, umum dan kepegawaian (%)	-	100	100	1.983.055.578,00	100	2.022.716.690,00	100	2.063.171.023,00	100	2.104.434.444,00	100	2.146.523.133,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Perpustakaan
2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN					763.832.422,00		779.109.070,00		794.691.252,00		810.585.077,00		826.796.778,00	
Meningkatkan Layanan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	63,00	64,00	65,00	763.832.422,00	65,50	779.109.070,00	66,00	794.691.252,00	67,00	810.585.077,00	68,00	826.796.778,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Perpustakaan
2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO					300.000.000,00		306.000.000,00		312.120.000,00		318.362.400,00		324.729.648,00	
Meningkatkan pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki (Persentase)	5	10	10	300.000.000,00	10	306.000.000,00	10	312.120.000,00	10	318.362.400,00	10	324.729.648,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Perpustakaan
2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN					900.000.000,00		918.000.000,00		936.360.000,00		955.087.200,00		974.188.944,00	
2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP					300.000.000,00		306.000.000,00		312.120.000,00		318.362.400,00		324.729.648,00	

Meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan statis	Tingkat Ketersediaan Arsip (Persentase)	58,58	59,00	59,25	300.000.000,00	59,50	306.000.000,00	59,75	312.120.000,00	60,00	318.362.400,00	60,25	324.729.648,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kearsipan
2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP					300.000.000,00		306.000.000,00		312.120.000,00		318.362.400,00		324.729.648,00	
Meningkatnya perlindungan dan penyelamatan arsip sesuai NSPK	Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip (Persentase)	6	6	6	300.000.000,00	6	306.000.000,00	6	312.120.000,00	6	318.362.400,00	6	324.729.648,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kearsipan
2.24.04 - PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP					300.000.000,00		306.000.000,00		312.120.000,00		318.362.400,00		324.729.648,00	
Meningkatnya akses masyarakat terhadap penggunaan arsip yang bersifat tertutup	Persentase Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup (Persentase)	10	10	10	300.000.000,00	10	306.000.000,00	10	312.120.000,00	10	318.362.400,00	10	324.729.648,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kearsipan
TOTAL KESELURUHAN					3946888000.00		4025825760.00		4106342275.00		4188469121.00		4272238503.00	

Sumber : Sipd Bangda

Tabel 4. 2

Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Dispusip Kabupaten Sigi Tahun 2025 -2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
2.23.2.24.0.00.02.0000 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan							
- Meningkatnya Tata Kelola Arsip - Meningkatnya Literasi Masyarakat	Meningkatnya literasi masyarakat dan tata kelola arsip				Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)		
					Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan pada Pemerintah Daerah (Nilai)		
		Meningkatnya Literasi Masyarakat	Meningkatkan Layanan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Terlaksananya Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase perpustakaan yang dibina sesuai Standar Nasional Perpustakaan (NSP) (%)		
					Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	
					Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	

					Jumlah layanan perpustakaan rujukan tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi (Layanan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					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 layanan perpustakaan rujukan tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi (Layanan)	2.23.02.2.01.0012 - Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	
					Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	2.23.02.2.01.0013 - Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
<i>(01)</i>	<i>(02)</i>	<i>(03)</i>	<i>(04)</i>	<i>(05)</i>	<i>(06)</i>	<i>(07)</i>	<i>(08)</i>
					Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)	2.23.02.2.01.0014 - Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	
					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 Koleksi Perpustakaan Khas Daerah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)	2.23.02.2.01.0019 - Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	
					Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	
				Terlaksananya 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	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)	2.23.02.2.02.0006 - Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	
					Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum 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	
			Meningkatkan 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 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 Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)	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	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)	2.23.03.2.01.0004 - Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	
				Tersedianya Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diolah dan dilakukan penyiangan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)	2.23.03.2.02 - Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diseleksi dan dilakukan pengadaan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)	2.23.03.2.02 - Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diseleksi dan dilakukan pengadaan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)	2.23.03.2.02.0003 - Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	
					Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diolah dan dilakukan penyiangan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)	2.23.03.2.02.0004 - Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	

		Meningkatnya Tata Kelola Arsip			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 (%)		
			Meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan statis		Tingkat Ketersediaan Arsip (Persentase)	2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	
				Tersedianya Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah arsiparis (Dokumen)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Arsiparis yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan (Laporan)	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	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (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 orang yang mendapatkan penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip (Lembaga)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	

					Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis (Unit)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	2.24.02.2.01.0001 - Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	
					Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	
					Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	2.24.02.2.01.0003 - Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	
					Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis (Unit)	2.24.02.2.01.0004 - Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Arsip Statis	
					Jumlah 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	
					Jumlah Arsiparis yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)	2.24.02.2.01.0007 - Pemilihan Arsiparis Teladan	
					Jumlah orang yang mendapatkan penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip (Lembaga)	2.24.02.2.01.0008 - Pemberian Penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip	
					Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan (Laporan)	2.24.02.2.01.0009 - Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					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	

				Tersedianya Pengelolaan Arsip Statis 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	
				Tersedianya Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	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
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)

					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 dan penyelamatan arsip sesuai NSPK		Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip (Persentase)	2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	
			Terlaksannnya Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi Di bawah 10 (Sepuluh) Tahun		Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)	2.24.03.2.01 - Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
					Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan (Berkas)	2.24.03.2.01 - Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
					Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan (Berkas)	2.24.03.2.01.0003 - Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	
					Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)	2.24.03.2.01.0004 - Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
					Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana (Arsip)	2.24.03.2.02 - Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	
			Tersedianya 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	

				Tersedianya Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan 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	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					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	
				Terlaksananya Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	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	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					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	
				Tersedianya Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	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)	
			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	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					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	
		Meningkatkan Efektifitas Administrasi Kesekretariatan			Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai)		
			Meningkatnya kelancaran administrasi kesekretariatan		Persentase kelancaran administrasi program, keuangan, umum dan kepegawaian (%)	2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	

					Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral 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 Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun (Dokumen)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					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	

					Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
					Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	
					Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	
					Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	
					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	
					Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	2.23.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun (Dokumen)	2.23.01.2.01.0011 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Tersusunnya Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	

					Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.23.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
					Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.02.0004 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	2.23.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
					Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	2.23.01.2.02.0006 - Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)

					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD (Laporan)	2.23.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
				Tersusunnya Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2.23.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2.23.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	
					Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2.23.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2.23.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Tersusunnya Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	2.23.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
				Tersusunnya Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (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 Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	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 Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	2.23.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu	
					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	
					Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.06.0011 - Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	
				Tersusunnya Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	

					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07.0009 - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Tersusunnya Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan 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	
				Tersusunnya Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan 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 Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	2.23.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.23.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.23.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	

Tabel 4. 3

Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan Renstra Dispusip Kabupaten Sigi Tahun 2025 -2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.23 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN				3.046.888.000,00		3.107.825.760,00		3.169.982.275,00		3.233.381.921,00		3.298.049.559,00		
2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				1.983.055.578,00		2.022.716.690,00		2.063.171.023,00		2.104.434.444,00		2.146.523.133,00		
Meningkatnya kelancaran administrasi kesekretariatan	Persentase kelancaran administrasi program, keuangan, umum dan kepegawaian (%)	-	100	1.983.055.578,00	100	2.022.716.690,00	100	2.063.171.023,00	100	2.104.434.444,00	100	2.146.523.133,00	2.23.2.24.0.0 0.02.0000 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				6.000.000,00		7.000.000,00		8.000.000,00		9.000.000,00		10.000.000,00		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	2	2	6.000.000,00	2	7.000.000,00	2	8.000.000,00		9.000.000,00		10.000.000,00		
	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	3	3		3		3				3			
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	3	3		3		3				3			
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2	2		2		2				2			
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	9	9		9		9				9			
	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	1	1		1		1				1			
	Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun (Dokumen)	1	1		1		1				1			
	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	2	2		2		2				2			

	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	3	3		3		3		3		3			
	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
2.23.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
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)
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	9	9	600.000,00	9	700.000,00	9	800.000,00	9	900.000,00	9	1.000.000,00		
2.23.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	3	3	600.000,00	3	700.000,00	3	800.000,00	3	900.000,00	3	1.000.000,00		
2.23.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	2	2	600.000,00	2	700.000,00	2	800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
2.23.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	3	3	600.000,00	3	700.000,00	3	800.000,00	3	900.000,00	3	1.000.000,00		
2.23.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	2	2	600.000,00	2	700.000,00	2	800.000,00	2	900.000,00	2	1.000.000,00		
2.23.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
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)	3	3	600.000,00	3	700.000,00	3	800.000,00	3	900.000,00	3	1.000.000,00		

2.23.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2	2	600.000,00	2	700.000,00	2	800.000,00	2	900.000,00	2	1.000.000,00		
2.23.01.2.01.0008 - Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Terselenggaranya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	1	1	600.000,00	1	700.000,00	1	800.000,00	1	900.000,00	1	1.000.000,00		
2.23.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	1	1	600.000,00	1	700.000,00	1	800.000,00	1	900.000,00	1	1.000.000,00		
2.23.01.2.01.0011 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
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)
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun (Dokumen)	1	1	600.000,00	1	700.000,00	1	800.000,00	1	900.000,00	1	1.000.000,00		
2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				1.864.960.346,00		1.905.360.347,00		1.905.760.346,00		1.906.160.347,00		1.906.560.347,00		
Tersusunnya Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	12	12	1.864.960.346,00	12	1.905.360.347,00	12	1.905.760.346,00	12	1.906.160.347,00	12	1.906.560.347,00		
	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	21	21	21	21	21	21	21	21	21					

	(Orang/bulan)													
2.23.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				1.838.560.346,00		1.838.560.347,00		1.838.560.346,00		1.838.560.347,00		1.838.560.347,00		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	21	21	1.838.560.346,00	21	1.838.560.347,00	21	1.838.560.346,00	21	1.838.560.347,00	21	1.838.560.347,00		
2.23.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD				24.000.000,00		64.000.000,00		64.000.000,00		64.000.000,00		64.000.000,00		
Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	12	12	24.000.000,00	12	64.000.000,00	12	64.000.000,00	12	64.000.000,00	12	64.000.000,00		
2.23.01.2.02.0004 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	12	12	600.000,00	12	700.000,00	12	800.000,00	12	900.000,00	12	1.000.000,00		
2.23.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	1	1	600.000,00	1	700.000,00	1	800.000,00	1	900.000,00	1	1.000.000,00		
2.23.01.2.02.0006 - Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	2	2	600.000,00	2	700.000,00	2	800.000,00	2	900.000,00	2	1.000.000,00		
BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.23.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	12	12	600.000,00	12	700.000,00	12	800.000,00	12	900.000,00	12	1.000.000,00		
2.23.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				1.800.000,00		2.100.000,00		2.400.000,00		2.700.000,00		3.000.000,00		

Tersusunnya Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2	2	1.800.000,00	2	2.100.000,00	2	2.400.000,00	2	2.700.000,00	2	3.000.000,00		
	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
2.23.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	1	1	600.000,00	1	700.000,00	1	800.000,00	1	900.000,00	1	1.000.000,00		
2.23.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2	2	600.000,00	2	700.000,00	2	800.000,00	2	900.000,00	2	1.000.000,00		
2.23.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	1	1	600.000,00	1	700.000,00	1	800.000,00	1	900.000,00	1	1.000.000,00		
2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Tersusunnya Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	21	21	600.000,00	21	700.000,00	21	800.000,00	21	900.000,00	21	1.000.000,00		
2.23.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	21	21	600.000,00	21	700.000,00	21	800.000,00	21	900.000,00	21	1.000.000,00		
2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				4.200.000,00		4.900.000,00		5.600.000,00		6.300.000,00		7.000.000,00		
Tersusunnya Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	4.200.000,00	12	4.900.000,00	12	5.600.000,00	12	6.300.000,00	12	7.000.000,00		
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	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		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
2.23.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	600.000,00	1	700.000,00	1	800.000,00	1	900.000,00	1	1.000.000,00		
2.23.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2	2	600.000,00	2	700.000,00	2	800.000,00	2	900.000,00	2	1.000.000,00		
2.23.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2	2	600.000,00	2	700.000,00	2	800.000,00	2	900.000,00	2	1.000.000,00		
2.23.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	4	4	600.000,00	4	700.000,00	4	800.000,00	4	900.000,00	4	1.000.000,00		
2.23.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	600.000,00	12	700.000,00	12	800.000,00	12	900.000,00	12	1.000.000,00		
2.23.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	4	4	600.000,00	4	700.000,00	4	800.000,00	4	900.000,00	4	1.000.000,00		
2.23.01.2.06.0011 - Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	1	1	600.000,00	1	700.000,00	1	800.000,00	1	900.000,00	1	1.000.000,00		
2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				42.695.232,00		37.556.343,00		73.210.677,00		109.674.097,00		146.962.786,00		

Tersusunnya Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	1	1	42.695.232,00	1	37.556.343,00	1	73.210.677,00	1	109.674.097,00	1	146.962.786,00		
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	1	1		1		1		1		2			
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)
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2	2		2		2		2		2			
2.23.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				6.000.000,00		7.000.000,00		8.000.000,00		9.000.000,00		30.962.786,00		
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	1	1	6.000.000,00	1	7.000.000,00	1	8.000.000,00	1	9.000.000,00	2	30.962.786,00		
2.23.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				4.695.232,00		2.556.343,00		1.210.677,00		5.674.097,00		10.000.000,00		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2	2	4.695.232,00	2	2.556.343,00	2	1.210.677,00	2	5.674.097,00	2	10.000.000,00		
2.23.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				2.000.000,00		3.000.000,00		4.000.000,00		5.000.000,00		6.000.000,00		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	1	1	2.000.000,00	1	3.000.000,00	1	4.000.000,00	1	5.000.000,00	1	6.000.000,00		
2.23.01.2.07.0009 - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				30.000.000,00		25.000.000,00		60.000.000,00		90.000.000,00		100.000.000,00		
Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	1	1	30.000.000,00	1	25.000.000,00	1	60.000.000,00	1	90.000.000,00	1	100.000.000,00		
2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				49.800.000,00		50.100.000,00		50.400.000,00		50.700.000,00		51.000.000,00		
Tersusunnya Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	4	4	49.800.000,00	4	50.100.000,00	4	50.400.000,00	4	50.700.000,00	4	51.000.000,00		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	4	4		4		4		4		4			
	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				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	4	4	600.000,00	4	700.000,00	4	800.000,00	4	900.000,00	4	1.000.000,00		

2.23.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				48.000.000,00		48.000.000,00		48.000.000,00		48.000.000,00		48.000.000,00		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	48.000.000,00	12	48.000.000,00	12	48.000.000,00	12	48.000.000,00	12	48.000.000,00		
2.23.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	4	4	600.000,00	4	700.000,00	4	800.000,00	4	900.000,00	4	1.000.000,00		
2.23.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				600.000,00		700.000,00		800.000,00		900.000,00		1.000.000,00		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	600.000,00	12	700.000,00	12	800.000,00	12	900.000,00	12	1.000.000,00		
2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				13.000.000,00		15.000.000,00		17.000.000,00		19.000.000,00		21.000.000,00		
BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETETRANGAN
			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)
Tersusunnya Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	13.000.000,00	1	15.000.000,00	1	17.000.000,00	1	19.000.000,00	1	21.000.000,00		
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	7	7		7		7		7		7			
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	4	4		4		4		4		4			
2.23.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		
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)	7	7	5.000.000,00	7	5.000.000,00	7	5.000.000,00	7	5.000.000,00	7	5.000.000,00		
2.23.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				2.000.000,00		3.000.000,00		4.000.000,00		5.000.000,00		6.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	4	4	2.000.000,00	4	3.000.000,00	4	4.000.000,00	4	5.000.000,00	4	6.000.000,00		
2.23.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				6.000.000,00		7.000.000,00		8.000.000,00		9.000.000,00		10.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	6.000.000,00	1	7.000.000,00	1	8.000.000,00	1	9.000.000,00	1	10.000.000,00		

Bangunan Lainnya														
2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN				763.832.422,00		779.109.070,00		794.691.252,00		810.585.077,00		826.796.778,00		
Meningkatkan Layanan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	63,00	65,00	763.832.422,00	65,50	779.109.070,00	66,00	794.691.252,00	67,00	810.585.077,00	68,00	826.796.778,00	2.23.2.24.0.0 0.02.0000 - Dinas Perpustakaa n dan Kearsipan	
2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				444.193.147,00		453.109.070,00		529.691.252,00		610.585.077,00		580.796.778,00		
Terlaksananya Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (Orang)	33	33	444.193.147,00	33	453.109.070,00	33	529.691.252,00	33	610.585.077,00	33	580.796.778,00		
	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	23,095	23,095				23,095		23,095		23,095			
	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	13	13				13		13		13			
	Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)	23,095	23,095				23,095		23,095		23,095			
	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)	180	180				180		180		180			
	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	2	2				2		2		2			
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)
	Jumlah layanan perpustakaan rujukan tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi (Layanan)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	222	222				222		222		222			

	Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	6	6		6		6		6		6			
	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya (Perpustakaan)	397	397		397		397		397					
	Terlaksananya kerjasama peningkatan Kegemaran Membaca dan literasi (Dokumen)	1	1		1		1		1					
2.23.02.2.01.0004 - Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan				44.193.147,00		43.109.070,00		49.691.252,00		60.585.077,00		60.796.778,00		
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)	222	222	44.193.147,00	222	43.109.070,00	222	49.691.252,00	222	60.585.077,00	222	60.796.778,00		
2.23.02.2.01.0011 - Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				40.000.000,00		41.000.000,00		48.000.000,00		55.000.000,00		52.000.000,00		
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)	397	397	40.000.000,00	397	41.000.000,00	397	48.000.000,00	397	55.000.000,00	397	52.000.000,00		
2.23.02.2.01.0012 - Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota				40.000.000,00		41.000.000,00		48.000.000,00		55.000.000,00		52.000.000,00		
Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui peningkatan koleksi	Jumlah layanan perpustakaan rujukan tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi (Layanan)	2	2	40.000.000,00	2	41.000.000,00	2	48.000.000,00	2	55.000.000,00	2	52.000.000,00		
2.23.02.2.01.0013 - Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota				40.000.000,00		41.000.000,00		48.000.000,00		55.000.000,00		52.000.000,00		
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 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)	6	6	40.000.000,00	6	41.000.000,00	6	48.000.000,00	6	55.000.000,00	6	52.000.000,00		
2.23.02.2.01.0014 - Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat				40.000.000,00		41.000.000,00		48.000.000,00		55.000.000,00		52.000.000,00		
Terlaksananya Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)	23,095	23,095	40.000.000,00	23,095	41.000.000,00	23,095	48.000.000,00	23,095	55.000.000,00	23,095	52.000.000,00		
2.23.02.2.01.0015 - Kerjasama Peningkatan Kegemaran Membaca dan Literasi				40.000.000,00		41.000.000,00		48.000.000,00		55.000.000,00		52.000.000,00		
Kerjasama Peningkatan Kegemaran Membaca dan Literasi	Terlaksananya kerjasama peningkatan Kegemaran Membaca dan literasi (Dokumen)	1	1	40.000.000,00	1	41.000.000,00	1	48.000.000,00	1	55.000.000,00	1	52.000.000,00		
2.23.02.2.01.0016 - Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				40.000.000,00		41.000.000,00		48.000.000,00		55.000.000,00		52.000.000,00		
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)	33	33	40.000.000,00	33	41.000.000,00	33	48.000.000,00	33	55.000.000,00	33	52.000.000,00		
2.23.02.2.01.0017 - Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan				40.000.000,00		41.000.000,00		48.000.000,00		55.000.000,00		52.000.000,00		
Terlaksananya Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	13	13	40.000.000,00	13	41.000.000,00	13	48.000.000,00	13	55.000.000,00	13	52.000.000,00		
2.23.02.2.01.0018 - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan				40.000.000,00		41.000.000,00		48.000.000,00		55.000.000,00		52.000.000,00		
Terlaksananya Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan Kabupaten/Kota untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	23,095	23,095	40.000.000,00	23,095	41.000.000,00	23,095	48.000.000,00	23,095	55.000.000,00	23,095	52.000.000,00		
2.23.02.2.01.0019 - Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota				40.000.000,00		41.000.000,00		48.000.000,00		55.000.000,00		52.000.000,00		
Terlaksananya Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)	180	180	40.000.000,00	180	41.000.000,00	180	48.000.000,00	180	55.000.000,00	180	52.000.000,00		
2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik				40.000.000,00		41.000.000,00		48.000.000,00		55.000.000,00		52.000.000,00		
Terlaksananya Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik dengan Manajemen Layanan TIK	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	2	2	40.000.000,00	2	41.000.000,00	2	48.000.000,00	2	55.000.000,00	2	52.000.000,00		

2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				319.639.275,00		326.000.000,00		265.000.000,00		200.000.000,00		246.000.000,00		
Terlaksananya Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	13	13	319.639.275,00	13	326.000.000,00	13	265.000.000,00	13	200.000.000,00	13	246.000.000,00		
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)
	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)	7	9		9		9		9					
	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	7	7		7		7		7					
	Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	1	1		1		1		1					
2.23.02.2.02.0006 - Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				63.927.855,00		65.200.000,00		53.000.000,00		40.000.000,00		49.200.000,00		
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)	4	4	63.927.855,00	4	65.200.000,00	4	53.000.000,00	4	40.000.000,00	4	49.200.000,00		
2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial				63.927.855,00		65.200.000,00		53.000.000,00		40.000.000,00		49.200.000,00		
Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	13	13	63.927.855,00	13	65.200.000,00	13	53.000.000,00	13	40.000.000,00	13	49.200.000,00		
2.23.02.2.02.0008 - Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota				63.927.855,00		65.200.000,00		53.000.000,00		40.000.000,00		49.200.000,00		
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)	1	1	63.927.855,00	1	65.200.000,00	1	53.000.000,00	1	40.000.000,00	1	49.200.000,00		

2.23.02.2.02.0009 - Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca				63.927.855,00		65.200.000,00		53.000.000,00		40.000.000,00		49.200.000,00		
Terlaksananya Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	7	7	63.927.855,00	7	65.200.000,00	7	53.000.000,00	7	40.000.000,00	7	49.200.000,00		
2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat				63.927.855,00		65.200.000,00		53.000.000,00		40.000.000,00		49.200.000,00		
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)	7	9	63.927.855,00	9	65.200.000,00	9	53.000.000,00	9	40.000.000,00	9	49.200.000,00		
2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO				300.000.000,00		306.000.000,00		312.120.000,00		318.362.400,00		324.729.648,00		
Meningkatkan pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki (Persentase)	5	10	300.000.000,00	10	306.000.000,00	10	312.120.000,00	10	318.362.400,00	10	324.729.648,00	2.23.2.24.0.0 0.02.0000 - Dinas Perpustakaa n dan Kearsipan	
BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGK AT DAERAH	KETE RANG AN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TAR GET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota				200.000.000,00		206.000.000,00		212.120.000,00		218.362.400,00		224.729.648,00		
Terlaksannya Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)	9	10	200.000.000,00	10	206.000.000,00	10	212.120.000,00	10	218.362.400,00	10	224.729.648,00		
	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno (Orang)	9	10		10		10		10		10			
2.23.03.2.01.0003 - Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno				100.000.000,00		103.000.000,00		106.060.000,00		109.181.200,00		112.364.824,00		
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)	9	10	100.000.000,00	10	103.000.000,00	10	106.060.000,00	10	109.181.200,00	10	112.364.824,00		
2.23.03.2.01.0004 - Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan				100.000.000,00		103.000.000,00		106.060.000,00		109.181.200,00		112.364.824,00		

Didayagunakan																
Terlaksananya Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki Oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)	9	10	100.000.000,00	10	103.000.000,00	10	106.060.000,00	10	109.181.200,00	10	112.364.824,00				
2.23.03.2.02 - Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00				
Tersedianya Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diseleksi dan dilakukan pengadaan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)	9	10	100.000.000,00	10	100.000.000,00	10	100.000.000,00	10	100.000.000,00	10	100.000.000,00				
	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diolah dan dilakukan penyiangan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)	9	10				10				10					
2.23.03.2.02.0003 - Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara				50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00				
Terlaksananya Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara Oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diseleksi dan dilakukan pengadaan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)	9	10	50.000.000,00	10	50.000.000,00	10	50.000.000,00	10	50.000.000,00	10	50.000.000,00				
2.23.03.2.02.0004 - Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara				50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00				
Terlaksananya Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diolah dan dilakukan penyiangan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)	9	10	50.000.000,00	10	50.000.000,00	10	50.000.000,00	10	50.000.000,00	10	50.000.000,00				
2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN				900.000.000,00		918.000.000,00		936.360.000,00		955.087.200,00		974.188.944,00				
BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN		
			2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU				
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)		
2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP				300.000.000,00		306.000.000,00		312.120.000,00		318.362.400,00		324.729.648,00				
Meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan statis	Tingkat Ketersediaan Arsip (Persentase)	58,58	59,25	300.000.000,00	59,50	306.000.000,00	59,75	312.120.000,00	60,00	318.362.400,00	60,25	324.729.648,00	2.23.2.24.0.0 0.02.0000 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan			
2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah				150.000.000,00		156.000.000,00		160.000.000,00		165.000.000,00		170.000.000,00				

Kabupaten/Kota														
Tersedianya Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis (Unit)	3	3	150.000.000,00	4	156.000.000,00	6	160.000.000,00	6	165.000.000,00	8	170.000.000,00		
	Jumlah orang yang mendapatkan penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip (Orang)	1	2		2		2		2		2			
	Jumlah OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan (Lembaga)	13	14		14		14		14		14			
	Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis (Instansi)	7	14		21		28		34		34			
	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	993	993		993		993		993		993			
	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	2.000	2.000		2.000		2.000		2.000		2.000			
	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	7	7		7		7		7		7			
	Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan (Laporan)		6		6		6		6		6			
	Jumlah Arsiparis yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)	1	3		6		7		8					
	Jumlah arsiparis (Orang)	3	3		5		6		7		8			
2.24.02.2.01.0001 - Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis				15.000.000,00		15.600.000,00		16.000.000,00		16.500.000,00		17.000.000,00		
Terkelolanya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	2.000	2.000	15.000.000,00	2.000	15.600.000,00	2.000	16.000.000,00	2.000	16.500.000,00	2.000	17.000.000,00		
2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis				15.000.000,00		15.600.000,00		16.000.000,00		16.500.000,00		17.000.000,00		
Terkelolanya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	993	993	15.000.000,00	993	15.600.000,00	993	16.000.000,00	993	16.500.000,00	993	17.000.000,00		
2.24.02.2.01.0003 - Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota				15.000.000,00		15.600.000,00		16.000.000,00		16.500.000,00		17.000.000,00		
Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	7	7	15.000.000,00	7	15.600.000,00	7	16.000.000,00	7	16.500.000,00	7	17.000.000,00		
2.24.02.2.01.0004 - Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Arsip Statis				15.000.000,00		15.600.000,00		16.000.000,00		16.500.000,00		17.000.000,00		
Terlaksananya pengadaan prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis	Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis (Unit)	3	3	15.000.000,00	4	15.600.000,00	6	16.000.000,00	6	16.500.000,00	8	17.000.000,00		
BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT	KETERANGAN

/ KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT		TAHUN 2024	2026		2027		2028		2029		2030		DAERAH	AN
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TAR GET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.24.02.2.01.0005 - Penyelenggaraan pengawasan kearsipan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota				15.000.000,00		15.600.000,00		16.000.000,00		16.500.000,00		17.000.000,00		
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)	13	14	15.000.000,00	14	15.600.000,00	14	16.000.000,00	14	16.500.000,00	14	17.000.000,00		
2.24.02.2.01.0006 - Penyusunan Database Arsiparis				15.000.000,00		15.600.000,00		16.000.000,00		16.500.000,00		17.000.000,00		
Terlaksananya penyusunan data dan informasi arsiparis	Jumlah arsiparis (Dokumen)	3	3	15.000.000,00	5	15.600.000,00	6	16.000.000,00	7	16.500.000,00	8	17.000.000,00		
2.24.02.2.01.0007 - Pemilihan Arsiparis Teladan				15.000.000,00		15.600.000,00		16.000.000,00		16.500.000,00		17.000.000,00		
Terlaksananya Pemilihan Arsiparis Teladan	Jumlah Arsiparis yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)	1	3	15.000.000,00	6	15.600.000,00	7	16.000.000,00	8	16.500.000,00		17.000.000,00		
2.24.02.2.01.0008 - Pemberian Penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip				15.000.000,00		15.600.000,00		16.000.000,00		16.500.000,00		17.000.000,00		
Terlaksananya pemberian penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip	Jumlah orang yang mendapatkan penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip (Lembaga)	1	2	15.000.000,00	2	15.600.000,00	2	16.000.000,00	2	16.500.000,00	2	17.000.000,00		
2.24.02.2.01.0009 - Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota				15.000.000,00		15.600.000,00		16.000.000,00		16.500.000,00		17.000.000,00		
Terlaksananya monitoring dan evaluasi	Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan (Laporan)		6	15.000.000,00	6	15.600.000,00	6	16.000.000,00	6	16.500.000,00	6	17.000.000,00		
2.24.02.2.01.0010 - Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota				15.000.000,00		15.600.000,00		16.000.000,00		16.500.000,00		17.000.000,00		
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)	7	14	15.000.000,00	21	15.600.000,00	28	16.000.000,00	34	16.500.000,00	34	17.000.000,00		
2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota				100.000.000,00		100.000.000,00		102.000.000,00		103.000.000,00		104.000.000,00		
Tersedianya Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI (Arsip)	1	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	102.000.000,00	1	103.000.000,00	1	104.000.000,00		
	Jumlah penerbitan naskah sumber Arsip (Naskah)	1	1		2		3		4		5			
	Jumlah Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	32	32		47		47		47		47			

2.24.02.2.02.0001 - Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI				25.000.000,00		25.000.000,00		25.500.000,00		25.750.000,00		26.000.000,00		
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)	1	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.500.000,00	1	25.750.000,00	1	26.000.000,00		
2.24.02.2.02.0003 - Pengembangan Khazanah Arsip Statis melalui Penerbitan naskah sumber Arsip				25.000.000,00		25.000.000,00		25.500.000,00		25.750.000,00		26.000.000,00		
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 Pengembangan Khazanah Arsip Statis melalui Penerbitan naskah sumber Arsip	Jumlah penerbitan naskah sumber Arsip (Naskah)	1	1	25.000.000,00	2	25.000.000,00	3	25.500.000,00	4	25.750.000,00	5	26.000.000,00		
2.24.02.2.02.0004 - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis				25.000.000,00		25.000.000,00		25.500.000,00		25.750.000,00		26.000.000,00		
Terlaksananya Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	32	32	25.000.000,00	47	25.000.000,00	47	25.500.000,00	47	25.750.000,00	47	26.000.000,00		
2.24.02.2.02.0005 - Pengembangan Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan				25.000.000,00		25.000.000,00		25.500.000,00		25.750.000,00		26.000.000,00		
Terlaksananya Pengembangan Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan	Jumlah Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan (Dokumen)	1	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.500.000,00	1	25.750.000,00	1	26.000.000,00		
2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota				50.000.000,00		50.000.000,00		50.120.000,00		50.362.400,00		50.729.648,00		
Tersedianya Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pengguna)	1	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.120.000,00	1	50.362.400,00	1	50.729.648,00		
	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)	3	3		3		3		3		3			
2.24.02.2.03.0001 - Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN				25.000.000,00		25.000.000,00		25.060.000,00		25.181.200,00		25.364.824,00		

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)	1	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.060.000,00	1	25.181.200,00	1	25.364.824,00		
2.24.02.2.03.0002 - Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota				25.000.000,00		25.000.000,00		25.060.000,00		25.181.200,00		25.364.824,00		
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)	3	3	25.000.000,00	3	25.000.000,00	3	25.060.000,00	3	25.181.200,00	3	25.364.824,00		
2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP				300.000.000,00		306.000.000,00		312.120.000,00		318.362.400,00		324.729.648,00		
Meningkatnya perlindungan dan penyelamatan arsip sesuai NSPK	Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip (Persentase)	6	6	300.000.000,00	6	306.000.000,00	6	312.120.000,00	6	318.362.400,00	6	324.729.648,00	2.23.2.24.0.0 0.02.0000 - Dinas Perpustakaa n dan Kearsipan	
2.24.03.2.01 - Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun				60.000.000,00		66.000.000,00		72.120.000,00		78.362.400,00		84.729.648,00		
Terlaksannya Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi Dibawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)	1.000	1.000	60.000.000,00	1.000	66.000.000,00	1.000	72.120.000,00	1.000	78.362.400,00	1.000	84.729.648,00		
BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGK AT DAERAH	KETE RANG AN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TAR GET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan (Berkas)	500	500		500		500		500		500			
2.24.03.2.01.0003 - Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun				30.000.000,00		33.000.000,00		36.060.000,00		39.181.200,00		42.364.824,00		
Terlaksananya Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan (Berkas)	500	500	30.000.000,00	500	33.000.000,00	500	36.060.000,00	500	39.181.200,00	500	42.364.824,00		
2.24.03.2.01.0004 - Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun				30.000.000,00		33.000.000,00		36.060.000,00		39.181.200,00		42.364.824,00		
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)	1.000	1.000	30.000.000,00	1.000	33.000.000,00	1.000	36.060.000,00	1.000	39.181.200,00	1.000	42.364.824,00		

2.24.03.2.02 - Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota				60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		
Tersedianya Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana (Arsip)	2	6	60.000.000,00	6	60.000.000,00	6	60.000.000,00	6	60.000.000,00	6	60.000.000,00		
	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana (Arsip)	3	3				3		3		3			
2.24.03.2.02.0001 - Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana				30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		
Terlaksananya Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana (Arsip)	3	3	30.000.000,00	3	30.000.000,00	3	30.000.000,00	3	30.000.000,00	3	30.000.000,00		
2.24.03.2.02.0002 - Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana				30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		
Terlaksananya Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana (Arsip)	2	6	30.000.000,00	6	30.000.000,00	6	30.000.000,00	6	30.000.000,00	6	30.000.000,00		
2.24.03.2.03 - Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan				60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		
Tersedianya 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)	5	5	60.000.000,00	5	60.000.000,00	5	60.000.000,00		60.000.000,00	5	60.000.000,00		
	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Daftar)	2	3				3		3					
	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan (Arsip)	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		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Arsip)	1	1		1		1		1		1			

2.24.03.2.03.0001 - Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota				15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		
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)	2	3	15.000.000,00	3	15.000.000,00	3	15.000.000,00	3	15.000.000,00	3	15.000.000,00		
2.24.03.2.03.0002 - Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota				15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		
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)	1	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00		
2.24.03.2.03.0003 - Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan				15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		
Terlaksananya Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan (Arsip)	1	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00		
2.24.03.2.03.0004 - Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan				15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		
Terlaksananya Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan (Arsip)	5	5	15.000.000,00	5	15.000.000,00	5	15.000.000,00		15.000.000,00	5	15.000.000,00		
2.24.03.2.04 - Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota				60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		
Terlaksananya Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip (Arsip)	2	3	60.000.000,00	3	60.000.000,00	3	60.000.000,00	3	60.000.000,00	3	60.000.000,00		
	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)	2	3		3		3		3		3			
2.24.03.2.04.0001 - Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip				30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		
BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT	KETERANGAN

/ KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT		TAHUN 2024	2026		2027		2028		2029		2030		DAERAH	AN
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TAR GET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
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)	2	3	30.000.000,00	3	30.000.000,00	3	30.000.000,00	3	30.000.000,00	3	30.000.000,00		
2.24.03.2.04.0002 - Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip				30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		
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)	2	3	30.000.000,00	3	30.000.000,00	3	30.000.000,00	3	30.000.000,00	3	30.000.000,00		
2.24.03.2.05 - Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang				60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		
Tersedianya Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman (Arsip)	1	2	60.000.000,00	2	60.000.000,00	2	60.000.000,00	2	60.000.000,00	2	60.000.000,00		
	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang (Arsip)	1	2		2		2		2		2			
	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)	1	2		2		2		2		2			
2.24.03.2.05.0001 - Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang				20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		
Terlaksananya Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)	1	2	20.000.000,00	2	20.000.000,00	2	20.000.000,00	2	20.000.000,00	2	20.000.000,00		
2.24.03.2.05.0002 - Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang				20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		
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)	1	2	20.000.000,00	2	20.000.000,00	2	20.000.000,00	2	20.000.000,00	2	20.000.000,00		
2.24.03.2.05.0003 - Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)				20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		
Terlaksananya Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman (Arsip)	1	2	20.000.000,00	2	20.000.000,00	2	20.000.000,00	2	20.000.000,00	2	20.000.000,00		
2.24.04 - PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP				300.000.000,00		306.000.000,00		312.120.000,00		318.362.400,00		324.729.648,00		
Meningkatnya akses masyarakat terhadap penggunaan arsip yang bersifat tertutup	Persentase Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup (Persentase)	10	10	300.000.000,00	10	306.000.000,00	10	312.120.000,00	10	318.362.400,00	10	324.729.648,00	2.23.2.24.0.0 0.02.0000 - Dinas Perpustakaan dan	

													Kearsipan	
2.24.04.2.01 - Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota				300.000.000,00		306.000.000,00		312.120.000,00		318.362.400,00		324.729.648,00		
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)	1	1	300.000.000,00	1	306.000.000,00	1	312.120.000,00	1	318.362.400,00	1	324.729.648,00		
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)
	Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan (SOP)	1	1		1		1		1		1			
2.24.04.2.01.0003 - Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup				150.000.000,00		153.000.000,00		156.060.000,00		159.181.200,00		162.364.824,00		
Terlaksananya Penyusunan dan Penerapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan (SOP)	1	1	150.000.000,00	1	153.000.000,00	1	156.060.000,00	1	159.181.200,00	1	162.364.824,00		
2.24.04.2.01.0004 - Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup				150.000.000,00		153.000.000,00		156.060.000,00		159.181.200,00		162.364.824,00		
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)	1	1	150.000.000,00	1	153.000.000,00	1	156.060.000,00	1	159.181.200,00	1	162.364.824,00		

Sumber : Sipd Bangda

Tabel 4. 4
Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah Renstra Dispusip
Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
	NIHIL			0
				0

Sumber : Sipd Bangda

Tabel 4. 5
Indikator Kinerja Utama (IKU) Renstra Dispusip Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
	2.23.2.24.0.00.02.0000 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan									
1.	Indeks pembangunan literasi masyarakat	Indeks	-	62,75	63,00	63,50	63,70	64,00	64,50	
2	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan pada Pemerintah Daerah	Nilai	C	CC	B	B	B	B	B	

Sumber : Sipd Bangda

Tabel 4. 6
Indikator Kinerja Kunci (IKK) Renstra Dispusip Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029

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.	Indeks pembangunan literasi masyarakat		Indeks	-	62,75	63,00	63,50	63,70	64,00	64,50	
3.	Persentase perpustakaan yang dibina sesuai Standar Nasional Perpustakaan (NSP)	positif	%	26,70	27,00	27,25	27,50	27,75	28,00	28,25	

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)
4.	2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN										
5.	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan pada Pemerintah Daerah		Nilai	C	CC	B	B	B	B	B	
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	positif	%	58,58	60,00	61,00	62,00	63,00	64,00	65,00	

Sumber : Sipd Bangda

BAB V PENUTUP

Perencanaan Strategis ini disusun sebagai pedoman bagi aparat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sigi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang bersifat strategis sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program dan Kegiatan yang akan dilakukan dalam kurun waktu lima tahun dari tahun 2025 – 2029.

Meskipun Renstra ini disusun dengan memperhatikan kebutuhan yang bersifat strategis, namun disadari bahwa masih banyak terdapat hambatan dan kekurangan, salah satu hambatan yang dihadapi adalah sulitnya memprediksi keadaan mendatang sebagai akibat dari cepatnya perubahan lingkungan eksternal organisasi. Untuk hal itu, masukan, saran, pendapat serta kritik yang membangun sangat diharapkan, sebagai bahan kami untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan Renstra ini.

Semoga Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sigi ini dapat menggambarkan dan menjabarkan visi RPJMD Kabupaten Sigi tahun 2025 – 2029 yang ditetapkan yaitu **“KABUPATEN SIGI, MAJU BERKELANJUTAN BERBASIS PERTANIAN DAN PARIWISATA”**.

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SIGI

MATMAR, S.Pd., MM

Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19690713 199104 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN SIGI
TAHUN 2025**