



RENCANA STRATEGIS

**DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN
KOTA PONTIANAK**

**TAHUN
2025-2029**



SALINAN

PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 62 TAHUN 2025

TENTANG

RENCANA STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PONTIANAK TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PONTIANAK,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 272 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, dalam rangka menyusun rencana strategis Perangkat Daerah berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 123 ayat (2) 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, bahwa Penetapan Renstra Perangkat Daerah dengan Peraturan Kepala Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025-2029;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah, beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
8. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);

9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2007-2027 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6);
13. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2025 Nomor 4) Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 4);
14. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 149) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2024 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 228);
15. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 3 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 227);
16. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2025 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontinak Nomor 234);

17. Peraturan Wali Kota Nomor 5 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2022 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG RENCANA STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PONTIANAK TAHUN 2025-2029.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pontianak.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah Kota Pontianak.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Pontianak.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Pontianak.
5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang selanjutnya disebut DISPERPUSIP adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak.
6. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
7. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Wali Kota.
8. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
9. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
10. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
11. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.
12. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*) dan dampak (*impact*).

BAB II MAKSUD, DAN TUJUAN Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai Pedoman dalam Penyusunan Rencana Strategis DISPERPUSIP Tahun 2025-2029 dan sebagai evaluasi penilaian kinerja yang dilakukan untuk melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan bidang Perpustakaan dan Kearsipan selama 5 (lima) tahun ke depan.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah:

- a. untuk mewujudkan perencanaan dan penganggaran terpadu yang berbasis hasil/kinerja;
- b. untuk menciptakan mekanisme pelaksanaan program kegiatan dan sub kegiatan DISPERPUSIP yang fokus, tidak tumpang tindih dan terintegrasi;
- c. untuk membangun sistem penilaian kinerja yang terukur, transparan dan akuntabel; dan
- d. untuk menciptakan mekanisme pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang efektif dan efisien.

BAB III KEDUDUKAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH Pasal 4

- (1) Perangkat Daerah menyusun Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan berpedoman pada RPJMD Tahun 2025-2029.
- (2) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari RPJMD Tahun 2025-2029.
- (3) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman dalam menyusun Renja Perangkat Daerah.

Pasal 5

- (1) Renstra Perangkat Daerah disusun dengan sistematika sebagai berikut:
BAB I : PENDAHULUAN;
BAB II : GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS;
BAB III : TUJUAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN;
BAB IV : PROGRAM, KEGIATAN, SUB. KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN;
BAB V : PENUTUP.
- (2) Dokumen Rencana Strategis DISPERPUSIP Tahun 2025-2029 beserta isi dan uraiannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 6

Kepala Perangkat Daerah wajib melaksanakan Renstra Perangkat Daerah dalam rangka mendukung capaian Visi dan Misi Wali Kota yang tertuang dalam Perubahan RPJMD Tahun 2025-2029.

BAB IV PENGENDALIAN DAN EVALUASI Pasal 7

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib melakukan pengendalian dan evaluasi Renstra Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan laporan hasil pengendalian dan evaluasi Renstra Perangkat Daerah kepada Wali Kota melalui Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah Kota Pontianak.
- (3) Tata cara penyusunan pengendalian dan evaluasi perencanaan strategis Perangkat Daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN Pasal 8

- (1) Apabila perubahan yang didasarkan pada hasil pengendalian dan evaluasi setelah Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 ditetapkan, serta RPJMD Tahun 2025-2029 mengalami perubahan akan dilakukan penyesuaian dengan Peraturan Wali Kota.
- (2) Tata cara penyusunan perubahan Renstra Perangkat Daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 9

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pontianak.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 19 September 2025

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 19 September 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,

ttd

AMIRULLAH

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2025 NOMOR 63

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



FERRY ABDI, S.H., M.H.

Pembina Tk.I

NIP. 19770211 200212 1 002

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025–2029 ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Dokumen Renstra ini merupakan pedoman strategis bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama lima tahun ke depan. Penyusunan dokumen ini mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pontianak Tahun 2025–2029 serta berbagai kebijakan nasional dan daerah lainnya yang relevan.

Renstra ini memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak yang akan menjadi landasan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kinerja dinas, khususnya dalam meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dan pengelolaan kearsipan secara profesional, modern, dan inklusif.

Kami menyadari bahwa penyusunan dokumen ini tidak lepas dari masukan, saran, dan dukungan berbagai pihak, baik dari internal pemerintah daerah, mitra kerja, maupun masyarakat. Untuk itu, kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam proses penyusunan Renstra ini.

Akhir kata, kami berharap dokumen Rencana Strategis ini dapat menjadi acuan yang efektif dan dinamis dalam mewujudkan visi dan misi Kota Pontianak yang cerdas, informatif, dan berdaya saing melalui penguatan literasi dan tata kelola arsip yang akuntabel.

Pontianak, September 2025

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum	5
1.3 Maksud dan Tujuan.....	8
1.4 Sistematika Penulisan.....	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DISPERPUSIP KOTA PONTIANAK.....	9
2.1 Gambaran Pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Pontianak	9
2.2 Permasalahan dan Isu-Isu Strategis.....	31
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PONTIANAK ..	46
3.1 Tujuan dan Sasaran	46
3.2 Strategi dan Arah Kebijakan	49
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAN BIDANG URUSAN.....	54
4.1 Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	54
4.2 Kinerja Penyelenggaran Bidang Urusan.....	100
PENUTUP.....	104

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan dokumen Perencanaan Strategis Perangkat Daerah merupakan sebuah modal awal yang wajib dibuat dan disusun oleh semua instansi Perangkat Daerah Pemerintah, baik di Kementerian/Lembaga, Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Kabupaten/Kota. Penyusunan Renstra merupakan dokumen yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang didalamnya memuat visi dan misi Kepala Daerah selama periode lima tahun. Pedoman penyusunan RPJM juga harus berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) yang dilakukan pada suatu kabupaten/kota. Masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD) memiliki Renstra yang berpedoman langsung tentang penjabaran visi dan misi Kepala Daerah di wilayahnya. Oleh karena itu, dokumen Renstra OPD harus bisa merepresentasikan lebih lanjut dari visi dan misi Kepala Daerah yang berguna untuk mencapai tujuan dan sasaran yang dijadikan sarana prioritas pembangunan daerah kabupaten/ kota sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diemban oleh setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Dokumen Renstra ini akan menjelaskan berbagai macam penjabaran lebih lanjut dari visi, misi, tujuan, sasaran, hingga program, kegiatan, dan sub kegiatan yang menjadi prioritas Kepala Daerah terpilih selama masa periode lima tahun.

Penyusunan Renstra memiliki tujuan untuk menyelaraskan visi dan misi Kepala Daerah dengan tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah agar dapat merepresentasikan visi dan misi Kepala Daerah yang telah dijabarkan pada dokumen RPJMD. Permasalahan dan isu strategi digunakan untuk menganalisis isu internal dan eksternal mengharuskan semua Organisasi Perangkat Daerah merumuskan strategi yang dianggap perlu dan dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi. Penyusunan dokumen perencanaan strategis ini juga bertujuan untuk mengidentifikasi berbagai hambatan dan tantangan, peluang dan strategi, serta bagaimana menginterpretasikan strategi apa yang harus diambil dalam mewujudkan proses bisnis yang dimiliki oleh organisasi tersebut. Tujuan lainnya dalam penyusunan Renstra OPD adalah dapat mewujudkan misi dan visi Kepala Daerah sebagaimana yang telah tercantum dalam Indikator Kinerja Utama (IKU).

Menindaklanjuti amanat Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada Tahun 2024. Bagi daerah dengan masa jabatan kepala daerahnya berakhir pada Tahun 2024 atau pada Daerah Otonomi Baru (DOB) maka dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), yang lebih lanjut akan menjadi pedoman penyusunan rancangan KUA-PPAS sebagai rangkaian penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), Kepala Daerah yang masa jabatannya berakhir Tahun 2024 wajib menyusun Dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2025 dan 2026. Secara otomatis, kepala Perangkat Daerah (PD) juga wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2024-2026. Dokumen tersebut akan digunakan oleh Kepala Daerah terpilih sebagai pedoman untuk penyelenggaraan dokumen Renstra yang mengacu pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan masa jabatan Kepala Daerah berakhir pada tahun 2024, Daerah Otonom Baru (DOB) dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017. Dokumen ini memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan Pemerintah wajib dan/ Urusan Pemerintah pilihan sesuai dengan tugas, pokok, dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak, yang disusun dengan berpedoman kepada RPD dan bersifat indikatif.

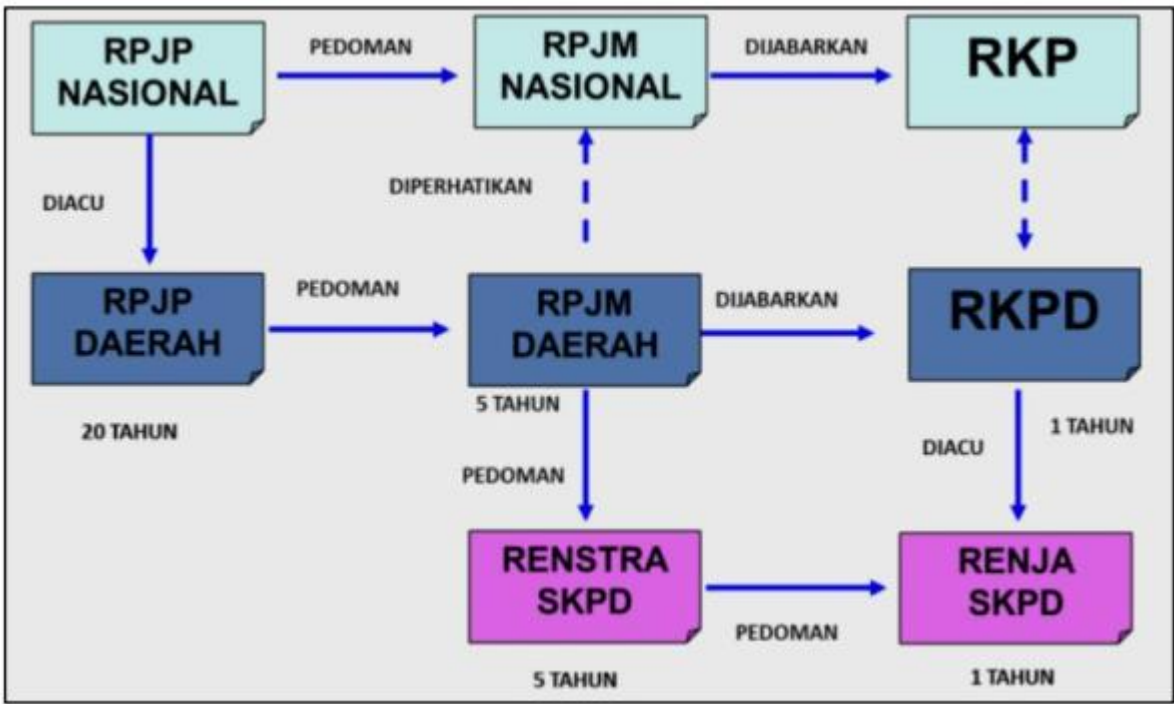
Menindaklanjuti Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dijelaskan bahwa proses penyusunan dokumen perencanaan strategis (Renstra) meliputi beberapa tahapan yakni persiapan, tahapan rancangan awal Renstra, rancangan renstra, rancangan akhir Renstra dan tahapan penetapan Renstra.

Pada tahapan persiapan penyusunan Renstra memuat beberapa kegiatan seperti pembentukan tim penyusunan renstra, pelaksanaan orientasi penyusunan renstra, penyusunan agenda kerja, dan penyiapan serta informasi yang diperlukan oleh organisasi perangkat daerah. Kemudian tahap rancangan awal dilakukan bertepatan dengan dimulainya penyusunan dokumen RPJMD

yang dilakukan dengan adanya surat edaran Kepala Daerah tentang penyusunan Renstra OPD. Selanjutnya, semua Instansi Pemerintah dalam hal ini OPD wajib melakukan penyusunan Renstra dengan berpedoman pada visi dan misi Kepala Daerah. Setelah menyusun renstra OPD, perlu dibahas bersama atau diverifikasi ulang oleh Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah (Bapperinda), yang mana hasil verifikasi tersebut kemudian memuat berbagai saran (*feedback*) dan perbaikan guna menyempurnakan penyusunan dokumen Renstra lebih baik. Kemudian, setiap OPD wajib melaporkan kembali hasil perbaikan kepada Bapperinda untuk dilakukan verifikasi ulang. Dokumen Renstra ini harus disampaikan kepada Sekretaris Daerah paling lambat satu bulan sejak penetapan Perda RPJMD yang kemudian ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

Dokumen Renstra merupakan dokumen yang tidak dapat berdiri sendiri. Namun, Renstra merupakan sebuah dokumen perencanaan dalam kurung waktu lima tahunan yang saling berkaitan satu sama lain dengan dokumen perencanaan lainnya baik di tingkat daerah maupun nasional. Secara rinci keterkaitan dokumen Renstra OPD dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat pada bagan berikut:

Bagan 1.1.
Alur hubungan dokumen perencanaan
Renstra OPD dengan dokumen perencanaan lainnya



Berdasarkan gambar di atas, dapat diketahui bahwa kedudukan Renstra OPD merupakan *breakdown* dokumen RPJMD yang menjabarkan tentang visi dan misi Kepala Daerah. Pada satu sisi, dokumen RPJMD daerah dibuat berdasarkan *breakdown* dari dokumen dari dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) yang memuat visi dan cita-cita daerah dalam jangka waktu dua puluh tahun. Selanjutnya dalam penyusunan RPJMD wajib memperhatikan atau menyesuaikan dengan berbagai visi dan misi Presiden yang didalamnya termuat dalam dokumen RPJMN. Hal ini bertujuan untuk menyelaraskan dan saling terhubung antara visi nasional dengan visi kepala daerah di wilayahnya. Adapun hal yang sama juga berlaku dalam penyusunan dokumen RPJPD di mana dokumen ini wajib mengacu pada RPJP Nasional, sehingga visi Indonesia jangka panjang sejalan dan selaras dengan visi pemerintah baik di pemerintah provinsi, maupun kabupaten/ kota. Oleh karena itu, dokumen RPJMD ini agar dapat dijabarkan dengan lebih lanjut dalam dokumen Renstra PD yang memuat berbagai macam program dan kegiatan yang dilakukan oleh setiap organisasi perangkat daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya demi mencapai visi dan misi Kepala Daerah sebagaimana termuat dalam RPJMD. Akhirnya, dokumen Renstra di tingkat OPD ini yang nantinya akan menjadi acuan atau pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) OPD dalam kurung waktu satu tahun, serta dokumen Renja OPD akan dijadikan pedoman dan acuan dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) OPD.

Guna untuk mewujudkan salah satu misi Wali Kota Pontianak di atas, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki amanat untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada pengunjung/ pemustaka, serta memberikan mereka fasilitas yang didukung oleh teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan tugas pokok dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak yaitu menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan.

Beberapa hal mendasar yang menjadi pertimbangan wajib Perangkat Daerah melakukan penyusunan Renstra Tahun 2025-2029 adalah:

1. Penyelarasan dan penyesuaian terhadap klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur program, keuangan dan hal lainnya sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.

2. Tindaklanjut rekomendasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi didalam hasil evaluasi SAKIP Kota Pontianak Tahun 2024.
3. Penyesuaian terhadap target kinerja, kebijakan keuangan, rencana program dan hal lain yang dianggap perlu.
4. Sebagai implementasi untuk perencanaan tahunan Kota Pontianak, selanjutnya dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025-2029 ini akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak untuk lima tahun anggaran berikutnya yaitu tahun anggaran 2025 - 2029.

1.2. Landasan Hukum

Dalam penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak periode 2025-2029, telah berpedoman pada beberapa landasan hukum yang menjadi acuan penyusunan dokumen Renstra ini. Landasan hukum yang dimaksudkan adalah :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah, beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
8. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025–2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
9. 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);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan kedua atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2007-2027 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6);
13. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2025 Nomor 4) Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 4);
14. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 149) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2024 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 228);
15. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 3 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 227);
16. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2025 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontinak Nomor 234);

17. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Kearsipan;
18. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perpustakaan;
19. Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 5 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak; dan
20. Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 58 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perpustakaan.

1.3. Maksud dan Tujuan

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025-2029 disusun dengan maksud melaksanakan 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).

Sedangkan tujuannya adalah menyelaraskan dokumen rencana strategis Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan lain termasuk Rencana Pembangunan Daerah (RPD) agar penyelenggaraan urusan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak berjalan sesuai koridor. Penyelarasan dilakukan dengan mempertimbangkan evaluasi hasil capaian kinerja (*outcome*) Renstra Perangkat Daerah melalui evaluasi capaian Renja Perangkat Daerah sampai dengan Tahun 2024, evaluasi keluaran (*output*) sampai dengan Tahun 2024, isu-isu strategis, kebijakan nasional, regulasi yang berlaku, dan saran dan/atau masukan dari pemangku kepentingan (*stakeholders*).

1.4. Sistematika Penulisan

BAB I Pendahuluan

BAB II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Disperpusip Kota Pontianak

BAB III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

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

BAB V Penutup

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS
DISPERPUSIP KOTA PONTIANAK

2.1 GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KOTA PONTIANAK

2. 1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Disperpusip Kota Pontianak

Mengacu pada Peraturan Daerah Nomor : 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 149) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 223) dan Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 5 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak merupakan Dinas Tipe B, memiliki fungsi dan peran yang strategi dalam upayanya menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Secara rinci tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Uraian Tugas Pokok dan Fungsi
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak

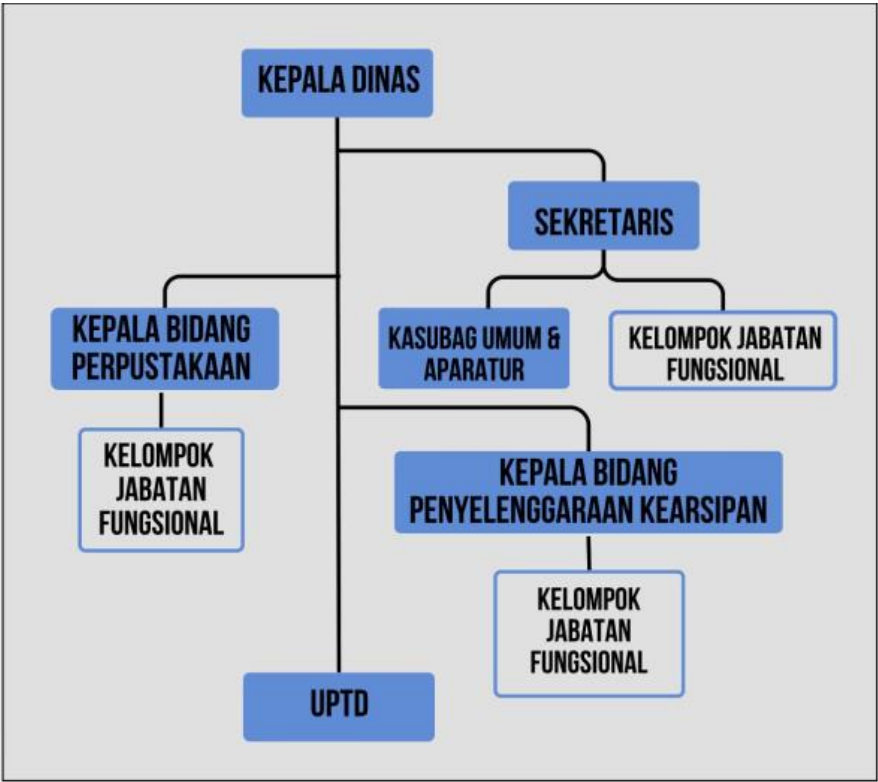
Tugas Pokok	:	Membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kota dan tugas pembantuan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan
Fungsi	:	1. Mendukung pembangunan kualitas pengetahuan masyarakat melalui pelayanan, pembinaan dan pengembangan perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca; 2. Mendukung efektivitas Pemerintahan melalui penyimpanan, pengelolaan dan pelestarian arsip statis dan arsip dinamis

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 5 Tahun 2022, struktur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2

Struktur Organisasi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak



1. Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin dan mengoordinasikan program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yaitu merumuskan kebijakan teknis, penyelenggaraan pelayanan umum, pengendalian dan pembinaan teknis yang berada di bawahnya agar tugas berjalan efisien dan efektif, dengan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
 - b. Perumusan rencana kerja dibidang perpustakaan dan kearsipan;
 - c. Penyelenggaraan pelayanan umum dibidang perpustakaan dan kearsipan;
 - d. Pengendalian dan pembinaan teknis dibidang perpustakaan dan kearsipan;
 - e. Penyelenggaraan perizinan dibidang perpustakaan dan kearsipan;
 - f. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang perpustakaan dan kearsipan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain dibidang perpustakaan dan kearsipan yang diberikan oleh Wali Kota.

2. Sekretaris, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi dibidang kesekretariatan, dengan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan dan penyusunan kebijakan teknis dibidang kesekretariatan;
 - b. Perumusan rencana kerja di bidang kesekretariatan;
 - c. Perumusan rencana kerja bidang kesekretariatan;
 - d. Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan;
 - e. Monitoring dan evaluasi kebijakan di bidang kesekretariatan;
 - f. Pembinaan teknis di bidang kesekretariatan;
 - g. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan;
 - h. Pengelolaan administrasi kesekretariatan; dan
 - i. Pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diberikan oleh Kepala Dinas:
 - a. *Kepala Subbagian Umum dan Aparatur :*
 - 1) Penyusunan rencana kerja di bidang umum dan kepegawaian;
 - 2) Penyelenggaraan kegiatan di bidang umum dan Aparatur;
 - 3) Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang umum dan Aparatur;
 - 4) Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang umum dan Aparatur; dan
 - 5) Pelaksanaan tugas lain di bidang umum dan Aparatur yang diberikan oleh Sekretaris.
3. Kepala Bidang Perpustakaan, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan pelayanan umum, melakukan pembinaan teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang perpustakaan, dengan fungsi sebagai berikut:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang perpustakaan;
 - b. Perumusan rencana kerja di bidang perpustakaan;
 - c. Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang perpustakaan;
 - d. Pembinaan dan pengendalian teknis dibidang perpustakaan;
 - e. Pengelolaan administrasi dibidang perpustakaan;

- f. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang perpustakaan;
 - g. Pelaporan pelaksanaan tugas dibidang perpustakaan; dan
 - h. Pelaksanaan tugas lain dibidang perpustakaan yang diberikan oleh Kepala Dinas.
4. Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan pelayanan umum, melakukan pembinaan teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Penyelenggaraan Kearsipan, dengan fungsi sebagai berikut:
- a. Penyiapan bahan dan penyusunan kebijakan teknis dibidang penyelenggaraan Kearsipan;
 - b. Perumusan rencana kerja dibidang penyelenggaraan Kearsipan;
 - c. Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang penyelenggaraan Kearsipan;
 - d. Pembinaan dan pengendalian teknis dibidang penyelenggaraan Kearsipan;
 - e. Pengelolaan dibidang penyelenggaraan Kearsipan;
 - f. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang penyelenggaraan Kearsipan;
 - g. Pelaporan pelaksanaan tugas dibidang penyelenggaraan Kearsipan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain dibidang penyelenggaraan Kearsipan yang diberikan oleh Kepala Dinas.
5. Kelompok Jabatan Fungsional, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

2.1.2. Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak

1. Sumber Daya Aparatur

Dinas Perpustakaan Kota Pontianak terdiri dari jabatan 1 kepala Dinas (pejabat eselon II.B, Gol IV), Sekretaris (pejabat eselon III.A, gol.IV), 2 Kepala Bidang (Gol IV), 1 Sub Bagian (pejabat eselon IV.A dan Gol III), 7 Jabatan Fungsional Tertentu Arsiparis (Gol III), 3 Jabatan Fungsional Tertentu Analis Kebijakan, 1 Pejabat Fungsional Tertentu Pranata Komputer, 4 Jabatan Fungsional

Tertentu Pustakawan (Gol III), 24 Pelaksana. Personil keseluruhan sejumlah 51 orang, terdiri dari PNS 43 orang , honorer (PJLP) 6 orang , dan PJLP cleaning servis 2 orang. Berdasarkan jenis kelamin terdiri dari laki-laki 23 orang, dan perempuan 28 orang. Berdasarkan golongan ruang terdiri dari : Golongan IV/c 1 orang, golongan IV/b 1 orang, Golongan IV/a 2 orang, golongan III/d 10 orang, golongan III/c 6 orang, golongan III/b 8 orang, golongan III/a 9 orang, golongan II/d 5 orang, golongan II/c 1 orang.

Daftar nominatif pegawai berdasarkan golongan ruang dapat dilihat pada Tabel 2.3 sedangkan daftar nominatif pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada Tabel 2.4

Tabel 2.3
Daftar Nominatif Aparatur Sipil Negara dan Tenaga Honorer
Berdasarkan Golongan Ruang dan Jenis Kelamin

PENDIDIKAN	SEKRETARIAT		BIDANG PERPUSTAKAAN		BIDANG PENYELENGGARAAN KEARSIPAN		JUMLAH		TOTAL
	L	P	L	P	L	P	L	P	
GOL. V				1	1		1	1	2
GOL. VI				1				1	1
GOL. VII				1				1	1
GOL. IX				3		2		5	5
II/a									-
II/b									-
II/c	1	3					1	3	4
II/d		1	1				1	1	2
III/a		1	2	2	1	1	3	4	7
III/b	1	3	3	1	2	1	6	5	11
III/c	1						1		1
III/d	2	1	3	2		4	5	7	12
IV/a	1			1	1		2	1	3
IV/b									-
IV/c		1						1	1
JUMLAH	6	10	9	12	5	8	20	30	50
TOTAL	16		21		13		50		

Sumber: Subbag Umum dan Aparatur, Des-2024

Tabel 2.4
Daftar Nomatif Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

PENDIDIKAN	SEKRETARIAT		BIDANG PERPUSTAKAAN		BIDANG PENYELENGGARAAN KEARSIPAN		JUMLAH		TOTAL
	L	P	L	P	L	P	L	P	
SD/MI									-
SLTP/MTS									-
SLTA/MA		3	5	1	1	2	6	6	12
D1									-
D2				2				2	2
D3	1	4	1	1	1		3	5	8
D4						1		1	1
S1	3	2	3	8	2	5	8	15	23
S2	2	1			1		3	1	4
JUMLAH	6	10	9	12	5	8	20	30	50
TOTAL	16		21		13		50		

Sumber: Subbag Umum dan Aparatur, Des 2024

Tabel 2.5.
Perkembangan Pegawai yang telah mengikuti Diklat Struktural Tahun 2019-2024

	Jenis Diklat	Tahun					
		2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Diklat Tingkat II/SPAMEN	1	1	-	-	-	-
2	Diklat Tingkat III/SPAMA	3	3	-	-	-	-
3	Diklat Tingkat IV/Adum/Adumla	7	7	-	-	-	-
	Jumlah	11	11	-	-	-	-

Sumber: Subbag Umum dan Aparatur, Des 2024

2. Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak didukung dengan sarana dan prasarana sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.6.
Daftar Sarana dan Prasarana Perkantoran
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak

NO. URUT	NAMA /JENIS SARANA DAN PRASARANA	SAT UAN	JUMLA H	KETERANGAN
	KIB A			
1	Tanah	M2	9233	Tanah yang dibangun Gedung Layanan Perpustakaan pada Tahun 2025
	KIB B			
1	ELECTRIC GENERATING SET	unit	2	
2	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	unit	2	
3	KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS	unit	4	
4	KENDARAAN TAK BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	bua h	3	
5	ALAT UKUR/PEMBANDING	bua h	7	
6	MESIN KETIK	bua h	4	
7	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	bua h	236	
8	ALAT KANTOR LAINNYA	bua h	25	
9	MEUBELAIR	bua h	217	
10	ALAT PEMBERSIH	bua h	6	
11	ALAT PENDINGIN	bua h	38	
12	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	bua h	72	
13	ALAT PEMADAM KEBAKARAN	bua h	4	
14	MEJA KERJA PEJABAT	bua h	54	

NO. URUT	NAMA /JENIS SARANA DAN PRASARANA	SATUAN	JUMLAH	KETERANGAN
15	KURSI KERJA PEJABAT	bua h	5	
16	LEMARI DAN ARSIP PEJABAT	bua h	3	
17	PERALATAN STUDIO AUDIO	unit	7	
18	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM	unit	3	
19	PERALATAN CETAK	unit	2	
20	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	unit	3	
21	PERSONAL KOMPUTER	unit	64	
22	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	unit	65	
23	PERALATAN JARINGAN	unit	11	
	KIB C			
1	BANGUNAN GEDUNG KANTOR		7	
	KIB D			
1	INSTALASI PUSAT PENGATUR LISTRIK		1	
	KIB E			
1	BUKU		71.655	
	KIB F			
1				
Jumlah			72.500	

Sumber: Subbag Umum dan Aparatur, Januari 2025

2.1.3 Kinerja Pelayanan Disperpusip Kota Pontianak

1. Pelayanan Perpustakaan

Fungsi utama dan vital dari perpustakaan adalah menarik lebih banyak pengguna perpustakaan, membantu pengguna mencari dan mendayagunakan semua informasi dan sebagai fasilitator perpustakaan dengan kesulitan yang minimal, menginformasikan informasi dan fasilitas baru, membangkitkan minat baca dan belajar, serta menjangkau semua masyarakat.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak mengacu pada target Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2024-2026, mempunyai Tujuan: Meningkatnya Kualitas Layanan Publik, dengan indikator: Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Adapun Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada Bidang Perpustakaan yaitu: Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca dan Pembinaan Perpustakaan, dengan indikator: Kemanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat. Selanjutnya sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada Bidang Kearsipan yaitu: Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah dengan indikator: Indeks Kearsipan. Definisi lebih lanjut mengenai kinerja sasaran pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan Renstra 2024-2026 dapat diuraikan sebagai berikut:

A. Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca dan Pembinaan Perpustakaan

Capaian indikator dari sasaran Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca dan Pembinaan Perpustakaan adalah Persentase Kemanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat. Pada tahun 2024 target sebesar 85% dengan realisasi 94%, dan capaian kinerja sebesar 110,6%. Selanjutnya pada tahun 2025 dan 2026 masih dalam proses berjalan yang disesuaikan dengan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029.

B. Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah

Capaian indikator dari sasaran Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah adalah Indeks Kearsipan. Pada tahun 2024 memiliki target CC (cukup) 50, dengan realisasi A (memuaskan) 84,78, dan capaian kinerja sebesar 169,5%. Selanjutnya pada tahun 2025 dan 2026 masih dalam proses berjalan yang disesuaikan dengan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029.

Adapun layanan inovasi yang sudah dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak, meliputi:

1. Layanan Offline, yaitu:

1.1. ANAKKU DISAPA (ANtar pinjAman buKu pada yayasan/KomUnitas DISAbilitas dan Panti Asuhan)

ANtar pinjAman buKu pada yayasan/KomUnitas DISAbilitas dan Panti Asuhan (ANAKKU DISAPA) sebelumnya dinamai Antar Pinjaman Buku Pilihan Berkala pada Yayasan/Komunitas Disabilitas dan Panti Asuhan (APBB-DPA) merupakan program inovatif dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak yang diluncurkan sejak 25 Maret 2021 sebagai respon terhadap penurunan drastis kunjungan dan sirkulasi buku akibat pandemi COVID-19. Perpustakaan Kota Pontianak berperan aktif mulai dari menawarkan pilihan buku umum dan bukubraile kepada Komunitas Disabilitas (Yayasan) dan Panti Asuhan, mengantarkan buku-buku pilihan tersebut kemudian mengambilnya kembali setelah 2 minggu peminjaman (dapat diperpanjang 2 minggu atau dengan pilihan buku baru) secara berkelanjutan setiap 1-2 bulan tergantung kebutuhan. APBB-DPA dilaunching pada tanggal 25 Maret Tahun 2021.

1.2. DEBAR (Delivery Buku Antar)

Inovasi ini berbentuk layanan langsung “PESAN ANTAR” bagi masyarakat yang memiliki kebutuhan khusus/disabilitas di Kota Pontianak yang membutuhkan bahan bacaan di perpustakaan tanpa dipungut biaya/gratis dengan persyaratan pengguna layanan terdaftar sebagai anggota perpustakaan Dinas Perpustakaan Kota Pontianak. Konsep inovasi ini tercipta dari ide “Delivery Food” dengan memanfaatkan website Dinas, dilaunching tanggal 21 September Tahun 2018. Layanan pesan-antar bukubagi penyandang disabilitas ini dalam rangka menjamin hak aksesibilitas, dalam memanfaatkan fasilitas pelayanan publik secara optimal, wajar, bermartabat dan tanpa diskriminasi. Layanan ini untuk memudahkan penyandang disabilitas dalam memenuhi kebutuhan mereka akan bahan bacaan. Layanan ini seiring dengan upaya kepedulian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak terhadap penyandang disabilitas.

1.3. PPTes

Rak-rak khusus yang ditempatkan pada posisi yang strategis, mudah ditemukan dengan penampilan rak yang sedikit berbeda/ menonjol dibanding rak lainnya. Berisikan koleksi terbaik buku-buku yang berkaitan dengan persiapan tes CPNS, BUMN, Polri TNI, TOEFL/TOEIC, SMBPTN dan UN SD/SMP/SMA. PPTes diluncurkan pada hari Senin, tanggal 8 Februari Tahun 2021.

1.4. Pojok Braile

Pojok Braile ditempatkan di Taman akcaya, 1 lokasi dengan Rumah Baca Akcaya, dan telah tersedia sebanyak 325 judul/ 600 volume buku braile dapat dibaca ditempat ataupun dipinjam pemustaka. Layanan ini dibuka Sejak Selasa, 2 Februari Tahun 2021.

1.5. Poden (Pojok Presiden)

Rak-rak khusus yang ditempatkan pada posisi yang strategis, mudah ditemukan dengan penampilan rak yang sedikit berbeda/ menonjol dibanding rak lainnya. Berisikan koleksi buku - buku Presiden dan Mantan presiden RI dan Mancanegara. Di launching pada tanggal 8 Maret Tahun 2021.

1.6. Komp Multimedia Khusus Anak (2pc) dan computer multimedia (4pc)

Sarana multimedia ini setiap saat dapat digunakan oleh pengunjung dengan akses inet up to 85mbps dan juga dapat digunakan untuk zoom meeting. Dilauncing pada tanggal 16 Maret Tahun 2020.

1.7. Perpus G2S (Perpus Goes To School) tahun 2023 berubah menjadi Belajar Asyikk

Kegiatan belajar sambil bermain di perpustakaan, rumah baca dan berkunjung ke sekolah - sekolah dasar dan menengah pertama secara rutin dengan mobil perpustakaan keliling. Di Launcing pada tanggal 10 Januari Tahun 2022.

1.8. Bekemas, BeKrEasi Memanfaatkan Arsip musnah

Membuat karya kerajinan tangan frame foto, kertas tulis, dll dengan sumber bahan limbah pemusnahan arsip. Di launcing pada tanggal 7 November Tahun 2022.

1.9. Gass (GerakAn literasi ASN Disperpusip)

Inovasi ini di mulai pada tanggal 8 November Tahun 2022. Gass ini dilaksanakan pada hari Selasa, Rabu dan Kamis, pukul 07.30-08.00wib untuk menumbuh kembangkan minat baca dan menambah wawasan ASN Disperpusip secara rutin setiap hari pagi Selasa s.d Kamis. Kegiatan ini berdampak pada bertambahnya jumlah kunjungan rata-rata 600 kunjungan setiap bulannya.

1.10. Disperpusip Mengaji

Kegiatan rutin setiap minggu ke-3 yang diikuti oleh seluruh ASN dan Non-ASN muslim Disperpusip, bertujuan untuk menambah ilmu dan wawasan dalam Agama Islam khususnya dalam ilmu Tajwid, membaca Alquran dengan baik dan benar. Kegiatan ini di mulai sejak tanggal 18 November Tahun 2022.

1.11. Berabes

Berliterasi dan inklusi bersama Perpustakaan, kegiatan pelatihan berbagai macam lifeskills langsung menyentuh masyarakat. Dengan membuka secara rutin kelas-kelas pelatihan yang di umumkan pada media sosial Disperpusip. Sejak Maret Tahun 2022.

1.12. Rase Lok

Resensi buku setiap hari rabu pada akun medsos Instagram Disperpusip, dimulai sejak tanggal 7 Desember Tahun 2022.

1.13. Pojok Baca Disperpusip

KONPERS perdana mulai dibuka hari Selasa, tanggal 22 November Tahun 2022 sebanyak 130 buku pinjaman ke Konpers RS Kota Pontianak, Jl. Komyos Sudarso, Sungai Beliung. Kemudian Konpers ke-2 di PLAT Dinas Sosial jl. Ampera sebanyak 50 buku, Lokasi ke-3 Konpers DINSOS Jl. Gst Sulunglelanang sebanyak 60 buku, KONPERS ke-4 Set PKK BLKI sebanyak 100 buku, ke-5 pada MPP (Mal Pelayanan Publik) 100 buku dan yang terbaru ke-6 Konpers CAPIL Jl. Sutoyo sbanyak 100 eksemplar buku. Sampai dengan 17 Juli 2025 telah di antar pinjamkan sebanyak 680 eksemplar buku pada 6 lokasi KONPERS, dan 100 eks diantaranya merupakan rotasi buku pada RS Kota.

1.14. KOBAR (Koleksi Baru)

Penempatan Rak Khusus yang berisikan koleksi-koleksi terbaik dan terbaru pada Rumah Baca. Saat ini telah tersedia di RB Alun dan RB Akcaya. Dimulai sejak tanggal 10 Mei 2023.

2. Layanan Online, yaitu:

2.1. BOBO+ (Booking Buku Online Plus)

Perpustakaan Kota Pontianak memiliki suatu layanan pemakai yang unik, layanan ini awalnya disebut dengan Layanan BOBO (Booking Buku Online). Layanan ini adalah sebuah layanan berbasis website yang berfungsi untuk daftar anggota, mencari dan pesan buku. Inovasi BOBO yang dimulai sejak 2017 awalnya dipicu oleh buku yang dibutuhkan oleh Pemustaka seringkali habis dipinjam atau belum tersedia. Untuk mengatasinya, dibuatlah inovasi pemesanan buku online yang bisa dilakukan dari mana saja dan dapat menghemat waktu pemustaka karena pencarian dan pesan buku dapat dilakukan di rumah. Buku yang dipesan oleh Pemustaka akan diproses oleh Pengelola Perpustakaan/Pustakawan dan disimpan sampai Pemustaka yang memesan datang langsung ke Perpustakaan Umum atau Rumah Baca untuk mengambil buku. Sejak Agustus 2022 fitur layanan BOBO diupgrade menjadi BOBO+ (Booking Buku Online plus), penambahan plus ini adalah plus fitur antar pesanan ke rumah untuk penyandang disabilitas dan fitur notifikasi status/tracking pesanan buku, jadi pemustaka dapat mengetahui status pesanan buku pada member area berupa notifikasi buku sedang dicari, buku siap diambil, buku telah diambil, buku sedang diantar, buku telah diantar dan pesanan selesai.

2.2. Perpuskite

Perpuskite (Perpustakaan Pontianak Elektronik) merupakan aplikasi mobile Layanan Perpustakaan Elektronik berbasis android dan IOS dengan konten 2.833 ebook best seller dan 45 ebook konten lokal yang siap dipinjam/dibaca kapan dan dimana saja, 100% layanan contactless. Memiliki penanda halaman dan admin dashboard dengan laporan sirkulasi, inovasi ini di launching pada tanggal 22 Desember 2022.

2.3. e-Loco

Download atau baca buku-buku karya penulis lokal via Website Disperpusip. Launching 1 September 2021.

2.4. DistakaStat

DistakaStat Tampilan data live angka-angka jumlah anggota, pengunjung online-offline, sirkulasi, dan lain lain yang bersifat dinamis pada halaman depan aplikasi web BOBO+ (<https://bobo.pontianak.go.id>). DistakaStat di launching sejak bulan Oktober 2021.

2.5. PesantuhPo (Kirim pesan sms peringatan untuk pinjaman buku yang telah jatuh tempo)

Pengiriman SMS yang berisikan pesan agar pemustaka yang pinjaman bukunya telah jatuh tempo dapat segera mengembalikan buku. pengiriman dilakukan h+5 setelah jatuh tempo Tanggal implementasi : sejak tanggal 22-09-2022 sampai dengan tanggal 20-02-2023 (5 bulan) telah terkirim 1005 sms. Inovasi ini berhasil menekan 14% jumlah pemustaka yang pinjaman lewat jatuh tempo semula 70% menjadi 56%.

2.6. Insliste3 (11 Maret 2020 Buku Tamu Digital)

Layanan otomasi perpustakaan digital yang mencakup:

- Buku Tamu digital (dimulai sejak 11 maret 2020)
- daftar dan cetak kartu anggota
- Survei kepuasan masyarakat
- Pantau pengunjung offline-online (via Web)
- daftar online (via BOBO+)
- Opac (cek ketersediaan judul buku dan Lokasi rak buku)Sirkulasi
- Katalog dan Koleksi buku dengan cetak barcode identitas buku per eksemplar
- Rekam data buku yang di baca ditempat
- Buku tamu di Rumah baca (Lokasi lain)

2.7. KuPinta

Pembuatan pengisian kartu anggota online (bobo+), sejak 23 Maret 2020

2.8. Book Send

Book Send Pesan buku via url s.id/booksend Kuota 2 pemustaka pertama/ hari dengan syarat tertentu dapat dibaca dilaman form booksend. Waktu pesan mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat, dimulai jam 08.00-09.00 wib. Inovasi ini di launching pada tanggal 4 September 2023.

2.9. BaBook (baca ebook Perpustakaan)

BaBook merupakan alat bantu baca sederhana berbasis website yang dapat diakses tiap saat terutama dalam jaringan intranet Layanan Perpustakaan pada Perpustakaan dan Rumah Baca. Dengan adanya tools ini diharapkan dapat semakin memudahkan pemustaka untuk dapat membaca koleksi digital Perpustakaan dan menambah warna variasi koleksi dari buku-buku digital yang sudah ada. Tidak perlu registrasi/ login, cukup ketik alamat 192.168.1.64 pada browser, cari atau pilih buku kemudian mulai membaca. BaBook adalah penyempurnaan dari inovasi E-LOCO (electronic local conten) yang sudah ada sejak 19 April 2021. Mulai digunakan sejak 15 Januari 2024. jumlah koleksi ebook yang dapat diakses : 537 ebook, terdiri dari 496 buku dan 41 majalah s.d Tanggal 27 Maret 2024 telah diakses sebanyak 215 kali

2. Layanan Pengelolaan Kearsipan, yaitu:

Mengacu pada Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 5 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, dinyatakan bahwa dalam rangka menghadapi tantangan globalisasi dan mendukung terwujudnya penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik, maka penyelenggaraan kearsipan harus dilakukan dalam suatu sistem penyelenggaraan kearsipan daerah yang komprehensif dan terpadu. Untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan kearsipan daerah yang komprehensif dan terpadu, perlu dibangun sistem kearsipan daerah meliputi pengelolaan arsip dinamis dan pengelolaan arsip statis.

Penyelenggaraan Sistem Kearsipan Daerah sebagai bagian yang tidak bisa dipisahkan dari sistim penyelenggaraan kearsipan nasional akan dapat berjalan secara efektif apabila lembaga kearsipan kabupaten/kota didukung oleh suatu Sistem Informasi Kearsipan Daerah dalam kerangka sistem kearsipan yang berfungsi untuk menyajikan informasi yang autentik, utuh

dan terpercaya serta mewujudkan arsip sebagai tulang punggung manajemen.

Untuk mewujudkan Sistem Informasi Kearsipan Daerah agar dapat berjalan secara optimal, maka Lembaga Kearsipan Daerah perlu membentuk Jaringan Informasi Kearsipan Daerah sebagai pusat jaringan daerah serta lembaga kearsipan kabupaten/kota, dan lembaga kearsipan perguruan tinggi sebagai simpul jaringan informasi kearsipan daerah pada lembaga-lembaga kearsipan, yang berfungsi untuk meningkatkan akses dan mutu layanan kearsipan kepada masyarakat, kemanfaatan arsip bagi kesejahteraan rakyat, dan peran serta masyarakat di bidang kearsipan.

Sistem penyelenggaraan kearsipan daerah yang komprehensif dan terpadu harus dibangun dengan mengimplementasikan prinsip, kaidah, norma, standar, prosedur, kriteria, pembinaan kearsipan, sistem pengelolaan arsip, sumber daya pendukung, serta peran masyarakat dan organisasi profesi yang sedemikian rupa, sehingga mampu merespon tuntutan dinamika gerak maju masyarakat dan pemerintah daerah ke depan. Standar Pelayanan Kearsipan masih mengacu pada Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan Kota Pontianak Nomor 5/DISTAKA/TAhun 2021, meliputi:

- a. Pelayanan Peminjaman Arsip;
- b. Pelayanan Pemanfaatan dan Penggunaan Arsip Statis;
- c. Pelayanan Pemanfaatan dan Penggunaan Arsip Dinamis;
- d. Pelayanan Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di Dinas Perpustakaan Kota Pontianak;
- e. Pelayanan Pembinaan Kearsipan;
- f. Pelayanan Arsip Keluarga; dan
- g. Pelayanan Pengaduan.

Tabel 2.7
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak

No	Sasaran dan Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra Disperpusip pada Tahun			Realisasi Capaian pada Tahun			Rasio Capaian pada Tahun		
		2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Perpustakaan									
1.1.	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	69.9	70.4	70.90	69.9					
2.	Meningkatnya Tata Kelola Arsip									
2.1	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	90.74%	90.79%	90.89%	90.74%					
2.2	Tingkat Keberadaan Dan Keutuhan Arsip Sebagai Bahan Pertanggungjawaban Setiap Aspek Kehidupan Berbangsa Dan Bernegara Untuk Kepentingan Negara, Pemerintahan, Pelayanan Publik Dan Kesejahteraan Rakyat	100%	100%	100%	100%					

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak, 2025

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

a. Layanan Perpustakaan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perpustakaan pada Pasal 9 ayat tiga (3) dinyatakan bahwa; "Yang diwajibkan menyediakan fasilitas taman bacaan dan/atau sudut baca adalah pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat sebagai penyelenggara tempat dan/atau fasilitas umum di daerah. Tempat dan/atau fasilitas umum dimaksud antara lain meliputi:

1. tempat pelayanan kesehatan;
2. tempat penyelenggaraan pendidikan;
3. tempat ibadah;
4. tempat kerja/perkantoran;
5. pusat perbelanjaan;
6. hotel dan Lembaga Pemasyarakatan; dan
7. tempat rekreasi dan hiburan umum.

Mengacu pada Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 58 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perpustakaan, dijelaskan bahwa Pelayanan Perpustakaan yakni:

- a. Jam buka perpustakaan yaitu Perpustakaan menyediakan pelayanan kepada pemustaka paling sedikit 7 (tujuh) jam per hari kerja;
- b. Jenis pelayanan perpustakaan paling sedikit meliputi:
 - pelayanan sirkulasi;
 - pelayanan referensi; dan
 - pelayanan literasi informasi;
- c. program wajib baca di perpustakaan;
- d. perpustakaan memiliki program pendidikan pemustaka paling sedikit 1 (satu) tahun sekali;
- e. perpustakaan memiliki program literasi informasi paling sedikit 3 (tiga) kali setahun untuk setiap tingkatan kelas;
- f. perpustakaan melakukan promosi paling sedikit dalam bentuk:
 - brosur/ *leaflet*/ selebaran;
 - majalah dinding/perpustakaan;
 - daftar buku baru;
 - display koleksi perpustakaan; dan

- lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan.
- g. perpustakaan membuat laporan kegiatan pelayanan perpustakaan (statistik) paling sedikit berupa laporan bulanan dan laporan tahunan ke Dinas;
- h. perpustakaan melakukan pengembangan perpustakaan dengan cara mengadakan kerja sama dengan:
 - perpustakaan sekolah lain;
 - perpustakaan umum;
 - organisasi profesi kepustakawanan/forum perpustakaan; dan
 - yayasan dan/atau lembaga korporasi.
- i. perpustakaan melakukan kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum sekolah meliputi:
 1. Kegiatan mendorong kegemaran membaca melalui:
 - a) lomba sinopsis;
 - b) gelar wicara (talk show) tentang buku; dan
 - c) lomba mengarang berbagai bentuk tulisan (puisi, prosa, esai);
 2. Pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan;
 3. Pengajaran program literasi informasi;
 4. Terlibat dalam merencanakan perangkat pembelajaran;
 5. Membantu guru mengakses dan mendayagunakan informasi publik;
 6. Menyelenggarakan kegiatan membaca buku dan majalah elektronik;
 7. Membantu guru mengidentifikasi materi pengajaran; dan
 8. Membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pengajaran.

b. Layanan Kearsipan

Mengacu pada Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 5 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, dinyatakan bahwa dalam rangka menghadapi tantangan globalisasi dan mendukung terwujudnya penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik, maka penyelenggaraan kearsipan harus dilakukan dalam suatu sistem penyelenggaraan kearsipan daerah yang komprehensif dan terpadu. Untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan kearsipan daerah yang komprehensif dan terpadu, perlu dibangun sistem kearsipan daerah meliputi pengelolaan arsip dinamis dan pengelolaan arsip statis.

Penyelenggaraan Sistem Kearsipan Daerah sebagai bagian yang tidak bisa dipisahkan dari sistem penyelenggaraan kearsipan nasional akan dapat berjalan secara efektif apabila lembaga kearsipan kabupaten/kota didukung oleh suatu Sistem Informasi Kearsipan Daerah dalam kerangka sistem kearsipan yang berfungsi untuk menyajikan informasi yang autentik, utuh dan terpercaya serta mewujudkan arsip sebagai tulang punggung manajemen.

Untuk mewujudkan Sistem Informasi Kearsipan Daerah agar dapat berjalan secara optimal, maka Lembaga Kearsipan Daerah perlu membentuk Jaringan Informasi Kearsipan Daerah sebagai pusat jaringan daerah serta lembaga kearsipan kabupaten/kota, dan lembaga kearsipan perguruan tinggi sebagai simpul jaringan informasi kearsipan daerah pada lembaga-lembaga kearsipan, yang berfungsi untuk meningkatkan akses dan mutu layanan kearsipan kepada masyarakat, kemanfaatan arsip bagi kesejahteraan rakyat, dan peran serta masyarakat di bidang kearsipan.

Sistem penyelenggaraan kearsipan daerah yang komprehensif dan terpadu harus dibangun dengan mengimplementasikan prinsip, kaidah, norma, standar, prosedur, kriteria, pembinaan kearsipan, sistem pengelolaan arsip, sumber daya pendukung, serta peran masyarakat dan organisasi profesi yang sedemikian rupa, sehingga mampu merespon tuntutan dinamika gerak maju masyarakat dan pemerintah daerah ke depan.

Standar Pelayanan Kearsipan masih mengacu pada Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan Kota Pontianak Nomor 5/DISTAKA/Tahun 2021, meliputi:

1. Pelayanan Peminjaman Arsip.
2. Pelayanan Pemanfaatan dan Penggunaan Arsip Statis.
3. Pelayanan Pemanfaatan dan Penggunaan Arsip Dinamis.
4. Pelayanan Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang
disimpan di Dinas Perpustakaan Kota Pontianak.
5. Pelayanan Pembinaan Kearsipan.
6. Pelayanan Arsip Keluarga.
7. Pelayanan Pengaduan.

Tabel 2.8
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak

Kode Rekening	Uraian			Anggaran Pada Tahun			Realisasi Anggaran Pada Tahun			Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun		
	T.A. 2024	T.A. 2025	T.A. 2026	T.A. 2024	T.A. 2025	T.A. 2026	T.A. 2024	T.A. 2025	T.A. 2026	T.A. 2024	T.A. 2025	T.A. 2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	Belanja Daerah	Belanja Daerah	Belanja Daerah	11.042.426.190	22.161.909.960	13.253.547.691	10.540.637.106			0,95		
	Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota	Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota	Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota	8.847.302.590	8.998.035.000	9.588.104.891	8.291.207.994	-	-	0,94	-	-
	Program Pembinaan Perpustakaan	Program Pembinaan Perpustakaan	Program Pembinaan Perpustakaan	1.790.125.400	12.947.894.960	3.057.234.100	7.865.851.262	-	-	1,04	-	-
			Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	-	-	65.000.0000		-	-		-	-
	Program Pengelolaan Arsip	Program Pengelolaan Arsip	Program Pengelolaan Arsip	390.337.400	201.004.500	529.648.700	368.917.850	-	-	0,95	-	-
	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	14.660.800	14.975.500	13.560.000	14.660.000	-	-	1,00	-	-

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak 2025

2.2. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak

a. Pelayanan di Bidang Perpustakaan

Layanan perpustakaan di era digital saat ini menghadapi berbagai permasalahan dan tantangan yang memerlukan perhatian serius untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan relevansi perpustakaan di tengah perkembangan teknologi dan kebutuhan informasi yang semakin berkembang. Beberapa permasalahan utama yang dihadapi oleh perpustakaan antara lain:

1) Akses Terbatas ke Teknologi;

Meskipun banyak perpustakaan yang sudah mulai mengadopsi teknologi digital, namun masih terdapat kendala dalam menyediakan akses ke teknologi modern seperti komputer, internet cepat, dan layanan digital lainnya. Hal ini menghambat peran perpustakaan dalam memberikan akses informasi yang efisien kepada masyarakat.

2) Keterbatasan Koleksi Digital;

Walaupun sekarang ini banyak perpustakaan sudah beralih ke koleksi digital, namun koleksi yang tersedia masih terbatas, baik dalam jumlah maupun keberagaman konten. Hal ini mempengaruhi keberagaman sumber daya informasi yang dapat diakses oleh pengguna perpustakaan.

3) Kurangnya Sumber Daya Manusia yang Kompeten;

Banyak perpustakaan yang menghadapi masalah kekurangan tenaga pustakawan yang memiliki keterampilan dan pemahaman teknologi informasi yang memadai. Pustakawan yang terlatih di bidang digitalisasi dan pengelolaan koleksi digital sangat dibutuhkan untuk dapat mengelola dan mengembangkan layanan perpustakaan yang lebih modern.

4) Masalah infrastruktur Fisik;

Beberapa perpustakaan masih menghadapi masalah terkait infrastruktur fisik, seperti kondisi gedung yang kurang memadai, kurangnya fasilitas untuk pembaca, serta keterbatasan ruang baca yang nyaman dan kondusif.

5) Pengelolaan dan Pemeliharaan Koleksi yang Kurang Optimal;

Pengelolaan dan pemeliharaan koleksi perpustakaan, baik koleksi cetak maupun digital, sering kali tidak dilakukan secara optimal. Hal ini dapat menyebabkan kerusakan fisik pada buku dan koleksi lainnya, serta masalah terkait ketersediaan koleksi yang tidak up-to-date.

6) Minimnya Partisipasi Pengguna dalam Layanan Perpustakaan;

Meskipun banyak perpustakaan yang menawarkan berbagai layanan, seperti peminjaman buku, pelatihan literasi informasi, dan program literasi digital, namun masih terdapat rendahnya partisipasi masyarakat dalam memanfaatkan layanan tersebut. Ini disebabkan oleh kurangnya promosi yang efektif, serta kurangnya pemahaman tentang manfaat perpustakaan di kalangan masyarakat.

7) Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat di Kota Pontianak;

Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) adalah suatu indikator yang digunakan untuk mengukur tingkat literasi atau kemampuan membaca, menulis, dan memahami informasi di kalangan masyarakat di suatu daerah.

Tabel 2.9

DATA PENILAIAN IPLM KOTA PONTIANAK SEJAK 2022			
UPLM (Unsur pembangunan Literasi Masyarakat)	2022	2023	2024
UPLM1: Pemerataan Layanan Perpustakaan	0,0015	0,7726	0,8023
UPLM2: Pemerataan Koleksi Perpustakaan	0,5113	0,2328	0,4525
UPLM3: Ketercukupan Tenaga Perpustakaan	0,0002	0,9257	1,0000
UPLM4: Tingkat kunjungan Masyarakat per hari	0,3941	0,3459	0,5237
UPLM5: Jumlah perpustakaan SNP	1,7364	1,0000	1,0000
UPLM6: Keterlibatan masyarakat dalam Sosialisasi	0,2384	1,0000	1,0000
UPLM7: Jumlah Anggota Perpustakaan	0,7452	1,0000	1,0000
Skor akhir IPLM	51,82	75,39	82,55

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak, 2025

Kajian tentang IPLM di kota Pontianak dapat melibatkan beberapa aspek yang penting untuk dianalisis, antara lain:

- **Tingkat Pendidikan dan Akses ke Fasilitas Pendidikan.**
Salah satu faktor utama yang memengaruhi indeks literasi adalah akses masyarakat terhadap fasilitas pendidikan. Di Pontianak, ini termasuk sekolah-sekolah, perpustakaan, dan pusat pembelajaran lainnya. Kajian akan mengeksplorasi apakah fasilitas pendidikan di kota ini sudah memadai, serta apakah masyarakat memiliki akses yang cukup untuk memperoleh pendidikan formal maupun non-formal.
- **Kualitas Pendidikan.**
Tidak hanya akses, kualitas pendidikan juga menjadi aspek penting dalam meningkatkan literasi. Ini melibatkan kualitas pengajaran di sekolah, pelatihan untuk guru, serta kurikulum yang diterapkan. Kajian ini bisa menganalisis apakah ada upaya untuk meningkatkan kualitas pendidikan di Pontianak, seperti program pelatihan guru atau penyediaan bahan ajar yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- **Peran Teknologi dan Media.**
Seiring dengan perkembangan teknologi, literasi digital juga menjadi bagian penting dari literasi masyarakat. Kajian IPLM dapat mencakup bagaimana teknologi informasi dan komunikasi, seperti internet, digunakan oleh masyarakat di

Kota Pontianak untuk mengakses informasi, berkomunikasi, dan belajar. Penelitian ini juga bisa memeriksa apakah ada kesenjangan digital yang memengaruhi tingkat literasi di kota Pontianak.

➤ Partisipasi Masyarakat dalam Kegiatan Literasi.

Kajian ini juga dapat mengkaji tingkat partisipasi masyarakat dalam kegiatan literasi, seperti program pembelajaran di perpustakaan, pelatihan keterampilan literasi, atau bahkan kegiatan literasi berbasis komunitas.

➤ Faktor Sosial dan Ekonomi.

Faktor sosial-ekonomi, seperti pendapatan, tingkat pengangguran, dan kemiskinan, juga berperan penting dalam literasi masyarakat. Masyarakat yang menghadapi tantangan ekonomi mungkin kesulitan untuk mengakses pendidikan atau bahan bacaan yang berkualitas. Kajian ini bisa menganalisis bagaimana faktor sosial-ekonomi di Pontianak mempengaruhi tingkat literasi.

➤ Sumber Daya Manusia dan Program Pemerintah.

Upaya pemerintah setempat dalam meningkatkan literasi juga perlu diperhatikan. Kajian dapat mencakup program-program yang dilaksanakan oleh pemerintah kota Pontianak, seperti distribusi buku, program sekolah gratis, atau kerjasama dengan Tingkat Kegemaran Membaca di Kota Pontianak.

➤ Tingkat Kegemaran Membaca

Kegemaran membaca merupakan indikator penting dalam mengukur tingkat literasi masyarakat suatu daerah. Di Kota Pontianak kegemaran membaca akan dipengaruhi oleh berbagai faktor, mulai dari akses terhadap buku, kualitas pendidikan, peran perpustakaan, hingga faktor sosial-ekonomi. Kajian ini bertujuan untuk mengevaluasi tingkat kegemaran membaca di Pontianak dan memberikan rekomendasi untuk meningkatkan minat baca masyarakat, yaitu:

➤ Akses Terhadap Buku dan Sumber Bacaan.

Perpustakaan Umum dan Sekolah merupakan faktor utama yang mempengaruhi kegemaran membaca dan adanya

ketersediaan sumber bacaan yang berkualitas. Perpustakaan di Pontianak, baik yang dikelola oleh pemerintah kota, sekolah, maupun lembaga swasta, memainkan peran penting.

➤ Kualitas Pendidikan dan Kegiatan Literasi.

Program Literasi diterapkan di sekolah-sekolah, mulai dari tingkat dasar hingga menengah, memiliki pengaruh besar terhadap kebiasaan membaca siswa. Kajian ini bisa mengevaluasi apakah ada waktu khusus untuk kegiatan membaca selain jam pelajaran, seperti perpustakaan kelas atau kegiatan membaca buku bebas.

➤ Peran Guru dalam Mengembangkan Minat Baca.

Guru memiliki peran sentral dalam membangun budaya membaca. Kajian ini akan menilai sejauh mana guru di Pontianak mengintegrasikan kegiatan membaca ke dalam pembelajaran sehari-hari.

➤ Pengaruh Teknologi dan Media Sosial.

Literasi Digital dan Media Sosial khususnya internet dan media sosial, dapat menjadi faktor pendukung atau penghambat kegemaran membaca. Di Pontianak, seperti di banyak kota lain, kemudahan mengakses berbagai platform digital seperti e-book, blog, dan artikel online bisa mempengaruhi cara masyarakat mengonsumsi informasi.

➤ Penyuluhan tentang Keuntungan Membaca Buku Cetak

Meskipun media digital semakin berkembang, penting untuk menyampaikan ke masyarakat tentang manfaat membaca buku cetak, yang bisa memberi pengalaman berbeda dibandingkan membaca secara digital. Penyuluhan dan kampanye literasi bisa dilakukan untuk menumbuhkan kecintaan terhadap buku fisik.

➤ Kegiatan Budaya dan Literasi di Komunitas.

Event dan Festival Buku dapat merangsang minat baca masyarakat. Hal ini perlu diselenggarakan untuk menarik perhatian masyarakat datang dan membaca.

- Kegiatan Literasi Komunitas.
Program literasi berbasis komunitas bisa memperkuat kegemaran membaca, seperti diskusi buku, kelab membaca, atau proyek bersama untuk mendirikan perpustakaan kecil di lingkungan tempat tinggal.
- Faktor Sosial Ekonomi.
Pendapatan dan Akses ke Buku merupakan faktor sosial-ekonomi memainkan peran besar dalam kegemaran membaca. Masyarakat dengan pendapatan lebih rendah mungkin kesulitan untuk membeli buku.
- Kesadaran dan Budaya Membaca di Keluarga.
Faktor keluarga juga sangat berpengaruh dalam menumbuhkan kegemaran membaca. Jika keluarga memiliki budaya membaca, anak-anak cenderung lebih tertarik untuk membaca.
- Peran Pemerintah dan Kebijakan Publik.
Kebijakan Pemerintah dalam Meningkatkan Kegemaran Membaca dapat mendukung kegemaran membaca, seperti pembangunan fasilitas publik (perpustakaan umum, ruang baca), distribusi buku murah, dan penyelenggaraan program-program literasi publik.
- Menurunnya Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat Kota Pontianak (Tingkat Kegemaran Membaca/TGM 2024 Kota Pontianak = 69,90) kategori: sedang Sedangkan pada tahun 2023, nilai TGM Kota Pontianak = 71,46 kategori: sedang. Survey Minat Baca Masyarakat perlu dilakukan untuk mengetahui tingkat kegemaran membaca di Kota Pontianak secara lebih terperinci dilakukan kepada berbagai lapisan masyarakat (anak-anak, remaja, orang dewasa, dan lansia) tentang kebiasaan membaca mereka, jenis bacaan yang disukai, serta hambatan yang mereka hadapi dalam membaca. Hasil survei ini bisa memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai kondisi literasi di Pontianak sehingga berdampak positif dalam peningkatan tingkat kegemaran membaca masyarakat Kota Pontianak.

b. Pelayanan di Bidang Kearsipan

Permasalahan Layanan Kearsipan Daerah yang sering dihadapi oleh instansi pemerintah daerah adalah sebagai berikut:

- 1) Penggunaan aplikasi Srikandi belum dilakukan secara menyeluruh;

Penggunaan aplikasi Srikandi sebagai sistem pengelolaan arsip digital nasional masih belum merata di seluruh instansi pemerintah pusat maupun daerah. Meskipun telah ditetapkan sebagai aplikasi umum yang wajib digunakan dalam tata kelola kearsipan, implementasinya menghadapi berbagai kendala, baik dari sisi teknis, sumber daya manusia, maupun infrastruktur.

Beberapa instansi belum mengintegrasikan seluruh proses administrasi surat-menyurat dan pengelolaan arsip ke dalam Srikandi, sehingga masih terjadi dualisme sistem: sebagian menggunakan Srikandi, sebagian lagi masih bergantung pada cara manual atau aplikasi lokal yang belum terintegrasi. Hal ini menyebabkan inkonsistensi data, risiko kehilangan arsip penting, dan berkurangnya efisiensi kerja antar instansi.

Faktor penyebabnya adalah :

- a) Kurangnya pemahaman dan pelatihan bagi pegawai terhadap penggunaan aplikasi Srikandi;
- b) Keterbatasan infrastruktur seperti jaringan internet yang belum memadai;
- c) Resistensi terhadap perubahan, terutama dari pegawai yang sudah terbiasa dengan sistem lama;
- d) Keterbatasan anggaran dan dukungan teknis untuk pengembangan dan implementasi penuh aplikasi; dan
- e) Belum adanya integrasi sistem yang optimal antara Srikandi dan sistem informasi lainnya di lingkungan instansi.

Dampak yang itimbulkan dari permasalahan diatas adalah tidak efisiennya proses tata kelola dokumen dan arsip, sulitnya pelacakan dokumen secara digital, kurangnya transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan

administrasi, potensi duplikasi dan inkonsistensi data antar unit kerja.

- 2) Pemeliharaan arsip yaitu Menyusun daftar arsip masih belum optimal;

Pemeliharaan arsip merupakan bagian penting dari tata kelola kearsipan, yang mencakup kegiatan pelestarian fisik dan informasi arsip agar tetap autentik, utuh, dan dapat diakses. Diantara aspek kunci dari pemeliharaan ini adalah penyusunan daftar arsip, yang berfungsi sebagai alat kendali, penelusuran, dan pertanggungjawaban atas keberadaan arsip di lingkungan instansi. Namun, dalam praktiknya, banyak instansi pemerintah belum melaksanakan penyusunan daftar arsip secara optimal. Arsip aktif, inaktif, maupun arsip statis sering kali tidak terdokumentasi dengan baik karena belum dibuatkan daftar yang sistematis dan sesuai dengan kaidah kearsipan. Hal ini mengakibatkan kesulitan dalam penemuan kembali arsip, risiko kehilangan data penting, dan rendahnya akuntabilitas pengelolaan arsip.

Yang menjadi faktor Penyebab pemeliharaan arsip dalam Menyusun daftar arsip belum optimal adalah kurangnya pemahaman pegawai tentang pentingnya daftar arsip sebagai alat kendali arsip, belum tersedianya Sumber Daya Manusia kearsipan yang kompeten dan terlatih dalam penyusunan daftar arsip, minimnya pengawasan dan evaluasi atas pemeliharaan arsip oleh unit pengelola kearsipan, pengelolaan arsip yang masih manual, tanpa dukungan sistem informasi kearsipan yang memadai, ketiadaan atau lemahnya kebijakan internal yang mewajibkan penyusunan dan pemutakhiran daftar arsip.

Hal ini dapat berdampak sulitnya penelusuran arsip yang dibutuhkan dalam proses administrasi atau audit, risiko kehilangan atau kerusakan arsip karena tidak teridentifikasi secara jelas, tidak adanya data valid untuk proses retensi, pemindahan, atau pemusnahan arsip, menurunnya efisiensi dan efektivitas pelayanan publik yang bergantung pada akses informasi.

- 3) Penyusutan arsip yang terdiri dari pemindahan, pemusnahan, dan penyerahan arsip ke Lembaga kearsipan daerah masih belum optimal;

Penyusutan arsip merupakan tahapan penting dalam siklus hidup arsip yang mencakup tiga kegiatan utama: pemindahan arsip inaktif ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan. Proses ini bertujuan untuk menjaga efisiensi ruang, meningkatkan pengelolaan arsip, serta menjamin pelestarian informasi yang bernilai sejarah dan pertanggungjawaban publik.

Penyusutan arsip di banyak instansi, baik pusat maupun daerah, masih belum dilakukan secara optimal sehingga banyak arsip yang telah melewati masa retensi tetap disimpan di unit kerja, memenuhi ruang, dan tidak dikelola dengan baik. Pemusnahan arsip sering tidak dilakukan karena kurangnya pemahaman tentang prosedur hukum dan administrasi, sementara penyerahan arsip statis ke lembaga kearsipan daerah kerap tertunda atau bahkan tidak dilakukan sama sekali.

Faktor-faktor penyebab permasalahan ini adalah minimnya pemahaman dan kepatuhan terhadap regulasi penyusutan arsip (Peraturan Kepala ANRI dan peraturan pelaksana lainnya), belum tersedia Jadwal Retensi Arsip (JRA) yang lengkap dan digunakan secara konsisten, kurangnya Sumber Daya Manusia arsiparis atau petugas kearsipan yang memahami prosedur teknis penyusutan, ketakutan atau kekhawatiran dalam melakukan pemusnahan karena risiko hukum jika prosedur tidak tepat, lemahnya koordinasi antara instansi dengan lembaga kearsipan daerah dalam penyerahan arsip statis, tidak adanya ruang dan sarana penyimpanan arsip inaktif di unit kearsipan yang memadai.

Dampak dari permasalahan yang ditimbulkan adalah penumpukan arsip di unit kerja yang menyebabkan inefisiensi ruang dan kesulitan pengelolaan, Arsip penting berisiko hilang, rusak, atau tercampur dengan arsip tak

bernilai guna, tidak adanya pemisahan arsip yang bernilai sejarah untuk diserahkan dan dilestarikan oleh lembaga kearsipan. rendahnya akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan arsip instansi.

- 4) Belum menggunakan sarana dan prasarana kearsipan yang sesuai dengan ketentuan;

Sarana dan prasarana kearsipan merupakan komponen penting dalam mendukung terciptanya sistem pengelolaan arsip yang baik, aman, dan sesuai standar. Sarana tersebut mencakup peralatan seperti rak arsip, boks arsip, lemari tahan api, serta perangkat digital untuk arsip elektronik. Sementara prasarana meliputi ruang arsip yang memenuhi syarat keamanan, suhu, kelembaban, dan akses terbatas.

Banyak perangkat daerah dalam penggunaan sarana dan prasarana kearsipan belum memenuhi standar sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Arsip masih disimpan di tempat yang tidak layak, seperti ruang kerja, gudang umum, atau bahkan lorong kantor. Peralatan penyimpanan juga tidak sesuai standar, seperti penggunaan map dan kardus non-arsip, serta tidak adanya sistem keamanan dan pengendalian akses. Faktor penyebab belum menggunakan sarana dan prasarana kearsipan yang sesuai dengan ketentuan adalah terbatasnya anggaran untuk pengadaan sarana dan prasarana kearsipan yang memenuhi standar, kurangnya perhatian dari pimpinan instansi terhadap pentingnya infrastruktur kearsipan, rendahnya pemahaman pegawai mengenai standar penyimpanan arsip yang benar, tidak adanya perencanaan jangka panjang terkait pengembangan fasilitas kearsipan, dan belum ada audit internal atau eksternal terhadap kondisi sarana dan prasarana kearsipan.

Dampak yang ditimbulkan akibat belum menggunakan sarana dan prasarana kearsipan yang sesuai dengan ketentuan adalah Arsip mudah rusak, hilang, atau tercampur karena tidak disimpan dengan benar; Meningkatnya risiko kebakaran, kelembaban, dan kerusakan fisik arsip karena tidak ada perlindungan

lingkungan; Terhambatnya proses pencarian dan penelusuran arsip karena tidak ada sistem penataan yang rapi; Lemahnya akuntabilitas dan kepatuhan terhadap prinsip kearsipan nasional dan SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik).

5) Belum adanya arsiparis pada setiap Perangkat Daerah;

Arsiparis adalah jabatan fungsional yang memiliki peran strategis dalam memastikan pengelolaan arsip dilakukan secara tertib, sistematis, dan sesuai dengan peraturan kearsipan nasional. Keberadaan arsiparis di setiap perangkat daerah sangat penting untuk menjamin bahwa arsip, baik konvensional maupun digital, dikelola dengan benar sejak penciptaan hingga penyusutannya.

Masih banyak perangkat daerah belum memiliki arsiparis yang ditugaskan secara khusus. Fungsi kearsipan sering kali hanya dilimpahkan kepada pegawai struktural atau staf administrasi yang tidak memiliki latar belakang atau kompetensi khusus di bidang kearsipan. Hal ini berdampak pada kualitas pengelolaan arsip yang rendah, kurangnya kepatuhan terhadap regulasi kearsipan, dan lemahnya dokumentasi serta akuntabilitas birokrasi.

Faktor yang menyebabkan permasalahan dimaksud adalah dikarenakan minimnya formasi jabatan arsiparis dalam struktur organisasi perangkat daerah, kurangnya pemahaman pimpinan daerah terhadap pentingnya fungsi kearsipan dan peran arsiparis, tidak adanya kebijakan daerah yang mewajibkan pengangkatan arsiparis di setiap perangkat daerah, keterbatasan Sumber Daya Manusia yang memiliki kualifikasi dan sertifikasi sebagai arsiparis.

Dampak yang Ditimbulkan dari permasalahan dimaksud adalah pengelolaan arsip tidak berjalan sesuai dengan standar kearsipan nasional, terjadi ketidaksesuaian dalam penataan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip, Arsip yang bernilai guna tidak terdokumentasi atau disusutkan dengan benar, lemahnya pengawasan terhadap pemanfaatan dan keamanan arsip penting daerah,

menurunnya kualitas pelayanan publik karena arsip tidak mudah ditelusuri.

- 6) Form penilaian Indeks Kearsipan sering berubah dari ANRI, tanpa sosialisasi awal sehingga pemenuhan evidence sesuai indikator sulit dilakukan di tahun berjalan.

Form penilaian Indeks Kearsipan dari ANRI sering mengalami perubahan, baik dari sisi indikator, bobot penilaian, maupun jenis evidence yang harus disiapkan, tanpa adanya sosialisasi awal yang memadai kepada perangkat daerah atau instansi. Akibatnya, banyak perangkat daerah kesulitan menyesuaikan diri dengan perubahan tersebut di tengah tahun berjalan, karena bukti dukung (evidence) sudah terlanjur disiapkan berdasarkan format/form lama, tidak semua perubahan dapat diakomodasi dalam kegiatan atau anggaran tahun berjalan, kesalahan atau kekurangan evidence berdampak langsung pada rendahnya skor penilaian Indeks Kearsipan.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut yang perlu dilakukan adalah mendorong ANRI untuk membuat kalender sosialisasi tahunan, instansi pengelola kearsipan daerah (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan) bisa mengusulkan secara resmi kepada ANRI agar setiap perubahan form penilaian disampaikan minimal 3–6 bulan sebelum tahun berjalan dimulai, diperlukan komunikasi dua arah agar penyesuaian kebijakan tidak bersifat sepihak, membentuk Tim Pemantau dan Pembaruan Kebijakan, setiap pemerintah daerah disarankan memiliki tim atau focal point kearsipan yang bertugas memantau perkembangan regulasi dan penilaian dari ANRI, Tim ini juga berperan menginformasikan dan mendiseminasikan perubahan kepada seluruh perangkat daerah secara cepat, menerapkan Sistem Evidence Fleksibel dan Berlapis, siapkan sistem pengumpulan evidence kearsipan yang lebih fleksibel dan berbasis digital (misalnya drive bersama, aplikasi kearsipan lokal), arsip evidence dikategorikan berdasarkan indikator umum, sehingga bila indikator berubah, dokumen pendukung masih dapat disesuaikan

tanpa harus dibuat ulang dari awal, melakukan Simulasi Penilaian Secara Berkala, lakukan simulasi penilaian indeks kearsipan setiap triwulan atau semester, berbasis form terakhir yang tersedia, untuk mengidentifikasi gap dan kebutuhan pembaruan evidence lebih awal, menetapkan SOP Penyesuaian Evidence Internal, buat standar operasional prosedur (SOP) tentang bagaimana menyesuaikan evidence jika terjadi perubahan indikator. Ini memudahkan perangkat daerah untuk bertindak cepat dan tepat dalam melakukan koreksi, melakukan Konsultasi Aktif ke ANRI jika form terbaru muncul tanpa sosialisasi, segera lakukan klarifikasi dan konsultasi langsung ke ANRI melalui surat resmi atau forum koordinasi. Dokumentasikan hasilnya untuk jadi dasar tindak lanjut internal.

2.2.2 Isu-Isu Strategis

Berangkat dari permasalahan di atas, adapun Rancangan Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025-2029, seperti yang pernah di bahas di Forum Perangkat Daerah pada Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.10

Rancangan Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PONTIANAK			ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PONTIANAK
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. Terdapat Perpustakaan Provinsi dan Tingkat Kota. 2. Rumah baca di setiap Kecamatan. 3. Kemudahan akses internet diseluruh kecamatan.	Literasi masyarakat perlu ditingkatkan		Perubahan iklim global menyebabkan peningkatan suhu, naiknya permukaan air laut dan cuaca ekstrem.Hal ini menuntut kesadaran dan edukasi masyarakat tentang adaptasi dan mitigasi perubahan iklim. Relevansi untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah perpustakaan bisa menjadi pusat literasi iklim dengan menyediakan informasi tentang perubahan iklim, edukasi lingkungan, dan solusi lokal. Sedangkan kearsipan dalam berperan dalam mendokumentasikan dampak perubahan iklim di kota Pontianak sebagai bagian sejarah dan kebijakan publik.	Indonesia menghadapi krisis sampah terutama sampah plastik. Literasi masyarakat tentang pengelolaan sampah masih rendah termasuk kesadaran 3R, Reduce, Reuse , Recycle (Mengurangi, Menggunakan kembali dan Mendaur ulang). Relevansi dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah dapat menyediakan koleksi dan kegiatan literasi terkait pengelolaan sampah berkelanjutan, eco living, dan gaya hidup ramah lingkungan ; dapat menyelenggarakan edukasi tematik seperti perpustakaan hijau atau eco arsip untuk peserta didik dan masyarakat umum;arsip digunakan untuk menelusuri kebijakan –kebijakan pengelolaan sampah	Penurunan kualitas udara dan edukasi tentang kebakaran hutan. Perpustakaan sebagai sumber informasi mitigasi bencana dan kesehatan masyarakat akibat pencemaran udara; program literasi tanggap bencana dan warga dapat dilakukan melalui pojok bacaan bertema lingkungan; kearsipan b dapat berfungsi sebagai pusat informasi sejarah bencana asap dan kebijakan penanggulannya yang bisa dijadikan rujukan bagi pengambil kebijakan daerah	- Isu Strategis Bidang Perpustakaan : Dalam menghadapi permasalahan tersebut, ada beberapa isu strategis yang perlu diperhatikan untuk meningkatkan efektivitas layanan perpustakaan: Isu Internal: 1. Masih terdapat sekolah yang belum memiliki perpustakaan; 2. Terbatasnya koleksi buku pada perpustakaan sekolah, perpustakaan Masyarakat, perpustakaan Kelurahan/Kecamatan; 3. Masih rendahnya tingkat kunjungan ke Perpustakaan; 4. Tercukupinya tenaga perpustakaan di semua perpustakaan yang ada di Kota Pontianak; 5. Adanya program Nasional Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial (TPBIS); 6. Meningkatnya keterlibatan atau jumlah anggota perpustakaan di Kota Pontianak; 7. Masih kurangnya perpustakaan yang terakreditasi; 8. Belum adanya program layanan peningkatan literasi keluarga melalui bahan bacaan yang berkualitas; 9. Keterbatasan anggaran untuk pengadaan buku yang berkualitas. Isu Eksternal: 1. Kurangnya kolaborasi antar stakeholder dalam mendorong budaya literasi; 2. Transformasi digital yang belum merata di Kota Pontianak; 3. Minimnya kegiatan literasi yang menarik dan bersifat konvensional;

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PONTIANAK			ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PONTIANAK
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				dan efektifitas nya di tingkat kota dan kecamatan		4. Perkembangan media sosial yang mengalihkan perhatian dan waktu masyarakat untuk membaca; 5. Pemanfaatan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi digital dalam layanan perpustakaan; 6. Kesempatan kerjasama dan kolaborasi dengan stakeholder dalam meningkatkan literasi masyarakat. - Isu Strategis Bidang Kearsipan : Isu Internal: 1. Adanya penerapan Srikandi untuk mendukung pengelolaan arsip dan tata kelola pemerintahan berbasis elektronik di instansi pemerintah 2. Masih rendahnya penggunaan Srikandi di instansi Pemerintah 3. Pengelolaan arsip belum sepenuhnya sesuai dengan ketentuan (mulai dari penciptaan/pemeliharaan, sampai dengan penyusutan arsip) 4. Kurangnya sarana dan prasarana kearsipan yang memadai 5. Keterbatasan sumber daya manusia yang memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang kearsipan Isu Eksternal: 1. Belum adanya arsiparis di setiap OPD 2. Form penilaian dari ANRI yang sering mengalami perubahan

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak, 2025

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PONTIANAK

3.1 TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Perangkat Daerah selama lima tahun.

1) Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak

Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025-2029 berangkat dari Misi RPJMD Tahun 2025-2029, di mana mengampu pada Misi 1, yaitu Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing, dengan indikator Indeks Pembangunan Manusia (IPM). Selanjutnya breakdown dari Misi 1 tersebut adalah Sasaran RPJMD Tahun 2025-2029 yang ke-2, yaitu Peningkatan Kualitas Pendidikan Masyarakat, dengan indikator Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM). Kemudian akan di breakdown Kembali menjadi Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak, yaitu: Meningkatkan Literasi Masyarakat dan Kualitas Tata Kelola Arsip, dengan Indikator Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat dan Indeks Kearsipan.

2) Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak

Sasaran 1 : Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Perpustakaan

Dengan indikator :

- a. Persentase ketercukupan koleksi perpustakaan (UPLM 2);
- b. Persentase ketercukupan tenaga perpustakaan (UPLM 3);
- c. Persentase tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan (UPLM 4) ;
- d. Persentase perpustakaan yang dibina sesuai SNP (UPLM 5) ;

- e. Persentase keterlibatan masyarakat dalam sosialisasi perpustakaan (UPLM 6); dan
- f. Persentase anggota perpustakaan (UPLM 7).

Sasaran 2 : Meningkatnya Kualitas Tata kelola Arsip

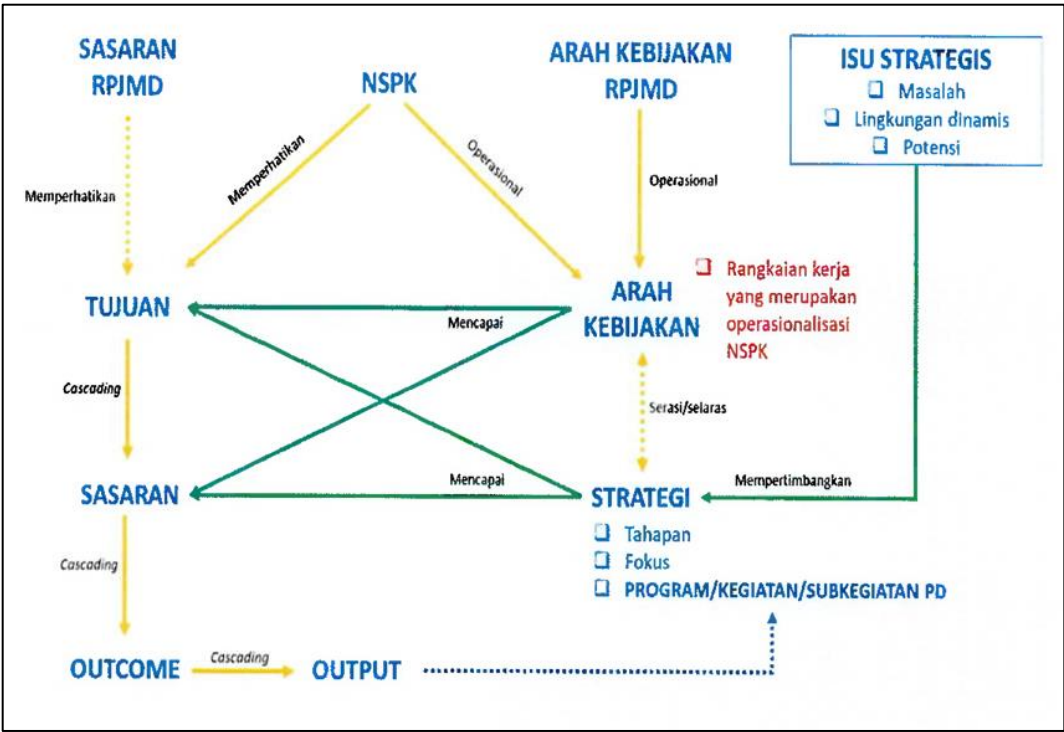
Dengan indikator :

- 1. Indeks Hasil Pengawasan Eksternal Kearsipan;
- 2. Indeks Hasi Pengawasan Internal Kearsipan;
- 3. Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku; dan
- 4. Peningkatan SDM pengelola kearsipan.

Semua tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategi yang tepat.

Gambar 3.1

Konsep Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak



Oleh karena itu, adapun tujuan dan sasaran yang akan dicapai adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1

Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
2.23.2.24.0.00.02.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN											
	Meningkatkan Literasi Masyarakat dan Kualitas Tata Kelola Arsip		Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)	82,55	83	83,15	83,3	83,45	84	84,15	
			Indeks kearsipan (Indeks)	84,78	86	87	88	89	90	91	
		Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Perpustakaan	Persentase ketercukupan koleksi perpustakaan (UPLM 2) (%)	45	45	45	46	47	48	48	
			Persentase ketercukupan tenaga perpustakaan (UPLM 3) (%)	100	100	100	100	100	100	100	
			Persentase tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan (UPLM 4) (%)	52	52	53	53	54	54	54	
			Persentase perpustakaan yang dibina sesuai SNP (UPLM 5) (%)	100	100	100	100	100	100	100	
			Persentase keterlibatan masyarakat dalam sosialisasi perpustakaan (UPLM 6) (%)	100	100	100	100	100	100	100	
			Persentase anggota perpustakaan (UPLM 7) (%)	100	100	100	100	100	100	100	
		Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Arsip	Indeks Hasil Pengawasan Eksternal Kearsipan (%)	52,12	52,27	52,42	52,57	52,72	52,87	53,02	
			Indeks Hasil Pengawasan Internal Kearsipan (%)	32,65	33,15	33,3	33,45	34	34,15	34,3	
			Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku (%)	37,5	53,12	56,25	65,62	78,13	90,63	100	
			Peningkatan SDM pengelola kearsipan (%)	80	72	72	72	72	72	72	

Sumber: SIPD Disperpusip, 2025

3.2 Strategi Dan Arah Kebijakan

Strategi dan arah kebijakan adalah dua elemen penting dalam perencanaan dan pengambilan keputusan baik di tingkat pemerintah, organisasi, maupun lembaga lainnya. Keduanya saling terkait dalam mencapai tujuan tertentu, namun memiliki perbedaan mendasar dalam pendekatan dan implementasinya.

Strategi adalah rencana jangka panjang yang dirancang untuk mencapai tujuan tertentu melalui langkah-langkah yang terorganisir dan terencana. Dalam konteks kebijakan, strategi merujuk pada pendekatan yang digunakan oleh suatu organisasi atau pemerintahan untuk mencapai visi dan misi mereka, memanfaatkan sumber daya yang ada, serta mengatasi tantangan yang muncul. Ciri-ciri utama strategi dalam kebijakan adalah pertama; adanya *Visi Jangka Panjang* yang menetapkan tujuan yang ingin dicapai dalam jangka waktu tertentu, misalnya 5 hingga 10 tahun, kedua; *Pemanfaatan Sumber Daya* yakni penggunaan sumber daya secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan, ketiga; *Keterlibatan Stakeholder* yakni dengan melibatkan berbagai pihak terkait (masyarakat, sektor swasta, pemerintah) dalam merancang dan mengimplementasikan kebijakan, ketiga; *Fleksibilitas dan Penyesuaian* yaitu adanya penyesuaian strategi berdasarkan perkembangan situasi dan kebutuhan yang berubah.

Arah kebijakan adalah petunjuk atau orientasi yang mendasari pembuatan kebijakan dalam rangka mencapai tujuan tertentu. Arah kebijakan mengacu pada visi dan prinsip-prinsip dasar yang menjadi pedoman dalam merancang dan mengimplementasikan kebijakan, serta fokus dari kebijakan tersebut. Arah kebijakan membantu untuk memfokuskan perhatian pada area prioritas dan memberikan arahan kepada para pengambil keputusan dalam kebijakan tersebut. Ciri-ciri utama arah kebijakan adalah: *Penentuan Prioritas* yaitu menentukan aspek-aspek utama yang menjadi fokus kebijakan, *Tujuan yang Jelas* yaitu menetapkan tujuan kebijakan secara jelas, *Melakukan penyesuaian dengan Visi dan Misi* yaitu arah kebijakan harus sejalan dengan visi dan misi suatu organisasi atau pemerintahan dalam jangka Panjang, dan *Konsistensi dan Keberlanjutan* yaitu arah kebijakan yang ditetapkan harus konsisten dan berkelanjutan, artinya kebijakan yang diambil akan memberikan dampak positif dalam jangka panjang.

Strategi dan arah kebijakan sangat terkait erat satu sama lain. Arah kebijakan memberikan dasar atau pedoman umum bagi perumusan strategi yang lebih terperinci. Sementara itu, strategi memberikan rencana tindakan yang lebih konkret dan operasional dalam menjalankan arah kebijakan yang telah ditentukan. Arah Kebijakan menentukan kemana tujuan utama kebijakan akan dibawa, sedangkan Strategi merancang cara-cara atau pendekatan yang lebih praktis untuk mencapai tujuan tersebut.

Arah kebijakan mengarahkan kebijakan pada tujuan yang lebih besar (misalnya, meningkatkan kualitas pendidikan), sementara strategi menyusun langkah-langkah lebih rinci untuk mencapai tujuan tersebut.

Tabel 3.2

Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

NO	OPERASIONALISASI NPSK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD TAHUN 2025-2029					ARAH KEBIJAKAN RENSTRA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	KET.
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)
		Tahap Konsolidasi (2026)	Tahap Percepatan (2027)	Tahap Pengembangan (2028)	Tahap Pemantapan (2029)	Tahap Penguatan (2030)		
		Melengkapi infrastruktur pelayanan dasar Pendidikan dan Kesehatan, serta kolaborasi peningkatan kompetensi sumber daya manusia	Pemerataan pelayanan Pendidikan dan Kesehatan, diseluruh wilayah serta peningkatan daya saing sumber daya manusia	Peningkatan Kualitas pelayanan Pendidikan dan Kesehatan, yang didukung kompetensi sumber daya manusia yang handal	Optimalisasi pemantapan pelayanan Pendidikan dan Kesehatan, daya saing sumber daya manusia	Optimalisasi penguatan pengembangan Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Berdaya Saing	Urusan Perpustakaan : 1. Peningkatan akses dan pemerataan layanan 2. Penguatan koleksi dan literasi Transformasi digital 3. Pengembangan perpustakaan berbasis teknologi informasi yaitu mendorong digitalisasi koleksi dan penguatan SDM serta kelembagaan	
							Urusan Kearsipan : 1. Penataan dan penguatan sistem kearsipan meliputi penyusunan dan penerapan kebijakan kearsipan sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria ANRI, peningkatan kepatuhan unit kerja terhadap tata naskah dinas, klasifikasi arsip dan jadwal retensi arsip	

NO	OPERASIO NALISASI NPSK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD TAHUN 2025-2029					ARAH KEBIJAKAN RENSTRA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	KET.
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)
							2. Penguatan fungsi pengawasan kearsipan melalui audit arsip berkala. 3. Digitalisasi Arsip meliputi percepatan implementasi SRIKANDI (Sistem Kearsipan Dinasi Terintegrasi), digitalisasi arsip statis dan arsip vital untuk menjamin keamanan dan kemudahan akses, pemanfaatan teknologi kearsipan 4. Pelestarian dan perlindungan Arsip 5. Pengembangan SDM dan Budaya Tertib Arsip	

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak, 2025

Tabel 3.3

Penahapan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak

TAHAP I (Konsolidasi) (2026)	TAHAP II (Percepatan) (2027)	TAHAP III (Pengembangan) (2028)	TAHAP IV Pemantapan (2029)	TAHAP V Penguatan (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Urusan Perpustakaan : Peningkatan penyediaan perangkat teknologi secara digital, penyediaan akses bahan bacaan yang beragam dan membangun kemitraan dengan sekolah, lembaga swadaya masyarakat serta komunitas baca untuk program literasi	Urusan Perpustakaan : Mensosialisasikan akses layanan perpustakaan secara online dan offline serta peningkatan kompetensi sumber daya manusia melalui pelatihan berkelanjutan	Urusan Perpustakaan : • Pengembangan layanan perpustakaan secara online dan offline • Pengembangan layanan koleksi tematik dan relevan sesuai kebutuhan masyarakat • Pengembangan layanan edukatif seperti transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial	Urusan Perpustakaan : Optimalisasi pemantapan pelayanan perpustakaan secara online dan offline dan daya saing sumber daya manusia	Urusan Perpustakaan : Optimalisasi penguatan akses pelayanan perpustakaan secara online dan offline serta daya saing sumber daya manusia
Urusan Kearsipan : Peningkatan kompetensi pengelola arsip agar memiliki keterampilan yang memadai dalam pengorganisasian arsip, pelestarian arsip, penyelamatan arsip dan penggunaan teknologi informasi kearsipan	Urusan Kearsipan : Pelatihan pengelola arsip dalam upaya meningkatkan kualitas kompetensi pengelola arsip/ arsiparis.	Urusan Kearsipan : Pelatihan pengelola arsip melalui teknis manajerial, teknologi dan soft skill yang di dukung dengan sertifikasi , penguasaan teknologi, monitoring dan kebijakan.	Urusan Kearsipan : Optimalisasi kompetensi sumber daya manusia pengelola arsip	Urusan Kearsipan : Optimalisasi pengelola arsip yang unggul dan berdaya saing

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak, 2025

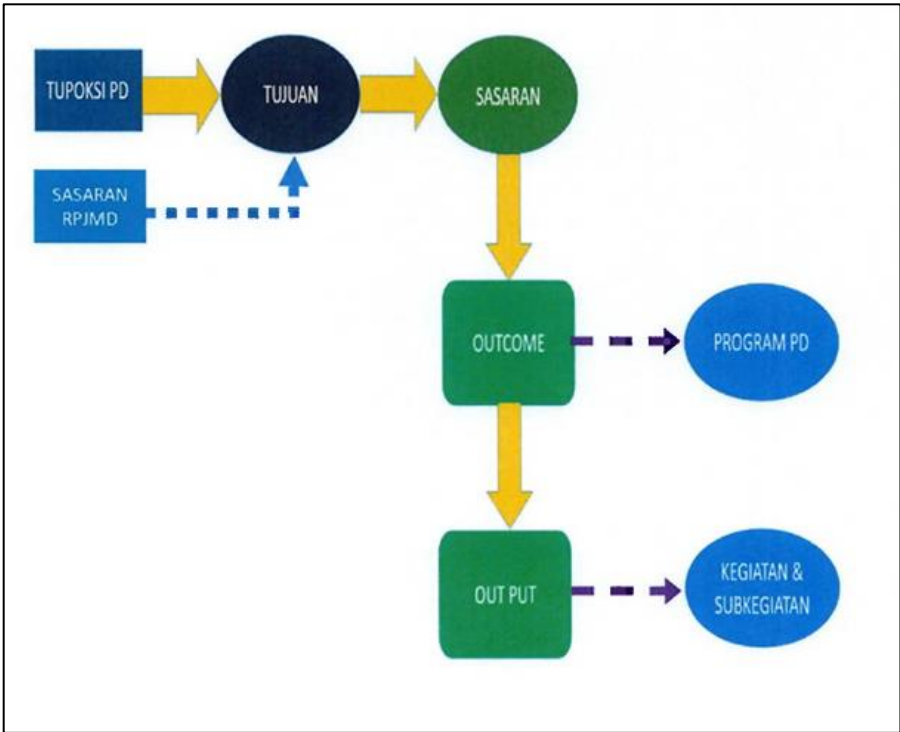
BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAN

BIDANG URUSAN

4.1. Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan

Berikut ini merupakan kerangka dalam perumusan program, kegiatan dan subkegiatan dalam Rencana Strategis ini.



Gambar 4.1

Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, diperlukan perumusan program dan kegiatan yang terukur. Tabel 4.2 di bawah ini menguraikan bagaimana tujuan dan sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak diterjemahkan menjadi program, kegiatan, hingga subkegiatan yang relevan.

Tabel 4.2
Teknik Merumuskan Program / Kegiatan / Subkegiatan

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
2.23.2.24.0.00.02.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN							
	Meningkatkan Literasi Masyarakat dan Kualitas Tata Kelola Arsip				Indeks kearsipan (Indeks)		
					Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)		
		Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Perpustakaan			Persentase ketercukupan koleksi buku perpustakaan (UPLM 2) (%)		
					Persentase ketercukupan tenaga perpustakaan (UPLM 3) (%)		
					Persentase kunjungan masyarakat ke perpustakaan (UPLM 4) (%)		
					Persentase perpustakaan yang terakreditasiA (UPLMA 5) (%)		
					Persentase keterlibatan masyarakat, civitas sekolah, dan akademisi dalam transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial (TPBIS) (UPLM 6) (%)		
					Persentase anggota perpustakaan (UPLM 7) (%)		
		Terpenuhinya Layanan Administrasi Urusan Pemerintahan Daerah			Persentase Capaian Kinerja Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Pemerintahan (%)	2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Berita Acara)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.23.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
					Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2.23.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Berita Acara)	2.23.01.2.01.0010 - Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.23.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
					Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.02.0004 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	
				Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	2.23.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	2.23.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
				Terselenggaranya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2.23.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.23.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2.23.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	2.23.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	2.23.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.23.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.23.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
			Meningkatkan literasi membaca dan menulis di masyarakat		Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	
				Terlaksananya kegiatan pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/ kota	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya (Perpustakaan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (Orang)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Terlaksananya kerjasama peningkatan Kegemaran Membaca dan literasi (Dokumen)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	2.23.02.2.01.0004 - Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	
					Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya (Perpustakaan)	2.23.02.2.01.0011 - Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	2.23.02.2.01.0013 - Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	
					Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)	2.23.02.2.01.0014 - Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	
					Terlaksananya kerjasama peningkatan Kegemaran Membaca dan literasi (Dokumen)	2.23.02.2.01.0015 - Kerjasama Peningkatan Kegemaran Membaca dan Literasi	
					Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (Orang)	2.23.02.2.01.0016 - Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	2.23.02.2.01.0017 - Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	
					Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	2.23.02.2.01.0018 - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	
				Terlaksananya kegiatan pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten/ kota	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)	2.23.02.2.02.0006 - Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	
					Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	2.23.02.2.02.0008 - Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	2.23.02.2.02.0009 - Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
			Peningkatan Akses Publik terhadap Koleksi dan Naskah Kuno		Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)	2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	
					Persentase Koleksi yang Dimiliki (%)	2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	
				Jumlah naskah kuno yang secara berkala mendapat perawatan, seperti pembersihan, pengendalian suhu dan kelembaban, serta perawatan bahan.	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno (Orang)	2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)	2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno (Orang)	2.23.03.2.01.0003 - Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	
					Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)	2.23.03.2.01.0004 - Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	
				Persentase koleksi budaya etnis yang telah teridentifikasi dan di dokumentasikan	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diseleksi dan dilakukan pengadaan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)	2.23.03.2.02 - Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diseleksi dan dilakukan pengadaan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)	2.23.03.2.02.0003 - Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	
		Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Arsip			Indeks Hasil Pengawasan Eksternal Kearsipan (%)		
					Indeks Hasil Pengawasan Internal Kearsipan (%)		

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
			Meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan statis		Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku (%)		
					Peningkatan SDM pengelola kearsipan (%)		
				Terlaksananya kegiatan pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten/ kota	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (%)	2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	
					Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis (Instansi)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan (Lembaga)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah orang yang mendapatkan penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip (Lembaga)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis (Unit)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	2.24.02.2.01.0001 - Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	
					Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	
					Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	2.24.02.2.01.0003 - Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis (Unit)	2.24.02.2.01.0004 - Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Arsip Statis	
					Jumlah OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan (Lembaga)	2.24.02.2.01.0005 - Penyelenggaraan pengawasan kearsipan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota	
					Jumlah orang yang mendapatkan penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip (Lembaga)	2.24.02.2.01.0008 - Pemberian Penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip	
					Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis (Instansi)	2.24.02.2.01.0010 - Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/ kota	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	2.24.02.2.02.0004 - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	
				Terlaksananya pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/ kota melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pengguna)	2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	
					Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pengguna)	2.24.02.2.03.0001 - Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	
			Peningkatan Kepuasan Publik terhadap Layanan Pemerintah		Tingkat Keberadaan Dan Keutuhan Arsip Sebagai Bahan Pertanggungjawaban Setiap Aspek Kehidupan Berbangsa Dan Bernegara Untuk Kepentingan Negara, Pemerintahan, Pelayanan Publik Dan Kesejahteraan Rakyat (%)	2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	
				Terlaksananya kegiatan arsip perangkat daerah yang dimusnahkan	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)	2.24.03.2.01 - Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
					Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)	2.24.03.2.01.0004 - Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Terlaksananya kegiatan arsip alih media dan arsip yang telah diinput	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip (Arsip)	2.24.03.2.04 - Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	
					Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)	2.24.03.2.04 - Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	
					Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)	2.24.03.2.04.0001 - Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	
					Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip (Arsip)	2.24.03.2.04.0002 - Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	
				Terlaksananya pencarian Arsip Statis Kab/Kota yang dinyatakan hilang	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang (Arsip)	2.24.03.2.05 - Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	
					Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)	2.24.03.2.05 - Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	
					Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman (Arsip)	2.24.03.2.05 - Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	
					Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)	2.24.03.2.05.0001 - Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	
					Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang (Arsip)	2.24.03.2.05.0002 - Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	
					Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman (Arsip)	2.24.03.2.05.0003 - Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	

Sumber: SIPD Disperpusip, 2025

Tabel 4.2 yang telah disajikan menjabarkan secara rinci hubungan hierarkis antara tujuan, sasaran, program, hingga subkegiatan. Pemetaan ini berfungsi sebagai tulang punggung implementasi Renstra, memastikan bahwa setiap subkegiatan yang akan dilaksanakan memiliki kontribusi yang jelas dan terukur terhadap pencapaian sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak. Dengan demikian, kerangka ini menjamin bahwa seluruh sumber daya dan upaya yang dilakukan selaras dengan mandat serta visi yang diemban, sekaligus menjadi dasar untuk evaluasi kinerja yang akuntabel.

Struktur yang ditampilkan dalam tabel tersebut merupakan wujud nyata dari prinsip *cascading*, di mana sasaran strategis yang bersifat *outcome* diturunkan menjadi program-program yang lebih operasional. Selanjutnya, setiap program diuraikan menjadi kegiatan dan subkegiatan dengan *output* yang spesifik. Keterkaitan logis ini sangat penting untuk mencegah adanya tumpang tindih program dan memastikan setiap alokasi anggaran memiliki justifikasi kinerja yang kuat. Setelah merinci kerangka logis mengenai program dan kegiatan yang harus dilakukan, langkah selanjutnya adalah menetapkan target kinerja yang spesifik serta alokasi sumber daya yang dibutuhkan untuk pelaksanaannya. Rincian mengenai penetapan target dan rencana pendanaan tersebut akan diuraikan secara komprehensif pada bagian berikutnya.

Selanjutnya Tabel 4.3 berikut ini menyajikan Rencana Program, Kegiatan, Subkegiatan, dan Pendanaan untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak periode 2025-2029. Tabel ini merupakan dokumen operasional utama yang merinci dua komponen krusial untuk setiap subkegiatan yang ditetapkan untuk setiap tahunnya sebagai ukuran output yang harus dicapai, dan pagu indikatif sebagai alokasi plafon anggaran yang direncanakan untuk mendanai pencapaian target tersebut. Struktur ini memungkinkan adanya pemantauan yang sinkron antara realisasi fisik (kinerja) dan realisasi keuangan (anggaran) dari tahun ke tahun.

Data yang tersaji dalam tabel ini akan menjadi acuan utama dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan, khususnya Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Perangkat Daerah. Dengan adanya target dan pagu yang terdefinisi jelas, tabel ini berfungsi sebagai instrumen pengendalian dan evaluasi capaian kinerja secara berkala.

Tabel 4.3
Teknik Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.23 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN				12.913.068. 991		10.890.068. 089		10.927.080. 964		10.863.904. 630		11.222.987. 170		
2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				9.790.834.8 91		9.188.423.0 29		8.982.932.0 29		9.059.064.0 29		9.117.903.0 29		
Terpenuhinya Layanan Administrasi Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Kinerja Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Pemerintahan (%)	0	100	9.790.834.8 91	100	9.188.423.0 29	100	8.982.932.0 29	100	9.059.064.0 29	100	9.117.903.0 29	2.23.2.24.0.00. 02.0000 - DINAS PERPUSTAKAA N DAN KEARSIPAN	
2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				37.256.000		9.750.000		9.750.000		17.482.000		17.482.000		
Terlaksananya Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Berita Acara)	0	0	37.256.000	1	9.750.000	0	9.750.000	1	17.482.000	1	17.482.000		
	Jumlah Dokumen Perubahan RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD (Dokumen)	1	1				1		1		1			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	19	5		5		5		5		5			
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	4	2		2		2		2		2			
2.23.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				24.774.000		1.500.000		3.000.000		2.000.000		2.000.000		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	4	2	24.774.000	2	1.500.000	2	3.000.000	2	2.000.000	2	2.000.000		
2.23.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				3.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	1	1	3.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000		
2.23.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD				1.750.000		750.000		750.000		1.750.000		1.750.000		
Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	1	1	1.750.000	1	750.000	1	750.000	1	1.750.000	1	1.750.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E 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)
Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD (Dokumen)													
2.23.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				7.732.000		2.000.000		4.000.000		2.000.000		2.000.000		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	19	5	7.732.000	5	2.000.000	5	4.000.000	5	2.000.000	5	2.000.000		
2.23.01.2.01.0010 - Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				0		3.500.000		0		9.732.000		9.732.000		
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)	0	0	0	1	3.500.000	0	0	1	9.732.000	1	9.732.000		
2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				7.505.717.6 91		7.534.275.7 89		7.328.784.7 89		7.306.916.7 89		7.365.755.7 89		
Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifika si Keuangan SKPD (Dokumen)	1	12	7.505.717.6 91	12	7.534.275.7 89	12	7.328.784.7 89	12	7.306.916.7 89	12	7.365.755.7 89		
	Jumlah Dokumen Koordinasi dan	7	4		4		4		4		4			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E 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)
	Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)													
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	43	51		51		51		51		51			
2.23.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				7.345.747.6 91		7.376.305.7 89		7.170.814.7 89		7.146.946.7 89		7.205.785.7 89		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	43	51	7.345.747.6 91	51	7.376.305.7 89	51	7.170.814.7 89	51	7.146.946.7 89	51	7.205.785.7 89		
2.23.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD				156.720.000		156.720.000		156.720.000		156.720.000		156.720.000		
Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifika si Keuangan SKPD (Dokumen)	1	12	156.720.000	12	156.720.000	12	156.720.000	12	156.720.000	12	156.720.000		
2.23.01.2.02.0004 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD				3.250.000		1.250.000		1.250.000		3.250.000		3.250.000		
Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	7	4	3.250.000	4	1.250.000	4	1.250.000	4	3.250.000	4	3.250.000		
2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				110.830.000		110.830.000		110.830.000		110.830.000		110.830.000		
Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti	5	55	110.830.000	55	110.830.000	55	110.830.000	55	110.830.000	55	110.830.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E 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)
	Pendidikan dan Pelatihan (Orang)													
	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	2	2		2		2		2		2			
2.23.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				75.330.000		75.330.000		75.330.000		75.330.000		75.330.000		
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	2	2	75.330.000	2	75.330.000	2	75.330.000	2	75.330.000	2	75.330.000		
2.23.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				35.500.000		35.500.000		35.500.000		35.500.000		35.500.000		
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	5	55	35.500.000	55	35.500.000	55	35.500.000	55	35.500.000	55	35.500.000		
2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				430.480.400		361.038.200		361.038.200		385.242.000		385.242.000		
Terselenggaranya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	4	430.480.400	4	361.038.200	4	361.038.200	4	385.242.000	4	385.242.000		
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	4				4		4					
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	4				4		4					

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Peneranga n Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	4		4		4		4		4			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	6	4		4		4		4					
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	60		60		60		60					
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1	4		4		4		4					
2.23.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				15.248.700		15.248.700		15.248.700		15.248.700		15.248.700		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Peneranga n Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	4	15.248.700	4	15.248.700	4	15.248.700	4	15.248.700	4	15.248.700		
2.23.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				144.442.200		75.000.000		75.000.000		97.581.800		97.581.800		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	4	144.442.200	4	75.000.000	4	75.000.000	4	97.581.800	4	97.581.800		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.23.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				19.150.900		19.150.900		19.150.900		19.150.900		19.150.900		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	4	19.150.900	4	19.150.900	4	19.150.900	4	19.150.900	4	19.150.900		
2.23.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				98.197.200		98.197.200		98.197.200		98.197.200		98.197.200		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1	4	98.197.200	4	98.197.200	4	98.197.200	4	98.197.200	4	98.197.200		
2.23.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				40.063.400		40.063.400		40.063.400		40.063.400		40.063.400		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	4	40.063.400	4	40.063.400		40.063.400	4	40.063.400	4	40.063.400		
2.23.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	60	15.000.000	60	15.000.000	60	15.000.000	60	15.000.000	60	15.000.000		
2.23.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				98.378.000		98.378.000		98.378.000		100.000.000		100.000.000		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	6	4	98.378.000	4	98.378.000	4	98.378.000	4	100.000.000	4	100.000.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				132.248.280		132.248.280		132.248.280		132.248.280		132.248.280		
Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	15	132.248.280	15	132.248.280	15	132.248.280	15	132.248.280	15	132.248.280		
2.23.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				132.248.280		132.248.280		132.248.280		132.248.280		132.248.280		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	15	132.248.280	15	132.248.280	15	132.248.280	15	132.248.280	15	132.248.280		
2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				808.612.520		774.590.760		774.590.760		840.654.960		840.654.960		
Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	12	808.612.520	12	774.590.760	12	774.590.760	12	840.654.960	12	840.654.960		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	4				4		12		4			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	4	12				12		12		12			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.23.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				12.000.000		12.000.000		12.000.000		12.000.000		12.000.000		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	4	12.000.000	4	12.000.000	4	12.000.000	12	12.000.000	4	12.000.000		
2.23.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				414.700.520		414.700.520		414.700.520		414.700.520		414.700.520		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	4	12	414.700.520	12	414.700.520	12	414.700.520	12	414.700.520	12	414.700.520		
2.23.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				381.912.000		347.890.240		347.890.240		413.954.440		413.954.440		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	12	381.912.000	12	347.890.240	12	347.890.240	12	413.954.440	12	413.954.440		
2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				765.690.000		265.690.000		265.690.000		265.690.000		265.690.000		
Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	5	1	765.690.000	1	265.690.000	1	265.690.000	1	265.690.000	1	265.690.000		
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang		1											

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E 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)
	Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)													
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	0	5		5		5		5		5			
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	72	72		123		123		123		123			
2.23.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				37.510.000		37.510.000		37.510.000		37.510.000		37.510.000		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	5	1	37.510.000	1	37.510.000	1	37.510.000	1	37.510.000	1	37.510.000		
2.23.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				155.120.000		155.120.000		155.120.000		155.120.000		155.120.000		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	0	5	155.120.000	5	155.120.000	5	155.120.000	5	155.120.000	5	155.120.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.23.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				73.060.000		73.060.000		73.060.000		73.060.000		73.060.000		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	72	72	73.060.000	123	73.060.000	123	73.060.000	123	73.060.000	123	73.060.000		
2.23.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabi litasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				500.000.000		0		0		0		0		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabi litasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direha bilitasi (Unit)		1	500.000.000		0		0		0		0		
2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN				3.057.234.1 00		1.636.645.0 60		1.879.148.9 35		1.739.840.6 01		2.040.084.1 41		
Meningkatkan literasi membaca dan menulis di masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	69,9	72	3.057.234.1 00	72,5	1.636.645.0 60	73	1.879.148.9 35	73,5	1.739.840.6 01	74	2.040.084.1 41	2.23.2.24.0.00. 02.0000 - DINAS PERPUSTAKAA N DAN KEARSIPAN	
2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				571.515.000		893.461.160		1.286.785.0 35		996.656.701		1.427.720.2 41		
Terlaksananya kegiatan pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/ kota	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	0	1	571.515.000	1	893.461.160	1	1.286.785.0 35	1	996.656.701	1	1.427.720.2 41		
	Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam	0	26				26				26			26

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E 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)
	mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)													
	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya (Perpustakaan)	6	25		25		25		25		25			
	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	300	500		1.925		4.800		2.500		5.900			
	Terlaksananya kerjasama peningkatan Kegemaran Membaca dan literasi (Dokumen)	0	50		50		50		50		50			
	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah	40	80		170		170		170		220			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E 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)
	Kabupaten/Kota (Orang)													
	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)	0	4.750		4.800		4.850		4.900		4.950			
	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	6	200		30		30		30		30			
2.23.02.2.01.0004 - Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan				26.189.500		75.000.000		78.000.000		88.000.000		88.000.000		
Terlaksananya Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar Di Seluruh Wilayah	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam	6	200	26.189.500	30	75.000.000	30	78.000.000	30	88.000.000	30	88.000.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E 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)
Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)													
2.23.02.2.01.0011 - Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				238.565.500		238.565.500		238.565.500		238.565.500		238.565.500		
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)	6	25	238.565.500	25	238.565.500	25	238.565.500	25	238.565.500	25	238.565.500		
2.23.02.2.01.0013 - Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota				25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		
Terlaksananya pembinaan perpustakaan umum dan khusus sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan standar nasional perpustakaan	Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	0	26	25.000.000	26	25.000.000	26	25.000.000	26	25.000.000	26	25.000.000		
2.23.02.2.01.0014 - Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat				0		0		0		0		0		
Terlaksananya Pemanfaatan Koleksi	Jumlah koleksi perpustakaan	0	4.750	0	4.800	0	4.850	0	4.900	0	4.950	0		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E 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)
Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	(cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)													
2.23.02.2.01.0015 - Kerjasama Peningkatan Kegemaran Membaca dan Literasi				15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		
Kerjasama Peningkatan Kegemaran Membaca dan Literasi	Terlaksananya kerjasama peningkatan Kegemaran Membaca dan literasi (Dokumen)	0	50	15.000.000	50	15.000.000	50	15.000.000	50	15.000.000	50	15.000.000		
2.23.02.2.01.0016 - Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				70.980.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000		
Terlaksananya Peningkatan Kapasitas dan Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (Orang)	40	80	70.980.000	170	150.000.000	170	150.000.000	170	150.000.000	220	150.000.000		
2.23.02.2.01.0017 - Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan				30.000.000		30.000.000		30.000.000		30.000.000		10.000.000		
Terlaksananya Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	0	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	10.000.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E 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)
2.23.02.2.01.0018 - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan				65.780.000		259.895.660		650.219.535		350.091.201		801.154.741		
Terlaksananya Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan Kabupaten/Kota untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	300	500	65.780.000	1.925	259.895.660	4.800	650.219.535	2.500	350.091.201	5.900	801.154.741		
2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik				100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		
Terlaksananya Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik dengan Manajemen Layanan TIK	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	0	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000		
2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				2.485.719.100		743.183.900		592.363.900		743.183.900		612.363.900		
Terlaksananya kegiatan pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten/ kota	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)	6	500	2.485.719.100	500	743.183.900	500	592.363.900	500	743.183.900	500	612.363.900		
	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda	0	0		6		0		6		0			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E 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)
	Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)													
	Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	0	1											
	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	6	36				36				36			
	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	0	200		373		373		373		405			
2.23.02.2.02.0006 - Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				0		150.820.000		0		150.820.000		0		
Terlaksananya Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah	0	0	0	6	150.820.000	0	0	6	150.820.000	0	0		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E 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)
Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)													
2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial				123.355.200		230.000.000		230.000.000		230.000.000		250.000.000		
Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	0	200	123.355.200	373	230.000.000	373	230.000.000	373	230.000.000	405	250.000.000		
2.23.02.2.02.0008 - Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota				2.000.000.000		0		0		0		0		
Terlaksananya Pembangunan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	0	1	2.000.000.000		0		0		0		0		
2.23.02.2.02.0009 - Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca				150.636.700		150.636.700		150.636.700		150.636.700		150.636.700		
Terlaksananya Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya	6	36	150.636.700	36	150.636.700	36	150.636.700	36	150.636.700	36	150.636.700		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E 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)
Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)													
2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat				211.727.200		211.727.200		211.727.200		211.727.200		211.727.200		
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)	6	500	211.727.200	500	211.727.200	500	211.727.200	500	211.727.200	500	211.727.200		
2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO				65.000.000		65.000.000		65.000.000		65.000.000		65.000.000		
Peningkatan Akses Publik terhadap Koleksi dan Naskah Kuno	Persentase Koleksi yang Dimiliki (%)	-	100	65.000.000	100	65.000.000	100	65.000.000	100	65.000.000	100	65.000.000	2.23.2.24.0.00. 02.0000 - DINAS PERPUSTAKAA N DAN KEARSIPAN	
2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota				15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		
Jumlah naskah kuno yang secara berkala mendapat perawatan, seperti pembersihan, pengendalian suhu dan kelembaban, serta perawatan bahan.	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno (Orang)	-	25	15.000.000	25	15.000.000	25	15.000.000	25	15.000.000	25	15.000.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)													
2.23.03.2.01.0003 - Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno				15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		
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)	-	25	15.000.000	25	15.000.000	25	15.000.000	25	15.000.000	25	15.000.000		
2.23.03.2.01.0004 - Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan				0		0		0		0		0		
Terlaksananya Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki Oleh Masyarakat untuk	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan,			0		0		0		0		0		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E 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)
dilestarikan dan didayagunakan	pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)													
2.23.03.2.02 - Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		
Persentase koleksi budaya etnis yang telah teridentifikasi dan di dokumentasikan	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diseleksi dan dilakukan pengadaan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)	0	18	50.000.000	18	50.000.000	18	50.000.000	18	50.000.000	18	50.000.000		
2.23.03.2.02.0003 - Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara				50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		
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)	0	18	50.000.000	18	50.000.000	18	50.000.000	18	50.000.000	18	50.000.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN				543.208.700		249.622.700		249.622.700		549.622.700		549.622.700		
2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP				529.648.700		230.062.700		230.062.700		530.062.700		530.062.700		
Meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan statis	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawab an nasional Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (%)	90,74	90,84	529.648.700	90,89	230.062.700	90,94	230.062.700	90,99	530.062.700	91,04	530.062.700	2.23.2.24.0.00. 02.0000 - DINAS PERPUSTAKAA N DAN KEARSIPAN	
2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota				458.770.300		158.770.300		158.770.300		458.770.300		458.770.300		
Terlaksananya kegiatan pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten/ kota	Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementas i pengelolaan arsip dinamis (Instansi)	0	35	458.770.300	35	158.770.300	35	158.770.300	35	458.770.300	35	458.770.300		
	Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis (Unit)	0	1		0		0		1		1			
	Jumlah orang yang mendapatkan penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip (Lembaga)	0	6		6		6		6		6			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan (Lembaga)	0	32		32		32		32		32			
	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	20	32		32		32		32		32			
	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	20	32		32		32		32		32			
	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	10	32		32		32		32		32			
2.24.02.2.01.0001 - Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis				4.395.000		4.395.000		4.395.000		4.395.000		4.395.000		
Terkelolanya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	20	32	4.395.000	32	4.395.000	32	4.395.000	32	4.395.000	32	4.395.000		
2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis				5.630.000		5.630.000		5.630.000		5.630.000		5.630.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E 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)
Terkelolanya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	20	32	5.630.000	32	5.630.000	32	5.630.000	32	5.630.000	32	5.630.000		
2.24.02.2.01.0003 - Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota				0		0		0		0		0		
Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	10	32	0	32	0	32	0	32	0	32	0		
2.24.02.2.01.0004 - Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Arsip Statis				300.000.000		0		0		300.000.000		300.000.000		
Terlaksananya pengadaan prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis	Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis (Unit)	0	1	300.000.000	0	0	0	0	1	300.000.000	1	300.000.000		
2.24.02.2.01.0005 - Penyelenggaraan pengawasan kearsipan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota				52.871.600		52.871.600		52.871.600		52.871.600		52.871.600		
Terselenggaranya Pengawasan kearsipan pada OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota	Jumlah OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan (Lembaga)	0	32	52.871.600	32	52.871.600	32	52.871.600	32	52.871.600	32	52.871.600		
2.24.02.2.01.0008 - Pemberian Penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip				16.614.200		16.614.200		16.614.200		16.614.200		16.614.200		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E 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 Sadar Tertib Arsip	Jumlah orang yang mendapatkan penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip (Lembaga)	0	6	16.614.200	6	16.614.200	6	16.614.200	6	16.614.200	6	16.614.200		
2.24.02.2.01.0010 - Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota				79.259.500		79.259.500		79.259.500		79.259.500		79.259.500		
Terlaksananya Implementasi Pengelolaan Arsip Dinamis pada ORMAS, ORPOL, OPD/SKPD, BUMD	Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementas i pengelolaan arsip dinamis (Instansi)	0	35	79.259.500	35	79.259.500	35	79.259.500	35	79.259.500	35	79.259.500		
2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota				69.292.400		69.292.400		69.292.400		69.292.400		69.292.400		
Terlaksananya pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/ kota	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	5.000	5.000	69.292.400	5.000	69.292.400	5.000	69.292.400	5.000	69.292.400	5.000	69.292.400		
2.24.02.2.02.0004 - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis				69.292.400		69.292.400		69.292.400		69.292.400		69.292.400		
Terlaksananya Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	5.000	5.000	69.292.400	5.000	69.292.400	5.000	69.292.400	5.000	69.292.400	5.000	69.292.400		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota				1.586.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		
Terlaksananya pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/ kota melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pengguna)	10	15	1.586.000	20	2.000.000	20	2.000.000	20	2.000.000	20	2.000.000		
2.24.02.2.03.0001 - Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN				1.586.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		
Tersedianya Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pengguna)	10	15	1.586.000	20	2.000.000	20	2.000.000	20	2.000.000	20	2.000.000		
2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP				13.560.000		19.560.000		19.560.000		19.560.000		19.560.000		
Peningkatan Kepuasan Publik terhadap Layanan Pemerintah	Tingkat Keberadaan Dan Keutuhan Arsip Sebagai Bahan Pertanggungjawab an Setiap Aspek Kehidupan Berbangsa Dan Bernegara Untuk Kepentingan	100	100	13.560.000	100	19.560.000	100	19.560.000	100	19.560.000	100	19.560.000	2.23.2.24.0.00. 02.0000 - DINAS PERPUSTAKAA N DAN KEARSIPAN	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E 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)
	Negara, Pemerintahan, Pelayanan Publik Dan Kesejahteraan Rakyat (%)													
2.24.03.2.01 - Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun				3.996.000		3.996.000		3.996.000		3.996.000		3.996.000		
Terlaksananya kegiatan arsip perangkat daerah yang dimusnahkan	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)	300	500	3.996.000	500	3.996.000	500	3.996.000	500	3.996.000	500	3.996.000		
2.24.03.2.01.0004 - Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun				3.996.000		3.996.000		3.996.000		3.996.000		3.996.000		
Tersusunnya Daftar Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)	300	500	3.996.000	500	3.996.000	500	3.996.000	500	3.996.000	500	3.996.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.24.03.2.04 - Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota				5.123.000		5.123.000		5.123.000		5.123.000		5.123.000		
Terlaksananya kegiatan arsip alih media dan arsip yang telah diinput	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip (Arsip)	1	1.500	5.123.000	1.500	5.123.000	1.500	5.123.000	1.500	5.123.000	1.500	5.123.000		
	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)	1	1.500		1.500		1.500		1.500		1.500			
2.24.03.2.04.0001 - Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip				2.549.000		2.549.000		2.549.000		2.549.000		2.549.000		
Terkelolanya Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)	1	1.500	2.549.000	1.500	2.549.000	1.500	2.549.000	1.500	2.549.000	1.500	2.549.000		
2.24.03.2.04.0002 - Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip				2.574.000		2.574.000		2.574.000		2.574.000		2.574.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E 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)
Terkelolanya Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip (Arsip)	1	1.500	2.574.000	1.500	2.574.000	1.500	2.574.000	1.500	2.574.000	1.500	2.574.000		
2.24.03.2.05 - Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang				4.441.000		10.441.000		10.441.000		10.441.000		10.441.000		
Terlaksananya pencarian Arsip Statis Kab/Kota yang dinyatakan hilang	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)	1		4.441.000	100	10.441.000	100	10.441.000	100	10.441.000	100	10.441.000		
	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang (Arsip)	1	0		100		100		100		100			
	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman (Arsip)	1	100		100		100		100					
2.24.03.2.05.0001 - Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang				0		3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		
Terlaksananya Penilaian dan	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip	1		0	100	3.000.000	100	3.000.000	100	3.000.000	100	3.000.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E 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)
Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)													
2.24.03.2.05.0002 - Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang				0		3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		
Terlaksananya Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang (Arsip)	1	0	0	100	3.000.000	100	3.000.000	100	3.000.000	100	3.000.000		
2.24.03.2.05.0003 - Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)				4.441.000		4.441.000		4.441.000		4.441.000		4.441.000		
Terlaksananya Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman (Arsip)	1	100	4.441.000	100	4.441.000	100	4.441.000	100	4.441.000	100	4.441.000		

Sumber: SIPD Disperpusip, 2025

Sebagai tindak lanjut dari keseluruhan rencana kerja yang telah diuraikan, Tabel 4.4 secara khusus merangkum subkegiatan-subkegiatan yang ditetapkan sebagai prioritas utama. Penetapan prioritas ini didasarkan pada keterkaitan langsung antara subkegiatan tersebut dengan Program Prioritas Pembangunan Daerah, sehingga berfungsi untuk menyoroti dan memastikan bahwa kegiatan-kegiatan dengan dampak strategis tertinggi bagi pembangunan kota mendapatkan perhatian dan dukungan sumber daya yang optimal selama periode perencanaan.

Tabel 4.4
Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Medukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
1.	2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Meningkatkan literasi membaca dan menulis di masyarakat	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0004 - Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	
			2.23.02.2.01.0011 - Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0013 - Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0014 - Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	
			2.23.02.2.01.0015 - Kerjasama Peningkatan Kegemaran Membaca dan Literasi	
			2.23.02.2.01.0016 - Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0017 - Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	
			2.23.02.2.01.0018 - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	
			2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	
			2.23.02.2.02.0006 - Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	
			2.23.02.2.02.0008 - Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.02.0009 - Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	
			2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.	2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Peningkatan Akses Publik terhadap Koleksi dan Naskah Kuno	2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.03.2.02 - Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.03.2.01.0003 - Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	
			2.23.03.2.01.0004 - Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	
			2.23.03.2.02.0003 - Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	
3.	2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Efisiensi pengelolaan arsip daerah yang lebih tinggi, keamanan arsip yang lebih baik, serta peningkatan kualitas layanan dan transparansi pemerintahan. Semua ini berkontribusi pada pengelolaan arsip yang lebih profesional, akuntabel, dan mudah diakses, yang mendukung pembangunan	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.01.0001 - Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	
			2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	
			2.24.02.2.01.0003 - Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.01.0004 - Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Arsip Statis	
			2.24.02.2.01.0005 - Penyelenggaraan pengawasan kearsipan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota	
			2.24.02.2.01.0008 - Pemberian Penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip	
			2.24.02.2.01.0010 - Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.02.0004 - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	
4.	2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Peningkatan Kepuasan Publik terhadap Layanan Pemerintah	2.24.03.2.01 - Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
			2.24.03.2.04 - Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	
			2.24.03.2.05 - Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	
			2.24.03.2.01.0004 - Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
			2.24.03.2.04.0001 - Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	
			2.24.03.2.04.0002 - Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	
			2.24.03.2.05.0001 - Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	
			2.24.03.2.05.0002 - Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	
			2.24.03.2.05.0003 - Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	

4.2 Kinerja Penyelenggaran Bidang Urusan

Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, merupakan indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran.

Perumusan indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dilakukan dengan melakukan review terhadap tujuan dan sasaran dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk selanjutnya dilakukan identifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Langkah terakhir adalah identifikasi indikator dan target kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Kinerja penyelenggaran bidang urusan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak dapat dilihat pada tabel 4.5 berikut ini:

Tabel 4.5

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak	Indikator Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak	Kondisi Kinerja pada awal Periode RPJMD	Target Capaian Tujuan dan Sasaran Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat		82,55	83,00	83,15	83,30	83,45	84,00	84,15	84,15
		Persentase ketercukupan koleksi perpustakaan (UPLM 2) (%)	45	45	45	46	47	48	48	48
		Persentase ketercukupan tenaga perpustakaan (UPLM 3) (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
		Persentase tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan (UPLM 4) (%)	52	52	53	53	54	54	54	54
		Persentase perpustakaan yang dibina sesuai SNP (UPLM 5) (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
		Persentase keterlibatan masyarakat dalam sosialisasi perpustakaan (UPLM 6) (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
		Persentase anggota perpustakaan (UPLM 7) (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
2.	Indeks Kearsipan		84,78	86,00	87,00	88,00	89,00	90,00	91,00	91,00
		Indeks Hasil Pengawasan Eksternal Kearsipan.	52,12	52,27	52,42	52,57	52,72	52,87	53,02	53,02
		Indeks Hasil Pengawasan Internal Kearsipan.	32,65	33,15	33,30	33,45	34,00	34,15	34,30	34,30
		Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	37,50	53,10	56,32	65,60	78,10	90,60	100	100
		Peningkatan SDM pengelola kearsipan	80	72	72	72	72	72	72	72

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak, 2025

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak menetapkan Indikator Sasaran sebagai Indeks Kinerja Utama (IKU) pada Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025-2029 untuk mengukur keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dengan target tahun 2025-2029 dapat dilihat pada tabel berikut ini

Tabel 4.6
Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	2.23.2.24.0.00.02.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN									
2.	Indeks pembangunan literasi masyarakat	Indeks	82,55	83	83,15	83,3	83,45	84	84,15	
3.	Indeks kearsipan	Indeks	84,78	86	87	88	89	90	91	
4.	Persentase ketercukupan koleksi perpustakaan (UPLM 2) (%)	%	45	45	45	46	47	48	48	
5.	Persentase ketercukupan tenaga perpustakaan (UPLM 3) (%)	%	100	100	100	100	100	100	100	
6.	Persentase tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan (UPLM 4) (%)	%	52	52	53	53	54	54	54	
7.	Persentase perpustakaan yang dibina sesuai SNP (UPLM 5) (%)	%	100	100	100	100	100	100	100	
8.	Persentase keterlibatan masyarakat dalam sosialisasi perpustakaan (UPLM 6) (%)	%	100	100	100	100	100	100	100	
9.	Persentase anggota perpustakaan (UPLM 7) (%)	%	100	100	100	100	100	100	100	
10.	Indeks Hasil Pengawasan Internal Kearsipan	%	32,65	33,15	33,3	33,45	34	34,15	34,3	
11.	Indeks Hasil Pengawasan Internal Kearsipan	%	32,65	33,15	33,3	33,45	34	34,15	34,3	
12.	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	%	37,5	53,1	56,32	65,6	78,1	90,6	100	
13.	Peningkatan SDM pengelola kearsipan	%	80	72	72	72	72	72	72	

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah bagian dari Indikator Kinerja Utama yang dianggap paling penting, krusial, dan memiliki keterkaitan langsung dengan pencapaian prioritas pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJMD. Tabel 4.7 menyajikan tiga IKK yang menjadi tolok ukur paling esensial bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak.

Tabel 4.7
Indikator Kinerja Kunci Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
III	INDIKATOR KINERJA KUNCI									
1	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	%	69.90	71.50	72.00	72.50	73.00	73.50	74.00	
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	%	90.74	90.79	90.84	90.89	90.94	90.99	91.04	
3	Tingkat Keberadaan Dan Keutuhan Arsip Sebagai Bahan Pertanggungjawaban Setiap Aspek Kehidupan Berbangsa Dan Bernegara Untuk Kepentingan Negara, Pemerintahan, Pelayanan Publik Dan Kesejahteraan Rakyat	%	100	100	100	100	100	100	100	

Sumber: SIPD Disperpusip, 2025

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun sebagai wujud pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2029 sesuai tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak tahun 2025-2029 dilaksanakan untuk meningkatkan akselerasi pembangunan daerah yang terencana, terukur dan akuntabel sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pontianak.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak ini akan menjadi alat untuk mengukur kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak dan menjadi pedoman untuk menyusun program dan kegiatan tahun 2025-2029.

Pelaksanaan pembangunan daerah yang efektif dan berkelanjutan hanya dapat terwujud apabila dirancang dan dijalankan berdasarkan prinsip-prinsip perencanaan yang terstruktur, akuntabel, dan berorientasi pada hasil. Dalam konteks Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak, penerapan kaidah pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan memiliki peran yang sangat substansial dalam menjamin bahwa setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan selaras dengan urusan pemerintahan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Kaidah pelaksanaan menjamin bahwa seluruh proses pembangunan dilaksanakan sesuai dengan regulasi dan standar operasional yang berlaku. Pengendalian memastikan bahwa setiap tahapan berjalan sesuai rencana dan sasaran yang ditetapkan, sedangkan evaluasi memberikan umpan balik yang objektif untuk peningkatan kinerja di masa mendatang. Ketiganya membentuk satu kesatuan sistem yang mendukung tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), peningkatan kualitas layanan publik, serta akselerasi pencapaian tujuan pembangunan daerah.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak berkewajiban melakukan monitoring, pengendalian dan evaluasi capaian kinerja dan keuangan guna pencapaian target atau rencana kinerja dan keuangan yang ditetapkan pada tahun berjalan dan akhir tahun Rencana Strategis tahun 2025-2029.

WALI KOTA PONTIANAK,


The stamp is circular with a purple border. Inside the border, the words "WALIKOTA" are at the top and "PONTIANAK" are at the bottom. In the center is a purple emblem featuring a bird (Garuda) with a shield on its chest. Below the emblem, the name "EDI RUSDI KAMTONO" is printed in purple capital letters. A blue ink signature is written over the stamp.