



**KOTA TERNATE**

# RENSTRA

## DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

**TAHUN  
2025-2029**





## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, Universitas Khairun dapat menyusun Rencana Strategis 2025-2029. Dokumen strategis dimaksudkan sebagai pedoman yang menjadi arahan dalam penyelenggaraan Tugas dan Fungsi serta tata kelola dalam rangka mencapai “*good governance*” berlandaskan pada Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate.

Sebagai dokumen perencanaan, Rencana Strategis 5 (lima) tahun yang berisi arah kebijakan dan strategi program akan dijabarkan lebih lanjut dalam Rencana Operasional Tahun 2025-2019 yang mengatur dan mengukur pencapaian program setiap tahunnya.

Akhir kata, semoga Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate tahun 2025-2029 ini dapat dijalankan dengan baik tanpa kendala yang berarti. Terima Kasih.

Ternate, September 2025

Kepala Dinas  
Perpustakaan dan Kearsipan Daerah  
Kota Ternate



**SAFIAH M. NUR, SE**  
PEMBINA UTAMA MUDA IV/c  
NIP. 19661229 199203 2 007



## DAFTAR ISI

|                                                                                                                      |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| KATA PENGANTAR -----                                                                                                 | i   |
| DAFTAR ISI -----                                                                                                     | ii  |
| DAFTAR TABEL -----                                                                                                   | iii |
| DAFTAR GAMBAR -----                                                                                                  | iv  |
| BAB I PENDAHULUAN -----                                                                                              | 1   |
| 1.1. Latar Belakang -----                                                                                            | 1   |
| 1.2. Landasan Hukum -----                                                                                            | 2   |
| 1.3. Maksud dan Tujuan -----                                                                                         | 4   |
| 1.4. Sistematika Penulisan -----                                                                                     | 5   |
| BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS<br>DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA TERNATE -- | 6   |
| 2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah -----                                                                       | 6   |
| 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah -----                                                                              | 12  |
| 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah -----                                                                        | 16  |
| 2.4. Penentuan Isu-Isu Strategis dan Permasalahan Pelayanan<br>Perangkat Daerah -----                                | 18  |
| 2.5. Tantangan dan Peluang Pelayanan Dinas Perpustakaan dan<br>Kearsipan Daerah Kota Ternate -----                   | 24  |
| BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN<br>DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA TERNATE -----   | 29  |
| 3.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Daerah -----                                                                 | 29  |
| 3.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan<br>Kearsipan Daerah Kota Ternate -----                | 31  |
| 3.2.1. Tujuan -----                                                                                                  | 31  |
| 3.2.2. Sasaran -----                                                                                                 | 33  |
| 3.3. Strategi Perangkat Daerah dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran<br>Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 -----   | 34  |
| 3.4. Strategi dan Arah Kebijakan Renstra PD -----                                                                    | 35  |
| 3.4.1. Strategi -----                                                                                                | 35  |
| 3.4.2. Arah Kebijakan -----                                                                                          | 36  |
| BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA<br>PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN -----                            | 38  |
| 4.1. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan -----                                                                        | 38  |
| 4.2. Kebijakan Prioritas -----                                                                                       | 69  |
| 4.3. Kinerja Bidang Urusan -----                                                                                     | 71  |
| BAB V PENUTUP -----                                                                                                  | 72  |



## DAFTAR TABEL

|                                                                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 2.2.1: Komposisi Pegawai Menurut Kelompok Fungsi .....                                                                    | 12 |
| Tabel 2.2.2: Komposisi Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan .....                                                                 | 13 |
| Tabel 2.2.3: Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan/Ruang .....                                                                 | 13 |
| Tabel 2.2.4: Komposisi Pegawai Menurut Status Kepegawaian .....                                                                 | 13 |
| Tabel 2.3.1: Capaian Kinerja Utama ( IKU) Dinas Perpustakaan dan<br>Kearsipan Daerah Kota Ternate Tahun 2020-2024 .....         | 17 |
| Tabel 2.3.2: Capaian Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Perpustakaan<br>dan Kearsipan Daerah Kota Ternate Tahun 2020-2024..... | 17 |
| Tabel 2.4.1: Isu Strategis Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah<br>Tahun 2025 - 2030 .....                              | 23 |
| Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan<br>Kota Ternate Tahun 2025-2029.....                      | 33 |
| Tabel 3.2 Penahapan Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Tahun 2025-2030.....                                                   | 34 |
| Tabel 3.3 Arah Kebijakan Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Tahun 2025-2029                                                   | 37 |
| Tabel 4.1 Program/Kegiatan/SubKegiatan Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip<br>2025-2030 .....                                  | 39 |
| Tabel 4.2 Rencana Program Dan Kegiatan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan .....                                                   | 50 |
| Tabel 4.3 Rencana Program Dan Kegiatan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan<br>Daerah Kota Ternate Tahun 2025 – 2030 .....          | 60 |
| Tabel 4.4 Daftar Sub Kegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program<br>Prioritas Pembangunan Daerah Tahun 2025-2030 .....           | 70 |
| Tabel 4.5 Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan<br>Kearsipan Daerah Kota Ternate Tahun 2025-2030 .....           | 71 |
| Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci Dinas Perpustakaan dan<br>Kearsipan Daerah Kota Ternate Tahun 2025-2030 .....                 | 71 |



## **DAFTAR GAMBAR**

|                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 3.1. Konsep Renstra PD -----                                          | 32 |
| Gambar 3.2. Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra PD----- | 32 |



## **BAB I**

### **P E N D A H U L U A N**

#### **1.1 Latar Belakang**

Dalam rangka mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Nasional, terutama guna menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan, serta menjamin penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan maka setiap Perangkat Daerah mempunyai kewajiban untuk menyusun rencana pembangunan jangka menengah dalam kurun waktu 5 (lima) tahunan dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra) sebagaimana diamanatkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Sejalan dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan yang bertujuan mencerdaskan masyarakat dan sebagai sarana pemberdayaan sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama dan status sosial ekonomi dan begitu pula dengan kearsipan sebagaimana dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, dengan Ketentuan Pokok Kearsipan bahwa Arsip Daerah wajib menyimpan, memelihara dan menyelamatkan arsip yang berasal dari badan-badan Pemerintah, swasta atau perorangan.

Dinas Prpustakaan dan Kerasipan menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah merupakan arahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2027 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 dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) adalah dokumen perencanaan perangkat daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dalam kurun waktu lima tahun sesuai dengan urusan yang menjadi fungsi Perangkat Daerah tersebut. Rencana Strategis Perangkat Daerah menjadi acuan bagi organisasi perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fugsi layanan terhadap masyarakat. Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah juga membahas isu-isu stretegis, permasalahan dan solusi serta menjabarkan tujuan, sasaran, program/kegiatan, target kinerja perangkat daerah.



Penyusunan dokumen Rencana Strategis sangat dipelukan keterlibatan pemangku kepentingan dalam menyampaikan permasalahan dan isu-isu strategis yang menjadi bagian dari tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang harus digambarkan dan dilaksanakan dalam 5 tahun perencanaan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate dalam melaksanakan tugasnya membantu Walikota Ternate dalam dua urusan yaitu urusan Perpustakaan dan urusan Kearsipan, untuk melaksanakan dua fungsi tersebut Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate perlu menyusun Rencana Strategis Tahun 2025-2029 sebagai dokumen strategis dalam pelaksanaan tugasnya selama periode 5 (lima) tahun ke depan.

## **1.2 Landasan Hukum**

Landasan hukum penyusunan renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tuban Tahun 2021 – 2025 adalah :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421) ;
2. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah kedua dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
5. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;
6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4287) ;
7. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355) ;



8. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan(Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389) ;
9. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66);
10. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33);
11. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusatdan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran NegaraNomor 4438) ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140) ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82) ;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178) Renstra Dinas Perpustakaan daan Kearsipan Kota Madiun Tahun 2019-2024 4
16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) ;
17. Peraturan Pemerintah R.I Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip
18. Peraturan Pemerintah R.I Nomor 70 Tahun 1991 tentang Petunjuk Pelaksanaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;
19. 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 (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 1312) ;
20. Keputusan Presiden R.I Nomor 92 Tahun 1993 tentang Arsip Nasional R.I;



21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 1979 tentang Tata Kearsipan Departemen Dalam Negeri;
22. Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 17 Tahun 2003 tentang Susunan Organisasi dan Lembaga Tekhnis Daerah Kota Ternate;
23. Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 2 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Ternate Tahun 2025-2045.
24. Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 1 Tahun 2025 tentang Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025 – 2029.
25. Peraturan Walikota Nomor 26 tahun 2017 tentang Tugas Poko dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

#### **1. Maksud**

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Ternate adalah merupakan dokumen perencanaan yang memuat program-program pembangunan, khususnya Urusan Perpustakaan dan Kearsipan serta instrumen untuk pada terlaksananya tugas pokok dan fungsi Dinas. Penyusunan Rencana Strategi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Ternate tahun 2025–2029 disusun sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangan yang diemban, selanjutnya Rencana Strategis (Renstra) dipergunakan dalam rangka untuk penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Ternate sebagai implementasi arah kebijakan Pemerintah Kota Ternate dibidang Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

#### **2. Tujuan**

1. Sebagai pedoman/acuan perencanaan yang konsisten sesuai dengan kebutuhan daerah dibidang Perpustakaan dan Kearsipan.
2. Tersedianya bahan evaluasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate.
3. Memudahkan pemangku kebijakan (stakeholder) dan instansi terkait berperan aktif untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate.
4. Merupakan komitmen bersama dalam melaksanakan program– program yang telah direncanakan.
5. Merumuskan kebijakan dan program serta program strategis guna meningkatkan kinerja, efektivitas dan akuntabilitas dalam pelaksanaan



pemerintahan berdasarkan pada prinsip-prinsip good governance terutama di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate Tahun 2025 – 2029 sebagai berikut :

**BAB I : PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum Penilaian
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

**BAB II : GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA TERNATE**

- 2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4. Penentuan Isu-Isu Strategis dan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

**BAB III : TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.**

- 3.1. Tujuan Renstra PD
- 3.2. Sasaran Renstra PD
- 3.3. Strategi dan Arah Kebijakan

**BAB IV : PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.**

- 4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan
- 4.2. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU).
- 4.3. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

**BAB V : P E N U T U P**



## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA TERNATE

#### 2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

##### A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Ternate dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota Ternate melalui Sekretaris Daerah.

Kepala Dinas mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan mempertanggungjawabkan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas dibantu oleh :

##### 1. Sekretariat ;

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan administrative kepada semua satuan organisasi di lingkungan Dinas. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan rencana kegiatan sekretariat ;
2. Pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian ;
3. Pelaksanaan urusan penatausahaan keuangan
4. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta perlengkapan Dinas ;
5. Pelaksanaan pengolahan, penyajian data dan informasi Dinas ;
6. Penyusunan rencana kegiatan dan program Dinas ;
7. Pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan Dinas ;
8. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris dibantu oleh :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas : Melakukan pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, urusan umum serta urusan administrasi kepagwaian dinas.



Dengan menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
2. Pelaksanaan urusan administrasi umum surat menyurat dan kearsipan;
3. Pelaksanaan urusan umum, perlengkapan dan rumah tangga dinas;
4. Pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian Dinas ;
5. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2. Jabatan Fungsional yang terdiri dari :

➤ **Analisis Keuangan Pusat dan Daerah**

Analisis Keuangan Pusat dan Daerah mempunyai tugas : Melakukan urusan keuangan dinas, dengan menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan ;
2. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja bendahara;
3. Pengumpulan bahan dan data yang berkaitan dengan anggaran ;
4. Pelaksanaan urusan administrasi keuangan yang meliputi verifikasi, pembukuan, perbendaharaan dan pertanggungjawaban sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
5. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
6. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

➤ **Perencana Ahli Muda**

Perencana Ahli Muda mempunyai tugas : Melakukan penyusunan rencana kegiatan dan program Dinas. Dengan menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan ;
2. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi dalam rangka penyusunan rencana dan program ;
3. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program jangka panjang, menengah dan pendek Dinas ;
4. Penyiapan data dan informasi dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di lingkungan Dinas ;
5. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas ;



6. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

**2. Bidang Perpustakaan ;**

Bidang Perpustakaan mempunyai tugas pokok melakukan perencanaan, perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan layanan otomatis, pembinaan pengembangan bahan Pustaka, pengolahan dan fasilitasi pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan di bidang pengelolaan perpustakaan tingkat daerah. Sedangkan fungsi dari Bidang Perpustakaan adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Bidang Perpustakaan;
2. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan system di Bidang Perpustakaan;
3. Pelaksanaan kegiatan pembinaan, promosi, dan layanan otomatis;
4. Pelaksanaan sosialisasi, bimbingan teknis, pelatihan dan pembinaan di bidang pengelolaan perpustakaan;
5. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur pengelola perpustakaan di Lingkungan Pemerintah Kota Ternate
6. Pelaksanaan koordinasi dan Kerjasama dengan pihak terkait di bidang pengembangan minat baca masyarakat ;
7. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan perpustakaan dalam lingkungan Pemerintah Kota Ternate ;
8. Pelaksanaan pengembangan bahan Pustaka ;
9. Pelaksanaan proses pemeliharaan dan perawatan koleksi bahan Pustaka ;
10. Pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Pimpinan dengan tugas dan fungsinya ;

Bidang Perpustakaan juga membawahi **Kelompok Jabatan Fungsional**.

**3. Bidang Kearsipan ;**

Bidang Perpustakaan mempunyai tugas pokok melakukan perencanaan, program, pembinaan, pemngawasan, akuisisi, pengolahan, pengembangan, pemeliharaan sarana dan prasarana kearsipan, pendidikan dan pelatihan, serta Kerjasama teknis kearsipan.

Sedangkan fungsi dari Bidang Kearsipan adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Bidang Kearsipan;
2. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis operasional di Bidang Kearsipan;
3. Pelaksanaan pembinaan, pelatihan, dan pengembangan sumber daya manusia;
4. Pelaksanaan pembuatan daftar pertelaan, jadwal retensi arsip dan pemusnahan arsip;



5. Pelaksanaan kegiatan pengolahan, pemeliharaan, perawatan, preservasi, penyimpanan arsip, dan dokumen ;
6. Pelaksanaan penilaian dan monitoring hasil pengawasan kearsipan ;
7. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kearsipan ;
8. Pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Pimpinan dengan tugas dan fungsinya ;

Bidang Kearsipan juga membawahi **Kelompok Jabatan Fungsional**.

#### **4. Bidang Pelestarian dan Alih Media**

Bidang Pelestarian dan Alih Media mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan perencanaan program, pengkoordinasian, pengadaan perangkat kerja, pengolahan data dan system informasi, proses alih media dan pelestarian arsip/dokumen sejarah, naskah kuno dan bahan Pustaka Elektronik.

Sedangkan fungsi dari Bidang Pelestarian dan Alih Media adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan penyusunan rencana program kegiatan Bidang Alih Media dan Pelestarian;
2. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan sistem di Bidang Alih Media dan Pelestarian;
3. Pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis operasional pelestarian dan alih media arsip/dokumen sejarah dan naskah kuno;
4. Pelaksanaan penyediaan bahan-bahan pelestarian dan alih media ;
5. Pengawasan Pelaksanaan perekaman, pencucian, dan penduplikasian arsip/dokumen sejarah, naskah kuno dan bahan pustaka elektronik ;
6. Pelaksanaan pemeliharaan dan penyimpanan master reprografi dan digital arsip/dokumen sejarah, naskah kuno dan bahan pustaka elektronik ;
7. Pelaksanaan pengembangan perpustakaan teknologi, informasi dan layanan digitalisasi arsip ;
8. Pelaksanaan proses penyediaan bahan rekam Pustaka Karya Cetak ;
9. Pelaksanaan pengembangan dan perawatan jaringan website serta *maintenance* computer;
10. Pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Pimpinan dengan tugas dan fungsinya ;

Bidang Pelestarian dan Alih Media juga membawahi **Kelompok Jabatan Fungsional**.



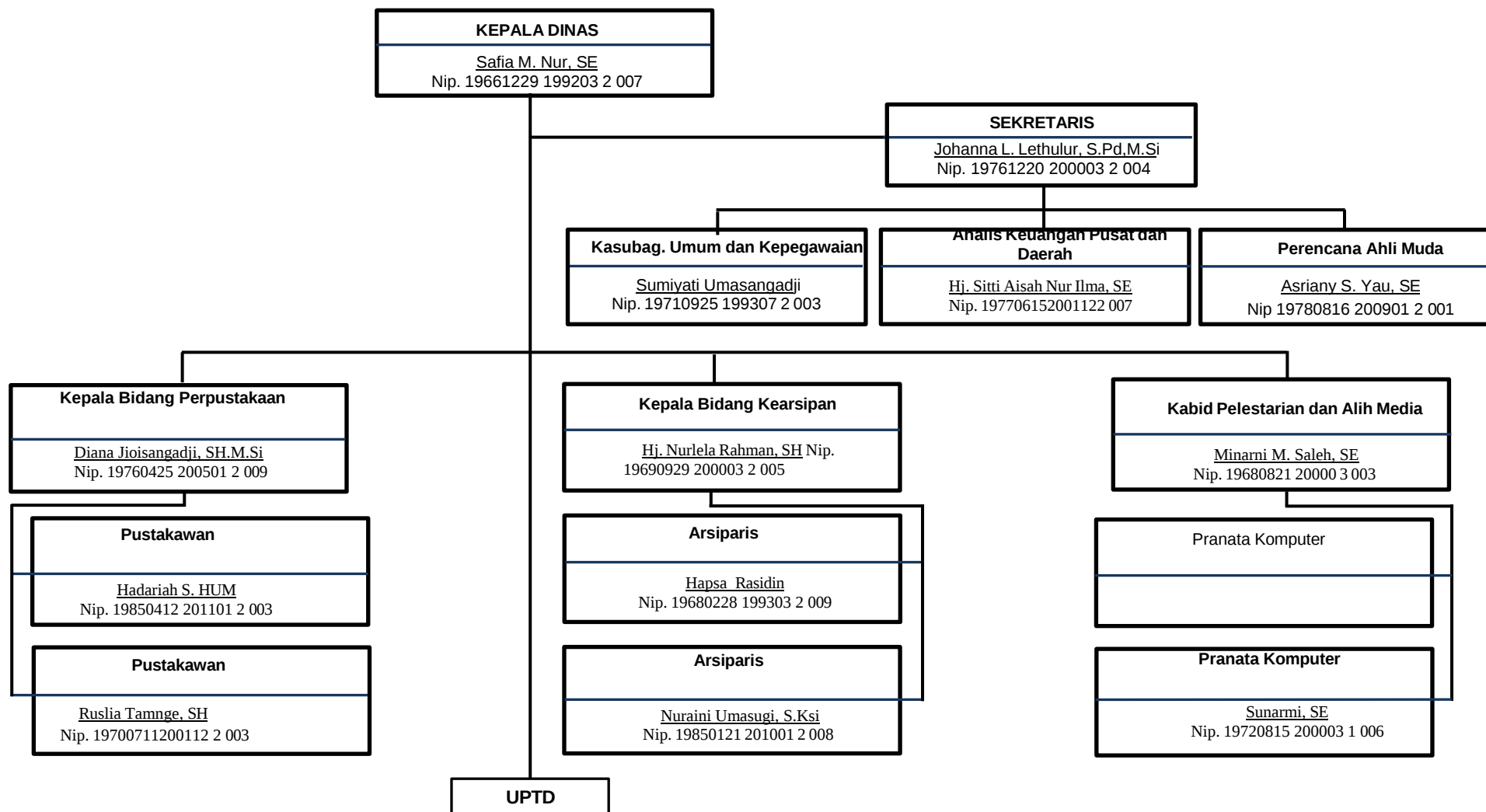
## B. Struktur Organisasi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Ternate yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 19 Tahun 2018 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Adapun susunan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate adalah sebagai berikut :

1. **Sekertaris**, membawahi 3 bagian diantaranya :
  - a. Bagian Umum dan Kepegawaian
  - b. Jabatan Fungsional
    - ❖ Analis Keuangan Pusat dan Daerah
    - ❖ Perencana Ahli Muda
2. **Bidang Perpustakaan**, membawahi Jabatan Fungsional **Pustakawan**
3. **Bidang Pelestarian dan Alih Media**, membawahi Jabatan Fungsional **Pranata Komputer**
4. **Bidang Kearsipan** , membawahi Jabatan Fungsional **Arsiparis**



## STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA TERNATE





## 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumberdaya utama yang perlu diinformasikan dalam renstra ini antara lain sumber daya manusia yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate, sarana prasarana pendukung yang dimiliki dan besarnya anggaran untuk penyelenggaraan seluruh kegiatan yang ada. Uraian berikut ini memberikan gambaran secara lebih rinci terkait sumberdaya organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate, yang antara lain:

### 1. Kondisi Sumber Daya Manusia

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Ternate akan diklasifikasi atas dasar jumlah personil untuk setiap kelompok fungsi yang terdapat pada bagian Sekretariat, Bidang Perpustakaan, Bidang Kearsipan, Bidang Pelestarian dan Alih Media dan Kelompok Jabatan Fungsional juga akan dibedakan status, golongan/ruang serta tingkat pendidikan SDM. Sumber daya manusia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Ternate semuanya berjumlah 35 orang. Adapun komposisinya dapat dilihat dalam tabel di bawah ini :

**Tabel 2.2.1: Komposisi Pegawai Menurut Kelompok Fungsi**

| No | Seksi                             | Jenis Kelamin |           | Jumlah    |
|----|-----------------------------------|---------------|-----------|-----------|
|    |                                   | Laki-laki     | Perempuan |           |
| 1. | Kepala Dinas                      | -             | 1         | 1         |
| 2. | Sekretariat                       | 7             | 10        | 17        |
| 3. | Bidang Perpustakaan               | 4             | 9         | 13        |
| 4. | Bidang Pelestarian dan Alih Media | 4             | 4         | 8         |
| 5. | Bidang Kearsipan                  | 3             | 12        | 15        |
| 6. | Kelompok Jabatan Fungsional       | 3             | 8         | 11        |
|    | <b>Jumlah</b>                     |               |           | <b>65</b> |

**Tabel 2.2.2 : Komposisi Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan**

| No | Tingkat Pendidikan              | Jenis Kelamin |           | Jumlah    |
|----|---------------------------------|---------------|-----------|-----------|
|    |                                 | Laki-laki     | Perempuan |           |
| 1. | Sekolah Dasar (SD)              | -             | -         | -         |
| 2. | Sekolah Menengah Pertama (SLTP) | -             | -         | -         |
| 3. | Sekolah Menengah Atas (SLTA)    | 6             | 5         | 11        |
| 4. | Diploma 1 (D1)                  | -             | -         | -         |
| 5. | Diploma 2 (D2)                  | 1             | -         | 1         |
| 6. | Diploma 3 (D3)                  | -             | 3         | 3         |
| 7. | Strata 1 (S1)                   | 4             | 15        | 19        |
| 8. | Strata 2 (S2)                   | 1             | 2         | 3         |
|    | <b>Jumlah</b>                   |               |           | <b>37</b> |

**Tabel 2.2.3 : Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan/Ruang**

| No | Golongan Ruang | a | b | c | d  | Jumlah    |
|----|----------------|---|---|---|----|-----------|
| 1  | Non Golongan   | - | - | - | -  | -         |
| 2  | Golongan I     | - | - | - | -  | -         |
| 3  | Golongan II    | - | - | - | 1  | 1         |
| 4  | Golongan III   | 4 | 4 | 3 | 13 | 24        |
| 5  | Golongan IV    | 4 | 1 | 1 | -  | 6         |
|    | <b>JUMLAH</b>  |   |   |   |    | <b>31</b> |

**Tabel 2.2.4 : Komposisi Pegawai Menurut Status Kepegawaian**

| No | Status Kepegawaian        | Jumlah    |
|----|---------------------------|-----------|
| 1  | Pegawai Negeri Sipil      |           |
|    | - ASN                     | 31        |
|    | - PPPK                    | 7         |
|    | - Jabatan Struktural      | 6         |
|    | - Jabatan Fungsional      | 11        |
|    | - Staf                    | 21        |
| 2  | Pegawai Tidak Tetap (PTT) | 16        |
|    | <b>JUMLAH</b>             | <b>92</b> |

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2025



Dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi dan mengoptimalkan pelayanan publik diperlukan jabatan fungsional yang mendukung tugas pokok dan fungsi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Ternate. Adapun jabatan fungsional tersebut adalah **Jabatan Fungsional Pustakawan** dan **Jabatan Fungsional Arsiparis**. Namun hingga sekarang kedua jabatan fungsional tersebut belum sepenuhnya terisi sesuai kebutuhan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Ternate.

## 2. Sarana dan Prasarana

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate bertempat di Jalan Stadion Kelurahan Stadion Kecamatan Kota Ternate Tengah. Gedung berlantai 3, di mana **Lantai I/dasar** ditempati ruang Lobi, Ruang Pengolahan Bahan Pustaka, Aula, Ruang Otomasi Perpustakaan, Dapur, Kamar Mandi dan WC serta Parkiran Kendaraan. **Lantai II** di gunakan sebagai Ruang Kepala Dinas, Ruang Sekertaris, Ruang Para Pejabat Struktural /Fungsional, Ruang Tunggu/TV, Ruang Sirkulasi Peminjaman, Ruang Baca Anak dan Ruang Baca Remaja. Sedangkan **di Lantai III** ditempatkan Ruang Perpustakaan, Ruang Baca Umum/Dewasa, Ruang Audio Visual, Ruang Baca Buku Referensi dan Mushalla dan Ruang Bidang Pelestarian dan Alih Media. Komposisi perlengkapan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate adalah sebagai berikut :

### ❖ Peralatan dan Mesin

|                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| - Kapal Pustaka Terapung      | = 1 Unit  |
| - Mobil Perpustakaan Keliling | = 2 Unit  |
| - Kendaraan Dinas Roda Dua    | = 6 Unit  |
| - Generator                   | = 3 Unit  |
| - Laptop                      | = 15 Unit |
| - Komputer PC                 | = 16 Unit |
| - Televisi                    | = 5 Unit  |
| - Kulkas                      | = 2 Unit  |
| - Infocus                     | = 2 Unit  |
| - Mesin Telepon + Fax         | = 2 Unit  |
| - Printer                     | = 7 Unit  |



|                                      |              |
|--------------------------------------|--------------|
| - Kursi Sofa                         | = 4 Set      |
| - Meja Kursi 1 Biro/Eselon II        | = 1 Set      |
| - Meja Kursi 1 Biro /Eselon III      | = 7 Set      |
| - Meja Kursi ½ Biro/Eselon IV        | = 9 Set      |
| - Meja Kursi Staf                    | = 25 Set     |
| - Meja Kursi Baca                    | = 50 Buah    |
| - Meja Pengolahan                    | = 3 Buah     |
| - Almari Referensi                   | = 6 Buah     |
| - Rak Arsip                          | = 23 Buah    |
| - Rak Majalah                        | = 2 Buah     |
| - Rak Koran                          | = 2 Buah     |
| - Rak Penitipan barang               | = 4 Buah     |
| - Meja Sirkulasi                     | = 4 Buah     |
| - Kursi Lipat                        | = 75 Buah    |
| - Almari Besi                        | = 15 Buah    |
| - Podium                             | = 1 Buah     |
| - Sound system                       | = 4 Set      |
| - Papan Struktur                     | = 1 Buah     |
| - AC                                 | = 17 Buah    |
| - Instalasi Listrik                  | = 2 Kantor   |
| - Instalasi Air                      | = 2 Kantor   |
| - Almari Tahan Api                   | = 1 Buah     |
| - Almari Display                     | = 4 Buah     |
| - Almari Naskah Kuno                 | = 4 Buah     |
| ❖ Tanah, Gedung/Bangunan             |              |
| - Tanah                              | = 1 Lokal    |
| - Gedung/Bangunan                    | = 1 Unit     |
| ❖ Aset Lainnya                       |              |
| - Buku Bacaan dan Literature lainnya | = 31.237 Exp |

Pengembangan dan peningkatan sarana dan prasarana Dinas terus dilakukan untuk mendukung kelancaran pelayanan kepada masyarakat dan perangkat daerah lainnya.



## 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

**Kinerja** adalah hasil kerja yang dicapai oleh individu, unit, atau organisasi dalam periode tertentu, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya, yang diukur melalui kuantitas, kualitas, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan, sasaran, visi, dan misi organisasi, dengan mematuhi ketentuan hukum, norma, serta etika yang berlaku.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan daerah Kota Ternate dalam melaksanakan tugasnya diharapkan mampu meningkatkan kinerjanya sesuai Tugas dan Fungsinya, sehingga berdampak terhadap masyarakat dalam bentuk meningkatkan literasi masyarakat.

Urusan perpustakaan, merupakan suatu wadah atau tempat yang di dalamnya terdapat bahan pustaka untuk masyarakat yang disusun menurut sistem tertentu dengan tujuan untuk meningkatkan mutu kehidupan masyarakat serta sebagai penunjang kelangsungan pendidikan. Indikator keberhasilan pelaksanaan urusan komunikasi dan informatika, dapat diukur melalui indikator (i) persentase jumlah pengunjung perpustakaan; (ii) persentase jumlah koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah. Kearsipan sangat memegang peranan penting terkait dengan kelancaran sistem organisasi, yaitu sebagai sumber informasi dan sumber ingatan bagi organisasi. Dengan adanya sistem kearsipan yang tertata dengan baik, maka akan memudahkan pemimpin untuk menentukan kebijakan. Kearsipan itu sendiri dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara yaitu melalui sistem sentralisasi di mana semua arsip yang ada dari berbagai bidang (unit) disimpan dan dikelola pada satu ruangan tersendiri dan melalui sistem desentralisasi di mana arsip-arsip dibagi menurut bidangnya (unitnya) untuk kemudian disimpan dan dikelola oleh masing-masing unit pada ruangan khusus di tiap unit.



Tabel 2.3.1  
Capaian Kinerja Utama (IKU)  
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate  
Tahun 2020-2024

| NO | INDIKATOR                               | SATUAN | CAPAIAN KINERJA |       |       |       |       | KET |
|----|-----------------------------------------|--------|-----------------|-------|-------|-------|-------|-----|
|    |                                         |        | 2020            | 2021  | 2022  | 2023  | 2024  |     |
| 1  | 2                                       | 3      | 4               | 5     | 6     | 7     | 8     | 10  |
| 1  | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat  | Indeks | n/a             | n/a   | 72,97 | 68,51 | 72,16 |     |
| 2  | Persentase Jumlah OPD yang Tertib Arsip | Persen | 80,75           | 81,25 | 82,76 | 83,27 | 83,78 |     |

Tabel 2.3.2  
Capaian Indikator Kinerja Kunci (IKK)  
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate  
Tahun 2020-2024

| NO | INDIKATOR                                                 | SATUAN     | CAPAIAN KINERJA KUNCI |       |       |        |        | KET |
|----|-----------------------------------------------------------|------------|-----------------------|-------|-------|--------|--------|-----|
|    |                                                           |            | 2020                  | 2021  | 2022  | 2023   | 2024   |     |
| 1  | 2                                                         | 3          | 4                     | 5     | 6     | 7      | 8      | 9   |
| 1  | Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat                | Persentase | 60.23                 | 60.98 | 61.85 | 62.75% | 63,59  |     |
| 2  | Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki | Persentase | 75.24                 | 76.97 | 79.35 | 80.45  | 83.25  |     |
| 3  | Tingkat Ketersediaan Arsip                                | Persentase | 79.00                 | 80.25 | 81.76 | 82.27% | 83.92% |     |
| 4  | Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip    | Persentase | 86.54                 | 88.95 | 90.23 | 92.25  | 95.05  |     |
| 5  | NILAI SAKIP                                               | Nilai      | CC                    | CC    | CC    | CC     | B      |     |
| 6  | NILAI IKM                                                 | Nilai      | B                     | B     | B     | B      | B      |     |



## 2.4 Penentuan Isu-Isu Strategis dan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

### ➤ Penentuan Isu-Isu Strategis

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki peran penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, khususnya dalam mendukung pembangunan sumber daya manusia melalui peningkatan literasi serta memastikan pengelolaan arsip yang tertib, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan. Namun dalam pelaksanaannya, terdapat sejumlah **isu strategis** yang menjadi tantangan sekaligus peluang pengembangan ke depan.

Pada aspek **perpustakaan**, isu strategis yang dihadapi adalah masih rendahnya budaya literasi dan minat baca masyarakat. Kondisi ini dipengaruhi oleh keterbatasan akses masyarakat terhadap bahan bacaan yang berkualitas dan merata, terutama di wilayah perdesaan. Kesenjangan layanan perpustakaan antara daerah perkotaan dan pedesaan menjadi tantangan tersendiri, karena tidak semua masyarakat memperoleh kesempatan yang sama dalam mengakses sumber pengetahuan. Di sisi lain, transformasi layanan perpustakaan berbasis teknologi digital menjadi kebutuhan mendesak di era modern.

Meskipun demikian, keterbatasan infrastruktur, koleksi digital, serta sumber daya manusia pustakawan masih menghambat proses digitalisasi layanan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki peran penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, khususnya dalam mendukung pembangunan sumber daya manusia melalui peningkatan literasi serta memastikan pengelolaan arsip yang tertib, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan. Namun dalam pelaksanaannya, terdapat sejumlah **isu strategis** yang menjadi tantangan sekaligus peluang pengembangan ke depan.

Pada aspek **perpustakaan**, isu strategis yang dihadapi adalah masih rendahnya budaya literasi dan minat baca masyarakat. Kondisi ini dipengaruhi oleh keterbatasan akses masyarakat terhadap bahan bacaan yang berkualitas dan merata, terutama di wilayah perdesaan. Kesenjangan layanan perpustakaan antara daerah perkotaan dan pedesaan menjadi tantangan tersendiri, karena tidak semua masyarakat memperoleh kesempatan yang sama dalam mengakses sumber pengetahuan. Di sisi lain, transformasi layanan perpustakaan berbasis teknologi digital menjadi kebutuhan mendesak di era



modern. Meskipun demikian, keterbatasan infrastruktur, koleksi digital, serta sumber daya manusia pustakawan masih menghambat proses digitalisasi layanan.

Selain itu, keterbatasan anggaran untuk pengadaan bahan pustaka, sarana prasarana, dan program literasi membuat pelayanan perpustakaan belum dapat berjalan optimal. Sementara itu, pada aspek **kearsipan**, isu strategis yang muncul adalah masih rendahnya kesadaran akan pentingnya pengelolaan arsip di lingkungan organisasi perangkat daerah. Arsip kerap dipandang sebagai beban administrasi, padahal sejatinya arsip merupakan aset daerah dan memori kolektif yang harus dijaga. Kondisi ini diperparah dengan masih banyaknya arsip yang belum tertata dengan baik, sehingga sulit diakses ketika dibutuhkan untuk mendukung akuntabilitas dan transparansi penyelenggaraan pemerintahan. Tantangan lainnya adalah percepatan digitalisasi arsip dalam rangka mendukung **Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)**. Pengelolaan arsip elektronik membutuhkan standar, regulasi, serta sarana prasarana yang memadai, termasuk infrastruktur teknologi dan sistem keamanan data yang handal untuk mencegah risiko kehilangan atau kerusakan arsip. Namun, keterbatasan gedung depo arsip, fasilitas penyimpanan, serta jumlah arsiparis yang profesional masih menjadi hambatan besar dalam mewujudkan kearsipan yang modern, tertib, dan sesuai standar nasional.

Jika ditinjau secara **lintas fungsi**, terdapat isu strategis bersama yang perlu mendapat perhatian serius, yaitu perlunya integrasi layanan berbasis teknologi informasi. Layanan perpustakaan digital dan sistem kearsipan elektronik masih berjalan sendiri-sendiri tanpa sinergi yang kuat, sehingga belum tercipta ekosistem informasi yang saling mendukung. Selain itu, tuntutan era disrupsi digital mengharuskan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk berinovasi lebih cepat, sementara adaptasi SDM, regulasi, dan kapasitas kelembagaan masih berjalan lambat. Sinergi dengan dunia pendidikan, pemerintah daerah, serta pemangku kepentingan lainnya sangat dibutuhkan agar gerakan literasi dan tertib arsip dapat dilaksanakan secara menyeluruh, berkesinambungan, dan berdampak nyata bagi masyarakat.



Dengan demikian, isu strategis yang dihadapi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menegaskan pentingnya langkah-langkah transformasi kelembagaan, peningkatan kualitas sumber daya manusia, penguatan infrastruktur digital, serta perluasan jejaring dan kolaborasi. Apabila mampu diatasi dengan tepat, maka perpustakaan dapat menjadi pusat literasi dan inovasi masyarakat, sedangkan kearsipan mampu menjadi pilar akuntabilitas dan transparansi pemerintahan daerah.

Berikut ini adalah isu strategis yang dijabarkan dalam RPJMD dari ***Isu Strategis Global/Megatrend, Isu Strategis Nasional, Isu Strategis Regional (Isu Strategis Maluku Utara) Maupun Isu Strategis Perangkat Daerah.***

#### **Isu Strategis Global / Megatren**

Isu Strategis Global/Megatren adalah kekuatan pendorong jangka Panjang dengan dampak global yang sangat luas, membentuk berbagai aspek kehidupan manusia, ekonomi, dan lingkungan. Tren ini bersifat *fundamental*, sulit dibalikkan dan berfungsi sebagai latar belakang untuk memahami masa depan. Contoh : Isu Strategis Global, seperti Perubahan Iklim, Demografi, Urbanisasi, Pertumbuhan Ekonomi dan peningkatan Kekayaan, Kemajuan Teknologi, Konektivitas Global dan pergeseran Geopolitik.

Tantangan global ke depan semakin kompleks seiring dengan perubahan yang sangat cepat di segala bidang atau yang dikenal sebagai megatren global. Perubahan global tersebut merupakan perubahan transformatif berskala besar, berjangka waktu panjang, dan bersifat sangat masif terutama disebabkan oleh kemajuan teknologi digital dan komputasi termasuk kecerdasan buatan (*artificial intelligence*). Megatren global memiliki dua sisi, yaitu memberikan potensi kemajuan bagi kondisi sosial ekonomi global, tetapi di sisi lain juga memberikan disrupsi. Perubahan-perubahan tersebut meliputi (i) perkembangan demografi global, (ii) geopolitik dan geoekonomi, (iii) disrupsi teknologi, (iv) peningkatan urbanisasi dunia, (v) peningkatan peran perdagangan internasional, (vi) perubahan keuangan internasional, (vii) peningkatan penduduk kelas menengah (*middle class*), (viii) peningkatan persaingan pemanfaatan sumber daya alam, (ix) perubahan iklim, dan (x) pemanfaatan luar angkasa (*space economy*).



### **Isu Strategis Nasional**

Isu dan tantangan Pembangunan Nasional kedepan meliputi :

- a) Rendahnya tingkat produktivitas ditengah persaingan global yang semakin meningkat.
- b) Lemahnya kapasitas ilmu pengetahuan, teknologi dan inovasi.
- c) Kuantitas dan kualitas SDM peneliti belum memadai.
- d) Infrastruktur dan literasi digital masih rendah.
- e) Kualitas pendidikan masih rendah.
- f) Kualitas pelayanan publik belum merata.
- g) Transformasi digital masih menghadapi tantangan yang sangat mendasar, seperti disparitas infrastruktur telekomunikasi dan informasi antar daerah, terutama kesenjangan antar kota – desa yang cukup tinggi.

### **Isu Strategis Regional ( Isu Strategis Provinsi Maluku Utara)**

Rincian dari masing-masing isu strategis pembangunan Provinsi Maluku Utara sebagaimana tersaji diuraikan sebagai berikut:

#### **1) Kualitas Dan Daya Saing Sumber Daya Manusia Dan Kemiskinan**

- Kapasitas dan kualitas system Kesehatan daerah
- Kapasitas dan kualitas sistem pendidikan menengah dan khusus serta relevansi pendidikan vokasional.
- Kualitas perempuan dan anak serta ketahanan keluarga.
- Kapasitas dan daya saing kepemudaan dan olahraga.
- Kapasitas sistem kesejahteraan sosial, perlindungan dan jaminan sosial bagi penduduk miskin dan rentan.

#### **2) Kebudayaan dan Harmoni Sosial**

- Budaya literasi masyarakat.
- Pengelolaan kekayaan budaya dan perlindungan warisan budaya.
- Implementasi nilai-nilai ideologi pancasila, persatuan, dan kesatuan bangsa.
- Kapasitas dan kualitas pelayanan ketentraman dan ketertiban umum.



### **Isu Strategis Perangkat Daerah**

Rincian dari masing-masing isu strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Ternate sebagaimana tersaji diuraikan sebagai berikut:

- Peningkatan Akses dan Mutu Layanan Perpustakaan berbasis inklusi sosial dan digital.
- Penguatan Budaya Literasi untuk mendukung kualitas SDM daerah.
- Penyelamatan dan Digitalisasi Arsip Vital dan Statis sebagai memori kolektif daerah.
- Penguatan SDM Profesional di bidang perpustakaan dan kearsipan.
- Pengembangan Infrastruktur dan Teknologi untuk mendukung layanan modern.
- Integrasi Data dan Sistem Layanan Perpustakaan & Kearsipan dalam satu platform digital.
- Mitigasi Risiko Bencana terhadap Arsip dan koleksi penting daerah.

Adapun Isu-Isu Strategis dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate Tahun 2025 – 2030 dapat terlihat pada tabel berikut dibawah ini :



**Tabel 2.4.1 Isu Strategis Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2025 - 2030**

| POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD                                         | PERMASALAHAN DINAS KEPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN                              | ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN                                                                         | ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN DINAS KEPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN                                     |                                                                         |                                                                   | ISU STRATEGIS PD                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                   |                                                                           |                                                                                                      | GLOBAL                                                                                                         | NASIONAL                                                                | REGIONAL                                                          |                                                                                         |
| 1                                                                                 | 2                                                                         | 3                                                                                                    | 4                                                                                                              | 5                                                                       | 6                                                                 | 7                                                                                       |
| <b>Bidang Perpustakaan</b>                                                        | <b>Perpustakaan</b>                                                       | Pemanfaatan bahan pustaka dan arsip yang ramah lingkungan (paperless, e-library, arsip digital).     | Perkembangan teknologi informasi (AI, big data, cloud storage) yang mengubah pengelolaan perpustakaan & arsip. | Kebijakan nasional literasi inklusif dan digitalisasi arsip (SRIKANDI). | Kesenjangan akses literasi antarwilayah.                          | Peningkatan Akses dan Mutu Layanan Perpustakaan berbasis inklusi sosial dan digital.    |
| Jaringan perpustakaan daerah, sekolah, dan desa/kelurahan yang cukup luas.        | Minat baca masyarakat masih rendah.                                       | Pengelolaan limbah kertas dari dokumen yang tidak terpakai.                                          | Kecenderungan global menuju paperless society.                                                                 | Program Gerakan Literasi Nasional (GLN).                                | Potensi lokal yang belum terdokumentasi optimal.                  | Penguatan Budaya Literasi untuk mendukung kualitas SDM daerah.                          |
| Sumber daya koleksi lokal (naskah kuno, buku lokal, arsip sejarah daerah).        | Akses dan kualitas layanan perpustakaan belum merata.                     | Konservasi arsip menggunakan bahan yang aman bagi lingkungan.                                        | Isu perubahan iklim dan bencana yang mengancam keberlangsungan arsip fisik.                                    | Regulasi kearsipan dan keterbukaan informasi publik.                    | Kebutuhan arsip sejarah daerah untuk mendukung pariwisata budaya. | Penyelamatan dan Digitalisasi Arsip Vital dan Statis sebagai memori kolektif daerah.    |
| Dukungan pemerintah daerah terhadap program literasi.                             | Koleksi buku dan bahan pustaka kurang mutakhir dan terbatas.              | Pemanfaatan energi efisien dalam operasional perpustakaan dan pusat arsip.                           | Tren literasi digital global dan keterbukaan informasi publik.                                                 | Peningkatan standar akreditasi perpustakaan.                            | Tantangan geografis dalam distribusi layanan perpustakaan.        | Penguatan SDM Profesional di bidang perpustakaan dan kearsipan.                         |
| Adanya komunitas literasi, taman bacaan masyarakat, dan kelompok pegiat literasi. | Infrastruktur perpustakaan desa/kelurahan masih minim.                    | Pemeliharaan arsip terdampak bencana (banjir, kebakaran, gempa) yang memerlukan mitigasi lingkungan. |                                                                                                                |                                                                         |                                                                   | Pengembangan Infrastruktur dan Teknologi untuk mendukung layanan modern.                |
| Akses internet dan teknologi informasi di beberapa perpustakaan.                  | Pemanfaatan teknologi informasi dalam layanan perpustakaan belum optimal. |                                                                                                      |                                                                                                                |                                                                         |                                                                   | Integrasi Data dan Sistem Layanan perpustakaan & kearsipan dalam satu platform digital. |
| <b>Bidang Kearsipan</b>                                                           | <b>Kearsipan</b>                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                |                                                                         |                                                                   | <b>Mitigasi Risiko Bencana terhadap Arsip dan koleksi penting daerah.</b>               |
| Ketersediaan arsip penting pemerintahan dan sejarah daerah.                       | Kesadaran OPD terhadap tertib arsip masih rendah.                         |                                                                                                      |                                                                                                                |                                                                         |                                                                   |                                                                                         |
| Sumber daya arsiparis dan tenaga pengelola arsip yang mulai berkembang.           | Arsip vital banyak yang belum terdigitalisasi.                            |                                                                                                      |                                                                                                                |                                                                         |                                                                   |                                                                                         |
| Fasilitas penyimpanan arsip yang sudah dimiliki meski perlu peningkatan.          | Ruang dan peralatan penyimpanan arsip belum memenuhi standar.             |                                                                                                      |                                                                                                                |                                                                         |                                                                   |                                                                                         |
| Potensi penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI).     | Keterbatasan SDM arsiparis bersertifikat.                                 |                                                                                                      |                                                                                                                |                                                                         |                                                                   |                                                                                         |
| Dukungan regulasi daerah terkait kearsipan.                                       | Potensi kehilangan arsip sejarah akibat kerusakan dan bencana.            |                                                                                                      |                                                                                                                |                                                                         |                                                                   |                                                                                         |



➤ **Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah**

Permasalahan pembangunan daerah merupakan penjabaran dari identifikasi faktor- faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja pembangunan. Rumusan permasalahan diidentifikasi berdasarkan gap kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan. Identifikasi permasalahan pembangunan dilakukan terhadap seluruh bidang urusan penyelenggaraan pemerintah daerah.

Permasalahan urusan bidang Perpustakaan dan Arsip Daerah lebih pada aspek pembinaan terhadap perpustakaan dibawah kewenangan Bidang Perpustakaan sekaligus dengan jumlah koleksi buku yang terbatas. Sedangkan urusan Arsip pada aspek ketaatan OPD terhadap penyimpanan arsip baik arsip statis maupun non statis. Oleh karena itu berikut ini akan disajikan permasalahan yang berkaitan dengan urusan bidang perpustakaan dan arsip berikut ini :

- Perpustakaan yang dibina sebagian sudah ***tidak aktif***, sehingga berpengaruh terhadap target.
- Perlunya optimalisasi pemanfaatan Perpustakaan dan Taman Baca Masyarakat untuk meningkatkan minat baca masyarakat.
- Pengelolaan arsip secara digital belum optimal.
- Pengelolaan kearsipan juga belum optimal karena ada sebagian OPD yang belum memahami pentingnya Pengelolaan Kearsipan.

## **2.5 Tantangan dan Peluang Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate**

➤ **Peluang dan Tantangan Pengembangan Urusan Perpustakaan**

### **1. Kebutuhan Akses Cepat ke Sumber Ilmu dan Era Globalisasi**

Paradigma global dalam penyelenggaraan informasi dan ilmu pengetahuan memberikan tantangan sekaligus peluang bagi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah untuk melakukan penyelenggaraan Perpustakaan sebagai pusat informasi, edukasi, penelitian, reservasi dan rekreasi secara professional dan berkelanjutan dan harus berkembang berbasis teknologi informasi.



## **2. Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia di Bidang Perpustakaan**

Kewajiban mengembangkan minat baca, menyediakan koleksi bacaan, memberikan bahan bacaan beragam yang menjadi topic hangat di masyarakat, turut meningkatkan ekonomi masyarakat melalui jasa perpustakaan dan melestarikan budaya local (local culture) adalah kewajiban yang harus dilakukan oleh Perpustakaan dengan layanan yang prima dan jitu. Hal yang demikian harus dibangun dengan berbasis pada pengembangan kualitas sumber daya manusia (SDM) dan teknologi informasi sehingga mampu memberikan perimbangan layanan pandang dengar yang dilakukan oleh media elektronik lainnya yang jasanya semakin menarik dan atraktif.

## **3. Pengembangan Karakter Anak Ternate**

Perkembangan Kota Ternate sebagai pusat urban yang sangat maju dengan akses informasi global memberikan dampak pergeseran nilai-nilai dan moralitas anak-anak di Kota Ternate sehingga perlu peran perpustakaan untuk memberikan informasi, karya-karya inspiratif dan kearifan local.

## **4. Kurangnya untuk Apresiasi Masyarakat**

Perpustakaan sebagai Agen perubahan perlu memberikan ruang untuk aktualisasi dan apresiasi masyarakat serta memberikan sarana untuk aktivitas akademik seperti diskusi, seminar dan workshop serta kegiatan cultural lainnya.

## **5. Mahalnya Penerapan Teknologi Berbasis Teknologi Informasi**

Informasi yang handal membutuhkan sarana teknologi yang memadai, dan membutuhkan biaya yang besar, strategi jitu dengan skala prioritas yang tajam dan efektif memberikan manfaat yang besar bagi penyelenggaraan dan operasionalisasi tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate.

### **➤ Peluang dan Tantangan Pengembangan Urusan Kearsipan**

1. Pekerjaan pemenuhan hak keperdataan rakyat membutuhkan kerjabesar yang didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai dengan operasionalisasi berbasis Teknologi Informasi;



2. Semua proses Politik dan Birokrasi yang memungkinkan terjadinya dinamika perubahan struktur kelembagaan dan proses birokratisasi harus terekam dalam bentuk dokumen sebagai dasar fungsi lembaga kearsipan sebagai simpul kronologis sejarah dan pertanggungjawaban pemerintah daerah;
3. Lahirnya Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE) dan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Kebebasan Informasi Elektronik Nomor 82 Tahun 2012 semakin mengukuhkan peranan/arti penting arsip dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pembangunan;
4. Ketersediaan arsip yang autentik dan reliable merupakan keharusan dalam akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah daerah menuju Good Governance;
5. Dinamisasi Kota dalam segala bentuk peristiwa dan proses penyelenggaran tugas pokok dan fungsi seluruh penyelenggaraan Pemerintah Daerah perlu perekaman secara konprehensif dan pengelolaan yang baik sebagai upaya meningkatkan salah satu yaitu Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah sebagai pusat record dan data sejarah kota;
6. Kasus pengalihan aset Pemerintah Daerah ke pihak non pemda memberikan bukti perlunya penanganan dan pengelolaan arsip aset pemerintah daerah yang serius dan benar;
7. Semakin meningkatnya sadar arsip masyarakat dan jasa kearsipan dalam usaha penyelamatan dan penyimpanan arsip pada instansi pemerintah serta swasta di Kota Ternate;
8. Belum optimalnya Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah mengelola arsip sebagaimana yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
9. Perlunya pembiayaan urusan kearsipan yang memadai mengingat pentingnya fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Ternate sebagai Lembaga Kearsipan Daerah.
10. Mengakomodir tenaga atau pegawai Arsiparis, perlunya penciptaan Tenaga Arsiparis/SDM kearsipan yang berkesinambungan.

Disamping peluang dan tantangan yang dihadapi oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate, diperlukan juga identifikasi faktor-faktor internal dan eksternal.

**a) Identifikasi Faktor - Faktor Internal**

Setiap Organisasi secara internal memiliki sejumlah faktor Kekuatan (Strenghts) dan Kelemahan (Weakness) yang dapat mempengaruhi bahkan menentukan keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan.

Adapun Faktor Kekuatan dan Kelemahan yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Ternate dapat dianalisis sebagai berikut :

| No. | S<br>(Strenght/Kekuatan)                                                                         | W<br>(Weakness/ Kelemahan)                                                                          |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya Sumber Daya Manusia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate             | Kurangnya jumlah tenaga fungsional arsiparis dan pustakawan.                                        |
| 2.  | Tersedianya Peraturan Per Undang-Undangan tentang Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate | Kurangnya Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Manusia yang profesional.                              |
| 3.  | Adanya Sistem Operasional Prosedur (SOP) tentang Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate  | Kurangnya Sistem Operasional Prosedur (SOP) tentang Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate. |
| 4.  | Tersedianya Sarana dan Prasarana pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate        | Kurangnya sarana dan prasarana pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate             |

**b) Identifikasi Faktor – Faktor Eksternal**

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Ternate dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya mempunyai beberapa faktor eksternal berupa peluang dan ancaman, sebagai berikut :



| No. | O<br>Opportunity/Peluang)                                                   | T<br>(Threats/Ancaman)                                           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya Anggaran APBD dan Bantuan Provinsi serta APBN                   | Minast masyarakat terhadap budaya baca masih rendah              |
| 2.  | Meningkatnya potensi daerah menjadi Kota Literasi                           | Tingkat pendidikan masyarakat masih rendah                       |
| 3.  | Dukungan dari perangkat daerah lain, organisasi dan partai politik dan DPRD | Pengetahuan Peangkat Daerah tentang arsip masih rendah           |
| 4.  | Sasaran pelayanan masyarakat memadai                                        | Luasnya wilayah pelayanan dan akses ke perpustakaan masih rendah |



### BAB III

## TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA TERNATE

### 3.1. Tujuan dan Sasaran Jangkah Menengah Daerah

Tujuan dan sasaran pembangunan Kota Ternate yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang dirumuskan berdasarkan visi " **Mewujudkan Ternate Yang Mandiri dan Berkeadilan** " dan misi pembangunan Kota Ternate Tahun 2025-2029, yakni :

**1) Menumbuh-Kembangkan Kelembagaan Sosial Dalam Bingkai 7 Nilai Dasar Kebudayaan Ternate (*Kie Se Gam Magogugu Matiti Tomdi*)**

Misi ini memiliki tujuan Meningkatkan Kehidupan Masyarakat Berkebudayaan Maju dengan sasaran Terwujudnya Penguatan dan Pemajuan Kebudayaan. Tujuan misi ini diukur dengan menggunakan indikator Indeks Kerukunan Umat Beragama (IKUB) dengan indikator sasarannya Indeks Pembangunan Kebudayaan (IPK).

**2) Meningkatkan Kapasitas Infrastruktur Dasar Dan Infrastruktur Strategis**

Misi ini memiliki tujuan Mewujudkan Pemerataan Infrastruktur Kewilayahan yang Terintegrasi, Strategis dan Memiliki Daya Ungkit Ekonomi dengan sasaran (1) Meningkatnya Kualitas Infrastruktur Publik dan (2) Meningkatnya Konektivitas Transportasi Publik. Tujuan misi ini diukur dengan menggunakan indikator Indeks Ketimpangan dengan indikator sasarannya (1) Indeks Infrastruktur, dan (2) Indeks Konektivitas.

**3) Mewujudkan Kualitas Sumber Daya Manusia Yang Unggul Dan Berdaya Saing**

Misi ini memiliki tujuan Mewujudkan Kualitas SDM, dengan sasaran (1) Meningkatnya Kualitas Pendidikan, (2) Meningkatnya Derajat Kesehatan Masyarakat, dan (3) Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan dan Anak, dan (4) Meningkatnya Pembangunan Pemuda dan Olah Raga. Tujuan misi ini diukur dengan menggunakan indikator Indeks Pembangunan Manusia, dengan indikator sasarannya (1) Rata-Rata Lama Sekolah Penduduk Usia Di Atas 15 tahun (tahun), (2) Harapan Lama Sekolah



(tahun), (3) Usia Harapan Hidup (UHH) (tahun), (4) Prevalensi Stunting (Pendek dan Sangat Pendek) Pada Balita (%), (5) Indeks Ketimpangan Gender, (6) Kota Layak Anak, dan Indeks Pembangunan Pemuda (IPP).

**4) Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Responsif, Bersih, Transparan, Dan Akuntabel Yang Berorientasi Pada Pelayanan Publik**

Misi ini memiliki tujuan Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah dan Pelayanan Publik yang Berbasis Digital, dengan sasaran (1) Meningkatnya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat dan (2) Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan. Tujuan misi ini diukur dengan menggunakan indikator Indeks Reformasi Birokrasi dengan indikator sasarannya (1) Indeks Pelayanan Publik (2) Indeks Sistem Merit, (3) SAKIP, (4) SPBE, (5) Nilai MCP KPK, (6) Indeks Demokrasi, (7) Persentase Penegakan Hukum Peraturan Daerah, (8) Indeks Reformasi Hukum (9) Indeks Survey Penilaian Integritas, (10) Rasio PAD Terhadap PDRB (%), dan (11) Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah.

**5) Menciptakan Kemandirian Ekonomi Masyarakat Yang Tangguh Dan Unggul Berbasis Kepulauan**

Misi ini memiliki tujuan Mewujudkan Perekonomian Daerah yang Inklusif dan Berkelanjutan, dengan sasaran (1) Meningkatnya Pertumbuhan Sektor Industri Pengolahan, (2) Meningkatnya Pertumbuhan Sektor Pariwisata, (3) Meningkatnya Kualitas Tenaga yang Berkompetensi dan Berdaya Saing, (4) Meningkatnya Nilai Investasi dan Kualitas Usaha, (5) Meningkatnya Pertumbuhan Sektor Perdagangan, (6) Menurunnya Tingkat kemiskinan, dan (7) Meningkatnya Pertumbuhan Sektor Pertanian, Kehutanan, Kelautan, Perikanan, dan Ketahanan Pangan. Tujuan misi ini diukur dengan menggunakan indikator (1) Pertumbuhan Ekonomi, (2) Pendapatan Per Kapita, dan (3) Indeks Gini, dengan indikator sasarannya (1) Rasio PDRB Industri Pengolahan (%), (2) Rasio PDRB Penyediaan Akomodasi Makan dan Minum (%), (3) Tingkat Pengangguran Terbuka (%), (4) Nilai Investasi, (5) Kontribusi sektor Perdagangan terhadap PDRB, (6) Tingkat Kemiskinan, dan (7) Kontribusi sektor Pertanian, Kehutanan dan Perikanan terhadap PDRB.

**6) Mewujudkan Pengelolaan Sumber Daya Alam Dan Lingkungan Hidup Secara Berkelanjutan, Asri Dan Lestari**

Misi ini memiliki tujuan Mewujudkan Pembangunan Rendah Karbon dan Ketahanan Daerah, dengan sasaran (1) Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan dan (2) Ketangguhan Terhadap Bencana dan



Perubahan Iklim. Tujuan misi ini diukur dengan menggunakan indikator (1) Persentase Penurunan Emisi GRK (Ton Co<sub>2</sub>), dan (2) Indeks Kota Berkelanjutan, dengan indikator sasarannya (1) Indeks Kualitas Lingkungan Hidup, (2) Indeks Risiko Bencana (IRB).

### **3.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate**

#### **3.2.1 Tujuan**

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi pembangunan daerah serta mendukung arah kebijakan nasional di bidang literasi, perpustakaan, dan kearsipan, maka penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berorientasi pada penguatan kelembagaan, peningkatan kualitas layanan, serta pengembangan budaya literasi masyarakat.

Tujuan dan sasaran yang dirumuskan merupakan pedoman untuk menjamin keberlangsungan pembangunan sektor perpustakaan dan kearsipan secara terarah, terukur, dan berkesinambungan dalam kurun waktu lima tahun.

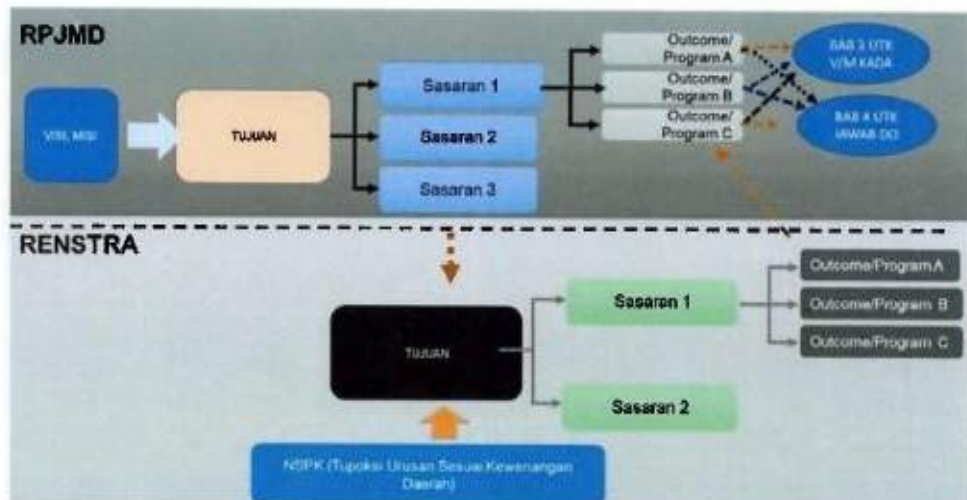
Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah adalah merupakan implementasi atau penjabaran dari visi, misi yang tertuang dalam RPJMD 2025-2029 dan kemudian dibajarkan dalam Renstra Perangkat Daerah. Tujuan dan Sasaran RPJMD merupakan bagian terpenting dalam implementasi kebijakan. Sasaran RPJMD dijadikan sebagai tujuan Renstra Perangkat Daerah, hal ini dilakukan agar konsep tujuan Renstra menjadi bagian penting dalam mendorong ketercapaian tujuan RPJMD. Oleh karena itu hubungan antara RPJMD dan Renstra harus bersinergi, berikut ini adalah table tujuan Renstra Perangkat Daerah.

Untuk melihat keterkaitan dan konsep penyusunan Renstra berikut ditampilkan gambar keterkaitan penyusunan RPJMD dan Renstra PD.

Gambar 3.1 Konsep Renstra PD



Gambar 3.2 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra PD



Selanjutnya lebih mudah memperoleh gambaran keterkaitan antara Tujuan dan Sasaran tersebut dapat dilihat matriks keterkaitan antara RPJMD Kota Ternate dengan Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Ternate, sebagaimana tertuang dalam table 3.1 berikut ini :

**Tabel 3.1**  
**Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Ternate**  
**Tahun 2025-2029**

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | TUJUAN                           | SASARAN                                                                   | INDIKATOR                                             | TARGET TAHUN |       |       |       |       |       | KET |
|-------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|
|                                     |                                  |                                                                           |                                                       | 2025         | 2026  | 2027  | 2028  | 2029  | 2030  |     |
| 1                                   | 2                                | 3                                                                         | 4                                                     | 5            | 6     | 7     | 8     | 9     | 10    | 11  |
| Meningkatnya Kualitas Pendidikan    | Meningkatnya Kualitas Pendidikan |                                                                           | Rata-Rata Lama Sekolah Penduduk Usia Di Atas 15 Tahun | 12,09        | 12,11 | 12,14 | 12,16 | 12,19 | 12,35 |     |
|                                     |                                  |                                                                           | Harapan Lama Sekolah                                  | 15,79        | 15,8  | 15,82 | 15,83 | 15,85 | 15,9  |     |
|                                     |                                  | Meningkatnya jumlah kunjungan perpustakaan dan Tingkat ketaatan kearsipan | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat                | 72.64        | 72.67 | 72.86 | 72.92 | 73.01 | 73.25 |     |
|                                     |                                  |                                                                           | Persentase OPD yang tertib arsip                      | 84.50        | 86.23 | 89.02 | 92.23 | 95.27 | 98.85 |     |

### 3.2.2 Sasaran

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang telah ditentukan. Dengan demikian sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yang terukur dan dicapai secara nyata dalam jangka waktu 5 tahun kedepan. Sasaran juga merupakan bagian terpenting dalam mengarahkan sumber daya untuk mencapai tujuan. Fokus utama sasaran adalah tindakan, alokasi, distribusi dan pemanfaatan sumber daya manusia yang mengarah pada hasil nyata.

Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate adalah “ **Meningkatnya Jumlah Kunjungan Perpustakaan dan Tingkat Ketaatan Kearsipan Perangkat Daerah dengan indikatornya adalah Persentase Jumlah Kunjungan Perpustakaan dan Persentase OPD yang Tertib Arsip** “.



### 3.3. Strategi Perangkat Daerah dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik sekaligus menjawab tantangan era digital dan kebutuhan masyarakat terhadap informasi yang cepat, akurat, dan terpercaya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate perlu menyusun strategi serta arah kebijakan yang terarah, terukur, dan berkesinambungan. Strategi dan arah kebijakan ini menjadi landasan dalam pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) agar sejalan dengan visi, misi, dan tujuan pembangunan daerah serta mendukung agenda nasional dalam peningkatan literasi masyarakat dan pengelolaan arsip daerah dan negara.

**Tabel 3.2**

#### **Penahapan Renstra Dinas Kepustakaan dan Arsip Tahun 2025-2030**

| TAHAP I (2026)                                  | TAHAP I (2027)                                | TAHAP III (2028)                                                     | TAHAP IV (2029)                                                | TAHAP V (2030)                                                 |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1                                               | 2                                             | 3                                                                    | 4                                                              | 5                                                              |
| <b>Kepustakaan :</b>                            | <b>Kepustakaan :</b>                          | <b>Kepustakaan :</b>                                                 | <b>Kepustakaan :</b>                                           | <b>Kepustakaan :</b>                                           |
| Penguatan layanan dasar perpustakaan daerah.    | - Pelatihan literasi digital bagi masyarakat. | - Layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di seluruh kecamatan. | - Perluasan koleksi tematik berbasis kearifan lokal.           | Perpustakaan daerah berstandar nasional.                       |
| Kampanye awal “Gerakan Literasi Daerah”.        | - Pembinaan 50% perpustakaan kelurahan.       | - Akreditasi perpustakaan desa/kelurahan minimal 50% kategori baik.  | - Layanan perpustakaan digital terhubung antar kabupaten/kota. | - 100% perpustakaan desa/kelurahan terakreditasi minimal baik. |
| <b>Kearsipan :</b>                              | <b>Kearsipan :</b>                            | <b>Kearsipan :</b>                                                   | <b>Kearsipan :</b>                                             | - Pusat literasi dan inovasi daerah.                           |
| - Penyusunan kebijakan teknis kearsipan daerah. | - Pelatihan SDM kearsipan di seluruh OPD.     | - Penerapan penuh SRIKANDI di seluruh OPD.                           | - Digitalisasi 80% arsip statis dan vital.                     | <b>Kearsipan :</b>                                             |
| - Penerapan awal Sistem SRIKANDI di OPD pilot.  | - Penyelamatan arsip statis penting.          | - Pembentukan pusat arsip daerah (record center).                    | - Publikasi arsip terbuka sesuai UU KIP.                       | - 100% arsip statis teridentifikasi dan terdigitalisasi.       |
|                                                 |                                               |                                                                      |                                                                | - Arsip daerah menjadi pusat memori kolektif publik.           |

### 3.4. Strategi dan Arah Kebijakan Renstra PD

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik sekaligus menjawab tantangan era digital dan kebutuhan masyarakat terhadap informasi yang cepat, akurat, dan terpercaya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan perlu menyusun strategi serta arahkebijakan yang terarah, terukur, dan berkesinambungan. Strategi dan arah kebijakan ini menjadi landasan dalam pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) agar sejalan dengan visi, misi, dan tujuan pembangunan daerah serta mendukung agenda nasional dalam peningkatan literasi masyarakat dan pengelolaan arsip daerah dan negara.

#### 3.4.1. Strategi

##### 1. Strategi Bidang Perpustakaan

Strategi pembangunan di bidang perpustakaan diarahkan untuk meningkatkan peran perpustakaan sebagai pusat literasi, pembelajaran sepanjang hayat, serta ruang publik yang inklusif. Adapun strategi yang dikembangkan meliputi:

- **Peningkatan layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial**, dengan menjadikan perpustakaan sebagai ruang belajar bersama, pusat inovasi, serta tempat pemberdayaan masyarakat melalui kegiatan literasi digital, kewirausahaan, dan peningkatan keterampilan dasar.
- **Penguatan akses dan pemerataan layanan** melalui pengembangan perpustakaan digital, perluasan jaringan perpustakaan desa/kelurahan, serta layanan perpustakaan keliling yang mampu menjangkau masyarakat di daerah terpencil.
- **Modernisasi sistem layanan perpustakaan** dengan pemanfaatan teknologi informasi, digitalisasi koleksi, serta integrasi katalog digital yang dapat diakses oleh seluruh lapisan masyarakat.
- **Peningkatan budaya baca dan literasi masyarakat** dengan program kampanye literasi berkelanjutan, penyediaan bahan bacaan bermutu dan relevan dengan kebutuhan lokal, serta kolaborasi dengan sekolah, perguruan tinggi, dan komunitas literasi.
- **Penguatan kapasitas kelembagaan dan SDM perpustakaan**, baik pustakawan maupun tenaga pengelola perpustakaan, melalui pendidikan, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi.



## 2. Strategi Bidang Kearsipan

Sementara itu, di bidang kearsipan, strategi pembangunan diarahkan untuk mewujudkan pengelolaan arsip yang tertib, aman, dan dapat menjadi sumber informasi yang autentik serta bernilai sejarah. Strategi yang ditempuh antara lain:

- **Penguatan tata kelola kearsipan** melalui penerapan sistem manajemen arsip dinamis sesuai standar nasional, serta pengawasan terhadap pengelolaan arsip di seluruh perangkat daerah.
- **Digitalisasi dan preservasi arsip** guna menjaga kelestarian dokumen penting daerah dan negara, serta memastikan ketersediaan arsip dalam bentuk digital yang mudah diakses untuk kepentingan publik.
- **Pengembangan pusat arsip daerah** sebagai pusat data dan informasi yang mampu memberikan layanan arsip statis secara profesional, terjamin autentikasinya, serta bernilai sejarah bagi generasi mendatang.
- **Meningkatkan kesadaran pentingnya arsip** melalui sosialisasi, bimbingan teknis, dan pendampingan kepada perangkat daerah, sekolah, maupun organisasi kemasyarakatan agar pengelolaan arsip lebih tertib dan sesuai ketentuan.
- **Penguatan kapasitas SDM kearsipan** melalui pelatihan, pengembangan kompetensi, serta pemanfaatan teknologi digital untuk mendukung pengelolaan arsip secara profesional.

### 3.4.2. Arah Kebijakan

Untuk mewujudkan strategi di atas, arah kebijakan yang ditempuh adalah sebagai berikut :

- **Meningkatkan akses masyarakat terhadap layanan perpustakaan dan arsip** dengan mengedepankan prinsip keterbukaan informasi, pemerataan layanan, serta pemanfaatan teknologi digital.
- **Mengembangkan perpustakaan sebagai pusat inklusi sosial** dengan mendorong kolaborasi lintas sektor (pendidikan, UMKM, komunitas literasi, dan lembaga sosial) sehingga perpustakaan hadir sebagai motor penggerak literasi dan peningkatan kualitas hidup masyarakat.



- **Memperkuat digitalisasi dan pemanfaatan teknologi informasi** baik dalam layanan perpustakaan maupun kearsipan, untuk menyesuaikan dengan perkembangan era revolusi industri 4.0 dan masyarakat digital.
- **Menjamin keberlanjutan pelestarian dokumen dan arsip daerah** sebagai memori kolektif bangsa, melalui kebijakan penyelamatan arsip vital, arsip sejarah, dan arsip bencana.
- **Mengutamakan penguatan SDM dan kelembagaan** sehingga pengelolaan perpustakaan dan kearsipan dapat dilakukan secara profesional, inovatif, dan adaptif terhadap perkembangan zaman.
- **Mengintegrasikan program literasi dan kearsipan dalam pembangunan daerah** sehingga keberadaan perpustakaan dan arsip bukan hanya sebagai pelengkap, tetapi menjadi bagian strategis dalam mendukung peningkatan kualitas pendidikan, pembangunan manusia, dan penguatan tata kelola pemerintahan.

**Tabel 3.3**  
**Arah Kebijakan Renstra Dinas Kepustakaan dan Arsip**  
**Tahun 2025-2029**

| NO | OPERASIONALISASI<br>NSPK                                                                                                       | ARAH KEBIJAKAN<br>RPJMD | ARAH KEBIJAKAN<br>RENSTRA PD                  | KET |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------|-----|
| 1  | 2                                                                                                                              | 3                       | 4                                             | 5   |
| 1  | Menjamin hak masyarakat atas akses informasi melalui layanan perpustakaan dan kearsipan yang inklusif, terbuka dan berkualitas | Meningkatkan Minat Baca | Penguatan layanan perpustakaan inklusif       |     |
|    |                                                                                                                                |                         | Peningkatan minat dan budaya baca masyarakat  |     |
|    |                                                                                                                                |                         | Penguatan tata kelola arsip Pemerintah Daerah |     |
|    |                                                                                                                                |                         | Peningkatan SDM Kearsipan                     |     |

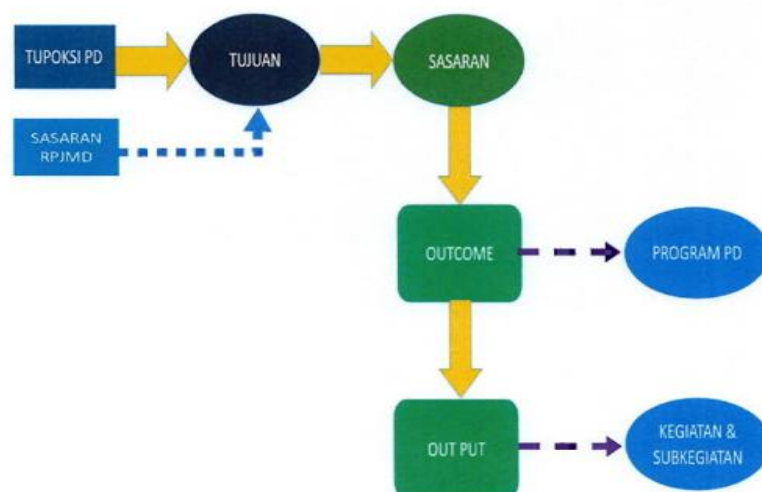
## BAB IV

### PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

#### 4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Program, kegiatan, dan sub kegiatan dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Ternate memiliki peran strategis dalam mendukung peningkatan kualitas sumber daya manusia, tata kelola pemerintahan, serta pelestarian pengetahuan dan budaya daerah. Melalui penyelenggaraan layanan perpustakaan yang inklusif, pemerintah daerah berupaya meningkatkan minat baca, literasi informasi, serta akses masyarakat terhadap ilmu pengetahuan. Sementara itu, pengelolaan kearsipan yang tertata dengan baik memastikan terjaganya memori kolektif daerah, mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan, serta menjadi dasar pengambilan keputusan pembangunan yang tepat. Dengan demikian, setiap program, kegiatan, dan sub kegiatan yang dilaksanakan tidak hanya berorientasi pada pelayanan, tetapi juga menjadi fondasi dalam mewujudkan Kota Ternate yang cerdas, transparan, dan berdaya saing.

Gambar 4.1 Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan  
Renstra PD





## **1. Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan**

- Urusan Perpustakaan memiliki Tujuan Meningkatnya Literasi Masyarakat, dengan Indikator Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM). Program yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:
- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Indikator yang akan dicapai yaitu Persentase Capaian Kinerja Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan Perangkat Daerah.
- Program Pembinaan Perpustakaan Outcome: Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan. Indikator yang dicapai yaitu Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat.
- Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno Outcome: Meningkatnya Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno. Indikator yang dicapai yaitu Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki.

## **2. Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan**

Urusan Kearsipan memiliki Tujuan Meningkatnya Tata Kelola Arsip, dengan Indikator Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintah Daerah. Program yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- Program Pengelolaan Arsip Outcome: Meningkatnya Tata Kelola Arsip Dinamis dan Statis. Indikator yang dicapai yaitu Tingkat Ketersediaan Arsip.
- Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip Outcome: Meningkatnya Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Sesuai NSPKIV-27 Indikator yang dicapai yaitu Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip.
- Program Perizinan Penggunaan Arsip Outcome: Meningkatnya Akses Masyarakat Terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup. Indikator yang dicapai yaitu Persentase Akses Masyarakat Terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup.



Tabel 4.1

## Program/Kegiatan/SubKegiatan Renstra Dinas Kepustakaan dan Arsip 2025-2030

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | TUJUAN                           | SASARAN                                                                   | OUTCOME                                                             | OUTPUT                                               | INDIKATOR                                             | KODE REKENING |    |    |      |  | PROGRAM/KEGIATAN /SUB KEGIATAN                         | KET |
|-------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------|----|----|------|--|--------------------------------------------------------|-----|
| 1                                   | 2                                | 3                                                                         | 4                                                                   | 5                                                    | 6                                                     | 7             |    |    |      |  | 8                                                      | 9   |
| Meningkatnya Kualitas Pendidikan    | Meningkatnya Kualitas Pendidikan |                                                                           | Meningkatnya kompetensi literasi, numerasi, dan sains peserta didik | Meningkatnya akses dan pemerataan layanan pendidikan | Rata-Rata Lama Sekolah Penduduk Usia Di Atas 15 Tahun |               |    |    |      |  |                                                        |     |
|                                     |                                  |                                                                           |                                                                     |                                                      | Harapan Lama Sekolah                                  |               |    |    |      |  |                                                        |     |
|                                     |                                  | Meningkatnya jumlah kunjungan perpustakaan dan Tingkat kataatan kearsipan | Terwujudnya budaya membaca dalam masyarakat                         | Jumlah kunjungan perpustakaan meningkat setiap tahun | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat                |               |    |    |      |  |                                                        |     |
|                                     |                                  |                                                                           |                                                                     |                                                      | Persentase OPD yang tertib arsip                      |               |    |    |      |  |                                                        |     |
|                                     |                                  |                                                                           |                                                                     |                                                      | Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat            | 2             | 23 | 02 |      |  | PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN                         |     |
|                                     |                                  |                                                                           |                                                                     |                                                      | Jumlah laporan pengelolaan perpustakaan tingkat kota  | 2             | 23 | 02 | 2,01 |  | Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota |     |



|  |  |  |  |  |                                                                                                                              |   |    |    |      |      |                                                                                                                                   |  |
|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|----|------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  |  | Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan | 2 | 23 | 02 | 2,01 | 0004 | Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan                   | 2 | 23 | 02 | 2,01 | 0018 | Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan                                                                                   |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK                                        | 2 | 23 | 02 | 2,01 | 0020 | Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik                                                                     |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah Laporan Pebudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah                                                                       | 2 | 23 | 02 | 2,02 |      | Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota                                                                           |  |



|  |  |  |  |                                                                                                     |   |           |           |      |      |                                                                                  |  |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------|-----------|------|------|----------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  | Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan     | 2 | 23        | 02        | 2,02 | 0007 | Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial                                    |  |
|  |  |  |  | Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota       | 2 | 23        | 02        | 2,02 | 0009 | Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca                               |  |
|  |  |  |  | Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat | 2 | 23        | 02        | 2,02 | 0010 | Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat |  |
|  |  |  |  | <b>Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki</b>                                    | 2 | <b>23</b> | <b>03</b> |      |      | <b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>                      |  |
|  |  |  |  | Jumlah laporan pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah                                                 | 2 | 23        | 03        | 2,01 |      | <b>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</b>                       |  |



|  |  |  |  |  |                                                                                                                                           |          |           |           |      |      |                                                                                                                             |  |
|--|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|-----------|------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  |  | Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno                                     | 2        | 23        | 03        | 2,01 | 0003 | Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno                   |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan | 2        | 23        | 03        | 2,01 | 0004 | Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan |  |
|  |  |  |  |  | <b>Tingkat Ketersediaan Arsip</b>                                                                                                         | <b>2</b> | <b>24</b> | <b>02</b> |      |      | <b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>                                                                                            |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah laporan pengelolaan arsip dinamis daerah                                                                                           | 2        | 24        | 02        | 2,01 |      | <b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>                                                                      |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan                                                                                         | 2        | 24        | 02        | 2,01 | 0001 | Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis                                                                                     |  |



|  |  |  |  |  |                                                                                            |   |    |    |      |      |                                                                                        |  |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|----|------|------|----------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  |  | Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan                             | 2 | 24 | 02 | 2,01 | 0002 | Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis                                              |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota                    | 2 | 24 | 02 | 2,01 | 0003 | Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota                                     |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah Laporan Pengelolaan Arsip Statis Daerah                                             | 2 | 24 | 02 | 2,02 |      | <b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>                                  |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis | 2 | 24 | 02 | 2,02 | 0004 | Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis                               |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah Laporan pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat daerah     | 2 | 24 | 02 | 2,03 |      | <b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</b> |  |



|  |  |  |  |  |                                                                                                                                 |          |           |           |      |      |                                                                                                                  |  |
|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|-----------|------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  |  | Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN                     | 2        | 24        | 02        | 2,03 | 0001 | Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN                     |  |
|  |  |  |  |  | <b>Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip</b>                                                                   | <b>2</b> | <b>24</b> | <b>03</b> |      |      | <b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>                                                               |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah laporan pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun | 2        | 24        | 03        | 2,01 |      | Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan                                                           | 2        | 24        | 03        | 2,01 | 0003 | Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun                                             |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah laporan kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota                                      | 2        | 24        | 03        | 2,04 |      | <b>Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</b>                                        |  |



|  |  |  |  |  |                                                                                                                     |   |    |           |      |      |                                                                                        |  |
|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|-----------|------|------|----------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  |  | Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip | 2 | 24 | 03        | 2,04 | 0002 | Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip |  |
|  |  |  |  |  | <b>NILAI SAKIP</b>                                                                                                  | 2 | 23 | <b>01</b> |      |      | <b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>                                    |  |
|  |  |  |  |  | <b>NILAI IKM</b>                                                                                                    |   |    |           |      |      |                                                                                        |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah                                   | 2 | 23 | 01        | 2,01 |      | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                       |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                                                         | 2 | 23 | 01        | 2,01 | 0001 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                        |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD                                    | 2 | 23 | 01        | 2,01 | 0004 | Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD                                                     |  |



|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                         |   |    |    |      |      |                                                                                                   |  |
|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|----|------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  |  | Jumlah Laporan<br>Capaian Kinerja<br>dan Ikhtisar<br>Realisasi Kinerja<br>SKPD dan Laporan<br>Hasil<br>Koordinasi<br>Penyusunan<br>Laporan Capaian<br>Kinerja dan Ikhtisar<br>Realisasi Kinerja<br>SKPD | 2 | 23 | 01 | 2,01 | 0006 | Koordinasi dan<br>Penyusunan Laporan<br>Capaian Kinerja<br>dan Ikhtisar Realisasi<br>Kinerja SKPD |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah laporan<br>kegiatan<br>pelaksanaan<br>administrasi<br>perangkat daerah                                                                                                                           | 2 | 23 | 01 | 2,02 |      | Administrasi<br>Keuangan Perangkat<br>Daerah                                                      |  |
|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                         | 2 | 23 | 01 | 2,02 | 0001 | Penyediaan Gaji dan<br>Tunjangan ASN                                                              |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah Dokumen<br>Koordinasi dan<br>Pelaksanaan<br>Akuntansi SKPD                                                                                                                                       | 2 | 23 | 01 | 2,02 | 0004 | Koordinasi dan<br>Pelaksanaan Akuntansi<br>SKPD                                                   |  |



|  |  |  |  |  |                                                                                        |   |    |    |      |      |                                                                  |  |
|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------|---|----|----|------|------|------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  |  | Jumlah laporan administrasi kepegawaian daerah                                         | 2 | 23 | 01 | 2,05 |      | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah                        |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan    | 2 | 23 | 01 | 2,05 | 0009 | Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi    |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan | 2 | 23 | 01 | 2,05 | 0011 | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan       |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan administrasi umum perangkat daerah                 | 2 | 23 | 01 | 2,06 |      | <b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>                        |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan     | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 0001 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan                         | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 0002 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                     |  |



|  |  |  |  |  |                                                                                                      |   |    |    |      |      |                                                                  |  |
|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|----|------|------|------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  |  | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan                                                   | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 0004 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                 |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan                                            | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 0005 | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                          |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan                         | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 0006 | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan         |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                                  | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 0009 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD             |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | 2 | 23 | 01 | 2,07 |      | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah |  |



|  |  |  |  |                                                                                                        |   |    |    |      |      |                                                                                                                     |  |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|----|------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  | Jumlah Paket Mebel yang Disediakan                                                                     | 2 | 23 | 01 | 2,07 | 0005 | Pengadaan Mebel                                                                                                     |  |
|  |  |  |  | Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan                                                | 2 | 23 | 01 | 2,07 | 0006 | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya                                                                               |  |
|  |  |  |  | Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah                                    | 2 | 23 | 01 | 2,08 |      | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                                                |  |
|  |  |  |  | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan                 | 2 | 23 | 01 | 2,08 | 0002 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik                                                             |  |
|  |  |  |  | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan                                   | 2 | 23 | 01 | 2,08 | 0004 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                                                                               |  |
|  |  |  |  | Jumlah laporan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah                   | 2 | 23 | 01 | 2,09 |      | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                               |  |
|  |  |  |  | Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya | 2 | 23 | 01 | 2,09 | 0001 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan |  |



|  |  |  |  |                                                                                                        |   |    |    |      |      |                                                                                                                 |  |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|----|------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya | 2 | 23 | 01 | 2,09 | 0002 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan |  |
|  |  |  |  | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara                                                     | 2 | 23 | 01 | 2,09 | 0006 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya                                                                        |  |
|  |  |  |  |                                                                                                        | 2 | 23 | 01 | 2,05 | 0011 | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-                                                              |  |
|  |  |  |  |                                                                                                        | 2 | 23 | 01 | 2,06 |      | <b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>                                                                       |  |
|  |  |  |  |                                                                                                        | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 0001 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan                                                                |  |
|  |  |  |  |                                                                                                        | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 0002 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                                                                    |  |



|  |  |  |  |  |  |   |    |    |      |      |                                                                        |  |
|--|--|--|--|--|--|---|----|----|------|------|------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 0003 | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga                                      |  |
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 0004 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                       |  |
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 0005 | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                                |  |
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 0006 | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan               |  |
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 0009 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                   |  |
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 0011 | Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD |  |
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,07 |      | <b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan</b>                  |  |
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,07 | 0001 | Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan      |  |
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,07 | 0002 | Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan                    |  |



*Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate*

|  |  |  |  |  |  |   |    |    |      |      |                                                                              |  |
|--|--|--|--|--|--|---|----|----|------|------|------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,07 | 0005 | Pengadaan Mebel                                                              |  |
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,07 | 0006 | Pengadaan Peralatan dan                                                      |  |
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,07 | 0009 | Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya                                |  |
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,07 | 0010 | Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan                   |  |
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,07 | 0011 | Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya |  |
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,08 |      | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                         |  |
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,08 | 0001 | Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                               |  |
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,08 | 0002 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik                      |  |
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,08 | 0003 | Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor                            |  |
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,08 | 0004 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                                        |  |



|  |  |  |  |  |  |   |    |    |      |      |                                                                                                                     |  |
|--|--|--|--|--|--|---|----|----|------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,09 |      | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                               |  |
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,09 | 0001 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan |  |
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,09 | 0002 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan     |  |
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,09 | 0005 | Pemeliharaan Mebel                                                                                                  |  |
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,09 | 0006 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya                                                                            |  |
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,09 | 0009 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya                                                        |  |

|  |  |  |  |  |  |   |    |    |      |      |                                                                                              |  |
|--|--|--|--|--|--|---|----|----|------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,09 | 0010 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya           |  |
|  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 01 | 2,09 | 0011 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya |  |

**Tabel 4.3.**  
**Rencana Program Dan Kegiatan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kota Ternate**  
**Tahun 2025 - 2030**

| Tujuan                           | Sasaran                                                                   | Kode |    |    |      |      |  | Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan                                                                                                | Indikator kinerja tujuan, Sasaran program dan kegiatan                                                                       | Kondisi Awal Perencanaan |                | Target Kinerja dan pagu Indikatif |               |                        |             |                        |             |                        |             |                        |             |                        |             |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------|----|----|------|------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------|-----------------------------------|---------------|------------------------|-------------|------------------------|-------------|------------------------|-------------|------------------------|-------------|------------------------|-------------|
|                                  |                                                                           |      |    |    |      |      |  |                                                                                                                                   |                                                                                                                              |                          |                | 2025                              |               | 2026                   |             | 2027                   |             | 2028                   |             | 2029                   |             | 2030                   |             |
|                                  |                                                                           |      |    |    |      |      |  |                                                                                                                                   |                                                                                                                              | 2023                     | 2024           | target                            | Rp            | target                 | Rp          | target                 | Rp          | target                 | Rp          | target                 | Rp          | target                 | Rp          |
| 1                                | 2                                                                         | 3    |    |    |      |      |  | 4                                                                                                                                 | 5                                                                                                                            | 6                        | 7              | 8                                 | 9             | 10                     | 11          | 12                     | 13          | 14                     | 15          | 16                     | 17          | 18                     | 19          |
| Meningkatnya Kualitas Pendidikan |                                                                           |      |    |    |      |      |  | Rata-Rata Lama Sekolah Penduduk Usia Di Atas 15 Tahun                                                                             | 12                                                                                                                           | 12                       | 12,09          |                                   | 12,11         |                        | 12,14       |                        | 12,16       |                        | 12,19       |                        | 12,35       |                        |             |
|                                  |                                                                           |      |    |    |      |      |  | Harapan Lama Sekolah                                                                                                              | 15,67                                                                                                                        | 15,67                    | 15,79          |                                   | 15,8          |                        | 15,82       |                        | 15,83       |                        | 15,85       |                        | 15,9        |                        |             |
|                                  | Meningkatnya jumlah kunjungan perpustakaan dan Tingkat kataatan kearsipan |      |    |    |      |      |  | Skor Literasi Masyarakat                                                                                                          | 68,51                                                                                                                        | 72,16                    | 72,6           |                                   | 72,73         |                        | 73,07       |                        | 72,43       |                        | 72,56       |                        | 73,06       |                        |             |
|                                  |                                                                           |      |    |    |      |      |  | Persentase OPD yang tertib arsip                                                                                                  | 83.27                                                                                                                        | 83.78                    | 84.50          |                                   | 86.23         |                        | 89.02       |                        | 92.23       |                        | 95.27       |                        | 98.85       |                        |             |
|                                  |                                                                           | 2    | 23 | 02 |      |      |  | PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN                                                                                                    | Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat                                                                                   | 62.75%                   | 63,59          | 64,96                             | 1.020.700.970 | 65,78                  | 335.000.000 | 67,98                  | 366.913.925 | 69,05                  | 366.913.925 | 71,45                  | 466.913.925 | 73. 65                 | 666.913.925 |
|                                  |                                                                           | 2    | 23 | 02 | 2,01 |      |  | Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota                                                                            | Jumlah laporan pengelolaan perpustakaan tingkat kota                                                                         | 3 Laporan                | 3 Laporan      | 3 Laporan                         | 333.514.870   | 3 Laporan              | 185.000.000 | 3 Laporan              | 191.913.925 | 3 Laporan              | 191.913.925 | 3 Laporan              | 216.913.925 | 3 Laporan              | 291.913.925 |
|                                  |                                                                           | 2    | 23 | 02 | 2,01 | 0004 |  | Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan | Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan | 3 Perpustakaan           | 3 Perpustakaan | 3 Perpustakaan                    | 333.514.870   | 3 Perpustakaan         | 50.000.000  | 5 Perpustakaan         | 41.913.925  | 5 Perpustakaan         | 41.913.925  | 6 Perpustakaan         | 50.000.000  | 6 Perpustakaan         | 75.000.000  |
|                                  |                                                                           | 2    | 23 | 02 | 2,01 | 0018 |  | Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan                                                                                   | Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan                   | 75 BP                    | 87 BP          | n/a                               |               | 100 Bahan Perpustakaan | 100.000.000 | 100 Bahan Perpustakaan | 100.000.000 | 100 Bahan Perpustakaan | 100.000.000 | 100 Bahan Perpustakaan | 116.913.925 | 100 Bahan Perpustakaan | 141.913.925 |



|  |  |   |    |    |      |      |                                                                                  |                                                                                                     |              |              |               |                    |                                   |                    |                                   |                    |                                   |                    |                                   |                    |                                   |
|--|--|---|----|----|------|------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|-----------------------------------|--------------------|-----------------------------------|--------------------|-----------------------------------|--------------------|-----------------------------------|--------------------|-----------------------------------|
|  |  | 2 | 23 | 02 | 2,01 | 0020 | Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik                    | Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK               | 3 LPE        | 3 LPE        | n/a           |                    | 3 Layanan Perpustakaan Elektronik | 35.000.000         | 3 Layanan Perpustakaan Elektronik | 50.000.000         | 4 Layanan Perpustakaan Elektronik | 50.000.000         | 5 Layanan Perpustakaan Elektronik | 50.000.000         | 6 Layanan Perpustakaan Elektronik |
|  |  | 2 | 23 | 02 | 2,02 |      | <b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>                   | Jumlah Laporan Pebudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah                                              | 3            | 3            | 3             | 687.186.100        | 3                                 | <b>150.000.000</b> | 3                                 | <b>175.000.000</b> | 3                                 | <b>175.000.000</b> | 3                                 | <b>250.000.000</b> | 3                                 |
|  |  | 2 | 23 | 02 | 2,02 | 0007 | Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial                                    | Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan     | 5 Layanan    | 5 Layanan    | 5 Layanan     | 16.236.000         | 5 Layanan Perpustakaan            | 50.000.000         | 6 Layanan Perpustakaan            | 50.000.000         | 6 Layanan Perpustakaan            | 50.000.000         | 7 Layanan Perpustakaan            | 50.000.000         | 8 Layanan Perpustakaan            |
|  |  | 2 | 23 | 02 | 2,02 | 0009 | Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca                               | Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota       | 100 Org      | 100 Org      | 150 Orang     | 304.756.340        | 150 Orang                         | 50.000.000         | 150 Orang                         | 75.000.000         | 150 Orang                         | 75.000.000         | 150 Orang                         | 100.000.000        | 150 Orang                         |
|  |  | 2 | 23 | 02 | 2,02 | 0010 | Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat | Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat | 10 Lokus     | 10 Lokus     | 10 Lokus      | 366.193.760        | 10 Lokus                          | 50.000.000         | 10 Lokus                          | 50.000.000         | 10 Lokus                          | 50.000.000         | 12 Lokus                          | 100.000.000        | 12 Lokus                          |
|  |  | 2 | 23 | 03 |      |      | <b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>                      | <b>Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki</b>                                    | <b>80.45</b> | <b>83.25</b> | <b>83.75%</b> | <b>128.027.650</b> | <b>85.05%</b>                     | <b>100.000.000</b> | <b>87.00%</b>                     | <b>278.086.075</b> | <b>89.28%</b>                     | <b>278.086.075</b> | <b>93.00%</b>                     | <b>278.086.075</b> | <b>92.36%</b>                     |
|  |  | 2 | 23 | 03 | 2,01 |      | <b>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</b>                       | Jumlah laporan pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah                                                 | 2 Laporan    | 2            | n/a           |                    | 2                                 | 100.000.000        | 2                                 | 278.086.075        | 2                                 | 278.086.075        | 2                                 | 278.086.075        | 2                                 |



|  |  |   |    |    |      |      |                                                                                                                             |                                                                                                                                           |           |           |                |             |                 |             |                 |             |                 |             |                 |             |                 |             |
|--|--|---|----|----|------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|----------------|-------------|-----------------|-------------|-----------------|-------------|-----------------|-------------|-----------------|-------------|-----------------|-------------|
|  |  | 2 | 23 | 03 | 2,01 | 0003 | Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno                   | Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno                                     | 9 org     | 9 org     | 15 org         | 88.027.650  | 10 org          | 50.000.000  | 12 org          | 100.351.551 | 12 org          | 100.351.551 | 12 org          | 100.351.551 | 14 org          | 100.351.551 |
|  |  | 2 | 23 | 03 | 2,01 | 0004 | Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan | Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan | 15 NK     | 17 NK     | 19 NK          | 40.000.000  | 20 NK           | 50.000.000  | 20 NK           | 177.734.524 | 25 NK           | 177.734.524 | 25 NK           | 177.734.524 | 30 NK           | 177.734.524 |
|  |  | 2 | 24 | 02 |      |      | <b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>                                                                                            | <b>Tingkat Ketersediaan Arsip</b>                                                                                                         | 82.27%    | 83.92%    | 85.55%         | 356.804.300 | 86.73%          | 510.000.000 | 88.05           | 340.000.000 | 91.27%          | 340.000.000 | 93.48%          | 340.000.000 | 95.78%          | 440.000.000 |
|  |  | 2 | 24 | 02 | 2,01 |      | <b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>                                                                      | Jumlah laporan pengelolaan arsip dinamis daerah                                                                                           | 3 Laporan | 3 Laporan | 3 Laporan      | 93.875.950  | 3               | 210.000.000 | 3               | 160.000.000 | 3               | 160.000.000 | 3               | 160.000.000 | 3               | 235.000.000 |
|  |  | 2 | 24 | 02 | 2,01 | 0001 | Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis                                                                                     | Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan                                                                                         | 20 ND     | 20 ND     | 20 Naska Dinas | 69.987.150  | 25 Naskah Dinas | 100.000.000 | 27 Naskah Dinas | 75.000.000  | 27 Naskah Dinas | 75.000.000  | 27 Naskah Dinas | 75.000.000  | 30 Naskah Dinas | 100.000.000 |
|  |  | 2 | 24 | 02 | 2,01 | 0002 | Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis                                                                                   | Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan                                                                            | 10 ND     | n/a       | 10 ND          | 23.888.800  | 20 Naskah Dinas | 60.000.000  | 20 Naskah Dinas | 50.000.000  | 20 Naskah Dinas | 50.000.000  | 20 Naskah Dinas | 50.000.000  | 35 Naskah Dinas | 85.000.000  |
|  |  | 2 | 24 | 02 | 2,01 | 0003 | Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota                                                                          | Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota                                                                   | 1 Lapoarn | 1 Lapoarn | 1 Lapoarn      | 74.860.950  | 1 Lapoarn       | 50.000.000  | 1 Lapoarn       | 35.000.000  | 1 Lapoarn       | 35.000.000  | 1 Lapoarn       | 35.000.000  | 1 Lapoarn       | 50.000.000  |
|  |  | 2 | 24 | 02 | 2,02 |      | <b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>                                                                       | Jumlah Laporan Pengelolaan Arsip Statis Daerah                                                                                            | 1 Lapoarn | 1 Lapoarn | 1 Lapoarn      | 58.067.450  | 1 Lapoarn       | 50.000.000  | 1 Lapoarn       | 30.000.000  | 1 Lapoarn       | 30.000.000  | 1 Lapoarn       | 30.000.000  | 1 Lapoarn       | 55.000.000  |



|  |  |   |    |    |      |      |                                                                                                                  |                                                                                                                                 |                          |                          |                          |             |                          |                    |                          |                    |                          |                    |                          |                    |                          |                    |
|--|--|---|----|----|------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------|
|  |  | 2 | 24 | 02 | 2,02 | 0004 | Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis                                                         | Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis                                      | 2500 Arsip Statis        | 2500 Arsip Statis        | 2600 Arsip Statis        | 58.067.450  | 2500 Arsip Statis        | 50.000.000         | 2500 Arsip Statis        | 35.000.000         | 2500 Arsip Statis        | 35.000.000         | 2500 Arsip Statis        | 35.000.000         | 2500 Arsip Statis        | 75.000.000         |
|  |  | 2 | 24 | 02 | 2,03 |      | <b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</b>                           | <b>Jumlah Laporan pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat daerah</b>                                   | 1 Laporan                | 1 Laporan                | 1 Laporan                | 129.999.950 | 1 Laporan                | <b>250.000.000</b> | 1 Laporan                | <b>150.000.000</b> | 1 Laporan                | <b>150.000.000</b> | 1 Laporan                | <b>150.000.000</b> | 1 Laporan                | <b>150.000.000</b> |
|  |  | 2 | 24 | 02 | 2,03 | 0001 | Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN                     | Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN                     | 2 Layanan Informasi JIKN | 2 Layanan Informasi JIKN | 2 Layanan Informasi JIKN | 129.999.950 | 2 Layanan Informasi JIKN | 250.000.000        | 2 Layanan Informasi JIKN | 150.000.000        | 3 Layanan Informasi JIKN | 150.000.000        | 3 Layanan Informasi JIKN | 150.000.000        | 4 Layanan Informasi JIKN | 150.000.000        |
|  |  | 2 | 24 | 03 |      |      | <b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>                                                               | <b>Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip</b>                                                                   | 92.25                    | 95.05                    | 96.75%                   | 90.229.200  | 98%                      | 125.000.000        | 100%                     | 190.000.000        | 100%                     | 190.000.000        | 100%                     | 190.000.000        | 100%                     | 290.000.000        |
|  |  | 2 | 24 | 03 | 2,01 |      | Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun | Jumlah laporan pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun | 2 Laporan                | 2 Laporan                | 2 Laporan                | 70.229.200  | 2 Laporan                | 50.000.000         | 2 Laporan                | 90.000.000         | 2 Laporan                | 90.000.000         | 2 Laporan                | 90.000.000         | 2 Laporan                | 200.000.000        |
|  |  | 2 | 24 | 03 | 2,01 | 0003 | Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun                                             | Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan                                                           | 2000 Arsip               | 2000 Arsip               | 3000 Arsip               | 70.229.200  | 2000 Arsip               | 50.000.000         | 2000 Arsip               | 90.000.000         | 2500 Arsip               | 90.000.000         | 3000 Arsip               | 90.000.000         | 3000 Arsip               | 200.000.000        |
|  |  | 2 | 24 | 03 | 2,04 |      | <b>Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</b>                                        | Jumlah laporan kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota                                      | 2 Laporan                | 2 Laporan                | 2 Laporan                | 20.000.000  | 2 Laporan                | 75.000.000         | 2 Laporan                | 100.000.000        | 2 Laporan                | 100.000.000        | 2 Laporan                | 100.000.000        | 2 Laporan                | 90.000.000         |
|  |  | 2 | 24 | 03 | 2,04 | 0002 | Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip                           | Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip             | 30 Daftar arsip          | 30 Daftar arsip          | 30 Daftar arsip          | 20.000.000  | 30 Daftar arsip          | 75.000.000         | 30 Daftar arsip          | 100.000.000        | 40 Daftar arsip          | 100.000.000        | 40 Daftar arsip          | 100.000.000        | 45 Daftar arsip          | 90.000.000         |



|  |  |   |    |    |      |      |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                             |                                  |                                  |                                  |               |                                  |               |                                  |               |                               |               |                                  |               |                               |               |
|--|--|---|----|----|------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|---------------|----------------------------------|---------------|----------------------------------|---------------|-------------------------------|---------------|----------------------------------|---------------|-------------------------------|---------------|
|  |  | 2 | 23 | 01 |      |      | PROGRAM PENUNJANG<br>URUSAN PEMERINTAHAN<br>DAERAH KABUPATEN/KOTA                                 | NILAI SAKIP                                                                                                                                                                                 | CC                               | B                                | B                                | 5.265.904.785 | B                                | 5.430.000.000 | BB                               | 5.425.000.000 | BB                            | 5.560.000.000 | BB                               | 5.595.000.000 | 100%                          | 5.930.000.000 |
|  |  |   |    |    |      |      |                                                                                                   | NILAI IKM                                                                                                                                                                                   | B                                | B                                | B                                |               | B                                |               | BB                               |               | BB                            |               | BB                               |               | BB                            |               |
|  |  | 2 | 23 | 01 | 2,01 |      | Perencanaan,<br>Penganggaran, dan<br>Evaluasi Kinerja Perangkat<br>Daerah                         | Jumlah dokumen<br>perencanaan dan<br>penganggaran dan evaluasi<br>kinerja perangkat daerah                                                                                                  | 4<br>Dokumen<br>dan 2<br>Laporan | 4<br>Dokumen<br>dan 2<br>Laporan | 5<br>Dokumen<br>dan 2<br>Laporan | 29.999.550    | 4<br>Dokumen<br>dan 2<br>Laporan | 30.000.000    | 4<br>Dokumen<br>dan 2<br>Laporan | 25.351.551    | 4 Dokumen<br>dan 2<br>Laporan | 30.000.000    | 4<br>Dokumen<br>dan 2<br>Laporan | 30.000.001    | 4 Dokumen<br>dan 2<br>Laporan | 30.000.000    |
|  |  | 2 | 23 | 01 | 2,01 | 0001 | Penyusunan Dokumen<br>Perencanaan Perangkat<br>Daerah                                             | Jumlah Dokumen<br>Perencanaan Perangkat<br>Daerah                                                                                                                                           | 2<br>Dokumen                     | 2<br>Dokumen                     | 3<br>Dokumen                     | 24.999.800    | 3 Dokumen                        | 10.000.000    | 2 Dokumen                        | 15.351.551    | 2 Dokumen                     | 10.000.000    | 2<br>Dokumen                     | 10.000.001    | 2 Dokumen                     | 10.000.000    |
|  |  | 2 | 23 | 01 | 2,01 | 0004 | Koordinasi dan<br>Penyusunan DPA- SKPD                                                            | Jumlah Dokumen DPA-<br>SKPD dan Laporan<br>Hasil Koordinasi<br>Penyusunan Dokumen DPA-<br>SKPD                                                                                              | 2<br>Dokumen                     | 2<br>Dokumen                     | 2<br>Dokumen                     | 4.999.800     | 2 Dokumen                        | 10.000.000    | 2 Dokumen                        | 5.000.000     | 2 Dokumen                     | 10.000.000    | 2<br>Dokumen                     | 10.000.000    | 2 Dokumen                     | 10.000.000    |
|  |  | 2 | 23 | 01 | 2,01 | 0006 | Koordinasi dan<br>Penyusunan Laporan<br>Capaian Kinerja dan<br>Ikhtisar Realisasi Kinerja<br>SKPD | Jumlah Laporan Capaian<br>Kinerja dan Ikhtisar<br>Realisasi Kinerja SKPD<br>dan Laporan Hasil<br>Koordinasi Penyusunan<br>Laporan Capaian Kinerja<br>dan Ikhtisar Realisasi<br>Kinerja SKPD | 1 Laporan                        | 1 Laporan                        | 1 Laporan                        | 4.999.750     | 1 Laporan                        | 10.000.000    | 1 Laporan                        | 5.000.000     | 1 Laporan                     | 10.000.000    | 1 Laporan                        | 10.000.000    | 1 Laporan                     | 10.000.000    |
|  |  | 2 | 23 | 01 | 2,02 |      | Administrasi Keuangan<br>Perangkat Daerah                                                         | Jumlah laporan kegiatan<br>pelaksanaan administrasi<br>perangkat daerah                                                                                                                     | 3 Laporan                        | 3 Laporan                        | 3 Laporan                        | 3.381.795.625 | 3 Laporan                        | 3.585.000.000 | 3 Laporan                        | 3.624.648.449 | 3 Laporan                     | 3.659.648.449 | 3 Laporan                        | 3.624.648.449 | 3 Laporan                     | 3.679.648.450 |
|  |  | 2 | 23 | 01 | 2,02 | 0001 | Penyediaan Gaji dan<br>Tunjangan ASN                                                              |                                                                                                                                                                                             | 32 Org                           | 33 Org                           | 33 Org                           | 3.372.495.625 | 33 Org                           | 3.550.000.000 | 33 Org                           | 3.589.648.449 | 33 Org                        | 3.589.648.449 | 33 Org                           | 3.589.648.449 | 33 Org                        | 3.629.648.450 |



|  |  |   |    |    |      |      |                                                                  |                                                                                        |                         |                         |                         |                    |                         |                    |                        |                    |                        |                    |                        |                    |                        |                    |
|--|--|---|----|----|------|------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|------------------------|--------------------|------------------------|--------------------|------------------------|--------------------|------------------------|--------------------|
|  |  | 2 | 23 | 01 | 2,02 | 0004 | Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD                        | Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD                               | 2                       | 2                       | 3 Dokumen               | 9.300.000          | 3 Dokumen               | 35.000.000         | 3 Dokumen              | 35.000.000         | 3 Dokumen              | 70.000.000         | 3 Dokumen              | 35.000.000         | 3 Dokumen              | 50.000.000         |
|  |  | 2 | 23 | 01 | 2,05 |      | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah                        | Jumlah laporan administrasi kepegawaian daerah                                         | 6 Laporan               | 6 Laporan               | 6 Laporan               | 271.384.260        | 6 Laporan               | 260.000.000        | 6 Laporan              | 214.648.449        | 6 Laporan              | 240.000.000        | 6 Laporan              | 240.000.000        | 6 Laporan              | 340.000.000        |
|  |  | 2 | 23 | 01 | 2,05 | 0009 | Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi    | Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan    | 100 Peserta Sosialisasi | 100 Peserta Sosialisasi | 100 Peserta Sosialisasi | 131.760.000        | 100 Peserta Sosialisasi | 100.000.000        | 90 Peserta Sosialisasi | 100.000.000        | 90 Peserta Sosialisasi | 120.000.000        | 90 Peserta Sosialisasi | 120.000.000        | 90 Peserta Sosialisasi | 150.000.000        |
|  |  | 2 | 23 | 01 | 2,05 | 0011 | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan       | Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan | 15 Peserta Bimtek       | 15 Peserta Bimtek       | 15 Peserta Bimtek       | 139.624.260        | 15 Peserta Bimtek       | 160.000.000        | 15 Peserta Bimtek      | 114.648.449        | 15 Peserta Bimtek      | 120.000.000        | 15 Peserta Bimtek      | 120.000.000        | 15 Peserta Bimtek      | 190.000.000        |
|  |  | 2 | 23 | 01 | 2,06 |      | <b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>                        | Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan administrasi umum perangkat daerah                 | 9 Laporan               | 9 Laporan               | 9 Laporan               | <b>505.000.000</b> | 9 Laporan               | <b>505.000.000</b> | 9 Laporan              | <b>505.000.000</b> | 9 Laporan              | <b>675.000.000</b> | 9 Laporan              | <b>745.000.000</b> | 9 Laporan              | <b>670.000.000</b> |
|  |  | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 0001 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan     | 1 Paket                 | 1 Paket                 | 1 Paket                 | 45.000.000         | 1 Paket                 | 45.000.000         | 1 Paket                | 45.000.000         | 1 Paket                | 150.000.000        | 1 Paket                | 150.000.000        | 1 Paket                | 100.000.000        |
|  |  | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 0002 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                     | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan                         | 1 Paket                 | 1 Paket                 | 1 Paket                 | 100.000.000        | 1 Paket                 | 100.000.000        | 1 Paket                | 100.000.000        | 1 Paket                | 150.000.000        | 1 Paket                | 200.000.000        | 1 Paket                | 160.000.000        |
|  |  | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 0004 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                 | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan                                     | 1 Paket                 | 1 Paket                 | 1 Paket                 | 50.000.000         | 1 Paket                 | 50.000.000         | 1 Paket                | 50.000.000         | 1 Paket                | 50.000.000         | 1 Paket                | 70.000.000         | 1 Paket                | 50.000.000         |
|  |  | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 0005 | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                          | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan                              | 1 Paket                 | 1 Paket                 | 1 Paket                 | 75.000.000         | 1 Paket                 | 75.000.000         | 1 Paket                | 75.000.000         | 1 Paket                | 75.000.000         | 1 Paket                | 75.000.000         | 1 Paket                | 85.000.000         |



|  |  |   |    |    |      |      |                                                                  |                                                                                                      |            |            |            |             |            |             |            |             |            |             |            |             |            |             |
|--|--|---|----|----|------|------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|-------------|------------|-------------|------------|-------------|------------|-------------|------------|-------------|------------|-------------|
|  |  | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 0006 | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan         | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan                         | 1 Paket    | 1 Paket    | 1 Paket    | 35.000.000  | 1 Paket    | 35.000.000  | 1 Paket    | 35.000.000  | 1 Paket    | 50.000.000  | 1 Paket    | 50.000.000  | 1 Paket    | 75.000.000  |
|  |  | 2 | 23 | 01 | 2,06 | 0009 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD             | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                                  | 12 Laporan | 12 Laporan | 12 Laporan | 200.000.000 | 12 Laporan | 200.000.000 | 12 Laporan | 200.000.000 | 12 Laporan | 200.000.000 | 12 Laporan | 200.000.000 | 12 Laporan | 200.000.000 |
|  |  | 2 | 23 | 01 | 2,07 |      | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | 1 Laporan  | 1 Laporan  | n/a        |             | 13 Laporan | 100.000.000 | 13 Laporan | 205.351.551 | 13 Laporan | 50.000.000  | 13 Laporan | 50.000.000  | 13 Laporan | 100.000.000 |
|  |  | 2 | 23 | 01 | 2,07 | 0005 | Pengadaan Mebel                                                  | Jumlah Paket Mebel yang Disediakan                                                                   | 1 Laporan  | 1 Laporan  | n/a        |             | 1 Paket    | 50.000.000  | 1 Paket    | 155.351.551 | 1 Paket    |             | 1 Paket    |             | 1 Paket    | 50.000.000  |
|  |  | 2 | 23 | 01 | 2,07 | 0006 | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya                            | Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan                                              | 1 Laporan  | 1 Laporan  | n/a        |             | 1 Paket    | 50.000.000  | 1 Paket    | 50.000.000  | 1 Paket    | 50.000.000  | 1 Paket    | 50.000.000  | 1 Paket    | 50.000.000  |
|  |  | 2 | 23 | 01 | 2,08 |      | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah             | Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah                                  |            | n/a        | n/a        |             | 7 Laporam  | 850.000.000 | 7 Laporam  | 850.000.000 | 7 Laporam  | 905.351.551 | 7 Laporam  | 905.351.550 | 7 Laporam  | 910.351.550 |
|  |  | 2 | 23 | 01 | 2,08 | 0002 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik          | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan               | 1 Laporan  | 1 Laporan  | n/a        |             | 3 laporan  | 200.000.000 | 3 laporan  | 200.000.000 | 3 laporan  | 250.000.000 | 3 laporan  | 250.000.000 | 3 laporan  | 250.000.000 |
|  |  | 2 | 23 | 01 | 2,08 | 0004 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                            | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan                                 | 1 Laporan  | 1 Laporan  | n/a        |             | 1 Laporan  | 650.000.000 | 1 Laporan  | 650.000.000 | 1 Laporan  | 655.351.551 | 1 Laporan  | 655.351.550 | 1 Laporan  | 660.351.550 |



|             |  |   |    |    |      |      |                                                                                                                     |                                                                                                        |           |           |     |               |           |               |           |               |           |               |           |               |           |               |
|-------------|--|---|----|----|------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|
|             |  | 2 | 23 | 01 | 2,09 |      | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                               | Jumlah laporan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah                   | 2         | 2         | n/a |               | 2 Laporan | 100.000.000   | 2 Laporan |               | 2 Laporan |               | 2 Laporan |               | 2 Laporan | 200.000.000   |
|             |  | 2 | 23 | 01 | 2,09 | 0001 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya | 1 Laporan | 1 Laporan | n/a |               | 1 Unit    |               | 1 Unit    | 50.000.000    | 1 Unit    | 50.000.000    | 1 Unit    | 50.000.000    | 1 Unit    | 100.000.000   |
|             |  | 2 | 23 | 01 | 2,09 | 0002 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan     | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya | 1 Laporan | 1 Laporan | n/a |               | 2 Unit    | 50.000.000    | 2 Unit    | 50.000.000    | 2 Unit    | 50.000.000    | 2 Unit    | 50.000.000    | 2 Unit    | 100.000.000   |
|             |  | 2 | 23 | 01 | 2,09 | 0006 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya                                                                            | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara                                                     | 1 Laporan | 1 Laporan | n/a |               | 1 Laporan | 50.000.000    | 1 Laporan | 50.000.000    | 1 Laporan | 50.000.000    | 1 Laporan | 50.000.000    | 1 Laporan | 50.000.000    |
| JUMLAH PAGU |  |   |    |    |      |      |                                                                                                                     |                                                                                                        |           |           |     | 6.861.666.905 |           | 6.500.000.000 |           | 6.600.000.000 |           | 6.735.000.000 |           | 6.870.000.000 |           | 7.505.000.000 |



## **4.2 Kebijakan Prioritas**

Program prioritas Walikota ditetapkan sesuai dengan janji Walikota dan Wakil Walikota selama kampanye Pemilihan Kepala Daerah, merupakan kebijakan umum pembangunan daerah, yang bertujuan agar program-program pembangunan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih dapat diimplementasikan dilapangan. Oleh karena itu, program prioritas sejalan dan saling melengkapi dengan rumusan arah kebijakan sebagai penjabaran dari strategi yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

Dalam 5 (lima) tahun kedepan. Program prioritas disusun berdasarkan bidang urusan yang menjadi prioritas pertama dalam program pembangunan daerah selama 5 (lima) tahun kedepan. Adapun rumusan kebijakan umum yang akan ditempuh untuk memenuhi janji kampanye Walikota dan Wakil Walikota Ternate Tahun 2021-2026, dalam upaya mencapai Visi dan Misi serta untuk menjawab masalah daerah atau isu strategis Kota Ternate 5 Tahun ke depan dirumuskan 18 Kebijakan Prioritas.

Dalam Renstra Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate berkaitan dengan tujuan dan sasaran yang fokus pada peningkatan kunjungan perpustakaan dan tertib arsip oleh Perangkat Daerah, hal ini sejalan dengan membangun literasi membaca masyarakat, maka ditetapkan program/kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung literasi masyarakat yang diurai dalam tabel berikut ini.



Tabel 4.4.

**Daftar Sub Kegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas  
Pembangunan Daerah Tahun 2025-2030**

| NO | PROGRAM PRIORITAS                     | OUTCOME                                    | KEGIATAN/SUBKEGIATAN                                                                                                 | KET |
|----|---------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1  | 2                                     | 3                                          | 4                                                                                                                    | 5   |
| 1  | <b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b> | Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat | <b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>                                                       |     |
|    |                                       |                                            | Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota                                          |     |
|    |                                       |                                            | Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial                                                                        |     |
|    |                                       |                                            | Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota |     |
|    |                                       |                                            | Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca                                                                   |     |
|    |                                       |                                            | Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat                                     |     |
|    |                                       |                                            | <b>Peningkatan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat</b>                                                            |     |
|    |                                       |                                            | Pengukuran Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat                                                                    |     |



### 4.3 Kinerja Bidang Urusan

Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate bertujuan untuk memberikan gambaran pencapaian visi dan misi instansi sekaligus mendukung dan mengukur keberhasilan pencapaian Visi dan Misi Walikota.

Adapun Indikator Kinerja dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2025 – 2029 adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.5**  
**Indikator Kinerja Utama (IKU)**  
**Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate**  
**Tahun 2025-2030**

| NO | INDIKATOR                              | SATUAN     | TARGET TAHUNAN |        |        |        |        |        | KET |
|----|----------------------------------------|------------|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|-----|
|    |                                        |            | 2025           | 2026   | 2027   | 2028   | 2029   | 2030   |     |
| 1  | 2                                      | 3          | 4              | 5      | 6      | 7      | 8      | 9      | 10  |
| 1  | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat | Indeks     | 72.64%         | 72.67% | 72.86% | 72.92% | 73.01% | 73.25% |     |
| 2  | Persentase OPD yang tertib arsip       | Persentase | 84.50%         | 86.23% | 89.02% | 92.23% | 95.27% | 98.85% |     |

**Tabel 4.6**  
**Indikator Kinerja Kunci Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate**  
**Tahun 2025-2030**

| NO | INDIKATOR                                                 | SATUAN     | TARGET TAHUNAN |        |        |        |        |        | KET |
|----|-----------------------------------------------------------|------------|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|-----|
|    |                                                           |            | 2025           | 2026   | 2027   | 2028   | 2029   | 2030   |     |
| 1  | 2                                                         | 3          | 4              | 5      | 6      | 7      | 8      | 8      | 10  |
| 1  | Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat                | Persentase | 64,96          | 65,78  | 67,98  | 69,05  | 71,45  | 73. 65 |     |
| 2  | Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki | Persentase | 83.75%         | 85.05% | 87.00% | 89.28% | 93.00% | 92.36% |     |
| 3  | Tingkat Ketersediaan Arsip                                | Persentase | 85.55%         | 86.73% | 88.05  | 91.27% | 93.48% | 95.78% |     |
| 4  | Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip    | Persentase | 96.75%         | 98%    | 100%   | 100%   | 100%   | 100%   |     |
| 5  | NILAI SAKIP                                               | Nilai      | B              | B      | BB     | BB     | BB     | BB     |     |
| 6  | NILAI IKM                                                 | Nilai      | B              | B      | BB     | BB     | BB     | BB     |     |



## **BAB V**

### **PENUTUP**

RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate sebagai acuan pelaksanaan program/kegiatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah, diharapkan dapat terlaksana secara optimal, efisien dan efektif.

Namun disadari bahwa tingkat keberhasilan yang dicapai amat di tentukan oleh dukungan sumber daya dan keterlibatan mitra-mitra kerja dalam mendukung misi yang diemban kearah pencapaian visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate. Pelaksanaan Program Pemerintah Daerah dibidang Perpustakaan dan Kearsipan adalah merupakan tugas dan fungsi strategik dalam rangka pendayagunaan Perpustakaan dan Kearsipan sebagai sumber informasi dan sebagai wahana pencerdasan bangsa dan karenanya perlu dikelola secara sistimatik.

Demikian penyusunan RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate.

Ternate, Juli 2025



Kepala Dinas  
Perpustakaan dan Kearsipan Daerah  
Kota Ternate

**SAFIA M. NUR, SE**  
**REMBINA UTAMA MUDA**  
NIP. 19661229 199203 2  
007