



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

RENCANA STRATEGIS 2024 - 2026

[RENSTRA]

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**



GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

SALINAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 27 TAHUN 2023

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
TAHUN 2024-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur Nomor 16 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026, maka perlu dijabarkan ke dalam rencana operasional sesuai urusan daerah ke dalam dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah;
- b. bahwa sesuai dengan Pasal 272 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Rencana Strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah setelah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ditetapkan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 6781);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan produk Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2021 Nomor 1);
12. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2008 Nomor 15);
13. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2023-2042 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 11);
14. Peraturam Gubernur Provinsi Kalimantan Timur Nomor 76 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pemabangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 Nomor 78);
15. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 16 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2024-2026.

Pasal 1

Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026 selanjutnya disebut Renstra PD memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026.

Pasal 2

- (1) Renstra PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 terdiri atas :
 - BAB I. Pendahuluan;
 - BAB II. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah;
 - BAB III. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah;
 - BAB IV. Tujuan dan Sasaran;
 - BAB V. Strategi dan Arah Kebijakan;
 - BAB VI. Rencana Program, Kegiatan dan Subkegiatan
 - BAB VII. serta Pendanaan;
 - BAB VIII. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan;
 - Penutup.
- (2) Renstra PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 3

Renstra PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur sebagai berikut:

- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Dinas Kesehatan;
- c. RSUD A. Wahab Syahrani di Samarinda;
- d. RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo di Balikpapan;
- e. Rumah Sakit Jiwa Daerah Atma Husada Mahakam;
- f. Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat;
- g. Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- i. Dinas Sosial;
- j. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

- k. Dinas Kependudukan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- l. Dinas Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- m. Dinas Lingkungan Hidup;
- n. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- o. Dinas Perhubungan;
- p. Dinas Komunikasi dan Informatika;
- q. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- r. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- s. Dinas Pemuda dan Olah Raga;
- t. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
- u. Dinas Kelautan Dan Perikanan;
- v. Dinas Pariwisata;
- w. Dinas Perkebunan;
- x. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- y. Dinas Kehutanan;
- z. Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
- aa. Sekretariat Daerah;
- bb. Sekretariat DPRD;
- cc. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- dd. Badan Pendapatan Daerah;
- ee. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- ff. Badan Kepegawaian Daerah;
- gg. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- hh. Badan Penelitian dan Pengembangan;
- ii. Badan Penghubung Provinsi;
- jj. Inspektorat;
- kk. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Pasal 4

Renstra PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, telah sesuai dengan:

- a. sistematika dan substansi penulisan Rencana Strategis Perangkat Daerah; dan
- b. rencana Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026.

Pasal 5

Renstra PD selanjutnya menjadi:

- a. pedoman Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah; dan

- b. bahan untuk Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 6

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 14 Juli 2023

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

ISRAN NOOR

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 14 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR,

ttd

SRI WAHYUNI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 27.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,

3
SUPARMI
NIP. 19690512 198903 2 009

KATA PENGANTAR

Pertama-tama kami panjatkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Rencana Strategis (RENSTRA) periode 2024 – 2026 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur dapat diterbitkan.

Sasaran dari suatu kegiatan hanya dapat dicapai dengan efektif dan efisien bila dapat dirumuskan dengan mempertimbangkan dinamika lingkungan. Rencana Strategis (RENSTRA) merupakan rencana lima tahun ke depan yang disusun dengan mempertimbangkan berbagai keadaan, terutama menyangkut keunggulan, peluang, kendala dan tantangan instansi pelaksana. Rencana Strategis (RENSTRA) diharapkan dapat diandalkan sebagai pedoman dan arahan dalam upaya mencapai sasaran-sasaran pembangunan yang telah ditetapkan.

Dengan disusunnya Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Periode 2024–2026 ini maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur mempunyai acuan umum tentang arah pembangunan ke depan. Arah ini tentunya saja masih harus dirinci dan dijabarkan lebih lanjut menjadi rencana tahunan, agar skala prioritas setiap kegiatan dan program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur lebih kongkrit.

Demikian disampaikan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026, saran dan masukan akan kami terima sebagai bahan penyempurnaan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur ke depannya.

Samarinda, Juli 2023
Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Prov. Kaltim,



Drs. Muhammad Syafranuddin, M.M
Pembina Tingkat I
NIP. 19641012 198910 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	4
1.3 Maksud dan Tujuan	9
1.4 Sistematika Penulisan	10
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR	14
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur	14
A. Tugas Pokok	14
B. Fungsi	14
C. Struktur Organisasi	15
2.2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur	23
A. Sumber Daya Manusia	23
B. Fasilitas	25
C. Pendayagunaan Layanan Perpustakaan dan Kearsipan	28
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah 30	
A. Kinerja Pelayanan Urusan Perpustakaan	30
B. Kinerja Pelayanan Urusan Kearsipan	35
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur	43
A. Tantangan	43
B. Peluang	45
C. Analisis Renstra Perangkat Daerah	47
D. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	52
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	53
3.1 Identifikasi Permasalahan	53

A.	Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan belum berjalan secara optimal	53
B.	Kuantitas dan Kualitas SDM Masih Terbatas	53
C.	Upaya Pengembangan Koleksi Deposit Belum Optimal	55
D.	Minat Baca dan Apresiasi Masyarakat terhadap Perpustakaan masih rendah	55
E.	Layanan Kearsipan	55
F.	Pembinaan Kearsipan	56
G.	Akuisisi dan Pengelolaan Arsip	56
3.2	Telaahan Visi, Misi dan Program Kegiatan Kepala Daerah	57
3.3	Telaahan RENSTRA K/L	59
A.	Telaahan RENSTRA Perpustakaan Nasional , Perpustakaan Provinsi dan Perpustakaan Kabupaten Kota	59
B.	Telaahan RENSTRA Arsip Nasional Republik Indonesia	60
3.4	Telaahan Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup ..	64
3.5	Penentuan Isu Strategis	64
A.	Sumber Daya Manusia Perpustakaan dan Kearsipan	65
B.	Sistem Pengelolaan Perpustakaan dan Administrasi Kearsipan	67
C.	Budaya Baca, Akses Perpustakaan dan Dimensi Informasi serta pelestarian Bahan Pustaka dan Naskah Kuno (Manuskrip)	70
D.	Kelembagaan Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten/Kota ..	71
E.	Pengembangan Koleksi Perpustakaan dan Kearsipan	73
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	75
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	75
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	81
5.1	Strategi dan Kebijakan Prioritas	81
A.	Strategi pendekatan eksternal	81
B.	Strategi pendekatan internal	82
BAB VI	RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	88
6.1	Rencana Program	88
6.2	Rencana Kegiatan dan Sub Kegiatan	88
6.3	Kelompok Sasaran	93
6.4	Pendanaan Indikatif	93

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	111
BAB VIII PENUTUP	112
Lampiran-Lampiran	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan, Jenis Kelamin, Golongan, dan Pendidikan	23
Tabel 2.2	Jumlah Pejabat Struktural Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim	24
Tabel 2.3	Jumlah Pejabat Fungsional Tertentu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim	24
Tabel 2.4	Jumlah PNS Berdasarkan Pendidikan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim	25
Tabel 2.5	Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim	25
Tabel 2.6	Kondisi Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim	26
Tabel 2.7	Data Pengunjung Berdasarkan Segmen Masyarakat Pengguna	31
Tabel 2.8	Data Peminjam Berdasarkan Profesi	32
Tabel 2.9	Data jumlah anggota baru dan perpanjangan berdasarkan profesi	33
Tabel 2.10	Data Buku dipinjam berdasarkan Klasifikasi DDC	34
Tabel 2.11	Rekapitulasi Tamu Berdasarkan Keperluan	36
Tabel 2.12	Rekapitulasi Tamu Berdasarkan Pengguna	37
Tabel 2.13	Rekapitulasi Tamu Berdasarkan Jenis Konsultasi/Koordinasi	37
Tabel 2.14	Data Arsip Hasil Akuisisi	39
Tabel 2.15	Data Arsip berdasarkan Kategori Arsip	40
Tabel 2.16	Preservasi preventif Data Arsip Yang telah difumigasi	42
Tabel 2.17	Preservasi kuratif Perbaikan dan Perawatan Arsip	42
Tabel 2.18	Jumlah Penduduk dan Laju Pertumbuhan Penduduk	44
Tabel T-C23	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur	49
Tabel T-C24	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Tahun 2019-2023	50
Tabel 3.1	Keterkaitan RENSTRA dan RPD Kaltim	58
Tabel 3.2	Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan OPD Terhadap Pencapaian Visi, Misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah	62
Tabel 3.3	Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur berdasarkan Sasaran Renstra K/L beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Urusan Perpustakaan	62
Tabel 3.4	Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur berdasarkan Sasaran Renstra K/L beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Urusan Kearsipan	63
Tabel 3.5	Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur beserta Faktor Penghambat dan Pendorong	64

Tabel 3.6	Data Perpustakaan Umum Kab/Kota di Kalimantan Timur	72
Tabel 3.7	Data Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) Kab/Kota di Kalimantan Timur	72
Tabel T-C.25	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim	76
Tabel 4.1	Cascading Tujuan Sasaran, Program, dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim	79
Tabel 5.1	Analisis SWOT Strategi S-O	82
Tabel 5.2	Analisis SWOT Strategi W-O	83
Tabel 5.3	Analisis SWOT Strategi S-T	83
Tabel 5.4	Analisis SWOT Strategi W-T	83
Tabel T-C26	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim	87
Tabel T-C27	Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim	95
Tabel 6.1	Kerangka Pendanaan Pembangunan dan Program Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun Periode 2024 sd 2026 Sub Tahap Musrenbang.....	109
Tabel 7.1	Keterkaitan Renstra dan RPJPD dan RPJMN Provinsi Kalimantan Timur	112
Tabel T-C28	Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov.Kaltim yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJPD	113

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov.Kaltim	15
Gambar 2	Grafik Persentase PNS Berdasarkan Kualifikasi Golongan	24
Gambar 3	Peta Lokasi Gedung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	26
Gambar 4	Grafik Data Pengunjung Berdasarkan Segmen Masyarakat Pengguna	32
Gambar 5	Grafik Data Jumlah Pengunjung Onsite	32
Gambar 6	Data Peminjam Berdasarkan Profesi	33
Gambar 7	Data jumlah anggota baru dan perpanjangan berdasarkan profesi	33
Gambar 8	Grafik Jumlah Buku Yang Dipinjam	34
Gambar 9	Grafik Rekapitulasi Tamu Berdasarkan Keperluan	37
Gambar 10	Grafik Tamu Berdasarkan Pengguna	37
Gambar 11	Rekapitulasi Tamu Berdasarkan Jenis Konsultasi/Koordinasi	38

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pelaksanaan dan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan merupakan amanat Undang undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Semangat kerja perpustakaan sebagai sebuah lembaga pelayanan informasi dan pengetahuan masyarakat, mewajibkan sebuah relasi harmonis antara perpustakaan, pemerintah, masyarakat, dan unsur stakeholders lainnya. Hal itu tercantum pada Bab II UU No. 43/2007 tentang hak, kewajiban, dan kewenangan setiap pihak yang tergabung dalam proses relasi tersebut. Paling tidak ada tiga pihak yang saling terkait dalam misi mengembangkan organisasi pelayanan publik perpustakaan tadi, yaitu masyarakat, pemerintah pusat, dan pemerintah daerah.

Dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana diamanatkan dalam Pembukaan UUD Negara Republik Indonesia tahun 1945 maka Perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat harus dikembangkan dan didayagunakan agar dapat mendorong tumbuhnya minat dan budaya baca masyarakat sebagai ciri masyarakat pembelajar serta dapat mengupayakan peningkatan kapasitas masyarakat yang bermuara pada kesejahteraan melalui kegiatan yang melibatkan masyarakat di perpustakaan.

Kemudian Arsip sebagai Identitas dan jati diri bangsa, serta sebagai memori, acuan dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara harus dikelola dan diselamatkan melalui penyelenggaraan kearsipan yang berdasarkan prinsip, kaidah dan standar kearsipan baku sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Arsip merupakan referensi utama bagi masyarakat ilmiah, sebagai sumber sejarah, sebagai bukti otentik dan sebagai sumber informasi bagi pelaksanaan manajemen. Oleh karena itu bahan pustaka dan arsip harus menjadi pilar bagi masyarakat intelektual dalam mewujudkan kegemaran masyarakat dan tertib arsip.

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan provinsi Kalimantan Timur 2024-2026 sangat berbeda dengan Renstra yang telah ditetapkan sebelumnya, hal ini berkaitan dengan diberlakukannya permendagri nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi,

Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang diterapkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Timur pada tahun anggaran 2021, dimana didalam permendagri nomor 90 tahun 2019 banyak terjadi penyesuaian terhadap program dan kegiatan, sehingga perlu dilakukan penyesuaian terhadap program dan kegiatan serta perubahan target target indikator yang sesuai dengan program dan kegiatan tersebut.

Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Timur sebagai leading sektor di Daerah yang melaksanakan tugas Pemerintahan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang merupakan pelaksana Urusan Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar wajib membuat rencana strategis maupun rencana/program kerja pengembangan lembaga (organisasi perangkat daerah) secara proporsional dan implementatif yang berisi tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya yang selaras dengan amanat Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesiatahun 1945 dan juga visi dan misi Gubernur terpilih Provinsi Kalimantan Timur.

Pembangunan bidang perpustakaan bertujuan untuk meningkatkan kecerdasan masyarakat dan bangsa dan menumbuh kembangkan minat serta kegemaran membaca melalui perpustakaan yang mampu menjamin kebutuhan masyarakat kini dan yang akan datang, sesuai amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan Pasal 8 yang berbunyi Pemerintah daerah menjamin penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di daerah; menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata di wilayah masing-masing; menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat; menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan; memfasilitasi penyelenggaraan perpustakaan di daerah; dan menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan umum daerah berdasar kekhasan daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya daerah di wilayahnya.

Dalam bidang kearsipan bertujuan untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan, serta mendinamiskan sistem kearsipan serta peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang Kearsipan dengan

melakukan penetapan kebijakan, pembinaan kearsipan serta pengelolaan arsip sesuai dengan kewenangan daerah yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan untuk Penyelenggaraan kearsipan (Pasal 6); Pembinaan kearsipan (Pasal 7-8); Pengelolaan kearsipan (Pasal 9); Sistem Kearsipan Daerah (SKD); Jaringan Informasi Kearsipan Daerah (JIKD) (Pasal 14); Pembentukan Unit dan lembaga kearsipan (Pasal 16, 17, 22, 23); Pengembangan SDM Kearsipan (Pasal 29-30); Penyediaan Prasarana dan Sarana (Pasal 31-32); Perlindungan dan penyelamatan arsip baik di dalam maupun di luar negeri; Penyelamatan arsip dari Perangkat Daerah yang digabung dan/atau dibubarkan (Pasal 35); Sosialisasi Kearsipan (Pasal 36); Kerjasama (Pasal 37); Pendanaan (Pasal 38).

Sehubungan dengan akan berakhirnya masa jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Timur periode 2018-2023, maka RPJMD Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2018-2023 juga akan berakhir. Untuk itu Pemerintah telah menerbitkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru yang mengatur penyusunan rencana pembangunan pada masa transisi sampai pilkada serentak tahun 2024.

Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru merupakan bentuk pelaksanaan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang. Melalui instruksi tersebut, Provinsi Kalimantan Timur yang merupakan salah satu provinsi dengan kepala daerah akan berakhir masa jabatannya pada tahun 2023 diamanatkan untuk menyusun dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026 dan memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Tahun 2024-2026.

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026 mempedomani

Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026, sasaran pokok dan arah kebijakan RPJPD Provinsi Kalimantan Timur sampai dengan tahun 2025, Selain itu, dokumen RENSTRA disusun dengan memperhatikan: (1) Penyelarasan target indikator makro dan program prioritas nasional dalam RPJMN Tahun 2020-2024; (2) Hasil evaluasi capaian indikator kinerja RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2019-2023; (3) Isu-isu strategis yang berkembang; (4) Kebijakan nasional; dan (5) Regulasi yang berlaku.

1.2 Landasan Hukum

- A. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;
- B. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2002 Tentang Hak Cipta. Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1997 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1982 Tentang Hak Cipta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1987; Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- C. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- D. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 ;
- E. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
- F. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
- G. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- H. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- I. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- J. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- K. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 1991 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;

- L. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578)
- M. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- N. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
- O. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
- P. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
- Q. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- R. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
- S. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Serta Kedudukan Keuangan Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Di Wilayah Provinsi;
- T. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2011 tentang Standarisasi Nasional Pendidikan;
- U. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
- V. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- W. Keputusan Presiden 105/2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis;
- X. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Sebagaimana telah diatur beberapa kali, diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
- Y. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 132 Tahun 2002 tentang jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya;

- Z. Keppres Nomor 34 Tahun 1972 tentang Tanggung Jawab Fungsional Pendidikan dan Latihan;
- AA. Keputusan Mendagri Nomor 3 Tahun 2001 tentang Perpustakaan Desa / Kelurahan;
- BB. Keputusan Kepala LAN Republik Indonesia No.194/XIII/10/6/2001 tentang Pedoman Akreditasi Dan Sertifikasi Lembaga Diklat PNS
- CC. Keputusan Menpan Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya;
- DD. Peraturan Kepala ANRI Nomor 6/2005 tentang Pedoman Perlindungan Pengamanan dan Penyelamatan Dokumen/Arsip Vital Negara;
- EE. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- FF. Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No.23 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Diklat Teknis Kepustakawanan;
- GG. Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No.78a Tahun 2011 tentang Penetapan Enam (6) Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Provinsi Untuk Dikembangkan Menjadi Centre Of Excellent Layanan Perpustakaan Dan Informasi Budaya Lokal;
- HH. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 09 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
- II. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2005 – 2025
- JJ. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Kalimantan Timur;
- KK. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan;
- LL. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah.

- MM. Peraturan Gubernur Nomor 21 tahun 2007 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.
- NN. Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Tehnis Daerah Provinsi Kalimantan Timur
- LL. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis;
- MM. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 41 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Pembinaan Arsip Konvensional/Tekstual arsip inaktif dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- NN. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 45 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Persuratan dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- OO. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 52 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Peralatan Kearsipan dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- PP. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 65 Tahun 2012 tentang Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- QQ. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penilaian Kriteria dan Jenis Arsip yang memiliki Nilai Guna Sekunder;
- RR. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 26 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Statis dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- SS. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 27 Tahun 2013 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Arsip Statis dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- TT. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 28 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusutan Arsip dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- UU. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 29 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Inaktif dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;

- VV. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 68 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Berbasis Teknologi Informasi dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- WW. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 70 Tahun 2013 Tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- XX. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 25 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Asset Negara/Daerah dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- YY. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 26 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keasmanan dan Akses Arsip Dinamis di Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- ZZ. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyerahan arsip statis bagi organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan Peorangan di Provinsi Kalimantan Timur;
- ÅÅ. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembinaan Kearsipan Daerah di Provinsi Kalimantan Timur;
- ÄÄ. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Arsip Statis Meida Non Tekstual di Provinsi Kalimantan Timur;
- ÖÖ. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 68 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Berbasis Teknologi Informasi dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- AAA. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 18 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Terjaga dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- BBB. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 20 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Sertifikasi Sumber Daya Manusia Kearsipan Pejabat Fungsional Arsiparis PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- CCC. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 28 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Kartografik dan Kearsitekturan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.
- DDD. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi

Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru.

1.3 Maksud dan Tujuan

A. Maksud

Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur adalah merumuskan kembali kebijakan, program dan kegiatan lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dan Arsip Daerah untuk dijadikan acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada masa transisi sampai pilkada serentak tahun 2024, pada masa transisi tersebut Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur tetap diwajibkan untuk membuat Rencana Strategis dengan periode Tahun 2024 sampai dengan Tahun 2026 dengan mengacu kepada Permendagri 90 tahun 2019 Permendagri tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah agar lebih efisien dan efektif berdasarkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik.

B. Tujuan

Tujuan Renstra Tahun 2024-2026 Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur adalah:

1. Sebagai pedoman untuk menyusun Rencana Kerja (Renja) setiap tahun.
2. Menyempurnakan sasaran dan meningkatkan pembangunan perpustakaan dan kearsipan dari Renstra yang telah disusun sebelumnya.
3. Sebagai dasar pelaksanaan pembangunan daerah khususnya Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah.
4. Sebagai acuan dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah
5. Untuk mengembangkan pemikiran, sikap dan tindakan yang berorientasi kepada masa depan, serta peningkatan mutu berbagai produk perencanaan secara optimal.
6. Mengupayakan Rencana Strategis ini dijadikan acuan dalam penganggaran program/kegiatan bidang Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra OPD, fungsi Renstra Perubahan Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perubahan Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perubahan Perangkat Daerah dengan RPD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH PROV. KALTIM

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme).

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang

dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota (untuk provinsi) dan Renstra Perangkat Daerah provinsi (untuk kabupaten/kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari:

- A. gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
- B. sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
- C. sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota;
- D. implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah; dan
- E. implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah

Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan Prioritas

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah dalam tiga tahun ke depan.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam tiga tahun ke depan sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD.

BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN TIMUR

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur

A. Tugas Pokok

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur adalah Lembaga Teknis Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dan bertanggung jawab langsung kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kewenangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur didasarkan pada Undang undang 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, serta Peraturan Pemerintah no 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dimana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur sebelumnya adalah penggabungan dari dua lembaga yaitu Badan Perpustakaan Provinsi Kalimantan Timur dan Badan Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur mempunyai Tugas Pokok yang berbeda. Adapun tugas pokok dari dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur sesuai dengan undang undang no 23 tahun 2014 dan Peraturan Pemerintah no 18 tahun 2016 serta dituangkan ke dalam Perda No.9 Tahun 2016 adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan.

B. Fungsi

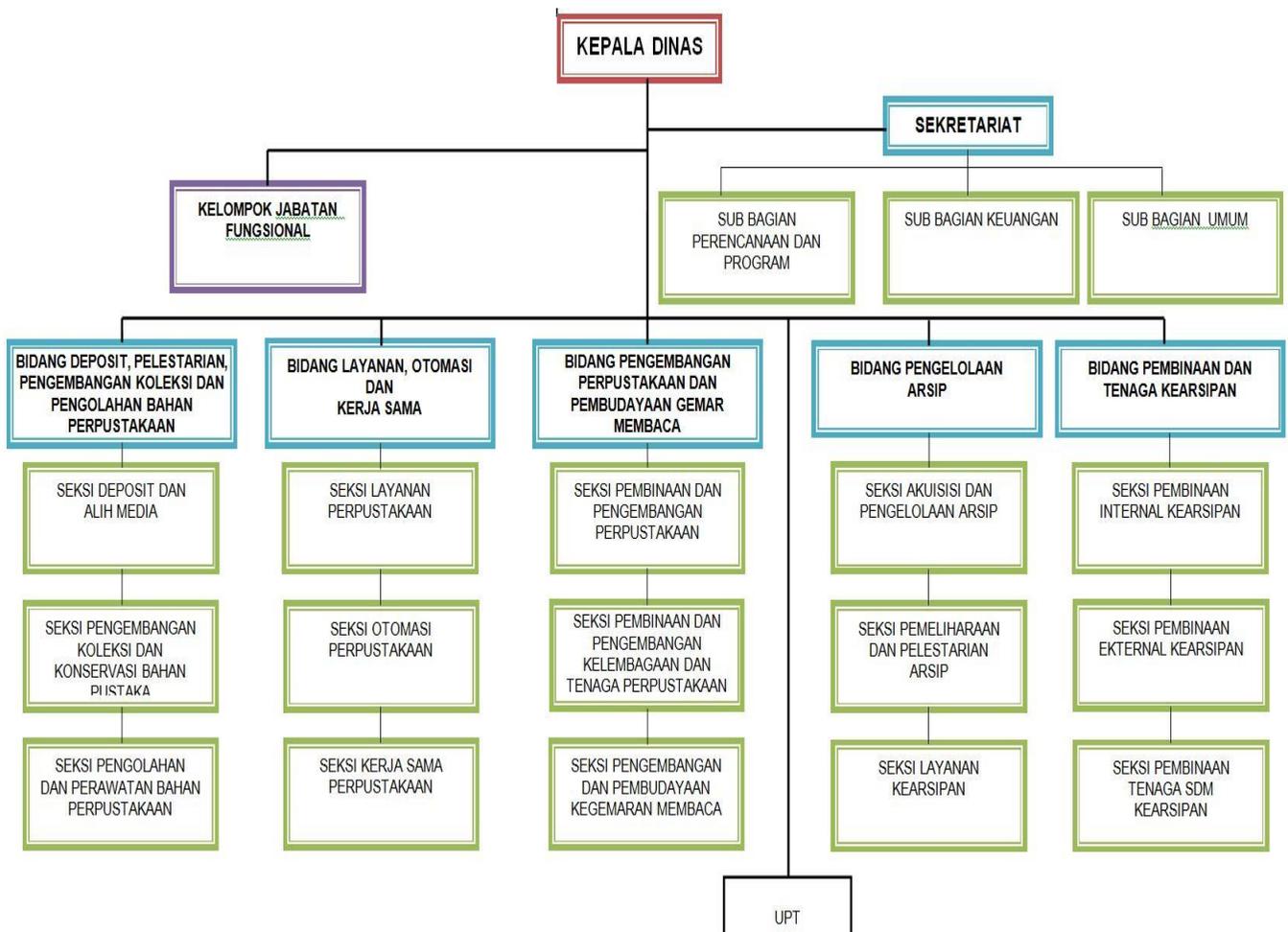
Adapun fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur adalah sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan Pemerintah Daerah;
2. Melaksanakan pembinaan, pengembangan, dan pendayagunaan semua jenis perpustakaan dan kearsipan;
3. Perumusan kebijakan teknis dalam pembinaan perpustakaan dan kearsipan;

4. Melaksanakan pelayanan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
5. Melaksanakan penyusunan Bibliografi Daerah, Katalog Induk Daerah, bahan rujukan berupa Indek, Bibliografi Subyek, Abstrak, dan Literatur Skunder lainnya;
6. Melaksanakan pengadaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pelestarian, dan penyajian bahan pustaka karya cetak serta karya rekam daerah;
7. Melaksanakan kerjasama dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta pembinaan sumber daya manusia di bidang perpustakaan dan kearsipan dengan institusi terkait;
8. Melaksanakan pembinaan kerjasama di bidang perpustakaan dan kearsipan, dokumentasi, dan informasi dengan badan atau instansi lain;
9. Pelaksanaan urusan ketatausahaan;
10. Pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional.

C. Struktur Organisasi

Gambar 1
Struktur Organisasi
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Prov.Kaltim



Provinsi Kalimantan Timur serta Peraturan Gubernur Nomor 67 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur telah ditetapkan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur adalah :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan.

Rincian tugas Kepala Dinas adalah :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah;
- b. Perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan;
- c. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan;
- d. Perumusan, perencanaan, pembinaan, dan pengendalian kebijakan teknis di bidang deposit, pelestarian, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan;
- e. Perumusan, perencanaan, pembinaan, dan pengendalian kebijakan teknis di bidang layanan, otomasi, dan kerjasama perpustakaan;
- f. Perumusan, perencanaan, pembinaan, dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pengembangan perpustakaan dan kebudayaan kegemaran membaca;
- g. Perumusan, perencanaan, pembinaan, dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pengelolaan arsip;
- h. Perumusan, perencanaan, pembinaan, dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pembinaan kearsipan dan tenaga kearsipan;
- i. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- j. Pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan, urusan umum dan kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan serta pengelolaan aset. Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas,

Rincian tugas Sekretaris adalah :

1. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
2. Penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, dan pemeliharaan, hukum, dan kehumasan pengaduan masyarakat;
3. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, dan akuntansi keuangan serta pengelolaan aset; dan
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Sekretaris juga membawahi subbagian-subbagian yang masing-masing dipimpin oleh seorang sub bagian dan bertanggung jawab langsung kepada sekretaris. Adapun sub bagian tersebut adalah :

a. Sub Bagian Perencanaan Program

Bertugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi serta pelaporan.

b. Sub Bagian Umum

Bertugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.

c. Sub Bagian Keuangan

Bertugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, dan akuntansi keuangan serta pengelolaan aset.

3. Bidang Deposit, Pelestarian, Pengembangan Koleksi, dan Pengolahan Bahan Perpustakaan;

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, serta pengembangan teknis di bidang Deposit, Pelestarian, Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan. Dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Rincian tugas Kepala Bidang adalah :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang deposit, pelestarian, pengembangan koleksi, dan pengolahan bahan perpustakaan;
- b. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program dibidang deposit, pelestarian, pengembangan koleksi, dan pengolahan bahan perpustakaan;
- c. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis deposit dan alih media;
- d. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis pengembangan koleksi dan konservasi bahan perpustakaan;
- e. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengolahan dan perawatan bahan perpustakaan;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala bidang juga membawahi seksi-seksi yang masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi dan bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang. Adapun seksi-seksi tersebut adalah:

- a. Seksi Deposit dan Alih Media.

Bertugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian deposit dan alih media.

- b. Seksi Pengembangan Koleksi dan Konservasi Bahan Perpustakaan.

Bertugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengembangan koleksi dan konservasi bahan perpustakaan.

- c. Seksi Pengolahan dan Perawatan Bahan Perpustakaan.
Bertugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengolahan dan perawatan bahan perpustakaan.

4. Bidang Layanan, Otomasi dan Kerja Sama Perpustakaan;

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis di bidang layanan, otomasi, dan kerjasama perpustakaan, Dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Rincian tugas Kepala Bidang adalah :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan otomasi, dan kerjasama perpustakaan;
- b. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program di bidang layanan otomasi, dan kerjasama perpustakaan;
- c. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis layanan perpustakaan;
- d. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis otomasi perpustakaan;
- e. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis kerjasama perpustakaan; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan budang tugas dan fungsinya.

Kepala bidang juga membawahi seksi-seksi yang masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi dan bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang. Adapun seksi-seksi tersebut adalah :

- a. Seksi Layanan Perpustakaan
Bertugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penetapan layanan perpustakaan
- b. Seksi Otomasi Perpustakaan
Bertugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian otomasi perpustakaan

c. Seksi Kerjasama Perpustakaan

Bertugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian kerjasama perpustakaan.

5. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis di bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca. Dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Rincian tugas Kepala Bidang adalah :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca.
- b. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program di bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
- c. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengembangan perpustakaan.
- d. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengembangan tenaga perpustakaan.
- e. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengembangan pembudayaan kegemaran membaca; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan budang tugas dan fungsinya.

Kepala bidang juga membawahi seksi-seksi yang masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi dan bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang. Adapun seksi-seksi tersebut adalah:

a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan

Bertugas melakukan penguympulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengembangan perpustakaan

- b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan
Bertugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengembangan tenaga perpustakaan
- c. Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca
Bertugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, pengembangan pembudayaan kegemaran membaca.

6. Bidang Pengelolaan Arsip;

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis di bidang pengelolaan arsip. Dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Rincian tugas Kepala Bidang adalah :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan arsip;
- b. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program dibidang pengelolaan arsip.
- c. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis akuisisi dan pengelolaan arsip;
- d. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pemeliharaan dan pelestarian arsip;
- e. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis layanan kearsipan; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan budang tugas dan fungsinya.

Kepala bidang juga membawahi seksi-seksi yang masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi dan bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang. Adapun seksi-seksi tersebut adalah:

a. Seksi Akuisisi dan Pengelolaan Arsip

Bertugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian akuisisi dan pengelolaan arsip.

b. Seksi Pemeliharaan dan Pelestarian Arsip

Bertugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pemeliharaan dan pelestarian arsip.

c. Seksi Layanan Kearsipan

Bertugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian layanan kearsipan.

7. Bidang Pembinaan Kearsipan dan Tenaga Kearsipan;

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis di bidang kearsipan dan tenaga kearsipan. Dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Rincian tugas Kepala Bidang adalah :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pembinaan kearsipan dan tenaga kearsipan.
- b. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program dibidang pembinaan kearsipan dan tenaga kearsipan.
- c. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis internal kearsipan;
- d. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis eksternal kearsipan;
- e. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis tenaga sumber daya manusia kearsipan; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan budang tugas dan fungsinya.

Kepala bidang juga membawahi seksi-seksi yang masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi dan bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang. Adapun seksi-seksi tersebut adalah:

a. Seksi Pembinaan Internal Kearsipan

Bertugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian internal kearsipan.

b. Seksi Pembinaan Eksternal Kearsipan

Bertugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian eksternal kearsipan.

c. Seksi Pembinaan Tenaga SDM Kearsipan

Bertugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian tenaga SDM kearsipan.

8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkatan keterampilan dan keahliannya, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dibagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keterampilan dan keahliannya. Adapun tenaga fungsional tertentu yang terdapat di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur terdiri atas:

- a. Fungsional Pustakawan.
- b. Fungsional Arsiparis.
- c. Fungsional Pranata Komputer.

2.2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

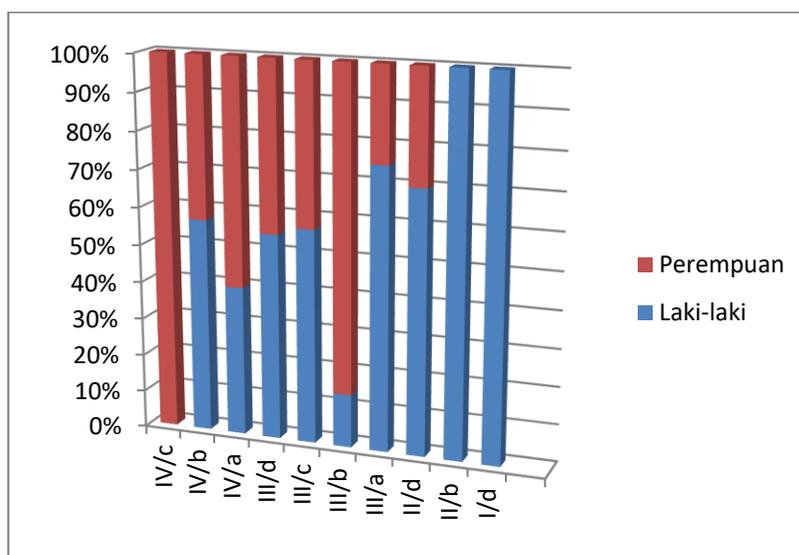
A. Sumber Daya Manusia

Pegawai Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur tercatat 90 orang. Perincian pegawai berdasarkan golongan kepangkatan dan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan, Jenis Kelamin, Golongan, dan Pendidikan
(Per Desember 2022)

Jabatan	Jenis Kelamin		Golongan				Pendidikan					
	L	P	IV	III	II	I	Pasca Sarjana	Sarjana	Diploma	SLTA	SLTP	SD
Struktural	5	1	6	-	-	-	6	-	-	-	-	-
Fungsional	20	27	12	34	1	-	10	25	9	3	-	-
Pelaksana	17	5	-	8	13	1	1	3	-	16	2	-
Jml PNS	42	33	18	42	14	1	17	28	9	19	2	-
Jml Honor/PTT	28	12	-	-	-	-	-	20	5	15	-	-
Jml PNS + Honor PTT	70	45	-	-	-	-	17	48	14	34	2	-
Jumlah	115		75				115					

Gambar 2
Grafik Persentase PNS Berdasarkan Kualifikasi Golongan



Tabel 2.2
Jumlah Pejabat Struktural
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim
(Per Desember 2022)

JABATAN	Pangkat/Gol	GENDER		TOTAL
		LAKI	PEREMPUAN	
ESELLON II	IV/b	1		1
ESELLON III	IV/b	3	1	4
ESELLON IV	IV/a	1		1
TOTAL		5	1	6

Tabel 2.3
Jumlah Pejabat Fungsional Tertentu
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim
(Per Desember 2022)

Jabatan Fungsional	Jenis Kelamin		Total
	Laki-laki	Perempuan	
Perencana			2
Perencana Ahli Muda	2	-	2
Pustakawan			26
Pustakawan Ahli Madya	1	3	4
Pustakawan Ahli Muda	5	9	14
Pustakawan Ahli Pertama	2	2	4
Pustakawan Penyelia	1	-	1
Pustakawan Mahir	1	1	2
Pustakawan Terampil	-	1	1

Jabatan Fungsional	Jenis Kelamin		Total
	Laki-laki	Perempuan	
Arsiparis			16
Arsiparis Ahli Madya	1	1	2
Arsiparis Ahli Muda	2	4	6
Arsiparis Penyelia	2	3	5
Arsiparis Mahir	2	1	3
Pranata Komputer			3
Pranata Komputer Mahir	1	2	3
Total	20	27	47

Tabel 2.4
Jumlah PNS Berdasarkan Pendidikan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim
(per bulan Desember 2022)

JABATAN	GENDER		TOTAL
	LAKI	PEREMPUAN	
Doktor (S3)	-	-	-
Magister (S2)	7	10	17
Sarjana (S1)	16	12	28
Diploma	3	6	9
SLTA	14	5	19
SLTP	2	-	2
SD	-	-	-
TOTAL	42	33	75

Tabel 2.5
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim
(per bulan Desember 2022)

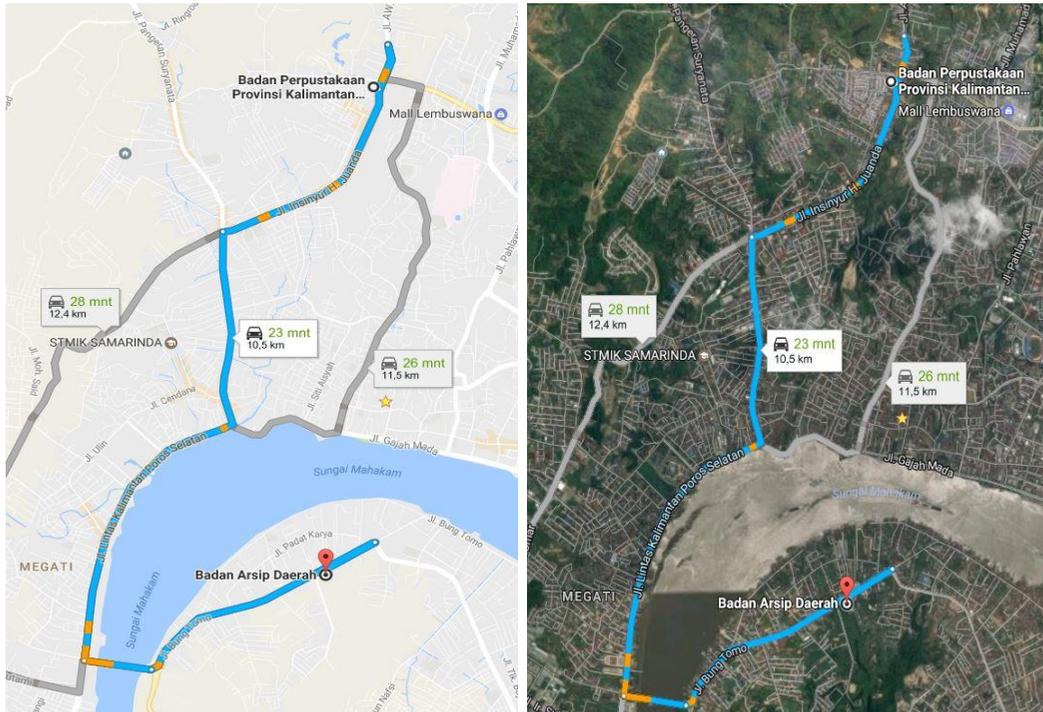
JABATAN	GENDER		TOTAL
	LAKI	PEREMPUAN	
Pejabat Struktural	5	1	6
Pejabat Fungsional	20	27	47
Pejabat Pelaksana	17	5	22
TOTAL	42	33	75

B. Fasilitas

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur sebagai lembaga publik yang juga bergerak dalam jasa layanan perpustakaan dan kearsipan memiliki sarana dan prasarana dalam hal pemenuhan kebutuhan masyarakat akan informasi dan bahan pustaka, sarana dan prasarana tersebut terbagi di dalam 2 gedung yang berbeda, Untuk gedung utama yang khusus melayani bidang

perpustakaan terletak di jalan Ir.H.Juanda No.04 Samarinda atau lebih dikenal dengan sebutan Gedung Juanda dan Gedung utama yang khusus melayani dibidang kearsipan terletak di Jl. Bung Tomo No.130, Sungai Keledang, Samarinda Seberang atau yang lebih dikenal dengan sebutan Gedung Bung Tomo.

Gambar 3
Peta Lokasi Gedung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



Tabel 2.6
Kondisi Sarana dan Prasarana
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim
(Per Tahun 2021)

Sarana dan Prasana	Gedung Juanda	Gedung Bung Tomo
Gedung	1 Gedung 3 lantai	1 Gedung Kantor 2 lantai dan 1 gedung Depo Arsip 4 Lantai
Baliho / Media Informasi	3 stand	
Running Text	1 unit	1 unit
Kotak Pengaduan	1 unit	
Kendaraan		
Mobil Keliling	4 unit	7 unit
Mobil Operasional	1 unit	2 unit
Mobil Jabatan	1 unit	1 unit
Mobil Dinas	3 unit	3 unit
Kendaraan Roda 2	16 Unit	11 unit
Website	1	1
Email	1	1
Callcenter		

1. Ruang layanan yang representatif terdiri dari :
 - a. Ruang Layanan Koleksi Anak-Anak
 - b. Ruang Layanan Koleksi Digital dan Layanan IT
 - c. Koleksi CD/DVD
 - d. Layanan akses internet
 - e. Layanan database on-line
 - f. Layanan koleksi umum
 - g. Layanan koleksi rujukan (referensi)
 - h. Layanan koleksi deposit Kaltim
 - i. Layanan terbitan berkala (majalah, surat kabar, jurnal dll)
 - j. Audio visual untuk pemutaran film, CD dan DVD
 - k. Diskusi/seminar/ pertemuan
 - l. Corner iKaltim

2. Sarana Penelusuran Informasi terdiri dari :
 - a. Katalog on-line (OPAC = On-Line Public Access Catalogue)
 - b. Bibliografi Nasional dan Daerah
 - c. Katalog Induk Nasional dan Daerah
 - d. Abstrak (sari karangan)

3. Fasilitas Lainnya
 - a. Computer client dan hotspot: untuk akses internet dan akses koleksi CD/DVD
 - b. Armada Mobil Perpustakaan Keliling
 - c. Foto Copy: Melalui fasilitas ini koleksi yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim dapat dicopy sesuai dengan ketentuan UU Hak Cipta dan peraturan yang berlaku pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim.
 - d. Klinik Pustakawan: Fasilitas ini merupakan sarana komunikasi dan informasi kepustakawanan
 - e. Ruang display buku baru
 - f. Mushola, kantin, toko koperasi, dan toilet
 - g. Pojok CSR (sarana bantuan dari beberapa pihak ketiga)

C. Pendayagunaan Layanan Perpustakaan dan Kearsipan

Produk jasa layanan perpustakaan yang ditawarkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim untuk masyarakat Kalimantan Timur terdiri dari produk jasa layanan.

Secara garis besar layanan yang diberikan dikelompokkan sebagai berikut:

1. Layanan Sirkulasi
Layanan yang diberikan dalam bentuk jasa peminjaman dan pengembalian buku-buku umum maupun koleksi sekolah.
2. Layanan Referensi
Layanan yang menyediakan koleksi rujukan berupa buku-buku referensi seperti; kamus, ensiklopedia, biografi, direktori handbook dan lain-lain.
3. Layanan Perpustakaan Digital
Layanan yang menyediakan jasa akses internet, layanan koleksi digital on-line melalui aplikasi iKaltim, layanan koleksi digital off-line melalui aplikasi smrt tube dan koleksi edutainment dalam format VCD/DVD.
4. Layanan Wisata Perpustakaan
Layanan yang diberikan kepada pengunjung atau anggota perpustakaan khususnya anak-anak TK atau SD secara berkelompok untuk mendengarkan cerita/dongeng dan pemutaran film edukasi.
5. Layanan Perpustakaan Keliling
Layanan peminjaman bahan pustaka umum maupun sekolah dengan menggunakan armada mobil Perpustakaan keliling yang diperuntukkan bagi masyarakat yang secara geografis dan sosial tidak terlayani oleh perpustakaan permanent
6. Layanan Informasi Koleksi Terbaru
Layanan yang menyediakan informasi tentang koleksi terbaru yang akan dilayankan pada masyarakat. Layanan ini dilaksanakan dalam bentuk display buku-buku baru pada ruang lobby utama Badan Perpustakaan Prov. Kaltim.
7. Bimbingan Pemakai
Layanan yang diberikan dalam bentuk memberikan arahan pemakai dalam mendayagunakan sumber daya informasi yang tersedia di perpustakaan.

8. Jasa Kearsipan dan Konsultasi Kearsipan

Layanan yang diberikan berupa konsultasi untuk membantu menyelesaikan permasalahan kearsipan, sejak dari tata persuratan, pengurusan surat, pengelolaan arsip aktif, penanganan arsip inaktif sampai dengan penyusutan arsip/dokumen (termasuk penyusunan JRA)

9. Pembuatan Sistem Kearsipan

Layanan perancangan Sistem kearsipan yang dirancang dan dibuat sesuai dengan kondisi dan keinginan instansi masing-masing, sehingga akan membantu di dalam kelancaran kegiatan administrasi, karena sistem tersebut meliputi sejak arsip diciptakan, digunakan sampai dengan disusutkan.

10. Penyempurnaan Sistem Kearsipan

Layanan yang dipergunakan untuk menyempurnakan sistem yang telah ada dengan memperhatikan kaidah-kaidah kearsipan sehingga merupakan sistem yang aplikatif

11. Pembuatan SOP Kearsipan

Memberikan layanan pembuatan SOP kearsipan OPD, Badan Usaha dan Organisasi Pendidikan, Kemasyarakatan dan Politik.

12. Otomasi Kearsipan

Layanan penggunaan sarana elektronik guna mendukung pengelolaan arsip/dokumen agar informasinya dapat diakses dengan lebih cepat.

13. Pembinaan/Penataan Arsip/Dokumen

Layanan untuk membantu merekonstruksi/menata ulang dan melaksanakan pembinaan/penataan arsip/dokumen kacau secara tepat dan benar baik fisik maupun informasinya. Hasil dari pembinaan arsip/dokumen adalah tertatanya fisik dan informasi berupa daftar sebagai jalan masuk untuk penemuan kembali arsip/dokumen yang dapat dibuat secara manual maupun elektronik.

14. Penyimpanan Arsip/Dokumen

Jasa layanan penyimpanan sekaligus layanan pemakaian arsip/dokumen, pengiriman boks, dan pengambilan arsip/dokumen. Ruang penyimpanan dirancang dengan spesifikasi ruang tahan api dan menggunakan AC selama 24 jam untuk

Magnetic Tape, Catridge, CD-Rom, Disket, Mikrofilm, Microfiche dan Arsip Vital

15. Perawatan Arsip/Dokumen

Layanan jasa perawatan arsip/dokumen meliputi perawatan arsip /dokumen, fumigasi, laminasi arsip/dokumen tekstual/kertas yang telah rusak/rapuh, dan penjilidan arsip/dokumen serta pengujian arsip konvensional

16. Reproduksi Arsip/Dokumen

Layanan pengerjaan reproduksi arsip/dokumen dari berbagai ukuran dan jenis yang dibutuhkan, baik arsip tekstual maupun media baru.

17. Alih Media Arsip/Dokumen

layanann alih media arsip/dokumen dari media konvensional ke media digital.

18. Pemeliharaan dan Perawatan Pusat Arsip/ Dokumen

Bagi organisasi pemerintah maupun swasta yang sudah memiliki pusat arsip/dokumen sendiri, pada Bagian Layanan Kearsipan memberikan layanan jasa dalam pemeliharaan dan perawatan pusat arsip/dokumen.

19. Layanan Wisata Arsip

Memperkenalkan tentang informasi seputar dunia kearsipan serta pengenalan seputar sejarah di Provinsi Kalimantan Timur dan di NKRI, baik melalui pemutaran film sejarah dan informasi tentang kearsipan serta kunjungan pada Galery atau ruang pameran arsip. Diperuntukkan untuk masyarakat umum, Dunia Pendidikan, OPD dan Organisasi.

20. Layanan Pengadaan Peralatan/ Sarana Kearsipan

Menyediakan peralatan/sarana kearsipan baik untuk arsip tekstual maupun arsip media baru, seperti: Boks arsip, rak arsip, folder, guide, microfiche dll.

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

A. Kinerja Pelayanan Urusan Perpustakaan

Mengacu pada terminologi yang dipergunakan dalam konteks Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur dikategorikan sebagai jenis perpustakaan umum.

Karakteristik yang melekat pada jenis perpustakaan umum termasuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur adalah konten koleksi dan masyarakat yang mendayagunakan koleksi yang ada bersifat majemuk dan heterogen. Dengan kata lain orientasi layanan Badan Perpustakaan Provinsi Kalimantan Timur diarahkan pada semua segmen masyarakat sehingga orientasi koleksi bahan pustaka yang disediakan juga diarahkan pada semua cakupan subyek/disiplin ilmu yang dibutuhkan oleh semua kelompok pengguna.

Berdasarkan statistik pendayagunaan layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur, maka pemustaka (pengguna) dapat dikategorikan sebagai berikut :

1. Anak-anak pra sekolah (Play Group dan TK)
2. Pelajar (Tingkat SD s/d SLTA)
3. Mahasiswa
4. Pegawai Negeri/Swasta
5. Umum (Ibu Rumah Tangga)
6. Guru dan Dosen

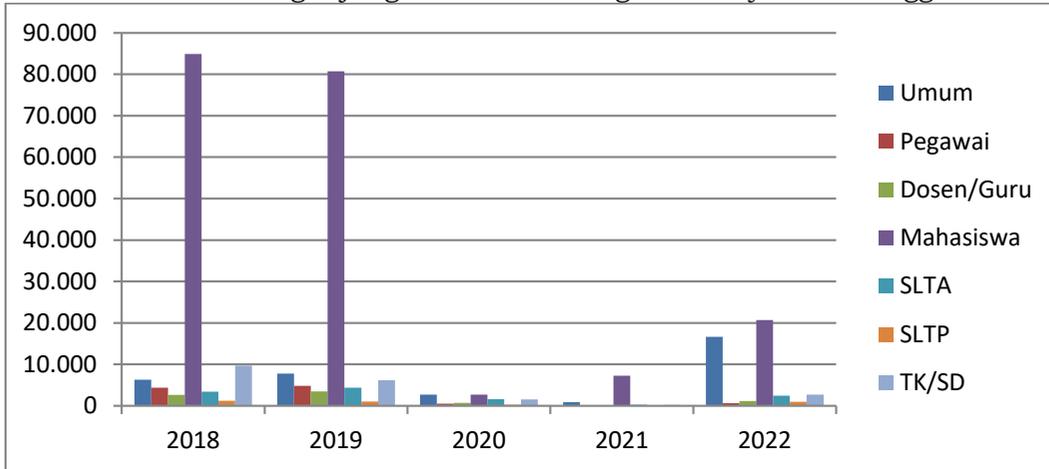
Adapun data pendayagunaan layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan daerah Perovinsi Kalimantan Timur kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir (2014 - 2018) dideskripsikan melalui tabel berikut :

Tabel 2.7
Data Pengunjung Berdasarkan Segmen Masyarakat Pengguna
Periode Tahun 2018 s/d 2022

No	Segmen	Tahun				
		2018	2019	2020	2021	2022
1	Umum	6.286	7.763	2.706	914	16.644
2	Pegawai	4.348	4.814	496	109	606
3	Dosen/Guru	2.622	3.462	687	100	1.128
4	Mahasiswa	84.900	80.722	26.671	7.227	20.664
5	SLTA	3.373	4.370	1.579	212	2.405
6	SLTP	1.232	1.012	211	60	932
7	TK/SD	9.679	6.130	1.552	194	2.703
	Jumlah	112.440	108.273	33.902	8.816	45.082

- Sumber Buku Tamu elektronik (tidak termasuk pengunjung perpustakaan keliling dan online

Gambar 4
Grafik Data Pengunjung Berdasarkan Segmen Masyarakat Pengguna



Gambar 5
Grafik Data Jumlah Pengunjung Onsite

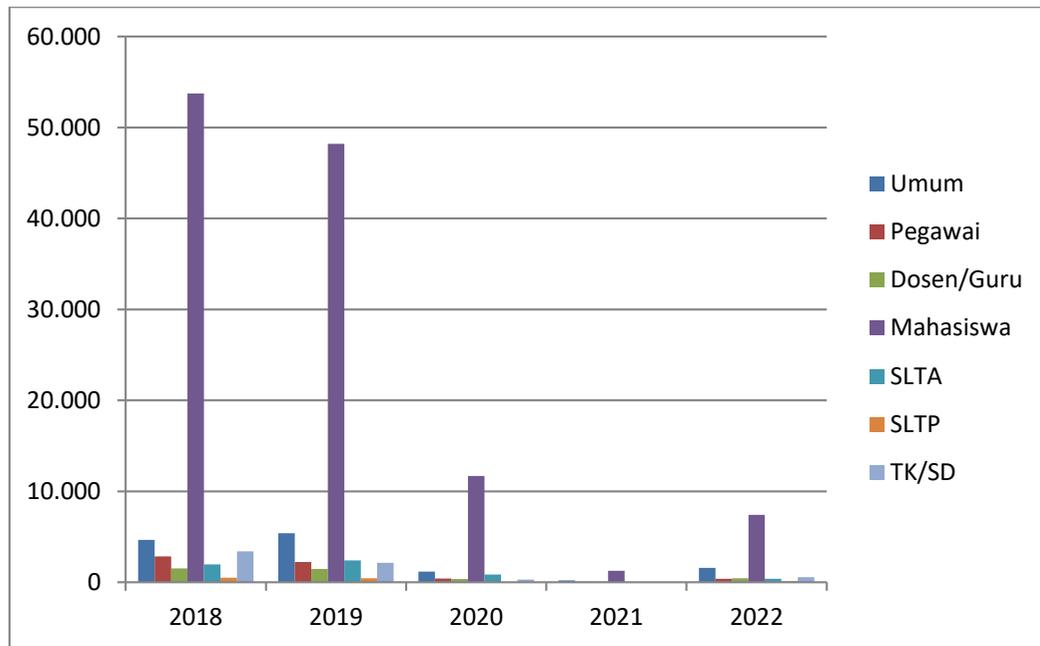


Tabel 2.8
Data Peminjam Berdasarkan Profesi
Periode Tahun 2018 s/d 2022

No	Segmen	Tahun				
		2018	2019	2020	2021	2022
1	Umum	4.675	5.402	1.167	222	1.591
2	Pegawai	2.848	2.230	429	69	397
3	Dosen/Guru	1.534	1.479	355	59	445
4	Mahasiswa	53.744	48.193	11.699	1.256	7.409
5	SLTA	1.979	2.414	846	21	392
6	SLTP	493	458	49	10	130
7	TK/SD	3.393	2.133	293	29	575
Jumlah		68.666	62.309	14.838	1.666	10.939

- Sumber Dbase Inlislite (tidak termasuk pengunjung perpustakaan keliling dan online)

Gambar 6
Data Peminjam Berdasarkan Profesi

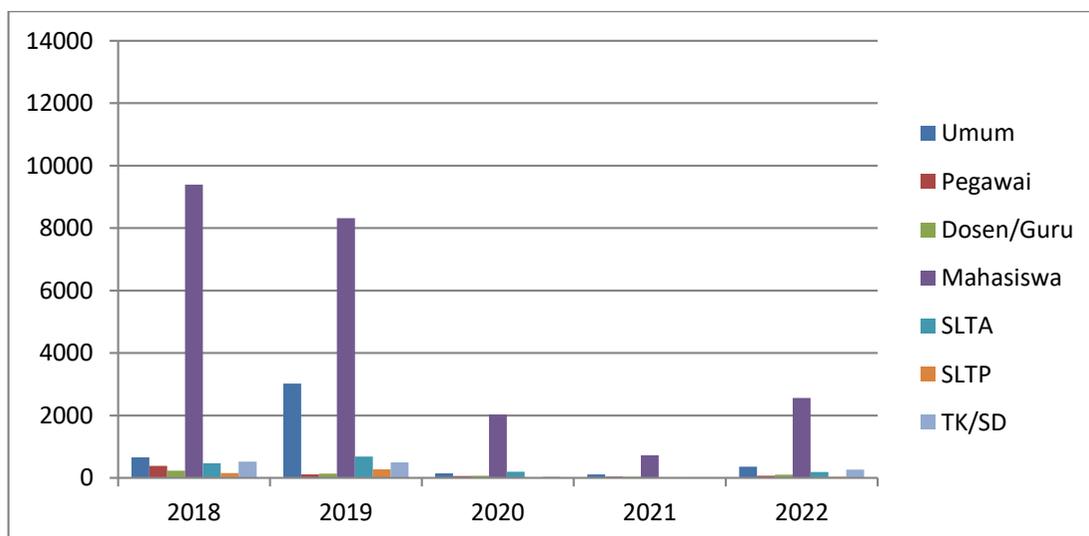


Tabel 2.9
Data jumlah anggota baru dan perpanjangan berdasarkan profesi
Tahun 2018 Sampai dengan 2022

No.	Segmen	Tahun				
		2018	2019	2020	2021	2022
1	Umum	655	3.019	149	114	359
2	Pegawai	382	109	59	45	69
3	Dosen/Guru	226	140	69	38	99
4	Mahasiswa	9.393	8.315	2.032	729	2.559
5	SLTA	466	686	195	14	189
6	SLTP	155	274	11	10	37
7	TK/SD	522	493	33	19	262
Jumlah		11.799	13.036	2.548	969	3.574

Sumber Dbase Inlislite (tidak termasuk perpustakaan keliling dan Pengguna online)

Gambar 7
Data jumlah anggota baru dan perpanjangan berdasarkan profesi

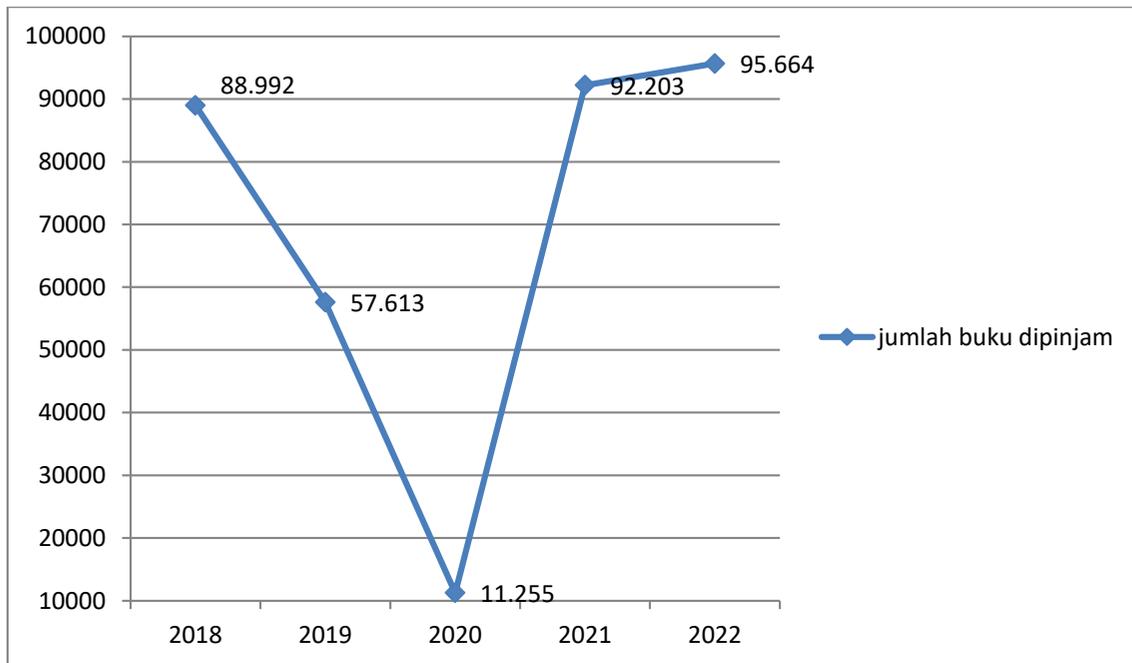


Tabel 2.10
Data Buku dipinjam berdasarkan Klasifikasi DDC
Periode Tahun 2018 s/d 2022

No.	Klasikasi Buku (Disiplin Ilmu)	Tahun				
		2018	2019	2020	2021	2022
1	Karya Umum (000)	2.761	1.793	470	3.459	3.764
2	Filsafat (100)	5.039	2.968	812	8.662	8.930
3	Agama (200)	16.591	8.531	2.169	17.624	18.116
4	Ilmu-ilmu Sosial (300)	28.693	17.821	2.549	18.303	19.442
5	Bahasa (400)	2.669	1.915	337	3.172	3.239
6	Ilmu-ilmu Murni (500)	6.780	4.396	955	5.279	5.366
7	Ilmu Terapan (600)	15.274	10.903	2.302	18.796	19.356
8	Kesenian dan Olah Raga (700)	1.106	613	185	2.530	2.650
9	Kesusastraan (800)	1.726	1.131	194	3.713	3.912
10	Geografi/Sejarah (900)	1.020	658	257	3.622	3.768
11	Fiksi	7.105	4.520	800	6.318	6.397
12	Bacaan kanan-kanak	228	2.364	225	725	724
Jumlah		88.992	57.613	11.255	92.203	95.664

Sumber Dbase Inlislite (tidak termasuk perpustakaan keliling dan Pengguna online)

Gambar 8
Grafik Jumlah Buku Yang Dipinjam



Dari data yang tersaji di atas menunjukkan bahwa terjadi tren penurunan terhadap kunjungan *onsite* perpustakaan, namun hal tersebut disebabkan oleh karena adanya dinamika dalam penggaran pada pemerintah daerah yang berdampak pada recofussing anggaran sehingga layanan perpustakaan hanya dilakukan pada jam kerja, selain itu dampak dari pandemic yang terjadi di Indonesia sehingga menyebabkan pada tahun 2020 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

melalui kebijakan yang diambil oleh Pemerintah menutup total aktifitas kunjungan pemustaka perpustakaan hingga tahun 2021, dan di alihkan kebutuhan informasi pemustaka ke layanan elektronik yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur seperti aplikasi iKaltim, Pustaka Borneo, website perpustakaan maupun media media sosial lainnya.

B. Kinerja Pelayanan Urusan Kearsipan

Adapun jenis pelayanan dibidang kearsipan yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur yaitu Layanan Peminjaman Arsip dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip serta Layanan Jasa Kearsipan. Layanan arsip dan penerbitan naskah sumber arsip adalah bentuk pemberian layanan peminjaman fisik maupun informasi arsip bagi para pengguna arsip sedangkan layanan jasa kearsipan adalah bentuk layanan yang diberikan bersifat teknis seperti layanan jasa pembenahan arsip, layanan jasa penyimpanan arsip, layanan jasa alih media arsip dan layanan jasa lainnya dibidang kearsipan.

Arsip sebagai identitas dan jati diri bangsa, serta sebagai memori, acuan, dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara harus dikelola dan diselamatkan. Untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, serta mendinamiskan sistem kearsipan, diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan. Dalam menghadapi tantangan globalisasi dan mendukung terwujudnya pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik, penyelenggaraan kearsipan baik di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan harus dilakukan dalam suatu sistem penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu. Untuk mensukseskan gerakan sadar arsip yang sudah dicanangkan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur melalui Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah melakukan pembinaan kepada OPD Provinsi maupun LKD kabupaten/kota dalam hal kearsipan, adapun yang sudah dibina meliputi :

OPD Provinsi Kalimantan Timur :

1. Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur

2. DPRD Provinsi Kalimantan Timur
3. Bappeda Provinsi Kalimantan Timur
4. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur
5. Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa Provinsi Kalimantan Timur
6. Baltbangda Provinsi Kalimantan Timur
7. Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Timur
8. Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Timur
9. Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur
10. Dians Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur
11. Dinas Pertambangan Provinsi Kalimantan Timur
12. Dinas Perikanan Provinsi Kalimantan Timur
13. Inspektorat Provinsi Kalimantan Timur

LKD kabupaten/kota:

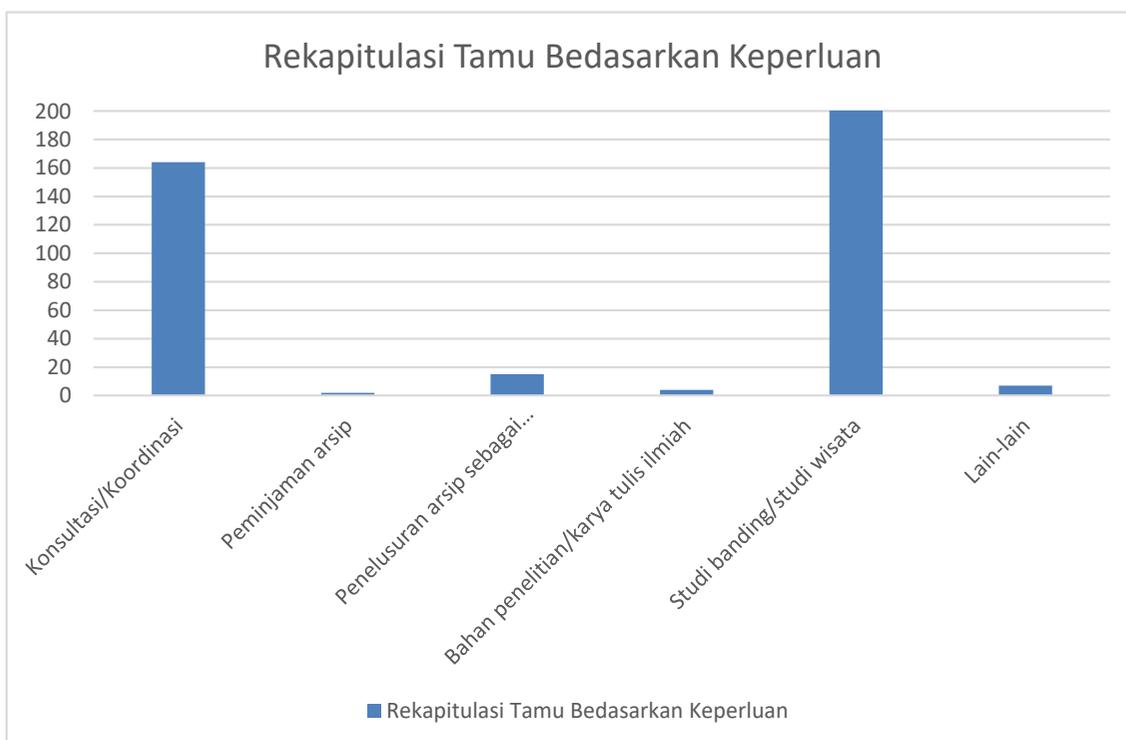
1. Dinas Kearsipan Kota Samarinda
2. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Kutai Kartanegara
3. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Kutai Timur
4. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kutai Barat
5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kota Balikpapan
6. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Berau
7. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Penajam Paser Utara
8. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Paser
9. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bontang

Tabel 2.11
Rekapitulasi Tamu Berdasarkan Keperluan
Tahun 2021

No.	Jenis Keperluan	Jumlah Pengunjung
1	Konsultasi/Koordinasi	164
2	Peminjaman arsip	2
3	Penelusuran arsip sebagai pembuktian	15
4	Bahan penelitian/karya tulis ilmiah	4
5	Studi banding/studi wisata	312
6	Lain-lain	7

* Sumber bidang layanan Kearsipan

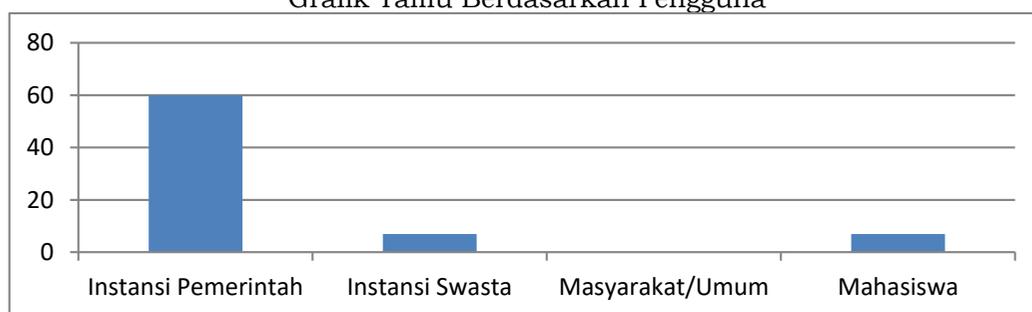
Gambar 9
Rekapitulasi Tamu Berdasarkan Keperluan



Tabel 2.12
Rekapitulasi Tamu Berdasarkan Pengguna
Tahun 2018

No.	Jenis Pengunjung/Pengguna Arsip	Jumlah
1	Instansi Pemerintah	60
2	Instansi Swasta	7
3	Masyarakat/Umum	0
4	Mahasiswa	7

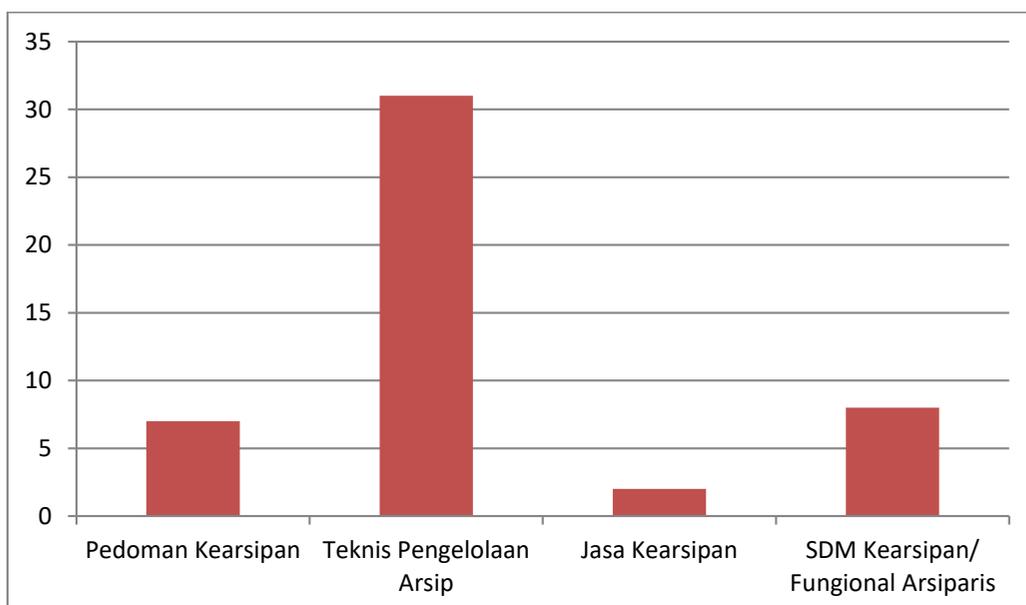
Gambar 10
Grafik Tamu Berdasarkan Pengguna



Tabel 2.13
Rekapitulasi Tamu Berdasarkan Jenis Konsultasi/Koordinasi
Tahun 2018

No.	Jenis Konsultasi/Koordinasi	Jumlah
1	Pedoman Kearsipan	7
2	Teknis Pengelolaan Arsip	31
3	Jasa Kearsipan	2
4	SDM Kearsipan/ Fungsional Arsiparis	8

Gambar 11
Rekapitulasi Tamu Berdasarkan Jenis Konsultasi/Koordinasi



Pada sektor Akusisi Arsip dan Pengelolaan arsip Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan, bahwa lembaga kearsipan sesuai dengan wilayah kewenangannya wajib melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diperoleh dari lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perorangan.

Pengelolaan arsip statis oleh lembaga kearsipan dilaksanakan melalui kegiatan akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis yang bertujuan untuk menjamin keselamatan arsip statis sebagai bahan pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Arsip statis sebagai memori kolektif dan identitas bangsa yang disimpan pada lembaga kearsipan harus dipelihara dengan baik agar dapat bertahan lama atau lestari, sehingga senantiasa dapat digunakan oleh publik untuk berbagai kepentingan, seperti penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, pendidikan, serta penyebaran informasi.

Berangkat dari hal tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur selaku Penyelenggara Kearsipan di Provinsi Kalimantan Timur yang salah satu fungsinya melaksanakan Pengelolaan Arsip baik di *Record Centre* / Unit Kearsipan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) maupun di Depot Arsip Lembaga Kearsipan Daerah.

Berdasarkan hal tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur telah melaksanakan penambahan khasanah arsip statis melalui Akuisisi Arsip baik melalui kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip OPD yang dilikuidasi maupun melalui kegiatan Penyusutan Arsip. Seperti diketahui Akuisisi Arsip adalah proses penambahkhasanah Arsip Statis pada Lembaga Kearsipan Daerah, yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan Arsip Statis dan hak pengelolaannya dari Pencipta Arsip kepada Lembaga Kearsipan Daerah

Akuisisi arsip sebagaimana dimaksud, dilakukan oleh Lembaga Kearsipan Daerah dengan cara menarik fisik arsip yang bernilai tinggi dari pencipta arsip atau dapat juga dengan cara memberikan penghargaan melalui imbalan dan/atau ganti rugi terhadap arsip yang diserahkan sepanjang arsip yang diserahkan benar-benar milik otoritas pribadi/perseorangan, kelompok, lembaga swasta serta masyarakat dan bukan arsip yang dikategorikan sebagai arsip negara. Dalam hal tertentu, jika dianggap urgen dan mengkhawatirkan terhadap keberadaan fisik arsip sehingga mengancam kelestarian arsip, akuisisi dapat dilakukan dengan cara menghimpun informasi-informasi penting dari pencipta arsip saat arsip-arsip diciptakan sejak awal kegiatan dilakukan. Adapun akuisisi arsip yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur sampai dengan Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.14
Data Arsip Hasil Akuisisi

OPD / Organisasi/ BUMD/BUMN	Jumlah Box	Jumlah (berkas)	Kategori Arsip	Tahun Akuisisi	Kegiatan	Keterangan
Biro Umum	28	1128	Statis	Akuisisi th 2014		
Arsip Foto		257	Statis	Akuisisi th 2014		
Sub Bag Umum Badan Arsip	2	51	Statis	Akuisisi th 2014		
Arsip Foto		34	Statis	Akuisisi ANRI th 2016		
Arsip Tekstual		7	Statis	Akuisisi ANRI th 2016		
Peta		6	Statis	Akuisisi ANRI th 2016		
Arsip Tekstual Biro Keuangan		33	Statis	Akuisisi th 2016		

OPD / Organisasi/ BUMD/BUMN	Jumlah Box	Jumlah (berkas)	Kategori Arsip	Tahun Akuisisi	Kegiatan	Keterangan
Kumpulan SK Gubernur		6	Statis	Akuisisi th 2016		
Biro Perbatasan	5	68	Statis	Akuisisi th 2017	Perlindungan & penyelamatan arsip	Likuidasi
BPK2DT	218	3484	Statis	Akuisisi th 2017	Perlindungan & penyelamatan arsip	Likuidasi
Dinas Perkebunan	22	714	Statis	Akuisisi th 2018	Penyusutan	
BPKAD (eks biro Keuangan)	13	136	Statis	Akuisisi th 2018	Penyusutan	
Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	26	878	Statis	Akuisisi th 2018	Penyusutan	
Biro Ekonomi	11	424	Statis	Akuisisi th 2018	Penyusutan	
Biro Pemerintahan	6	491	Statis	Akuisisi th 2018	Penyusutan	
Jumlah	301	7717				

Secara umum pengertian Pengelolaan Arsip adalah keseluruhan proses pengaturan dan pengendalian Arsip Dinamis dan Arsip Statis. Adapun Pengelolaan Arsip yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur adalah Pengelolaan arsip dinamis inaktif OPD dengan retensi sekurang-kurangnya 10 tahun dan Pengelolaan Arsip Statis. Adapun jumlah arsip inaktif yang ditata kembali sampai dengan tahun 2018 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.15
Data Arsip berdasarkan Kategori Arsip

OPD / Organisasi/ BUMD/BUMN	Jumlah Box	Jumlah (berkas)	Keterangan
ARSIP STATIS			
BP-7	1	50	Hasil Verifikasi 2013 s/d 2014
KANWIL DEP. PERTANIAN	2	21	Hasil Verifikasi 2013 s/d 2014
DEPDIKBUD	2	45	Hasil Verifikasi 2013 s/d 2014
DEPSOS	1	23	Hasil Verifikasi 2013 s/d 2014
TUGUB UTARA	1	42	Hasil Verifikasi 2013 s/d 2014
TUGUB SELATAN	2	88	Hasil Verifikasi 2013 s/d 2014
KANWIL TRANSMIGRASI	2	110	Hasil Verifikasi 2013 s/d 2014
BIRO BANGDA	11	112	Hasil Verifikasi 2013 s/d 2014
BIRO PEMERINTAHAN	6	433	Hasil Verifikasi 2013 s/d 2014
DEP. PU	1	60	Hasil Verifikasi 2013 s/d 2014
KANWIL DEP. PARIWISATA	2	119	Hasil Verifikasi 2013 s/d 2014
BIRO UMUM	3	318	Hasil Verifikasi 2013 s/d 2014

OPD / Organisasi/ BUMD/BUMN	Jumlah Box	Jumlah (berkas)	Keterangan
SETDA	13	947	Hasil Verifikasi 2013 s/d 2014
SALINAN KEP. GUB KALTIM TENTANG PEMBERIAN HAK ATAS TANAH	22	2727	Hasil Verifikasi 2013 s/d 2014
DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN	3	18	Hasil Verifikasi 2013 s/d 2014
ITWIL	3	58	Hasil Verifikasi 2013 s/d 2014
DPRD	25	285	Hasil Verifikasi 2013 s/d 2014
BAPPEDA	16	187	Hasil Verifikasi 2013 s/d 2014
BALITBANGDA	1	41	Hasil Verifikasi 2013 s/d 2014
DISTAMBEN	8	197	Hasil Verifikasi 2013 s/d 2014
DISNAKERTRANS	14	234	Hasil Verifikasi 2013 s/d 2014
ARSIP DINAMIS INAKTIF			
Biro Keuangan	3508	36442	
Departemen Pertanian	324	25087	
Tugub Utara	57	4107	
Kanwil Transmigrasi	23	2000	
Dep.Perindag	207	16195	
Kanwil Pariwisata	116	6810	
Dep. Sosial	8	710	
BKD	432	18859	

Sedangkan pada sektor Pemeliharaan dan Pelestarian Arsip Preservasi arsip statis (Pemeliharaan dan Pelestarian) dilakukan untuk menghadapi masalah yang serius karena kerusakan yang disebabkan oleh berbagai factor perusak. Sumber kerusakan arsip statis dapat berasal dari faktor internal dan eksternal. Faktor perusak internal dapat disebabkan oleh penyusun bahan dasar arsip itu sendiri diantaranya penggunaan bahan-bahan yang berbahaya dalam proses pembuatan bahan dasar arsip (misal lignin dan alum rosin), dan penggunaan tinta yang bersifat asam.

Faktor perusak eksternal dapat disebabkan oleh lingkungan tempat arsip statis disimpan seperti suhu dan kelembaban yang tidak stabil, sinar ultraviolet, dan polusi udara; hama perusak arsip statis seperti jamur/kapang, serangga, dan binatang pengerat, serta factor manusia seperti ketidakpedulian ketika menangani arsip dan pencurian. Oleh karena itu dalam rangka menjamin keselamatan dan kelestarian arsip statis pada lembaga kearsipan dari berbagai factor perusak arsip, baik yang bersumber dari faktor internal dan eksternal diperlukan suatu

tindakan preservasi arsip statis (preventif dan kuratif) yang sesuai dengan kaidah, standar preservasi arsip statis, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Preservasi adalah keseluruhan proses dan kerja dalam rangka perlindungan arsip terhadap kerusakan arsip atau unsur perusak dan restorasi/perbaikan bagian arsip yang rusak. Preservasi ditinjau dari tindakannya terdiri atas preservasi preventif dan preservasi kuratif.

Preservasi preventif (Pemeliharaan) adalah preservasi yang bersifat pencegahan terhadap kerusakan arsip, melalui penyediaan prasarana dan sarana, perlindungan arsip, serta metode pemeliharaan arsip. Adapun jumlah arsip yang dilakukan pemeliharaan sampai dengan tahun 2018 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.16
Preservasi preventif
Data Arsip Yang telah difumigasi

No	Instansi	Jumlah	Fumigasi	Ket
1	Itwil	794 berkas	2017	
2	BPKP2DT	3484 berkas	2017	
3	Daerah Istimewa Kutai		2018	
4	Kerajaan Belanda	9.8 meter linear	2018	Daftar arsip dlm tahapan penyusunan
5	Peta Pertambangan		2018	
6	Foto		2018	
7	Arsip ORLA		2018	

Preservasi kuratif (Pelestarian) adalah preservasi yang bersifat perbaikan/perawatan terhadap arsip yang mulai/sudah rusak atau kondisinya memburuk, sehingga dapat memperpanjang usia arsip. Adapun jumlah arsip yang dilakukan pelestarian dengan cara melaminasi dengan menggunakan kertas qonqueror dan tissue jepang sampai dengan tahun 2018 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.17
Preservasi kuratif Perbaikan dan Perawatan Arsip

No	Series	Medio Tahun	Jumlah		Ket
1	Kerajaan Belanda	1940-1950	1544	lembar	laminasi
2	Pemerintah Daerah Istimewa Kutai	1950	333	lembar	laminasi

Secara keseluruhan pencapaian kinerja dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur sampai dengan tahun 2017 adalah :

1. Mengembangkan aplikasi untuk membaca buku secara digital oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang dikenal dengan iKaltim dan telah diresmikan dan diluncurkan pertama kali oleh Gubernur Kalimantan Timur pada 30 Juli 2016.
2. Pengembangan layanan digital lainnya berupa Katalog Induk Online Kaltim atau yang lebih dikenal Kaltimlib dan layanan Center of excellence atau layanan perpustakaan dan informasi budaya local Kalimantan yang bisa diakses masyarakat melalui akses internet
3. Pemanfaatan Gedung Depo Arsip dengan empat tingkat di gedung bung tomo.
4. Pembinaan perpustakaan kabupaten kota dengan pemberian stimulant berupa buku, rak buku, perangkat computer dan mobil perpustakaan keliling
5. pengadaan pengadaan bahan pustaka untuk memenuhi kebutuhan pemustaka akan bahan pustaka terbaru.
6. Peningkatan jumlah anggota jaringan perpustakaan digital sebanyak 17 unit
7. Jumlah pengunjung perpustakaan yang terdeteksi oleh buku tamu elektronik sebanyak 147.436 orang pertahun
8. Tersedianya bahan pustaka sebanyak 71.304 judul / 196.616 eksemplar dan ebook iKaltim sebanyak 3.007 judul / 58.694 copy
9. Jumlah Anggota perpustakaan sebanyak 15.116 orang
10. Peningkatan jumlah pemeliharaan dan perawatan arsip
11. Peningkatan keterampilan tenaga fungsional pustakawan, arsiparis dan pranata komputer untuk mendukung pelaksanaan fungsi perpustakaan dan kearsipan sebanyak 47 orang.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur

A. Tantangan

1. Perkembangan Jumlah Penduduk

Dalam hasil pendataan BPS jumlah penduduk pada tahun 2021 sebanyak 3.8 juta jiwa, meningkat menjadi 0,84% dari tahun 2020. Sebagaimana pertumbuhan penduduk, persebaran penduduk di Kalimantan Timur juga tidak merata. Pada tahun 2021 porsi

terbesar penduduk Kalimantan Timur berada di Kota Samarinda (21,83%), yang merupakan ibukota Provinsi Kalimantan Timur. Jumlah penduduk terbesar selanjutnya berada di Kabupaten Kutai Kartanegara (19,26%) dan Kota Balikpapan (18,26%). Sisanya, 40,65% penduduk tersebar di tujuh kabupaten/kota lainnya. Pola persebaran penduduk seperti ini sejak tahun 2013 tidak banyak berubah sebagaimana pada tabel berikut:

Tabel 2.18
Jumlah Penduduk dan Laju Pertumbuhan Penduduk

Kabupaten/Kota	Penduduk (ribu)		Laju Pertumbuhan Penduduk per Tahun (%)	
	2020	2021	2010-2020	2020-2021
Paser	275.452	277.602	1,75	0,58
Kutai Barat	172.288	173.982	2,02	0,74
Kutai Kartanegara	729.382	733.626	1,48	0,44
Kutai Timur	434.459	449.161	5,27	2,53
Berau	248.035	252.648	3,20	1,39
Penajam Paser Utara	178.681	180.657	2,18	0,83
Mahakam Ulu	32.513	32.969	2,58	1,05
Balikpapan	688.318	695.287	2,06	0,76
Samarinda	827.994	831.460	1,26	0,31
Bontang	178.917	180.843	2,15	0,81
Kalimantan Timur	3.766.039	3.808.235	2,13	0,84

Sumber: Provinsi Kalimantan Timur Dalam Angka 2022 Badan Pusat Statistik Kalimantan Timur

Keseluruhan jumlah masyarakat Kalimantan Timur yang begitu besar merupakan pemustaka potensial (**potential user**) yang menjadi sasaran pelayanan perpustakaan. Agar layanan perpustakaan dapat menjangkau seluruh masyarakat Kalimantan Timur dan membuat semuanya menjadi pemustaka riil (**actual user**) diperlukan usaha yang terencana, sistematis dan berkesinambungan.

2. Peningkatan Indeks Pembangunan Manusia Provinsi Kalimantan Timur.

Indeks Pembangunan Manusia (IPM) merupakan potret peningkatan kualitas hidup. Peningkatan IPM menunjukkan keberhasilan dalam usaha pembangunan manusia. IPM Kalimantan Timur selalu meningkat dari tahun ke tahun, dan IPM tahun 2015 adalah 73,82 dan di tahun 2016 naik menjadi 74,17. Usaha untuk meningkatkan IPM berkaitan erat dengan pola pikir masyarakat. Jika masyarakat memiliki kegemaran membaca, mereka akan

mendapat banyak informasi yang benaryang dapat mempengaruhi pola pikir dan kemampuannya sehingga program-program pemerintah apa pun yang dilaksanakan baik dalam bidang kesehatan, pendidikan maupun ekonomi akan berhasil. Keberhasilan tersebut akan tercermin dalam peningkatan IPM Kalimantan Timur.

B. Peluang

Perkembangan jumlah penduduk Kalimantan Timur diproyeksikan pada tahun 2025 sebesar 3.879.508 jiwa. Berdasarkan standar pelayanan dan pengelolaan yang ada, maka perlu diantisipasi serta diperkirakan tingkat kebutuhan akan sarana/prasarana serta fasilitas pendukung kerja maupun jumlah staf pengelola, sesuai dengan rasio ideal yang ada. Agar proses pelayanan publik dan kenyamanan masyarakat dapat tetap berjalan dengan baik sesuai dengan standar ideal/normal yang berlaku Proyeksi angka IPM yang terus meningkat di Kalimantan Timur dari 73,82 pada tahun 2015 meningkat menjadi 74,17 pada tahun 2016. Angka tersebut termasuk dalam kelompok Indeks Pembangunan Manusia yang tinggi, sehingga dibutuhkan dukungan penyediaan sarana, prasarana serta fasilitas pendukung terkait yang memadai, sesuai dengan kualitas hidup manusia/penduduk Indonesia yang terus membaik untuk menuju kepada kondisi ideal dengan IPM diatas 90 selaras dengan IPM negara-negara maju. Jumlah orang yang melek huruf di Kalimantan Timur dan angka partisipasi sekolah dari data-data yang ada menunjukkan selaluterjadi peningkatan. Kondisi ini memerlukan suatu persiapan khusus terkait penyediaan sarana prasarana serta fasilitas pendukung yang dibutuhkan, terutama dari sisi kualitas SDM. Peningkatan jumlah ketersediaan informasi baik berupa peningkatan jumlah penerbitan bahan perpustakaan tercetak seperti buku, majalah, surat kabar, brosur dan lain-lain, bahan terekam seperti CD/DVD maupun bahan yang tersedia secara dalam jaringan internet dapat dikumpulkan, diolah dan disebarluaskan kepada masyarakat dalam berbagai kegiatan kepastakawanan. Tingginya kebutuhan masyarakat terhadap informasi di tengah arus reformasi dan globalisasi, memberi peluang pada lembaga perpustakaan dan kearsipan untuk mengumpulkan arsip dari Perangkat Daerah-Perangkat Daerah serta membuka/membina perpustakaan yang tersebar di seluruh pelosok Provinsi Kalimantan Timur. Masyarakat semakin sadar bahwa

informasi menjadi komoditi penting dan diminati sekarang ini. Apalagi dengan adanya teknologi informasi dan pemanfaatannya dalam administrasi pemerintahan. Tentu saja, hal ini akan meningkatkan jumlah arsip baik dinamis maupun statis di setiap Perangkat Daerah. Dengan banyaknya perpustakaan yang dibuka, berarti membutuhkan lebih banyak koleksi pustakabaik terbitan dalam maupun luar negeri untuk menambah koleksi. Hal ini memberi peluang pada penerbit untuk menghasilkan bahan pustaka yang lebih banyak dan berkualitas.

Tantangan dan peluang pengembangan dan pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur juga diidentifikasi melalui analisa kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yaitu;

1. Kekuatan

- a. Tersedianya peraturan perundang-undangan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan
- b. Adanya kewenangan penyusunan Rencana dan Program Kerja Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan.
- c. Semakin meningkatnya komitmen pemerintah dan masyarakat dalam pengembangan perpustakaan dan kearsipan.

2. Kelemahan

- a. Rendahnya kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia di bidang perpustakaan dan kearsipan.
- b. Belum optimalnya pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi di perpustakaan dan lembaga kearsipan.
- c. Belum optimalnya peran dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kab/kota.
- d. Terbatasnya Kompetensi SDM di Bidang Kearsipan
- e. Sarana dan prasarana kearsipan yang belum lengkap

3. Peluang

- a. Luasnya wilayah dan banyaknya jumlah perpustakaan dan unit pengelola kearsipan di Kalimantan Timur yang membutuhkan pengembangan dan pembinaan
- b. Perkembangan telekomunikasi dan teknologi informasi
- c. Berkembangnya IT untuk akses perpustakaan dan kearsipan
- d. Banyaknya koleksi bahan perpustakaan dan kearsipan.

4. Ancaman

- a. Berkembangnya kompetitor yang bergerak dibidang penyediaan bahan pustaka dan kearsipan
- b. Gerakan minat baca dan masyarakat sadar arsip belum tumbuh secara baik
- c. Belum optimalnya kesadaran lembaga pemerintah dan masyarakat untuk melaksanakan peraturan perundang undangan perpustakaan dan kearsipan
- d. Luas wilayah sebaran pemustaka
- e. Perubahan regulasi yang menyangkut kelembagaan maupun penyelenggaraan administrasi pemerintahan
- f. Tidak tegasnya sanksi hukum terhadap orang yang menghilangkan arsip.

C. Analisis Renstra Perangkat Daerah

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tuban sebagai penyelenggaran urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan mempunyai posisi yang sangat strategis dalam upaya pencapaian visi misi Pemerintah Kabupaten Tuban tersebut di atas.

Perpustakaan sebagai wahana pembelajaran sepanjang hayat bagi masyarakat mempunyai peran dalam upaya peningkatan sumber daya manusia melalui penyediaan bahan pustaka terkait ilmu murni, ilmu terapan, sastra dan literatur lainnya. Seiring dengan adanya transformasi perpustakaan dalam rangka menyesuaikan diri dengan arus globalisasi dan perdagangan bebas di tengah kemajuan teknologi informasi dan komunikasi maka perpustakaan nantinya tidak hanya sekedar melayani melayani pinjam buku dan internet saja, melainkan aktif menyelenggarakan kegiatan pelibatan masyarakat di perpustakaan bersinergi dengan stake holder lain. Adapun kegiatan yang bisa dilaksanakan di perpustakaan berupa pelatihan berbagai macam keterampilan ataupun sosialisasi/penyuluhan berbagai hal yang dapat meningkatkan kualitas hidup masyarakat yang menjadikannya mandiri dan sejahtera.

Sedangkan pengelolaan dan penyelamatan arsip daerah melalui penyelenggaraan kearsipan berdasarkan prinsip, kaidah dan standar kearsipan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi akan dapat dapat mendorong terwujudnya peningkatan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang kreatif dan bersih.

Dilihat dari tingkat pengukuran kinerja dari tahun sebelumnya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim sangat fokus terhadap peningkatan minat baca dan sadar arsip Indikator kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah Provinsi Kalimantan Timur yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Kunci (IKK) dalam RPD 2024-2026 adalah sebagai berikut:

Tabel T-C.24
Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Tahun 2019 - 2023
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov.Kalimantan Timur

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata Rata Pertumbuhan Anggaran Realisasi	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	(17)	(18)
	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)		
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	-	27.201.573.000	39.796.096.636	27.685.777.000	-	-	24.450.112.471	38.238.165.093	-	-	-	89,88	96,09	-	-		
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN	-	#####	38.408.346.036	25.955.777.000	23.364.835.515	-	23.629.738.948	36.923.586.430	0	0	-	89,84	96,13	-	-		
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	-	24.047.773.000	24.724.192.785	23.364.835.515	250.000.000	-	21.612.342.642	23.423.905.670	0	0	-	89,87	94,74	-	-		
Berencanaan, Penanganan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	231.796.242	387.555.000	250.000.000	387.555.000	-	231.752.511	387.044.650	0	0	-	99,98	99,87	-	-		
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	83.573.501	128.764.000	934.961.620	128.764.000	-	83.565.202	128.607.187	-	-	-	99,99	99,88	-	-		
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	57.010.500	223.391.000	197.149.500	223.391.000	-	56.999.767	223.116.463	-	-	-	99,98	99,88	-	-		
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	91.212.241	35.400.000	257.798.400	35.400.000	-	91.187.542	35.321.000	-	-	-	99,97	99,78	-	-		
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	-	18.943.972.108	17.303.188.903	17.421.004.000	17.303.188.903	-	17.040.421.371	16.229.839.717	0	0	-	89,95	93,80	-	-		
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	-	18.522.968.108	16.693.174.903	15.880.661.652	16.693.174.903	-	16.698.187.980	15.643.276.571	-	-	-	90,15	93,71	-	-		
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	-	307.604.000	557.214.000	452.880.000	557.214.000	-	228.865.000	533.875.269	-	-	-	74,40	95,81	-	-		
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	-	61.200.000	22.200.000	61.449.600	22.200.000	-	61.187.494	22.136.906	-	-	-	99,98	99,72	-	-		
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	-	52.200.000	30.600.000	79.449.600	30.600.000	-	52.180.897	30.550.971	-	-	-	99,96	99,84	-	-		
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	-	60.600.000	26.400.000	60.600.000	26.400.000	-	60.565.503	26.116.600	0	0	-	99,94	98,93	-	-		
Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	-	60.600.000	26.400.000	60.849.600	26.400.000	-	60.565.503	26.116.600	-	-	-	99,94	98,93	-	-		
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	-	133.239.850	22.200.000	133.239.850	22.200.000	-	122.209.011	21.955.200	0	0	-	91,72	98,90	-	-		
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	-	84.378.000	-	91.020.000	-	-	73.565.000	-	-	-	-	87,19	-	-	-		
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	-	48.861.850	22.200.000	87.849.600	22.200.000	-	48.644.011	21.955.200	-	-	-	99,55	98,90	-	-		
Administrasi Umum Perangkat Daerah	-	1.860.291.200	2.766.321.227	1.810.291.200	2.766.321.227	-	1.759.369.340	2.729.817.068	0	0	-	94,57	98,68	-	-		
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-	34.892.000	35.892.000	30.600.100	35.892.000	-	34.765.250	35.811.500	-	-	-	99,64	99,78	-	-		
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	506.154.700	1.552.851.020	6.078.239.180	1.552.851.020	-	468.840.700	1.528.715.150	-	-	-	92,63	98,45	-	-		
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	-	100.000.000	70.001.000	10.030.400	70.001.000	-	99.941.750	69.950.600	-	-	-	99,94	99,93	-	-		
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	-	50.000.000	110.642.207	2.567.040.000	110.642.207	-	49.998.500	103.593.232	-	-	-	100,00	93,63	-	-		
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	-	51.840.000	51.840.000	51.000.000	51.840.000	-	51.065.300	48.300.000	-	-	-	98,51	93,17	-	-		
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	1.117.404.500	945.095.000	1.057.928.760	945.095.000	-	1.054.757.840	943.446.586	-	-	-	94,39	99,83	-	-		
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	2.226.409.600	2.420.584.065	2.498.090.115	2.420.584.065	-	1.826.155.858	2.260.686.979	0	0	-	82,02	93,39	-	-		
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	27.740.000	27.740.000	14.690.000	27.740.000	-	25.070.250	27.604.500	-	-	-	90,38	99,51	-	-		
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	-	716.077.475	638.571.425	700.346.400	638.571.425	-	387.931.659	527.783.099	-	-	-	54,17	82,65	-	-		
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	-	1.482.592.125	1.754.272.640	10.907.682.542	1.754.272.640	-	1.413.153.949	1.705.299.380	-	-	-	95,32	97,21	-	-		
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	591.464.000	1.797.943.590	1.191.610.350	1.797.943.590	-	571.869.048	1.768.445.456	0	0	-	96,69	98,36	-	-		
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	-	164.624.000	275.503.900	199.512.300	275.503.900	-	146.224.318	250.435.346	-	-	-	88,82	90,90	-	-		
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	319.590.000	1.379.159.690	945.663.800	1.379.159.690	-	318.401.000	1.374.791.610	-	-	-	99,63	99,68	-	-		
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	107.250.000	143.280.000	67.479.600	143.280.000	-	107.243.730	143.218.500	-	-	-	99,99	99,96	-	-		

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata Rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2023	2023
	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	-	2.253.800.000	13.684.153.251	2.590.941.485	2.590.941.485	-	2.017.396.306	13.499.680.760	0	0	-	89,51	98,65				
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi	-	1.707.701.000	3.382.019.061	2.340.941.485	2.340.941.485	-	1.501.374.567	3.297.990.055	0	0	-	87,92	97,52				
Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	-	-	198.566.961	410.933.100	410.933.100	-	-	0	183.643.508	-	-	-	92,48				
Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi	-	-	257.744.000	1.531.625.000	1.683.000.000	-	-	256.709.599	1.481.750.134	-	-	99,60	96,74				
Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Provinsi	-	-	99.800.000	201.750.000	195.211.000	-	-	99.570.750	196.661.145	-	-	99,77	97,48				
Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	-	-	29.850.000	-	-	-	-	28.219.552	-	-	-	94,54	-				
Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi	-	-	62.107.000	808.900.000	145.000.000	-	-	61.847.936	801.829.223	-	-	99,58	99,13				
Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi	-	-	958.000.000	279.127.100	499.999.600	-	-	851.850.198	278.850.313	-	-	88,92	99,90				
Pengembangan Perpustakaan Deposit	-	-	126.600.000	16.000.000	116.000.208	-	-	126.571.032	15.165.000	-	-	99,98	94,78				
Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	-	-	173.600.000	346.050.000	5.889.049.400	-	-	76.625.500	340.090.732	-	-	44,14	98,28				
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi	-	-	546.099.000	10.302.134.190	250.000.000	-	-	516.021.739	10.201.690.705	0	-	94,49	99,03				
Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	-	-	50.299.000	1.900.795.000	1.277.685.000	-	-	47.011.750	1.882.382.074	-	-	93,46	99,03				
Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	-	-	495.800.000	8.401.339.190	144.000.000	-	-	469.009.989	8.319.308.631	-	-	94,60	99,02				
BRUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN	-	-	900.000.000	1.387.750.600	1.730.000.000	-	-	820.373.523	1.314.578.663	0	-	91,15	94,73				
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	-	-	859.891.300	1.319.983.600	1.480.000.000	-	-	780.389.523	1.247.221.722	0	-	90,75	94,49				
Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi	-	-	405.833.500	454.342.300	680.000.000	-	-	368.101.286	418.156.049	0	-	90,70	92,04				
Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi	-	-	405.833.500	454.342.300	685.999.400	-	-	368.101.286	418.156.049	-	-	90,70	92,04				
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi	-	-	228.691.300	185.578.000	300.000.000	-	-	203.961.458	184.841.005	0	-	89,19	99,60				
Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	-	-	228.691.300	185.578.000	309.365.900	-	-	203.961.458	184.841.005	-	-	89,19	99,60				
Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi	-	-	225.366.500	680.063.300	500.000.000	-	-	208.326.779	644.224.668	0	-	92,44	94,73				
Penyelesaian Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN	-	-	131.200.000	480.468.300	298.079.300	-	-	126.018.048	448.341.382	-	-	96,05	93,31				
Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	-	-	94.166.500	199.595.000	194.000.000	-	-	82.308.731	195.883.286	-	-	87,41	98,14				
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	-	-	40.108.700	67.767.000	250.000.000	-	-	39.984.000	67.356.941	0	-	99,69	99,39				
Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kabupaten/Kota	-	-	40.108.700	67.767.000	250.000.000	-	-	39.984.000	67.356.941	0	-	99,69	99,39				
Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Provinsi	-	-	40.108.700	67.767.000	242.521.500	-	-	39.984.000	67.356.941	-	-	99,69	99,39				

D. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Terkait rencana tata ruang wilayah (RTRW) dan kajian lingkungan hidup strategis, dalam hubungannya dengan pengembangan bidang perpustakaan dan kearsipan, disesuaikan dengan wilayah yang diproyeksikan untuk pengembangan pendidikan dan pemukiman padat penduduk. Idealnya tiap-tiap wilayah di kecamatan diharapkan ada 1 (satu) perpustakaan umum yang dibangun dekat dengan pusat pemerintahan atau wilayah pendidikan atau pemukiman penduduk. Wilayah yang belum dibangun perpustakaan, secara rutin atau berkala dapat dilayani dengan mobil perpustakaan keliling. Untuk itu diperlukan armada mobil perpustakaan keliling yang cukup. Kemudian untuk wilayah perkotaan, di beberapa sudut yang strategis dapat dibangun taman bacaan atau sudut baca agar bisa dimanfaatkan oleh masyarakat luas.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan

Identifikasi permasalahan yang dihadapi dalam pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan di Kalimantan Timur sangat perlu dilakukan untuk mendapatkan gambaran dan pemetaan atas kondisi real yang dihadapi oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur dalam melakukan pengembangan dan pembinaan bidang perpustakaan dan kearsipan.

Dengan memperhatikan dan menganalisis secara mendalam kondisi lingkungan internal dan eksternal yang begitu dinamis, dapat diidentifikasi dan dirumuskan permasalahan yang menjadi isu dalam pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan di Kalimantan Timur sebagai berikut

A. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan belum berjalan secara optimal

Upaya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah untuk memberdayakan semua jenis perpustakaan tidak dapat berjalan secara optimal karena terdapat faktor-faktor penghambat, seperti :

1. Jumlah perpustakaan yang memiliki Nomor Pokok Perpustakaan (NPP) sebanyak 2.049 Perpustakaan dari berbagai jenis perpustakaan, namun yang sudah dilakukan akreditasi atau sudah sesuai pengelolaannya dengan Standar Nasional perpustakaan sebanyak 218 Perpustakaan atau sebesar 10,63%, hal ini masih dapat dikatakan jauh dari harapan bahwa perpustakaan masih banyak yang mengelola perpustakaannya belum sesuai SNP .
2. Perpustakaan Umum Kab/Kota sebagai mitra kerja dalam melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan berbagai jenis perpustakaan di daerah belum dapat melaksanakan tugasnya secara optimal karena keterbatasan anggaran dan sumber daya manusia.

B. Kuantitas dan Kualitas SDM Masih Terbatas

Substansi tugas yang diemban oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur difokuskan pada lima aspek, yaitu;

1. Pengembangan Perpustakaan, Sumberdaya Manusia dan Pembudayaan Kegemaran Membaca,
2. Deposit, Pelestarian, Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, baik koleksi umum maupun koleksi yang memiliki kandungan isi mengenai kearifan lokal (heritage)
3. Layanan, Otomasi dan Kerja Sama Perpustakaan,
4. Pengelolaan Arsip, dan
5. Pembinaan Kearsipan dan Tenaga Kearsipan.

Kelima aspek tersebut belum dapat berjalan secara optimal karena masih terkendala oleh rendahnya kuantitas dan kualitas SDM yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Permasalahan SDM di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur menyangkut hal-hal berikut:

1. Jumlah tenaga pembina perpustakaan tidak sebanding dengan jumlah perpustakaan yang akan dibina. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur hanya memiliki tenaga pembina sebanyak 26 orang (tenaga fungsional pustakawan termasuk penyetaraan struktural eselon IV ke Fungsional). Tenaga arsiparis sebanyak 16 (tenaga fungsional pustakawan termasuk penyetaraan struktural eselon IV ke Fungsional) orang dan fungsional pranata komputer sebanyak 3 orang, sedangkan jumlah perpustakaan yang perlu dibina sebanyak 2.049 unit
2. Kemampuan teknis SDM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim dalam hal perawatan dan pelestarian koleksi bahan perpustakaan masih sangat terbatas.
3. Rasio jumlah pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim dengan jumlah pemustaka yang berkunjung dan mendayagunakan jasa layanan perpustakaan sangat tidak seimbang. Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim yang bertugas pada sektor layanan berjumlah 23 orang termasuk pejabat fungsional pustakawan, sedangkan jumlah pemustaka yang berkunjung pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur tahun 2022 sebanyak 220.856 orang.
4. Kemampuan staf Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim dalam bidang aplikasi teknologi informasi, khususnya dalam

hal aplikasi layanan perpustakaan digital masih sangat terbatas sehingga berdampak pada terbatasnya aplikasi teknologi informasi yang dimanfaatkan di perpustakaan.

C. Upaya Pengembangan Koleksi Deposit Belum Optimal

Salah satu fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prop. Kaltim adalah sebagai perpustakaan deposit yang bertugas untuk menghimpun, mengolah, melestarikan dan mendayagunakan hasil karya cetak dan karya rekam yang diterbitkan oleh instansi pemerintah/swasta dan perorangan dalam wilayah Kalimantan Timur.

Tugas dan tanggungjawab tersebut secara tegas telah diatur dalam UU No. 4 Tahun 1990, PP No. 70/1991 dan PP No. 23/1999. Namun demikian dalam pelaksanaannya ditemukan berbagai kendala, seperti :

1. Masih rendahnya kesadaran instansi pemerintah/swasta dan perorangan untuk menyerahkan hasil karyanya ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.
2. Karya cetak, khususnya naskah kuno (manuskrip) yang dimiliki oleh perorangan di daerah Kabupaten/Kota sangat sulit dikumpulkan karena adanya anggapan bahwa naskah kuno atau manuskrip tersebut merupakan harta warisan dan bernilai *magic*.

D. Minat Baca dan Apresiasi Masyarakat terhadap Perpustakaan masih rendah

Minat baca dan apresiasi masyarakat di Kalimantan Timur terhadap perpustakaan dinilai masih rendah. Hal ini dapat dilihat dari rendahnya animo masyarakat untuk mendayagunakan perpustakaan umum Kab/Kota serta belum membudayanya aktivitas membaca di tengah-tengah masyarakat.

Menghadapi kondisi demikian, maka diperlukan adanya pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan pembudayaan minat baca untuk semua elemen masyarakat secara berkesinambungan melalui berbagai program dan kegiatan.

E. Layanan Kearsipan

1. Belum lengkapnya sarana dan prasarana layanan kearsipan berbasis TIK
2. Beragamnya sasaran layanan kearsipan menurut Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan

3. Perlu adanya standarisasi layanan prima untuk kearsipan berbasis TIK
4. Perlunya disusun kajian kerjasama layanan jasa kearsipan (layanan system kearsipan. Layanan pembenahan arsip. Layanan penyimpanan, layanan pemeliharaan, dan layanan pengendalian arsip).
5. Perlunya disusun prosedur tetap Layanan Kearsipan.
6. Memberikan akses dan layanan arsip statis dalam bentuk dan media apapun sesuai dengan khazanah arsip yang dikelola
7. Perlunya penyediaan jasa reproduksi arsip baik arsip kertas maupun non kertas.

F. Pembinaan Kearsipan

1. Penyelenggaraan Tata Kelola Kearsipan yang belum terpadu pada Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur
2. Besarnya pemenuhan kebutuhan Tenaga Fungsional Arsiparis dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur
3. Belum terpenuhinya standarisasi kompetensi Pejabat Fungsional Arsiparis dan para Pengelola Arsip Perangkat Daerah
4. Perlu regulasi yang lengkap tentang Penyelenggaraan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur dari mulai penciptaan arsip sampai dengan penyusutan arsip
5. Perlu adanya regulasi mengenai pengelolaan Arsip-arsip Aset Daerah
6. Kurangnya kualitas SDM dibidang pengembangan Sistem Kearsipan
7. Belum tersedianya Master Plan Pengembangan Sistem Kearsipan Provinsi
8. Perlu dibangunnya Sistem Monitoring berbasis TIK untuk pengendalian kearsipan

G. Akuisisi dan Pengelolaan Arsip

1. Kurang lengkapnya koleksi arsip yang bernilai sejarah dan khasanah budaya Kalimantan Timur
2. Perlu regulasi mengenai pengelolaan arsip vital dan dokumen penting serta pelestariannya
3. Belum terlaksanakannya akuisisi dan pengelolaan arsip-arsip yang menyangkut asset daerah

4. Perlu adanya standarisasi pengelolaan arsip yang terukur dan pelaksanaan Alih Media berbasis TIK yang handal untukantisipasi perubahan media arsip dan perlakuan terhadap arsip media baru.
5. Kurangnya sarana dan prasarana pemnyimpanan arsip menurut jenis media arsipnya, peralatan, perawatan dan pemeliharaan arsip.

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kegiatan Kepala Daerah

Tingkat kemajuan masyarakat dinilai berdasarkan berbagai ukuran. Ditinjau dari indikator sosial, tingkat kemajuan diukur dari kualitas sumber daya manusianya. Masyarakat dikatakan makin maju apabila sumber daya manusianya memiliki kepribadian, berakhlak mulia, dan berkualitas pendidikan yang tinggi.

Dalam rangka mengembangkan pendidikan yang berkarakter yang didukung pengetahuan budaya, pelestarian dan pengembangan hasil budaya, serta nilai-nilai budaya dilakukan melalui peningkatan ketersediaan informasi, sarana dan prasarana penunjang minat baca masyarakat. Seiring dengan hal tersebut maka harus dilakukan pengembangan kualitas dan kuantitas layanan, SDM keputakaan dan sarana prasarana perpustakaan secara merata, serta mendayagunaan perpustakaan. Dalam rangka Meningkatkan tatakelola pemerintahan yang baik ke arah katalisator yang mampu mengelola pemerintahan secara efisien, efektif, mampu menggerakkan dan mendorong dunia usaha dan masyarakat lebih mandiri dilakukan melalui optimalisasi pengelolaan perpustakaan dengan cara mengembangkan kualitas dan kuantitas layanan, SDM dan Sarana prasarana kearsipan.

Berdasarkan RPJPD Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2005–2025, maka visi dan misi Kalimantan Timur dalam RPJPD adalah:

Visi:

“Terwujudnya Masyarakat Yang Adil Dan Sejahtera Dalam Pembangunan Berkelanjutan “

Misi :

- 1. Mewujudkan kualitas sumber daya manusia Kalimantan Timur yang mandiri, berdayasaing tinggi dan berakhlak mulia.**
- 2. Mewujudkan struktur ekonomi yang handal dengan partisipasi masyarakat yang seluas-luasnya;**

- 3. Mewujudkan pelayanan dasar bagi masyarakat secara merata dan proporsional;**
- 4. Mewujudkan efisiensi dan efektivitas pemerintahan yang partisipatif berbasis penegakan hukum; dan**
- 5. Mewujudkan pembangunan yang terpadu dan serasi dengan pendekatan pengembangan wilayah berbasis ekonomi dan ekologi.**

Berdasarkan pada visi dan misi dalam RPJPD Provinsi Kalimantan Timur 2005-2025, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur mendukung pelaksanaan **misi ke 3 yaitu Mewujudkan pelayanan dasar bagi masyarakat secara merata dan proporsional.**

Core business yang diemban Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur adalah memberikan layanan kepada masyarakat, maka di dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD), keterkaitan RENSTRA yang disusun dengan RPD Prov. Kalimantan Timur yaitu mendukung tujuan 4, yaitu **“Mewujudkan Birokrasi Pemerintahan yang Profesional dan Berorientasi Pelayanan Publik”**. Dengan sasaran **“Terwujudnya birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas”**.

Tabel 3.1
Keterkaitan RENSTRA dan RPD Kaltim

Tujuan dan Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran
Tujuan 4: Mewujudkan Birokrasi Pemerintahan yang Profesional dan Berorientasi Pelayan Publik	Indeks Reformasi Birokrasi
Sasaran 11: Terwujudnya Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas	Indeks Kepuasan Masyarakat

Bentuk tanggungjawab mendukung pencapaian Visi dan pelaksanaan misi Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Timur terpilih nantinya akan menyesuaikan dengan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur.

3.3 Telaahan RENSTRA K/L.

A. Telaahan RENSTRA Perpustakaan Nasional, Perpustakaan Provinsi dan Perpustakaan Kabupaten Kota.

Berdasarkan Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Tahun 2020-2024 maka Visi yang diemban adalah

“Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong melalui penguatan budaya literasi”

Misi Perpustakaan Nasional disesuaikan dengan 7 (tujuh) Agenda Pembangunan Nasional dalam RPJMN Tahun 2020-2024, yaitu agenda ke-4 revolusi mental dan pembangunan kebudayaan. Maka Perpustakaan Nasional merumuskan Misi:

“Meningkatkan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan, Pelayanan Prima Perpustakaan, dan Pelestarian Bahan Pustaka dan Naskah Nusantara”.

Sasaran Strategis Perpustakaan Nasional Tahun 2020-2024 diformulasikan dari misi dan tujuan yaitu kondisi yang ingin dicapai dan diwujudkan oleh Perpustakaan Nasional sebagai outcome atau dampak, tujuan yang akan dicapai yaitu:

“Penguatan budaya literasi, inovasi dan kreativitas dengan pemanfaatan perpustakaan bagi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat, ditandai dengan meningkatnya nilai budaya literasi dari 55,03 (Baseline 2019) menjadi 71,0 tahun 2024 ”,

Sedangkan sasaran strategis yang akan dicapai yaitu :

“Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat ditandai dengan meningkatnya indeks pembangunan literasi dan kegemaran membaca”, dengan indikator:

Nilai kegemaran membaca dari 53.84 (Baseline 2019) menjadi 71,30 tahun 2024.

Indeks pembangunan literasi masyarakat dari 10,2 (Baseline 2019) menjadi 15,00 tahun 2024.

Dalam melaksanakan misi tersebut, Perpustakaan Nasional Republik Indonesia telah mensinergikan program kegiatan melalui pemberian bantuan/stimulan berupa sarana perpustakaan kepada pemerintah kabupaten/kota, desa/kelurahan, pengembangan perpustakaan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dan pengembangan sumber daya manusia. Program tersebut didukung oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur melalui kegiatan supervisi, monitoring dan stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Perguruan Tinggi.

B. Telaahan RENSTRA Arsip Nasional Republik Indonesia

Berdasarkan Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2020-2024 maka Visi ANRI adalah Mewujudkan Visi

“Menjadikan Arsip Sebagai Simpul Pemersatu Bangsa Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia Yang akan Dicapai Pada Tahun 2025”

Visi ini mengandung maksud bahwa arsip merupakan bukti dari dinamika perkembangan perjalanan bangsa. Melalui arsip kita dapat mengetahui keberhasilan dan berbagai kegagalan yang dialami bangsa ini mulai dari Sabang sampai Merauke. Dalam arsip tertuang informasi yang mengandung bukti historis, nilai budaya, dan harkat serta terwujudnya wawasan kebangsaan yang dapat menjalin dan mempertautkan keanekaragaman daerah dalam satu ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Misi yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 tahun meliputi sebagai berikut :

1. Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan;
2. Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi;
3. Memberdayakan arsip sebagai alat bukti yang sah;
4. Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. Memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian, dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai perauran perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.

Sasaran jangka menengah adalah:

1. “Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan” dengan indikator Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan. Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan mengukur tingkat kepatuhan penyelenggara negara dan masyarakat terhadap peraturan perundang-undangan bidang kearsipan. Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi; (a) kebijakan kearsipan, (b) kapabilitas penyelenggara kearsipan, (c) pelayanan dan fasilitasi kearsipan, (d) akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan.
2. “Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional” dengan indikator Indeks Ketersediaan Arsip. Indeks Ketersediaan Arsip mengukur tingkat ketersediaan arsip di unit pengolah, unit kearsipan, dan lembaga kearsipan. Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi; (a) penciptaan dan akuisisi arsip, (b) penataan dan pengolahan arsip, (c) preservasi arsip.
3. “Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima” dengan indikator Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan. Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan tingkat kualitas pelayanan informasi kearsipan yang dilaksanakan oleh unit kearsipan dan lembaga kearsipan. Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi; (a) pelayanan penggunaan dan pemanfaatan arsip, (b) penyelenggaraan sistem dan jaringan informasi kearsipan, (c) pengelolaan data dan informasi kearsipan. Ketiga indeks di atas, yaitu indeks kepatuhan terhadap kebijakan kearsipan, indeks ketersediaan arsip, dan indeks pelayanan informasi kearsipan untuk selanjutnya menjadi indeks yang bersifat terpadu dalam pengukuran tingkat kematangan atau kinerja kearsipan K/L/D.
4. “Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI” dengan indikator Indeks Reformasi Birokrasi. Indeks Reformasi Birokrasi merupakan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim Reformasi Birokrasi Nasional terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di instansi pemerintah pusat dan daerah.

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah

yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L adalah :

Tabel 3.2
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan OPD Terhadap Pencapaian Visi, Misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah

Visi: <i>Terwujudnya Masyarakat Yang Adil Dan Sejahtera Dalam Pembangunan Berkelanjutan</i>				
No	Misi dan Program RPJPD 2005-2025	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	MISI 3. 3. Mewujudkan pelayanan dasar bagi masyarakat secara merata dan proporsional	<ul style="list-style-type: none"> - SDM fungsional kearsipan dan fungsional pustakawan masih sangat terbatas - Penyediaan bahan bacaan dan promosi perpustakaan belum menjangkau seluruh lapisan masyarakat - Penyediaan informasi kearsipan belum maksimal. - Dukungan Pemerintah Daerah terhadap urusan perpustakaan dan urusan kearsipan masih kurang - Gedung perpustakaan yang sudah tidak memadai 	<ul style="list-style-type: none"> - Masih kurangnya minat ASN tenaga fungsional bidang kearsipan dan fungsional pustakawan dan masih minimnya dukungka OPD dalam menyediakan formasi tersebut dalam instansi masing masing - Kondisi geografis, - Perhatian pemerintah akan keberadaan perpustakaan masih sangat kurang, - Banyak desa terpencil yang belum terlayani perpustakaan - Terbatasnya anggaran - Minimnya dukungan OPD terhadap Pentingnya Arsip - Minimnya pengguna Informasi dalam memanfaatkan layanan kearsipan 	<ul style="list-style-type: none"> - SDM fungsional Arsiparis dan Fungsional Pustakawan sangat dibutuhkan oleh SKPD / Lembaga/Organisasi - Kerjasama yang baik dengan Pemerintah Kab./Kota dalam memberikan perhatian kepada perpustakaan - Membuka kerjasama dengan OPD dalam hal pengelolaan arsip - Masyarakat pengguna informasi berhak Mendapatkan informasi kearsipan secara cepat dan akurat
	Program - Pembinaan Perpustakaan - Pengelolaan Arsip - Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip			

Tabel 3.3
Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur berdasarkan Sasaran Renstra K/L beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Urusan Perpustakaan

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Peningkatan pembudayaan kegemaran membaca	Jumlah Koleksi yang kurang memadai,serta proses Pengadaan koleksi yang lama, serta kurangnya pengelolaan padaperpustakaan masyarakat	Anggaran kurang memadai,Layanan paket koleksi untuk masyarakat belum memadai.SDM pustakawan kurang.	a. Perpustakaan stasioner sudah ada di 10 (sepuluh)wilayah kota b. Perlunya Perpustakaan tingkat Kelurahan dan kecamatan untuk ikut berperan.
2	Pengembangan semua jenis perpustakaan	Belum terintegrasinya aplikasi dalam satu sistem, perlunya interoperability atau satu gateway system dalam mewedahi semua perkembangan aplikasi	SDM IT belum memadai,budaya kerja IT belum sempurna	Sudah tersedianya perpustakaan digital (iKaltim)
3	Peningkatan kualitas dan diversifikasi layanan perpustakaan.	Jumlah titik layanan perpustakaan dan tenaga pustakawan dan teknis kurang memadai, Kecilnya alokasi anggaran untuk pengembangan Kompetensi Pegawai	Luasnya jangkauan layanan yang akan dilayani	a. Terciptanya CPTA dan program diklat tenaga teknis IT b. ISO untuk manajemen mutu layanan

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Peningkatan kualitas SDM perpustakaan	Masih kurangnya SDM di bidang perpustakaan	Masih rendahnya minat ASN untuk masuk kedalam jabatan fungsional Pustakawan	Dilaksanakannya diklat pustakawan dan diklat tenaga perpustakaan, serta penjangkaran tenaga fungsional melalui Inpassing
5	Peningkatan keragaman koleksi yang lengkap dan mutakhir dan pelestarian koleksi warisan budaya bangsa Indonesia.	Perlunya reward dan punishment bagi penerbit yang berprestasi dalam mematuhi UU dan Perda KCKR, dan belum representatifnya sarana dan prasarana pelestarian koleksi	a. Belum semua Penerbit mematuhi regulasi KCKR b. Belum adanya kebijakan tentang Konsep Perpustakaan sbg local culture agen	a. Telah Terhimpunnya koleksi tentang Kalimantan b. Telah tersedia layanan khusus koleksi Kalimantan

Tabel 3.4

Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur berdasarkan Sasaran Renstra K/L beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Urusan Kearsipan

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terwujudnya tertib arsip di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan (perguruan tinggi negeri), perusahaan BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan/tokoh nasional	Jumlah anggaran yang kurang memadai, serta masih kurangnya tenaga arsiparis arsip di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan (perguruan tinggi negeri), perusahaan BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan	Anggaran kurang memadai, SDM Arsiparis kurang.	Penjangkaran tenaga Arsiparis melalui mekanisme Inpassing
2	Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, perlindungan dan pelestarian serta akses arsip untuk kepentingan pemerintahan dan pelayanan publik	Belum terintegrasinya aplikasi dalam satu sistem, perlunya interoperability atau satu gateway system dalam mewadahi semua perkembangan aplikasi	SDM IT belum memadai, budaya kerja IT belum sempurna	Telah disediakan aplikasi berbasis IT yang di sediakan oleh ANRI
3	Terselenggaranya Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	Tenaga IT untuk mengadopsi system yang telah dibuat masih kurang	Kurangnya tenaga IT untuk mengoperasikan sistem dimaksud	Telah dilaksanakannya diklat untuk pelaksanaan sistem tersebut untuk tingkat kearsipan provinsi
4	Terwujudnya peningkatan tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional dan transparan	Kurangnya perhatian pemerintah dalam penyelenggaraan kearsipan	Masih rendahnya kesadaran tentang tertib arsip	Dilaksanakannya Bimbingan dan konsultasi urusan kearsipan
5	Peningkatan keragaman koleksi yang lengkap dan mutakhir dan pelestarian koleksi warisan budaya bangsa Indonesia.	Masih rendahnya minat masyarakat untuk menyerahkan arsip yang bersifat sejarah kepada pemerintah	Kurangnya pemahaman masyarakat dalam usaha penyelamatan dokumen penting	Terbentuknya record center Terbangunnya Data Center
6	Mewujudkan usaha-usaha pembinaan kearsipan secara nasional dilindungi lembaga aparatur Negara	Pembinaan terhadap unit kearsipan di Perangkat Daerah/UKPD belum optimal	Belum adanya arsiparis pada Perangkat Daerah/UKPD	Adanya keberlanjutan penyelenggaraan Pengembangan wawasan kearsipan, Diklat, dan Bimtek Kearsipan
7	Peningkatan sarana dan prasarana Perpustakaan Nasional yang modern.	Belum lengkapnya regulasi dan kebijakan Pemerintah Daerah tentang penyelamatan arsip	Penyerahan Dokumen dalam usaha penyelamatan dokumen penting masih sedikit	Telah adanya Regulasi wajib serah arsip (Pergub No.79/2005), Pengelolaan Arsipstatis (Pergub. No.91/2010). Pelaksanaan kegiatan akuisisi untuk menambah khazanah arsip statis

Tabel 3.5
Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur beserta Faktor Penghambat dan Pendorong

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra OPD	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terwujudnya Budaya Literasi untuk meningkatkan kualitas Masyarakat Kalimantan Timur yang Berdaya Saing	Masih Rendahnya Pembangunan Literasi Masyarakat dan tingkat kegemaran membaca masyarakat	Minimnya jumlah perpustakaan sesuai SNP, jumlah SDM pengelola yang terbatas, serta kondisi koleksi yang masih belum memadai	Masyarakat berhak Menerima layanan/fasilitas dari pemerintah
2	Meningkatnya Pengelolaan dan Penyelenggaraan Kearsipan yang Sesuai Standar	Kurangnya lembaga/ perangkat daerah yang melaksanakan pengelolaan kearsipan sesuai standar baku	Masih belum optimalnya penganggaran untuk pengelolaan arsip pada Lembaga/ perangkat daerah serta pemenuhan SDM pengelola kearsipan yang masih belum terlaksana	Adanya perhatian pemerintah daerah melalui perda dan surat edaran yang dikeluarkan
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan layanan publik perangkat daerah	Belum optimalnya akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik perangkat daerah	Masih belum optimalnya pelayanan kepada masyarakat / stakeholder terkait	Pembenahan semua jenis pelayanan dan sarana prasarana

3.4 Telaahan Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup.

Dalam kurun waktu tiga tahun kedepan (tahun 2024-2026), Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur tidak mempengaruhi kajian tata ruang wilayah dan lingkungan hidup, Terkait rencana tata ruang wilayah (RTRW) dan kajian lingkungan hidup strategis, dalam hubungannya dengan pengembangan bidang perpustakaan dan kearsipan, disesuaikan dengan wilayah yang diproyeksikan untuk pengembangan pendidikan dan pemukiman padat penduduk. Idealnya tiap-tiap wilayah di kecamatan diharapkan ada 1 (satu) perpustakaan umum yang dibangun dekat dengan pusat pemerintahan atau wilayah pendidikan atau pemukiman penduduk. Wilayah yang belum dibangun perpustakaan, secara rutin atau berkala dapat dilayani dengan mobil perpustakaan keliling. Untuk itu diperlukan armada mobil perpustakaan keliling yang cukup. Kemudian untuk wilayah perkotaan, dibeberapa sudut yang strategis dapat dibangun taman bacaan atau sudut baca.

3.5 Penentuan Isu Strategis

Sejalan dengan diterbitkannya undang undang 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan dituangkan kedalam peraturan pemerintah no 18 tahun 2016 tentang Perangkat daerah serta diakomodir didalam perda Provinsi Kalimantan Timur no 9 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah provinsi

Kalimantan Timur, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang sebelumnya adalah terdiri dari dua instansi yang terpisah yaitu Badan Perpustakaan Provinsi Kalimantan Timur dan Badan Arsip Daerah Kalimantan Timur. Perlu dilakukannya pembenahan pembenahan organisasi pasca penggabungan dari dua instansi tersebut. Sejalan dengan Reformasi birokrasi yang menjadi bagian penting dalam mewujudkan good governance, dengan menitikberatkan pada upaya peningkatan kualitas pelayanan publik dan pemberantasan KKN secara terarah, terpadu dan sistematis. Dalam penerapannya, perlu ada perubahan mindset dan orientasi birokrasi dari yang melayani kekuasaan menjadi melayani masyarakat/meningkatkan kualitas pelayanan publik. Pelayanan publik menjadi isu kian strategis manakala kualitas kinerja birokrasi pelayanan publik memiliki implikasi luas di berbagai aspek kehidupan masyarakat. Dan munculnya berbagai fenomena dan kejadian pada dekade ini, sudah pasti membawa dampak yang beragam pada kinerja perpustakaan dan kearsipan. Jika hal ini dibiarkan, bukan tidak mungkin akan menimbulkan krisis identitas bangsa. Kondisi ini patut mendapat perhatian dari lembaga perpustakaan dan kearsipan, karena merupakan lembaga yang bertanggung jawab padapembinaan, pengembangan, pembuatan kebijakan serta penyelamatan sumber informasi primer maupun sekunder. Dan jika dicermati secara seksama, maka terdapat hal-hal penting yang menjadi isu-isu strategis.

A. Sumber Daya Manusia Perpustakaan dan Kearsipan

Peningkatan Sumber Daya manusia utama yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Pustakawan dan Arsiparis. Keduanya merupakan tulang punggung bagi pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan kearsipan di Provinsi Kalimantan Timur. Oleh karena itu sudah sewajarnya apabila kedua sumber daya tersebut ditingkatkan, baik kualitas maupun kuantitasnya. Hal ini perlu dilakukan guna menyediakan sumber daya manusia perpustakaan dan kearsipan yang tangguh serta siap menghadapi berbagai perubahan dan tantangan globalisasi. Pustakawan sebagai motor penggerak dalam pengembangan minat dan budaya baca masyarakat, perlu dibekali dengan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi. Sehingga pada gilirannya mampu membangun jaringan masyarakat gemar membaca di seluruh provinsi Kalimantan Timur.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur melalui SDM perpustakaan yang dimiliki harus mampu mendorong terjadinya proses transformasi yang menjadikan perpustakaan sebagai media pembelajaran bagi masyarakat. Perpustakaan harus mampu menjadi sarana pembangun pemahaman masyarakat, tentang pentingnya esensi keterbukaan dan pertanggungjawaban terhadap kepentingan publik. Perpustakaan juga harus mampu mendorong meningkatnya tingkat kecerdasan masyarakat, sehingga menjadi bekal bagi pembangunan bangsa seutuhnya. Pembinaan terhadap SDM perpustakaan mutlak diperlukan. Bukan hanya pada pejabat fungsional Pustakawan, tetapi juga pada pembuat kebijakan dan petugas teknis pengelola perpustakaan yang jumlahnya jauh lebih banyak, dan terdapat di hampir pelosok daerah. Karena itu berbagai bentuk pelatihan tentang perpustakaan sudah dipersiapkan untuk mendidik dan meningkatkan baik kualitas dan kuantitas tenaga terdidik di bidang perpustakaan.

Arsiparis sebagai Pegawai Negeri Sipil yang diberi wewenang dan tanggung jawab dalam pengelolaan kearsipan, juga memiliki tugas yang tak kalah pentingnya dengan Pustakawan. Merekalah tulang punggung pengelolaan kearsipan di seluruh instansi pemerintah. Sayangnya, jumlah tenaga fungsional ini semakin berkurang dengan berbagai alasan. Hal ini perlu segera diantisipasi dengan penciptaan tenaga fungsional baru, sehingga kebutuhan lembaga terhadap tenaga khusus ini terpenuhi. Munculnya Kepmenpan Nomor. PER/3/M.PAN/3/2009 tentang jabatan fungsional Arsiparis dan angka kreditnya, jelas makin menghambat upaya Pemprov. Kaltim menambah jumlah arsiparis tingkat terampil. Karena itu pemerintah provinsi perlu membuat kebijakan baru dengan memberi kemudahan bagi PNS yang ingin beralih menjadi fungsional Arsiparis. Kebijakan ini meliputi peningkatan kesejahteraan, kemudahan dalam berkarier serta pembinaan berkelanjutan. Hal ini penting dilakukan, untuk memberi jaminan pada arsiparis agar dapat berkomitmen dengan baik pada tugas dan tanggungjawab yang diembannya

Keberadaan Arsiparis dan tenaga pengelola kearsipan sangat penting dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lembaga. Apalagi di tengah gencarnya upaya pemerintah mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, dan peningkatan peran

serta pemberdayaan masyarakat menuju good governance. Arsiparis dan tenaga pengelola kearsipan perlu diberdayakan sebaik-baiknya. Mereka perlu didorong agar mampu meningkatkan wawasan dan pengetahuannya. Pemahaman dan penguasaan teknologi informasi mutlak diperlukan, sehingga mereka tidak jauh ketinggalan jaman. Apalagi dengan adanya Undang-undang No. 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. Lingkup informasi menjadi lebih beragam.

Pustakawan dan Arsiparis harus memiliki ethos kerja tinggi. Mereka haruslah aplikatif, selektif dan koordinatif dalam menyeleraskan ketentuan yang berlaku dengan peraturan perundangan yang ada. Tuntutan masyarakat akan layanan informasi di tengah era keterbukaan informasi, seperti yang diamanatkan dalam Undang-undang No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik harus dipahami sebagai tanggung jawab. Ini menjadi tantangan, agar ke depan mampu menyediakan informasi bagi publik. Sebagai pengelola informasi, Pustakawan dan Arsiparis harus mampu meningkatkan produktivitas pengolahan khasanah dan koleksinya, sehingga bisa diakses oleh masyarakat. Karena itu, kemampuan teknis pengolahan, strategi dan prioritas tenaga pengolah perlu senantiasa ditingkatkan.

Kesadaran tentang pentingnya, perpustakaan dan kearsipan perlu dimiliki oleh para pembuat kebijakan. Hal ini diharapkan dapat mendorong terciptanya kebijakan-kebijakan baru yang berpihak pada pengembangan perpustakaan dan kearsipan. Pustakawan, Arsiparis, tenaga teknis pengelola perpustakaan dan tenaga teknis pengelola kearsipan adalah aset penting bagi pengelolaan perpustakaan dan kearsipan. Mereka harus diberi motivasi dan kepercayaan untuk mengembangkan diri. Dengan begitu, mereka lebih leluasa berkiprah dan berkreasi dalam memenuhi kebutuhan informasi publik. Karena itu sudah sewajarnya pemerintah provinsi memberi apresiasi tersendiri, agar kinerja perpustakaan dan kearsipan dapat berhasil dan berdayaguna dengan baik.

B. Sistem Pengelolaan Perpustakaan dan Administrasi Kearsipan

Teknologi informasi telah merambah ke berbagai bidang. Sudah saatnya perpustakaan memanfaatkan Teknologi Informasi (TI) ini

untuk pengelolaannya. Sistem otomasi dan digitalisasi bahan pustaka perlu dilakukan. E-Library menjadi begitu penting untuk pengembangan layanan perpustakaan di tengah maraknya era gawai dewasa ini. E-Library memungkinkan pengunjung perpustakaan bisa mengakses buku pustaka, tanpa harus datang ke perpustakaan. Merujuk dari perkembangan teknologi tersebut maka lahirlah iKaltim, sebuah sarana membaca yang memudahkan para pemustaka untuk membaca di manapun dan kapan saja. Pada saat ini, perpustakaan sudah dikelola secara computerized. Pengguna yang datang ke perpustakaan tidak lagi mencari buku secara manual dengan katalog. Data buku koleksi perpustakaan sudah disimpan ke dalam database, sehingga pengguna bisa mengaksesnya melalui komputer yang telah disediakan.

Demikian pula hal berbicara tentang kearsipan peraturan perundangan tentang kearsipan masih terbatas. Hal ini cukup berpengaruh pada kinerja kearsipan di Provinsi Kalimantan Timur. Karena itu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur terus berupaya menghasilkan produk-produk hukum kearsipan yang nanti akan digunakan sebagai dasar pelaksanaan kearsipan di Provinsi Kalimantan Timur.

Melalui produk hukum kearsipan diharapkan, sistem kearsipan dapat berjalan dengan baik di setiap Perangkat Daerah. Dengan begitu tertib arsip dan administrasi dapat terwujud. Jika tertib arsip dan tertib administrasi dapat terwujud di setiap Perangkat Daerah, maka manajemen kearsipan dapat diterapkan sesuai yang diharapkan. Dan pemerintahan yang baik dan bersih, seperti yang diharapkan dalam reformasi birokrasi dapat terwujud.

Penyelamatan arsip yang bernilai dari lembaga pemerintah maupun swasta juga dapat dilakukan sesuai prosedur. Hal ini sudah tentu memudahkan lembaga kearsipan melakukan penilaian dan pengakuisisian terhadap arsip-arsip tersebut.

Di satu sisi, dengan sistem administrasi kearsipan yang baik, setiap Perangkat Daerah bisa dengan mudah melakukan penyusutan terhadap arsip-arsip yang dimiliki. Arsip yang masih memiliki nilai bagi kelangsungan organisasi bisa disimpan sebagai arsip dinamis. Sedangkan arsip yang sudah tidak memiliki nilai apapun tetapi bernilai guna kesejarahan dapat disimpan di lembaga kearsipan, melalui akuisisi.

Arsip yang sudah tidak memiliki nilai apapun baik bagi lembaga pencipta maupun lembaga kearsipan, dapat dimusnahkan. Tentu saja hal ini dilakukan setelah melalui penilaian oleh tim yang telah ditentukan.

Fenomena Pilkada dapat dijadikan sebagai momen bagi lembaga kearsipan untuk mendapatkan arsip bernilai informasi tinggi. Arsip harus sudah dikelola sejak diciptakan. Dengan begitu, akan memudahkan petugas ketika melakukan pendataan hingga penataan arsip di KPUD.Desa sebagai wilayah administrasi terkecil dalam lembaga pemerintahan, juga perlu dikembangkan sistem administrasinya. Program Arsip Masuk Desa menjadi upaya pemerintah untuk memberdayakan masyarakat desa. Hal ini dilakukan melalui pembinaan kearsipan terhadap Sekretaris Desa di seluruh Provinsi Kalimantan Timur.

Jika setiap Perangkat Daerah dan lembaga-lembaga penghasil arsip dapat menjalankan manajemen arsip secara baik dan benar, tentu upaya penyelamatan arsip yang bernilai guna dapat dicapai. Dengan berjalannya manajemen kearsipan, sudah tentu memerlukan sarana prasarana yang memadai untuk penyimpanannya. Dan ini sering menjadi kendala bagi lembaga, sehingga banyak arsip ditemukan dalam kondisi yang rapuh bahkan kacau karena tidak memiliki sarana prasarana yang memadai. Jika ini terjadi pada arsip-arsip yang bernilai guna, tentu akan membahayakan penyelamatan aset penting negara. Karena itu pengelolaan arsip harus diimbangi dengan pemenuhan sarana prasarana serta upaya pelestariannya.

Di sisi lain, hadirnya UU No.11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE) dan UU No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, cukup berpengaruh pada kinerja kearsipan. Banyak lembaga yang memanfaatkan kecanggihan teknologi informasi untuk melaksanakan tugas-tugas administrasi lembaganya serta menghasilkan arsip elektronik. Di satu sisi, masyarakat menuntut transparansi dan akuntabilitas lembaga publik. Sudah tentu ini menjadi tanggung jawab pemerintah untuk segera mempersiapkan diri dalam pengelolaan arsip elektronik tersebut.

C. Budaya Baca, Akses Perpustakaan dan Dimensi Informasi serta pelestarian Bahan Pustaka dan Naskah Kuno (Manuskrip)

Berdasarkan hasil survei/riset UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization) pada tahun 2012 menunjukkan bahwa minat baca masyarakat yang paling rendah di ASEAN (Association of Southeast Asian Nations) adalah negara Indonesia. Rendahnya minat baca ini dibuktikan dengan indeks membaca masyarakat Indonesia yang baru sekitar 0,001, artinya dari seribu penduduk, hanya ada satu orang yang masih memiliki minat baca tinggi. Angka ini masih sangat jauh dibandingkan dengan angka minat baca di Singapura yang memiliki indeks membaca sampai 0,45. Sementara itu, berdasarkan studi Most Littered Nation In the World yang dilakukan oleh Central Connecticut State University pada Maret 2016, Indonesia menduduki peringkat ke-60 dari 61 negara soal minat baca. Hanya setingkat di atas Botswana (61).

Rendahnya minat baca masyarakat Indonesia tidak terlepas dari kurangnya kesadaran publik akan arti penting membaca bagi peningkatan kemampuan dan kesejahteraan diri maupun bangsa. Selain itu, maraknya media elektronik (televisi dan internet) yang kebanyakan berisi tayangan hiburan, pornografi, iklan komersial, dan hal-hal hedonistis lainnya menjauhkan masyarakat dari budaya membaca.

Faktor lain yang menyebabkan rendahnya minat baca masyarakat Indonesia adalah kondisi ekonomi masyarakat. Kondisi ekonomi menyebabkan akses masyarakat terhadap buku-buku bermutu semakin sulit, karena untuk memenuhi kebutuhan pokok sehari-hari sudah kesulitan, apalagi membeli koran, buku, atau bacaan lainnya. Rendahnya minat baca ini akan mempengaruhi kualitas bangsa Indonesia, karena masyarakat Indonesia tidak bisa mengetahui dan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan informasi di dunia, di mana pada akhirnya akan berdampak pada ketertinggalan bangsa Indonesia. Oleh karena itu, agar bangsa Indonesia dapat mengejar kemajuan yang telah dicapai oleh negara-negara tetangga, perlu menumbuhkan minat baca sejak usia dini sebagai salah satu upaya penanaman rasa senang membaca pada diri individu

Pemanfaatan layanan perpustakaan baru sebatas masyarakat di perkotaan. Masyarakat yang tinggal jauh secara geografis dari pusat

kota seperti masyarakat urban, masyarakat pedesaan, perbukitan, maupun daerah perbatasan dan tertinggal lainnya masih termarginalisasi dalam akses sumber-sumber bacaan dan informasi. Hal ini disebabkan berbagai faktor yaitu (1) daya beli masyarakat yang rendah terhadap bahan bacaan, (2) jumlah terbitan nasional terbatas setiap tahun, disamping pendistribusian yang tidak merata menjangkau komunal masyarakat, (3) keinginan atau minat masyarakat yang masih rendah dalam kegiatan membaca dan menulis, serta (4) perpustakaan dalam memfasilitasi kebutuhan membaca belum tersedia secara maksimal.

Instrumen strategis dalam pemenuhan kebutuhan bacaan masyarakat adalah penguatan kelembagaan perpustakaan serta diversifikasi layanan perpustakaan, sehingga akses masyarakat terhadap bacaan dan sumber informasi lainnya dapat diakses dengan cepat dan murah. Kebutuhan minimal perpustakaan di masyarakat ditinjau dari aspek kelembagaan dan administrasi pemerintahan memerlukan kurang lebih 794.023 perpustakaan. Keberadaan perpustakaan sekarang ini belum representatif. Salah satunya perpustakaan sekolah baru mencapai 5.74% yang memiliki perpustakaan. Sedangkan perpustakaan masyarakat (perpustakaan kecamatan/desa/kelurahan/rumah ibadah) baru mencapai 0.28% yang memiliki perpustakaan.

D. Kelembagaan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten/Kota

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan pemerintahan, maka telah ditetapkan perpustakaan sebagai pengampu Urusan Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan.

Sehubungan dengan itu, sebagai Urusan Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar bagi daerah otonom dalam hal pelayanan publik yang menunjang keberhasilan di bidang pendidikan maka sudah saatnya Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Kabupaten/Kota untuk memperhatikan pengembangan perpustakaan dan kearsipan, khususnya kelembagaan Perpustakaan dan Kearsipan Kab/Kota.

Saat ini di Provinsi Kalimantan Timur telah terbentuk 9 Perpustakaan Umum Kab/Kota dari 10 Kab/Kota yang ada. Perincian Kab/Kota yang telah membentuk dan yang belum membentuk Perpustakaan Umum Kab/Kota dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 3.6
Data Perpustakaan Umum Kab/Kota di Kalimantan Timur

No	Kab/Kota	Kelembagaan Perpustakaan Umum	
		Telah Membentuk	Belum
1	Samarinda	√	
2	Balikpapan	√	
3	Bontang	√	
4	Kutai Kartenagara	√	
5	Kutai Timur	√	
6	Kutai Barat	√	
7	Paser	√	
8	Berau	√	
9	Penajam Pasir Utara	√	
10	Mahakam Ulu	√	

Tabel 3.7
Data Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) Kab/Kota di Kalimantan Timur

No	Kab/Kota	Kelembagaan Kearsipan	
		Telah Membentuk	Belum
1	Samarinda	√	
2	Balikpapan	√	
3	Bontang	√	
4	Berau	√	
5	Kutai Kartenagara	√	
6	Kutai Timur	√	
7	Kutai Barat	√	
8	Paser	√	
9	Penajam Paser Utara	√	
10	Mahakam Ulu		√

Sedangkan untuk kearsipan sendiri sudah terbentuk 9 (sembilan) lembaga kearsipan daerah di kabupaten kota di Kalimantan Timur, kelembagaan kearsipan dan Perpustakaan ada yang bergabung dan ada juga yang terpisah, sedangkan di kabupaten Mahakam Ulu belum terbentuk Lembaga kearsipan.

Pengembangan perpustakaan di daerah mengalami stagnasi disebabkan lembaga Perpustakaan dan kearsipan Kab/Kota sebagian besar digabung dengan lembaga kearsipan dan dokumentasi. Dari 10 Perpustakaan Umum Kab/Kota terdiri atas :

1. Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah 1 unit,
2. Kantor Perpustakaan Umum 1 unit,
3. Dinas Kearsipan Kota 1 unit

4. Kantor Perpustakaan dan Kearsipan 7 unit dan

5. Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi sebanyak 2 unit.

Hasil Rivew terhadap Perpustakaan Kabupaten/Kota tingkat minat baca belum berjalan dengan baik dikarenakan alokasi anggaran pembangunan perpustakaan di daerah kurang memadai dan lemahnya dukungan otoritas daerah terhadap kebijakan akselerasi perpustakaan dan minat baca oleh pemerintah kabupaten/kota. Dengan demikian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur masih terus berusaha bersinergi dengan kabupaten kota melalui kegiatan pemberian bantuan bahan pustaka dan kegiatan bimbingan konseling kearsipan melalui dana pemerintah pusat yang di berikan melalui Dekonsentrasi

E. Pengembangan Koleksi Perpustakaan dan Kearsipan

Pengunjung perpustakaan mengalami peningkatan yang cukup signifikan dari waktu ke waktu. Layanan baca dan pinjam disediakan untuk pengunjung yang datang dengan berbagai kebutuhan buku di perpustakaan. Hal ini mendorong lembaga perpustakaan untuk senantiasa meningkatkan kualitas dan kuantitas buku koleksi pustaka.

Pada saat ini, Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur memiliki koleksi umum sejumlah 95.292 judul (208.214 eksemplar). Koleksi Deposit yang merupakan hasil dari Undang-undang No. 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Rekam (KCKR) sebanyak 17.061 eksemplar dan 451 keping. Sayangnya, jumlah tersebut belum mampu mencukupi kebutuhan pengunjung. Apalagi dengan makin banyaknya buku baru yang dihasilkan oleh penerbit.

Dalam rangka turut serta mencerdaskan kehidupan bangsa, lembaga perpustakaan dituntut memenuhi kebutuhan buku-buku berkualitas bagi masyarakat. Lain hal Khasanah arsip statis yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berasal dari masa kolonial yang berbahasa Belanda, masa Jepang yang berbahasa Jepang, masa Republik, masa Orde Baru dan Reformasi yang berbahasa Indonesia. Arsip-arsip tersebut terdiri dari arsip konvensional yang berupa arsip tekstual, gambar arsitektur dan kartografi. Arsip Media Baru terdiri dari foto, film, video, VCD/DVD, Microfilm, kaset/rekaman suara dan Arsip Elektronik. Jumlah ini akan terus bertambah seiring berjalannya

roda organisasi. Jika manajemen kearsipan diterapkan di setiap organisasi, ini artinya penambahan arsip akan terus berlangsung karena lembaga kearsipan akan dengan sendirinya menerima arsip dari lembaga-lembaga melalui akuisisi.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur harus memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan pelaksanaan RPD Provinsi Kalimantan Timur 2024-2026, melalui pembangunan Perpustakaan dan kearsipan yang berkualitas dan pelaksanaan tugas-tugas lainnya dari Gubernur. Pembangunan Perpustakaan dan Kearsipan tersebut dilihat dari:

- A. adanya tujuan, target, dan sasaran yang jelas dan terukur;
- B. adanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar-daerah, antar-ruang, antar-waktu, dan antar-fungsi pemerintah, maupun antara pusat dan daerah;
- C. adanya keterkaitan dan konsistensi antara Pembuat Kebijakan, Pengawasan (Auditor), pelaksanaan (Operator) dan Masyarakat Kalimantan Timur pada umumnya; serta
- D. integrasi (keterkaitan) dan konsistensi antara pencapaian tujuan pembangunan perpustakaan dan kearsipan dengan tujuan pembangunan yang dilaksanakan oleh masing-masing fungsi pemerintahan baik di tingkat pusat (Renstra/Renja Kementerian/Lembaga) maupun daerah (RPJMD/RKPD/Renstra Perangkat Daerah). Sedangkan keberhasilan pelaksanaan tugas-tugas lainnya dari Gubernur dilihat dari sejauh mana tugas-tugas tersebut dimanfaatkan oleh Gubernur. Apabila keseluruhan hal tersebut dapat terpenuhi, maka berarti Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur telah mampu berperan dalam mendukung pencapaian, target, sasaran, misi dan visi RPD 2024-2026.

Mengacu pada visi dan misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur tahun 2024-2026, tujuan yang ingin dicapai adalah:

“Mengembangkan minat baca dan budaya literasi Masyarakat Kalimantan Timur serta mewujudkan tata kelola kearsipan yang tertib dan handal”

Berangkat dari rumusan tujuan tersebut di atas, selanjutnya dirumuskan sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu 2024-2026, sebagai berikut :

- a. ***“Terwujudnya Budaya Literasi untuk meningkatkan kualitas Masyarakat Kalimantan Timur yang Berdaya Saing”***
- b. ***“Meningkatnya Pengelolaan dan Penyelenggaraan Kearsipan yang Sesuai Standar”***
- c. ***“Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan layanan publik perangkat daerah”***

Tabel T-C.25
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Target Kinerja Tujuan / Sasaran Pada Tahun Ke-		
				2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Mengembangkan minat baca dan budaya literasi Masyarakat Kalimantan Timur serta mewujudkan tata kelola kearsipan yang tertib dan handal	Terwujudnya Budaya Literasi untuk meningkatkan kualitas Masyarakat Kalimantan Timur yang Berdaya Saing	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (INDEK)	35	40	45
			Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (Skor)	46	47	48
		Meningkatnya Pengelolaan dan Penyelenggaraan Kearsipan yang Sesuai Standar	Jumlah OPD dan LKD yang Memperoleh Nilai Pengawasan Kearsipan Kategori "Baik"	5	7	9
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan layanan publik perangkat daerah	Nilai AKIP perangkat daerah	67	67,5	70,01
			Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	82,50	83,00	83,50

Dari tabel di atas dapat dijabarkan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur yaitu Mengembangkan minat baca dan budaya literasi Masyarakat Kalimantan Timur serta mewujudkan tata kelola kearsipan yang tertib dan handal, yaitu :

- a. Terwujudnya Budaya Literasi untuk meningkatkan kualitas Masyarakat Kalimantan Timur yang Berdaya Saing

Tolak ukur dalam indikator tujuan yang dipergunakan adalah

- Indek Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM), tujuan indikator tersebut untuk melihat sedemikian sehingga mengetahui kondisi semua jenis perpustakaan baik dari aspek sebaran perpustakaan, koleksi, tenaga perpustakaan, pemustaka, dan anggota

perpustakaan yang ada di seluruh wilayah Provinsi Kalimantan Timur.

- Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM) yaitu tingkat perilaku atau kebiasaan masyarakat dalam memperoleh pengetahuan dan informasi dari berbagai bentuk media yang dapat dilakukan secara mandiri oleh pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu

Metode perhitungan dengan menggunakan survey dan kajian Sasaran yang akan dicapai yaitu Meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat dengan tolak ukur jumlah masyarakat yang mengakses layanan perpustakaan baik secara onsite atau kunjungan secara langsung maupun secara online melalui layanan e-library maupun web dan media media sosial lainnya Metode perhitungan dengan menggunakan sumber database buku tamu dan statistic.

- b. Meningkatnya Pengelolaan dan Penyelenggaraan Kearsipan yang Sesuai Standar

Dalam urusan kearsipan, indikator yang dipergunakan untuk mencapai tujuan adalah Perangkat Daerah dan Lembaga Kearsipan Daerah di Kalimantan Timur Yang Menjalankan Standar Penyelenggaraan Kearsipan, dengan tolak ukur Jumlah OPD dan LKD yang Memperoleh Nilai Pengawasan Kearsipan Kategori "Baik".

Sasaran yang akan dicapai yaitu Meningkatnya Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Kearsipan Yang Sesuai Standar dengan indikator Jumlah Perangkat Daerah dan LKD yang Menyelenggarakan Kearsipan Sesuai Standar, tolak ukur yang dipergunakan yaitu jumlah perangkat daerah dan Lembaga kearsipan daerah yang telah dilakukan pembinaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan kearsipan dan memperoleh kategori "B".

- c. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan layanan publik perangkat daerah.

Dalam urusan pelayanan umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan indikator yang akan di capai yaitu Mewujudkan Birokrasi Pemerintahan yang bersih, profesional dan berorientasi pelayanan publik, terkait Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur merupakan suatu instansi pemerintah yang memiliki orientasi

pelayanan untuk umum selain dengan stake holder terkait. Sehingga indikator yang dipergunakan yaitu:

- Nilai AKIP perangkat daerah
- Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)

Tabel 4.1
Cascading Tujuan Sasaran, Program, dan Kegiatan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim

Tujuan	Indikator Tujuan	Kondisi 2022	2024	2025	2026	Program	Indikator Program	2024	2025	2026	Kegiatan	Indikator Kegiatan
Mengembangkan minat baca dan budaya literasi Masyarakat Kalimantan Timur serta mewujudkan tata kelola kearsipan yang tertib dan handal	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	34,16	35	40	45	Program Pembinaan Perpustakaan	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	35	40	45	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi	Jumlah Perpustakaan Yang Dibina Sesuai dengan SNP
			46	47	48		Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)	46	47	48		Pendayagunaan Layanan Perpustakaan secara online dan Onsite Penyediaan Koleksi Bahan Pustaka dan Naskah Kuno Yang Dikembangkan dan Dilestarikan
	Indikator Sasaran	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	46	47	48	Program Pengelolaan Arsip	Jumlah OPD dan LKD yang Memperoleh Nilai Pengawasan Kearsipan Kategori "Baik"	5	7	9	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi	Penyelenggaraan Gerakan gemar membaca dalam mewujudkan masyarakat yang kreatif dan inovatif
							Jumlah OPD dan LKD yang Memperoleh Nilai Pengawasan Kearsipan Kategori "Baik"	5	7	9		Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi
	Sasaran	Terwujudnya Budaya Literasi untuk meningkatkan kualitas Masyarakat Kalimantan Timur yang Berdaya Saing	70	71	72	Program Perindungan dan Penyelamatan Arsip	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	76	77	78	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi	Persentase Arsip Statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik
							Meningkatnya Pengelolaan dan Penyelenggaraan Kearsipan yang Sesuai Standar	76	77	78		Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi
	Indikator Tujuan	Nilai Pengawasan Kearsipan	67,96								Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Penyusutan Arsip Berdasarkan Jadwal Retensi Arsip

Tujuan	Indikator Tujuan	Kondisi 2022	2024	2025	2026	Sasaran	Indikator Sasaran	2024	2025	2026	Program	Indikator Program	2024	2025	2026	Kegiatan	Indikator Kegiatan
	Indek Kepuasan Masyarakat	81,71	82,5	83	83,5	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan layanan publik perangkat daerah	Nilai AKIP perangkat daerah	67	67,50	70,01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan	80 Indek	82 Indek	84 Indek	Perindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Provinsi	Penanggulangan dan Penanganan arsip akibat bencana
	Indek Kepuasan Masyarakat	81,71	82,5	83	83,5	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Indek Kepuasan Masyarakat	82,5	83	83,5	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Persentase Keluhan Pengguna Layanan Yang Ditindaklanjuti	95 %	96 %	97 %	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah arsip yang diselamatkan bagi perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan
	Indek Kepuasan Masyarakat	81,71	82,5	83	83,5	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Indek Kepuasan Masyarakat	82,5	83	83,5	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Persentase Keluhan Pengguna Layanan Yang Ditindaklanjuti	95 %	96 %	97 %	Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang Dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi	Jumlah Penilaian Arsip Statis dan alih media yang diidentifikasi
	Indek Kepuasan Masyarakat	81,71	82,5	83	83,5	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Indek Kepuasan Masyarakat	82,5	83	83,5	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Persentase Keluhan Pengguna Layanan Yang Ditindaklanjuti	95 %	96 %	97 %	Pencarian Arsip Statis Provinsi yang Dinyatakan Hilang	Penelusuran Arsip Statis Provinsi yang dinyatakan hilang sesuai Nsp
	Indek Kepuasan Masyarakat	81,71	82,5	83	83,5	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Indek Kepuasan Masyarakat	82,5	83	83,5	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Persentase Keluhan Pengguna Layanan Yang Ditindaklanjuti	95 %	96 %	97 %	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan, penganggaran, dan hasil evaluasi kinerja perangkat daerah yang diselesaikan tepat waktu
	Indek Kepuasan Masyarakat	81,71	82,5	83	83,5	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Indek Kepuasan Masyarakat	82,5	83	83,5	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Persentase Keluhan Pengguna Layanan Yang Ditindaklanjuti	95 %	96 %	97 %	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase realisasi anggaran
	Indek Kepuasan Masyarakat	81,71	82,5	83	83,5	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Indek Kepuasan Masyarakat	82,5	83	83,5	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Persentase Keluhan Pengguna Layanan Yang Ditindaklanjuti	95 %	96 %	97 %	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang Berfungsi dengan Baik
	Indek Kepuasan Masyarakat	81,71	82,5	83	83,5	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Indek Kepuasan Masyarakat	82,5	83	83,5	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Persentase Keluhan Pengguna Layanan Yang Ditindaklanjuti	95 %	96 %	97 %	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase SDM Aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan
	Indek Kepuasan Masyarakat	81,71	82,5	83	83,5	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Indek Kepuasan Masyarakat	82,5	83	83,5	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Persentase Keluhan Pengguna Layanan Yang Ditindaklanjuti	95 %	96 %	97 %	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Sarana Prasarana kantor yang berfungsi dengan baik
	Indek Kepuasan Masyarakat	81,71	82,5	83	83,5	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Indek Kepuasan Masyarakat	82,5	83	83,5	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Persentase Keluhan Pengguna Layanan Yang Ditindaklanjuti	95 %	96 %	97 %	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pelayanan jasa penunjang tepat waktu
	Indek Kepuasan Masyarakat	81,71	82,5	83	83,5	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Indek Kepuasan Masyarakat	82,5	83	83,5	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Persentase Keluhan Pengguna Layanan Yang Ditindaklanjuti	95 %	96 %	97 %	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan BMD yang digunakan dan berfungsi baik

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan Prioritas

Dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, diamanatkan bahwa perpustakaan adalah sebagai wahana belajar sepanjang hayat untuk mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung Kalimantanb dalam mendukung pendidikan nasional, perpustakaan berperan untuk mencetak manusia yang beriman serta sebagai wahana belajar sepanjang hayat untuk mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, inovatif, memiliki daya saing dan mampu memberikan kontribusinya dalam pembangunan.

Selanjutnya dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan, menyebutkan bahwa penyelenggaraan perpustakaan dilaksanakan berdasarkan asas pembelajaran sepanjang hayat, demokratis, keadilan, keprofesionalan, keterbukaan, keterukuran dan kemitraan. Perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa.

Konsep dan kerangka strategi manajemen Dinas perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur, disusun atas dasar permasalahan dan isu-isu strategis nasional yang ada dan dengan memperhatikan sasaran-sasaran yang ditetapkan terkait dengan agenda pembangunan yang telah dirumuskan dalam RPD Provinsi Kalimantan Timur.

Secara kontekstual dan konseptual, penyusunan kerangka strategi diorientasikan atas dasar pendekatan terhadap aspek internal dan aspek eksternal.

A. Strategi pendekatan eksternal

Strategi ini digunakan untuk merespon permasalahan permasalahan maupun isu-isu strategis yang ada dan disusun sebagai berikut :

1. Implementasi upaya pemberdayaan masyarakat miskin yang langsung menyentuh rakyat melalui kerjasama antara pemerintah kabupaten/kota dan lembaga perpustakaan dan kearsipan di daerah

2. Pelaksanaan upaya peningkatan akses masyarakat terhadap pendidikan yang berkualitas melalui peran perpustakaan bekerjasama dengan pemerintah kabupaten/kota, lembaga perpustakaan dan kearsipan di daerah serta dinas pendidikan dan kebudayaan propinsi / daerah.

B. Strategi pendekatan internal

Strategi ini diterapkan dalam mendukung pilihan strategi pendekatan eksternal di atas dirumuskan sebagai berikut :

1. Memberikan dukungan operasional dan administratif melalui perencanaan dan koordinasi integratif kepada seluruh bidang bidang teknis yang ada di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi dalam mengimplementasikan program kerja
2. Memobilisasi sumberdaya internal serta mengembangkan jaringan informasi dan sistem komputerisasi yang mempunyai aksesibilitas tinggi terhadap berbagai sumber data dan kebutuhan untuk peningkatan efisiensi, produktivitas dan efektivitas kerja.

Mengacu pada **strategi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalimantan Timur tahun 2019 s.d. 2023** agar mampu mendorong pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan berkesinambungan serta secara bersamaan dapat meningkatkan kualitas kehidupan yang lebih baik (*dual track strategy*). Untuk lebih jelas akan dijabarkan dala table sebagai berikut.

Tabel 5.1
Analisis SWOT
Strategi S-O

FAKTOR INTERNAL	Kekuatan (STRENGHT)							
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya peraturan perundang-undangan bidang perpustakaan dan Kearsipan 2. Adanya kewenangan penyusunan rencana dan program kerja pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan kearsipan. 3. Semakin meningkatnya komitmen pemerintah dan masyarakat dalam pengembangan perpustakaan dan kearsipan. 							
FAKTOR EKSTERNAL	STRATEGI S-O							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Peluang (OPPORTUNITY)</th> <th style="text-align: center;">STRATEGI S-O</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Luasnya wilayah dan banyaknya jumlah perpustakaan dan unit pengelola kearsipan di Kaltim yang membutuhkan pengembangan dan pembinaan</td> <td>1. Optimalisasi program pengembangan perpustakaan, pembudayaan gemar membaca serta gerakan sadar tertib arsip</td> </tr> <tr> <td>2. Perkembangan telekomunikasi dan teknologi informasi</td> <td>2. Peningkatan kuantitas dan kualitas koleksi bahan perpustakaan</td> </tr> <tr> <td>3. Banyaknya koleksi bahan perpustakaan dan kearsipan</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Peluang (OPPORTUNITY)	STRATEGI S-O	1. Luasnya wilayah dan banyaknya jumlah perpustakaan dan unit pengelola kearsipan di Kaltim yang membutuhkan pengembangan dan pembinaan	1. Optimalisasi program pengembangan perpustakaan, pembudayaan gemar membaca serta gerakan sadar tertib arsip	2. Perkembangan telekomunikasi dan teknologi informasi	2. Peningkatan kuantitas dan kualitas koleksi bahan perpustakaan	3. Banyaknya koleksi bahan perpustakaan dan kearsipan
Peluang (OPPORTUNITY)	STRATEGI S-O							
1. Luasnya wilayah dan banyaknya jumlah perpustakaan dan unit pengelola kearsipan di Kaltim yang membutuhkan pengembangan dan pembinaan	1. Optimalisasi program pengembangan perpustakaan, pembudayaan gemar membaca serta gerakan sadar tertib arsip							
2. Perkembangan telekomunikasi dan teknologi informasi	2. Peningkatan kuantitas dan kualitas koleksi bahan perpustakaan							
3. Banyaknya koleksi bahan perpustakaan dan kearsipan								

Tabel 5.2
Analisis SWOT
Strategi W-O

FAKTOR INTERNAL	Kelemahan (WEAKNESSES)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rendahnya kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia di bidang perpustakaan dan kearsipan 2. Belum optimalnya pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi di perpustakaan dan lembaga kearsipan. 3. Belum optimalnya peran dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kab/kota
FAKTOR EKSTERNAL	STRATEGI W-O
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Kualitas dan Kuantitas SDM perpustakaan dan kearsipan melalui pendidikan Formal dan Informal 2. Peningembangan layanan perpustakaan dan kearsipan berbasis TIK 3. Penguatan peran dan fungsi Dinas Perpustakaan/Kearsipan Kab/Kota dalam mendukung program pembinaan perpustakaan dan kearsipan
Peluang (OPPURTUNITY)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Luasnya wilayah dan banyaknya jumlah perpustakaan dan unit pengelola kearsipan di Kaltim yang membutuhkan pengembangan dan pembinaan 2. Perkembangan telekomunikasi dan teknologi informasi 3. Banyaknya koleksi bahan perpustakaan dan kearsipan 	

Tabel 5.3
Analisis SWOT
Strategi S-T

FAKTOR INTERNAL	Kekuatan (STRENGHT)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya peraturan perundang-undangan bidang perpustakaan dan Kearsipan 2. Adanya kewenangan penyusunan rencana dan program kerja pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan kearsipan. 3. Semakin meningkatnya komitmen pemerintah dan masyarakat dalam pengembangan perpustakaan dan kearsipan.
FAKTOR EKSTERNAL	STRATEGI S-T
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan kerjasama pengembangan pengembangan perpustakaan dan kearsipan dengan para kompetitor 2. Optimalisasi kegiatan sosialisasi undang undang perpustakaan dan kearsipan
Ancaman (THREATS)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkembangnya kompetitor yang bergerak dibidang penyediaan bahan pustaka dan kearsipan 2. Gerakan minat baca dan masyarakat sadar arsip belum tumbuh secara baik 3. Belum optimalnya kesadaran lembaga pemerintah dan masyarakat untuk melaksanakan peraturan perundang undangan perpustakaan dan kearsipan 	

Tabel 5.4
Analisis SWOT
Strategi W-T

FAKTOR INTERNAL	Kelemahan (WEAKNESSES)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rendahnya kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia di bidang perpustakaan dan kearsipan 2. Belum optimalnya pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi di perpustakaan dan lembaga kearsipan. 3. Belum optimalnya peran dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kab/kota
FAKTOR EKSTERNAL	STRATEGI W-T
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan kerjasama pembinaan tenaga perpustakaan dan Kearsipan 2. Peningkatan peran dan dukungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab/Kota dalam meningkatkan kesadaran lembaga pemerintah dan masyarakat dalam mendukung pelaksanaan undang undang perpustakaan dan kearsipan
Ancaman (THREATS)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkembangnya kompetitor yang bergerak dibidang penyediaan bahan pustaka dan kearsipan 2. Gerakan minat baca dan masyarakat sadar arsip belum tumbuh secara baik 3. Belum optimalnya kesadaran lembaga pemerintah dan masyarakat untuk melaksanakan peraturan perundang undangan perpustakaan dan kearsipan 	

Dengan memperhatikan hasil analisis SWOT tersebut dapat diperoleh critical success factor yang merupakan strategi kunci untuk menghasilkan 8 (delapan) rumusan strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan program dan kegiatan supervisi dan pembinaan perpustakaan dan lembaga kearsipan dengan berkoordinasi dengan Dinas Perpustakaan/Kearsipan Kab/Kota di wilayah Kalimantan Timur
2. Mengoptimalkan kampanye budaya baca dan masyarakat sadar arsip bekerjasama dengan semua elemen masyarakat
3. Menyelamatkan fisik dan kandungan informasi bahan pustaka lokal dan bahan kearsipan yang memiliki nilai histories untuk didayagunaan dalam mendukung penelitian dan pembangunan.
4. Mendorong peningkatan akses masyarakat terhadap perpustakaan dan kearsipan melalui pengembangan layanan berbasis teknologi informasi
5. Peningkatan kualitas dan kuantitas SDM Kearsipan dan SDM Perpustakaan secara keseluruhan untuk menunjang kualitas layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur secara keseluruhan.

Berikut ini beberapa upaya penjabaran strategi dan prioritas pemerintah provinsi yang terkait dan mempunyai relevansi dengan tugas pokok dan strategi dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur, yaitu :

1. Upaya mewujudkan pemenuhan hak-hak dasar masyarakat yang akan ditempuh melalui :
 - a. Peningkatan kesejahteraan masyarakat miskin dan mengurangi angka pengangguran
 - b. Peningkatan akses masyarakat terhadap pendidikan yang berkualitas
 - c. Peningkatan akses masyarakat terhadap informasi publik
2. Untuk terpenuhinya hak-hak dasar masyarakat Kalimantan Timur perlu didukung dengan reformasi birokrasi melalui peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur. Beberapa arah kebijakan berikut ini akan menjadi acuan dan

pertimbangan dalam upaya melaksanakan misi, tujuan dan sasaran di lingkup tugas-tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur :

a. Kebijakan bidang perpustakaan:

- 1) Pembinaan kepada semua jenis perpustakaan dalam upaya pengembangan, peningkatan kualitas pengelolaan dan penyelenggaraan perpustakaan
- 2) Pengembangan perpustakaan melalui penelitian dan pengkajian bidang perpustakaan; peningkatan kapasitas sumber daya perpustakaan; pembentukan perpustakaan desa / kelurahan; dan kerjasama dan kemitraan, dilakukan berdasarkan karakteristik, fungsi dan tujuan setiap jenis perpustakaan dan kebutuhan pemustaka, yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi
- 3) melakukan promosi perpustakaan secara berkesinambungan, untuk meningkatkan citra perpustakaan, apresiasi masyarakat dan mengoptimalkan penggunaan perpustakaan, serta pembudayaan kegemaran membaca.
- 4) Melakukan optimalisasi fasilitas perpustakaan yang sesuai dengan standar perpustakaan
- 5) Meningkatkan dan mengembangkan koleksi perpustakaan serta memfasilitasi pengembangan koleksi semua jenis perpustakaan, terutama pelestarian koleksi lokal dan muatan lokal Kalimantan Timur
- 6) Meningkatkan ketersediaan layanan perpustakaan secara merata dan menjamin kelangsungan penyelenggaraan serta pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat

b. Kebijakan bidang kearsipan

- 1) Membangun sistem administrasi kearsipan dengan pemanfaatan teknologi informasi dan penyediaan pedoman kearsipan dalam bentuk regulasi, meliputi : Menyusun peraturan/pedoman sistem kearsipan; Mengembangkan kearah sistem administrasi kearsipan digital;
- 2) Optimalisasi pelatihan-pelatihan SDM kearsipan baik pejabat fungsional arsiparis maupun pengelola arsip

- 3) Optimalisasi akuisisi, perbaikan dan alih media arsip yang bernilai guna meliputi : Akuisisi arsip statis baik di instansi Pemerintah, BUMN/D, Orsospol/ Ormas, Swasta maupun Perorangan; Meningkatkan preservasi dan alih media arsip statis; Mengelola dan merawat arsip baik statis maupun inaktif
- 4) Optimalisasi pelayanan dan sosialisasi kearsipan yang dilakukan dengan berbagai metode sosialisasi, seperti : Pameran arsip; Promosi jasa kearsipan, Penerbitan naskah sumber dan buletin kearsipan; Pelayanan informasi arsip
- 5) Menyelenggarakan tugas pelayanan dengan melakukan optimalisasi SDM dan pelayanan publik; pembentukan posko pelayanan publik untuk bahan pustaka maupun arsip; melakukan debirokratisasi dan deregulasi dalam meningkatkan pelayanan publik

Dalam upaya untuk mengakomodasi dan merespon perubahan kebijakan pemerintah secara menyeluruh sesuai dengan paradigma baru yang berkembang di tataran nasional dan terefleksi pada penyadaran pemikiran masyarakat, berikut ini beberapa perumusan kebijakan terkait dengan reposisi peran perpustakaan dan arsip di waktu-waktu mendatang:

- A. Perpustakaan dan arsip merupakan wadah pendidikan demokratis masyarakat dalam kerangka mencerdaskan kehidupan bangsa
- B. Perpustakaan dan arsip dapat berperan sebagai pusat pembelajaran masyarakat secara independen, sehingga perlu mendapatkan kepedulian dari semua pihak, terutama fasilitas dari pihak pemerintah
- C. Dinas perpustakaan dan kearsipan Provinsi Kalimantan Timur diarahkan untuk mampu mengakomodasi berbagai perubahan kebutuhan dan keinginan masyarakat terkait dengan perkembangan teknologi komunikasi dan informasi
- D. Dinas Perpustakaan dan kearsipan provinsi diarahkan untuk mampu mengembangkan kerjasama yang saling mendukung serta menguntungkan dengan seluruh pihak, baik pemerintah, swasta maupun masyarakat
- E. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur diarahkan untuk dapat mengikuti perkembangan dan berperan secara nyata dalam proses pemberdayaan masyarakat dan daerah

F. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diharapkan menjadi pusat informasi penting se Kalimantan Timur yang menyediakan informasi bersejarah yang berguna bagi penelusuran penulisan kesejarahan.

Tabel T-C.26
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov.Kalitim

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Mengembangkan minat baca dan budaya literasi Masyarakat Kalimantan Timur serta mewujudkan tata kelola kearsipan yang tertib dan handal	Terwujudnya Budaya Literasi untuk meningkatkan kualitas Masyarakat Kalimantan Timur yang Berdaya Saing	Mengoptimalkan program dan kegiatan supervisi dan pembinaan perpustakaan dan lembaga kearsipan dengan berkoordinasi dengan Dinas Perpustakaan/Kearsipan Kab/Kota di wilayah Kalimantan Timur Daerah. Mengoptimalkan kampanye budaya baca dan masyarakat sadar arsip bekerjasama dengan semua elemen masyarakat. Mendorong peningkatan akses masyarakat terhadap perpustakaan dan kearsipan melalui pengembangan layanan berbasis teknologi informasi.	Pembinaan kepada semua jenis perpustakaan dalam upaya pengembangan, peningkatan kualitas pengelolaan dan penyelenggaraan perpustakaan melakukan promosi perpustakaan secara berkesinambungan, untuk meningkatkan citra perpustakaan, apresiasi masyarakat dan mengoptimalkan penggunaan perpustakaan, serta pembudayaan kegemaran membaca Pengembangan perpustakaan melalui penelitian dan pengkajian bidang perpustakaan; peningkatan kapasitas sumber daya perpustakaan; pembentukan perpustakaan desa / kelurahan; dan kerjasama dan kemitraan, dilakukan berdasarkan karakteristik, fungsi dan tujuan setiap jenis perpustakaan dan kebutuhan pemustaka, yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi. Meningkatkan dan mengembangkan koleksi perpustakaan serta memfasilitasi pengembangan koleksi semua jenis perpustakaan, terutama pelestarian koleksi lokal dan muatan lokal Kalimantan Timur. Meningkatkan ketersediaan layanan perpustakaan secara merata dan menjamin kelangsungan penyelenggaraan serta pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat
	Meningkatnya Pengelolaan dan Penyelenggaraan Kearsipan yang Sesuai Standar	Meningkatkan fisik dan kandungan informasi bahan pustaka lokal dan bahan kearsipan yang memiliki nilai histories untuk didayagunaan dalam mendukung penelitian dan pembangunan. Peningkatan kualitas dan kuantitas SDM Kearsipan dan SDM Perpustakaan secara keseluruhan untuk menunjang kualitas layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur secara keseluruhan.	Meningkatnya pengelolaan arsip pemerintah daerah yang tertib, rapi dan handal
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan layanan publik perangkat daerah	Meningkatkan kualitas Layanan yang mendukung kinerja Perangkat Daerah	Meningkatkan Kualitas dokumen perencanaan dan penganggaran serta pelaporan secara tepat waktu Pemenuhan sarana prasarana penunjang pelayanan Meningkatkan Kualitas layanan administrasi keuangan, administrasi Umum dan Kepegawaian.

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Mengacu pada visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi serta kebijakan prioritas yang telah diuraikan pada Bab IV dan Bab V, dan juga perubahan klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur yang tertuang didalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah maka pada tahun 2021 sampai dengan periode Renstra berakhir semua program dan kegiatan yang telah disusun pada Renstra sebelumnya berubah dan dirumuskan kembali rencana, program, kegiatan, sub kegiatan indikator kinerja, dan kelompok sasaran serta pendanaan indikatif Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Periode tahun 2024-2026 sebagai berikut:

6.1 Rencana Program

Perubahan Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah pada Rencana Strategis sebagai dampak dari perubahan nomenklatur seperti dijelaskan diatas dilakukan untuk 3 (tiga) tahun kedepan yaitu tahun 2024-2026 yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur meliputi program:

- A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi
- B. Program Pembinaan Perpustakaan
- C. Program Pengelolaan Arsip
- D. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Rencana tiga (3) tahun kedepan sebagaimana dijabarkan dalam 4 program tersebut diatas akan direalisasikan dalam bentuk kegiatan tahunan seperti tercantum dalam lampiran tabel I.

6.2 Rencana Kegiatan dan Sub Kegiatan

Program sebagaimana tersebut diatas selanjutnya dijabarkan ke dalam bentuk kegiatan sebagai berikut:

- A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi, sasaran dari program ini yaitu peningkatan kualitas layanan kesekretariatan yang dilaksanakan melalui kegiatan :

a) Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah. Sasaran kegiatan ini adalah peningkatan kualitas perencanaan perangkat daerah yang diselesaikan tepat waktu.

Sub Kegiatan yang mendukung meliputi:

- Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi Kinerja SKPD
- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

b) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah. Sasaran kegiatan ini adalah kualitas penyerapan anggaran dan pelaporan keuangan Perangkat Daerah.

Sub Kegiatan yang mendukung meliputi:

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

c) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah. Sasaran kegiatan ini adalah peningkatan kualitas pengelolaan barang milik daerah.

Sub Kegiatan yang mendukung meliputi:

- Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD

d) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah. Sasaran kegiatan ini adalah peningkatan kualitas SDM aparatur yang berdaya saing.

Sub Kegiatan yang mendukung meliputi:

- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
- Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
- Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

e) Administrasi Umum Perangkat Daerah. Sasaran kegiatan ini adalah pemenuhan sarana dan prasarana kantor untuk menunjang operasional perangkat daerah.

Sub Kegiatan yang mendukung meliputi:

- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

f) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah. Sasaran kegiatan ini adalah pemenuhan jasa penunjang operasional Perangkat Daerah.

Sub Kegiatan yang mendukung meliputi:

- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

g) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah. Sasaran kegiatan ini adalah pemeliharaan barang milik daerah yang menunjang operasional Perangkat Daerah.

Sub Kegiatan yang mendukung meliputi:

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

B. Program Pembinaan Perpustakaan, sasaran dari program ini adalah meningkatkan pembangunan literasi masyarakat dan tingkat kegemaran membaca masyarakat untuk membangun masyarakat yang cerdas yang dilaksanakan melalui kegiatan:

a) Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi. Sasaran dari kegiatan ini adalah meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan pengembangan layanan perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan.

Sub Kegiatan yang mendukung meliputi:

- Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi
- Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Provinsi
- Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Provinsi
- Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
- Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi

- Pengembangan Perpustakaan Deposit
 - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
- b) Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi. Sasaran dari kegiatan ini adalah peningkatan kegemaran membaca untuk mewujudkan masyarakat yang cerdas dan berkualitas.

Sub Kegiatan yang mendukung meliputi:

- Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
- Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi
- Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
- Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
- Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi

C. Program Pengelolaan Arsip, dengan sasaran meningkatkan pengelolaan arsip Perangkat Daerah yang sesuai standar dalam rangka pelestarian arsip yang otentik yang dilaksanakan melalui kegiatan:

- a) Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi. Sasaran dari kegiatan ini adalah meningkatkan pengelolaan arsip dinamis OPD/LKD untuk mewujudkan tertib arsip Perangkat Daerah.
- Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi
 - Penyusutan Arsip Dinamis
 - Penciptaan dan Pemeliharaan Arsip Dinamis
- b) Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi. Sasaran dari kegiatan ini adalah pengelolaan arsip statis OPD untuk meningkatkan khasanah arsip daerah.
- Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI
 - Akuisisi Arsip Statis
- c) Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi. Sasaran kegiatan ini adalah pemanfaatan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional dalam penyelenggaraan kearsipan pada Perangkat Daerah.

- Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN
- Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi

D. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, sasaran program ini adalah peningkatan kualitas sumber informasi arsip yang dikelola sebagai bahan informasi yang berkualitas tinggi yang dilaksanakan melalui kegiatan :

- a) Pemusnahan Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun. Sasaran dari kegiatan ini adalah pelaksanaan penilaian, penetapan, dan pemusnahan arsip Perangkat Daerah yang memiliki retensi di bawah 10 tahun.
 - Penilaian, Penetapan, dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun
 - Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun
- b) Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Provinsi. Sasaran dari kegiatan ini adalah pengelolaan arsip yang terdampak bencana sesuai standar.
 - Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan, dan Penyimpanan Akibat Bencana
 - Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana
- c) Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kabupaten/Kota. Sasaran dari kegiatan ini adalah pengelolaan arsip Perangkat Daerah yang telah digabung dan atau dibubarkan sesuai dengan standar kearsipan.
 - Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Provinsi
 - Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Provinsi
 - Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Lintas Kabupaten/Kota

- d) Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi. Sasaran dari kegiatan ini adalah penilaian arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola Lembaga Kearsipan Provinsi.
- Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip
 - Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip
- e) Pencarian Arsip Statis Provinsi yang Dinyatakan Hilang. Sasaran kegiatan ini adalah pengelolaan arsip statis yang dinyatakan hilang sesuai prosedur dan standar kearsipan.
- Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang
 - Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang dinyatakan Hilang
 - Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)

6.3 Kelompok Sasaran

Kelompok sasaran yang ingin dituju terkait pelaksanaan program/kegiatan yang tersusun dalam perubahan rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur tahun 2024-2026 meliputi :

- 1) Masyarakat Kalimantan Timur sebagai pengguna layanan dibidang perpustakaan dan kearsipan
- 2) Perpustakaan Umum (kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan)
- 3) Perpustakaan Khusus/Instansi
- 4) Perpustakaan Sekolah
- 5) Perpustakaan Perguruan Tinggi
- 6) Lembaga Kearsipan Daerah
- 7) Pengelola/pustakawan/arsiparis pada semua jenis perpustakaan dan kearsipan
- 8) Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov.Kaltim
- 9) Kalangan dunia usaha
- 10) Instansi terkait lainnya

6.4 Pendanaan Indikatif

Keberhasilan suatu rencana kerja sangat bergantung pada anggaran yang tersedia. Untuk menunjang keberhasilan perubahan rencana kerja Dinas

Perpustakaan dan Kearsipan untuk kurun waktu tahun 2024-2026. Kebutuhan pendanaan secara indikatif untuk masing-masing program dan kegiatan serta sub kegiatan selama periode 2024-2026 diuraikan melalui tabel berikut :

Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah							
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
2	23 01	1.01	0006	4	5	6	5 Laporan	7	8	9	10	11	12	17	18	19	20
								5 Laporan	350.000.000	5 Laporan	350.000.000	5 Laporan	350.000.000	5 Laporan	350.000.000		
2	23 01	1.01	0007	4	5	6	2 Laporan	2	250.000.000	2	250.000.000	2	300.000.000	2	300.000.000	19	
2	23 01	1.02	1.02	4	5	6	96,09 %	98 %	18.650.000.000	98 %	18.650.000.000	98 %	18.650.000.000	98 %	18.650.000.000	19	
2	23 01	1.02	0001	4	5	6	94 Orang/Bulan	94	18.000.000.000	94	18.000.000.000	94	18.000.000.000	94	18.000.000.000	19	
2	23 01	1.02	0002	4	5	6	1 Dokumen	1	450.000.000	1	450.000.000	1	450.000.000	1	450.000.000	19	
2	23 01	1.02	0004	4	5	6	1 Dokumen	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	19	
2	23 01	1.02	0007	4	5	6	1 Laporan	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	19	

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan																
Kode	Program Dan Kegiatan			Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi	
	2	23	01	4	5	6	7	8	9	10	11	12	17			18
2	23	01	1.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang Berfungsi dengan Baik	80 %	82 %	100.000.000	85 %	100.000.000	90 %	100.000.000	90 %	100.000.000	DPKD	20
2	23	01	1.03	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	1 Laporan	1 Laporan	100.000.000	1 Laporan	100.000.000	1 Laporan	100.000.000	1 Laporan	100.000.000	DPKD	
2	23	01	1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase SDM Aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	100 %	100 %	416.919.000	100 %	484.378.000	100 %	534.378.000	100 %	534.378.000	DPKD	
2	23	01	1.05	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	1 Paket	1 Paket	84.378.000	1 Paket	84.378.000	1 Paket	84.378.000	1 Paket	84.378.000	DPKD	
2	23	01	1.05	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	3 Dokumen	3 Dokumen	182.541.000	3 Dokumen	225.000.000	3 Dokumen	250.000.000	3 Dokumen	250.000.000	DPKD	
2	23	01	1.05	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	10 Orang	10 Orang	150.000.000	15 Orang	175.000.000	20 Orang	200.000.000	20 Orang	200.000.000	DPKD	

Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
				Tahun 2024			Tahun 2025			Tahun 2026			Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	17	18	19	20				
2	01	1.06	100 %	3.551.840.000	2.276.840.000	100 %	2.276.840.000	100 %	2.776.840.000	100 %	2.776.840.000	DPKD					
2	23	01	5 Paket	50.000.000	5 Paket	50.000.000	5 Paket	50.000.000	50.000.000	5 Paket	50.000.000	DPKD					
2	23	01	5 Paket	1.000.000.000	5 Paket	500.000.000	500.000.000	5 Paket	850.000.000	5 Paket	850.000.000	DPKD					
2	23	01	20 Paket	75.000.000	20 Paket	100.000.000	100.000.000	20 Paket	100.000.000	20 Paket	100.000.000	DPKD					
2	23	01	10 Paket	75.000.000	10 Paket	75.000.000	75.000.000	10 Paket	75.000.000	10 Paket	75.000.000	DPKD					
2	23	01	7 Dokumen	51.840.000	7 Dokumen	51.840.000	51.840.000	7 Dokumen	51.840.000	7 Dokumen	51.840.000	DPKD					
2	23	01	2 Laporan	2.300.000.000	2 Laporan	1.500.000.000	1.500.000.000	2 Laporan	1.650.000.000	2 Laporan	1.650.000.000	DPKD					

Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Peringkat Daerah		Target	Rp	Target	Rp		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	17	18	19	20				
2	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pelayanan jasa penunjang tepat waktu	100 %	100 %	5.227.740.000	100 %	3.730.000.000	100 %	3.727.740.000	100 %	3.727.740.000	DPKD					
2	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2 Laporan	2 Laporan	27.740.000	2 Laporan	30.000.000	2 Laporan	27.740.000	2 Laporan	27.740.000	DPKD					
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1 Laporan	1 Laporan	950.000.000	1 Laporan	950.000.000	1 Laporan	950.000.000	1 Laporan	950.000.000	DPKD					
2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan	1 Laporan	4.250.000.000	1 Laporan	2.750.000.000	1 Laporan	2.750.000.000	1 Laporan	2.750.000.000	DPKD					
2	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan BMD yang digunakan dan berfungsi baik	100 %	100 %	2.225.000.000	100 %	1.717.541.000	100 %	1.926.986.350	100 %	1.926.986.350	DPKD					
2	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	33 Unit	33 Unit	350.000.000	33 Unit	350.000.000	33 Unit	350.000.000	33 Unit	350.000.000	DPKD					
2	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	2 Unit	1.650.000.000	2 Unit	1.100.000.000	2 Unit	1.300.000.000	2 Unit	1.300.000.000	DPKD					

Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Peringkat Daerah							
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	17	18	19	20				
2 01 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	50 Unit	50 Unit	225.000.000	50 Unit	267.541.000	50 Unit	276.986.350	50 Unit	276.986.350	DPKD					
2 02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	34,16 Indeks	35 Indeks	6.900.000.000	40 Indeks	3.000.000.000	45 Indeks	3.540.000.000	45 Indeks	3.540.000.000	DPKD					
		Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)	46,27 Skor	46 Skor		47 Skor		48 Skor		48 Skor							
2 23 02 1.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi	Jumlah Perpustakaan Yang Dibina Sesuai dengan SNP	59 Perpustakaan	60 Perpustakaan	5.150.000.000	70 Perpustakaan	750.000.000	85 Perpustakaan	850.000.000	85 Perpustakaan	850.000.000	DPKD					
		Pendayagunaan Layanan Perpustakaan secara online dan Onsite	209500 Orang	230000 Orang		240000 Orang		250000 Orang		250000 Orang							
		Penyediaan Koleksi Bahan Pustaka dan Naskah Kuno Yang Dikembangkan dan Dilestarikan	2600 Eksemplar	2600 Eksemplar		3100 Eksemplar		3350 Eksemplar		3350 Eksemplar							
2 23 02 1.01	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi	Jumlah perpustakaan yang dikembangkan dalam mewujudkan standar nasional perpustakaan di wilayah provinsi sesuai kewenangannya	28 Perpustakaan	30 Perpustakaan	1.200.000.000	50 Perpustakaan	1.000.000.000	75 Perpustakaan	1.350.000.000	75 Perpustakaan	1.350.000.000	DPKD					

Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi							
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah														
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp													
2	23	02	1.01	0003	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Provinsi	5	Jumlah koleksi perpustakaan khas daerah tingkat provinsi yang dikembangkan	500 Eksemplar	600 Eksemplar	600 Eksemplar	300.000.000	600 Eksemplar	300.000.000	600 Eksemplar	300.000.000	17	600 Eksemplar	300.000.000	18	600 Eksemplar	300.000.000	19	DPKD	
2	23	02	1.01	0005	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Provinsi	5	Jumlah Perpustakaan khusus yang Dibina sesuai kewenangan provinsi dalam mewujudkan standar nasional perpustakaan	0 Perpustakaan	5 Perpustakaan	12 Perpustakaan	200.000.000	350.000.000	400.000.000	15 Perpustakaan	400.000.000	15	Perpustakaan	400.000.000	15	Perpustakaan	400.000.000		DPKD	
2	23	02	1.01	0006	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi	5	Jumlah tenaga perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi	50 Orang	60 Orang	75 Orang	500.000.000	550.000.000	600.000.000	75 Orang	600.000.000	75	Orang	600.000.000	75	Orang	600.000.000		DPKD	
2	23	02	1.01	0007	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi	5	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi yang Dikembangkan Melalui Peningkatan Koleksi	5 Layanan	5 Layanan	5 Layanan	400.000.000	550.000.000	650.000.000	5 Layanan	650.000.000	5	Layanan	650.000.000	5	Layanan	650.000.000		DPKD	
2	23	02	1.01	0008	Pengembangan Perpustakaan Deposit	5	Jumlah Perpustakaan Deposit yang Dikembangkan	5 Perpustakaan	5 Perpustakaan	5 Perpustakaan	100.000.000	100.000.000	100.000.000	5 Perpustakaan	100.000.000	5	Perpustakaan	100.000.000	5	Perpustakaan	100.000.000		DPKD	
2	23	02	1.01	0009	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	5	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dikelola dan Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	2697 Eksemplar	2800 Eksemplar	2900 Eksemplar	1.000.000.000	1.100.000.000	1.300.000.000	3000 Eksemplar	1.300.000.000	3000	Eksemplar	1.300.000.000	3000	Eksemplar	1.300.000.000		DPKD	

Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Peringkat Daerah		Target	Rp	Target	Rp			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp							
				7	8	9	10	11	12	17	18							
2	23	02	1.01	0015	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah perpustakaan elektronik yang dikembangkan dan dipelihara dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service	3	500.000.000	3	550.000.000	3	600.000.000	3	600.000.000	3	600.000.000	DPKD	
2	23	02	1.01	0016	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan	0	200.000.000	2	200.000.000	2	250.000.000	2	250.000.000	2	250.000.000	DPKD	
2	23	02	1.02	1.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi	Penyelenggaraan Gerakan gemar membaca dalam masyarakat yang kreatif dan inovatif	8	1.750.000.000	18	2.250.000.000	25	2.690.000.000	25	2.690.000.000	25	2.690.000.000	DPKD	
2	23	02	1.02	0001	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus	0	250.000.000	12	400.000.000	12	500.000.000	12	500.000.000	12	500.000.000	DPKD	
2	23	02	1.02	0002	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi	0	400.000.000	11	500.000.000	11	540.000.000	11	540.000.000	11	540.000.000	DPKD	
2	23	02	1.02	0003	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	9	250.000.000	25	450.000.000	30	500.000.000	30	500.000.000	30	500.000.000	DPKD	

Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Peringkat Daerah		Target	Rp	Target	Rp		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
2 23 02 1.02 0004	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Provinsi yang Dikembangkan	6	7	8	9	10	11	12	17	18	19	20	19	DPKD		
			33 Perpustakaan	3 Perpustakaan	550.000.000	6 Perpustakaan	600.000.000	9 Perpustakaan	700.000.000	9 Perpustakaan	700.000.000	9 Perpustakaan	700.000.000				
2 23 02 1.02 0006	Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi yang dipilih dan didukung kegiatannya	0 Orang	3 Orang	300.000.000	3 Orang	300.000.000	3 Orang	450.000.000	3 Orang	450.000.000	3 Orang	450.000.000	DPKD			
2 24	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN																
2 24 02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Jumlah OPD dan LKD yang Memperoleh Nilai Pengawasan Kearsipan Kategori "Baik"	5 OPD/LKD	5 OPD/LKD	5.800.000.000	7 OPD/LKD	2.310.000.000	9 OPD/LKD	2.390.000.000	9 OPD/LKD	2.390.000.000	9 OPD/LKD	2.390.000.000	DPKD			
2 24 02 1.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Tertib	70 %	70 %	3.550.000.000	80 %	60.000.000	85 %	70.000.000	85 %	70.000.000	85 %	70.000.000	DPKD			
2 24 02 1.01 0003	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi	17 Laporan	17 Laporan	3.450.000.000	17 Laporan	1.230.000.000	17 Laporan	1.300.000.000	17 Laporan	1.300.000.000	17 Laporan	1.300.000.000	DPKD			
2 24 02 1.01 0004	Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah arsip dinamis yang telah disusutkan	0 Berkas	2000 Berkas	50.000.000	2500 Berkas	150.000.000	1250 Berkas	70.000.000	1250 Berkas	70.000.000	1250 Berkas	70.000.000	DPKD			

Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Peringkat Daerah		Target	Rp	Target	Rp		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
2 24 02 1.01 0006	Penciptaan dan Pemeliharaan Arsip Dinamis	Jumlah Daftar Arsip Dinamis	6 Berkas	7 2262 Berkas	8 50.000.000	9 2500 Berkas	10 60.000.000	11 3000 Berkas	12 70.000.000	17 3000 Berkas	18 70.000.000	19 19 DPKD	20				
2 24 02 1.02 0001	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi	Persentase Arsip Statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	95,05 %	96 %	250.000.000	96,5 %	750.000.000	97 %	820.000.000	97 %	820.000.000	DPKD					
2 24 02 1.02 0001	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI	Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang dikumpulkan dan Disampaikan Kepada ANRI	0 Arsip	100 Arsip	50.000.000	200 Arsip	50.000.000	300 Arsip	70.000.000	300 Arsip	70.000.000	DPKD					
2 24 02 1.02 0005	Akuisisi Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang dilakukan Akuisisi	512 Arsip	250 Arsip	200.000.000	300 Arsip	700.000.000	350 Arsip	750.000.000	350 Arsip	750.000.000	DPKD					
2 24 02 1.03 0001	Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi	Prosentase Arsip Statis yang tersedia dalam SIKN	3 %	5 %	2.000.000.000	6 %	1.500.000.000	7 %	1.500.000.000	7 %	1.500.000.000	DPKD					
2 24 02 1.03 0001	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN	1012 Pengguna	1100 Pengguna	700.000.000	1150 Pengguna	750.000.000	1200 Pengguna	750.000.000	1200 Pengguna	750.000.000	DPKD					
2 24 02 1.03 0002	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	1 Laporan	1 Laporan	1.300.000.000	2 Laporan	750.000.000	2 Laporan	750.000.000	2 Laporan	750.000.000	DPKD					

Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah							
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
2	24	03	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	17	18	19	20	
				PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	74,84 %	76 %	625.000.000	77 %	2.530.000.000	78 %	3.313.000.650	78 %	3.313.000.650	DPKD		
2	24	03	1.01	Pemusnahan Arsip ditingkatkan Pemerintah Daerah Provinsi yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Penyusutan Arsip Berdasarkan Jadwal Retensi Arsip	5000 Berkas	5000 Berkas	150.000.000	5200 Berkas	500.000.000	5400 Berkas	663.000.650	5400 Berkas	663.000.650	DPKD		
2	24	03	1.01	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	2860 Arsip	5000 Arsip	75.000.000	5200 Arsip	300.000.000	5400 Arsip	313.000.650	5400 Arsip	313.000.650	DPKD		
2	24	03	1.01	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan	2860 Berkas	2000 Berkas	75.000.000	2100 Berkas	200.000.000	2200 Berkas	350.000.000	2200 Berkas	350.000.000	DPKD		

Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Peringkat Daerah								
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp							
2	24	03	1.02	0	80.000.000	5	8	6	205.000.000	6	10	7	12	17	18	19	20	
				0	80.000.000	5	8	0	205.000.000	6	10	7	300.000.000	7	300.000.000	DPKD		
2	24	03	1.02	0	45.000.000	1000	45.000.000	0	30.000.000	1200	30.000.000	1400	150.000.000	1400	150.000.000	DPKD		
				0	45.000.000	1000	45.000.000	0	30.000.000	1200	30.000.000	1400	150.000.000	1400	150.000.000	DPKD		
2	24	03	1.02	0	35.000.000	1000	35.000.000	0	175.000.000	1200	175.000.000	1400	150.000.000	1400	150.000.000	DPKD		
				0	35.000.000	1000	35.000.000	0	175.000.000	1200	175.000.000	1400	150.000.000	1400	150.000.000	DPKD		
2	24	03	1.03	13940	105.000.000	13940	105.000.000	13940	775.000.000	13940	775.000.000	13940	1.200.000.000	13940	1.200.000.000	DPKD		
				13940	105.000.000	13940	105.000.000	13940	775.000.000	13940	775.000.000	13940	1.200.000.000	13940	1.200.000.000	DPKD		
2	24	03	1.03	1	35.000.000	3	35.000.000	1	350.000.000	5	350.000.000	6	550.000.000	6	550.000.000	DPKD		
				1	35.000.000	3	35.000.000	1	350.000.000	5	350.000.000	6	550.000.000	6	550.000.000	DPKD		

Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi			
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah										
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp									
2	24	03	1.03	0002	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Provinsi	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Provinsi	2 Arsip	35.000.000	2	3	175.000.000	3	300.000.000	3	300.000.000	3	300.000.000	19	DPKD	
2	24	03	1.03	0003	Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Lintas Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan bagi Pemekaran Lintas Kabupaten/Kota	0 Arsip	35.000.000	10	10	250.000.000	10	350.000.000	10	350.000.000	10	350.000.000	19	DPKD	
2	24	03	1.04		Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang Dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi	Jumlah Penilaian Arsip Statis dan alih media yang diautentifikasi	1000 Arsip	185.000.000	1250	1300	500.000.000	1300	500.000.000	1300	500.000.000	1300	500.000.000	19	DPKD	
2	24	03	1.04	0001	Penilaian dan Penetapan Autentitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Autentitas Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	250 Arsip	35.000.000	300	300	200.000.000	300	200.000.000	300	200.000.000	300	200.000.000	19	DPKD	

Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi					
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Peringkat Daerah				
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp			
2	24	03	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	17	18	19	20
						1000 Arsip	1000 Arsip	150.000.000	300.000.000	1000 Arsip	1000 Arsip	300.000.000	300.000.000	1000 Arsip	1000 Arsip	300.000.000
2	24	03	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	17	18	19	20
						1	1	105.000.000	550.000.000	650.000.000	1	1	650.000.000	650.000.000	1	1
2	24	03	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	17	18	19	20
						10 Arsip	10 Arsip	35.000.000	200.000.000	200.000.000	10 Arsip	10 Arsip	200.000.000	200.000.000	10 Arsip	10 Arsip
2	24	03	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	17	18	19	20
						1000 Arsip	1000 Arsip	35.000.000	250.000.000	300.000.000	1000 Arsip	1000 Arsip	35.000.000	300.000.000	300.000.000	1750 Arsip
2	24	03	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	17	18	19	20
						5 Arsip	5 Arsip	35.000.000	100.000.000	150.000.000	5 Arsip	5 Arsip	100.000.000	150.000.000	7 Arsip	7 Arsip

**Kerangka Pendanaan Pembangunan dan Program Perangkat Daerah
Provinsi Kalimantan Timur Tahun Periode 2024 sd 2026
Sub Tahap Musrenbang**

Kode Perangkat Daerah : 2.23.2.24.0.00.01.0000

Nama Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
Mengembangkan minat baca dan budaya literasi Masyarakat Kalimantan Timur serta mewujudkan tata kelola kearsipan yang tertib dan handal														
Terwujudnya Budaya Literasi untuk meningkatkan kualitas Masyarakat Kalimantan Timur yang Berdaya Saing														
		2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	34 indeks	35 indeks	5.860.000.000,00	40 indeks	6.225.000.000,00	45 indeks	6.900.000.000,00	45 indeks	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	
				Nilai Keagamaan Membaca Masyarakat (TKGM)	45 nilai	46 nilai	2.875.000.000,00	47 nilai	3.825.000.000,00	48 nilai	4.380.000.000,00	48 nilai	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	
Mengembangkan minat baca dan budaya literasi Masyarakat Kalimantan Timur serta mewujudkan tata kelola kearsipan yang tertib dan handal														
Meningkatnya Pengelolaan dan Penyelenggaraan Kearsipan yang Sesuai Standar														
		2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Jumlah OPD yang memperoleh nilai Pengawasan Kearsipan Kategori baik	2 OPD	5 OPD	2.950.000.000,00	7 OPD	3.690.000.000,00	9 OPD	3.660.000.000,00	9 OPD	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	
		2.24.03	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Persentase Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan bertanggung jawaban Nasional	74,84 %	76,00 %	1.775.000.000,00	77,00 %	2.530.000.000,00	78,00 %	3.313.000.650,00	78,00 %	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	
Mengembangkan minat baca dan budaya literasi Masyarakat Kalimantan Timur serta mewujudkan tata kelola kearsipan yang tertib dan handal														

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi		
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Target
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI												
				Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan	76,21 Indeks	13.750.486.000,00	80 Indeks	13.920.716.000,00	84 Indeks	15.280.164.000,00	84 Indeks	Dinas Perpus takaan dan Kearsipan Daerah			
				Persentase Keluhan Pengguna Layanan Yang Ditindaklanjuti	92 %	10.736.013,00	95 %	10.888.043,00	97 %	10.395.780.350,00	97 %	Dinas Perpus takaan dan Kearsipan Daerah			

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator merupakan hal yang sangat penting dalam menentukan capaian kinerja dalam suatu organisasi. Penggunaan indikator kinerja perlu diperhatikan jika indikator tersebut akan diterapkan dalam pemberian rekomendasi pada program yang dijalankan. Kriteria indikator kinerja yang berlaku untuk semua kelompok organisasi meliputi : spesifik dan jelas, dapat diukur secara objektif, relevan dan fleksibel terhadap perubahan.

Mengingat program pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan tidak hanya bersifat fisik tetapi juga non fisik, maka indikator kinerja pada masing-masing unit program tidak sama.

Indikator kinerja didefinisikan sebagai ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan diukur dan dihitung serta digunakan sebagai dasar untuk menilai maupun melihat tingkat kinerja suatu program yang dijalankan Organisasi Perangkat Daerah. Indikator-indikator yang digunakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD.

Ada beberapa jenis indikator kinerja yang sering digunakan dalam pelaksanaan pengukuran kinerja organisasi yaitu :

1. Indikator Masukan (Input)

Indikator ini dapat berupa dana, sumberdaya manusia, informasi, kebijakan/peraturan perundang-undangan dan sebagainya

2. Indikator Proses (Process)

Indikator proses menggambarkan perkembangan atau aktifitas yang terjadi atau dilakukan selama pelaksanaan kegiatan berlangsung, khususnya dalam proses mengolah masukan menjadi keluaran

3. Indikator Keluaran (Output)

Indikator ini menunjukkan sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan/atau non fisik

4. Indikator Hasil (Outcome)

Indikator ini menunjukkan segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung).

Setelah menentukan semua indikator kinerja yang berkaitan, tahap selanjutnya adalah menetapkan standar capaian kinerja untuk setiap

indikator kinerja yang telah ditentukan. Salah satu aspek dari setiap usaha yang dilakukan adalah apakah usaha tersebut akan berhasil diselesaikan (sukses) untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Rumusan program/kegiatan yang baik harus memiliki kriteria SMART (specific, measurable, achievable, realistic, time). Untuk memenuhi kriteria tersebut perlu dikembangkan indikator kinerja yang terukur dan dapat mencapai target dari masing-masing program.

Keterkaitan RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur dengan RPD Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026 seperti tertuang dalam tabel berikut :

Tabel 7.1
Keterkaitan Renstra dan RPJPD dan RPJMN Provinsi Kalimantan Timur

			RENSTRA 2024-2026		
RPJPD	RPJMN	Tujuan RPD	Penetapan Indikator Kinerja	Program Prioritas	Indikator Program
Mewujudkan kualitas sumber daya manusia Kalimantan Timur yang mandiri, berdaya saing tinggi dan berakhlak mulia	Revolusi mental dan pembangunan kebudayaan	Tujuan 4: Mewujudkan Birokrasi Pemerintahan yang Profesional dan Berorientasi Pelayan Publik	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (INDEK)	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)
			Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat (Skor)		Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)
			Jumlah OPD dan LKD yang Memperoleh Nilai Pengawasan Kearsipan Kategori "Baik"	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Jumlah OPD dan LKD yang Memperoleh Nilai Pengawasan Kearsipan Kategori "Baik" Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
			Nilai AKIP perangkat daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan (indeks)

			Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)		Persentase Keluhan Pengguna Layanan Yang Ditindaklanjuti
--	--	--	---------------------------------	--	--

Tabel T-C.28

Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov.Kaltim
Yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal periode (TARGET)	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja Pada Akhir periode
		2022	2024	2025	2026	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(9)
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (INDEK)	34,16	35	40	45	45
2	Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (Skor)	46,27	46	47	48	48
3	Jumlah OPD dan LKD yang Memperoleh Nilai Pengawasan Kearsipan Kategori "Baik"	3	5	7	9	9
4	Nilai AKIP perangkat daerah	65,50	67	67,5	70,01	70,01
5	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	82	82,50	83	83,50	83,50

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur disusun dengan melibatkan semua pemangku kepentingan (stake holders) perpustakaan guna mengakomodir kepentingan masyarakat melalui akselerasi pembangunan perpustakaan dan budaya baca. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur, sebagai lembaga yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas penyelenggara pemerintahan di bidang perpustakaan diperlukan sumber daya dan dana yang dikelola secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).

Dokumen Rencana Strategis ini merupakan arah dan pedoman pengembangan perpustakaan dalam pencapaian tujuan dan sasaran, kebijakan maupun program/kegiatan yang terukur sebagai indikator kinerja pada pencapaian pembangunan perpustakaan dan kearsipan di Kalimantan Timur Tahun 2024-2026.

Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Prov. Kaltim,



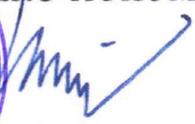
Drs. Muhammad Syafranuddin, M.M
Pembina Tingkat I
NIP. 19641012 198910 1 004

RENSTRA Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 disusun dengan mempedomani Peraturan Gubernur Nomor 16 tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026. RENSTRA Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 ini selanjutnya digunakan sebagai pedoman dan acuan bagi seluruh Kepala Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja (RENJA) Perangkat Daerah tahunan guna mewujudkan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan.

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

ISRAN NOOR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,

SEKRETARIAT DAERAH
3
SUPARMI
NIP. 19690512 198903 2 009



LAMPIRAN-LAMPIRAN



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

www.dpkd.kaltimprov.go.id

dpkd.prov.kaltim@gmail.com

Jl. Ir. H. Juanda No. 4 Telp. (0541) 744627

SAMARINDA 75124

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

NOMOR : 000.7.2/181/DPK.I

TENTANG

**PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA PENYUSUNAN
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DAN RENCANA KERJA (RENJA)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN ANGGARAN 2024**

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN TIMUR**

- Menimbang : a. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov.Kalim Tahun Anggaran 2024, maka dipandang perlu membentuk satu Tim Kerja.
- b. Bahwa karena itu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka dipandang perlu untuk menetapkan dalam suatu Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
5. Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan;
6. 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
7. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
8. Peraturan Gubernur Nomor 16 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026

9. Surat Edaran Gubernur Kalimantan Timur No 0378 /B.PPEPD-Bapp/2023 Tentang Penyusunan Rancangan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Kalimantan Timur dan Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah Tahun 2024-2026
10. DPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim Tahun 2023.

Memperhatikan

MEMUTUSKAN :

- KESATU : Membentuk Tim Penyusunan Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2024-2026 Dan Rencana Kerja (RENJA) Tahun Anggaran 2024 Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur, dengan susunan personil sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Tim Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2024-2026 Dan Rencana Kerja (RENJA) Tahun Anggaran 2024 Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu mempunyai tugas Melaksanakan indentifikasi dan inventarisasi data dan informasi untuk bahan naskah penyusunan Renja, Mengumpulkan bahan/informasi yang relevan berdasarkan hasil identifikasi untuk dijadikan bahan penyusunan RENSTRA Dan RENJA serta Menyusun Laporan Renstra Tahun 2024-2026 dan Renja Tahun Anggaran 2024 Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Tim tersebut harus senantiasa berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada Gubernur Kalimantan Timur;
- KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan berkenaan dengan ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun Anggaran 2023;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada saat ditandatangani sampai dengan 31 Desember 2023, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Samarinda
Pada Tanggal : 18 Januari 2023

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR,



Drs. Muhammad Syafranuddin, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19641012 198910 1 004

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2023
NOMOR : 000.7.2/181/DPK.I
TANGGAL : 18 Januari 2023

SUSUNAN PANITIA PELAKSANA KEGIATAN PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2024-2026 DAN RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN ANGGARAN 2024 PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

NO	NAMA/NIP	JABATAN DALAM INSTANSI	JABATAN DALAM KEPANITIAAN
1.	Drs. Muhammad Syafranuddin, MM NIP. 19641012 198910 1 004	Kepala Dinas	Pengarah
2.	Drs. DESLAN NISPAYANI M.Si. NIP. 19651207 198601 1 002	Sekretaris	Penanggung Jawab
3.	Taufik, S.Sos, M.Si NIP. 19661226 199203 1 005	Kabid Pengembangan Perpustakaan Dan Pembudayaan Kegemaran Membaca	Koordinator
4.	Dra.E.Mustika Wati, M.M NIP. 19660816 199503 2 002	Kabid Layanan, Otomasi Dan Kerjasama Perpustakaan	Ketua
5.	Dyayadi S.Sos., M.T. NIP. 19660728 198811 1 002	Kabid Pengelolaan Arsip	Sekretaris
6.	Diana Rosalita S.E NIP. 19680211 198902 2 001	Kabid Pembinaan Kearsipan Dan Tenaga Kearsipan	Anggota
7.	Endang Effendi S.Sos. NIP. 19680607 198902 1 004	Kabid Deposit, Pelestarian, Pengembangan Koleksi Dan Pengolahan Bahan Pustaka	Anggota
8.	H.Rusmadi, SH NIP. 19730521 199803 2 005	Perencana Ahli Muda	Anggota
9.	Muliana, A.Md NIP. 19820209 201001 2 009	Pranata Komputer	Tim Penyusun
10.	Heruddin, A.Md NIP. 19800724 201101 1001	Pranata Komputer	Tim Penyusun

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR,



Drs. Muhammad Syafranuddin, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19641012 198910 1 004

**BERITA ACARA KESEPAKATAN
FORUM PERANGKAT DAERAH
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
MARATUA, 15 - 16 MARET 2022**

Forum Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2022 dengan tema “Penguatan Data Kepustakawanan dan Kearsipan dalam Kerangka Kalimantan Timur Kuat dan Berdaulat”, dilaksanakan pada tanggal 15 – 16 Maret 2022 di Pulau Maratua – Kabupaten Berau, Provinsi Kalimantan Timur.

Rakornis ini bertujuan:

- 1) menciptakan persepsi yang sama diantara para penyelenggara perpustakaan dan kearsipan serta pemangku kepentingan terhadap hal-hal yang berkaitan dengan permasalahan sinkronisasi data Kepustakawanan dan Kearsipan di seluruh Provinsi Kalimantan Timur.
- 2) berupaya meningkatkan pengetahuan dan wawasan para penyelenggara perpustakaan dan kearsipan sehingga dapat memahami dengan baik regulasi yang berhubungan dengan program Satu Data Perpustakaan dan Kearsipan guna mewujudkan program Satu Data Indonesia.

Rapat Forum Perangkat Daerah dihadiri oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten/Kota se Kalimantan Timur, perwakilan dari Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur, perwakilan dari instansi vertikal di wilayah Kalimantan Timur serta perwakilan dari Organisasi Profesi baik Pustakawan maupun Arsiparis serta perwakilan dari Organisasi pegiat literasi.

Setelah Mendengar dan memperhatikan:

1. Arahan Wakil Gubernur Kalimantan Timur, dan
2. Materi yang disajikan dalam Rakornis:
 - a) Strategi dan Kebijakan Nasional Dalam Penguatan Data Kepustakawanan di Indonesia/oleh Kepala Perpustakaan RI
 - b) Strategi dan Kebijakan Nasional Dalam Penguatan Data Kearsipan di Indonesia/oleh Kepala Arsip Nasional RI
 - c) Kebijakan dan Implementasi One Data One Map di Kaltim disampaikan oleh Prof. Dr. Ir. H. M. Aswin, M.M. selaku Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur
 - d) Interoperabilitas dan Integrasi Koleksi Perpustakaan Dalam Rangka Mewujudkan Satu Data Kaltim disampaikan oleh Saudara Lasmo selaku CeO Aksara Maya;
 - e) Strategi dan Kebijakan Penguatan Data Kepustakawanan dan Kearsipan di Kaltim serta Koordinasi Pelaksanaan Program Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2022/ oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim;

3. Serta hasil diskusi yang berkembang dalam sesi diskusi selama pelaksanaan Forum Perangkat Daerah, dirumuskan Berita Acara Forum Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur tahun 2022 sebagai berikut:
- a) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Prov. Kaltim dan Badan Pusat Statistik (BPS) Kaltim serta instansi terkait lainnya dapat segera bekerjasama dan berkolaborasi merumuskan blue print Satu Data Kalimantan Timur dalam bidang Perpustakaan dan Kearsipan dalam upaya mewujudkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan, seta mudah diakses dan dibagi pakaikan antar Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
 - b) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur diharapkan dapat bekerjasama dan berkolaborasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Timur untuk mewujudkan integrasi aplikasi layanan Perpustakaan dan Kearsipan di Kalimantan Timur dalam rangka penerapan dan pemanfaatan bersama konten Perpustakaan dan Kearsipan di Kalimantan Timur.
 - c) Dihimbau kepada seluruh jenis perpustakaan di Kalimantan Timur agar berpartisipasi dan berperan aktif dalam kegiatan pendataan perpustakaan berbasis wilayah yang akan dilaksanakan oleh Perpustakaan Nasional RI dan Dinas Perpustakaan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur pada tahun 2022.

Demikian berita acara ini dirumuskan dengan harapan dapat diimplementasikan oleh instansi terkait.

Maratua, 16 Maret 2022

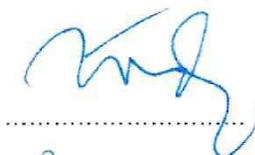
1. Drs. Yudha Budi Santoso, M.Si
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Berau

1.



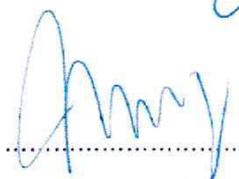
2. Sutadi, S.Sos., MM
Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan

2.



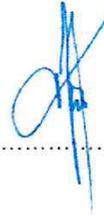
3. H. Suriansyah, S.H.
Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kabupaten Kutai Timur

3.



4. Erham Yusuf, M.Pd
Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Samarinda

4.



Mengetahui,
Plt. Kepala Dinas Perpustakaan
dan Kearsipan Daerah
Provinsi Kalimantan Timur



Taufik, S.Sos., M.Si.
NIP. 19661226 199203 1 005

**REKOMENDASI HASIL KESEPAKATAN
FORUM RAPAT KOORDINASI DAERAH (RAKORDA)
PENYUSUNAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
TAHUN 2023**

Pada hari selasa, 14 Maret 2023 telah diselenggarakan forum Rapat Koordinasi Daerah (RAKORDA) Bidang Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2023 yang dihadiri oleh para pemangku kepentingan sebagaimana daftar hadir peserta yang tercantum dalam lampiran rekomendasi ini.

Setelah memperhatikan dan menyimak :

- a. Sambutan dan arahan Gubernur Kalimantan Timur serta pemaparan para nara sumber
- b. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta forum Rapat Koordinasi Daerah (Rakorda) terhadap materi yang dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok diskusi sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi, maka pada :

Hari : Selasa

Tanggal : 14 Maret 2023

Jam : 08:00 – 16:30 WIB

Tempat : Hotel Tunjungan, Surabaya

Forum Rapat Koordinasi Daerah (Rakorda) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur :

MENYEPAKATI

1. Program dan kegiatan Perpustakaan dan Kearsipan harus lebih mengarah pada upaya peningkatan literasi masyarakat melalui pemberdayaan potensi perpustakaan serta ditopang dengan tata kelola pemerintahan yang berbasis tertib arsip.
2. Perlu dijalin koordinasi dan sinkronisasi yang berkualitas antara Perpustakaan Nasional RI, Arsip Nasional RI serta Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI untuk mengintegrasikan program dan kegiatan perpustakaan dan kearsipan agar lebih efektif dan efisien dengan kebijakan dan regulasi yang tidak tumpang tindih.
3. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur perlu mengoptimalkan koordinasi dan sinergitas dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Timur serta Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Provinsi Kalimantan Timur dalam pengembangan dan pembinaan perpustakaan sekolah dan perpustakaan desa/kelurahan/kampung di wilayah Kalimantan Timur.

4. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur perlu mengoptimalkan koordinasi dan sinergitas dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten/Kota se Kalimantan Timur dalam upaya mewujudkan kualitas pengelolaan perpustakaan di Kalimantan Timur sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP)
5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur perlu mengoptimalkan koordinasi dan sinergitas dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten/Kota se Kalimantan Timur dalam upaya mengkampanyekan Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) dan implementasi aplikasi SRIKANDI di setiap instansi pemerintah di wilayah Kalimantan Timur.

Demikian kesepakatan ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, 14 Maret 2023

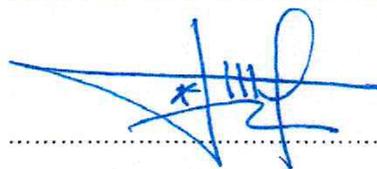
Perwakilan Peserta :

1. **Hj. Aji Lina Rodiah, SE.**
NIP. 196503251985032010
Kepala Dinas Kearsipa dan Perpustakaan
Kabupaten Kutai Kartanegara
2. **Hj. Syarifah Asnawati, SKM.**
NIIP. 197806172003122009
Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kabupaten Panajam Paser Utara
3. **H. Abdul Samad AF., S.Sos.**
NIP. 196512031989031004
Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan
dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Samarinda

Ketua Tim Perumus,



Taufik, S.Sos., M.Si.
NIP. 196612261992031005



Mengetahui :
Kepala Dinas Perpustakaan
dan Kearsipan Prov. Kaltim

Drs. H.M. Syafranuddin, MM.
NIP. 196410121989101004

BERITA ACARA
FORUM PERANGKAT DAERAH
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
TAHUN 2023

Pada hari selasa, 14 Maret 2023 telah diselenggarakan Forum Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2023 yang dihadiri oleh para pemangku kepentingan sebagaimana daftar hadir peserta yang tercantum dalam lampiran.

Setelah memperhatikan dan menyimak :

- a. Sambutan dan arahan Gubernur Kalimantan Timur serta pemaparan para nara sumber
- b. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta Forum Perangkat Daerah terhadap materi yang dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok diskusi sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi, maka pada :

Hari dan Tanggal : Selasa, 14 Maret 2023

Jam : 08:00 – 16:30 WIB

Tempat : Hotel Tunjungan, Surabaya

Forum Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur:

MENYEPAKATI

1. Program dan kegiatan Perpustakaan dan Kearsipan harus lebih mengarah pada upaya peningkatan literasi masyarakat melalui pemberdayaan potensi perpustakaan serta ditopang dengan tata kelola pemerintahan yang berbasis tertib arsip.
2. Perlu dijalin koordinasi dan sinkronisasi yang berkualitas antara Perpustakaan Nasional RI, Arsip Nasional RI, serta Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI untuk mengintegrasikan program dan kegiatan perpustakaan dan kearsipan agar lebih efektif dan efisien dengan kebijakan dan regulasi yang tidak tumpang tindih.
3. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur perlu mengoptimalkan koordinasi dan sinergitas dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Timur serta Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Provinsi Kalimantan Timur dalam pengembangan dan pembinaan perpustakaan sekolah melalui dana BOS dan dana desa untuk pengembangan perpustakaan desa/kelurahan/kampung di wilayah Kalimantan Timur.

4. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur perlu mengoptimalkan koordinasi dan sinergitas dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten/Kota se Kalimantan Timur dalam upaya mewujudkan kualitas pengelolaan perpustakaan di Kalimantan Timur sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP)
5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur perlu mengoptimalkan koordinasi dan sinergitas dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten/Kota se Kalimantan Timur dalam upaya mengkampanyekan Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) dan implementasi aplikasi SRIKANDI di setiap instansi pemerintah di wilayah Kalimantan Timur.

Demikian kesepakatan ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, 14 Maret 2023

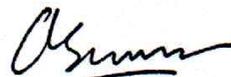
Perwakilan Peserta :

1. **Hj. Aji Lina Rodiah, SE.**
NIP. 196503251985032010
Kepala Dinas Kearsipa dan Perpustakaan
Kabupaten Kutai Kartanegara
2. **Hj. Syarifah Asnawati, SKM.**
NIIP. 197806172003122009
Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kabupaten Panajam Paser Utara
3. **H. Abdul Samad AF., S.Sos.**
NIP. 196512031989031004
Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan
dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Samarinda

Ketua Tim Perumus,



Taufik, S.Sos., M.Si.
NIP. 196612261992031005



Mengetahui :
Kepala Dinas Perpustakaan
dan Kearsipan Prov. Kaltim

Drs. H.M. Syafranuddin, MM.
NIP. 196410121989101004