



**PEMERINTAH
KABUPATEN BENGKAYANG**

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BENGKAYANG

TAHUN 2025-2029



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BENGKAYANG

Jl. Basuki Rachmat, Kelurahan Bumi Emas, Kecamatan Bengkayang

Kode Pos 79212, Telp. (0562) 4442051

Website: bengkayangkab.go.id

Email: perpusbp@gmail.com

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang ini dapat disusun sebagai pedoman perencanaan pembangunan jangka menengah Perangkat Daerah dalam kurun waktu lima tahun ke depan.

Dokumen Renstra ini merupakan penjabaran dari visi dan misi Kepala Daerah ke dalam tujuan, sasaran pembangunan, sampai ke dalam strategi, kebijakan, program, serta kegiatan dan subkegiatan Perangkat Daerah secara sistematis, terukur, dan berorientasi pada hasil. Penyusunan Renstra ini juga mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta memperhatikan dinamika kebutuhan masyarakat dan perkembangan lingkungan strategis.

Kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen ini, baik melalui pemikiran, data, maupun masukan substansial. Besar harapan kami, Renstra ini dapat menjadi pedoman yang operasional dan berdaya guna dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Akhir kata, semoga dokumen ini dapat menjadi landasan yang kuat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, serta memberikan manfaat nyata bagi masyarakat dan pembangunan daerah secara keseluruhan.

Bengkayang, 19 September 2025

Kepala Dinas Perpustakaan dan

Kearsipan Kabupaten Bengkayang



HENI JUNIARTI, S.T., M.M.

Pembina Utama Muda

19780625 200003 2 008

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	7
1.4 Sistematika Penulisan.....	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	10
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah.....	10
2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	10
2.1.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang.....	10
2.1.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretarat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang.....	11
2.1.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Perpustakaan	12
2.1.1.4 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Kearsipan.....	13
2.1.1.5 Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas	13
2.1.1.6 Tugas Pokok dan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional.....	13
2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	14
2.1.2.1 Kondisi Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang.....	14
2.1.2.2 Kondisi Sarana Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang.....	15
2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	18
2.1.3.1 Capaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang.....	18
2.1.3.2 Hasil Evaluasi Capaian Anggaran.....	31
2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah	36
2.1.5 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan	38
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	39
2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	39
2.2.2 Isu Strategis.....	40
2.2.2.1 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga	41
2.2.2.2 Telaahan Renstra Provinsi	42
2.2.2.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).....	45
2.2.2.4 Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)	47
2.2.2.5 Gender Analysis Pathway atau Gender Action Plan (GAP).....	53
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN	57
3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	57
3.2 Strategi Perangkat Daerah	63
3.3 Arah Kebijakan Perangkat Daerah	65

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	71
4.1 Program, Kegiatan, dan Subkegiatan Perangkat Daerah	71
4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.....	108
BAB V PENUTUP.....	111
5.1 Pedoman Transisi.....	111
5.2 Kaidah Pelaksanaan.....	112
5.3 Pengendalian dan Evaluasi	114
5.3.1 Pengendalian Renstra	114
5.3.2 Evaluasi Renstra.....	115
5.3.3 Metode Pengendalian dan Evaluasi Renstra	115
5.3.4 Output Pengendalian dan Evaluasi Renstra.....	115
LAMPIRAN.....	116

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah SDM berdasarkan Golongan.....	14
Tabel 2.2 Jumlah SDM berdasarkan Jenjang Pendidikan.....	15
Tabel 2.3 Jumlah Jenis Sarana dan Prasarana.....	16
Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang.....	19
Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang.....	32
Tabel 2.6 Kelompok Sasaran Layanan.....	36
Tabel 2.7 Mitra Perangkat Daerah.....	38
Tabel 2.10 Pemetaan Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang.....	40
Tabel 2.11 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran K/L..	41
Tabel 2.12 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran Provinsi.....	43
Tabel 2.13 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang ditinjau dari implikasi RTRW.....	46
Tabel 2.14 Keterkaitan Isu Strategis Perangkat Daerah dengan Potensi Daerah, KLHS, dan Isu Lingkungan Dinamis.....	49
Tabel 3.1 Proyeksi Kerangka Pendanaan Tahun 2026 - 2030.....	60
Tabel 3.2 Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah.....	61
Tabel 3.2.1 Perumusan Strategi Sasaran 1.....	63
Tabel 3.2.2 Perumusan Strategi Sasaran 2.....	64
Tabel 3.2.3 Penentuan Strategi.....	64
Tabel 3.3.1 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD.....	66
Tabel 3.3.2 Pentahapan Renstra Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang.....	69
Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD.....	72
Tabel 4.2 Rencana Program, Kegiatan, Subkegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang.....	91
Tabel 4.3 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.....	105
Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah.....	108
Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah.....	108

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang.....	14
Gambar 3.1 <i>Logical Framework</i> Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang.....	62

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 272-273, Rencana Strategis, yang selanjutnya disingkat Renstra, memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Pasal 1 Ayat 29, Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode lima (5) tahun.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang perlu disusun sebagai pedoman perencanaan jangka menengah agar program dan kegiatan yang dilaksanakan selaras dengan visi dan misi pembangunan daerah. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang memastikan konsistensi arah pembangunan serta sinkronisasi antara rencana pembangunan perangkat daerah dan daerah. Dengan demikian, perangkat daerah dapat lebih fokus, efisien, dan efektif dalam mengelola sumber daya serta mencapai hasil yang terukur. Selain itu, Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang menjadi dasar evaluasi kinerja dan akuntabilitas yang mendukung penerapan sistem pemerintahan yang transparan. Penyusunannya juga melibatkan partisipasi pemangku kepentingan, sehingga memperkuat legitimasi dan kualitas perencanaan pembangunan.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan bersifat teknis operasional yang menjabarkan RPJMD Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang yang berlandaskan pada RPJMD Kabupaten Bengkayang berfungsi untuk menjabarkan visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati Pemerintah Kabupaten Bengkayang dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah setiap tahunnya selama kurun waktu lima tahun. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang juga menjadi acuan dalam mengendalikan dan mengevaluasi pembangunan pada lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang. Selain itu, Renstra berperan sangat penting dalam menuntun Perangkat Daerah untuk

berkontribusi mewujudkan cita-cita dan tujuan pemerintah daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan mengoptimalkan penggunaan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh daerah. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang berkontribusi dalam mewujudkan tujuan pembangunan Kabupaten Bengkayang.

Pedoman penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri (Inmendagri) Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang terdapat beberapa proses yang harus ditempuh yaitu dari persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan Rancangan Awal (ranwal) Renstra Perangkat Daerah, penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan Rancangan Akhir (Rankhir) Renstra Perangkat Daerah, hingga penetapan Renstra Perangkat Daerah. Saat ini, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang berada dalam tahap Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029.

Selain itu, Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang menjabarkan keterkaitan dengan berbagai dokumen perencanaan spasial dan aspaspial. Penyusunan Renstra dilakukan dengan mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, serta memperhatikan dokumen seperti RPJMD, Renstra K/L, Renstra Provinsi, Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), dan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS). Oleh karena itu, konsistensi dan keterpaduan antar dokumen ini sangat penting untuk memastikan pembangunan daerah berjalan efektif dan terarah.

1.2 Dasar Hukum

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Bengkayang Tahun 2025-2029 didasarkan pada ketentuan peraturan perundangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang pembentukan Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran

- Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
 7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan, dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 8. 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);
 9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 10. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 11. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 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);
 12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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);

13. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
14. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4);
15. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
21. 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);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);

23. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
26. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
27. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
28. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
29. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112)
30. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
31. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
32. 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);
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1955);
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam

- Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1538);
 36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 37. 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);
 38. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 39. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
 40. 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;
 41. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
 42. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah No 6; Noreg. 6-227/2024);
 43. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2024-2043 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2024 Nomor 8, Nomor Registrasi Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat : 8-328/2024);
 44. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bengkayang Tahun 2014-2034;
 45. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana telah diubah terakhir kali dalam Peraturan

- Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang;
46. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2045;
 47. Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 54 Tahun 2020 tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Di Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 Nomor 54);
 48. Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 94 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029 dimaksudkan sebagai dokumen perencanaan jangka menengah yang menjadi pedoman bagi perangkat daerah dalam merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan, dan subkegiatan selama periode lima tahun. Renstra disusun untuk memastikan bahwa seluruh upaya pembangunan yang dilakukan oleh perangkat daerah berjalan secara terarah, terukur, dan selaras dengan visi, misi, serta tujuan pembangunan daerah.

Adapun tujuan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029 antara lain:

- a. Menyusun rumusan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam jangka menengah, selaras dengan visi dan misi kepala daerah serta prioritas pembangunan daerah.
- b. Menentukan strategi yang tepat dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran, dengan memperhatikan potensi, permasalahan, dan tantangan pembangunan.
- c. Menyusun arah kebijakan sektoral yang menjadi landasan bagi pelaksanaan program dan kegiatan selama periode perencanaan.
- d. Menjabarkan rencana kerja perangkat daerah ke dalam program, kegiatan dan subkegiatan yang konkret, disertai indikator kinerja dan target capaian yang jelas.
- e. Menyusun rencana pelaksanaan urusan pemerintahan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki, guna meningkatkan pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Pada bab ini dijelaskan mengenai dasar dalam penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dengan memuat beberapa subbab sebagai berikut:

- 1.1 Pendahuluan;
- 1.2 Dasar Hukum penyusunan;
- 1.3 Maksud dan tujuan; dan
- 1.4 Sistematika penulisan.

BAB II Gambaran Pelayanan, Permasalahan, dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Pada Bab ini memuat informasi gambaran pelayanan, permasalahan, dan isu strategis perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah antara lain:

- 2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.1.1 Tugas, fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah;
 - 2.1.2 Sumber daya Perangkat Daerah;
 - 2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah;
 - 2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan;
 - 2.1.5 Mitra Perangkat Daerah dalam pemberian pelayanan;
 - 2.1.6 Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja Perangkat Daerah; dan
 - 2.1.7 Kerja sama daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah.
- 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
 - 2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah; dan
 - 2.2.2 Isu Strategis.

BAB III Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan

Pada bab ini termuat tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah, yang terdiri atas:

- 3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029;
- 3.2 Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029; dan
- 3.3 Arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029.

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

Bab ini memuat rincian program, kegiatan, subkegiatan, dan kinerja penyelenggara bidang urusan, sebagai berikut:

- 4.1 Program, Kegiatan, dan Subkegiatan Perangkat daerah; dan
- 4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.

BAB V Penutup

Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, serta pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Sesuai dengan Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 94 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang mempunyai tugas pokok melakukan kewenangan daerah di bidang urusan perpustakaan dan urusan kearsipan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang menyelenggarakan fungsi:

- a) Perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan melaksanakan pembinaan Perpustakaan;
- b) Perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan melaksanakan fasilitas dibidang pengelolaan kearsipan;
- c) Pemberian fasilitas dibidang pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
- d) Pemberian fasilitas dibidang pelayanan, informasi dan dokumentasi;
- e) Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan dan perpustakaan;
- f) Penyelenggaraan urusan tata usaha umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan pemeliharaan; dan
- g) Pelaksanaan fungsi lain dibidang perpustakaan dan kearsipan yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati 94 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang adalah sebagai berikut:

2.1.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang perpustakaan dan kearsipan, Kepala Dinas juga mempunyai uraian tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan Kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

2.1.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan dinas, menyelenggarakan urusan ketatausahaan, arsip, kepegawaian, pengelolaan keuangan, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, perlengkapan, urusan rumah tangga, protokol, perjalanan dinas, penyusunan rencana program dan pelaporan. Sekretariat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan program kerja;
- b) Pengelolaan ketatausahaan;
- c) Pengelolaan administrasi keuangan;
- d) Pengelola administrasi sarana dan prasarana;
- e) Pengelolaan urusan rumah tangga;
- f) Pengelolaan kearsipan; dan
- g) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan membawahi Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian. Sub Bagian Administrasi, Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, inventarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, perjalanan dinas kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.

Untuk melaksanakan tugas pokok Sub Bagian Administrasi, Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
- b. Pelaksana urusan tata usaha dan kearsipan;
- c. Pelaksana penatausahaan dan inventarisasi barang;
- d. Pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- e. Pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- f. Penyiapan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
- g. Penyiapan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;

- h. Penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- i. Penyiapan bahan telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- j. Penyiapan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kependidikan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- k. Penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
- l. Pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai standar yang ditetapkan; dan
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas.

2.1.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Perpustakaan

Kepala Bidang Perpustakaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melakukan penyusunan, perencanaan dan pengendalian serta pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan dibidang perpustakaan.

Untuk melaksanakan tugas pokok Bidang Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan perpustakaan dan Budaya baca serta pemberdayaan kepastakaan;
- b. Penyusunan kebijakan teknis dibidang perpustakaan;
- c. Pelaksanaan pembinaan pengelolaan perpustakaan dan Budaya baca serta pemberdayaan kepastakaan;
- d. Pelaksanaan pelestarian naskah kuno milik Daerah Kabupaten Bengkayang;
- e. Pelaksanaan pengembangan koleksi budaya etnis nusantara dilingkungan Daerah Kabupaten Bengkayang;
- f. Pelaksanaan penyusunan biografi daerah, catalog induk daerah, bahan rujukan dan literature sekunder lainnya;
- g. Pemberian fasilitasi, pembinaan dan pengembangan dibidang perpustakaan;
- h. Pelaksanaan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;

- i. Pelaksanaan fungsi lain dibidang perpustakaan yang diberikan oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2.1.1.4 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Kearsipan

Kepala Bidang Kearsipan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melakukan penyusunan, perencanaan, pengendalian dan pengawasan dibidang kearsipan.

Untuk melaksanakan tugas pokok Bidang Kearsipan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja;
- b. Penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pengelolaan kearsipan;
- c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis, pengelolaan kearsipan;
- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan kearsipan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain di bidang kearsipan yang diserahkan oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai tugas dan fungsi pokoknya

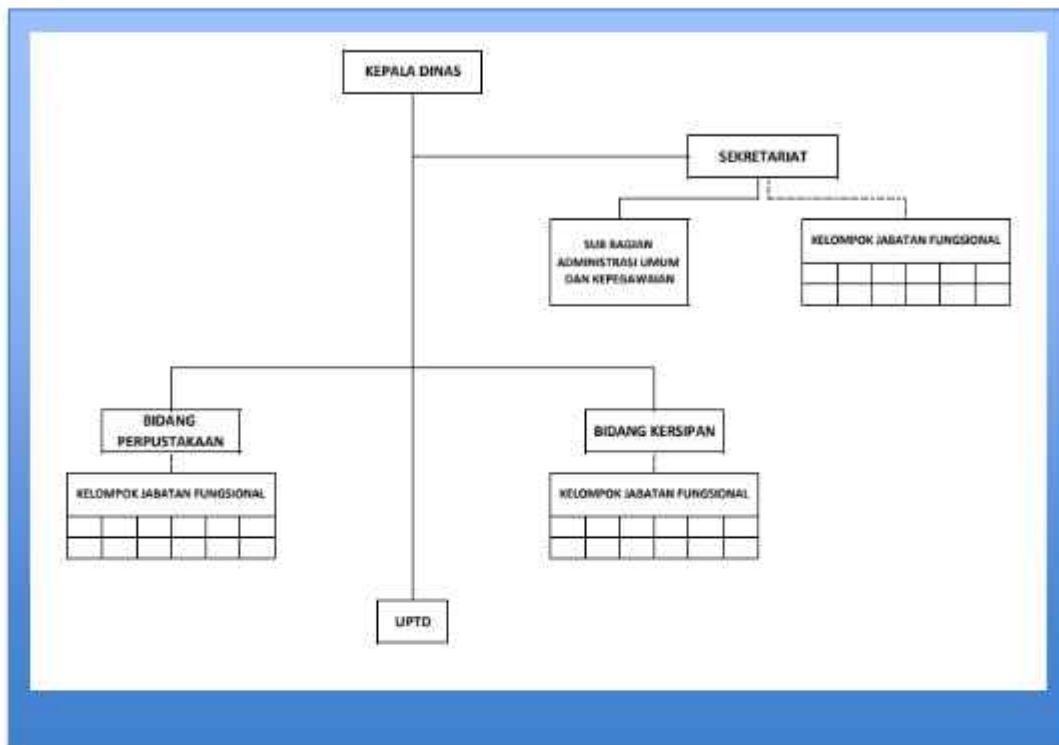
2.1.1.5 Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas

Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana operasional teknis dinas yang disertai tugas dan tanggungjawab untuk memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa kecamatan.

2.1.1.6 Tugas Pokok dan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang Jabatan Fungsional tertentu berdasarkan bidang ketrampilan tertentu. Jabatan Fungsional dijabat oleh Pejabat Fungsional senior yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat administrator. Jenis Jabatan Fungsional dan jumlah pemegang Jabatan Fungsional ditetapkan dengan keputusan Bupati, berdasarkan formasi melalui analisis jabatan.

Gambar struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang Sesuai dengan Peraturan Bupati 94 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang, adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1 Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu

2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Pelaksanaan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu dilaksanakan secara profesional, efektif dan efisien, sehingga perlu didukung dengan sumber daya yang memadai. Sumber daya merupakan faktor penunjang dalam melaksanakan fungsi pengawasan, baik berupa sumber daya manusia, asset/modal, unit usaha yang masih beroperasi maupun sarana dan prasarana. Permasalahan dan tuntutan masyarakat yang semakin kompleks serta ditetapkannya berbagai regulasi oleh Pemerintah, maka diperlukan adanya sumber daya manusia yang memadai, cerdas, berkualitas dan profesional dalam merealisasikan tujuan, sasaran dan program yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu.

2.1.2.1 Kondisi Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu

Adapun Sumber daya Manusia yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu sebanyak 27 Orang, yang terdiri dari:

Tabel 2.1 Jumlah SDM berdasarkan Golongan

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Non ASN	5	6	11
2	Golongan I	-	-	-

3	Golongan II	-	3	3
4	Golongan III	4	6	10
5	Golongan IV	2	1	3
Jumlah		11	16	27

Sumber: Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang Tahun 2024

Pada tahun 2024, Jumlah Sumber Daya Manusia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang berdasarkan Golongan, terdiri dari Non ASN yaitu Tenaga harian lepas sejumlah 11 (sebelas), Golongan I sejumlah 0 (nol) orang, Golongan II sejumlah 3 (tiga) orang, Golongan III sejumlah 10 (sepuluh) orang, Golongan IV sejumlah 3 (tiga) orang.

Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang sebanyak 27 orang. Berdasarkan kualifikasi tingkat pendidikan yang dimiliki dapat dilihat pada rincian di bawah ini:

Tabel 2.2 Jumlah SDM berdasarkan Jenjang Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	-	-	-	-	-
2	SMA Sederajat	1	2	4	3	10
3	D3	-	3	-	1	4
4	S1	3	3	1	2	9
5	S2	2	2	-	-	4
Jumlah						27

Sumber: Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang Tahun 2024

Pada Tahun 2024, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang memiliki Sumber Daya Manusia dengan tingkat pendidikan SMP Sederajat berjumlah 0 (nol) orang; Tingkat Pendidikan SMA Sederajat berjumlah 10 (sepuluh) orang; Tingkat Pendidikan D3 berjumlah 4 (empat) orang; Tingkat Pendidikan S1 berjumlah 9 (sembilan) orang; dan Sumber Daya Manusia dengan Tingkat Pendidikan S2 berjumlah 4 (empat) orang.

2.1.2.2 Kondisi Sarana Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang

Sementara itu, untuk prasarana dan perlengkapan yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang sebagai peralatan pendukung tugas fungsi organisasi adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3 Jumlah Jenis Sarana dan Prasarana

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Kondisi		Jumlah
		Baik	Rusak	
1.	Tanah Gedung Kantor	1	-	1
2.	Gedung Kantor	1	-	1
3.	Kendaraan Roda 4	-	1	1
4.	Kendaraan Roda 2	4	3	7
5.	Mesin Ketik	-	1	1
6.	Komputer PC	9	-	9
7.	Mesin hitung listrik	-	1	1
8.	CPU	14	-	14
9.	Laptop	10	5	15
10.	Scaner	1	-	1
11.	Printer	7	-	7
12.	Rool Offect	2	1	3
13.	Camera & attechment	-	1	1
14.	Brankas	-	1	1
15.	Filling Cabinet	3	-	3
16.	Lemari Kayu	-	2	2
17.	Lemari Kaca	-	1	1
18.	Lemari Besi/Metal	2	-	2
19.	Lemari Makan	-	1	1
20.	Locker Penyimpan Tas	4	-	4
21.	Rak Besi/Metal	3	-	3
22.	Rak Kayu	3	-	3
23.	Meja Kayu/Rotan	-	1	1
24.	Meja rapat	1	-	1
25.	Meja resepsiones	1	-	1

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Kondisi		Jumlah
		Baik	Rusak	
26.	Meja Pimpong/Tenis Meja	1	-	1
27.	Kursi rapat	1	-	1
28.	Kursi Tamu	24	-	1
29.	Sofa	1	-	1
30.	Alat Penghancur Kertas	1	-	1
31.	Alat Pemotong Kertas	1	-	1
32.	Papan Pengumuman	1	-	1
33.	White Board	1	-	1
34.	Sound System	4	2	6
35.	Jam Mekanis	1	-	1
36.	Mesin Penghisap Debu	1	1	2
37.	Mesin Potong Rumput	1	1	2
38.	Lemari Es	-	1	1
39.	Ac Unit	7	1	8
40.	Ac Split	1	-	1
41.	Kipas Angin	-	1	1
42.	Kompor Gas	1	-	1
43.	Alat Dapur	1	-	1
44.	Tabung Gas	1	-	1
45.	Alat Pemanas	2	1	3
46.	Televisi	1	-	1
47.	Wireles	1	-	1
48.	Camera Digital	1	-	1
49.	Camera view finder	1	-	1
50.	Tangga Alumunium	-	1	1
51.	Dispencer	-	1	1

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Kondisi		Jumlah
		Baik	Rusak	
52.	Handy cam	1	-	1
53.	Alat Pemadam Portebel	1	-	1
54.	Infocus	3	2	5
55.	Pesawat Telephone	-	1	1
56.	Antena Shf potbabel	1	-	1
57.	Mesin Scanner	1	-	1
58.	Tablet	1	-	1

Sumber: Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu Tahun 2024

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.3.1 Capaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu yang diatur dalam Peraturan Bupati 94 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu, maka kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu berkaitan dengan indikator kinerja urusan perpustakaan dan urusan kearsipan. Adapun capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang

No	Indikator	Target NSPK	IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Tahun				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Jumlah Pengunjung Perpustakaan Per Tahun				8000	9000	4000	5000	8000	1500	1308	1608	2248	16312	18.75%	14.53%	40.20%	44.92%	100.00%
2	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah				N/A	N/A	31500	32000	33000	31439	31439	31439	31679	31679	N/A	N/A	99.81%	99.00%	96.00%
3	Rasio perpustakaan per satuan penduduk				N/A	N/A	1	1.5	1.5	1	1	1	1	1	N/A	N/A	100.00%	66.67%	66.67%
4	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun				N/A	N/A	300	350	400	125	109	134	188	1359	N/A	N/A	44.67%	53.71%	100.00%
5	Jumlah koleksi judul buku perpustakaan				N/A	N/A	9900	10100	10300	9972	9972	9972	10097	10097	N/A	N/A	100.00%	99.97%	98.03%
6	Jumlah pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang memiliki				N/A	N/A	25	30	35	0	0	251	251	251	N/A	N/A	100.00%	100.00%	100.00%

	sertifikat																		
7	Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku				50.00%	90.00%	22	24	26	50.00%	80.00%	31	46.51	26	100.00%	88.89%	100.00%	100.00%	100.00%
8	Peningkatan SDM pengelolaan kearsipan				100.00%	90.00%	6	7	8	100.00%	80.00%	3	4	43	100.00%	89.89%	50.00%	57.14%	100.00%
9	Persentase tingkat pencapaian pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				N/A	N/A	100	100	100	N/A	N/A	100	100	96,54	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	96.45%

Sumber: Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 - 2024

Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Bengkayang mengelola 3 (tiga) urusan dengan penjelasan capaian kinerja sebagai berikut:

a. Urusan Pemerintah Bidang Perpustakaan

Capaian Urusan Pemerintah Bidang Perpustakaan memiliki sasaran strategis "Meningkatnya budaya dan minat baca masyarakat" memiliki 6 (enam) Indikator Kinerja Utama dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun

Untuk capaian kinerja Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun :

Pada Tahun 2020, Target jumlah Pengunjung perpustakaan per tahun adalah sebesar 8.000 pengunjung tercapai dengan pengunjung sejumlah 1.500 orang atau sebesar 18,75 %. Tahun 2021 target Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun sebesar 9.000 pengunjung tercapai sebesar 1.308 pengunjung atau sebesar 14,53%. Pada Tahun 2022, dengan target Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun sebesar 4.000 pengunjung tercapai sebesar 1.608 pengunjung atau sebesar 40,20%. Tahun 2023 dengan target Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun sebesar 5.000 Pengunjung, tercapai sebesar 2.248 pengunjung atau sebesar 44,96%. Untuk tahun 2024 dengan target Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun sebesar 8.000 Pengunjung, tercapai sebesar 16.312 pengunjung atau sebesar 100%. Terjadinya pelonjakan capaian jumlah pengunjung perpustakaan per tahun pada tahun 2024 dikarenakan sudah tersedianya *website* untuk mencatat jumlah pengunjung di setiap perpustakaan di wilayah Kabupaten Bengkayang. Data dapat dilihat dari *website*: data.perpusnas.go.id.

Dari data diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk Indikator Kinerja : Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2024 adalah sebesar **43,69%** dengan Skala Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja **Sangat Rendah**.

2. Jumlah koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah

Untuk capaian indikator kinerja Jumlah koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah:

Tahun 2020 sampai dengan tahun 2021, Jumlah koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah bukan indikator kinerja pada periode tersebut, tetapi Jumlah koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah pada tahun 2020 sebanyak 31.439 buku. Jumlah koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah tahun 2021 sebanyak 31.439 buku. Pada Tahun 2022, target indikator kinerja Jumlah koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah adalah sebesar 31.500 eksemplar dengan capaian

sebesar 31.439 eksemplar atau sebesar 99,81%. Tahun 2023 target indikator kinerja Jumlah koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah adalah sebesar 32.000 eksemplar dengan capaian sebesar 31.679 eksemplar atau sebesar 99,00%. Dan untuk tahun 2024, target indikator kinerja Jumlah koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah adalah sebesar 33.000 eksemplar, tercapai sebesar 31.679 eksemplar atau sebesar 96,00%. Jumlah koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah Kabupaten Bengkayang tidak mengalami perubahan dikarenakan tidak adanya pengadaan atau penambahan koleksi buku.

Dari data diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk Indikator Kinerja : Jumlah koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah dari tahun 2022 sampai dengan tahun 2024 adalah **98,27%** dengan Skala Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja **Sangat Baik**.

3. Rasio perpustakaan persatuan penduduk

Untuk capaian indikator kinerja Rasio perpustakaan persatuan penduduk :

Rasio perpustakaan persatuan penduduk pada tahun 2020 dan 2021 tidak menjadi indikator capaian kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang. Pada Tahun 2022, target indikator kinerja Rasio perpustakaan persatuan penduduk adalah sebesar 1 dengan capaian sebesar 1 atau sebesar 100%. Tahun 2023 target indikator kinerja Rasio perpustakaan persatuan penduduk adalah sebesar 1,5 dengan capaian sebesar 1 atau sebesar 66,67%. Dan untuk tahun 2024, target indikator kinerja Rasio perpustakaan persatuan penduduk adalah sebesar 1,5, tercapai sebesar 1 atau sebesar 66,67%.

Dari data diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk Indikator Kinerja : Rasio perpustakaan persatuan penduduk dari tahun 2022 sampai dengan tahun 2024 adalah **77,78%** dengan Skala Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja **Tinggi**.

4. Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan / tahun

Untuk capaian indikator kinerja Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan / tahun :

Indikator kinerja Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan / tahun pada tahun 2020 dan 2021 belum merupakan indikator capaian kinerja pada periode renstra tersebut. Namun Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan / tahun pada tahun 2020 adalah sebesar 125 orang dan Tahun 2021 sebesar 109 orang. Pada Tahun 2022, target indikator kinerja

Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan / tahun adalah sebesar 300 orang pengunjung dengan capaian sebesar 134 orang pengunjung atau sebesar 44,67%. Tahun 2023 target indikator kinerja Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan / tahun adalah sebesar 350 orang pengunjung dengan capaian sebesar 188 orang pengunjung atau sebesar 53,71%. Dan untuk tahun 2024, target indikator kinerja Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan / tahun adalah sebesar 400 orang pengunjung, tercapai sebesar 1.359 orang pengunjung atau sebesar 100%.

Dari data diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk Indikator Kinerja: Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan / tahun dari tahun 2022 sampai dengan tahun 2024 adalah **66,13%** dengan Skala Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja **Sedang**.

5. Jumlah koleksi judul buku perpustakaan

Untuk capaian indikator kinerja Jumlah koleksi judul buku perpustakaan :

Pada Tahun 2020 dan Tahun 2021, Jumlah koleksi judul buku perpustakaan belum menjadi indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang pada periode Renstra tahun tersebut. Namun Jumlah koleksi judul buku perpustakaan pada tahun 2020 dan tahun 2021 adalah sejumlah 9.972 judul. Pada Tahun 2022, target indikator kinerja Jumlah koleksi judul buku perpustakaan adalah sebesar 9.900 judul dengan capaian sebesar 9.972 judul atau sebesar 100%. Tahun 2023 target indikator kinerja Jumlah koleksi judul buku perpustakaan adalah sebesar 10.100 judul dengan capaian sebesar 10.097 atau sebesar 99,97%. Dan untuk tahun 2024, target indikator kinerja Jumlah koleksi judul buku perpustakaan adalah sebesar 10.300 judul, tercapai sebesar 10.097 judul atau sebesar 98,03%. Untuk jumlah koleksi judul buku perpustakaan tidak terjadi perubahan jumlah judul buku yang tercapai dikarenakan tidak adanya pengadaan atau penambahan buku pada periode tahun tersebut.

Dari data diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk Indikator Kinerja : Jumlah koleksi judul buku perpustakaan dari tahun 2022 sampai dengan tahun 2024 adalah **99,33%** dengan Skala Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja **Sangat Baik**.

6. Jumlah pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang memiliki sertifikat

Untuk capaian indikator kinerja Jumlah pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang memiliki sertifikat :

Pada Tahun 2020 dan tahun 2021 indikator kinerja Jumlah pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang memiliki sertifikat belum merupakan indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang dan pada tahun tersebut belum ada pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang memiliki sertifikat. Pada Tahun 2022, target indikator kinerja Jumlah pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang memiliki sertifikat adalah sebesar 25 orang dengan capaian sebesar 251 orang atau sebesar 100%. Tahun 2023 target indikator kinerja Jumlah pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang memiliki sertifikat adalah sebesar 30 orang dengan capaian sebesar 58 orang atau sebesar 100%. Dan untuk tahun 2024, target indikator kinerja Jumlah pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang memiliki sertifikat adalah sebesar 35 orang, tercapai sebesar 251 orang atau sebesar 100%.

Dari data diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk Indikator Kinerja : Jumlah pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang memiliki sertifikat dari tahun 2022 sampai dengan tahun 2024 adalah **100%** dengan Skala Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja **Sangat Baik**.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang untuk Urusan Pemerintah Bidang Perpustakaan dengan sasaran strategis "Meningkatnya budaya dan minat baca masyarakat" pada periode 2022 sampai dengan 2024 adalah sebesar **80,86%** atau dengan Skala Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja **Tinggi**.

b. Urusan Pemerintah Bidang Kearsipan

Capaian Urusan Pemerintah Bidang Kearsipan memiliki sasaran strategis "Meningkatnya transparansi, akuntabilitas dan partisipasi dalam penyelenggaraan pemerintah daerah" memiliki 2 (dua) Indikator Kinerja Utama dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku

Untuk capaian indikator kinerja Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku:

Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku Pada Tahun 2020 memiliki target sebesar 50% dengan capaian kinerja 50% atau sebesar 100%. Pada Tahun 2021, Persentase perangkat daerah

yang mengelola arsip secara baku memiliki target 90%, tercapai sebesar 90% atau sebesar 88,89%. Pada Tahun 2022, target indikator kinerja Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku adalah sebesar 22% dengan capaian sebesar 31% atau sebesar 100%. Tahun 2023 target indikator kinerja Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku adalah sebesar 24% dengan capaian sebesar 46,51% atau sebesar 100%. Dan untuk tahun 2024, target indikator kinerja Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku adalah sebesar 26%, tercapai sebesar 26% atau sebesar 100%.

Dari data diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk Indikator Kinerja : Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2024 adalah **97,78%** dengan Skala Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja **Sangat Baik**.

2. Peningkatan SDM pengelola kearsipan

Untuk capaian indikator kinerja Peningkatan SDM pengelola kearsipan :

Pada tahun 2020, indikator kinerja Peningkatan SDM pengelola kearsipan memiliki target kinerja sebesar 100%, tercapai 100% atau sebesar 100%. Untuk Tahun 2021, indikator kinerja Peningkatan SDM pengelola kearsipan memiliki target 90%, tercapai 80% atau sebesar 88,89%. Pada Tahun 2022, target indikator kinerja Peningkatan SDM pengelola kearsipan adalah sebesar 6 Orang dengan capaian sebesar 3 orang atau sebesar 50%. Tahun 2023 target indikator kinerja Peningkatan SDM pengelola kearsipan adalah sebesar 7 orang dengan capaian sebesar 4 Orang atau sebesar 57,14%. Dan untuk tahun 2024, target indikator kinerja Peningkatan SDM pengelola kearsipan adalah sebesar 8 Orang, tercapai sebesar 43 orang atau sebesar 100%. Terjadinya peningkatan yang signifikan pada Peningkatan SDM pengelola kearsipan tahun 2024 dikarenakan dilaksanakannya bimbingan teknis kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ditunjuk untuk mengelola arsip di masing-masing perangkat daerah.

Dari data diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk Indikator Kinerja : Peningkatan SDM pengelola kearsipan dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2024 adalah **79,21%** dengan Skala Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja **Tinggi**.

Dari data di atas, dapat disimpulkan bahwa untuk Capaian Kinerja Urusan Pemerintah Bidang Kearsipan dengan sasaran strategis "Meningkatnya transparansi, akuntabilitas dan partisipasi dalam

penyelenggaraan pemerintah daerah” adalah sebesar **88,50%** atau dengan Skala Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja **Tinggi**.

c. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Tahun 2020 sampai dengan 2021, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang belum memiliki target kinerja untuk Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang, selain menangani Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, juga menangani Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan sasaran strategis “Tercapainya tingkat pencapaian pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah” dengan indikator kinerja Persentase tingkat pencapaian pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan target setiap tahunnya dari tahun 2022 sampai dengan tahun 2024 adalah 100%. Adapun capaian kinerja untuk Persentase tingkat pencapaian pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah tahun 2022 adalah sebesar 100%, tahun 2023 sebesar 100% dan tahun 2024 sebesar 96,45%. Sehingga rata-rata capaian kinerja untuk Persentase tingkat pencapaian pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2022-2024 adalah sebesar 98,82% atau dengan Skala Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja **Sangat Baik**.

Dalam mencapai target kinerja tahun 2022 sampai dengan tahun 2024, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang tentu memiliki kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam pengembangan pelayanan perpustakaan dan kearsipan, yaitu:

- 1) Kekuatan
 - a) Adanya regulasi dan rencana strategis untuk melaksanakan kewenangan di bidang perpustakaan dan kearsipan bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang;
 - b) Adanya koordinasi, dukungan dan komitmen pimpinan dan pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang dalam melaksanakan program dan kegiatan secara optimal;
 - c) Adanya dukungan dan kerjasama masyarakat, perguruan tinggi, instansi terkait dan lembaga pemerintah lainnya terhadap berbagai kegiatan perpustakaan dan kearsipan.

- 2) Kelemahan
 - a) Masih terbatasnya SDM arsiparis dan pustakawan dalam mendukung kegiatan perpustakaan dan kearsipan;
 - b) Terbatasnya anggaran dan sarana prasarana perpustakaan dan kearsipan.

3) Peluang

- a) Kondisi pandemi Covid-19 telah mengubah masyarakat pada kebiasaan baru. Adanya Internet dan gadget menjadi suatu kebutuhan tersendiri dalam menunjang pelaksanaan aktifitas belajar mengajar, rapat maupun pertemuan-pertemuan yang berlangsung secara jarak jauh. Pembatasan mobilitas menjadikan masyarakat lebih banyak di rumah, sementara kebutuhan akan informasi dan bahan bacaan tetap ada. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang menangkap peluang ini dengan akses masyarakat terhadap perpustakaan melalui perpustakaan keliling yang menjangkau masyarakat khususnya anak-anak sekolah yang berada di wilayah Kabupaten Bengkayang;
- b) Kebijakan Pemerintah Pusat dalam mengefisienkan anggaran membuat pemerintah harus berpikir dalam menghemat dalam belanja. Dalam semangat mewujudkan pelayanan publik berbasis digital yang efektif, efisien dan akuntabel, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang ikut berperan aktif dalam penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) melalui Aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). SRIKANDI bertujuan untuk melakukan inovasi perihal kearsipan sehingga mempermudah dalam membuat naskah dan proses pengiriman keluar, menerima serta menjadwalkan naskah yang telah diterima sehingga dapat mendisposisikan naskah yang diterima secara digital tanpa harus cetak. Selain itu juga, proses penandatanganan draft untuk pemberian nomor sebelum proses pengiriman naskah keluar. Dan proses pengklasifikasian naskah diterima dan keluar akan diarsipkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- c) Semakin meningkatnya kesadaran akan pentingnya keberadaan arsip menjadi peluang bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang untuk mengedukasikan masyarakat dan instansi pemerintah tentang tata kelola arsip melalui pendampingan pengelolaan arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang.

4) Tantangan

Kebijakan Pemerintah Indonesia tentang pemberlakuan efisiensi anggaran. Tujuannya adalah untuk mengalokasikan anggaran tersebut ke beberapa program yang menjadi prioritas pemerintah saat ini sesuai

dengan Inpres (Instruksi Presiden) Nomor 1 terkait Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan APBN dan APBD Tahun 2025.

Selain kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang mengidentifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang telah melaksanakan tugas dan fungsinya secara optimal. Namun demikian, pada akhir tahun 2024 masih didapati kendala maupun permasalahan-permasalahan sebagaimana Tabel berikut :

Tabel 2.4 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

No	Program/Kegiatan	Permasalahan	Upaya Pemecahan Masalah
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota: a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah; b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah; c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah; d. Administasi Umum Perangkat Daerah; e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.	Keterbatasan Sumber Daya Manusia dan Anggaran.	Mengajukan usulan kepada Tim Anggaran Perangkat Daerah.
2	Program Pembinaan Perpustakaan: a. Pengelola Perpustakaan	a. Belum tersedianya fasilitas pendukung perpustakaan digital yang mana	a. Menuangkan kegiatan fasilitasi atau pengadaan sarana prasarana

	<p>Tingkat Kabupaten/Kota;</p> <p>b. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.</p>	<p>masyarakat saat ini lebih cenderung menggunakan produk digital daripada buku cetak;</p> <p>b. Tidak dapat melaksanakan bimbingan teknis kepada tenaga perpustakaan dan pustakwan dikarenakan aturan yg ditetapkan bahwa pelaksanaan bimbingan teknis hanya dapat dilaksanakan oleh Instansi yang menagai kepegawaian;</p> <p>c. Belum meratanya keberadaan perpustakaan di Wilayah Kabupaten Bengkayang.</p>	<p>untuk perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca masyarakat;</p> <p>b. Konsultasi dan Koordinasi dengan Instansi yang menangani kepegawaian untuk dapat mengadakan bimbingan teknis kepada tenaga perpustakaan;</p> <p>c. Melakukan sosialisasi pentingnya perpustakaan bagi masyarakat di wilayah Kabupaten Bengkayang.</p>
3	<p>Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno:</p> <p>a. Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota;</p> <p>b. Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara Yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah</p>	<p>a. Belum memiliki data yang valid mengenai jumlah naskah kuno Kabupaten Bengkayang;</p> <p>b. Kurangnya Pengetahuan pustakawan tentang pengelolaan naskah kuno;</p>	<p>a. Melakukan penelusuran kepemilikan naskah kuno yang dimiliki organisasi maupun individu di Wilayah Kabupaten Bengkayang;</p> <p>b. Melakukan pembelajaran</p>

	Kabupaten/Kota.	c. Perpustakaan Daerah Kabupaten Bengkayang belum memiliki naskah kuno.	tentang prosedur akuisisi naskah kuno; c. Menyiapkan payung hukum terkait naskah kuno.
4	Program Pengelolaan Arsip: a. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	a. Belum Semua Perangkat Daerah Mengelola Arsip Secara Baku; b. Belum tercapainya peningkatan SDM Kearsipan yang memadai.	a. Diperlukan Sumber Daya Manusia yang memadai dan penganggaran khusus untuk pengelolaan arsip di Perangkat Daerah; b. Diperlukannya Bimbingan Teknis untuk Tenaga Pengelolaan Arsip
5	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip: a. Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun; b. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan/atau dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan;	a. Sarana dan prasarana penyimpanan fisik arsip dan pemeliharaan arsip masih kurang. Sarana penyimpanan arsip digital/arsip hasil alih media juga masih terbatas hardisk eksternal/belum mempunyai server khusus; b. Peralatan untuk alih media arsip bentuk	a. Mengajukan usulan anggaran untuk pembelian sarana penyimpanan arsip; b. Bekerjasama dengan pihak ketiga, meskipun anggaran terbatas; c. Setiap tahun dilakukan upaya akuisisi arsip untuk penyelamatan arsip statis di Pencipta Arsip.

	<p>c. Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota.</p>	<p>khusus (arsip kartografi, kaset, Mini DV, Film) belum ada;</p> <p>c. Sumber Daya Manusia Kearsipan terutama di Pencipta Arsip masih kurang, sehingga penyelamatan arsip statis tidak maksimal.</p>	
--	---	---	--

2.1.3.2 Hasil Evaluasi Capaian Anggaran

Evaluasi capaian anggaran perangkat daerah disusun untuk menilai efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah. Melalui analisis terhadap realisasi anggaran dan *output* yang dihasilkan, evaluasi ini memberikan gambaran kinerja perangkat daerah serta mengidentifikasi faktor-faktor pendukung maupun kendala yang dihadapi selama pelaksanaan. Hasil evaluasi ini menjadi dasar dalam perumusan kebijakan dan perencanaan program yang lebih tepat sasaran di periode berikutnya.

Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun			Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun			Rata-Rata Pertumbuhan	
	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(12)	(13)	(14)	(17)	(18)
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	501.002.400	382.877.600	1.460.508.600	1.460.000.000	740.134.270	470.561.520	377.916.420	934.500.482	93,92%	75,43%	63,98%	53,12%	63,79%
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	438.132.400	306.908.600	916.783.600	1.135.000.000	659.317.950	407.712.320	300.790.320	573.199.568	93,06%	98,01%	62,52%	37,66%	98,28%
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	62.870.000	75.969.000	543.725.000	325.000.000	80.816.320	62.849.200	75.091.300	361.300.914	99,97%	98,84%	66,45%	130,30%	200,31%
PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	0	105.000.000	39.491.400	40.000.000	31.322.181	0	104.285.800	13.137.900	0,00%	99,32%	33,27%	4,30%	6,30%
Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	0	0	28.400.000	20.000.000	15.922.181	0	0	8.203.400	0,00%	0,00%	28,89%	37,51%	100,00%
Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	0	105.000.000	11.091.400	20.000.000	15.400.000	0	104.285.800	4.934.500	0,00%	99,32%	44,49%	16,97%	2,37%
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	117.926.400	167.228.500	124.858.350	230.330.700	133.955.302	113.913.984	162.641.290	120.992.138	96,60%	97,26%	96,90%	14,78%	8,58%
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah	112.398.200	137.228.500	124.858.350	198.382.000	103.914.838	108.385.784	133.123.490	120.992.138	96,43%	97,01%	96,90%	6,09%	6,86%

Kabupaten/Kota													
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	5.528.200	30.000.000	0	31.948.700	30.040.464	5.528.200	29.517.800	0	100,00 %	98,39%	0,00%	109,17%	166,97%
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	227.642.500	0	39.883.100	112.691.800	141.977.528	226.592.500	-	39.163.100	99,54 %	0,00%	98,19 %	52,14%	0,00%
Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	7.949.700	0	6.763.100	25.103.200	36.475.193	6.949.700	-	6.763.100	87,42%	0,00%	100,00 %	79,12%	0,00%
Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	4.365.800	0	0	9.675.400	17.808.174	4.365.800	-	0	100,00 %	0,00%	0,00%	46,01%	0,00%
Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	0	0	12.000.000	26.223.000	25.633.509	0,00%	-	12.000.000	0,00%	0,00%	100,00 %	54,07%	50,00%
Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	215.327.000	0	21.120.000	39.690.200	32.239.701	215.277.000	-	20.500.000	99,98%	0,00%	97,06%	42,29%	50,00%

Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	0	0	0	12.000.000	29.820.952	0,00%	-	0	0,00%	0,00%	0,00%	62,13%	0,00%
PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	27.735.750	10.000.000	0	31.631.400	34.905.328	21.320.950	9.206.000	0	76,87%	92,06%	0,00%	-13,40%	-78,41%
Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	27.735.750	10.000.000	0	31.631.400	34.905.328	21.320.950	9.206.000	0	76,87%	92,06%	0,00%	-13,40%	-78,41%
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.478.226.660	2.666.335.889	2.703.303.193	3.262.059.113	2.598.545.679	2.433.491.536	2.575.817.343	2.607.359.064	98,19%	96,61%	96,45%	2,33%	3,54%
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	29.999.600	20.568.500	25.088.080	35.000.000	31.500.000	29.999.600	17.913.100	25.088.080	100,00%	87,09%	100,00%	5,01%	-0,12%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.657.109.550	1.887.531.132	1.948.906.113	2.600.266.720	1.621.472.774	1.614.435.841	1.850.274.728	1.873.284.522	97,42%	98,03%	96,12%	3,23%	7,93%
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	0	28.700.000	43.440.000	56.500.000	21.100.000	0	26.186.000	33.648.000	0,00%	91,24%	77,46%	29,69%	64,25%
Administrasi Umum Perangkat Daerah	204.876.600	167.779.037	138.986.400	148.000.000	254.602.898	204.871.500	154.245.070	135.289.578	100,00%	91,93%	97,34%	10,81%	-18,50%
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	10.556.000	51.650.000	45.000.018	42.292.393	33.529.781	10.556.000	50.000.000	44.400.000	100,00%	96,81%	98,67%	87,42%	181,23%

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	454.306.910	440.833.920	486.044.182	333.000.000	535.804.411	452.311.595	413.262.940	479.867.684	99,56%	93,75%	98,73%	9,18%	3,74%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	121.378.000	69.273.300	15.838.400	22.000.000	100.535.815	121.317.000	63.935.505	15.781.200	99,95%	92,29%	99,64%	68,95%	-61,31%
Total	3.352.533.710	3.331.441.989	4.368.044.643	5.136.713.013	3.680.840.288	3.265.880.490	3.229.866.853	3.715.152.684	97,42%	96,95%	85,05%	4,94%	6,96%

Sumber: Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang Tahun 2022-2024

Berdasarkan data di atas, Rata-rata Pertumbuhan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang Periode Tahun 2022-2026 adalah sebesar 4,94% menunjukkan bahwa anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang mengalami peningkatan yang stabil setiap tahunnya. Hal ini dapat disebabkan oleh peningkatan kebutuhan dan prioritas pada program-program yang dijalankan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang. Adapun rata-rata pertumbuhan realisasi sebesar 6,96% menunjukkan bahwa realisasi anggaran cenderung lebih tinggi daripada anggaran yang direncanakan. Hal ini dapat disebabkan oleh efisiensi dalam pelaksanaan program-program atau adanya penyesuaian anggaran selama pelaksanaan.

2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah

Identifikasi kelompok sasaran pelayanan dilakukan berdasarkan fungsi, tugas pokok, dan kewenangan masing-masing perangkat daerah, dengan mempertimbangkan aspek kebutuhan masyarakat, kelompok rentan, pemerataan akses, dan kontribusi terhadap pembangunan daerah secara berkelanjutan. Dengan memperjelas siapa yang menjadi penerima layanan, perangkat daerah diharapkan dapat lebih terfokus dan tepat sasaran dalam menyusun strategi, kebijakan, serta pelaksanaan program/kegiatan. Berikut ini adalah kelompok sasaran pelayanan yang menjadi target utama dari perangkat daerah selama periode perencanaan strategis:

Tabel 2.6 Kelompok Sasaran Layanan

No	Bidang	Jenis Layanan	Kelompok Sasaran
1	Perpustakaan	Layanan Sirkulasi, Rujukan, Perpustakaan Keliling, Penelusuran Literatur, Mendongeng kepada Anak, Penyediaan Bahan Pustaka, Baca di tempat	Masyarakat Umum, Pelajar dan Mahasiswa, Peneliti dan Akademisi, Anak-anak
2	Kearsipan	Layanan Peminjaman Arsip, Penemuan Kembali Arsip, Informasi Arsip, Pelatihan Kearsipan, Pemeliharaan Arsip, Alih Media Arsip, Autentifikasi Arsip	Pemerintahan dan Instansi, Peneliti dan Akademisi, Masyarakat Umum, Lembaga Pendidikan, Bisnis dan Industri.

Sumber: <https://www.perpusnas.go.id> ; <https://anri.go.id>

Jenis Layanan Perpustakaan adalah sebagai berikut:

- 1) Layanan Sirkulasi: Melayani peminjaman dan pengembalian buku, serta penyelesaian administrasi.
- 2) Layanan Rujukan: Memberikan informasi kepada pengguna perpustakaan berdasarkan koleksi sumber rujukan yang dimiliki.
- 3) Layanan Perpustakaan Keliling: Layanan perpustakaan yang bergerak dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan mobil perpustakaan keliling.
- 4) Layanan Penelusuran Literatur: Mencari atau menemukan kembali informasi kepustakaan mengenai suatu bidang tertentu.
- 5) Layanan Mendongeng Kepada Anak: Bercerita kepada anak-anak mengenai isi suatu buku untuk menumbuhkan minat baca.
- 6) Layanan Penyediaan Bahan Pustaka: Mencari dan menyediakan bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan pengguna.

- 7) Layanan Baca Ditempat: Sistem yang diberlakukan oleh perpustakaan jika buku yang dipinjam hanya boleh dibaca di dalam area perpustakaan.

Kelompok Sasaran Layanan Perpustakaan adalah sebagai berikut:

- 1) Masyarakat Umum: Masyarakat umum dapat memanfaatkan layanan perpustakaan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan.
- 2) Pelajar dan Mahasiswa: Pelajar dan mahasiswa dapat menggunakan layanan perpustakaan untuk menunjang proses belajar dan penelitian.
- 3) Peneliti dan Akademisi: Peneliti dan akademisi dapat memanfaatkan layanan perpustakaan untuk mengakses informasi dan sumber daya yang dibutuhkan.
- 4) Anak-anak: Anak-anak dapat menggunakan layanan perpustakaan seperti layanan mendongeng dan bimbingan membaca untuk menumbuhkan minat baca.

Jenis Layanan Kearsipan adalah sebagai berikut:

- 1) Layanan Peminjaman Arsip: Melayani peminjaman arsip kepada pengguna yang membutuhkan.
- 2) Layanan Penemuan Kembali Arsip: Membantu pengguna menemukan kembali arsip yang dibutuhkan.
- 3) Layanan Informasi Arsip: Memberikan informasi tentang arsip yang ada di lembaga kearsipan.
- 4) Layanan Pelatihan Kearsipan: Memberikan pelatihan tentang pengelolaan arsip kepada pengguna.
- 5) Layanan Pemeliharaan Arsip: Melakukan pemeliharaan arsip untuk memastikan keawetan dan keamanan arsip.
- 6) Layanan Alih Media Arsip: Melakukan alih media arsip dari bentuk analog ke digital atau sebaliknya.
- 7) Layanan Autentikasi Arsip: Memverifikasi keaslian arsip untuk keperluan tertentu.

Kelompok Sasaran Layanan Kearsipan adalah sebagai berikut:

- 1) Pemerintah dan Instansi: Pemerintah dan instansi dapat memanfaatkan layanan kearsipan untuk mengakses informasi dan dokumen yang dibutuhkan dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan tugas.
- 2) Peneliti dan Akademisi: Peneliti dan akademisi dapat menggunakan layanan kearsipan untuk mengakses informasi dan sumber daya yang dibutuhkan dalam penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan.
- 3) Masyarakat Umum: Masyarakat umum dapat memanfaatkan layanan kearsipan untuk mengakses informasi dan dokumen yang dibutuhkan.

- 4) Lembaga Pendidikan: Lembaga pendidikan dapat menggunakan layanan kearsipan untuk mendukung proses belajar dan penelitian.
- 5) Bisnis dan Industri: Bisnis dan industri dapat memanfaatkan layanan kearsipan untuk mengakses informasi dan dokumen yang dibutuhkan dalam operasional dan pengembangan bisnis

2.1.5 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan

Guna meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan kepada masyarakat, perangkat daerah tidak dapat bekerja secara sendiri. Kemitraan dengan berbagai pihak menjadi kunci dalam mewujudkan pelayanan publik yang efektif, efisien, dan responsif. Mitra perangkat daerah mencakup unsur pemerintah, swasta, akademisi, masyarakat, hingga media, yang masing-masing berperan strategis dalam mendukung pelaksanaan program dan kegiatan. Oleh karena itu, identifikasi dan penguatan kolaborasi dengan mitra menjadi bagian penting dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan publik di daerah.

Tabel 2.7 Mitra Perangkat Daerah

No	Mitra PD	Sasaran Layanan	Jenis Layanan
1	Institut Shanti Buana Bengkayang	Akademisi dan Mahasiswa	Layanan Sirkulasi, Layanan Rujukan, Layanan Penyediaan Bahan Pustaka
2	Lembaga Pendidikan Vokasi IMDKOM Bengkayang	Akademisi dan Mahasiswa	Layanan Sirkulasi, Layanan Rujukan, Layanan Penyediaan Bahan Pustaka
3	Akademi Keperawatan Bethesda Serukam	Akademisi dan Mahasiswa	Layanan Sirkulasi, Layanan Rujukan, Layanan Penyediaan Bahan Pustaka
4	Kepolisian Sektor Bengkayang	Masyarakat Umum, Pelajar dan Mahasiswa, Peneliti dan Akademisi, Anak-anak	Layanan Sirkulasi, Layanan Rujukan, Layanan Penyediaan Bahan Pustaka
5	Kepolisian Sektor Sungai Betung	Masyarakat Umum, Pelajar dan Mahasiswa, Peneliti dan Akademisi, Anak-anak	Layanan Sirkulasi, Layanan Rujukan, Layanan Penyediaan Bahan Pustaka
6	Kepolisian Sektor Monterado	Masyarakat Umum, Pelajar dan Mahasiswa, Peneliti dan Akademisi, Anak-anak	Layanan Sirkulasi, Layanan Rujukan, Layanan Penyediaan Bahan Pustaka
7	Kepolisian Sektor	Masyarakat Umum,	Layanan Sirkulasi,

No	Mitra PD	Sasaran Layanan	Jenis Layanan
	Sanggau Ledo	Pelajar dan Mahasiswa, Peneliti dan Akademisi, Anak-anak	Layanan Rujukan, Layanan Penyediaan Bahan Pustaka
8	SMA Negeri Bengkayang	1 Pelajar	Layanan Sirkulasi, Layanan Rujukan, Layanan Penyediaan Bahan Pustaka
9	SMA Negeri Bengkayang	2 Pelajar	Layanan Sirkulasi, Layanan Rujukan, Layanan Penyediaan Bahan Pustaka
10	SMA Negeri Bengkayang	3 Pelajar	Layanan Sirkulasi, Layanan Rujukan, Layanan Penyediaan Bahan Pustaka
11	Desa Belimbing Kecamatan Lumar	Masyarakat Umum dan Anak-anak	Layanan Sirkulasi, Layanan Rujukan, Layanan Penyediaan Bahan Pustaka
12	Desa Babane Kecamatan Samalantan	Masyarakat Umum dan Anak-anak	Layanan Sirkulasi, Layanan Rujukan, Layanan Penyediaan Bahan Pustaka
13	Desa Suka Maju Kecamatan Sungai Betung	Masyarakat Umum dan Anak-anak	Layanan Sirkulasi, Layanan Rujukan, Layanan Penyediaan Bahan Pustaka
14	Desa Kamuh Tujuh Kecamatan Belas	Masyarakat Umum dan Anak-anak	Layanan Sirkulasi, Layanan Rujukan, Layanan Penyediaan Bahan Pustaka

Sumber: Dokumen MOU Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang dengan Mitra

Dalam mencapai target kinerja, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang bekerjasama dengan beberapa mitra dengan diperkuat MOU (Memorandum of Understanding) atau nota kesepakatan atau kesepakatan bersama mitra.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang di tengah upaya menjalankan tugas dan fungsinya. Permasalahan ini telah teridentifikasi sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kabupaten Bengkayang. Adapun pemetaan permasalahan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.10 Pemetaan Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang

No	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah
1	Rendahnya minat baca	Mengapa minat baca masyarakat rendah?	Koleksi perpustakaan yang kurang relevan, Pelayanan perpustakaan yang kurang optimal, Kurangnya promosi dan sosialisasi, keterbatasan teknologi
2	Pengelolaan arsip yang tidak optimal	Mengapa pengelolaan arsip tidak optimal?	Kurangkan Sumber Daya Manusia yang Kompeten, Kurangnya Infrastruktur dan Teknologi, Kurangnya Pengawasan dan Pengendalian, Kurangnya Kesadaran akan Pentingnya Pengelolaan Arsip
3	Keterbatasan Sumber Daya Manusia dan Anggaran	Mengapa sumber daya manusia dan anggaran perpustakaan dan kearsipan terbatas?	Keterbatasan Alokasi Anggaran, Kurangnya Sumber Daya Manusia yang Kompeten, Prioritas Anggaran yang Tidak Tepat, Kurangnya Kerjasama dan Jaringan, Sistem Rekrutmen dan Pengembangan SDM yang Tidak Optimal.

Sumber: Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang

2.2.2 Isu Strategis

Dalam rangka mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah, perangkat daerah dihadapkan pada berbagai isu strategis yang memerlukan perhatian dan penanganan secara tepat. Isu-isu ini muncul sebagai akibat dari dinamika internal organisasi, tuntutan masyarakat, perkembangan kebijakan nasional, serta tantangan global dan regional. Identifikasi isu strategis menjadi dasar penting dalam perumusan kebijakan, perencanaan

program, serta pengambilan keputusan yang efektif dan responsif terhadap perubahan lingkungan strategis.

2.2.2.1 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga

Telaahan terhadap Rencana Strategis (Renstra) Kementerian/Lembaga dilakukan sebagai bagian dari upaya sinkronisasi dan harmonisasi kebijakan antara pemerintah pusat dan daerah. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa arah kebijakan, program, dan kegiatan perangkat daerah sejalan dengan prioritas nasional serta mendukung pencapaian target pembangunan yang telah ditetapkan secara makro. Melalui telaahan ini, perangkat daerah dapat mengidentifikasi keterkaitan program sektoral pusat yang relevan, sekaligus merumuskan langkah kolaboratif untuk memperkuat implementasi kebijakan di tingkat daerah. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang berkaitan dengan Perpustakaan Nasional dan Arsip Nasional Republik Indonesia. Telaah terhadap Renstra Perpustakaan Nasional dan Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai berikut:

Tabel 2.11 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran K/L

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra K/L	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
Penguatan Budaya Baca dan Literasi	Rendahnya Minat Baca, Keterbatasan Akses ke Bahan Bacaan, Kurangnya Budaya Literasi	Ketersediaan Bahan Bacaan, Program Literasi, Dukungan Pemerintah, Kerja Sama dengan Masyarakat	Keterbatasan Anggaran, Kurangnya Tenaga Pendidik yang Kompeten, Teknologi yang Belum Optimal, Kurangnya Dukungan Masyarakat
Pengarusutamaan Naskah Kuno Nusantara	Kurangnya Kesadaran akan Pentingnya Naskah Kuno, Minimnya Perhatian terhadap Naskah Kuno, Kondisi Naskah Kuno yang Terancam Rusak	Kerja Sama dengan Media, Pengembangan Ekosistem Naskah Kuno, Penguatan Sumber Daya Manusia, Peran Serta Pemerintah	Persepsi Negatif tentang Naskah Kuno, Kurangnya Sumber Daya Manusia yang Kompeten, Keterbatasan Anggaran, Kurangnya Kerja Sama dan Jaringan

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra K/L	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
Standardisasi dan Pembinaan Perpustakaan	Kurangnya Standar yang Jelas, Keterbatasan Sumber Daya, Kurangnya Kesadaran akan Pentingnya Perpustakaan	Kerja Sama dengan Pemerintah, Pengembangan Standar yang Jelas, Penguatan Sumber Daya Manusia, Teknologi yang Memadai	Keterbatasan Anggaran, Kurangnya Tenaga Kerja yang Kompeten, Kurangnya Infrastruktur yang Memadai, Kurangnya Kerja Sama dengan Pihak Lain
Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional	Kurangnya Kesadaran akan Pengelolaan Arsip, Kerusakan atau Kehilangan Arsip, Sistem Penyimpanan yang Tidak Efektif	Digitalisasi Arsip, Sistem Penyimpanan yang Efektif, Petugas Kearsipan yang Kompeten, Kerja Sama dan Koordinasi	Keterbatasan Sumber Daya, Kurangnya Fasilitas Kearsipan, Petugas Kearsipan yang Tidak Kompeten, Lingkungan Kerja yang Tidak Mendukung

Sumber: Sumber: <https://www.perpusnas.go.id> ; <https://anri.go.id>

2.2.2.2 Telaahan Renstra Provinsi

Telaahan terhadap Rencana Strategis (Renstra) Provinsi dilakukan untuk memastikan keselarasan arah kebijakan, tujuan, dan sasaran pembangunan antara pemerintah kabupaten/kota dengan pemerintah provinsi. Telaahan ini menjadi dasar penting dalam menyusun perencanaan yang terintegrasi dan sinergis, khususnya dalam hal dukungan program lintaswilayah, pembinaan urusan pemerintahan, serta pencapaian target pembangunan daerah yang bersifat makro. Melalui proses ini, perangkat daerah dapat merumuskan strategi yang responsif terhadap prioritas pembangunan provinsi sekaligus memperkuat koordinasi antarlevel pemerintahan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang berkaitan dengan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat. Telaah terhadap Renstra Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat sebagai berikut:

Tabel 2.12 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran Provinsi

Sasaran Renstra Provinsi	Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra Provinsi	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat	Minat Baca yang Masih Rendah, Keterbatasan Akses ke Bahan Bacaan	Peningkatan Indeks Literasi, Program Bahan Bacaan Bermutu, Peran Perpustakaan	Keterbatasan Sumber Daya, Kurangnya Koleksi Buku yang Menarik, Kurangnya Promosi dan Sosialisasi
Meningkatnya Integrasi Pengelolaan Kearsipan	Penumpukan Arsip Fisik yang Tidak Terkendali, Kurangnya Sumber Daya Manusia yang Terlatih, Keamanan Arsip yang Tidak Memadai, Ketidakpastian dalam Pengelolaan Arsip Inaktif, Kesulitan dalam Mencari Arsip yang Dibutuhkan	Digitalisasi Arsip, Penerapan Sistem Manajemen Arsip Elektronik, Pelatihan dan Pendidikan, Kerja Sama dengan Lembaga Pendidikan	Keterbatasan Sumber Daya, Kurangnya Pelatihan dan Pendidikan, Sistem Pengelolaan yang Tidak Efektif

Sumber: Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat Periode Tahun 2025-2029

Permasalahan dalam mencapai Sasaran Strategis Meningkatkan kegemaran membaca masyarakat di Provinsi Kalimantan Barat adalah sebagai berikut :

1. Minat Baca yang Masih Rendah: Meskipun ada peningkatan, minat baca masyarakat Kalimantan Barat masih perlu ditingkatkan, terutama di daerah-daerah yang belum memiliki akses yang baik ke perpustakaan dan bahan bacaan.
2. Keterbatasan Akses ke Bahan Bacaan: Keterbatasan akses ke bahan bacaan yang berkualitas dan menarik dapat menghambat peningkatan minat baca masyarakat.

Faktor Penghambat yang harus dihadapi dalam mencapai Sasaran Strategis Meningkatkan kegemaran membaca masyarakat di Provinsi Kalimantan Barat adalah sebagai berikut :

- a. Keterbatasan Sumber Daya: Keterbatasan sumber daya, termasuk anggaran dan tenaga kerja yang kompeten, dapat menghambat pengembangan perpustakaan dan program literasi.

- b. Kurangnya Koleksi Buku yang Menarik: Koleksi buku yang tidak menarik atau tidak relevan dengan minat masyarakat dapat menghambat peningkatan minat baca.
- c. Kurangnya Promosi dan Sosialisasi: Kurangnya promosi dan sosialisasi tentang pentingnya membaca dan manfaat perpustakaan dapat menghambat peningkatan minat baca.

Faktor Pendukung dalam mencapai Sasaran Strategis Meningkatkan kegemaran membaca masyarakat di Provinsi Kalimantan Barat adalah sebagai berikut :

- a. Peningkatan Indeks Literasi: Peningkatan indeks literasi masyarakat Kalimantan Barat menunjukkan bahwa upaya untuk meningkatkan minat baca dan kemampuan literasi masyarakat telah menunjukkan hasil positif.
- b. Program Bahan Bacaan Bermutu: Program bahan bacaan bermutu yang diselenggarakan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dapat membantu meningkatkan aksesibilitas perpustakaan dan bahan bacaan yang berkualitas di Kalimantan Barat.
- c. Peran Perpustakaan: Perpustakaan daerah dapat memainkan peran penting dalam meningkatkan minat baca masyarakat dengan menyediakan koleksi buku yang menarik dan relevan, serta melaksanakan program-program literasi yang efektif.

Untuk Sasaran Strategis Meningkatkan integrasi pengelolaan kearsipan di Provinsi Kalimantan Barat memiliki beberapa permasalahan dan faktor pendukung serta penghambat. Berikut beberapa di antaranya:

Permasalahan dalam mencapai Sasaran Strategis Meningkatkan integrasi pengelolaan kearsipan di Provinsi Kalimantan Barat adalah sebagai berikut :

1. Penumpukan Arsip Fisik yang Tidak Terkendali: Arsip-arsip yang tidak terkelola dengan baik cenderung menumpuk dan memenuhi ruang penyimpanan, sehingga mengganggu efisiensi kerja dan meningkatkan risiko kehilangan atau kerusakan arsip.
2. Kurangnya Sumber Daya Manusia yang Terlatih: Banyak pegawai pemerintah daerah yang tidak memiliki pemahaman yang cukup tentang cara mengelola arsip secara efisien.
3. Keamanan Arsip yang Tidak Memadai: Arsip yang berisi informasi sensitif memerlukan perlindungan ekstra agar tidak jatuh ke tangan yang salah.

4. Ketidakpastian dalam Pengelolaan Arsip Inaktif: Arsip inaktif yang tidak terkelola dengan baik dapat menyebabkan penumpukan arsip yang tidak perlu.
5. Kesulitan dalam Mencari Arsip yang Dibutuhkan: Arsip yang tidak terorganisir dengan baik dapat menyebabkan keterlambatan dalam pelayanan kepada publik.

Faktor Penghambat yang harus dihadapi dalam mencapai Sasaran Strategis Meningkatkan integrasi pengelolaan kearsipan di Provinsi Kalimantan Barat adalah sebagai berikut :

- a. Keterbatasan Sumber Daya: Keterbatasan sumber daya, termasuk anggaran dan tenaga kerja yang kompeten, dapat menghambat pengembangan sistem pengelolaan kearsipan.
- b. Kurangnya Pelatihan dan Pendidikan: Kurangnya pelatihan dan pendidikan bagi pegawai pemerintah daerah dapat menghambat peningkatan kemampuan pengelolaan kearsipan.
- c. Sistem Pengelolaan yang Tidak Efektif: Sistem pengelolaan kearsipan yang tidak efektif dapat menyebabkan penumpukan arsip dan kesulitan dalam mencari arsip yang dibutuhkan.

Faktor Pendukung dalam mencapai Sasaran Strategis Meningkatkan integrasi pengelolaan kearsipan di Provinsi Kalimantan Barat adalah sebagai berikut :

- a. Digitalisasi Arsip: Digitalisasi arsip dapat membantu meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan kearsipan, serta mengurangi risiko kehilangan atau kerusakan arsip.
- b. Penerapan Sistem Manajemen Arsip Elektronik: Penerapan sistem manajemen arsip elektronik dapat membantu memudahkan pengelolaan arsip, termasuk pencarian, pengarsipan, dan pemeliharaan arsip.
- c. Pelatihan dan Pendidikan: Pelatihan dan pendidikan bagi pegawai pemerintah daerah dapat membantu meningkatkan kemampuan pengelolaan kearsipan.
- d. Kerja Sama dengan Lembaga Pendidikan: Kerja sama dengan lembaga pendidikan dapat membantu mengembangkan modul pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi.

2.2.2.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Bengkayang ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bengkayang Tahun 2014-2034 Dengan demikian, dalam rangka penyelenggaraan pelayanan pemerintahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

Bengkayang dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi urusan perpustakaan dan urusan kearsipan, memiliki faktor pendorong dan penghambat pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang yang ditinjau dari implikasi RTRW dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.13 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang ditinjau dari implikasi RTRW

No	Telaah RTRW terkait Tupoksi	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1	Pengembangan Kawasan Pendidikan	Kebijakan Pemerintah	Keterbatasan Anggaran
2	Aksesibilitas	Kerja Sama dengan Masyarakat dan lembaga	Kurangnya Kesadaran Masyarakat
3	Pengembangan Infrastruktur	Teknologi	Perencanaan yang Tidak Terintegrasi

Sumber: Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang

Telaah tata ruang wilayah terkait urusan perpustakaan dan kearsipan dapat dilakukan dengan menganalisis bagaimana perencanaan tata ruang wilayah dapat mendukung atau menghambat pengembangan perpustakaan dan kearsipan. Berikut adalah telaah tata ruang wilayah terkait urusan perpustakaan dan kearsipan:

1. Pengembangan Kawasan Pendidikan: Perencanaan tata ruang wilayah yang memprioritaskan pengembangan kawasan pendidikan dapat mendukung pembangunan perpustakaan sebagai bagian dari infrastruktur pendidikan.
2. Pengembangan Infrastruktur: Perencanaan tata ruang wilayah yang memprioritaskan pengembangan infrastruktur pendukung kearsipan, seperti gedung arsip dan fasilitas penyimpanan, dapat mendukung pengembangan kearsipan.
3. Aksesibilitas: Perencanaan tata ruang yang mempertimbangkan aksesibilitas masyarakat ke perpustakaan dapat meningkatkan pemanfaatan perpustakaan dan kearsipan

Faktor pendorong tata ruang wilayah terkait urusan perpustakaan dan kearsipan adalah sebagai berikut :

1. Kebijakan Pemerintah: Kebijakan pemerintah yang mendukung pengembangan perpustakaan dan infrastruktur pendidikan dapat mendorong pengembangan perpustakaan dan kearsipan.

2. Kerja Sama dengan Masyarakat: Kerja sama dengan masyarakat dan organisasi dapat membantu meningkatkan kesadaran dan partisipasi dalam pengembangan perpustakaan dan kearsipan.
3. Teknologi: Pemanfaatan teknologi dapat meningkatkan aksesibilitas dan kualitas layanan perpustakaan dan layanan kearsipan.

Faktor penghambat tata ruang wilayah terkait urusan perpustakaan dan kearsipan adalah sebagai berikut :

1. Keterbatasan Anggaran: Keterbatasan anggaran dapat menghambat pengembangan perpustakaan dan infrastruktur pendukung.
2. Kurangnya Kesadaran Masyarakat: Kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya perpustakaan dapat menghambat pengembangan perpustakaan dan kearsipan
3. Perencanaan yang Tidak Terintegrasi: Perencanaan tata ruang yang tidak terintegrasi dengan pengembangan perpustakaan dan kearsipan dapat menghambat pengembangan perpustakaan dan kearsipan yang efektif.

2.2.2.4 Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Sebagaimana disebutkan dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang memengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup. Telaahan terhadap KLHS diperlukan untuk memastikan bahwa program dan kegiatan yang direncanakan telah mengintegrasikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan. Dengan demikian, isu KLHS RPJMD yang relevan dengan tugas pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang sebagai berikut:

- a. Sarana dan Prasarana: Memadai atau tidaknya fasilitas perpustakaan dan kearsipan dapat mempengaruhi kualitas layanan.
- b. Pemanfaatan Teknologi: Pemanfaatan teknologi informasi dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan perpustakaan dan kearsipan.
- c. Kompetensi SDM: Kompetensi sumber daya manusia di perpustakaan dan kearsipan perlu ditingkatkan untuk memberikan layanan yang berkualitas.
- d. Aplikasi Berbasis Digital: Pengembangan aplikasi digital dapat meningkatkan aksesibilitas dan kualitas layanan perpustakaan dan kearsipan.

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau diprioritaskan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas di masa mendatang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan masalah/kerugian yang besar atau sebaliknya.

Kaitan KLHS dengan Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut :

1. Daya Dukung Lingkungan: KLHS dapat membantu mengidentifikasi daya dukung lingkungan untuk pembangunan perpustakaan dan kearsipan.
2. Pengelolaan Sumber Daya Alam: KLHS dapat membantu mengidentifikasi efisiensi pemanfaatan sumber daya alam dalam pembangunan perpustakaan dan kearsipan.
3. Tingkat Kerentanan: KLHS dapat membantu mengidentifikasi tingkat kerentanan perpustakaan dan kearsipan terhadap perubahan iklim dan risiko lingkungan lainnya.

Tabel 2.14 Keterkaitan Isu Strategis Perangkat Daerah dengan Potensi Daerah, KLHS, dan Isu Lingkungan Dinamis

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Pengembangan Literasi dan Minat Baca: Meningkatkan indeks pembangunan literasi masyarakat melalui gerakan "Bengkayang Membaca" dan edukasi literasi inklusi sosial bersama perpustakaan.	Rendahnya minat baca	Sarana dan Prasarana: Memadai atau tidaknya fasilitas perpustakaan dan kearsipan dapat mempengaruhi kualitas layanan.	Sarana dan Prasarana: Keterbatasan sarana dan prasarana pendukung kegiatan perpustakaan dan kearsipan, seperti ruang penyimpanan arsip yang memadai dan fasilitas teknologi informasi.	Sarana dan Prasarana: Keterbatasan sarana dan prasarana pendukung kegiatan perpustakaan dan kearsipan, seperti ruang penyimpanan arsip yang memadai dan fasilitas teknologi informasi.	Pengembangan Literasi Digital: Meningkatkan kemampuan masyarakat dalam menggunakan teknologi digital untuk mengakses informasi dan layanan perpustakaan serta kearsipan	Meningkatkan Minat Baca dan Literasi Masyarakat
Pengelolaan Arsip Dinamis: Melakukan pemusnahan arsip inaktif dan pengelolaan arsip dinamis sesuai dengan peraturan yang berlaku, seperti Peraturan	Pengelolaan arsip yang tidak optimal	Pemanfaatan Teknologi: Pemanfaatan teknologi informasi dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan	Pemanfaatan Teknologi: Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi yang belum maksimal dalam pengelolaan perpustakaan dan kearsipan,	Pemanfaatan Teknologi: Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi yang belum maksimal dalam pengelolaan perpustakaan	Pengelolaan Arsip Dinamis: Mengoptimalkan pengelolaan arsip dinamis inaktif dengan meningkatkan sumber daya manusia, alokasi anggaran yang memadai, dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) secara konsisten	Pengembangan Sarana dan Prasarana

Daerah Nomor 5 Tahun 2015 tentang penyelenggaraan kearsipan.		perpustakaan dan kearsipan	seperti pengembangan aplikasi digital dan sistem manajemen arsip.	dan kearsipan, seperti pengembangan aplikasi digital dan sistem manajemen arsip		
Pemanfaatan Teknologi Informasi: Mengembangkan aplikasi digital seperti SRIKANDI untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan kearsipan dan persuratan dinamis	Keterbatasan Sumber Daya Manusia dan Anggaran	Kompetensi SDM: Kompetensi sumber daya manusia di perpustakaan dan kearsipan perlu ditingkatkan untuk memberikan layanan yang berkualitas	Kompetensi Sumber Daya Manusia: Kompetensi sumber daya manusia di perpustakaan dan kearsipan yang belum maksimal, seperti kemampuan dalam pengelolaan arsip digital dan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi.	Kompetensi Sumber Daya Manusia: Kompetensi sumber daya manusia di perpustakaan dan kearsipan yang belum maksimal, seperti kemampuan dalam pengelolaan arsip digital dan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi	Pemanfaatan Teknologi: Mengembangkan aplikasi atau sistem untuk pemanfaatan layanan koleksi digital kepada pemustaka secara optimal dan meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip	Pemanfaatan Teknologi Digital
Peningkatan Kualitas Pelayanan: Meningkatkan kualitas		Aplikasi Berbasis Digital: Pengembangan aplikasi digital	Aplikasi Berbasis Digital: Pengembangan aplikasi berbasis digital	Aplikasi Berbasis Digital: Pengembangan aplikasi	Sarana dan Prasarana: Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan perpustakaan dan kearsipan, seperti ruang penyimpanan arsip yang memadai	Kompetensi Sumber Daya Manusia

<p>pelayanan perpustakaan dan kearsipan melalui pengembangan fasilitas perpustakaan, koleksi buku, dan teknologi informasi</p>		<p>dapat meningkatkan aksesibilitas dan kualitas layanan perpustakaan dan kearsipan</p>	<p>yang belum optimal dalam mendukung layanan perpustakaan dan kearsipan, seperti layanan koleksi digital dan arsip online.</p>	<p>berbasis digital yang belum optimal dalam mendukung layanan perpustakaan dan kearsipan, seperti layanan koleksi digital dan arsip online</p>		
<p>Kerja Sama dan Koordinasi: Meningkatkan kerja sama dengan berbagai instansi dan stakeholder untuk meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan dan kearsipan</p>			<p>Pengelolaan Arsip Dinamis: Pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien, termasuk penciptaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip.</p>	<p>Pengelolaan Arsip Dinamis: Pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien, termasuk penciptaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip</p>	<p>Kompetensi Sumber Daya Manusia: Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia di bidang perpustakaan dan kearsipan untuk meningkatkan kualitas layanan dan pengelolaan arsip</p>	<p>Pengelolaan Arsip Dinamis</p>
<p>Pengembangan Sumber Daya Manusia: Meningkatkan kompetensi dan kualitas sumber daya manusia di bidang perpustakaan</p>			<p>Tertib Administrasi: Pentingnya tertib administrasi dalam pengelolaan arsip dinamis untuk</p>	<p>Tertib Administrasi: Pentingnya tertib administrasi dalam pengelolaan arsip dinamis untuk</p>	<p>Kerja Sama dan Koordinasi: Mengembangkan kerja sama dan koordinasi dengan berbagai pihak untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan perpustakaan dan kearsipan</p>	

<p>dan kearsipan melalui pendidikan dan pelatihan</p>			<p>menunjang efisiensi kerja dan akuntabilitas kinerja organisasi.</p>	<p>menunjang efisiensi kerja dan akuntabilitas kinerja organisasi</p>		
			<p>Layanan Arsip Dinamis: Pengembangan layanan arsip dinamis yang efektif dan efisien, termasuk sistem layanan dan sarana yang digunakan dalam menunjang proses layanan arsip dinamis.</p>			

Sumber: <https://www.perpusnas.go.id> ; <https://anri.go.id>

Berdasarkan analisis Potensi Daerah yang menjadi kewenangan perangkat daerah, permasalahan perangkat daerah, isu KLHS yang relevan dengan perangkat daerah, isu lingkungan global, nasional dan regional maka isu strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang meliputi:

1. Meningkatkan Minat Baca dan Literasi Masyarakat: Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) di Kabupaten Bengkayang masih berada pada kategori cukup dengan nilai 61,54. Pemerintah daerah berupaya meningkatkan indeks ini melalui gerakan "Bengkayang Membaca" dan edukasi literasi inklusi sosial.
2. Pengembangan Sarana dan Prasarana: Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan perpustakaan dan kearsipan, seperti ruang penyimpanan arsip yang memadai dan teknologi informasi.
3. Pemanfaatan Teknologi Digital: Mengembangkan aplikasi atau sistem untuk pemanfaatan layanan koleksi digital kepada pemustaka secara optimal dan meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip.
4. Kompetensi Sumber Daya Manusia: Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia di bidang perpustakaan dan kearsipan untuk meningkatkan kualitas layanan dan pengelolaan arsip.
5. Pengelolaan Arsip Dinamis: Mengoptimalkan pengelolaan arsip dinamis inaktif dengan meningkatkan sumber daya manusia, alokasi anggaran yang memadai, dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) secara konsisten.

2.2.2.5 Gender Analysis Pathway atau Gender Action Plan (GAP)

2.2.2.5.1 Gender Analysis Pathway atau Gender Action Plan (GAP) Urusan Perpustakaan

Gender Analysis Pathway (GAP) atau Gender Action Plan (GAP) untuk urusan perpustakaan adalah suatu rencana aksi yang dirancang untuk mengatasi kesenjangan gender dalam layanan perpustakaan. Berikut adalah GAP untuk urusan perpustakaan:

Tujuan dilakukannya Gender Analysis Pathway (GAP) atau Gender Action Plan (GAP) untuk urusan perpustakaan adalah:

1. Meningkatkan kesetaraan akses informasi dan partisipasi antara laki-laki dan perempuan dalam layanan perpustakaan
2. Meningkatkan kualitas layanan perpustakaan yang responsif gender.

Strategi dalam Gender Analysis Pathway (GAP) atau Gender Action Plan (GAP) untuk urusan perpustakaan adalah sebagai berikut:

1. Pengembangan Sumber Daya Manusia:

- a) Pelatihan bagi staf perpustakaan tentang isu gender dan kesetaraan
 - b) Peningkatan kompetensi staf perpustakaan dalam mengelola layanan perpustakaan yang responsif gender
2. Peningkatan Akses Informasi :
 - a) Penyediaan koleksi buku dan sumber daya informasi yang relevan dengan kebutuhan laki-laki dan perempuan
 - b) Pengembangan layanan perpustakaan yang berbasis teknologi untuk meningkatkan akses informasi
 3. Pengembangan Layanan Perpustakaan :
 - a) Pengembangan layanan perpustakaan yang responsif gender, seperti layanan untuk ibu dan anak
 - b) Peningkatan kualitas layanan perpustakaan melalui evaluasi dan umpan balik dari pengguna
 4. Pengawasan dan Evaluasi:
 - a) Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan GAP untuk memastikan kesetaraan gender dalam layanan perpustakaan
 - b) Penggunaan data dan indikator gender untuk mengukur keberhasilan GAP

Indikator Keberhasilan dalam Gender Analysis Pathway (GAP) atau Gender Action Plan (GAP) untuk urusan perpustakaan adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan jumlah perempuan yang mengunjungi perpustakaan
2. Peningkatan kualitas layanan perpustakaan yang responsif gender
3. Peningkatan kompetensi staf perpustakaan dalam mengelola layanan perpustakaan yang responsif gender

2.2.2.5.2 Gender Analysis Pathway atau Gender Action Plan (GAP) Urusan Kearsipan

Gender Analysis Pathway (GAP) atau Gender Action Plan (GAP) untuk urusan kearsipan adalah suatu rencana aksi yang dirancang untuk mengatasi kesenjangan gender dalam pengelolaan kearsipan. Berikut adalah GAP untuk urusan kearsipan adalah sebagai berikut :

Tujuan dilakukan Gender Analysis Pathway (GAP) atau Gender Action Plan (GAP) untuk urusan kearsipan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kesetaraan akses dan partisipasi antara laki-laki dan perempuan dalam pengelolaan kearsipan
2. Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan yang responsif gender

Strategi dalam Gender Analysis Pathway (GAP) atau Gender Action Plan (GAP) untuk urusan kearsipan adalah sebagai berikut :

1. Pengembangan Sumber Daya Manusia:
 - a) Pelatihan bagi staf kearsipan tentang isu gender dan kesetaraan

- b) Peningkatan kompetensi staf kearsipan dalam mengelola arsip yang responsif gender
- 2. Pengelolaan Arsip yang Responsif Gender:
 - a) Pengembangan sistem pengelolaan arsip yang mempertimbangkan kebutuhan laki-laki dan perempuan
 - b) Penyediaan akses yang setara bagi laki-laki dan perempuan untuk mengakses arsip
- 3. Pengembangan Infrastruktur:
 - a) Pembangunan infrastruktur kearsipan yang memadai dan aksesibel bagi laki-laki dan perempuan
 - b) Pengembangan teknologi kearsipan yang mendukung pengelolaan arsip yang responsif gender
- 4. Pengawasan dan Evaluasi:
 - a) Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan GAP untuk memastikan kesetaraan gender dalam pengelolaan kearsipan
 - b) Penggunaan data dan indikator gender untuk mengukur keberhasilan GAP

Indikator Keberhasilan dalam Gender Analysis Pathway (GAP) atau Gender Action Plan (GAP) untuk urusan kearsipan adalah sebagai berikut:

- 1. Peningkatan jumlah perempuan yang mengakses arsip
- 2. Peningkatan kualitas pengelolaan arsip yang responsif gender
- 3. Peningkatan kompetensi staf kearsipan dalam mengelola arsip yang responsif gender.

2.2.2.5.3 Isu strategis terkait Gender Analysis Pathway (Jalur Analisis Gender) dalam urusan perpustakaan dan urusan kearsipan

Isu strategis terkait Gender Analysis Pathway (Jalur Analisis Gender) dalam urusan perpustakaan dan kearsipan adalah sebagai berikut:

- 1. Kesenjangan Akses dan Partisipasi:
 - a) Kurangnya pemahaman terkait isu gender dalam kegiatan perpustakaan dan kearsipan.
 - b) Partisipasi perempuan lebih tinggi dalam kegiatan layanan perpustakaan, namun masih perlu peningkatan kesetaraan akses informasi.
- 2. Sumber Daya Manusia:
 - a) Kompetensi SDM yang belum maksimal dalam pengelolaan perpustakaan dan kearsipan.
 - b) Perlu peningkatan kualitas SDM untuk mendukung layanan perpustakaan dan kearsipan yang berbasis literasi digital.
- 3. Teknologi dan Infrastruktur:

- a) Pemanfaatan teknologi yang belum maksimal dalam layanan perpustakaan dan kearsipan.
 - b) Sarana dan prasarana yang masih kurang memadai untuk mendukung kegiatan perpustakaan dan kearsipan.
4. Pengelolaan Arsip:
- a) Belum optimalnya pembinaan pengelolaan arsip digital.
 - b) Belum maksimalnya tertib arsip di masyarakat dan beberapa perangkat daerah lainnya.
5. Aktivitas Literasi Membaca:
- a) Masih rendahnya aktivitas literasi membaca di tingkat pendidikan menengah dan masyarakat.
 - b) Perlu upaya peningkatan minat baca masyarakat melalui layanan perpustakaan yang inovatif dan berbasis literasi digital.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan adalah rumusan umum tentang apa yang ingin dicapai oleh suatu instansi atau organisasi dalam jangka menengah. Tujuan ini mengarahkan visi dan misi organisasi agar lebih terukur dan bisa dijabarkan ke dalam sasaran dan program kerja. Sasaran adalah penjabaran lebih spesifik dari tujuan, yang menunjukkan hasil-hasil yang ingin dicapai secara terukur dalam periode rencana strategis. Penentuan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah harus selaras dengan tujuan dan sasaran jangka menengah daerah yang disusun berdasarkan visi dan misi kepala daerah.

Visi dan misi Kabupaten Bengkayang mencerminkan visi dan misi pasangan Bupati dan Wakil Bupati Terpilih. Cita-cita pembangunan Kabupaten Bengkayang yang termaktub dalam RPJMD Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029, yaitu:

“ Kabupaten Bengkayang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Berkelanjutan”

Visi tersebut selain menggambarkan kondisi yang akan dicapai di akhir tahun rencana, juga menandai pencapaian kondisi yang harus dicapai dalam pembangunan jangka menengah Kabupaten Bengkayang

Sedangkan Misi Kabupaten Bengkayang dalam mendukung visi tersebut antara lain:

Misi 1. Mewujudkan sumber daya manusia yang unggul, berakhlak dan berbudaya

Misi ini memiliki tujuan : “Meningkatkan kualitas dan ketangguhan sumber daya manusia serta pemberdayaan masyarakat”, dengan sasaran :

1. Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat, dengan indikator capaian Usia Harapan Hidup.
2. Meningkatnya kualitas pendidikan masyarakat, dengan indikator capaian Rata-Rata lama sekolah (tahun) dan Harapan Lama Sekolah (tahun).
3. Meningkatnya kemandirian desa, dengan indikator capaian Desa Mandiri.
4. Meningkatnya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat, dengan indikator capaian Indeks Trantibumlinmas.
5. Meningkatnya kerukunan antar umat beragama dan terciptanya keamanan serta ketertiban masyarakat, dengan indikator capaian Indeks Kerukunan Umat Beragama dan Indeks Pembangunan Kebudayaan.
6. Meningkatnya pemberdayaan keluarga dan gender, dengan capaian Indeks Pembangunan Kualitas Keluarga dan Indeks Ketimpangan Gender.

Misi 2. Mewujudkan tata kelola pemerintah yang dinamis, efektif dan akuntabel

Misi ini memiliki tujuan : “Tata kelola pemerintahan yang dinamis, efektif dan akuntabel”, dengan sasaran :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan pemanfaatan teknologi informasi dalam kelola pemerintahan yang aman inovatif dan terintegrasi, dengan indikator capaian Indeks SPBE, Indeks Pelayanan Publik dan Indeks Inovasi Daerah.
2. Meningkatnya transparansi, akuntabilitas dan partisipasi dalam penyelenggaraan pemerintah, dengan indikator capaian Nilai Sakip, Maturitas SPIP, Indeks Persepsi Korupsi (IPK), dan MCP KPK.
3. Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah, dengan indikator capaian IPKD dan Opini BPK.
4. Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah, dengan indikator capaian Persentase PAD terhadap Pendapatan.
5. Meningkatnya profesionalisme SDM aparatur daerah, dengan indikator capaian Nilai Indeks Profesionalitas ASN.

Misi 3. Melanjutkan pembangunan infrastruktur

Misi ini memiliki tujuan : “Infrastruktur berkualitas dan berkelanjutan”, dengan sasaran :

1. Meningkatnya infrastruktur berkualitas yang didukung dengan pengelolaan tata ruang, dengan indikator capaian Indeks Infrastruktur, Rumah tangga pengguna listrik, Ketaatan terhadap RTRW, dan Cakupan ketersediaan rumah layak huni.
2. Meningkatnya konektivitas serta aksesibilitas orang dan barang, dengan indikator capaian Indeks konektivitas.
3. Meningkatnya kualitas kawasan permukiman, dengan indikator capaian proporsi rumah tangga kumuh perkotaan.

Misi 4. Mewujudkan perekonomian yang kokoh dan inklusif

Misi ini memiliki 2 (dua) tujuan, yaitu :

1. Meningkatnya perekonomian dan potensi sumber daya alam, dengan sasaran : Meningkatnya pertumbuhan dan daya saing sektor ekonomi potensial daerah, dengan indikator capaian PMTB ADHB Lapangan Usaha, PDRB ADHD Menurut Pengeluaran, dan PDRB ADHD Menurut Lapangan Usaha.
2. Meningkatkan kesejahteraan dan mengurangi kesenjangan daerah, dengan sasaran : Memperluas lapangan pekerjaan dan pengentasan

kemiskinan, dengan indikator capaian Tingkat Pengangguran Terbuka dan Tingkat Kemiskinan

Misi 5. Mewujudkan kualitas pengelolaan lingkungan hidup, penanggulangan bencana dan kondusifitas wilayah

Misi ini memiliki 3 (tiga) tujuan, yaitu :

1. Lingkungan hidup yang berkualitas dengan sasaran Meningkatnya kualitas lingkungan hidup dengan indikator capaian IKLH, Emisi Gas Rumah Kaca, Luas Ruang Terbuka Hijau, dan Timbunan sampah yang ditangani.
2. Ketangguhan bencana dengan sasaran meningkatnya ketahanan daerah terhadap bencana dengan indikator capaian Indeks Resiko Bencana.
3. Wilayah perbatasan yang kondusif dan produktif dengan sasaran Pengelolaan Kawasan Perbatasana yang Optimal dengan indikator capaian Indeks Pengelolaan Kawasan perbatasan.

Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Bengkayang memiliki keterkaitan dengan Misi ke I Tujuan ke 1 dan Sasaran ke 2 serta Misi ke 2 Tujuan ke 1 dan Sasaran ke 1 dari RPJMD Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029.

Tabel 3.1 Proyeksi Kerangka Pendanaan Tahun 2026 - 2030

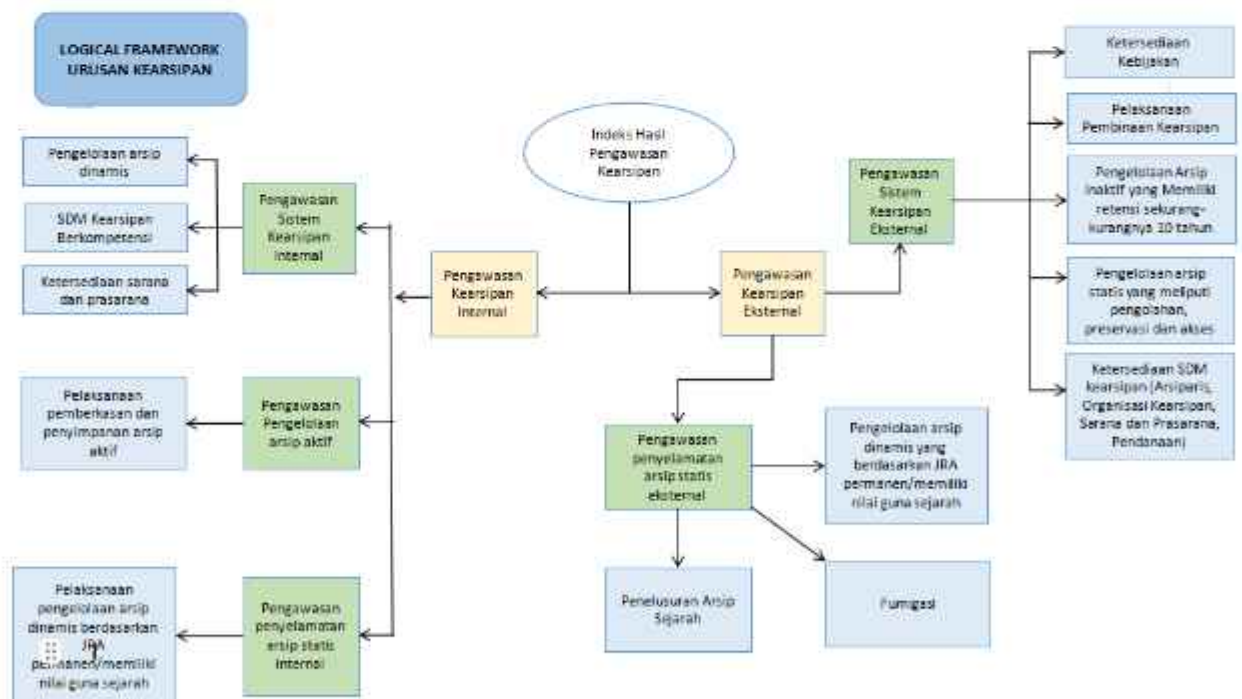
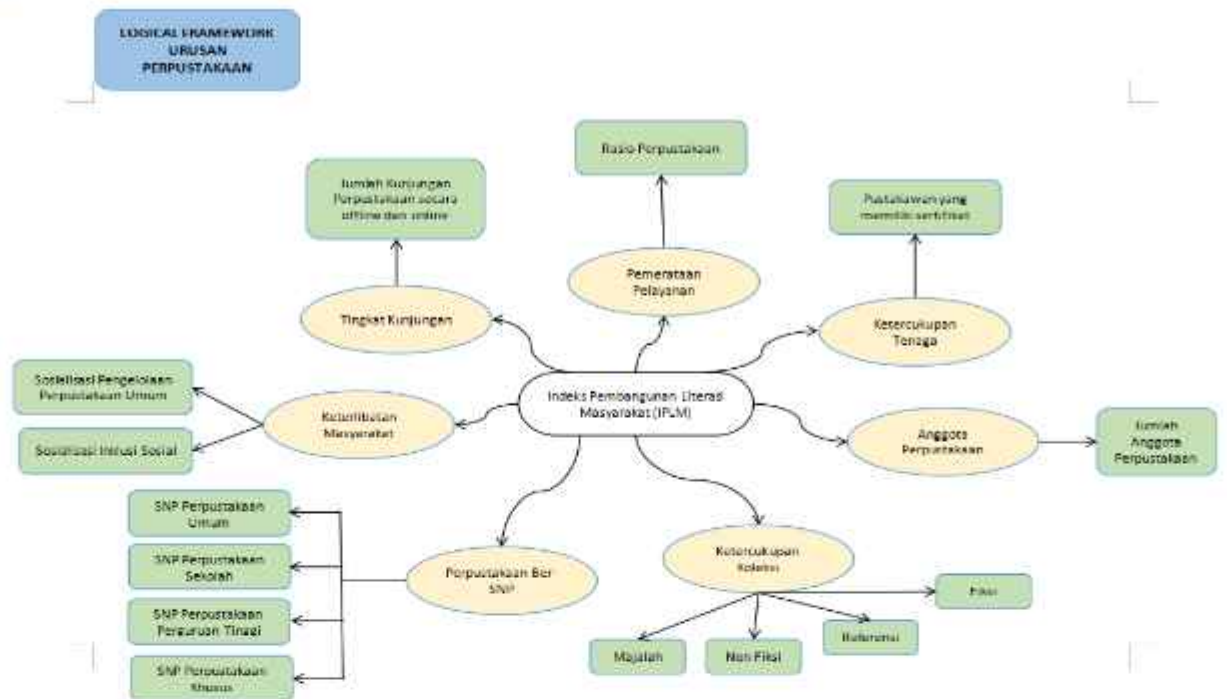
No.	Uraian	Baseline Tahun 2024	Proyeksi Tahun					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	1.460.508.600	1.179.490.000	905.000.000	918.575.000	932.353.625	946.338.929	960.534.013
2	2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	39.491.400	14.600.000	25.000.000	26.000.000	27.040.000	28.121.600	29.246.464
3	2.24.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.703.303.193	2.895.322.112	3.083.980.600	3.130.240.309	3.177.193.913	3.224.851.822	3.273.224.599
4	2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	124.858.350	180.274.345	192.686.006	200.393.446	208.409.184	216.745.551	225.415.373
5	2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	39.883.100	70.942.455	61.109.455	63.553.833	66.095.986	68.739.825	71.489.419

Sumber: <https://sipd-ri.kemendagri.go.id/renstra>

Tabel 3.2 Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah

NSPK dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator	Kondisi Awal	Target Capaian						Kondisi Akhir
				(2024)	2025	20226	2027	2028	2029	2030	
- Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan pemanfaatan teknologi informasi dalam tata kelola pemerintahan yang aman inovatif dan terintegrasi - Meningkatkan Kualitas Pendidikan dan Literasi Masyarakat	Meningkatnya Literasi Masyarakat dan Tata Kelola Kearsipan	Terwujudnya Pembangunan Literasi Masyarakat Yang Merata	Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)	61,54	62,00	62,50	63,00	63,50	64,00	64,50	64,50
		Meningkatnya Kualitas Pengawasan atas Pelaksanaan Penyelenggaraan Kearsipan	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah (Nilai)	70,08	71,00	72,00	73,00	74,00	75,00	76,00	76,00
			Nilai AKIP Perangkat Daerah (Angka)	63,10	63,50	63,80	64,30	64,80	65,20	65,50	65,50

Sumber: <https://sipd-ri.kemendagri.go.id/>



Gambar 3.1 Logical Framework Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang

3.2 Strategi Perangkat Daerah

Strategi Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029 adalah rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah/upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program/kegiatan/subkegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran Renstra PD.

Subbab ini menghadirkan formulasi Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang selama 5 tahun ke depan dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029.

Tabel 3.2.1 Perumusan Strategi Sasaran 1

	Peluang (Opportunity)	Ancaman (Threat)
Sasaran 1: Terwujudnya Pembangunan Literasi Masyarakat Yang Merata	Adanya teknologi informasi yang dapat meningkatkan aksesibilitas layanan literasi	Keterbatasan infrastruktur di daerah-daerah terpencil yang dapat menghambat aksesibilitas layanan literasi
	Meningkatnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya literasi	Kurangnya partisipasi masyarakat dalam program-program literasi
	Dukungan dari lembaga-lembaga internasional untuk meningkatkan literasi masyarakat	Adanya perubahan kebijakan pemerintah yang dapat mempengaruhi program-program literasi
Kekuatan (Strength)	Strategi S-O	Strategi S-T
Adanya program-program literasi yang sudah berjalan di masyarakat	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam program-program literasi melalui promosi dan pemasaran yang efektif	Meningkatkan kerja sama dengan lembaga-lembaga terkait untuk meningkatkan literasi masyarakat.
Dukungan dari pemerintah dan lembaga terkait untuk meningkatkan literasi masyarakat		
Ketersediaan sumber daya manusia yang kompeten di bidang literasi		
Kelemahan (Weakness)	Strategi W-O	Strategi W-T
Keterbatasan anggaran untuk program-program literasi	Meningkatkan kerja sama dengan lembaga-lembaga terkait untuk meningkatkan literasi masyarakat	Meningkatkan aksesibilitas layanan literasi melalui pengembangan teknologi informasi dan infrastruktur
Kurangnya aksesibilitas layanan literasi di daerah-daerah terpencil		

Keterbatasan sumber daya manusia yang kompeten di bidang literasi di daerah-daerah tertentu		
---	--	--

Tabel 3.2.2 Perumusan Strategi Sasaran 2

	Peluang (<i>Opportunity</i>)	Ancaman (<i>Threat</i>)
Sasaran 2: Meningkatnya Kualitas Pengawasan atas Pelaksanaan Penyelenggaraan Kearsipan	Adanya teknologi informasi yang dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengawasan kearsipan.	Keterbatasan anggaran untuk pengembangan sistem pengawasan kearsipan
	Meningkatnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya kearsipan	Kurangnya partisipasi masyarakat dalam pengawasan kearsipan
	Dukungan dari lembaga-lembaga terkait untuk meningkatkan kualitas pengawasan kearsipan	Adanya perubahan kebijakan pemerintah yang dapat mempengaruhi sistem pengawasan kearsipan
Kekuatan (<i>Strength</i>)	Strategi S-O	Strategi S-T
Adanya peraturan dan standar kearsipan yang jelas dan baku	Meningkatkan kerja sama dengan lembaga-lembaga terkait untuk meningkatkan kualitas pengawasan kearsipan	Mengembangkan sistem pengawasan kearsipan yang terintegrasi dan berbasis teknologi informasi.
Ketersediaan sumber daya manusia yang kompeten di bidang kearsipan		
Adanya sistem pengawasan yang sudah berjalan		
Kelemahan (<i>Weakness</i>)	Strategi W-O	Strategi W-T
Keterbatasan sumber daya manusia yang kompeten di bidang kearsipan di daerah-daerah tertentu	Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan dan pengembangan kompetensi di bidang kearsipan	Meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya kearsipan melalui promosi dan pemasaran yang efektif
Kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya kearsipan		
Keterbatasan teknologi informasi yang dapat mendukung pengawasan kearsipan		

Tabel 3.2.3 Penentuan Strategi

No	Sasaran	Alternatif Strategi	Rumusan Strategi
1	Terwujudnya Pembangunan Literasi	Pengembangan Infrastruktur Literasi	Meningkatkan Aksesibilitas

No	Sasaran	Alternatif Strategi	Rumusan Strategi
	Masyarakat Yang Merata		Layanan Literasi
		Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	Meningkatkan Kualitas Program Literasi
		Pengembangan Program Literasi	Meningkatkan Partisipasi Masyarakat
		Kerja Sama dan Kemitraan	Meningkatkan Kerja Sama dan Kemitraan
2	Meningkatnya Kualitas Pengawasan atas Pelaksanaan Penyelenggaraan Kearsipan	Pengembangan Sistem Pengawasan	Meningkatkan Efisiensi Pengawasan
		Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia	Meningkatkan Kualitas Pengawas
		Penguatan Regulasi dan Standar	Meningkatkan Kepatuhan terhadap Regulasi
		Peningkatan Partisipasi Masyarakat	Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas

3.3 Arah Kebijakan Perangkat Daerah

Arah Kebijakan Renstra PD Tahun 2025-2029 adalah rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi PD dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra PD.

Subbab ini menghadirkan formulasi Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang selama 5 tahun ke depan dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029. Arah kebijakan adalah serangkaian prioritas kerja pemerintah di suatu wilayah tertentu sebagai peta jalan menuju tujuan yang ingin dipenuhi. Perumusan arah kebijakan menyinergikan strategi dan pelaksanaan pembangunan agar saling berkesinambungan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Kebijakan menjadi pedoman pelaksanaan program maupun kegiatan guna menjamin keberlangsungan dan keterpaduan pengejawantahan tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang.

Tabel 3.3.1 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD

NO	Operasionalisasi NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	STRATEGI RENSTRA PD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya Kualitas Pendidikan dan Literasi Masyarakat	Pemerataan pembangunan literasi masyarakat	Meningkatkan kepuasan layanan perpustakaan	<p>Meningkatkan kualitas koleksi perpustakaan dengan menyediakan buku-buku terbaru, relevan, dan beragam untuk memenuhi kebutuhan pengguna</p> <p>Meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan dengan menyediakan staf yang ramah, kompeten, dan responsif terhadap kebutuhan pengguna</p> <p>Meningkatkan aksesibilitas perpustakaan dengan menyediakan fasilitas yang memadai, seperti ruang baca yang nyaman, teknologi informasi yang canggih, dan akses internet yang cepat</p> <p>Meningkatkan partisipasi pengguna dalam pengembangan layanan perpustakaan dengan melakukan survei kepuasan, menerima umpan balik, dan mengadakan kegiatan yang menarik dan bermanfaat bagi pengguna</p> <p>Meningkatkan teknologi informasi perpustakaan dengan menyediakan sistem manajemen perpustakaan yang efektif, akses online ke koleksi perpustakaan, dan layanan digital lainnya</p> <p>Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia perpustakaan dengan rasio ideal 1 pustakawan per perpustakaan</p> <p>Meningkatkan kualitas layanan informasi dengan koleksi bahan pustaka yang relevan, teknologi informasi yang memadai, dan akses internet yang cepat</p> <p>Mengembangkan koleksi perpustakaan yang beragam, termasuk buku, jurnal, dan sumber daya digital yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat</p> <p>Meningkatkan aksesibilitas perpustakaan dengan menyediakan fasilitas yang memadai dan teknologi informasi yang mendukung</p> <p>Meningkatkan kualitas akreditasi perpustakaan sesuai SNP melalui pembinaan</p>	
			Meningkatkan kualitas perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan (SNP)		

				dan penilaian yang efektif	
				Mengadakan kegiatan dan program yang bermanfaat bagi masyarakat, seperti diskusi buku, lokakarya, dan program literasi bagi anak-anak	
			Meningkatkan kualitas Pengembangan Bahan Pustaka	Mengembangkan koleksi bahan pustaka yang relevan dengan kebutuhan pengguna, termasuk buku, jurnal, dan sumber daya digital Meningkatkan kualitas seleksi bahan pustaka dengan mempertimbangkan faktor-faktor seperti keakuratan, keaslian, dan kebermanfaatannya Mengembangkan koleksi digital yang dapat diakses secara online, termasuk e-book, artikel digital, dan sumber daya digital lainnya Meningkatkan kerja sama dengan penerbit untuk memperoleh bahan pustaka yang berkualitas dan terkini Mengembangkan sistem pengelolaan koleksi yang efektif untuk memudahkan pencarian, pengadaan, dan pengelolaan bahan pustaka Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia perpustakaan dalam pengembangan koleksi dan pengelolaan bahan pustaka	
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan pemanfaatan teknologi informasi dalam tata kelola pemerintahan yang aman inovatif dan terintegrasi	Meningkatnya Kualitas Pengawasan atas Pelaksanaan Penyelenggaraan Kearsipan	Meningkatkan kualitas pengelolaan arsip	Mengembangkan sistem pengelolaan arsip yang efektif dan terintegrasi untuk memudahkan pencarian, pengamanan, dan pengelolaan arsip Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia di bidang kearsipan untuk memastikan pengelolaan arsip yang efektif dan efisien Mengembangkan standar dan prosedur pengelolaan arsip yang jelas dan baku untuk memastikan konsistensi dan kualitas pengelolaan arsip Meningkatkan pengamanan arsip untuk mencegah kerusakan, kehilangan, atau akses tidak sah terhadap arsip Mengembangkan program digitalisasi arsip untuk meningkatkan aksesibilitas dan mengurangi risiko kerusakan arsip Meningkatkan pengawasan dan evaluasi pengelolaan arsip untuk memastikan kualitas dan kepatuhan terhadap standar dan prosedur	
			Meningkatkan kualitas perlindungan dan	Mengembangkan sistem pengamanan arsip yang efektif untuk mencegah kerusakan, kehilangan, atau akses tidak	

			<p>penyelamatan arsip</p> <p>sah terhadap arsip</p> <p>Mengendalikan lingkungan penyimpanan arsip untuk memastikan kondisi yang optimal dan mencegah kerusakan arsip</p> <p>Menggunakan teknologi untuk meningkatkan pengamanan arsip, seperti sistem penyimpanan digital dan sistem keamanan akses</p> <p>Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia di bidang kearsipan untuk memastikan pengelolaan arsip yang efektif dan efisien</p> <p>Mengembangkan prosedur darurat untuk menghadapi bencana atau kejadian tidak terduga yang dapat membahayakan arsip</p> <p>Meningkatkan kerja sama dengan lembaga lain untuk meningkatkan kualitas perlindungan dan penyelamatan arsip</p>	
			<p>Meningkatkan kualitas informasi dan akses layanan kearsipan</p> <p>Mengembangkan sistem informasi kearsipan yang efektif dan terintegrasi untuk memudahkan pencarian dan akses informasi arsip</p> <p>Mengembangkan program digitalisasi arsip untuk meningkatkan aksesibilitas dan mengurangi risiko kerusakan arsip</p> <p>Meningkatkan akses online ke informasi arsip melalui portal atau situs web kearsipan</p> <p>Mengembangkan layanan referensi yang efektif untuk membantu pengguna menemukan informasi arsip yang dibutuhkan</p> <p>Meningkatkan kualitas informasi arsip dengan memastikan keakuratan, keaslian, dan kebermanfaatan informasi</p> <p>Meningkatkan kerja sama dengan lembaga lain untuk meningkatkan kualitas informasi dan akses layanan kearsipan</p>	
			<p>Mewujudkan pelayanan perizinan penggunaan arsip tertutup sesuai standar</p> <p>Mengembangkan standar pelayanan perizinan penggunaan arsip tertutup yang jelas dan transparan, termasuk prosedur dan waktu penyelesaian</p> <p>Mengklasifikasikan arsip tertutup berdasarkan tingkat kerahasiaan dan kepentingan nasional, serta menentukan prosedur akses dan penggunaan yang sesuai</p> <p>Meningkatkan pengamanan arsip tertutup untuk mencegah akses tidak sah dan kerusakan arsip</p>	

				<p>Memberikan izin penggunaan arsip tertutup kepada pihak yang berhak dan memenuhi persyaratan, serta memantau penggunaan arsip</p> <p>Meningkatkan pengawasan dan evaluasi terhadap pelayanan perizinan penggunaan arsip tertutup untuk memastikan kepatuhan terhadap standar dan prosedur</p> <p>Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia di bidang kearsipan untuk memastikan pengelolaan arsip tertutup yang efektif dan efisien</p>
			Meningkatkan Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	<p>Transparansi dan akuntabilitas merupakan prinsip penting dalam tata kelola pemerintahan yang baik. Dengan meningkatkan transparansi, masyarakat dapat memantau kinerja pemerintah dan mengevaluasi keberhasilan program dan kegiatan yang dilaksanakan.</p> <p>Pengawasan dan evaluasi publik merupakan mekanisme penting dalam meningkatkan transparansi dan akuntabilitas. Dengan melibatkan masyarakat dalam pengawasan dan evaluasi, maka akan tercipta keterbukaan informasi dan tanggung jawab yang lebih besar dari pemerintah daerah</p> <p>Meningkatkan partisipasi publik dalam proses perencanaan dan pengambilan keputusan dapat membantu meningkatkan akuntabilitas kinerja perangkat daerah</p> <p>Meningkatkan kualitas pelayanan publik dapat membantu meningkatkan akuntabilitas kinerja perangkat daerah</p> <p>Perangkat daerah melakukan survei kepuasan pada masyarakat disetiap layanannya secara periodik untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja</p> <p>Memperkuat Standar Operasional Prosedur (SOP) dapat membantu meningkatkan akuntabilitas kinerja perangkat daerah</p>

Tabel 3.3.2 Pentahapan Renstra Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
Melakukan	Melaksanakan	Mengevaluasi	Menyesuaikan	Menyusun

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunity, Threat) untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang dihadapi oleh perangkat daerah	program dan kegiatan yang telah direncanakan dalam rencana strategis	keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah	rencana strategis jika diperlukan untuk memastikan pencapaian tujuan dan sasaran	laporan kinerja yang akurat dan transparan untuk mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan rencana strategis
Menetapkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis perangkat daerah	Mengembangkan kapasitas sumber daya manusia dan infrastruktur perangkat daerah	Mengidentifikasi masalah dan tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan rencana strategis	Mengembangkan program dan kegiatan lanjutan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan partisipasi masyarakat	Melakukan review terhadap rencana strategis untuk memastikan bahwa tujuan dan sasaran telah tercapai
Menyusun rencana strategis yang rinci dan terukur	Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan partisipasi masyarakat	Menyesuaikan rencana strategis jika diperlukan untuk memastikan pencapaian tujuan dan sasaran		Menyusun rencana strategis baru untuk periode berikutnya berdasarkan hasil evaluasi dan review

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

4.1 Program, Kegiatan, dan Subkegiatan Perangkat Daerah

Mengacu pada tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan yang telah dijabarkan pada Bab III maka selanjutnya dapat ditentukan program, kegiatan dan subkegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang sebagai langkah operasional yang dapat dilaksanakan mencapai tujuan strategi dalam kurun waktu lima tahun. Program adalah penjabaran langkah-langkah yang sistematis untuk mewujudkan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan, yang mana dapat melibatkan beberapa instansi pemerintah secara terpadu untuk berkolaborasi merealisasikan sasaran. Kegiatan merupakan penguraian lebih lanjut dari program. Sementara, subkegiatan merupakan penguraian lebih lanjut dari kegiatan.

Indikator kinerja merupakan ukuran keberhasilan yang digunakan untuk mengetahui gambaran terwujudnya kinerja serta pencapaian hasil (*outcome*) sebuah program dan hasil (*output*) kegiatan. Sehingga indikator kinerja berperan sebagai alat ukur sejauh mana pencapaian tujuan dan sasaran. Tabel di bawah ini memuat teknik untuk merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan rencana strategi yang dapat di lakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang.

Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (1)	TUJUAN (2)	SASARAN (3)	OUTCOME (4)	OUTPUT (5)	INDIKATOR (6)	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN (7)	KET (8)
- Meningkatkan Kualitas Pendidikan dan Literasi Masyarakat - Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan pemanfaatan teknologi informasi dalam tata kelola pemerintahan yang aman inovatif dan terintegrasi	Meningkatnya Literasi Masyarakat dan Tata Kelola Kearsipan				Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)		
					Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah (Nilai)		
					Nilai AKIP Perangkat Daerah (Angka)		
		Terwujudnya Pembangunan Literasi Masyarakat Yang Merata			Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) (Angka)		
			Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan		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 Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/ Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		

				Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
				Jumlah 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	
				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	2.23.02.2.01.0013 - Pembinaan	

					khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	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	
					Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (Orang)	2.23.02.2.01.0016 - Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	2.23.02.2.01.0017 - Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	
					Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	2.23.02.2.01.0018 - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	
					Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)	2.23.02.2.01.0019 - Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	
					Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	
				Pelaksanaan 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	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah	

					dikembangkan (Perpustakaan)	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
					Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)	2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat
			Meningkatnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno		Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki (Persentase)	2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO
				Tersedianya Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota yang dilestarikan	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	2.23.03.2.01.0004 -

					dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	
				Tersedianya Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan dikembangkan	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diolah dan dilakukan penyiangan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)	2.23.03.2.02 - Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diseleksi dan dilakukan pengadaan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)	2.23.03.2.02 - Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diseleksi dan dilakukan pengadaan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)	2.23.03.2.02.0003 - Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	
					Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diolah dan dilakukan penyiangan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)	2.23.03.2.02.0004 - Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	
		Meningkatnya Kualitas			Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di Lingkup Perangkat		

		Pengawasan atas Pelaksanaan Penyelenggaraan Kearsipan			Daerah (Angka)		
					Nilai AKIP Perangkat Daerah (Angka)		
			Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah		Nilai SAKIP Perangkat Daerah (poin)	2.24.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	2.24.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.24.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	2.24.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2.24.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	

					(Dokumen)	
					Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2.24.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2.24.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2.24.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.24.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
					Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2.24.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
					Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	2.24.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
					Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2.24.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD

					(Dokumen)		
					Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	2.24.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2.24.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2.24.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersedianya Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	2.24.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)	2.24.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	2.24.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.24.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	

					(Laporan)	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	2.24.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.24.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.24.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
					Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	2.24.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	2.24.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
					Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	2.24.01.2.02.0006 - Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
					Jumlah Laporan Keuangan	2.24.01.2.02.0007 - Koordinasi

					Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
					Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)	2.24.01.2.02.0008 - Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	
				Tersedianya Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD (Laporan)	2.24.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2.24.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2.24.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	2.24.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	2.24.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	
					Jumlah Laporan Hasil Penilaian	2.24.01.2.03.0003 - Koordinasi	

					Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD (Laporan)	dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	
					Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2.24.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2.24.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Tersedianya Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2.24.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	2.24.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	2.24.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.24.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.24.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2.24.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	

					(Paket)	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.24.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.24.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.24.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.24.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.24.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.24.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2.24.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	2.24.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan	2.24.01.2.06.0009 -

					Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	2.24.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
				Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.24.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.24.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.24.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.24.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.24.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.24.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa	2.24.01.2.08 - Penyediaan Jasa	

					Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2.24.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2.24.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.24.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.24.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.24.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.24.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak	2.24.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang	

					dan Perizinannya (Unit)	Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.24.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.24.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.24.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	2.24.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.24.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.24.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.24.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.24.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
			Meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan statis		Tingkat Ketersediaan Arsip (Persentase)	2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	
				Terlaksananya Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah 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 orang yang mendapatkan penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip (Lembaga)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Naskah Dinas yang	2.24.02.2.01.0001 - Penciptaan	

					Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	dan Penggunaan Arsip Dinamis	
					Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	
					Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	2.24.02.2.01.0003 - Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	
					Jumlah 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 - Akusisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	
			Meningkatnya perlindungan dan		Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan	2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN	

			penyelamatan arsip sesuai NSPK		Arsip ()	PENYELAMATAN ARSIP	
				Terlaksananya Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)	2.24.03.2.01 - Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
					Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)	2.24.03.2.01.0004 - Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
				Terlaksananya Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Arsip)	2.24.03.2.03 - Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	
					Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar	2.24.03.2.03.0002 - Pendataan, Penyusunan Daftar dan	

					dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Arsip)	Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang (Arsip)	2.24.03.2.05 - Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	
					Jumlah Daftar 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	

Sumber: <https://sipd-ri.kemendagri.go.id/>

Tabel 4.2 Rencana Program, Kegiatan, Subkegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang

Bidang Urusan/Program/ Subsistem/ Kegiatan/Subkegiatan /Output	Indikator Output/Output /Output	Satuan	Rencana 2024	Capaian Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan														Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Rencana		Cat		
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		Target	Pagu					
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19				
2.23 - URUSAN Pemerintahan Bidang Perpustakaan					1.194.090.000		930.000.000			944.575.000			959.393.615			974.460.529			989.780.477			974.460.529
2.23.02 - PROGRAM Pembinaan Perpustakaan	Nilai singkat kegiatan membaca masyarakat	Nilai	80,07	50	1.179.490.000	55	905.000.000	60	918.575.000	65	932.353.615	70	946.338.929	75	960.534.013	70	946.338.929					
2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan	Terlaksananya Kegiatan Pengelolaan				602.127.180		595.000.000			601.075.000			606.659.875			612.502.836			618.352.018			612.502.836

Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota																	
2.23.02.2.01.0004 - Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilekukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Perpustakaan	356	50	50.221.600	360	50.000.000	365	50.000.000	370	50.000.000	375	50.000.000	380	50.000.000	375	50.000.000	
2.23.02.2.01.0011 - Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Perpustakaan	130	10	81.282.500	131	110.000.000	134	110.000.000	136	110.000.000	138	110.000.000	140	110.000.000	138	110.000.000	
2.23.02.2.01.0012 - Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Perpustakaan	110	150	42.276.000	111	55.000.000	113	55.000.000	114	55.000.000	115	55.000.000	116	55.000.000	115	55.000.000	
2.23.02.2.01.0014 - Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat	Eksemplar	3.200	100	79.348.000	3.210	65.000.000	3.230	65.000.000	3.250	65.000.000	3.260	65.000.000	3.270	65.000.000	3.260	65.000.000	

2.23.02.2.01.0016 - Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Orang	300	51	23.519.780	315	55.000.000	320	55.000.000	330	55.000.000	340	55.000.000	350	55.000.000	340	55.000.000
2.23.02.2.01.0017 - Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan	Dokumen	3	2	112.499.000	4	55.000.000	5	56.000.000	5	56.281.750	5	56.740.236	5	57.070.418	5	56.740.236
2.23.02.2.01.0018 - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk mewujudkan keberagaman Koleksi Perpustakaan	Eksemplar	31.179	100	9.875.000	31.200	50.000.000	31.250	51.250.000	31.300	52.591.250	31.350	53.844.500	31.360	55.190.600	31.350	53.844.500
2.23.02.2.01.0019 - Pengembangan Koleksi Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Daerah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Eksemplar	0	50	194.995.300	1	100.000.000	1	102.450.000	1	105.062.500	1	107.689.100	1	110.381.300	1	107.689.100
2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK	Jumlah Layanan	2	2	9.100.000	2	55.000.000	2	56.375.000	2	57.784.375	2	59.229.000	2	60.709.700	2	59.229.000
2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah	Peleksanaan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah				577.362.820		310.000.000		317.500.000		325.693.750		333.836.093		342.181.095		333.836.093

Kabupaten/Kota	Kabupaten/Kota																
2.23.02.2.02.0006 - Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya	Orang	18	0	0	18	40.000.000	18	41.000.000	18	42.025.000	18	43.075.625	18	44.151.515	18	43.075.625
2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan	Jumlah Layanan	63	30	122.447.000	63	90.000.000	65	91.250.000	70	94.556.250	75	96.920.156	80	99.343.160	75	96.920.156
2.23.02.2.02.0008 - Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kawasan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah sarana Perpustakaan yang dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kawasan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah sarana	2	2	40.960.000	3	50.000.000	3	51.250.000	3	52.591.250	3	53.844.531	3	55.190.645	3	53.844.531
2.23.02.2.02.0009 - Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Kabupaten Kota	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Orang	10	30	170.990.965	12	50.000.000	12	51.250.000	12	52.531.250	12	53.844.531	12	55.190.645	12	53.844.531
2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kogomaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	Lokus	20	10	214.964.855	21	80.000.000	22	81.750.000	23	84.050.000	24	86.151.250	25	88.305.090	24	86.151.250

2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki	Persentase	100	77,51	14.600.000	100	25.000.000	100	26.000.000	100	27.040.000	100	28.121.600	100	29.246.464	100	28.121.600
2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota yang dilestarikan				14.600.000		15.000.000		16.000.000		17.040.000		18.121.600		19.246.464		18.121.600
2.23.03.2.01.0003 - Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian, dan pendaftaran naskah kuno	Orang	0	1	10.000.000	1	7.500.000	1	8.000.000	1	8.520.000	1	9.060.800	1	9.623.132	1	9.060.800
2.23.03.2.01.0004 - Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan	Eksemplar	0	1	4.600.000	1	7.500.000	1	8.000.000	1	8.520.000	1	9.060.800	1	9.623.132	1	9.060.800
2.23.03.2.02 - Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan dikembangkan	Tersedianya Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan dikembangkan				0		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000
2.23.03.2.02.0003 - Selckai dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang dileckai dan dilakukan pengadaan oleh Perpustakaan	Eksemplar	1.230	0	0	1.240	5.000.000	1.245	5.000.000	1.250	5.000.000	1.255	5.000.000	1.260	5.000.000	1.255	5.000.000

	Daerah Tingkat Kabupaten/Kota																	
2.23.03.2.02.0004 - Pengelahan dan Penyajian Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diolah dan dilakukan penyajian oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Contoh	1.230	50	0	1.240	5.000.000	1.245	5.000.000	1.250	5.000.000	1.255	5.000.000	1.260	5.000.000	1.255	5.000.000	
2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN					3.146.538.912		3.337.776.061		3.394.187.888		3.451.690.083		3.510.337.198		3.570.129.391		3.510.337.198	
2.24.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai AKIP Perangkat Daerah	gain	63,1	63,5	2.895.311.111	63,8	3.083.980.600	64,3	3.130.240.309	64,8	3.177.193.913	65,2	3.224.851.822	65,7	3.273.224.599	65,2	3.224.851.822	
2.24.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				21.633.600		21.807.100		22.352.300		22.911.200		23.483.800		24.070.900		23.483.800	
2.24.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2	4	4.826.480	2	4.999.980	2	5.125.000	2	5.253.100	2	5.384.400	2	5.519.000	2	5.384.400	
2.24.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1	1	5.000.000	1	2.500.000	1	2.562.500	1	2.626.600	1	2.692.200	1	2.759.500	1	2.692.200	
2.24.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-	Dokumen	2	2	0	2	2.500.000	2	2.562.500	2	2.626.600	2	2.692.200	2	2.759.500	2	2.692.200	

Dokumen Perubahan RKA-SKPD	SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD																	
2.24.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	1	1	4.999.660	1	2.500.000	1	2.562.500	1	2.626.600	1	2.692.200	1	2.759.500	1	2.692.200	
2.24.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	2	2	0	2	2.499.660	2	2.562.200	2	2.626.200	2	2.691.900	2	2.759.200	2	2.691.900	
2.24.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	5	7	4.999.840	5	4.999.840	5	5.124.800	5	5.253.000	5	5.384.300	5	5.518.900	5	5.384.300	
2.24.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	5	5	1.807.620	5	1.807.620	5	1.852.800	5	1.899.100	5	1.946.600	5	1.995.300	5	1.946.600	
2.24.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat	Tersedianya Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat				2.204.412.298		2.460.940.394		2.491.521.575		2.522.806.928		2.553.797.986		2.585.394.575		2.553.797.986	

Daerah	Daerah																
2.24.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	16	10	2.107.851.098	31	2.283.760.594	31	2.310.014.575	31	2.336.462.318	31	2.363.101.986	31	2.389.931.275	31	2.363.101.986
2.24.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Pemantauan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Pemantauan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	12	12	94.570.000	12	157.080.000	12	161.007.000	12	165.032.100	12	169.158.000	12	173.386.900	12	169.158.000
2.24.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	1	1	0	1	5.000.000	1	5.125.000	1	5.253.100	1	5.384.500	1	5.519.100	1	5.384.500
2.24.01.2.02.0006 - Pengelolaan dan Penyajian Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Dokumen	1	1	0	1	5.000.000	1	5.125.000	1	5.253.100	1	5.384.500	1	5.519.100	1	5.384.500
2.24.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Laporan	6	6	0	6	5.000.000	6	5.125.000	6	5.253.100	6	5.384.500	6	5.519.100	6	5.384.500
2.24.01.2.02.0008 - Penyusunan	Jumlah Dokumen	Dokumen	3	3	1.091.200	3	5.000.000	3	5.125.000	3	5.253.100	3	5.384.500	3	5.519.100	3	5.384.500

Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran																	
2.24.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				39.840.000		50.000.000		51.250.000		52.331.400		53.844.500		55.190.500		53.844.500	
2.24.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	2	2	0	2	2.500.000	2	2.562.500	2	2.626.600	2	2.692.200	1	2.759.500	2	2.692.200	
2.24.01.2.03.0002 - Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Laporan	1	1	0	1	2.500.000	1	2.562.500	1	2.626.600	1	2.692.200	1	2.759.500	1	2.692.200	
2.24.01.2.03.0005 - Rekoniliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekoniliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	1	1	0	1	2.500.000	1	2.562.500	1	2.626.600	1	2.692.200	1	2.759.500	1	2.692.200	
2.24.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	12	12	39.840.000	12	42.500.000	12	43.562.500	12	44.651.600	12	45.767.900	12	46.912.000	12	45.767.900	
2.24.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah				111.020.155		140.014.000		143.516.400		147.104.350		150.782.000		154.551.500		150.782.000	

2.24.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	4	4	2.116.000	4	2.116.000	4	2.168.000	4	2.223.100	4	2.278.700	4	2.335.700	4	2.278.700
2.24.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	4	4	11.997.475	4	5.000.000	4	5.125.000	4	5.253.100	4	5.384.500	4	5.519.100	4	5.384.500
2.24.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	4	4	20.008.800	4	12.500.000	4	12.812.500	4	13.132.800	4	13.461.100	4	13.797.700	4	13.461.100
2.24.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	4	4	3.919.880	4	4.900.000	4	5.022.500	4	5.148.100	4	5.276.800	4	5.408.700	4	5.276.800
2.24.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Dokumen	12	12	3.000.000	12	3.000.000	12	3.075.000	12	3.151.900	12	3.230.700	12	3.311.400	12	3.230.700
2.24.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Laporan	4	0	0	4	10.000.000	4	10.150.000	4	10.306.250	4	10.468.900	4	11.038.100	4	10.768.900
2.24.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	4	4	69.978.000	4	100.000.000	4	102.500.000	4	105.062.500	4	107.689.100	4	110.381.300	4	107.689.100
2.24.01.2.06.0010 - Penguasaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penguasaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	4	4	0	4	2.500.000	4	2.562.500	4	2.626.600	4	2.692.200	4	2.759.500	4	2.692.200

2.24.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terdapatnya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				110.682.400		42.183.000		43.237.375		44.318.514		45.426.478		46.562.130		45.426.478
2.24.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	5	5	0	6	20.000.000	6	10.500.000	6	21.012.500	6	21.537.813	6	22.076.258	6	21.537.813
2.24.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	5	6	110.682.400	6	22.183.000	6	22.737.375	6	23.306.014	6	23.888.665	6	24.485.881	6	23.888.665
2.24.01.2.08 - Pencapaian Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terdapatnya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				363.676.659		342.733.106		351.301.434		360.083.970		369.086.060		378.313.221		369.086.060
2.24.01.2.08.0001 - Pencapaian Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Pencapaian Jasa Surat Menyurat	Laporan	4	4	3.000.000	4	3.000.000	4	3.075.000	4	3.151.875	4	3.230.672	4	3.311.430	4	3.230.672
2.24.01.2.08.0002 - Pencapaian Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Pencapaian Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12	95.946.000	12	95.946.000	12	98.344.650	12	100.803.266	12	103.323.348	12	105.906.432	12	103.323.348
2.24.01.2.08.0003 - Pencapaian Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Pencapaian Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	4	4	119.100.000	4	119.100.000	4	122.077.500	4	125.120.438	4	128.257.673	4	131.464.115	4	128.257.673
2.24.01.2.08.0004 - Pencapaian Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Pencapaian Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	12	145.638.659	12	124.687.106	12	127.804.284	12	130.999.391	12	134.274.376	12	137.631.235	12	134.274.376
2.24.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Terpeliharanya Barang Milik Daerah				44.057.000		26.401.000		27.061.025		27.737.551		28.430.980		29.141.764		28.430.980

Pemungjung Urusan Pemerintahan Daerah	Pemungjung Urusan Pemerintahan Daerah																	
2.24.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	4	4	25.000.000	4	10.000.000	4	10.150.000	4	10.506.250	4	10.768.906	4	11.038.129	4	10.768.906	
2.24.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	4	4	6.300.000	4	3.000.000	4	3.075.000	4	3.151.875	4	3.230.672	4	3.311.439	4	3.230.672	
2.24.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	0	0	0	1	3.401.000	1	3.486.025	1	3.573.176	1	3.661.505	1	3.754.068	1	3.661.505	
2.24.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	0	0	12.757.000	1	5.000.000	1	5.125.000	1	5.253.125	1	5.384.453	1	5.519.064	1	5.384.453	
2.24.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	0	0	0	1	5.000.000	1	5.125.000	1	5.253.125	1	5.384.453	1	5.519.064	1	5.384.453	
2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Tingkat Ketersediaan Arsip	Persentas	83	83	180.174.345	83	192.686.006	84	100.393.446	85	108.400.184	86	216.745.551	87	225.415.373	86	216.745.551	
2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah	Terlaksananya Pengelolaan Arsip Dinamis				154.113.845		161.584.465		167.646.746		174.843.784		179.841.051		187.150.673		179.841.051	

Kabupaten/Kota	Decrah Kabupaten/Kota																
2.24.02.2.01.0001 - Penciptaan dan Penggunaan Araip Dinamis	Jumlah Naskeh Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Berkas	50	50	10.357.500	55	31.883.250	60	32.640.306	65	36.714.684	70	37.599.251	75	38.571.755	70	37.599.251
2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusunan Araip Dinamis	Jumlah Naskeh Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusunan	Berkas	100	100	12.488.000	105	38.106.750	110	39.059.500	115	40.026.900	120	41.036.800	125	42.062.700	120	41.036.800
2.24.02.2.01.0003 - Pengawasan Araip Dinamis Kawasan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Araip Dinamis Kawasan Kabupaten/Kota	Laporan	5	5	54.168.345	10	30.716.465	15	32.859.400	20	33.843.400	25	34.569.400	30	37.538.700	25	34.569.400
2.24.02.2.01.0008 - Pembinaan Penghargaan Gerakan Seder Tertib Araip	Jumlah orang yang mendapatkan penghargaan Gerakan Seder Tertib Araip	Jumlah Orang	3	0	0	3	22.500.000	3	23.500.000	3	24.000.000	3	25.000.000	3	26.500.000	3	25.000.000
2.24.02.2.01.0010 - Pembinaan Kearsifan Kawasan Kabupaten/Kota	Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPDL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplemnetasi pengelolaan araip dinamis	Instansi	44	44	68.100.000	44	38.379.000	44	39.587.450	44	40.539.600	44	41.635.600	44	42.476.518	44	41.635.600
2.24.02.2.02 - Pengelolaan Araip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengelolaan Araip Statis Daerah Kabupaten/Kota				26.160.500		31.101.541		32.746.700		33.565.400		36.904.500		38.264.700		36.904.500
2.24.02.2.02.0004 - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Araip Statis	Jumlah Araip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan,	Araip	100	100	26.160.500	105	31.101.541	110	32.746.700	115	33.565.400	120	36.904.500	125	38.264.700	120	36.904.500

	Deskripsi dan Aksi Arsip Statis																
2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENVELAMATAN ARSIP	Persentase Cekupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persentas e	100	53	70.942.455	100	61.109.455	100	63.553.835	100	66.005.936	100	68.739.825	100	71.469.419	100	68.739.825
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	25	25	32.900.000	30	30.542.000	35	32.122.192	40	33.981.054	45	35.822.025	50	37.748.519	45	35.822.025
2.24.03.2.01.0004 - 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	25	25	32.900.000	30	30.542.000	35	32.122.192	40	33.981.054	45	35.822.025	50	37.748.519	45	35.822.025
2.24.03.2.03 - Penyelamatan Arsip Prangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemecaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Terlaksananya Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun				15.542.455		10.000.000		10.250.000		10.506.250		10.768.900		11.038.200		10.768.900
2.24.03.2.03.0002 - Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Pencyran atau Pemusnahan Arsip	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta	Arsip	1	1	15.542.455	1	10.000.000	3	10.250.000	4	10.506.250	5	10.768.900	6	11.038.200	5	10.768.900

bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota																
2.24.03.2.05 - Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	Terlaksananya Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan				22.500.000		20.567.455		21.081.641		21.608.682		22.148.900		22.702.700		22.148.900
2.24.03.2.05.0002 - Evaluasi dan Pencatapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Pencatapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	Arsip	100	100	22.500.000	105	20.567.455	110	21.081.641	115	21.608.682	120	22.148.900	125	22.702.700	130	22.148.900
TOTAL					4.340.618.912		4.267.776.060		4.338.762.588		4.411.092.708		4.484.797.727		4.559.000.868		4.484.797.727

Dalam rangka menunjang capaian kinerja keberhasilan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, terdapat sub kegiatan prioritas dalam mendukung program prioritas pembangunan daerah yang dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 4.3 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
12.23.2.24.0.00.01.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN				

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0013 - Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0014 - Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	
2	2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Meningkatnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno	2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik 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	

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	
3	2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan statis	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	

4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang berlandaskan kepada tujuan dan sasaran yang tercantum di dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Indikator kinerja yang tercantum di dalam RPJMD telah memperjelas kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang untuk lima tahun ke depan. Penetapan indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang telah dilakukan identifikasi sesuai dengan lingkup bidang pelayanan terkait dengan memperhatikan tugas dan fungsi yang mampu mendukung pencapaian tujuan dan sasaran di RPJMD. Penentuan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD melalui Indikator Kinerja Utama (IKU).

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

No	Indikator	Baseline Tahun 2024	Satuan	Target Tahun					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	61,54	Angka	62,00	62,50	63,00	63,50	64,00	64,50
2	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di Lingkup Perangkat Daerah	70,08	Angka	71,00	72,00	73,00	74,00	75,00	76,00
3	Nilai AKIP Perangkat Daerah	63,1	Angka	63,50	63,80	64,30	64,80	65,20	65,50

Indikator Kinerja Kunci adalah indikator kinerja yang menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan oleh perangkat daerah. Sebagai tolak ukur keberhasilan pelaksanaan urusan pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang telah menetapkan Indikator Kinerja Kunci yang mengacu pada Indikator Penyelenggaraan Urusan Daerah pada RPJMD, dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah

No	Indikator	Baseline Tahun 2024	Satuan	Target Tahun					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Indeks Pembangunan Literasi	61,54	Angka	62	62,5	63	63,5	64	64,5

	Masyarakat (IPLM)								
2	Jumlah Pengunjung Perpustakaan Tahunan	16.312	Orang	16.500	16.700	17.000	17.300	17.500	17.800
3	Jumlah Perpustakaan	729	Unit	750	770	790	810	830	850
4	Jumlah Pustakawan Tenaga Teknis dan Penilai yang Memiliki Sertifikat	251	Orang	30	35	40	45	50	55
5	Jumlah Rata-rata Pengunjung Perpustakaan Tahunan	1.359	Orang	1.375	1.392	1.417	1.442	1.458	1.483
6	Koleksi Buku yang Tersedia di Perpustakaan Daerah	31.679	Eksemplar	32.000	32.300	32.500	32.600	32.700	32.800
7	Rasio Perpustakaan Persatuan Penduduk	1	%	2,5	2,55	2,6	2,65	2,7	2,75
8	Jumlah Koleksi Judul Buku Perpustakaan	10.097	Judul	10.100	10.200	10.400	10.600	10.700	10.800
9	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di Lingkup Perangkat Daerah	70,08	Angka	71	72	73	74	75	76
10	Nilai AKIP Perangkat Daerah	63,1	Angka	63,5	63,8	64,3	64,8	65,2	65,5

11	Peningkatan SDM Pengelolaan Kearsipan	43	Orang	45	45	47	47	49	49
12	Persentase Perangkat Daerah Pengelola Kearsipan Secara Baku	100	%	28	30	32	34	36	38

BAB V PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang berlaku selama lima tahun dari tahun 2025 hingga 2029. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang merupakan rumusan dokumen perencanaan yang memaparkan tentang visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang ini diharapkan bermanfaat dalam menguatkan peran berbagai pemangku kepentingan dalam pelaksanaan rencana kinerja, serta sebagai tolok ukur keberhasilan dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewenangan Perangkat Daerah. Oleh karena itu, dalam pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029 tidak terlepas dari adanya dukungan dan komitmen pimpinan dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi serta wewenang yang menjadi tanggung jawabnya.

Dengan dirumuskannya Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029 diharapkan menjadi salah satu pedoman dan acuan yang dapat memfasilitasi dalam mengimplementasikan berbagai kebijakan strategis di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang sehingga mampu mengakomodir kepentingan dan pelayanan terhadap masyarakat, Perangkat Daerah yang lain, dan juga memberikan kontribusi optimal bagi pencapaian visi dan misi Kabupaten Bengkayang.

5.1 Pedoman Transisi

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029 merupakan panduan penting untuk memastikan pelaksanaan kegiatan yang efektif dan efisien dalam mencapai tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang yang telah ditetapkan untuk tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.

Untuk mencapai keselarasan antara tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pada periode 2025-2029, dibutuhkan pedoman yang jelas sebagai acuan dalam menyusun rencana kerja lima tahunan bagi seluruh komponen unit kerja. Hal ini penting agar kegiatan yang dilaksanakan dapat berjalan secara akuntabel, terukur, dan berorientasi pada peningkatan kinerja, guna mencapai tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang. Pelaksanaan

Rencana Strategis (Renstra) ini harus dilakukan secara berkesinambungan setiap tahun anggaran, dengan tetap mengacu pada visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, serta tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang.

Keberhasilan dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang sangat tergantung dengan pada peran seluruh pemangku kepentingan.

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Kaidah pelaksanaan **Rencana Strategis (Renstra)** Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang harus mengacu pada prinsip-prinsip yang jelas, agar kegiatan yang dilakukan dapat berjalan dengan baik, efektif, dan efisien. Berikut adalah beberapa kaidah yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan Renstra tersebut:

1. Kesesuaian dengan Visi, Misi, dan Tujuan

Pelaksanaan Renstra harus selalu selaras dengan visi, misi, serta tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh Bupati dan Wakil Bupati serta Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang. Semua program dan kegiatan yang dilaksanakan harus mendukung pencapaian tujuan jangka panjang yang ditetapkan, serta memastikan adanya kontribusi terhadap pembangunan daerah.

2. Berorientasi pada Hasil dan Kinerja

Renstra harus dirancang dengan fokus pada pencapaian hasil yang konkret dan terukur, serta peningkatan kinerja secara berkelanjutan. Kinerja tiap unit kerja dan kegiatan perlu dipantau dan dievaluasi secara rutin untuk memastikan target-target yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan optimal.

3. Partisipatif dan Kolaboratif

Penyusunan dan pelaksanaan Renstra harus melibatkan berbagai pemangku kepentingan, termasuk masyarakat, pemerintah daerah lainnya, lembaga pendidikan, serta instansi terkait lainnya. Kolaborasi antar unit kerja di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan maupun dengan pihak eksternal sangat penting untuk mendukung kelancaran program-program yang ada.

4. Fleksibilitas dan Responsif terhadap Perubahan

Renstra harus cukup fleksibel untuk bisa menyesuaikan diri dengan dinamika perkembangan kebutuhan masyarakat dan

teknologi. Selain itu, Renstra juga harus responsif terhadap perubahan kebijakan atau kondisi eksternal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan program.

5. Akuntabilitas dan Transparansi

Setiap tahapan pelaksanaan Renstra harus dilakukan dengan akuntabilitas yang tinggi, termasuk dalam penggunaan anggaran dan pelaporan kegiatan. Semua kegiatan yang dilakukan harus dapat dipertanggungjawabkan dengan dokumentasi yang jelas dan terbuka, untuk memastikan transparansi kepada publik dan pemangku kepentingan.

6. Sustainability (Keberlanjutan)

Pelaksanaan Renstra harus memperhatikan prinsip keberlanjutan, baik dalam hal pendanaan, sumber daya manusia, maupun pengelolaan infrastruktur perpustakaan dan arsip. Program-program yang dilaksanakan harus memiliki dampak jangka panjang yang dapat dirasakan oleh masyarakat dan tidak hanya berhenti pada satu periode anggaran.

7. Efisiensi dan Efektivitas

Setiap program dan kegiatan harus dilaksanakan dengan memanfaatkan sumber daya secara efisien dan efektif. Ini mencakup penggunaan anggaran yang tepat, pengelolaan SDM yang optimal, serta pemanfaatan teknologi untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dan kearsipan. Efisiensi juga berarti menghindari pemborosan dan memastikan setiap langkah yang diambil memberikan hasil maksimal dengan sumber daya yang tersedia.

8. Pengukuran Kinerja yang Jelas

Setiap program dan kegiatan yang ada dalam Renstra harus memiliki indikator kinerja yang jelas dan terukur, agar dapat memantau sejauh mana tujuan tercapai. Monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala harus dilakukan untuk melihat apakah program berjalan sesuai rencana, serta untuk melakukan perbaikan jika diperlukan.

9. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM)

Peningkatan kapasitas dan kompetensi SDM di bidang perpustakaan dan kearsipan sangat krusial untuk kesuksesan Renstra. Pelatihan, sertifikasi, dan pengembangan karier bagi pegawai harus

menjadi bagian dari strategi yang lebih besar untuk meningkatkan kinerja.

10. Inovasi dan Pengembangan Teknologi

Teknologi harus dimanfaatkan dalam setiap aspek kegiatan untuk mendukung modernisasi dan digitalisasi layanan perpustakaan dan kearsipan. Inovasi dalam layanan, seperti sistem manajemen arsip digital atau aplikasi perpustakaan berbasis teknologi, harus menjadi bagian dari Renstra agar lebih relevan dengan kebutuhan masyarakat saat ini.

11. Koordinasi Antar Unit Kerja

Koordinasi yang baik antar unit kerja di dalam Dinas Perpustakaan dan Kearsipan maupun dengan instansi terkait lainnya harus terjalin dengan baik untuk mendukung pelaksanaan program secara efektif. Setiap unit kerja harus memahami peran dan tanggung jawabnya dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra.

12. Evaluasi dan Penyesuaian Berkala

Renstra harus dievaluasi secara berkala (misalnya tahunan) untuk melihat kemajuan yang dicapai serta untuk melakukan penyesuaian jika diperlukan. Hasil evaluasi juga bisa menjadi dasar untuk merumuskan kebijakan atau strategi baru yang lebih relevan dengan kondisi yang ada. Dengan kaidah-kaidah ini, pelaksanaan **Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan** di Kabupaten Bengkayang dapat lebih terarah, efisien, dan akuntabel, sehingga dapat mencapai tujuan jangka panjang yang telah ditetapkan. Kaidah-kaidah tersebut juga dapat membantu memastikan bahwa kegiatan yang dilaksanakan benar-benar memberikan manfaat yang optimal bagi masyarakat.

5.3 Pengendalian dan Evaluasi

5.3.1 Pengendalian Renstra

Pengendalian Renstra adalah upaya memastikan pelaksanaan program/kegiatan dalam dokumen **Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan** sesuai dengan target kinerja. Langkah-langkahnya :

1. Penetapan Indikator Kinerja
2. Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (Renja): turunan dari Renstra
3. Monitoring Pelaksanaan :melalui laporan bulanan/triwulan dari bidang/sub-bidang.
4. Pengawasan Internal : pimpinan melakukan supervisi, termasuk memantau realisasi fisik dan keuangan.

5. Koreksi atau Penyesuaian : bila ada deviasi terhadap rencana, dilakukan revisi kegiatan atau strategi.

5.3.2 Evaluasi Renstra

Evaluasi Renstra adalah proses menilai sejauh mana sasaran, tujuan, dan indikator dalam Renstra tercapai.

Jenis evaluasi meliputi:

1. Evaluasi Kinerja Tahunan : Mengukur capaian sasaran strategis Dinas setiap tahun.
2. Evaluasi Tengah Periode (mid-term review) : Dilakukan pada tahun ke-3 untuk menyesuaikan dengan perkembangan isu strategis baru.
3. Evaluasi Akhir Periode Renstra : Mengukur capaian keseluruhan tujuan Renstra 5 tahunan.

Komponen yang dievaluasi:

- **Relevansi:** Apakah program/kegiatan masih sesuai kebutuhan masyarakat dan arah pembangunan daerah.
- **Efektivitas:** Apakah indikator kinerja sasaran (IKS) tercapai.
- **Efisiensi:** Apakah penggunaan anggaran sesuai dan tidak boros.
- **Dampak:** Apakah budaya literasi meningkat, arsip daerah lebih tertib, dan pelayanan publik membaik.

5.3.3 Metode Pengendalian dan Evaluasi Renstra

Metode Pengendalian dan Evaluasi Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang antara lain :

1. **Laporan Kinerja (LKjIP)** → sebagai bentuk akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
2. **Monev Triwulanan** → memantau target capaian program Renja yang mendukung Renstra.
3. **Survey Kepuasan Pengguna** → untuk menilai layanan perpustakaan dan kearsipan.
4. **Audit Kearsipan dan Perpustakaan** → internal (Inspektorat) atau eksternal (BPK, ANRI, Perpusnas).
5. **Forum Perangkat Daerah** → sebagai sarana evaluasi dan penyusunan program tahunan.

5.3.4 Output Pengendalian dan Evaluasi Renstra

Output Pengendalian dan Evaluasi Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang adalah :

1. Laporan Pengendalian dan Evaluasi Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang.

2. Rekomendasi perbaikan Renstra, termasuk penyesuaian indikator/sasaran bila diperlukan.

3. Data pendukung penyusunan RPJMD berikutnya.

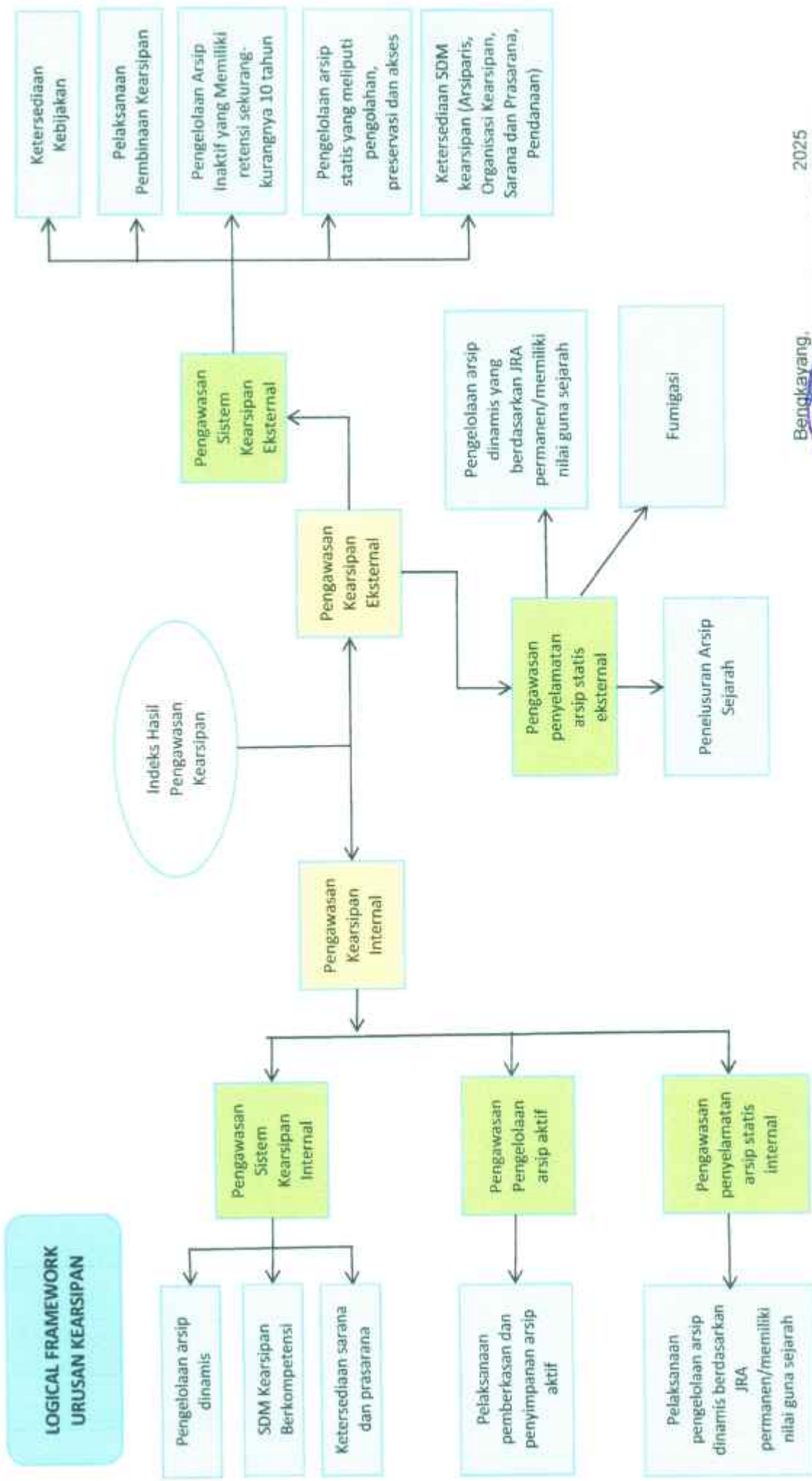
Pengendalian dan Evaluasi Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang Tahun 2025–2029 menjadi acuan dalam menilai efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan, sekaligus memastikan tercapainya sasaran strategis secara tepat, terukur, dan berkelanjutan guna mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik serta peningkatan kualitas layanan perpustakaan dan kearsipan di Kabupaten Bengkayang.

LAMPIRAN

RENSTRA

**Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Bengkayang
Tahun 2025-2029**

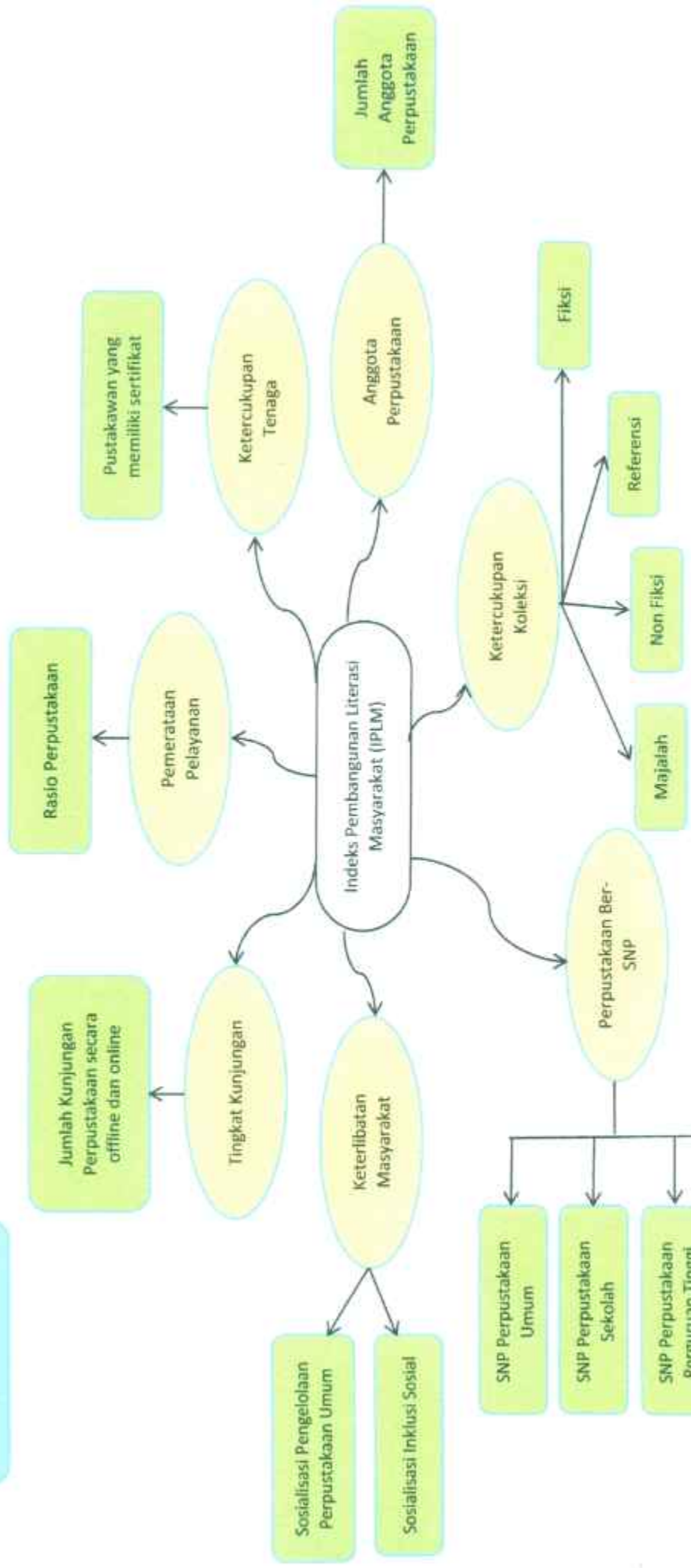
- 1. Logical Framework Urusan Kearsipan**
- 2. Logical Framework Urusan Perpustakaan**
- 3. Pohon Kinerja Tahun 2025-2029**
- 4. Cascading Tahun 2025-2029**
- 5. SK Tim Penyusun Renstra**



2025
 Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
 Kabupaten Bengkulu Tengah

HENI JUNIARTI, S.T.,M.M.
 Kepala Muda
 NIP. 19760625 200003 2 008

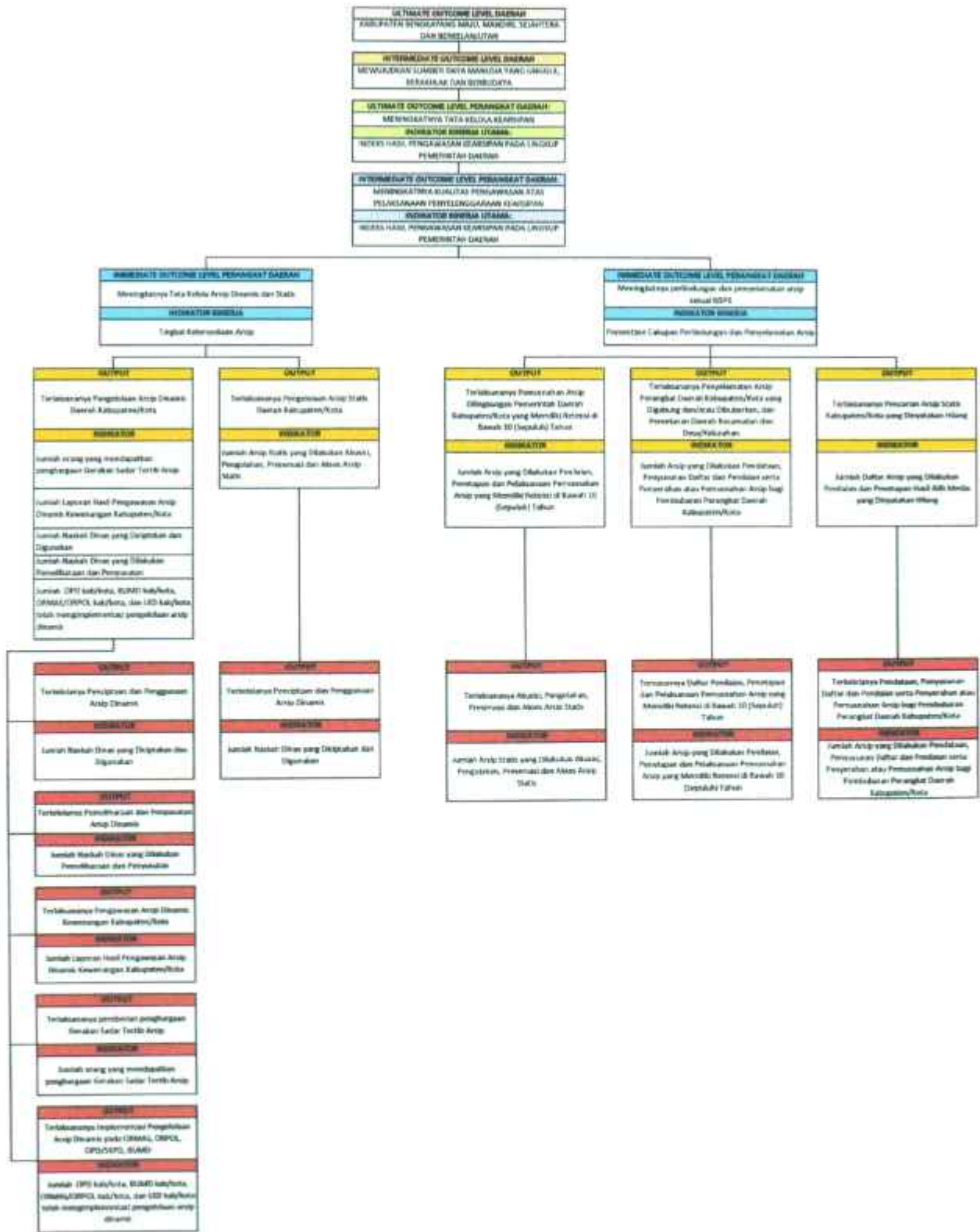
**LOGICAL FRAMEWORK
URUSAN
PERPUSTAKAAN**



Bengkayang, 2025
 Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
 Kabupaten Bengkayang

HENI JUNIARTI, S.T.,M.M.
 Pemuda Utama Muda
 NIP. 19760825 200003 2 008

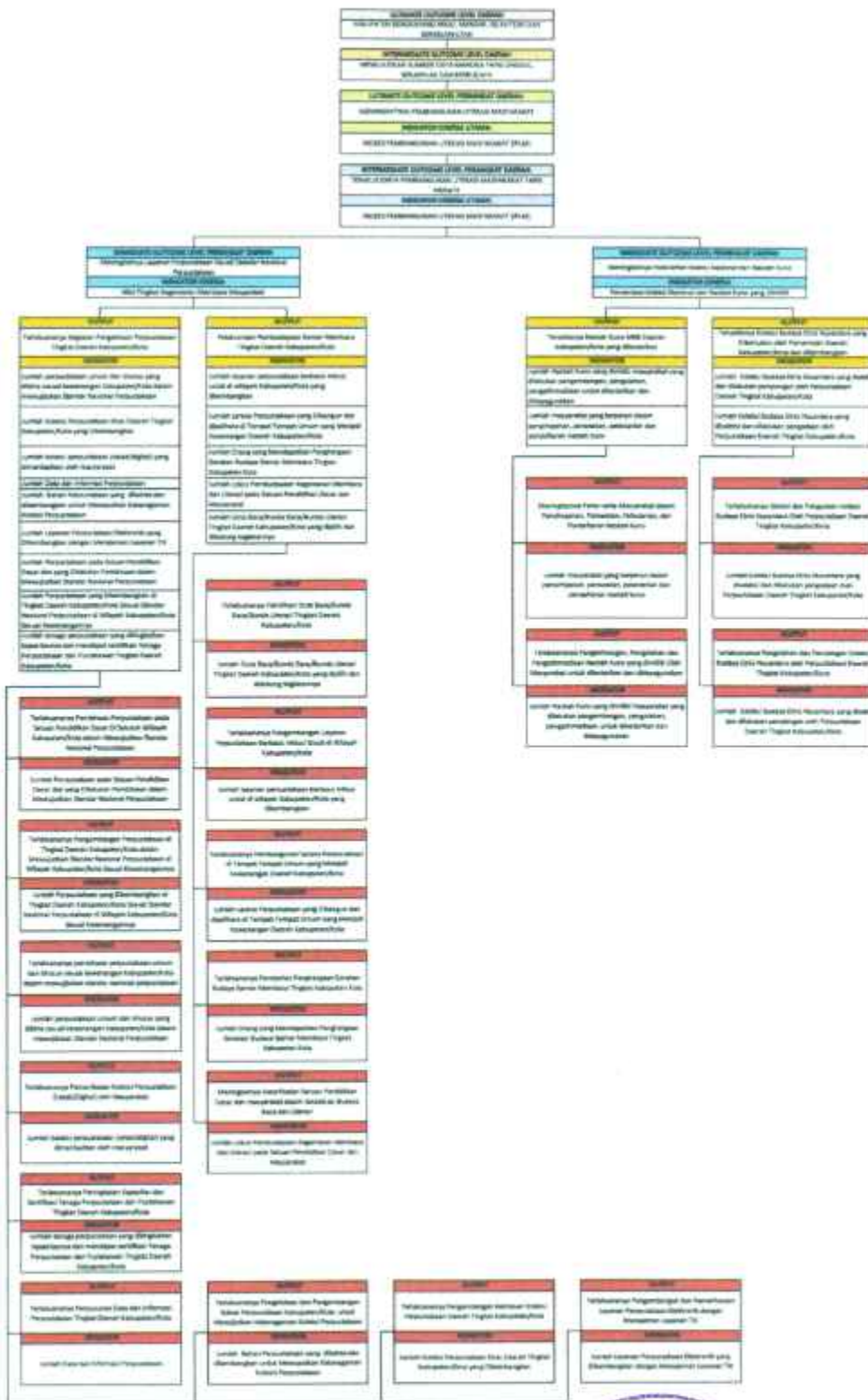
POHON KINERJA URUSAN KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BENGKAYANG
TAHUN 2025-2029



Bengkayang, 2025
 Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
 Kabupaten Bengkayang

HENI JUNARTI, S.T.M.M.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19760825 200003 2 008

**POHON KINERJA URUSAN PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BENGKAYANG
TAHUN 2025-2029**



2025
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Bengkayang

HENI LUNBARATI, S.T.M.M.
Perdana Utama Muda
NIP. 197408222003022006



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan Basuki Rahmad – Bengkayang, Telp. (0562) 4442051
BENGKAYANG

Kode Pos 79212

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BENGKAYANG
NOMOR : 09 /DISPUSIP/TAHUN 2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BENGKAYANG
TAHUN 2025-2029

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BENGKAYANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk terwujudnya efektifitas dan optimalisasi perencanaan pembangun Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang sesuai arah kebijakan dan visi misi Kepala Daerah maka perlu disusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang tentang Pembentukan Tim Penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. 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);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan

Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) Dan/Atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional Dan/Atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 193, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6041);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6056);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6178);
- 13., Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik

Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
17. 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);
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2008 Nomor 11 Seri A) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2013 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 19);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5).

21. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 7);
22. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2024 Nomor 4);
23. Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 54 Tahun 2020 tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Di Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 Nomor 54).
24. Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 94 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Tim Penyusun sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas :
- a. menyajikan data target dan hasil capaian Indikator Kinerja Utama (IKU), indikator program, kegiatan dan sub kegiatan periode sebelumnya;
 - b. mengidentifikasi permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam mencapai target indikator periode lalu;
 - c. menyajikan data time series selama 4 (empat) tahun terakhir atas aspek-aspek dan urusan yang ditangani Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang;
 - d. melakukan telaah atas relevansi indikator kinerja utama terhadap urusan yang ditangani Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang;
 - e. melakukan pembahasan identifikasi isu strategis yang berkembang;
 - f. melakukan pembahasan pengolahan data dan informasi, analisis gambaran pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang;
 - g. melaksanakan telaah rancangan awal dan perumusan tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang;
 - h. melaksanakan penajaman terhadap indikator dan target kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang;
 - i. melaksanakan sinkronisasi program, kegiatan dan sub kegiatan dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran;

dan

j. menyusun dan mengkompilasi data dalam rancangan rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang.

- KETIGA : Dalam menjalankan tugasnya, Tim Penyusun dilengkapi dengan Surat Perintah Tugas dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang.
- KEEMPAT : Seluruh biaya yang timbul akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bengkayang

Pada Tanggal : 10 Februari 2025

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BENGKAYANG,



NIP. 18700625 200003 2 008

Tembusan :

1. Bupati Bengkayang;
2. Kepala Biro Hukum Setda Kabupaten Bengkayang.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN BENGKAYANG

NOMOR : 05 /DISPUSIP/TAHUN 2024

TANGGAL : 10 Februari 2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA
STRATEGIS (RENSTRA) DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2025-
2029

TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BENGKAYANG
TAHUN 2025-2029

NO	JABATAN POKOK	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bengkayang	Pengarah / Penanggungjawab
2	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bengkayang	Ketua
3	Jabatan Fungsional Analis Kebijakan	Sekretaris
4	Kepala Bidang Perpustakaan	Anggota
5	Kepala Bidang Kearsipan	Anggota
6	Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian	Anggota
7	2 (dua) Orang JF. Pustakawan	Anggota
8	3 (Tiga) Orang JF. Arsiparis	Anggota
9	4 (empat) Orang Pelaksana	Anggota

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BENGKAYANG,

