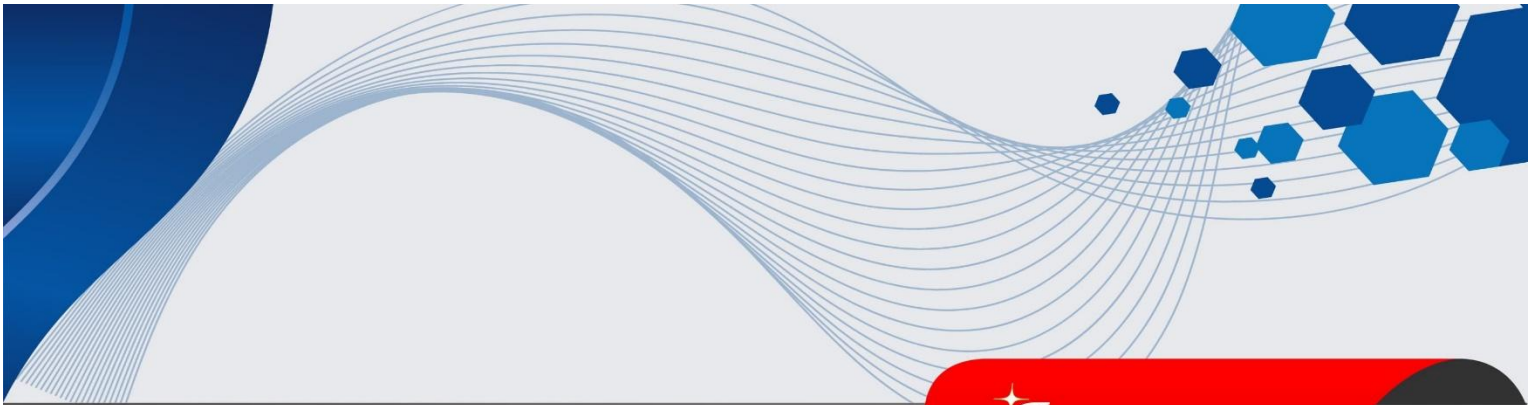




**Penyusunan Rancangan Akhir Rencana Strategis
Perangkat Daerah
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2026-2030**



Jl. Panji No. 46
Kelurahan Panji Kecamatan Tenggarong
Kabupaten Kutai Kartanegara Provinsi Kalimantan Timur



diarpus_kukar



diarpuskukar@gmail.com



Diarpus Kukar



<https://diarpus.kukarkab.go.id>

KATA PENGANTAR

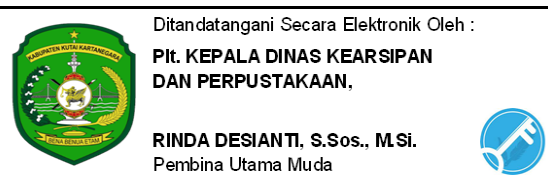
Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah Subhanahu wa ta'ala, karena berkat rahmat dan karunia-Nya, Penyusunan Rancangan Rencana Akhir Strategis Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2026-2030 ini dapat diselesaikan dengan baik. Penyusunan Rancangan Rencana Akhir Strategis Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2026-2030 ini disusun sebagai pedoman dalam upaya meningkatkan kualitas pengelolaan arsip dan perpustakaan di Kabupaten Kutai Kartanegara, untuk mewujudkan sistem kearsipan yang terintegrasi, efisien, dan dapat diakses secara transparan oleh masyarakat, serta memperkuat peran perpustakaan dalam mendukung pendidikan dan peningkatan literasi di daerah ini. Perkembangan teknologi informasi yang pesat serta tuntutan akan transparansi dan akuntabilitas pemerintahan mendorong kami untuk melakukan transformasi dalam pengelolaan arsip dan perpustakaan. Oleh karena itu, Penyusunan Rancangan Rencana Akhir Strategis Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2026-2030 ini dirancang dengan pendekatan yang komprehensif dan berbasis pada kebutuhan nyata di lapangan, guna menciptakan sistem yang lebih efektif dan efisien dalam mengelola informasi dan pengetahuan.

Kami menyadari bahwa pelaksanaan dari Penyusunan Rancangan Rencana Akhir Strategis Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2026-2030 ini memerlukan komitmen, kerjasama, serta dukungan dari seluruh pihak. Oleh karena itu, partisipasi aktif dari seluruh jajaran Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara, masyarakat, dan pemangku kepentingan lainnya sangat kami harapkan dalam merealisasikan rencana ini.

Semoga Penyusunan Rancangan Rencana Akhir Strategis Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2026-2030 ini dapat memberikan arah dan langkah yang jelas dalam menciptakan pengelolaan arsip dan perpustakaan yang lebih baik, terintegrasi, dan bermanfaat bagi masyarakat. Dengan demikian, keberadaan arsip yang otentik dan terpercaya serta perpustakaan yang dapat diakses dengan mudah

akan mendukung pembangunan yang lebih transparan, efisien, dan berdampak positif bagi kesejahteraan masyarakat Kutai Kartanegara.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam Penyusunan Rancangan Rencana Akhir Strategis Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2026-2030. Semoga upaya ini dapat memberikan manfaat yang besar bagi kemajuan dan pembangunan di Kabupaten Kutai Kartanegara.



DAFTAR ISI

Kata Pengantar i

Daftar Isi iii

Daftar Tabel..... v

Daftar Gambar..... vi

SK Tim Penyusun Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan..... vii

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Dasar Hukum Penyusunan..... 2

1.3 Maksud dan Tujuan 3

1.4 Sistematika Penulisan 4

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH 6

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah 6

2.1.1 Tugas, fungsi dan struktur Perangkat Daerah 7

2.1.2 Sumber daya Perangkat Daerah 16

2.1.3 Kinerja pelayanan Perangkat Daerah..... 24

2.1.4 Kelompok sasaran layanan 24

2.1.6 Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah..... 27

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah 29

2.2.1 Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah 32

2.2.2 Isu strategis..... 34

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 37

3.1 Tujuan Renstra PD Tahun 2025-2029..... 37

3.2 Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029..... 37

3.3 Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 39

3.4 Arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 43

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 45

4.1 Uraian Program 45

4.2 Uraian Kegiatan..... 45

4.3. Uraian Sub kegiatan 65

4.4. Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program
prioritas pembangunan daerah..... 81

4.5. Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah..... 85

4.6. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah 86

BAB V PENUTUP 89

1. Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	22
2. Tabel 2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah	23
3. Tabel 2.1 Isu Strategis Perangkat Daerah	36
4. Tabel 3.3 Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah.....	40
5. Tabel 3.4 Penahapan Renstra Perangkat Daerah	41
6. Tabel 3.5 Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah...	44
7. Tabel 4.2 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Perangkat Daerah	47
8. Tabel 4.3 Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan .	60
9. Tabel 4.4 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.....	83
10. Tabel 4.5 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah.....	85
11. Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah	87

DAFTAR GAMBAR

1. Gambar 3.1 Konsep Renstra Perangkat Daerah	38
2. Gambar 3.2 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah	38
3. Gambar 4.1 Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Perangkat Daerah.....	45



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Panji Nomor 46, Panji, Tenggarong, Kutai Kartanegara
 Kalimantan Timur 75514

Website : <http://diarpus.kukarkab.go.id> E-mail : diarpuskukar@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NOMOR : P – 2/DIARPUS /SET.II /000.7.6.1/01/2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGI (RENSTRA) TAHUN
2025 - 2029

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KUTAI
KARTANEGARA

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KUTAI
KARTANEGARA

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan amanat Undang-Undang 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah, serta dengan memperhatikan beberapa peraturan pelaksanaan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 Tentang Rencana Kerja Pemerintah, maka bagi setiap Instansi Pemerintah Daerah perlu menyusun Rencana Strategi (Renstra) masing-masing SKPD;
- b. Bahwa sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencana Pembangunan Daerah perlu adanya perubahan sistematika dalam penyusunan dokumen Rencana Kerja Anggaran;

- c. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tentang Rencana Strategi (RENSTRA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025 - 2029.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 1312);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 090 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050 - 3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tatakerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : RENCANA STRATEGI (RENSTRA) DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2025 – 2029.

Pasal 1

Rencana Strategi (RENSTRA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2025 – 2029 yang selanjutnya

disebut RENSTRA Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara merupakan dokumen Perencanaan Tahun 2025.

Pasal 2

Rencana Strategi (RENSTRA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025 – 2029 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ini.

Pasal 3

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tenggarong Pada
Tanggal : 03 Januari 2025



LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NOMOR : P /DIARPUS/SET.II/000.7.6.1/01/2025

TANGGAL : 03 Januari 2025

TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGI (RENSTRA) TAHUN 2025 - 2029 DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

- 1. Pengarah : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
- 2. PenanggungJawab : Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
- 3. Ketua : Hendra Wahyudi,S.Sos. (Perencana Ahli Muda)
- 4. Anggota :
 - 1. Kabid. Pengelolaan dan Perijinan Penggunaan Arsip
 - 2. Kabid. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
 - 3. Kabid. Pembinaan Perpustakaan
 - 4. Kabid. Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
 - 5. Hj. Rabiatul Isnaniah, S.E.
 - 6. Laila Jamilah
 - 7. Edwin, S.E.
 - 8. Andri Asfiansyah
 - 9. Nuryana

Ditetapkan di : Tenggarong Pada
Tanggal : 03 Januari 2025



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan pembangunan daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang diatur dalam Undang-Undang No. 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah.

Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pada pasal 272 mengamanatkan kepada Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah sebagai Dokumen Perencanaan Pembangunan jangka menengah 5 (lima) tahun. Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah disusun sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah dan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, yang kemudian ditindaklanjuti dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2022, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara dan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 62 Tahun 2023, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, sebagai Perangkat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- b. Pelaksanaan program kerja dan administrasi di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- c. Pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- d. Penyusunan laporan di bidang kearsipan dan perpustakaan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Rencana strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara 2026-2030 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara yang dilaksanakan sesuai dengan urusan kearsipan dan perpustakaan yang dilaksanakan mencakup beberapa

aspek yang berkaitan dengan perubahan kebutuhan masyarakat yaitu:

1. Perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi
2. Peningkatan Kualitas Layanan
3. Pemenuhan Kebutuhan Pendidikan, Penelitian, dan Pengembangan
4. Peningkatan Pemahaman dan Kepatuhan Terhadap Regulasi dan Standar
5. Pengelolaan Sumber Daya yang Optimal
6. Meningkatkan Peran Arsip dan Perpustakaan dalam Pembangunan Daerah
7. Sosialisasi dan Pendidikan Masyarakat
8. Tantangan di Era Globalisasi.

Penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 2026-2030 adalah untuk meningkatkan kinerja, kualitas layanan, dan pengelolaan sumber daya yang optimal guna mendukung tujuan pendidikan, penelitian, dan pembangunan daerah dengan memanfaatkan kemajuan teknologi dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

Hal ini dilakukan dengan memformulasikan secara linear atas perumusan Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dengan Tujuan dan Sasaran yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2026-2030, selain itu dalam rangka akuntabilitas kinerja, Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan juga dilakukan perumusan Indikator Kinerja Program dan Kegiatan yang lebih terukur guna akselerasi pencapaian Visi dan Misi daerah sesuai dengan RPJMD.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Peraturan Perundang-Undangan yang menjadi landasan hukum dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara 2026-2030 adalah :

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 No. 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4723);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;

4. Undang-Undang No. 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2024 No. 194);
5. Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional tahun 2025-2029; (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2025 No. 19);
6. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur No. 1 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2025-2029; (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2025 No. 1);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka 3 Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara No. 7 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2023-2042 (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2023 No. 163);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara No. 16 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2024 No. 180);
10. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029.

Mengacu pada Rancangan Akhir RPJPD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025-2045 dan Rancangan RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2026-2030.

1.3 Maksud dan Tujuan

- A. Maksud dari penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Mengoptimalkan kinerja penyelenggaraan bidang urusan perpustakaan dan urusan kearsipan untuk mewujudkan visi dan misi

daerah dan target kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah yang telah ditetapkan pada Peraturan Daerah tentang RPJMD.

- B. Tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Menjabarkan strategi yang akan dilaksanakan oleh Dins Kearsipan dan Perpustakaan untuk mewujudkan Visi dan misi Daerah dan Target Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan pada Peraturan Daerah tentang RPJMD pada urusan Perpustakaan dan urusan Kearsipan.

Menjadi acuan kerja resmi bagi Dinas serta pihak terkait dalam upaya pembangunan dan penilaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

1.4 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Dasar Hukum Penyusunan
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.1.1 Tugas, fungsi dan struktur Perangkat Daerah
 - 2.1.2 Sumber daya Perangkat Daerah
 - 2.1.3 Kinerja pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.1.4 Kelompok sasaran layanan
 - 2.1.6 Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah
- 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
 - 2.2.1 Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.2.2 Isu strategis

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- 3.1 Tujuan Renstra PD Tahun 2025-2029
- 3.2 Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029
- 3.3 Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029
- 3.4 Arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

- 4.1 Uraian Program
- 4.2 Uraian Kegiatan
- 4.3. Uraian Sub kegiatan
- 4.4. Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah
- 4.5. Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah
- 4.6. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah

BAB V PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan merupakan perangkat daerah yang memiliki tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan dan perpustakaan. Dalam menjalankan fungsinya, dinas ini menyediakan berbagai layanan publik yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan arsip serta memperluas akses masyarakat terhadap sumber informasi dan pengetahuan.

Secara umum, pelayanan yang diberikan mencakup dua bidang utama, yaitu pelayanan kearsipan dan pelayanan perpustakaan:

1. Pelayanan Kearsipan

Pelayanan kearsipan berfokus pada pengelolaan arsip dinamis maupun statis, baik dari perangkat daerah maupun satuan kerja lainnya. Bentuk layanan yang disediakan meliputi:

- Penerimaan, penyimpanan, dan pelestarian arsip statis.
- Fasilitasi akses arsip bagi masyarakat dan instansi.
- Pendampingan serta pengawasan pengelolaan arsip pada perangkat daerah.
- Penyediaan informasi arsip melalui sarana fisik maupun digital.
- Penyusunan pedoman, standar prosedur, dan pembinaan teknis kearsipan.

Pelayanan ini bertujuan menjamin keamanan, keutuhan, dan ketersediaan arsip sebagai memori kolektif daerah serta sebagai bukti pertanggungjawaban pemerintah.

2. Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan perpustakaan ditujukan untuk mendukung pemerataan akses informasi, peningkatan literasi, dan penguatan budaya baca masyarakat. Adapun bentuk pelayanannya mencakup:

- Layanan sirkulasi (peminjaman dan pengembalian buku).
- Layanan baca di tempat.
- Layanan perpustakaan anak, remaja, dan dewasa.
- Layanan literasi digital, termasuk akses komputer dan internet.
- Layanan koleksi khusus dan referensi.
- Keanggotaan perpustakaan serta penggunaan katalog online (OPAC).

- Kegiatan pembinaan literasi seperti pelatihan, workshop, dan program membaca.

Pelayanan perpustakaan bertujuan mendukung pendidikan, penelitian, serta pengembangan sumber daya manusia melalui penyediaan koleksi yang berkualitas dan mudah diakses.

2.1.1 Tugas, fungsi dan struktur Perangkat Daerah

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kewenangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara didasarkan pada Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 62 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

1. Tugas dan Fungsi

A. Kepala Dinas

- 1) Kepala Dinas mempunyai tugas mengoordinasikan perumusan kebijakan daerah berbasis data dan informasi, serta melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di Bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang menjadi kewenangan Daerah.
- 2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
 - b. merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan program kerja di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
 - d. mengoordinasikan penyusunan laporan rutin dan tahunan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
 - e. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
 - f. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati baik secara tertulis maupun lisan.

B. Sekretaris

- 1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- 2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyajikan mengoordinasikan, data menjadi memonitoring informasi, dan serta mengevaluasi pelaksanaan urusan umum, ketatalaksanaan, kepegawaian, perencanaan penganggaran, keuangan dan aset;
- 3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi/RB (pelaksanaan E-Government, kompilasi Standar Operasional Prosedur/SOP, Standar Pelayanan/SP, dan Perjanjian Kinerja/PK, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System/WBS, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
 - d. mengoordinasikan dan menghimpun penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKPJ, LKPD, LKjIP dan LPPD), Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan laporan kinerja lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
 - e. mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan :
 1. administrasi umum Perangkat Daerah;

2. pengadaan barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah;
 3. penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah;
 4. pemeliharaan barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah;
 5. administrasi kepegawaian Perangkat Daerah;
 6. perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
 7. administrasi barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah;
 8. administrasi keuangan Perangkat Daerah; dan
 9. administrasi pendapatan Perangkat Daerah.
- f. mengoordinasikan Daerah pelaksanaan kewenangan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah yang terdiri atas menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN, melaksanakan dan melaporkan progres penataan dan penertiban aset Perangkat Daerah, serta melaksanakan tata kelola arsip;
 - g. mengoordinasikan penyusunan laporan urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset;
 - h. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
 - i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

C. Bidang Pembinaan Perpustakaan

- 1) Bidang Pembinaan Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pembinaan Perpustakaan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- 2) Kepala Bidang Pembinaan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca;

- 3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pembinaan Perpustakaan mempunyai fungsi:
- a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E-Government, Standar Operasional Prosedur dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
 - d. mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca;
 - e. mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan :
 1. pengelolaan Perpustakaan tingkat Daerah; dan
 2. pembudayaan gemar membaca tingkat Daerah.
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Pembinaan Perpustakaan yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip;
 - g. mengoordinasikan penyusunan laporan urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca;

- h. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
- i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

D. Bidang Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno

- 1) Bidang Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- 2) Kepala Bidang Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyajikan mengoordinasikan, data menjadi memonitoring informasi dan serta mengevaluasi pelaksanaan urusan pelestarian Naskah Kuno milik Daerah dan pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara;
- 3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pelestarian Naskah Kuno milik Daerah dan pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan pelestarian Naskah Kuno milik Daerah dan pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E-Government, Standar Operasional Prosedur dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
 - d. mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan pelestarian Naskah

Kuno milik Daerah dan pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara;

- e. mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan :
 - 1. pelestarian Naskah Kuno milik Daerah Kabupaten; dan
 - 2. pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah.
- f. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip;
- g. mengoordinasikan pelestarian Naskah penyusunan laporan urusan Kuno milik Daerah dan pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara;
- h. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
- i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

E. Bidang Pengelolaan dan Perijinan Penggunaan Arsip

- 1) Bidang Pengelolaan dan Perijinan Penggunaan Arsip dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pengelolaan dan Perijinan Penggunaan Arsip yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- 2) Kepala Bidang Pengelolaan dan Perijinan Penggunaan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis Daerah, serta dan perijinan penggunaan Arsip;
- 3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengelolaan dan Perijinan Penggunaan Arsip mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis Daerah, serta dan perijinan penggunaan Arsip;

- b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis Daerah, serta dan perijinan penggunaan Arsip;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E-Government, Standar Operasional Prosedur dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
- d. mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis Daerah, serta dan perijinan penggunaan Arsip;
- e. mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan :
 - 1. pengelolaan Arsip Dinamis dan Arsip Statis Daerah;
 - 2. pengelolaan simpul JIKN tingkat Daerah; dan
 - 3. pelayanan ijin penggunaan Arsip yang bersifat tertutup di Daerah.
- f. mengoordinasikan transparansi dan pelaksanaan akuntabilitas peningkatan kinerja bidang Pengelolaan dan Perijinan Penggunaan Arsip yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip;
- g. mengoordinasikan penyusunan laporan urusan pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis Daerah, serta dan perijinan penggunaan Arsip;
- h. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
- i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

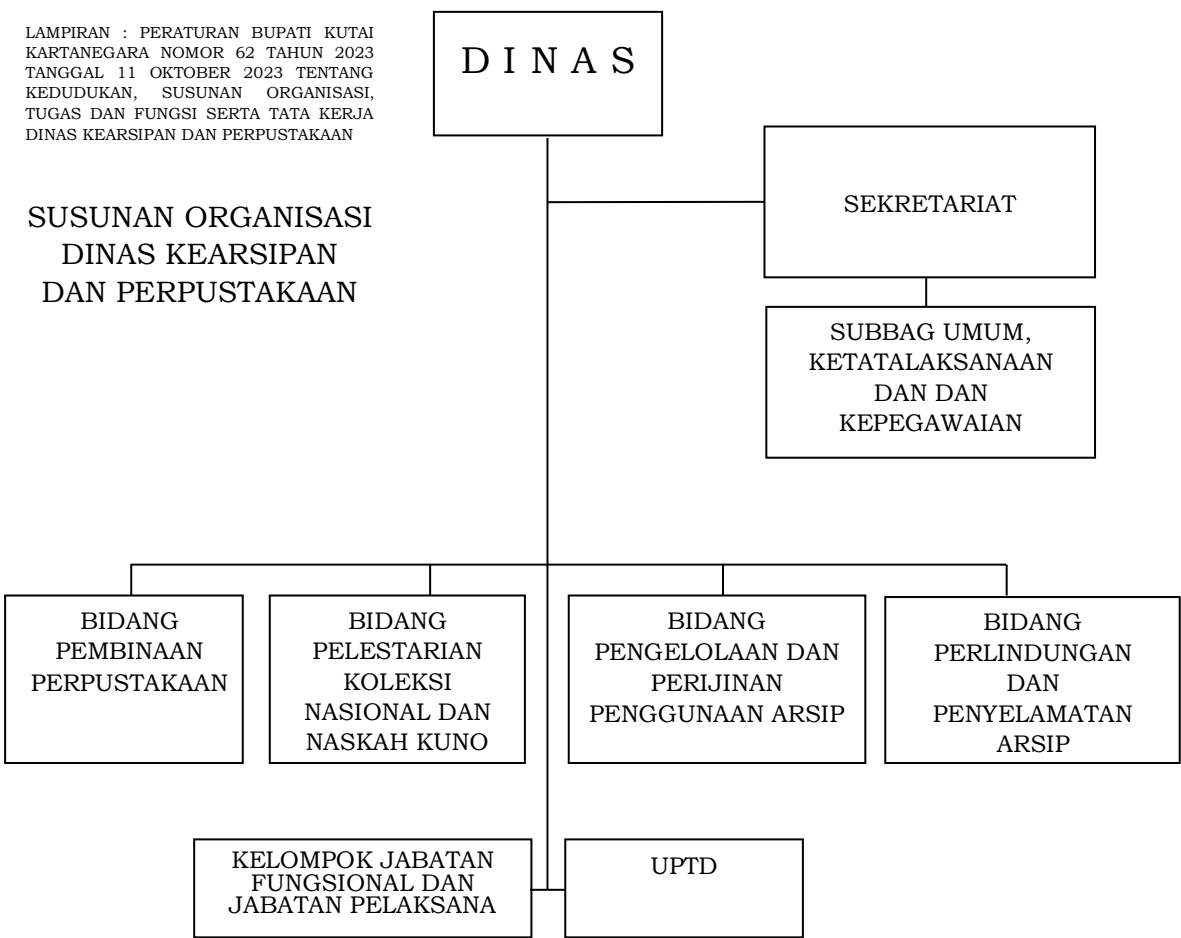
F. Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

- 1) Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- 2) Kepala Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan penyelamatan, perlindungan dan pemusnahan Arsip, penyelamatan Arsip Perangkat Daerah serta pencarian, autentikasi dan alih media Arsip;
- 3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan penyelamatan, perlindungan dan pemusnahan Arsip, penyelamatan Arsip Perangkat Daerah serta pencarian, autentikasi dan alih media Arsip;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan penyelamatan, perlindungan dan pemusnahan Arsip, penyelamatan Arsip Perangkat Daerah serta pencarian, autentikasi dan alih media Arsip;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E-Government, Standar Operasional Prosedur dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
 - d. mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan penyelamatan, perlindungan dan pemusnahan Arsip, penyelamatan Arsip

Perangkat Daerah serta pencarian, autentikasi dan alih media Arsip;

- e. mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan :
 1. pemusnahan Arsip di lingkungan pemerintah Daerah yang mempunyai Retensi di bawah 10 (Sepuluh) tahun;
 2. perlindungan dan penyelamatan Arsip akibat bencana yang berskala Daerah;
 3. penyelamatan Arsip Perangkat Daerah yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan; Balai Sertifikasi Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik Elektronik (BSTE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN) EN 20;
 4. autentikasi Arsip Statis dan Arsip hasil alih media Daerah; dan
 5. pencarian Arsip Statis Daerah yang tidak di program.
- f. mengoordinasikan transparansi dan pelaksanaan akuntabilitas peningkatan kinerja bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip;
- g. mengoordinasikan penyusunan laporan urusan penyelamatan, perlindungan dan pemusnahan Arsip, penyelamatan Arsip Perangkat Daerah serta pencarian, autentikasi dan alih media Arsip;
- h. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
- i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

2. Struktur Perangkat Daerah



2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai perangkat daerah yang menjalankan urusan pemerintahan di bidang kearsipan dan perpustakaan memerlukan dukungan sumber daya yang memadai agar pelayanan publik dapat berlangsung secara optimal. Sumber daya tersebut meliputi sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta sumber daya pendanaan yang saling terkait dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

Tabel 1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
(Per Juni 2025)

GOLONGAN	PANGKAT	GENDER		TOTAL
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
IV	c		1	1
	b		1	1
	a	3	4	7
III	d	6	12	18
	c	2	3	5
	b	2	2	4
II	a	7	4	11
	d	15	19	34
	c	2	0	2
	b	1	0	1
PPPK	a	1	0	1
		20	22	42
TOTAL		59	68	127

Sumber Data : Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Pada tahun 2025, jumlah total aparatur sipil negara (ASN) pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 127 orang. Dari jumlah tersebut, sekitar 85 (67%) berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS), sedangkan 42 orang (33%) merupakan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Dimana terdiri laki-laki sebanyak 59 Orang (46%) dan perempuan 68 orang (54%). Proporsi PPPK tahun 2025 mengalami peningkatan seiring dengan kebijakan pemerintah tentang pengangkatan PPPK untuk memenuhi kebutuhan tenaga profesional sesuai bidangnya.

Tabel 2
Jumlah Pejabat Struktural
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara
(Per Juni 2025)

JABATAN	Pangkat/Gol	GENDER		TOTAL
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
ESELLON II	IV/c	0	1	1
ESELLON III	IV/b	0	1	1
ESELLON III	IV/a	2	2	4
ESELLON IV	III/d	0	1	1
TOTAL		2	5	7

Sumber Data : Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja, struktur organisasi telah mengalami penyesuaian untuk mendukung birokrasi yang lebih dinamis dan profesional. Jumlah pejabat struktural sebanyak 7 orang terdiri dari 2 orang laki-laki (29%) dan 5 perempuan (71%) di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Untuk keperluan internal ataupun penyusunan laporan, pihak Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dapat melakukan inventarisasi dan publikasi internal agar transparansi dan akuntabilitas semakin meningkat.

Tabel 3
Jumlah Pejabat Fungsional Tertentu
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten
(Per Juni 2025)

JABATAN FUNGSIONAL	Pangkat/Gol	GENDER		TOTAL
		LAKI- LAKI	PEREMPUAN	
Pustakawan				
15 Orang	IV/a	1	1	2
	III/d	1	1	2
	III/c	1	0	1
	III/b	0	0	0
	III/a	3	1	4
	II/d	2	4	6
Arsiparis				0
4 Orang	IV/a		1	1
	III/d	1	2	3
Perencana	III/d	1	0	0
Analisis SDM	III/c	0	1	1
TOTAL		10	10	20

Sumber Data : Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara menjalankan fungsi strategis baik dalam bidang kearsipan maupun perpustakaan, termasuk pembinaan tenaga kearsipan dan perpustakaan melalui kelompok jabatan fungsional yang merupakan bagian utama dari struktur organisasi instansi. Jumlah pejabat struktural sebanyak 20 orang terdiri dari 10 orang laki-laki (50%) dan 10 perempuan (50%) di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Tabel 4
Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten
(Per Juni 2025)

JABATAN	GENDER		TOTAL
	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
Magister (S2)	4	4	8
Sarjana (S1)	26	37	63
Diploma	1	1	2
SLTA	25	26	51
SLTP	0	0	0
SD	3	0	3
TOTAL	59	68	127

Sumber Data : Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Berdasarkan laporan kinerja dan dokumen internal, jumlah pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan secara keseluruhan untuk tahun laporan terakhir tercatat sebanyak 127 orang dengan berbagai macam latar pendidikan. Ke depan, akan sangat membantu jika Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempublikasikan data berdasarkan jenjang pendidikan (SD berjumlah 3 orang terdiri dari 3 orang laki-laki (100%), SLTA berjumlah 51 orang terdiri dari 25 orang laki-laki (49%) dan 26 (51%) perempuan, Diploma berjumlah 2 orang terdiri dari 1 orang laki-laki (50%) dan 1 perempuan (50%), S1 berjumlah 63 orang terdiri dari 26 orang laki-laki (41%) dan 37 perempuan (59%), S2 berjumlah 8 orang terdiri dari 4 orang laki-laki (50%) dan 4 perempuan (50%) serta status kepegawaian (PNS dan PPPK) agar transparansi dan pengelolaan SDM menjadi lebih kuat.

Tabel 5
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten
(Per Juni 2025)

JABATAN	GENDER		TOTAL
	LAKI	PEREMPUAN	
Pejabat Struktural	2	5	7
Fungsional Tertentu	10	11	21
Fungsional Umum	31	26	57
PPPK	20	22	42
TOTAL	59	68	127

Sumber Data : Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara merupakan perangkat daerah yang memiliki tanggung jawab dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan. Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, didukung oleh pegawai yang menempati berbagai jenis jabatan, baik jabatan struktural (administrator dan pengawas), jabatan fungsional tertentu, maupun jabatan pelaksana. Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja, struktur organisasi telah mengalami penyesuaian untuk mendukung birokrasi yang lebih dinamis dan profesional. Jumlah pejabat struktural sebanyak 7 orang terdiri dari 2 orang laki-laki (29%) dan 5 perempuan (71%), Jumlah pejabat Fungsional Tertentu sebanyak 21 orang terdiri dari 10 orang laki-laki (48%) dan 11 perempuan (52%), Jumlah pejabat Fungsional Umum sebanyak 57 orang terdiri dari 31 orang laki-laki (54%) dan 26 perempuan (46%) serta PPPK berjumlah 42 Orang terdiri dari 20 orang laki-laki (48%) dan perempuan 22 orang (52%) di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

2.1.3 Kinerja pelayanan Perangkat Daerah

Untuk menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah, dilakukan perbandingan antara capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah dengan kinerja yang dibutuhkan, serta dampak yang ditimbulkan atas kinerja pelayanan tersebut. Yang dimaksud dengan kinerja yang dibutuhkan adalah target sebagaimana dimuat dalam Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya dan/atau berdasarkan atas hasil analisis standar kebutuhan pelayanan. Berdasarkan hasil analisis perbandingan antara realisasi kinerja dengan target kinerja yang tercantum dalam Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan maka diketahui bahwa pada umumnya memiliki tingkat pencapaian kinerja yang meningkat yang terdiri dari Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah sebagai berikut :

1. Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat
2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat
3. Persentase Kemanfaatan Perpustakaan Oleh Masyarakat
4. Persentase naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara yang dikelola dan dilestarikan

5. Persentase PD yang menerapkan pengelolaan arsip kategori B
6. Tingkat ketersediaan arsip
7. Nilai SAKIP Perangkat Daerah
8. Persentase arsip yang dikelola
9. Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban
10. Persentase Ijin tertutup penggunaan arsip yang diterbitkan

Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	62	62,5	63,3	63,5	64	52,55	62,52	68,17			0,85	1,00	1,08		
2	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	13	14	15	16	17	20,15	59,99	62,52			1,55	4,07	4,17		
3	Persentase Kemanfaatan Perpustakaan Oleh Masyarakat	26,44	32,08	37,38	42,34	46,98	3,16	10,54	10,74			0,12	0,33	0,29		
4	Persentase naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara yang dikelola dan dilestarikan	20	40	60	80	100	20	100	100			1,00	2,50	1,67		
5	Persentase PD yang menerapkan pengelolaan arsip kategori B	25	50	75	100	100	16,7	83,92	94,83			0,67	1,68	1,26		
6	Tingkat ketersediaan arsip	80	85	90	95	100	75	75	82,66			0,94	0,88	0,00		
7	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	70	71	72	73	74	65,84	95,2	72,24			0,94	1,34	1,00		
8	Persentase arsip yang dikelola	100	100	100	100	100	100	100	100			1,00	1,00	1,00		
9	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban	50	65	80	95	100	50	100	100			1,00	1,54	1,25		
10	Persentase Izin penggunaan arsip yang diterbitkan	100	100	100	100	100	100	100	100			1,00	1,00	1,00		

Tabel 2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	16.741.273.542	31.741.717.028	22.155.300.885	19.521.902.194		15.128.464.471	29.536.891.567	20.081.539.223			0,90	0,93	0,91			0.56	0.55
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	2.983.700.000	6.498.281.000	8.707.000.000	9.526.000.000		2.599.299.569	5.787.559.806	7.842.165.270			0,87	0,89	0,90			0.03	0.01
PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	258.200.000	320.000.000	530.000.000	535.511.117		210.091.000	256.423.300	524.340.700			0,81	0,80	0,99			0.32	0.16
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	1.600.207.500	1.860.322.000	1.275.000.000	1.075.000.000		1.401.314.297	162.612.850	1.195.431.862			0,88	0,09	0,94			0.73	0.71
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	300.000.000	775.000.000	925.000.000	695.000.000		280.703.990	545.029.398	817.313.946			0,94	0,70	0,88			0.03	0.02
PROGRAM PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP	50.000.000	75.000.000	75.000.000	75.000.000		41.357.180	71.693.600	42.314.000			0,83	0,96	0,56			0.50	0.65
Jumlah	21.933.381.042	41.270.320.028	33.667.300.885	31.428.413.311		19.661.230.507	36.360.210.521	30.503.105.001			0,90	0,88	0,91			0.49	0.48

Pada Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menunjukan Rasio yang baik ini disebabkan beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja pelayanan Perangkat Daerah, Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Perangkat Daerah.

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

Dalam menyusun Rancangan Rencana Strategis (Renstra) tahun 2026-2030, penentuan kelompok sasaran layanan sangat penting agar program dan kegiatan yang dijalankan tepat sasaran dan memberikan dampak signifikan. Program-program yang dirancang untuk memberikan kontribusi nyata dalam mewujudkan visi dan misi daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

1. Urusan Kearsipan

Kelompok sasaran utama pada urusan kearsipan adalah pihak-pihak yang bertanggung jawab dan berkepentingan dalam pengelolaan arsip, baik yang bersifat dinamis maupun statis.

Program dan kegiatan yang berfokus pada modernisasi tata kelola arsip, peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dan pemanfaatan arsip sebagai aset daerah, sejalan dengan isu global yaitu Digitalisasi, nasional pada Aplikasi SRIKANDI dan regional untuk mendukung Ibu Kota Nusantara. Dengan penjelasan sebagai berikut:

- Pemerintah Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD): Ini adalah kelompok sasaran utama karena mereka adalah pencipta dan pengguna arsip dinamis. Layanan yang diberikan mencakup bimbingan teknis, supervisi, dan fasilitasi penggunaan aplikasi kearsipan seperti Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI). Sasaran spesifiknya adalah pejabat struktural, fungsional arsiparis, dan staf yang menangani kearsipan di seluruh Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara. Selain itu peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) Kearsipan yang berfokus pada penyelenggaraan sertifikasi dan pelatihan profesional bagi para arsiparis dan staf pengelola arsip.
- Masyarakat Umum dan Peneliti: Masyarakat dan peneliti membutuhkan akses terhadap arsip statis untuk keperluan riset, penulisan sejarah, atau bukti hukum. Layanan yang diberikan berupa penyediaan layanan ruang baca arsip, digitalisasi arsip,

dan bimbingan penelusuran informasi. Sasaran ini relevan mengingat Kutai Kartanegara memiliki sejarah panjang sebagai bekas Kesultanan dan menjadi daerah mitra Ibu Kota Nusantara (IKN), yang menarik minat peneliti dari berbagai kalangan.

- Lembaga Pendidikan: Sekolah, perguruan tinggi, dan institusi akademik lainnya menjadi sasaran penting. Kebutuhan mereka meliputi akses arsip untuk bahan ajar, penulisan skripsi, tesis, dan disertasi. Layanan yang diberikan harus mendukung kebutuhan akademik ini dengan menyediakan arsip yang relevan dan mudah diakses.
- Lembaga Swasta dan BUMN/BUMD: Perusahaan swasta dan badan usaha milik daerah juga memiliki kewajiban dalam mengelola arsip. Dinas Kearsipan dapat memberikan layanan konsultasi dan bimbingan dalam pengelolaan arsip sesuai standar yang berlaku, terutama bagi perusahaan yang memiliki arsip vital yang berkaitan dengan aset daerah.

2. Urusan Perpustakaan

Kelompok sasaran pada urusan Perpustakaan sangat beragam, mencakup seluruh lapisan masyarakat yang memerlukan akses terhadap informasi dan pengetahuan. Program dan kegiatan ini bertujuan untuk menjadikan perpustakaan sebagai pusat literasi, pemberdayaan masyarakat, dan sumber informasi yang merata, sesuai dengan isu nasional (Transformasi Perpustakaan) dan regional (pemerataan akses). Dengan penjelasan sebagai berikut:

- Anak-anak dan Remaja: Kelompok ini menjadi sasaran prioritas untuk menumbuhkan minat baca sejak dini. Layanan yang diberikan mencakup penyediaan koleksi buku anak-anak yang variatif, ruang baca yang nyaman dan menarik, serta program-program edukatif seperti *storytelling* dan klub membaca. Program yang dapat dilaksanakan adalah Program Pengembangan Koleksi dan Promosi Minat Baca yaitu menyediakan koleksi yang mutakhir dan relevan serta menciptakan budaya baca yang kuat di kalangan masyarakat baik itu pengayaan koleksi fisik dan digital.
- Mahasiswa dan Akademisi: Mereka memerlukan koleksi buku referensi, jurnal ilmiah, dan akses ke basis data digital untuk mendukung kegiatan akademik. Layanan yang ditawarkan harus

mencakup fasilitas internet yang memadai dan ketersediaan koleksi digital yang relevan.

- Masyarakat Pedesaan dan Daerah Terpencil: Dengan wilayah Kutai Kartanegara yang luas, pemerataan akses perpustakaan menjadi isu penting. Kelompok sasaran ini dilayani melalui program perpustakaan keliling, penguatan perpustakaan desa, dan penyediaan koleksi yang relevan dengan kebutuhan lokal, seperti pertanian, perikanan, atau kewirausahaan. Program yang dapat dilaksanakan adalah Program Peningkatan Akses dan Layanan Perpustakaan di Pedesaan yaitu memastikan pemerataan akses informasi dan literasi hingga ke wilayah pedesaan dan terpencil di Kabupaten Kutai Kartanegara dan optimalisasi Layanan Perpustakaan Keliling.
- Pelaku Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM): Sesuai dengan program transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial, Dinas Perpustakaan dapat menyediakan informasi dan pelatihan untuk meningkatkan keterampilan wirausaha. Kelompok sasaran ini membutuhkan buku-buku dan panduan praktis, serta akses ke jaringan internet untuk pemasaran produk.
- Masyarakat Umum (Komunitas): Komunitas seni, budaya, sejarah, dan literasi menjadi mitra strategis. Perpustakaan dapat menjadi wadah bagi kegiatan komunitas, seperti bedah buku, diskusi, pameran seni, dan lokakarya, sehingga perpustakaan menjadi pusat kegiatan publik yang dinamis. Program yang dapat dilaksanakan adalah Program Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial yaitu mengubah peran perpustakaan menjadi pusat pembelajaran dan pemberdayaan masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan sosial ekonomi serta penyelenggaraan festival dan kegiatan literasi

Berdasarkan analisis permasalahan, isu strategis, dan kelompok sasaran, dapat disimpulkan bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara harus memfokuskan rencananya pada transformasi digital dan pemberdayaan masyarakat.

Untuk urusan Kearsipan, prioritas utama adalah modernisasi sistem pengelolaan arsip. Ini dilakukan dengan mengintegrasikan seluruh OPD dalam aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis

Terintegrasi (SRIKANDI) dan meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) agar dapat mengelola arsip digital secara efektif. Selain itu, perlindungan arsip vital dan pemanfaatannya sebagai sumber pengetahuan, terutama dalam konteks pembangunan Ibu Kota Nusantara (IKN), menjadi kunci. Melalui program-program ini, arsip tidak hanya berfungsi sebagai catatan administrasi, tetapi juga sebagai aset strategis daerah yang mendukung pengambilan keputusan dan riset.

Untuk urusan Perpustakaan, arah strategisnya adalah mengubah perpustakaan dari sekadar tempat peminjaman buku menjadi pusat kegiatan dan pemberdayaan masyarakat. Hal ini diwujudkan melalui program transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial, di mana perpustakaan menyediakan pelatihan keterampilan, literasi digital, dan ruang kolaborasi bagi komunitas. Selain itu, pemerataan akses literasi di seluruh wilayah, khususnya di pedesaan dan daerah terpencil, menjadi prioritas melalui penguatan perpustakaan desa dan optimalisasi perpustakaan keliling.

Dengan mengimplementasikan program-program yang terarah ini, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara dapat berkontribusi nyata dalam mewujudkan masyarakat yang literat, berdaya saing, dan siap menghadapi tantangan era digital, sejalan dengan visi pembangunan daerah.

Kelompok sasaran layanan dalam Perjanjian Kerja Sama ini meliputi : Organisasi Perangkat Daerah, pemerintah kecamatan/desa, BUMD, lembaga pendidikan, dunia usaha, komunitas masyarakat, peneliti/akademisi, serta masyarakat umum dalam penyelenggaraan layanan kearsipan; dan peserta didik, tenaga pendidik, komunitas literasi, ASN, dunia usaha, penyandang disabilitas, akademisi, serta masyarakat umum dalam layanan perpustakaan.

2.1.6 Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah

Kerjasama daerah adalah hubungan kerja antar-pemerintah daerah atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain—baik pemerintah pusat, dunia usaha, maupun lembaga di dalam atau luar negeri—untuk meningkatkan pelayanan publik, efektivitas pemerintahan, dan kesejahteraan masyarakat.

Regulasi Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 78 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis di

lingkungan Pemerintah Daerah. Berikut penjelasan bagaimana kerjasama daerah / tanggung jawab perangkat daerah terhadap implementasi SRIKANDI Artinya Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah mengadopsi SRIKANDI sebagai sistem kearsipan resmi di lingkungan pemerintahan daerah Perbup tersebut menetapkan bahwa seluruh perangkat daerah di lingkungan pemerintahan daerah wajib menggunakan/patuhi pedoman penerapan SRIKANDI.

Karena SRIKANDI diatur lewat perbup, maka perangkat daerah (dinas, badan, OPD) di daerah yang bersangkutan memiliki tanggung jawab, antara lain:

- Menggunakan SRIKANDI untuk semua urusan kearsipan dinamis, naskah dinas, surat masuk/keluar, disposisi, arsip aktif & arsip inaktif bukan lagi sistem manual.
- Mengikuti pedoman & prosedur pengelolaan arsip sebagaimana diatur dalam perbup: mulai dari pembuatan naskah, penomoran, disposisi, penyimpanan, hingga pemusnahan arsip.
- Melakukan digitalisasi tata kelola surat & arsip, untuk mendukung SPBE inklusif transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas.
- Melaporkan, mendokumentasikan, dan memantau arsip melalui SRIKANDI agar arsip terdokumentasi dengan rapi, aman, dan mudah diakses baik untuk pemerintahan internal maupun publik/kepentingan legal.
- Menjamin konsistensi penerapan di seluruh unit kerja/perangkat daerah agar SRIKANDI benar-benar menjadi sistem kearsipan tunggal di lingkungan pemerintahan daerah.

Sedangkan Kerjasama perpustakaan adalah upaya bersama antara dua atau lebih perpustakaan atau antara perpustakaan dengan lembaga lain untuk meningkatkan layanan, mengoptimalkan sumber daya, dan memperluas akses informasi bagi masyarakat atau pengguna. Adapun bentuk kerja sama yang bisa dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Kerjasama antar-daerah: misalnya pertukaran koleksi dengan perpustakaan kabupaten/kota lain.
2. Kerjasama dengan OPD lain untuk program literasi.
3. Kerjasama dengan swasta (CSR) untuk fasilitas perpustakaan.
4. Kerjasama dengan lembaga internasional untuk hibah buku dan digitalisasi.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Penyelenggaraan urusan kearsipan dan perpustakaan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan belum berjalan secara optimal. Masalah pokok yang dihadapi adalah kualitas tata kelola arsip dan layanan perpustakaan yang belum mampu memenuhi kebutuhan organisasi pemerintah maupun kebutuhan masyarakat. Kondisi ini tampak dari belum meratanya implementasi sistem kearsipan dinamis terintegrasi (SRIKANDI), masih rendahnya tertib arsip di perangkat daerah, terbatasnya koleksi perpustakaan, serta belum maksimalnya layanan literasi kepada publik.

Dari sisi kearsipan, muncul berbagai masalah seperti rendahnya tingkat kepatuhan perangkat daerah terhadap standar kearsipan, kurangnya penataan arsip dinamis berdasarkan klasifikasi dan jadwal retensi, serta masih minimnya penyelamatan arsip statis. Penggunaan aplikasi SRIKANDI belum sepenuhnya berjalan karena sebagian besar perangkat daerah belum siap dari sisi SDM maupun sarana-prasarana. Selain itu, pengawasan kearsipan yang dilakukan masih menunjukkan capaian nilai yang rendah sehingga menggambarkan bahwa pengelolaan arsip belum dianggap sebagai prioritas oleh sebagian perangkat daerah.

Masalah tersebut bersumber dari beberapa akar masalah, seperti terbatasnya jumlah arsiparis dan rendahnya kompetensi pegawai dalam pengelolaan arsip. Infrastruktur penunjang, mulai dari ruang arsip, peralatan kearsipan, hingga jaringan internet, belum tersedia secara memadai. Sosialisasi dan pendampingan regulasi kearsipan belum menyentuh seluruh perangkat daerah secara merata, serta masih adanya resistensi pegawai terhadap digitalisasi proses kearsipan.

Pada aspek perpustakaan, masalah pokok lain yang muncul adalah layanan perpustakaan yang belum dapat memenuhi kebutuhan pemustaka secara optimal. Koleksi yang tersedia relatif terbatas dan tidak mutakhir, fasilitas layanan belum memenuhi standar nasional, serta minat baca masyarakat masih rendah. Program literasi yang ada belum menjangkau seluruh lapisan masyarakat, terutama daerah terpencil.

Layanan perpustakaan digital juga belum berkembang sehingga pemustaka kesulitan mengakses informasi secara cepat dan modern.

Berbagai masalah di bidang perpustakaan tersebut pada dasarnya dipengaruhi oleh sejumlah akar masalah, antara lain keterbatasan anggaran untuk pengadaan koleksi dan peningkatan layanan, kurangnya pustakawan profesional, lemahnya infrastruktur teknologi informasi untuk layanan digital, serta minimnya kolaborasi atau kemitraan dengan sekolah, perguruan tinggi, komunitas literasi, maupun sektor swasta melalui program CSR. Selain itu, peta jalan pengembangan literasi daerah belum tersusun secara komprehensif sehingga kegiatan yang dilakukan masih terpecah dan tidak berkesinambungan.

Secara gabungan, baik di bidang kearsipan maupun perpustakaan, terdapat masalah pokok yang lebih luas yaitu transformasi digital yang belum terintegrasi dengan baik. Pemanfaatan teknologi pada kedua sektor masih parsial, SRIKANDI belum berjalan penuh, e-library belum terintegrasi dengan SPBE, dan data statistik baik arsip maupun perpustakaan belum sepenuhnya berbasis digital. Kondisi ini menunjukkan bahwa pembangunan sistem informasi internal belum menjadi prioritas utama.

Secara keseluruhan, rangkaian masalah pokok, masalah, dan akar masalah tersebut menunjukkan bahwa peningkatan tata kelola kearsipan, penguatan layanan perpustakaan, serta percepatan transformasi digital merupakan kebutuhan mendesak yang perlu ditangani melalui perbaikan kebijakan, peningkatan kapasitas SDM, penguatan sarpras, serta pengembangan kemitraan dan kolaborasi lintas sektor.

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Penyelenggaraan Kearsipan Daerah Belum Optimal	- Penggunaan SRIKANDI belum merata di semua perangkat daerah - Tertib arsip dinamis belum berjalan baik (penataan, klasifikasi, retensi) - Sarana-prasarana arsip kurang memadai (ruang arsip, rak, box) - Kualitas SDM arsiparis/pengelola arsip masih rendah - Arsip statis belum banyak diselamatkan atau belum diserahkan perangkat daerah - Standar layanan kearsipan (SAL, SOP) belum diterapkan konsisten	- Rendahnya komitmen dan kedisiplinan perangkat daerah dalam penyelenggaraan kearsipan - Minimnya jumlah arsiparis dan belum adanya formasi khusus - Keterbatasan anggaran untuk sarpras kearsipan - Pemahaman tentang regulasi kearsipan masih rendah - Infrastruktur TIK untuk SRIKANDI belum merata - Belum tersedia sistem monitoring dan evaluasi internal yang kuat
Layanan Perpustakaan Belum Mampu Memenuhi Kebutuhan Pemustaka	- Koleksi buku fisik dan digital terbatas dan kurang mutakhir - Minat baca masyarakat masih rendah - Fasilitas perpustakaan belum sesuai standar nasional (SN Perpustakaan) - Jangkauan layanan ke desa/kelurahan belum optimal - Pustakawan bersertifikat masih sedikit - Layanan digital perpustakaan (e-library) belum berkembang - Kemitraan belum optimal untuk penguatan literasi.	- Alokasi anggaran pengadaan koleksi masih rendah - Tidak ada peta jalan (road map) literasi daerah yang terarah - SDM pustakawan terbatas, banyak pegawai bukan berlatar ilmu perpustakaan - Infrastruktur jaringan lemah untuk perpustakaan digital - Rendahnya partisipasi masyarakat dan sekolah terhadap program literasi - Belum ada kolaborasi kuat dengan komunitas literasi, CSR, perguruan tinggi.

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Tantangan utama yang dihadapi oleh dinas ini adalah bagaimana mengelola arsip dan perpustakaan secara efektif di tengah keterbatasan sumber daya, tuntutan era digital, serta luasnya wilayah geografis.

Secara umum, permasalahan pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dapat dikelompokkan ke dalam dua urusan utama yang saling berkaitan, yaitu urusan kearsipan dan urusan perpustakaan. Kedua urusan ini memiliki peran krusial dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui budaya literasi.

Permasalahan Urusan Kearsipan

Urusan kearsipan di Kabupaten Kutai Kartanegara menghadapi tantangan yang kompleks. Masih banyak arsip yang belum terkelola dengan baik, baik di tingkat dinas maupun di Organisasi Perangkat Daerah (OPD) lainnya. Kurangnya kesadaran akan pentingnya arsip, keterbatasan kapasitas sumber daya manusia, serta minimnya sarana dan prasarana yang memadai menjadi hambatan utama. Selain itu, proses digitalisasi arsip masih berjalan lambat, sehingga sulit untuk memenuhi tuntutan era digital yang membutuhkan akses informasi yang cepat dan akurat. Permasalahan ini berpotensi menyebabkan hilangnya data penting, menghambat efisiensi birokrasi, dan mempersulit upaya penelusuran sejarah serta pertanggungjawaban publik.

1. Keterbatasan Sarana dan Prasarana Kearsipan: Ruang penyimpanan arsip yang tidak memadai, minimnya peralatan modern untuk preservasi dan akses arsip, serta kurangnya sistem digital yang terintegrasi. Hal ini menghambat pengelolaan arsip yang efektif dan efisien.
2. Kurangnya Kesadaran dan Kapasitas SDM: Pegawai di Organisasi Perangkat Daerah (OPD) belum sepenuhnya memahami pentingnya pengelolaan arsip yang baik. Masih banyak arsip yang tidak terkelola dengan benar, bahkan hilang atau rusak, akibat kurangnya pengetahuan dan keterampilan dalam bidang kearsipan.
3. Keterlambatan Digitalisasi Arsip: Proses digitalisasi arsip masih sangat lambat dan belum mencakup seluruh jenis arsip penting. Akibatnya,

akses terhadap informasi menjadi sulit, tidak cepat, dan rentan terhadap kerusakan fisik.

4. Minimnya Pengawasan dan Pembinaan: Pengawasan dan pembinaan terhadap lembaga kearsipan di seluruh OPD belum optimal. Hal ini menyebabkan standar pengelolaan arsip yang berbeda-beda dan seringkali tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku.
5. Perlindungan Arsip Vital yang Kurang Optimal: Belum ada sistem perlindungan yang kuat untuk arsip vital dan arsip statis, terutama dalam menghadapi bencana alam atau keadaan darurat. Arsip-arsip ini rentan hilang atau rusak, yang bisa berdampak pada hilangnya bukti sejarah dan administrasi penting.

Permasalahan Urusan Perpustakaan

Di sisi lain, urusan perpustakaan juga menghadapi tantangan yang tidak kalah besar. Salah satu masalah utama adalah rendahnya minat baca di masyarakat, yang menjadi cerminan dari budaya literasi yang belum optimal. Meskipun perpustakaan sudah berupaya menyediakan koleksi buku, ketersediaannya dan relevansinya seringkali belum sesuai dengan kebutuhan beragam kelompok masyarakat. Selain itu, akses ke layanan perpustakaan, terutama di wilayah perdesaan dan terpencil, masih terbatas. Banyak perpustakaan desa yang belum berfungsi secara maksimal karena kurangnya dukungan anggaran dan sumber daya. Hal ini menunjukkan perlunya transformasi peran perpustakaan agar tidak hanya berfungsi sebagai tempat membaca, tetapi juga sebagai pusat kegiatan, pemberdayaan masyarakat, dan sumber informasi yang inklusif.

1. Koleksi Buku yang Belum Memadai: Jumlah dan jenis koleksi buku di perpustakaan masih terbatas dan belum sepenuhnya relevan dengan kebutuhan masyarakat, khususnya di wilayah pedesaan. Koleksi buku anak-anak, buku digital, dan referensi ilmiah masih perlu ditingkatkan.
2. Akses Jaringan dan Teknologi yang Terbatas: Sebagian besar masyarakat, terutama di daerah terpencil, mengalami kesulitan untuk mengakses fasilitas perpustakaan digital dan internet. Ini menghambat pemanfaatan teknologi untuk mendukung kegiatan literasi.
3. Rendahnya Minat Baca: Minat baca masyarakat Kutai Kartanegara, terutama di kalangan usia produktif, masih perlu ditingkatkan.

Program dan kegiatan promosi literasi yang ada belum mampu menjangkau seluruh lapisan masyarakat secara efektif.

4. Perpustakaan Desa yang Belum Optimal: Banyak perpustakaan desa yang belum berfungsi secara maksimal. Hal ini disebabkan oleh kurangnya dukungan anggaran, sumber daya manusia, dan pembinaan dari pemerintah daerah.
5. Fasilitas Fisik Perpustakaan yang Kurang Nyaman: Sarana dan prasarana di beberapa perpustakaan masih kurang memadai, seperti ruang baca yang terbatas, fasilitas umum yang tidak lengkap, serta desain interior yang kurang menarik. Ini membuat pengunjung enggan berlama-lama di perpustakaan.

2.2.2 Isu Strategis

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara mengidentifikasi isu-isu strategis yang relevan dengan kondisi Global, Nasional dan Regional. Isu-isu ini menjadi landasan untuk merumuskan tujuan dan sasaran yang akan dicapai.

Urusan Kearsipan

Isu strategis pada urusan kearsipan adalah Transformasi digital dan integrasi sistem kearsipan untuk menjamin akuntabilitas kinerja pemerintahan dan ketersediaan informasi yang cepat dan akurat.

Kabupaten Kutai Kartanegara memiliki potensi besar berupa arsip historis yang bernilai tinggi, terutama karena posisinya sebagai bekas Kesultanan dan kini sebagai daerah mitra Ibu Kota Nusantara (IKN). Namun, potensi ini terhambat oleh berbagai permasalahan, seperti sarana dan prasarana yang terbatas, kurangnya kapasitas sumber daya manusia, dan lambatnya proses digitalisasi.

Relevansi dengan Isu Lingkungan Dinamis: Secara global, dunia telah memasuki era *Big Data* yang menuntut pengelolaan informasi secara digital. Secara nasional, pemerintah mewajibkan implementasi Sistem Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) untuk seluruh instansi pemerintah. Secara regional, posisi Kutai Kartanegara sebagai daerah mitra IKN menuntut ketersediaan data dan arsip yang akurat untuk mendukung berbagai proses perencanaan dan pembangunan. Oleh karena itu, isu strategis ini menekankan bahwa Dinas Kearsipan perlu segera melakukan transformasi digital. Ini tidak hanya sebatas mendigitalisasi arsip fisik, tetapi juga membangun sistem yang

terintegrasi dan aman, serta meningkatkan kompetensi SDM agar dapat mengelola arsip dengan standar modern. Tujuannya adalah menjadikan arsip sebagai aset strategis yang mendukung akuntabilitas, transparansi, dan efisiensi birokrasi di era digital.

Urusan Perpustakaan

Isu strategis pada urusan perpustakaan adalah Pengembangan peran perpustakaan sebagai pusat literasi dan pemberdayaan masyarakat untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan kesejahteraan sosial-ekonomi.

Meskipun memiliki masyarakat yang beragam, Kabupaten Kutai Kartanegara menghadapi permasalahan klasik seperti rendahnya minat baca, koleksi buku yang belum memadai, serta akses yang terbatas, terutama di daerah pedesaan. Perpustakaan desa juga belum berfungsi secara optimal, menghambat pemerataan akses. Isu strategis ini menyoroti perlunya pergeseran peran perpustakaan. Perpustakaan tidak lagi berfokus pada layanan peminjaman buku, tetapi harus menjadi pusat kegiatan yang memberdayakan masyarakat. Ini mencakup penyediaan akses internet dan pelatihan literasi digital, serta program-program keterampilan yang relevan dengan kebutuhan lokal, seperti kewirausahaan, yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan sosial-ekonomi masyarakat.

Relevansi dengan Isu Lingkungan Dinamis: Isu ini relevan dengan tantangan global dalam mengatasi kesenjangan digital (*digital divide*). Secara nasional, pemerintah mendorong program Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial yang menjadikan perpustakaan sebagai pusat kegiatan produktif masyarakat. Secara regional, tuntutan pembangunan di sekitar IKN menciptakan kebutuhan akan sumber daya manusia yang terampil dan berdaya saing, di mana perpustakaan dapat berperan sebagai pusat pembelajaran dan pelatihan.

Tabel 2.1 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Urusan Kearsipan Kabupaten Kutai Kartanegara memiliki sejarah panjang sebagai bekas kesultanan dan kini menjadi daerah mitra Ibu Kota Nusantara (IKN), yang kaya akan arsip historis dan pemerintahan yang bernilai tinggi.	1. Terbatasnya aksesibilitas dan infrastruktur teknologi kearsipan 2. Sistem manajemen arsip yang belum efisien	Peningkatan Layanan Jasa Keuangan	Transformasi digital dan era <i>Big Data</i> menuntut pengelolaan arsip digital yang modern dan aman	Kewajiban implementasi Sistem Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) dan perlindungan arsip vital	Peran sebagai daerah mitra IKN menuntut ketersediaan data dan arsip yang akurat untuk mendukung pembangunan.	Optimalisasi tata kelola dan birokrasi pemerintahan, penguatan kehidupan berdemokrasi, dan perwujudan keamanan dan ketertiban berbasis pelayanan publik terdigitalisasi
Urusan Perpustakaan Wilayah yang luas dengan masyarakat yang beragam, memiliki potensi untuk pengembangan literasi dan inklusi sosial, terutama dengan adanya desa-desa yang memiliki karakteristik unik (pertanian, perikanan, dll).	Kurangnya sinergi dan kolaborasi antara pemangku kepentingan dalam pembudayaan kegemaran membaca dan pengembangan literasi masyarakat	Angka Partisipasi Kasar (APK) Pendidikan Usia Dini, Pendidikan Dasar	Tantangan dan peluang literasi digital serta inklusi sosial untuk mengurangi kesenjangan informasi	Gerakan literasi nasional dan program Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial	Kebutuhan masyarakat IKN akan pusat informasi, edukasi, dan pemberdayaan ekonomi	Akselerasi peningkatan daya saing SDM yang sehat dan cerdas

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Renstra PD Tahun 2025-2030

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan (Pasal 1 Angka 49 Permendagri 86/2017).

Tujuan yang ingin dicapai oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara adalah sebagai berikut :

- Visi RPJMD : Terwujudnya Fondasi Pusat Pangan, Pariwisata dan Industri Hijau yang Maju, Sejahtera dan Berkelanjutan
- Misi ke 3 RPJMD : Terbaik dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan dan peningkatan profesionalisme sumber daya manusia aparatur sipil
- Sasaran RPJMD : Meningkatnya Kualitas SDM Yang Berdaya Saing dan Berkarakter
- Tujuan : Meningkatkan pemanfaatan perpustakaan dan kualitas tata kelola pengarsipan daerah
- Indikator Tujuan : Nilai Tingkat Kegemaran Membaca (TGM).
- Indikator Tujuan : Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah

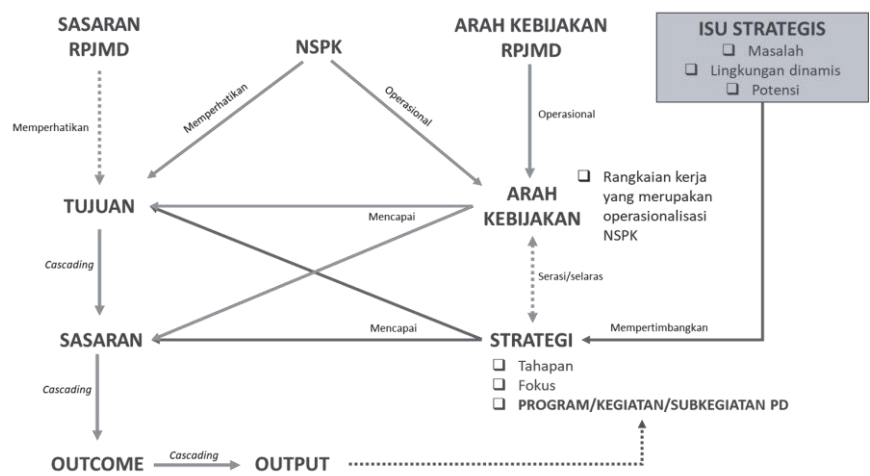
3.2 Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2030

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program Perangkat Daerah (Pasal 1 Angka 50 Permendagri 86/2017).

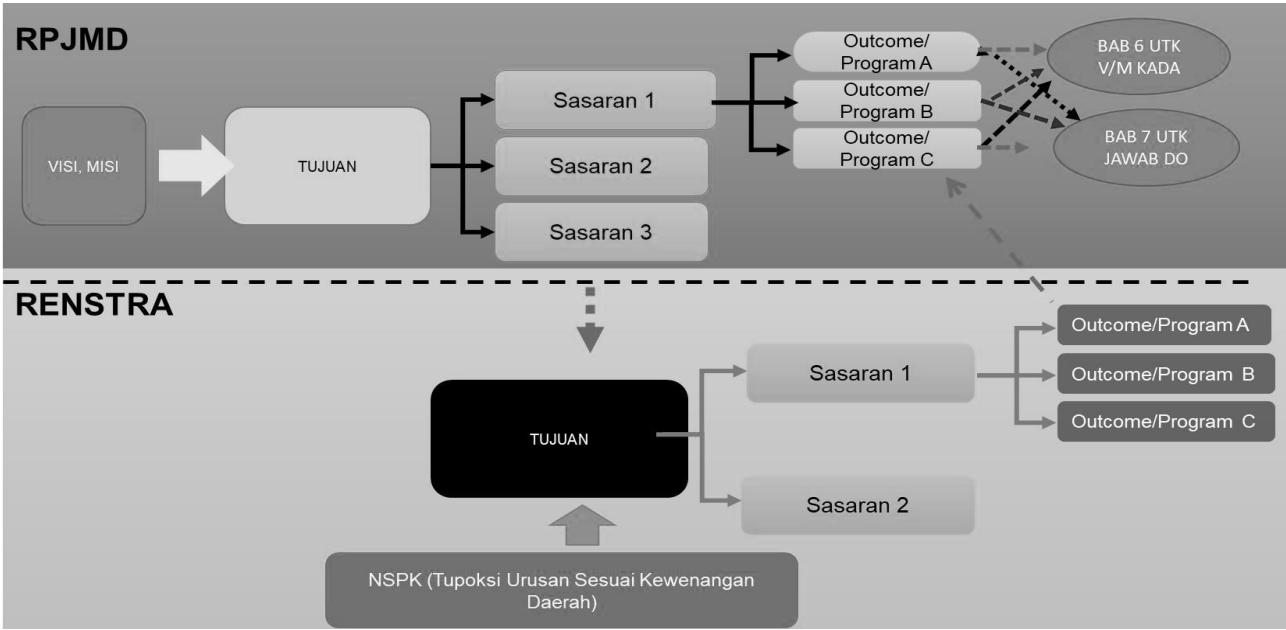
Sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara adalah sebagai berikut :

- Sasaran : Meningkatnya kesadaran literasi masyarakat
- Indikator Sasaran: Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)
- Sasaran : Meningkatnya ketersediaan arsip yang akuntabel
- Indikator Sasaran: 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.

Gambar 3.1
Konsep Renstra Perangkat Daerah



Gambar 3.2
Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD Dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah



3.3. Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan Dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2030

Strategi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan disusun sebagai arah kebijakan dan langkah operasional dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2025–2030. Strategi ini selaras dengan Sasaran RPJMD khususnya Meningkatnya Kualitas SDM Yang Berdaya Saing dan Berkarakter.

Tujuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan diarahkan pada Meningkatkan pemanfaatan perpustakaan dan kualitas tata kelola pengarsipan daerah. Untuk mencapai tujuan tersebut, ditetapkan sasaran Meningkatnya kesadaran literasi masyarakat dan Meningkatnya ketersediaan arsip yang akuntabel dengan indikator Nilai Tingkat Kegemaran Membaca (TGM), Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM), Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah, Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional. Untuk melihat penahapan strategi dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 3.3
TEKNIK MERUMUSKAN TUJUAN DAN SASARAN

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)
2.24.2.23.0.00.01.0000 - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan											
Meningkatnya Kualitas SDM Yang Berdaya Saing dan Berkarakter	Meningkatkan pemanfaatan perpustakaan dan kualitas tata kelola pengarsipan daerah		Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	68,17	70	71	72	73	74	75	
			Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah (Nilai)	77,45	78	78,50	79	79,50	80	80,50	
		Meningkatnya kesadaran literasi masyarakat	Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)	62,52	63,00	63,50	64,00	64,50	65,00	65,50	
		Meningkatnya ketersediaan arsip yang akuntabel	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 (%)	83,05	83,50	84	84,50	85	85,50	86	

Tabel 3.4
Penahapan Renstra Perangkat Daerah

	TAHAP 1 (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Nilai Tingkat Kegemaran Membaca (TGM).	Fondasi & Pemutakhiran Data	Penguatan Fasilitas & Akses	Budaya Literasi Masyarakat	Integrasi & Kebijakan Jangka	Evaluasi Akhir & Akselerasi
Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Pemetaan awal, survei TKM, dan penyusunan dasar kebijakan.	Akses & Penyediaan Bahan Bacaan	Budaya Membaca Masyarakat	Transformasi Digital	Evaluasi & Akselerasi
Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah	Penguatan tata kelola bidang kearsipan secara baku melalui pengawasan kearsipan	Perluasan lokus bidang kearsipan secara baku melalui pengawasan kearsipan terhadap OPD dan Kecamatan	Meningkatnya nilai hasil pengawasan kearsipan internal di semua OPD dan Kecamatan	Terwujudnya Kesadaran OPD dan Kecamatan terhadap nilai hasil pengawasan kearsipan internal yang baik	Pemantapan Penyelenggaraan tata kelola kearsipan melalui pengawasan kearsipan internal
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	Pemenuhan komitmen kepala OPD untuk menyelenggarakan arsip aktif, inaktif, statis, JIKN	Penguatan ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja arsip Aktif, Inaktif, Statis, JIKN	meningkatnya ketersediaan arsip Aktif, Inaktif, Statis, JIKN	terwujudnya ketersediaan arsip Aktif, Inaktif, Statis, JIKN	Pemantapan Penyelenggaraan arsip Aktif, Inaktif, Statis, JIKN

Pelaksanaan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara dirancang melalui lima tahapan pengembangan yang saling berkesinambungan. Setiap tahap menggambarkan capaian yang ingin diraih dalam membangun literasi masyarakat serta memperkuat tata kelola dan ketersediaan arsip sebagai unsur penting akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah. Penahapan ini meliputi pembangunan fondasi, penguatan layanan, pembentukan budaya, integrasi, hingga pementapan dan akselerasi.

Tahap I – Tahun 2026 : Fondasi, Pemetaan, dan Penguatan Dasar

Pada tahap pertama, fokus pembangunan diarahkan pada pemutakhiran data, pemetaan kondisi awal, dan penguatan fondasi tata kelola. Untuk sektor literasi, dilakukan pemetaan awal Tingkat Kegemaran Membaca (TKM), survei kondisi literasi masyarakat, serta penyusunan dasar kebijakan untuk pengembangan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM). Pada bidang kearsipan, pemerintah daerah memprioritaskan penguatan tata kelola kearsipan secara baku melalui pengawasan, serta memastikan komitmen seluruh OPD dalam penyelenggaraan arsip aktif, inaktif, statis, dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN). Tahap ini meletakkan kerangka awal sebagai pijakan bagi pengembangan program pada tahun berikutnya.

Tahap II – Tahun 2027 : Penguatan Fasilitas, Akses, dan Perluasan Lokus

Memasuki tahun kedua, fokus diarahkan pada peningkatan akses terhadap layanan. Pada sektor literasi, dilakukan penguatan fasilitas perpustakaan, penyediaan bahan bacaan, serta perluasan layanan untuk meningkatkan aksesibilitas masyarakat. Di bidang kearsipan, pengawasan diperluas ke seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan kecamatan, sehingga tata kelola arsip secara baku mulai diterapkan lebih luas. Ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas juga mulai diperkuat melalui peningkatan kualitas pengelolaan arsip aktif, inaktif, statis, dan JIKN.

Tahap III – Tahun 2028 : Penguatan Budaya Literasi dan Peningkatan Kualitas Internal

Pada tahun ketiga, fokus pembangunan diarahkan pada pembudayaan literasi dan peningkatan kualitas penyelenggaraan kearsipan. Program-program literasi mulai memasuki ranah penguatan budaya membaca masyarakat, baik melalui kegiatan edukasi, kampanye literasi, maupun

aktivasi ruang-ruang baca publik. Untuk bidang kearsipan, target utama adalah meningkatnya nilai hasil pengawasan internal pada seluruh OPD dan kecamatan, serta meningkatnya ketersediaan arsip aktif, inaktif, statis, dan JIKN secara menyeluruh.

Tahap IV – Tahun 2029 : Integrasi Layanan dan Penguatan Kebijakan Jangka Panjang

Pada tahap ini, pembangunan diarahkan pada integrasi, konsolidasi, dan penyusunan kebijakan jangka panjang. Dalam sektor literasi, transformasi digital mulai diintensifkan melalui pengembangan perpustakaan digital, layanan informasi berbasis teknologi, dan ekosistem literasi berbasis data. Sementara di bidang kearsipan, terjadi peningkatan kesadaran seluruh OPD dan kecamatan terhadap pentingnya nilai hasil pengawasan internal yang baik sebagai dasar akuntabilitas kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan. Tahap ini memastikan keberlanjutan pembangunan menuju sistem layanan yang modern, terstandar, dan terintegrasi.

Tahap V – Tahun 2030 : Evaluasi Akhir, Pemantapan, dan Akselerasi

Tahun terakhir Renstra difokuskan pada evaluasi menyeluruh, pemantapan capaian, dan akselerasi kinerja menuju target akhir periode. Dalam sektor literasi, dilakukan evaluasi akhir IPLM dan TGM serta penguatan dan akselerasi program untuk memastikan keberlanjutan peningkatan budaya literasi masyarakat. Pada bidang kearsipan, dilakukan pemantapan penyelenggaraan tata kelola kearsipan, termasuk pengawasan internal dan ketersediaan arsip aktif, inaktif, statis, dan JIKN sebagai bahan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah. Tahap ini menjadi penutup sekaligus penguatan capaian pembangunan yang akan menjadi dasar perencanaan jangka menengah berikutnya.

3.4. Arah kebijakan Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2026-2030

Arah Kebijakan merupakan suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan untuk dijadikan pedoman dalam pengembangan pelaksanaan

program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran dan tujuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara. Maka perlu ditetapkan suatu arah kebijakan rumusan rangkaian pernyataan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan jangka menengah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara disajikan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 3.5
Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah

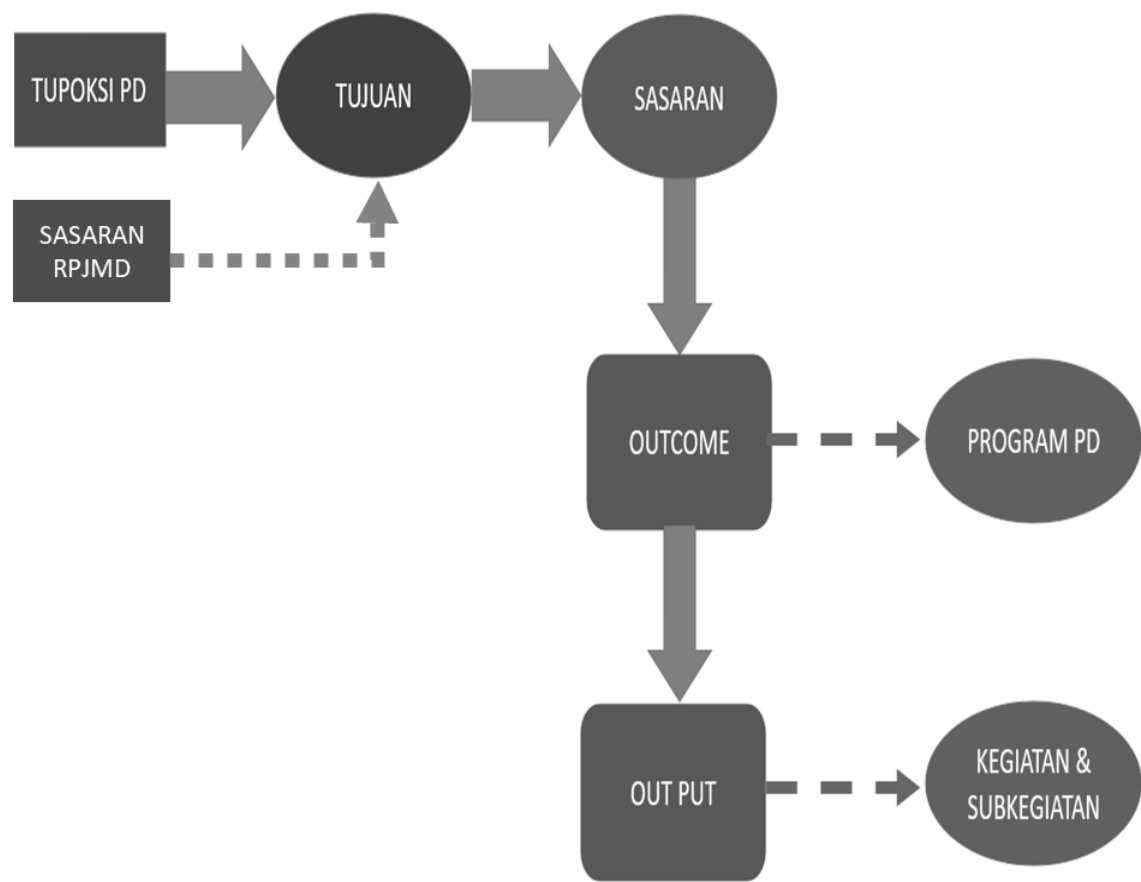
NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN PJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET.
(1)	(2)	(4)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)	Digitalisasi layanan publik	Meningkatkan peran pustakawan dalam pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Memberdayakan pustakawan dan komunitas pegiat literasi dalam meningkatkan pembudayaan gemar membaca masyarakat Kabupaten Kutai Kartanegara Melestarikan naskah kuno milik Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Mengembangkan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara	
2	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah	Penguatan sistem pengaduan	Meningkatkan pengelolaan arsip dinamis Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Meningkatkan pengelolaan arsip statis Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Melaksanakan pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan Nasional tingkat Kabupaten Kutai Kartanegara Melaksanakan pemusnahan arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) Tahun Melaksanakan perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala Kabupaten Melaksanakan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan Melaksanakan autensikasi arsip statis dan arsip hasil alih media Kabupaten Kutai Kartanegara Melakukan pencarian arsip statis Kabupaten Kutai Kartanegara yang dinyatakan hilang Melaksanakan pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di Kabupaten Kutai Kartanegara	

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN
BIDANG URUSAN

4.1 Uraian Program

Rencana program, kegiatan dan sub kegiatan disusun berdasarkan kewenangan, serta tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai institusi yang melaksanakan pelayanan urusan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan. Adapun program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara dalam jangka menengah kedepan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Gambar 4.1 Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan
Renstra PD



4.2 Uraian Kegiatan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara terus berupaya meningkatkan kualitas layanan informasi, literasi, dan pengelolaan arsip daerah melalui berbagai program yang dilaksanakan secara berkesinambungan. Kegiatan dilaksanakan sebagai bagian dari

komitmen pemerintah daerah untuk mewujudkan tata kelola arsip yang profesional serta membangun masyarakat yang cerdas, gemar membaca, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi.

Pada bidang kearsipan, dinas melakukan pembinaan kepada perangkat daerah, kecamatan, dan desa/kelurahan mengenai standar pengelolaan arsip dinamis dan statis. Kegiatan meliputi sosialisasi regulasi kearsipan, bimbingan teknis penataan arsip, pendampingan penerapan Sistem Informasi Kearsipan Terintegrasi (SIKD/SIKD-T), serta monitoring dan evaluasi terhadap implementasi pengelolaan arsip di lapangan. Upaya ini diharapkan mampu memastikan bahwa arsip pemerintahan tersimpan dengan aman, autentik, dan mudah diakses sebagai bukti pertanggungjawaban serta sumber informasi pembangunan daerah.

Pada bidang perpustakaan, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kutai Kartanegara menyelenggarakan berbagai kegiatan peningkatan budaya literasi. Kegiatan meliputi layanan perpustakaan umum, perpanjangan jangkauan layanan melalui perpustakaan keliling, pojok baca di ruang publik, serta pembinaan terhadap perpustakaan sekolah, desa, dan komunitas. Selain itu, digelar pula kegiatan pelatihan literasi digital, lomba-lomba literasi, serta kampanye gemar membaca yang melibatkan pelajar, guru, komunitas literasi, dan masyarakat umum.

Tabel 4.2
Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Perangkat Daerah

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Meningkatnya Kualitas SDM Yang Berdaya Saing dan Berkarakter	Meningkatkan pemanfaatan perpustakaan dan kualitas tata kelola pengarsipan daerah				Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat		
		Meningkatnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)			Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat		
				Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk	Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk		
				Persentase ketermanfaatkan perpustakaan oleh masyarakat	Persentase ketermanfaatkan perpustakaan oleh masyarakat		
				Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk	Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk		
				Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan	Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan		
				Jumlah pemasyarakatangemar membaca di masyarakat	Jumlah pemasyarakatangemar membaca di masyarakat		
						PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	
						<i>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i>	

						Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional	
						Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
						Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	
						Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	
						Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
						Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	
						Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	
						Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	
						Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	
						Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
						Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
						Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	

						Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	
						Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	
						Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	
				Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/ dialih media (digitalisasi)/terdaftar yang ada di wilayahnya	Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/ dialih media (digitalisasi)/terdaftar yang ada di wilayahnya		
				Jumlah naskah kuno yang dialih aksara dan dialih bahasa	Jumlah naskah kuno yang dialih aksara dan dialih bahasa		
				Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/atau terdaftar yang ada di wilayahnya (item)	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/atau terdaftar yang ada di wilayahnya (item)		
						PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	
						<i>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</i>	
						Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	
						Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	

						Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan Oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	
						Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	
						Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	
	Meningkatkan pemanfaatan perpustakaan dan kualitas tata kelola pengarsipan daerah				Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah		
		Meningkatnya ketersediaan arsip yang akuntabel			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		
				persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip			
				persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip			
				Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik			
				Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN			
						PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	
						Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
						Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	
						Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	
						Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	

						Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	
						Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	
						Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	
						Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	
						PROGRAM PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP	
						Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	
						Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	
				tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK			
				tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK			
				tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip perangkat daerah provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran Daerah kabupaten/kota dengan NSPK			
				tingkat kesesuaian kegiatan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK			
				tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK			
				tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK			
						PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	

						Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
						Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
						Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	
						Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	
						Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	
						Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	
						Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	
						Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	
						Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	
						Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	
						Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	
					Nilai Sakip	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	

						Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
						Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
						Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
						Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	
						Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	
						Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
						Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
						Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	
						Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	
						Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
						Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	
						Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	

						Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
						Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
						Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
						Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
						Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
						Administrasi Umum Perangkat Daerah	
						Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
						Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
						Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
						Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
						Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
						Penyediaan Bahan/Material	
						Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
						Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
						Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	
						Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
						Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
						Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
						Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
						Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
						Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	

Dalam rangka mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menetapkan arah kebijakan, tujuan, dan sasaran strategis yang diselaraskan dengan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) dari instansi pembina, yaitu Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Perpusnas RI).

Perumusan program, kegiatan, dan subkegiatan dilakukan dengan memperhatikan sinkronisasi vertikal (antara pusat, provinsi, dan kabupaten) dan sinkronisasi horizontal (antar-perangkat daerah dalam lingkup Kabupaten Kutai Kartanegara), serta mengacu pada prinsip *hasil (outcome oriented)* dan *value for money*.

1. Bidang Perpustakaan

Tujuan :

Meningkatkan minat baca dan literasi masyarakat Kabupaten Kutai Kartanegara.

Sasaran Strategis :

1. Meningkatnya Tingkat Kegemaran Membaca (TGM) masyarakat.
2. Meningkatnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM).

Outcome yang Diharapkan :

- Terwujudnya masyarakat literat dan budaya baca yang kuat.
- Tersedianya layanan perpustakaan yang inklusif, modern, dan merata.

Output Utama dan Indikator Kinerja :

- Nilai TGM dan IPLM meningkat setiap tahun.
- Rasio ketercukupan koleksi dengan jumlah penduduk meningkat.
- Persentase pemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat bertambah.
- Jumlah perpustakaan sesuai SNI meningkat.
- Jumlah kegiatan pembudayaan gemar membaca bertambah.

Program dan Kegiatan Prioritas :

1. Program Pembinaan Perpustakaan, meliputi :
 - Pengelolaan Perpustakaan Daerah Kabupaten/Kota.
 - Pembinaan perpustakaan satuan pendidikan dasar.
 - Pengembangan layanan perpustakaan rujukan dan elektronik.
 - Peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan/pustakawan.
 - Pembudayaan gemar membaca dan pemilihan duta/bunda literasi.
 - Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial.

2. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno, meliputi :

- Pelestarian dan pengalihmediaan naskah kuno daerah.
- Pengembangan koleksi budaya etnis nusantara.
- Seleksi dan pengolahan koleksi budaya lokal.

Melalui dua program utama tersebut, diharapkan tercipta sinergi antara peningkatan layanan perpustakaan dengan pelestarian warisan dokumenter daerah, sehingga literasi dan pengetahuan lokal dapat terus berkembang secara berkelanjutan.

2. Bidang Kearsipan

Tujuan :

Mewujudkan tata kelola arsip yang tertib, autentik, dan dapat diakses sebagai bahan akuntabilitas kinerja pemerintahan daerah.

Sasaran Strategis :

1. Meningkatnya persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku.
2. Meningkatnya ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja.

Outcome yang Diharapkan:

- Terlaksananya pengelolaan arsip dinamis dan statis sesuai standar ANRI.
- Tersedianya arsip yang aman, utuh, dan mudah diakses oleh publik dan lembaga pengawasan.

Output dan Indikator:

- Persentase arsip aktif, inaktif, dan statis yang terdokumentasi meningkat.
- Persentase arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN meningkat.
- Terselenggaranya kegiatan penyelamatan arsip akibat bencana dan restrukturisasi perangkat daerah.
- Tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan, penyelamatan, autentikasi, dan izin penggunaan arsip dengan NSPK ANRI meningkat.

Program dan Kegiatan Prioritas :

1. Program Pengelolaan Arsip, meliputi :

- Pengelolaan arsip dinamis dan statis.
- Akuisisi, preservasi, dan akses arsip statis.
- Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan (JIKN/SIKN).

- Pemberdayaan kapasitas lembaga dan unit kearsipan daerah.
2. Program Perizinan Penggunaan Arsip, meliputi :
 - Pelayanan izin penggunaan arsip tertutup.
 - Penetapan daftar arsip tertutup.
 3. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, meliputi :
 - Pemusnahan arsip sesuai retensi.
 - Penyelamatan arsip akibat bencana.
 - Autentikasi arsip hasil alih media.
 - Penetapan keabsahan arsip yang hilang.

Dengan penerapan NSPK dari ANRI, seluruh kegiatan kearsipan di Kabupaten Kutai Kartanegara diarahkan untuk menjamin keamanan arsip, meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan, serta melindungi memori kolektif daerah.

3. Bidang Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sebagai perangkat daerah, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan juga melaksanakan program penunjang urusan pemerintahan yang meliputi :

- Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
- Administrasi keuangan, kepegawaian, dan umum.
- Dukungan penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

Tujuan dari pelaksanaan program penunjang ini adalah untuk memastikan bahwa seluruh tata kelola internal perangkat daerah berjalan efektif, efisien, dan akuntabel, serta mendukung pencapaian kinerja urusan kearsipan dan perpustakaan secara menyeluruh.

4.3 Uraian Sub Kegiatan

Sub kegiatan ini merupakan bagian dari pelaksanaan program yang bertujuan untuk mendukung pencapaian sasaran perangkat daerah secara efektif dan terukur. Kegiatan dilaksanakan melalui serangkaian proses yang dirancang untuk menghasilkan output dan hasil (outcome) sesuai indikator kinerja yang telah ditetapkan. Pelaksanaan sub kegiatan meliputi perencanaan, koordinasi, fasilitasi, pelayanan, serta evaluasi yang dilakukan secara berkesinambungan.

Dalam pelaksanaannya, sub kegiatan ini diarahkan untuk meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat dan memastikan bahwa seluruh aktivitas operasional berjalan sesuai standar yang berlaku. Berbagai langkah strategis dilakukan, seperti penguatan kapasitas sumber daya manusia, optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana, serta pendayagunaan teknologi informasi untuk meningkatkan efisiensi layanan.

Selain itu, sub kegiatan ini juga menekankan pentingnya kolaborasi dengan pemangku kepentingan terkait, baik internal maupun eksternal, guna menciptakan sinergi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Melalui pendekatan tersebut, sub kegiatan diharapkan mampu memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kinerja perangkat daerah dan pembangunan daerah secara keseluruhan.

Pelaksanaan sub kegiatan selalu dikawal dengan monitoring dan evaluasi berkala untuk menilai sejauh mana capaian kinerja telah terwujud. Hasil evaluasi menjadi dasar dalam penyusunan rekomendasi perbaikan dan pengembangan kegiatan pada periode selanjutnya, sehingga pelaksanaan program dapat berjalan lebih efektif, akuntabel, dan berkelanjutan.

Tabel 4.3
Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETER- ANGAN
			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				6.950.000.000,00		6.000.000.000,00		6.700.000.000,00		8.400.000.000,00		9.350.000.000,00		
2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN				6.695.000.000,00		5.150.000.000,00		5.650.000.000,00		7.350.000.000,00		8.100.000.000,00		
Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan				6.695.000.000,00		5.150.000.000,00		5.650.000.000,00		7.350.000.000,00		8.100.000.000,00	2.24.2.23.0.00.01.0000 - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	
2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				2.035.000.000,00		2.900.000.000,00		3.250.000.000,00		3.450.000.000,00		4.200.000.000,00		
Persentase Kemanfaatan Perpustakaan Oleh Masyarakat	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	12	3	2.035.000.000,00	4	2.900.000.000,00	5	3.250.000.000,00	5	3.450.000.000,00	5	4.200.000.000,00		
	Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	6	6		6		6		10		10			
	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya (Perpustakaan)	7	10		4		4		5		5			
	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (Orang)	100	100		200		250		250		250			
	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			

	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)	300	460		1.500		1.500		1.500		1.500		
	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	2	2		2		2		2		2		
	Jumlah layanan perpustakaan rujukan tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi (Layanan)	48	48		60		0		60		100		
	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	51.465,00	1.321		52.965		54.465		55.965		57.465		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETER- ANGAN
			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)
2.23.02.2.01.0004 - Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan				100.000.000,00		200.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		
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)	12	3	100.000.000,00	4	200.000.000,00	5	250.000.000,00	5	250.000.000,00	5	250.000.000,00		
2.23.02.2.01.0011 - Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				910.000.000,00		800.000.000,00		800.000.000,00		1.000.000.000,00		1.000.000.000,00		
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)	7	10	910.000.000,00	4	800.000.000,00	4	800.000.000,00	5	1.000.000.000,00	5	1.000.000.000,00		

KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT		2024	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 Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)	300	460	100.000.000,00	1.500	250.000.000,00	1.500	250.000.000,00	1.500	250.000.000,00	1.500	250.000.000,00		
2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik				250.000.000,00		500.000.000,00		500.000.000,00		500.000.000,00		750.000.000,00		
Terlaksananya Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik dengan Manajemen Layanan TIK	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	2	2	250.000.000,00	2	500.000.000,00	2	500.000.000,00	2	500.000.000,00	2	750.000.000,00		
2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				4.660.000.000,00		2.250.000.000,00		2.400.000.000,00		3.900.000.000,00		3.900.000.000,00		
Persentase Kemanfaatan Perpustakaan Oleh Masyarakat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	12	12	4.660.000.000,00	12	2.250.000.000,00	12	2.400.000.000,00	12	3.900.000.000,00	12	3.900.000.000,00		
	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)	4	4		4		6		6		6			
	Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	12	11		4		4		8		8			
	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)	3	3		3		3		3		3			
	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	3	3		6		6		6		6			
2.23.02.2.02.0006 - Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				60.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		

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)	3	3	60.000.000,00	3	150.000.000,00	3	150.000.000,00	3	150.000.000,00	3	150.000.000,00		
2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial				150.000.000,00		300.000.000,00		300.000.000,00		300.000.000,00		300.000.000,00		
Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	3	3	150.000.000,00	6	300.000.000,00	6	300.000.000,00	6	300.000.000,00	6	300.000.000,00		
2.23.02.2.02.0008 - Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota				4.200.000.000,00		1.500.000.000,00		1.500.000.000,00		3.000.000.000,00		3.000.000.000,00		
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)	12	11	4.200.000.000,00	4	1.500.000.000,00	4	1.500.000.000,00	8	3.000.000.000,00	8	3.000.000.000,00		
2.23.02.2.02.0009 - Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca				150.000.000,00		150.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		

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 Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	12	12	150.000.000,00	12	150.000.000,00	12	200.000.000,00	12	200.000.000,00	12	200.000.000,00		
2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat				100.000.000,00		150.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		
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)	4	4	100.000.000,00	4	150.000.000,00	6	250.000.000,00	6	250.000.000,00	6	250.000.000,00		
2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO				255.000.000,00		850.000.000,00		1.050.000.000,00		1.050.000.000,00		1.250.000.000,00		

Meningkatnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno				255.000.000,00		850.000.000,00		1.050.000.000,00		1.050.000.000,00		1.250.000.000,00	2.24.2.23.0.00.01.0000 - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	
2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota				150.000.000,00		400.000.000,00		600.000.000,00		600.000.000,00		600.000.000,00		
Persentase naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara yang dikelola dan dilestarikan	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)	26	5	150.000.000,00	7	400.000.000,00	7	600.000.000,00	7	600.000.000,00	7	600.000.000,00		
	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno (Orang)	200	130		200		400		400		400			
2.23.03.2.01.0003 - Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno				100.000.000,00		200.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00		
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)	200	130	100.000.000,00	200	200.000.000,00	400	400.000.000,00	400	400.000.000,00	400	400.000.000,00		
2.23.03.2.01.0004 - Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan				50.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		
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)	26	5	50.000.000,00	7	200.000.000,00	7	200.000.000,00	7	200.000.000,00	7	200.000.000,00		
2.23.03.2.02 - Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				105.000.000,00		450.000.000,00		450.000.000,00		450.000.000,00		650.000.000,00		
Persentase naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara yang dikelola dan dilestarikan	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diseleksi dan dilakukan pengadaan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)	4.353	200	105.000.000,00	3.000	450.000.000,00	3.000	450.000.000,00	3.000	450.000.000,00	4.000	650.000.000,00		

	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diolah dan dilakukan penyiangan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)	300	300		2.000		2.000		2.000		2.000			
--	--	-----	-----	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	--	--

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.23.03.2.02.0003 - Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara				75.000.000,00		300.000.000,00		300.000.000,00		300.000.000,00		500.000.000,00		
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)	4.353	200	75.000.000,00	3.000	300.000.000,00	3.000	300.000.000,00	3.000	300.000.000,00	4.000	500.000.000,00		
2.23.03.2.02.0004 - Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara				30.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		
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)	300	300	30.000.000,00	2.000	150.000.000,00	2.000	150.000.000,00	2.000	150.000.000,00	2.000	150.000.000,00		
2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN				18.073.409.853,00		24.338.303.260,16		25.160.333.249,00		26.560.600.233,98		29.399.308.608,17		
2.24.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				17.178.409.853,00		22.028.303.260,16		22.460.333.249,00		23.860.600.233,98		25.874.308.608,17	2.24.2.23.0.00.01.0000 - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	
Meningkatnya Akuntabilitas Dan Tatakelola Kinerja Perangkat Daerah yang Efektif dan Efisien				17.178.409.853,00		22.028.303.260,16		22.460.333.249,00		23.860.600.233,98		25.874.308.608,17		
2.24.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				550.000.000,00		1.000.000.000,00		1.000.000.000,00		1.000.000.000,00		1.000.000.000,00		
Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	3	3	550.000.000,00	3	1.000.000.000,00	3	1.000.000.000,00	3	1.000.000.000,00	3	1.000.000.000,00		

	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Berita Acara)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	3	3		3		3		3		3			
2.24.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				150.000.000,00		450.000.000,00		450.000.000,00		450.000.000,00		450.000.000,00		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	3	3	150.000.000,00	3	450.000.000,00	3	450.000.000,00	3	450.000.000,00	3	450.000.000,00		
2.24.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETER ANGAN
			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)
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	50.000.000,00	3	50.000.000,00	3	50.000.000,00	3	50.000.000,00	3	50.000.000,00		
2.24.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				100.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2	2	100.000.000,00	2	150.000.000,00	2	150.000.000,00	2	150.000.000,00	2	150.000.000,00		

2.24.01.2.01.0008 - Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah				50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		
Terselenggaranya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	1	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00		
2.24.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah				200.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		
Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	1	1	200.000.000,00	1	250.000.000,00	1	250.000.000,00	1	250.000.000,00	1	250.000.000,00		
2.24.01.2.01.0010 - Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				0,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		
Terlaksananya Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Berita Acara)	1	1	0,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00		
2.24.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				12.881.510.628,00		12.881.510.628,00		12.931.510.628,00		12.931.510.628,00		12.981.510.628,00		
Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	1	1	12.881.510.628,00	1	12.881.510.628,00	1	12.931.510.628,00	1	12.931.510.628,00	1	12.981.510.628,00		
	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semest eran SKPD (Laporan)	3	12		12		12		12		12			
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	95	85		85		85		85		85			

2.24.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				12.681.510.628,00		12.681.510.628,00		12.681.510.628,00		12.681.510.628,00		12.681.510.628,00		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	95	85	12.681.510.628,00	85	12.681.510.628,00	85	12.681.510.628,00	85	12.681.510.628,00	85	12.681.510.628,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETER- ANGAN
			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)
2.24.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		
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	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00		
2.24.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				150.000.000,00		150.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		250.000.000,00		
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semest eran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semest eran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semest eran SKPD (Laporan)	3	12	150.000.000,00	12	150.000.000,00	12	200.000.000,00	12	200.000.000,00	12	250.000.000,00		
2.24.01.2.02.0008 - Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran				25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		
Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)	1	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00		
2.24.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				105.000.000,00		137.000.000,00		137.000.000,00		137.000.000,00		137.000.000,00		
Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD (Laporan)	1	1	105.000.000,00	1	137.000.000,00	1	137.000.000,00	1	137.000.000,00	1	137.000.000,00		
	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	1	1				1		1					

	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
2.24.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD				25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		
Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	1	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00		
2.24.01.2.03.0003 - Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD				50.000.000,00		82.000.000,00		82.000.000,00		82.000.000,00		82.000.000,00		
Tersedianya Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD (Laporan)	1	1	50.000.000,00	1	82.000.000,00	1	82.000.000,00	1	82.000.000,00	1	82.000.000,00		
2.24.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD				30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		
Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	1	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00		
2.24.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				45.000.000,00		1.075.000.000,00		1.075.000.000,00		1.075.000.000,00		1.175.000.000,00		
Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	50	25	45.000.000,00	25	1.075.000.000,00	25	1.075.000.000,00	25	1.075.000.000,00	25	1.175.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETER ANGAN		
			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 Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	1	0		1		1		1		1					
	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan (Orang)	12	130		130		130		130							
2.24.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				0,00		300.000.000,00		300.000.000,00		300.000.000,00		400.000.000,00				
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	1	0	0,00	1	300.000.000,00	1	300.000.000,00	1	300.000.000,00	1	400.000.000,00				

2.24.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				0,00		375.000.000,00		375.000.000,00		375.000.000,00		375.000.000,00		
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	50	25	0,00	25	375.000.000,00	25	375.000.000,00	25	375.000.000,00	25	375.000.000,00		
2.24.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan				45.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00		
Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	12	130	45.000.000,00	130	400.000.000,00	130	400.000.000,00	130	400.000.000,00	130	400.000.000,00		
2.24.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				843.704.800,00		2.900.000.000,00		3.050.000.000,00		4.150.000.000,00		5.400.000.000,00		
Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	8	1	843.704.800,00	1	2.900.000.000,00	1	3.050.000.000,00	1	4.150.000.000,00	1	5.400.000.000,00		
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	200	40		350		350		350		350			
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			

2.24.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi				75.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		400.000.000,00		
Listrik/Penerangan Bangunan Kantor														
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	75.000.000,00	1	200.000.000,00	1	200.000.000,00	1	200.000.000,00	1	400.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETER ANGAN
			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)
2.24.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				0,00		400.000.000,00		500.000.000,00		1.500.000.000,00		2.000.000.000,00		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	8	1	0,00	1	400.000.000,00	1	500.000.000,00	1	1.500.000.000,00	1	2.000.000.000,00		
2.24.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				100.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00		700.000.000,00		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	100.000.000,00	1	400.000.000,00	1	400.000.000,00	1	400.000.000,00	1	700.000.000,00		
2.24.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				50.000.000,00		150.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1	50.000.000,00	1	150.000.000,00	1	200.000.000,00	1	200.000.000,00	1	200.000.000,00		
2.24.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan				167.509.800,00		350.000.000,00		350.000.000,00		350.000.000,00		350.000.000,00		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	1	167.509.800,00	1	350.000.000,00	1	350.000.000,00	1	350.000.000,00	1	350.000.000,00		
2.24.01.2.06.0007 - Penyediaan Bahan/Material				181.195.000,00		300.000.000,00		300.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00		
Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	1	1	181.195.000,00	1	300.000.000,00	1	300.000.000,00	1	400.000.000,00	1	400.000.000,00		
2.24.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				180.000.000,00		550.000.000,00		550.000.000,00		550.000.000,00		550.000.000,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	200	40	180.000.000,00	350	550.000.000,00	350	550.000.000,00	350	550.000.000,00	350	550.000.000,00		

2.24.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				90.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		500.000.000,00		
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	1	1	90.000.000,00	1	250.000.000,00	1	250.000.000,00	1	250.000.000,00	1	500.000.000,00		
2.24.01.2.06.0011 - Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD				0,00		300.000.000,00		300.000.000,00		300.000.000,00		300.000.000,00		
Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	1	1	0,00	1	300.000.000,00	1	300.000.000,00	1	300.000.000,00	1	300.000.000,00		
2.24.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				2.572.694.425,00		2.650.000.000,00		2.650.000.000,00		2.650.000.000,00		2.650.000.000,00		
Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	2.572.694.425,00	12	2.650.000.000,00	12	2.650.000.000,00	12	2.650.000.000,00	12	2.650.000.000,00		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12		12		12		12					
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	0											
2.24.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	0	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
2.24.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				586.091.705,00		650.000.000,00		650.000.000,00		650.000.000,00		650.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETER ANGAN
			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)
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	586.091.705,00	12	650.000.000,00	12	650.000.000,00	12	650.000.000,00	12	650.000.000,00		
2.24.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				1.986.602.720,00		2.000.000.000,00		2.000.000.000,00		2.000.000.000,00		2.000.000.000,00		

Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	1.986.602.720,00	12	2.000.000.000,00	12	2.000.000.000,00	12	2.000.000.000,00	12	2.000.000.000,00		
2.24.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				180.500.000,00		1.384.792.632,16		1.616.822.621,00		1.917.089.605,98		2.530.797.980,17		
Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	6	6	180.500.000,00	6	1.384.792.632,16	6	1.616.822.621,00	6	1.917.089.605,98	6	2.530.797.980,17		
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	210	120				150		150		200			
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	12	6				8		8		8			
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	4	4				8		8		8			
2.24.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				40.500.000,00		300.000.000,00		300.000.000,00		300.000.000,00		400.000.000,00		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	6	6	40.500.000,00	6	300.000.000,00	6	300.000.000,00	6	300.000.000,00	6	400.000.000,00		
2.24.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				40.000.000,00		300.000.000,00		300.000.000,00		500.000.000,00		600.000.000,00		
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)	12	6	40.000.000,00	8	300.000.000,00	8	300.000.000,00	8	500.000.000,00	8	600.000.000,00		
2.24.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				100.000.000,00		300.000.000,00		300.000.000,00		300.000.000,00		500.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	210	120	100.000.000,00	150	300.000.000,00	150	300.000.000,00	150	300.000.000,00	200	500.000.000,00		

2.24.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				0,00		484.792.632,16		716.822.621,00		817.089.605,98		1.030.797.980,17		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	4	4	0,00	8	484.792.632,16	8	716.822.621,00	8	817.089.605,98	8	1.030.797.980,17		
2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP				450.000.000,00		1.650.000.000,00		2.000.000.000,00		2.000.000.000,00		2.300.000.000,00		
Meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan statis				450.000.000,00		1.650.000.000,00		2.000.000.000,00		2.000.000.000,00		2.300.000.000,00	2.24.2.23.0.00.01.0000 - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	
2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota				300.000.000,00		1.000.000.000,00		1.200.000.000,00		1.200.000.000,00		1.400.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETER ANGAN		
			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)		
Persentase arsip yang dikelola	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	62.046	50	300.000.000,00	100.000	1.000.000.000,00	100.000	1.200.000.000,00	100.000	1.200.000.000,00	100.000	1.400.000.000,00				
	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	4	1		1		1		1							
	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	229.639	2.000		100.000		100.000		100.000							
2.24.02.2.01.0001 - Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis				50.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		300.000.000,00				
Terkelolanya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	229.639	2.000	50.000.000,00	100.000	200.000.000,00	100.000	200.000.000,00	100.000	200.000.000,00	100.000	300.000.000,00				
2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis				50.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		300.000.000,00				
Terkelolanya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	62.046	50	50.000.000,00	100.000	200.000.000,00	100.000	200.000.000,00	100.000	200.000.000,00	100.000	300.000.000,00				
2.24.02.2.01.0003 - Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota				200.000.000,00		600.000.000,00		800.000.000,00		800.000.000,00		800.000.000,00				
Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	4	1	200.000.000,00	1	600.000.000,00	1	800.000.000,00	1	800.000.000,00	1	800.000.000,00				
2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota				75.000.000,00		250.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00				

Persentase arsip yang dikelola	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	35.729	50	75.000.000,00	50	250.000.000,00	50	400.000.000,00	50	400.000.000,00	50	400.000.000,00		
2.24.02.2.02.0004 - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis				75.000.000,00		250.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00		
Terlaksananya Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	35.729	50	75.000.000,00	50	250.000.000,00	50	400.000.000,00	50	400.000.000,00	50	400.000.000,00		
2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota				75.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00		500.000.000,00		
Persentase arsip yang dikelola	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)	4	2	75.000.000,00	7	400.000.000,00	7	400.000.000,00	7	400.000.000,00	7	500.000.000,00		
2.24.02.2.03.0002 - Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota				75.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00		500.000.000,00		
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)	4	2	75.000.000,00	7	400.000.000,00	7	400.000.000,00	7	400.000.000,00	7	500.000.000,00		
2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP				410.000.000,00		625.000.000,00		625.000.000,00		625.000.000,00		1.150.000.000,00		
Meningkatnya perlindungan dari penyelamatan arsip sesuai NSPK				410.000.000,00		625.000.000,00		625.000.000,00		625.000.000,00		1.150.000.000,00	2.24.2.23.0.00.01.0000 - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	
2.24.03.2.01 - Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun				75.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		200.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETER ANGAN
			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)
Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)	1.000	500	75.000.000,00	500	150.000.000,00	500	150.000.000,00	500	150.000.000,00	500	200.000.000,00		

2.24.03.2.01.0004 - Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun				75.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		200.000.000,00		
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	500	75.000.000,00	500	150.000.000,00	500	150.000.000,00	500	150.000.000,00	500	200.000.000,00		
2.24.03.2.02 - Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota				50.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		200.000.000,00		
Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana (Arsip)	500	500	50.000.000,00	500	100.000.000,00	500	100.000.000,00	500	100.000.000,00	500	200.000.000,00		
2.24.03.2.02.0001 - Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana				50.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		200.000.000,00		
Terlaksananya Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana (Arsip)	500	500	50.000.000,00	500	100.000.000,00	500	100.000.000,00	500	100.000.000,00	500	200.000.000,00		
2.24.03.2.03 - Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan				200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		400.000.000,00		
Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Arsip)	500	500	200.000.000,00	500	200.000.000,00	500	200.000.000,00	500	200.000.000,00	500	400.000.000,00		
	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Daftar)	2	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				100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		200.000.000,00		

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	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	200.000.000,00		
2.24.03.2.03.0002 - Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota				100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		200.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETER ANGAN
			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)
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)	500	500	100.000.000,00	500	100.000.000,00	500	100.000.000,00	500	100.000.000,00	500	200.000.000,00		
2.24.03.2.04 - Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota				50.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		200.000.000,00		
Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)	500	500	50.000.000,00	500	100.000.000,00	500	100.000.000,00	500	100.000.000,00	500	200.000.000,00		
2.24.03.2.04.0001 - Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip				50.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		200.000.000,00		
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)	500	500	50.000.000,00	500	100.000.000,00	500	100.000.000,00	500	100.000.000,00	500	200.000.000,00		
2.24.03.2.05 - Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang				35.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		150.000.000,00		
Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)	500	1	35.000.000,00	1	75.000.000,00	1	75.000.000,00	1	75.000.000,00	1	150.000.000,00		

2.24.03.2.05.0001 - Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang				35.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		150.000.000,00		
Terlaksananya Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)	500	1	35.000.000,00	1	75.000.000,00	1	75.000.000,00	1	75.000.000,00	1	150.000.000,00		
2.24.04 - PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP				35.000.000,00		35.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		
Meningkatnya akses masyarakat terhadap penggunaan arsip yang bersifat tertutup				35.000.000,00		35.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00	2.24.2.23.0.00.01.0000 - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	
2.24.04.2.01 - Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota				35.000.000,00		35.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		
Persentase Izin Penggunaan Arsip yang diterbitkan	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup (Arsip)	21	3	35.000.000,00	10	35.000.000,00	10	75.000.000,00	10	75.000.000,00	10	75.000.000,00		
2.24.04.2.01.0004 - Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup				35.000.000,00		35.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		
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)	21	3	35.000.000,00	10	35.000.000,00	10	75.000.000,00	10	75.000.000,00	10	75.000.000,00		

Dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara, setiap program prioritas telah dijabarkan ke dalam kegiatan dan sub kegiatan yang terukur dan terencana. Penyusunan rencana ini disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah, sasaran kinerja yang ingin dicapai, serta peraturan perundang-undangan terkait.

Rencana program/kegiatan/subkegiatan ini juga menjadi dasar penyusunan dokumen anggaran tahunan (APBD) sehingga alokasi dana dapat difokuskan pada prioritas yang berdampak langsung terhadap peningkatan layanan publik, pengelolaan arsip yang tertib, dan penguatan budaya literasi masyarakat.

Setiap program memiliki indikator kinerja yang jelas, outcome yang terukur, serta pendanaan yang dialokasikan sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan kegiatan.

Program, Kegiatan, dan Sub kegiatan Prioritas :

Program 1 : Pembinaan Perpustakaan

- Outcome yang Diharapkan: Meningkatnya nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat.
- Kegiatan Prioritas : Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.
- Sub kegiatan : Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial.
- Pendanaan : Alokasi pendanaan diarahkan untuk pengadaan buku bacaan, penyediaan fasilitas perpustakaan keliling, kegiatan literasi bagi masyarakat rentan, pelatihan SDM pustakawan, serta pengembangan sistem literasi digital.

Program 2 : Pengelolaan Arsip

- Outcome yang Diharapkan : Meningkatnya tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah sesuai amanat UU No. 43 Tahun 2009.
- Kegiatan Prioritas : Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota.
- Subkegiatan : Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota.

- Pendanaan : Alokasi pendanaan digunakan untuk pengadaan peralatan arsip, implementasi sistem kearsipan elektronik, pelatihan arsiparis, kegiatan supervisi dan audit arsip, serta pengembangan standar dan prosedur pengelolaan arsip di seluruh perangkat daerah.

Prinsip Penyusunan Pendanaan

1. Efisiensi dan Efektivitas : Alokasi dana disesuaikan dengan prioritas program dan subkegiatan yang memiliki dampak langsung terhadap pencapaian sasaran strategis.
2. Berbasis Kinerja : Pendanaan diintegrasikan dengan indikator kinerja sehingga setiap rupiah yang dialokasikan mendukung pencapaian target output dan outcome.
3. Fleksibilitas : Terdapat ruang penyesuaian dana untuk kegiatan yang bersifat mendesak atau inovatif sepanjang mendukung sasaran strategis.
4. Transparansi dan Akuntabilitas : Seluruh penggunaan dana diawasi melalui mekanisme laporan keuangan daerah dan audit internal, serta didukung oleh sistem akuntabilitas kinerja perangkat daerah (SAKIP).

Pendanaan program/kegiatan/sub kegiatan akan bersumber dari APBD Kabupaten Kutai Kartanegara, sebagai sumber utama untuk operasional dan pelaksanaan kegiatan prioritas.

Rencana program, kegiatan, subkegiatan, dan pendanaan ini menjadi landasan strategis dalam pelaksanaan tugas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Dengan perencanaan yang terstruktur, terukur, dan berorientasi pada hasil, diharapkan capaian kinerja dan manfaat pelayanan kepada masyarakat dapat maksimal selama periode 2025–2029.

Penyusunan anggaran yang terintegrasi dengan rencana program ini akan memastikan pemanfaatan sumber daya secara optimal, mendukung penguatan tata kelola kearsipan, serta peningkatan budaya literasi di Kabupaten Kutai Kartanegara.

4.4. Uraian Sub Kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah

Sub kegiatan ini dilaksanakan sebagai bagian dari upaya percepatan pencapaian program prioritas pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan daerah. Pelaksanaan sub

kegiatan diarahkan untuk mendukung sasaran strategis pemerintah daerah melalui penyediaan layanan, fasilitasi, dan kegiatan teknis operasional yang relevan dengan kebutuhan masyarakat serta prioritas pembangunan yang tengah dijalankan.

Kegiatan ini mencakup perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, serta monitoring dan evaluasi terhadap berbagai aktivitas yang berkaitan langsung dengan peningkatan kualitas pelayanan publik. Melalui sub kegiatan ini, perangkat daerah berupaya memperkuat peran dan kontribusinya dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, akuntabel, dan responsif terhadap dinamika pembangunan di daerah.

Selain itu, sub kegiatan ini juga berfungsi sebagai instrumen strategis untuk memastikan bahwa pelaksanaan program berjalan secara terarah dan sesuai indikator kinerja yang telah ditetapkan. Optimalisasi sumber daya manusia, peningkatan kapasitas organisasi, penggunaan teknologi informasi, serta sinergi dengan pemangku kepentingan menjadi bagian penting dalam mendukung keberhasilan kegiatan.

Dalam implementasinya, sub kegiatan ini berorientasi pada hasil (outcome) yang memberikan manfaat nyata bagi masyarakat. Hal ini diwujudkan melalui peningkatan kualitas layanan, penyediaan akses informasi, dukungan terhadap peningkatan kompetensi masyarakat, serta penyelenggaraan kegiatan teknis yang berkontribusi terhadap percepatan pembangunan sektor-sektor prioritas daerah.

Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala untuk memastikan efektivitas pelaksanaan serta untuk mengidentifikasi potensi kendala yang dapat memengaruhi capaian kinerja. Hasil evaluasi tersebut digunakan sebagai dasar penyempurnaan program dan kegiatan pada periode selanjutnya, sehingga perencanaan dan pelaksanaan pembangunan dapat berlangsung secara berkelanjutan dan tepat sasaran.

Dengan demikian, sub kegiatan ini merupakan bagian integral dalam mendukung program prioritas pembangunan daerah, baik dari aspek pelayanan, pemberdayaan, pengembangan kapasitas, maupun penyediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mencapai target pembangunan yang telah ditetapkan.

Tabel 4.4
Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas
Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.24.2.23.0.00.01.0000 - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan				
1.	2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	
2.	2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan statis	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.01.0003 - Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	

Dalam upaya mendukung pencapaian Program Prioritas Pembangunan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025–2029, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan berkomitmen untuk melaksanakan berbagai kegiatan dan subkegiatan yang bersifat strategis dan berdampak langsung terhadap peningkatan kualitas layanan publik di bidang kearsipan dan perpustakaan.

Subkegiatan prioritas ini diarahkan untuk memperkuat pencapaian tujuan pembangunan daerah sebagaimana termuat dalam RPJMD 2025–2029, khususnya dalam mendukung misi daerah :

“Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang cerdas dan literat.”

Kegiatan dan subkegiatan prioritas yang dilaksanakan menitikberatkan pada peningkatan kegemaran membaca, penguatan literasi masyarakat berbasis inklusi sosial, serta pengelolaan arsip yang tertib dan akuntabel sebagai bentuk dukungan terhadap reformasi birokrasi dan transparansi pemerintahan.

Analisis Program dan Subkegiatan Prioritas :

1. Program Pembinaan Perpustakaan

Program ini diarahkan untuk memperkuat peran perpustakaan sebagai pusat pembelajaran sepanjang hayat dan ruang inklusi sosial masyarakat. Melalui kegiatan *Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah* serta *Subkegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial*, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan berupaya membangun budaya literasi yang kuat di seluruh lapisan masyarakat. Fokus kegiatan meliputi:

- Pengembangan layanan perpustakaan berbasis masyarakat dan teknologi digital;
- Fasilitasi kegiatan literasi bagi komunitas dan kelompok rentan;
- Pembinaan masyarakat melalui program *Gerakan Kukar Gemar Membaca (GKGM)*;
- Peningkatan akses layanan melalui perpustakaan keliling dan digital library.

Outcome yang diharapkan dari pelaksanaan program ini adalah meningkatnya tingkat kegemaran membaca masyarakat Kutai Kartanegara yang tercermin dalam peningkatan nilai *Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)* dan *Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)* setiap tahunnya.

2. Program Pengelolaan Arsip

Program ini merupakan wujud implementasi amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, khususnya Pasal 40 dan Pasal 59, yang menekankan pentingnya arsip sebagai alat bukti yang sah dan bahan akuntabilitas kinerja pemerintah. Melalui *Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis* dan *Subkegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota*, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan berfokus pada:

- Penataan arsip aktif dan inaktif di seluruh perangkat daerah;
- Pembinaan dan supervisi terhadap unit kearsipan tingkat OPD;
- Implementasi sistem kearsipan elektronik (e-arsip);
- Pengawasan terhadap kepatuhan penerapan tata naskah dinas, klasifikasi arsip, dan jadwal retensi arsip (JRA).

4.5. Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah.

Dalam rangka mewujudkan arah pembangunan daerah yang berorientasi pada peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan dan penguatan sumber daya manusia, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara menetapkan sejumlah Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis selama periode Renstra 2026–2030. Penetapan IKU ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa setiap program dan kegiatan perangkat daerah berjalan secara terukur, efektif, dan memberikan dampak langsung terhadap pemenuhan target prioritas pembangunan daerah.

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETER ANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	2.24.2.23.0.00.01.0000 - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan									
2.	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	%	83,05	83,50	84	84,50	85	85,50	86	
3.	Indeks pembangunan literasi masyarakat	Indeks	62,52	63,00	63,50	64,00	64,50	65,00	65,50	

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang tertib arsip serta meningkatkan budaya literasi masyarakat, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara menetapkan beberapa Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Daerah (IKD) sebagai alat ukur capaian kinerja selama periode perencanaan tahun 2025–2029.

Analisis dan Arah Pencapaian :

1. Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Ps40 dan 59 U 43/2009)

Target meningkat dari 83,5% (2025) menjadi 86% (2029). Capaian ini diharapkan diperoleh melalui kegiatan penataan arsip inaktif, pembinaan unit kearsipan, serta penerapan standar pengelolaan arsip sesuai regulasi ANRI.

2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)

Indikator ini menunjukkan tren peningkatan dari 63,52 (2025) menjadi 65,5 (2029). Ini menandakan upaya berkelanjutan untuk membangun masyarakat yang literat melalui kemitraan dengan lembaga pendidikan dan komunitas literasi lokal.

4.6 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah

Penetapan Indikator Kinerja Kunci (IKK) merupakan langkah strategis dalam memastikan bahwa penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah berjalan efektif, terarah, dan mampu memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian sasaran pembangunan. IKK berfungsi sebagai alat ukur utama yang menggambarkan tingkat keberhasilan perangkat daerah dalam melaksanakan mandat dan kewenangan yang diberikan oleh pemerintah daerah sesuai dengan urusan wajib dan pilihan.

Target kinerja melalui IKK disusun untuk meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan, memperkuat akuntabilitas penyelenggaraan layanan publik, serta menjamin bahwa setiap program dan sub kegiatan memberikan hasil yang relevan bagi masyarakat. IKK menjadi indikator yang mencerminkan kinerja inti perangkat daerah, sehingga capaian terhadap indikator ini menjadi acuan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan urusan pemerintahan.

Dalam pelaksanaannya, target IKK diarahkan untuk memenuhi standar nasional dan memperhatikan kebutuhan serta karakteristik

daerah. Setiap indikator disusun agar dapat memotret secara akurat kinerja penyelenggaraan layanan, mulai dari aspek ketepatan, kecepatan, kualitas, hingga dampak atau manfaat langsung yang diterima masyarakat. Peningkatan capaian IKK dari tahun ke tahun mencerminkan komitmen pemerintah daerah dalam meningkatkan kualitas pelayanan serta memperkuat kapasitas institusi.

Selain itu, IKK juga digunakan sebagai dasar dalam melakukan perbaikan kebijakan, penyusunan rencana kerja tahunan, serta penyesuaian strategi dan program yang diperlukan. Dengan demikian, pencapaian target IKK tidak hanya menjadi ukuran keberhasilan administratif, tetapi juga menjadi instrumen penting dalam mendorong transformasi layanan publik yang lebih baik.

Melalui penetapan target kinerja IKK yang terukur dan realistis, perangkat daerah diharapkan mampu menyelenggarakan urusan pemerintahan secara optimal, responsif, dan akuntabel. Hal ini pada akhirnya akan memperkuat kontribusi perangkat daerah terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah serta peningkatan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan.

Tabel 4.6
Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah

NO	INDIKATOR	STATU S	SATU AN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETE RANG AN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
1.	2.23 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN										
2.	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat		Nilai	68,17	70	71	72	73	74	75	

Sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara memiliki peran penting dalam mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, tertib arsip, serta peningkatan budaya literasi masyarakat. Untuk mengukur tingkat keberhasilan penyelenggaraan urusan tersebut, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara menetapkan sejumlah Indikator Kinerja Kunci (IKK) yang mencerminkan capaian kinerja substantif dalam periode perencanaan tahun 2025–2030. Indikator ini menggambarkan hasil utama yang diharapkan dari pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kearsipan dan perpustakaan.

Indikator Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat ini menunjukkan seberapa besar masyarakat memanfaatkan layanan perpustakaan daerah, baik secara langsung (luring) maupun daring. Target peningkatan dari 70% pada tahun 2025 menjadi 75% pada tahun 2030 mencerminkan arah kebijakan untuk memperluas akses layanan berbasis digital, memperbanyak pojok baca desa, dan meningkatkan kegiatan Kegemaran Membaca Masyarakat.

BAB V

PENUTUP

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara ini adalah kajian dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan urusan Perpustakaan dan urusan Kearsipan untuk periode 5 (lima) tahun. Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara ini disusun untuk peningkatan kinerja penyelenggaraan urusan Perpustakaan dan urusan Kearsipan dalam kerangka mewujudkan Visi dan Misi Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara yang telah dispesifikasi Dan disepakati dalam Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam RPJMD kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2026 – 2030.

Melalui Renstra ini, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara diharapkan dapat meningkatkan kualitas layanan, memperkuat pengelolaan arsip dan perpustakaan secara profesional dan efisien, serta memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pendidikan, peningkatan sumber daya manusia dan pembangunan daerah. Program- program yang direncanakan dalam Renstra ini juga bertujuan untuk memaksimalkan pemanfaatan teknologi informasi, mengoptimalkan sumber daya yang ada, dan meningkatkan partisipasi aktif masyarakat dalam menjaga dan memanfaatkan arsip serta bahan pustaka.

Dalam mengawal pelaksanaan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, maka perlu ditetapkan beberapa kaidah pelaksanaan, sebagai berikut :

1. Renstra menjadi pedoman penyusunan Renja Perangkat Daerah setiap tahun, yang selanjutnya menjadi dasar penyusunan RKA-PD.
2. Seluruh aparatur melaksanakan program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan perencanaan tahunan dalam Renstra Perangkat Daerah, dengan mempertimbangkan hasil evaluasi tahunan.
3. Kepala Dinas melakukan evaluasi hasil terhadap Renstra Perangkat Daerah dengan menggunakan hasil Evaluasi Renja.
4. Evaluasi hasil terhadap Renstra Perangkat Daerah dilaksanakan minimal satu kali dalam 5 (lima) tahun.
5. Jika berdasarkan hasil evaluasi perlu dilakukan perubahan Renstra, maka akan dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Penyusunan Renstra ini juga menegaskan pentingnya kolaborasi antara

pemerintah, masyarakat, dan stakeholder terkait untuk menciptakan sinergi yang kuat dalam pengelolaan arsip dan perpustakaan. Keberhasilan implementasi Renstra ini sangat bergantung pada dukungan yang solid dari semua pihak serta komitmen untuk terus berinovasi dan menyesuaikan diri dengan perubahan zaman.

1. Penyelarasan dengan Dokumen Perencanaan yang Lebih Tinggi Pastikan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara terintegrasi dan sinkron dengan :

- RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara 2025–2029, terutama sasaran pembangunan bidang pendidikan, budaya, dan tata kelola pemerintahan.
- Rencana Strategis Arsip Nasional RI (ANRI) dan Perpustakaan Nasional RI (Perpusnas) periode 2025–2029.
- Kebijakan SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) terkait digitalisasi arsip dan layanan perpustakaan.

2. Strategi Pengembangan Digitalisasi dan Inovasi Layanan Rekomendasi strategis :

- Integrasi penuh aplikasi SRIKANDI untuk pengelolaan arsip elektronik lintas OPD.
- Pengembangan e-Library Kukar berbasis web dan aplikasi mobile.
- Implementasi data analytics untuk memantau pemanfaatan koleksi dan perilaku pembaca.
- Program literasi digital dan inklusi informasi bagi masyarakat dan pelajar.

3. Peningkatan Kapasitas SDM dan Kolaborasi

- Selenggarakan pelatihan rutin bagi arsiparis dan pustakawan, termasuk digitalisasi, metadata, preservasi digital, dan pelayanan publik.
- Kembangkan kemitraan dengan sekolah, komunitas literasi, universitas, dan sektor swasta (CSR literasi).
- Dorong penguatan perpustakaan desa/kelurahan sebagai simpul literasi daerah.

Kami menyadari bahwa penyempurnaan dokumen ini sangat bergantung pada masukan dari para pemangku kepentingan, baik di tingkat lokal, regional, maupun nasional. Oleh karena itu, partisipasi aktif dari seluruh pihak sangat kami harapkan demi terwujudnya rencana strategis yang adaptif, responsif, dan berdampak nyata bagi kesejahteraan masyarakat di Kutai Kartanegara.

Dengan demikian, Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2026-2030 menjadi

landasan yang kokoh dalam mencapai visi dan misi institusi ini. Semoga dengan upaya bersama, kita dapat mewujudkan pengelolaan arsip dan perpustakaan yang lebih baik, lebih modern, dan lebih bermanfaat bagi seluruh lapisan masyarakat, kemajuan daerah dan bangsa.