



**PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

**RENCANA KERJA DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN TAHUN 2025**

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA  
TAHUN 2024**

**RENCANA KERJA  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
TAHUN 2025**



**KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA  
TAHUN 2024**

## **KATA PENGANTAR**

Puji Syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga Rancangan Akhir Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025 ini dapat diselesaikan dengan baik.

Rencana Kerja (RENJA) Perangkat Daerah merupakan acuan perencanaan Perangkat Daerah khususnya untuk Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara selama 1 (satu) tahun dan merupakan penjabaran per tahun dari RPJMD Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara. Adapun penyusunan r Rencana Kerja (RENJA) merupakan amanat dari Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Sedangkan aturan secara rinci diacu dari Permendagri Nomor 86 Tahun 2017.

Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2025 disusun sebagai implementasi dari tahapan perencanaan tahunan. Perencanaan Rancangan Akhir Rencana Kerja (RENJA) merupakan faktor mendasar guna lebih mengarahkan tujuan serta sasaran perencanaan pembangunan daerah yang berkesinambungan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Diharapkan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) ini dapat memberikan arah/pedoman untuk rencana tindak kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025. Namun demikian, disadari bahwa hasil yang dicapai masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran terhadap materi dan substansi pokok Rencana Kerja (RENJA) tersebut sangat diharapkan, sehingga terjadi peningkatan kualitas rencana yang berkelanjutan.

Akhirnya, kepada semua pihak yang membantu penyusunan Rencana Kerja (RENJA) ini kami ucapkan terima kasih, semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan limpahan dan rahmat-Nya kepada kita semua. Aamiin...

Tenggarong, 29 Juli 2024.



## **DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR .....	2
DAFTAR ISI .....	4
DAFTAR TABEL .....	5
BAB I     PENDAHULUAN .....	6
1.1. Latar Belakang .....	6
1.2. Landasan Hukum .....	7
1.3. Maksud dan Tujuan .....	8
1.4. Sistematika Penulisan .....	8
BAB II    EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH	
TAHUN LALU .....	11
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun	
Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah .....	11
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	24
2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi	
Perangkat Daerah .....	27
2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD .....	39
2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	61
BAB III   TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH.....	63
3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional .....	63
3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah .....	63
BAB IV    RENCANA KERJA DAN PENDANAAN	
PERANGKAT DAERAH.....	65
BAB V     PENUTUP .....	89

## TABEL

Tabel 2.1. Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan RENJA Perangkat Daerah dan Pencapaian RENSTRA Perangkat Daerah s.d.Tahun 2024.....	13
Tabel 2.2. Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara .....	26
Tabel 2.3. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2025 .....	40
Tabel 2.5. Usulan Program dan Kegiatan dari Pemangku Kepentingan Tahun 2025 Kabupaten Kutai kartanegara .....	62
Tabel 2.6. Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025 dan Prakiraan Maju Tahun 2026.....	68

# BAB I

## PENDAHULUAN



Penyusunan Rancangan Akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah, merupakan bentuk pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Undang-Undang ini secara substansi mengamanatkan penyusunan Rancangan Akhir Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) untuk periode tahunan dan juga sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD, serta untuk mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagai yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD).

Rancangan Akhir Rencana Kerja (RENJA) Perangkat Daerah adalah Dokumen Perencanaan OPD untuk Periode 1 (satu) Tahun, yang memuat kebijakan, Program dan Kegiatan Pembangunan, baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong Partisipasi Masyarakat. Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam rancangan awal RKPD.

### 1.1 LATAR BELAKANG

Penyusunan Rancangan Akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah, merupakan bentuk pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Undang-Undang ini secara substansi mengamanatkan penyusunan Rancangan Akhir Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) untuk periode tahunan dan juga sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD, serta untuk mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagai yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD).

Rancangan Akhir Rencana Kerja (RENJA) Perangkat Daerah adalah Dokumen Perencanaan OPD untuk Periode 1 (satu) Tahun, yang memuat kebijakan, Program

dan Kegiatan Pembangunan, baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong Partisipasi Masyarakat. Penyusunan Rancangan Renja-PD mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam rancangan awal RKPD.

Proses penyusunan Rancangan Akhir Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam RKPD Kabupaten Kutai Kartanegara. Oleh karena itu penyusunan Rancangan Akhir Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dapat dikerjakan secara simultan/paralel dengan penyusunan RKPD, dengan fokus melakukan pengkajian terlebih dahulu terhadap kondisi eksisting Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, evaluasi pelaksanaan Rancangan Akhir Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tahun-tahun sebelumnya dan evaluasi kinerja terhadap pencapaian Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

## **1.2 LANDASAN HUKUM**

Penyusunan Rancangan Akhir Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025 berdasarkan pada aturan-aturan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional;
9. Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Permendagri No.86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 090 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri No.050-5889 tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
14. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2013-2033;
16. Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
17. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 54 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara.

### **1.3 MAKSUD DAN TUJUAN**

**Maksud :**

Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah dokumen perencanaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan untuk periode 1 (satu) tahun yang disusun dengan maksud untuk memberikan arah dan acuan dalam penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan dilingkup Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

**Tujuan :**

Penyusunan Rancangan Akhir Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan bertujuan:

- a. Menyediakan dokumen rumusan rencana program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, pendanaan indikatif dan lokasi kegiatan dalam bentuk dokumen perencanaan tahunan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2025;
- b. Menyediakan sarana pengendalian program/kegiatan/sub kegiatan tahun 2025;
- c. Sebagai dokumen perencanaan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun Anggaran 2025 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**1.4 SISTEMATIKA PENULISAN**

Dokumen Rancangan Akhir Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2025 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

**BAB I. PENDAHULUAN**

Bab ini memuat latar belakang perlunya Rencana Kerja (RENJA), maksud dan tujuan, landasan hukum, hubungan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dengan Dokumen Perencanaan Lainnya, dan uraian singkat tentang sistematika penyusunan Rencana Kerja (RENJA).

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud Tujuan

1.4 Sistematika Penulisan

**BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU**

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja (RENJA) Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

**BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH**

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

3.2 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

**BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH**

4.1 Program dan Kegiatan

**BAB V PENUTUP**

## **BAB II**

### **EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU**



#### **2.1 EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH**

Rancangan Akhir Rencana Kerja (RENJA) suatu Perangkat Daerah adalah Penjabaran Perencanaan tahunan dari Rencana Strategis Perangkat Daerah tersebut. Tercapai tidaknya pelaksanaan program atau kegiatan-kegiatan yang telah disusun dapat dilihat berdasarkan Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan. Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBD. Kinerja sendiri dapat dijelaskan sebagai keluaran/hasil dari program/kegiatan yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kualitas dan kuantitas yang terukur. Untuk mengukur kinerja itu sendiri diperlukan indikator kinerja yang merupakan alat ukur untuk pencapaian suatu kebijakan/program/kegiatan dan sekaligus merupakan alat ukur yang sah untuk mengevaluasi dan menilai kinerja sebuah entitas.

Sedangkan Laporan Keuangan merupakan laporan pertanggungjawaban keuangan yang berbentuk laporan realisasi anggaran, neraca, laporan kas dan catatan atas laporan keuangan. Ketentuan mengenai bentuk laporan keuangan tersebut telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Tingkat Realisasi Capaian Kinerja Renja SKPD Tahun 2023 sebesar 108,00% (sangat tinggi) sedangkan target Anggaran Renja SKPD Tahun 2023 sebesar Rp. 41.270.320.028,00- dan Realisasinya sebesar Rp. 37.823.726.171,00- atau sebesar 91,65 % (sangat tinggi), serta diproyeksi untuk realisasi capaian kinerja dan anggaran pada tahun 2024 dapat terealisasi 100 %.

Realisasi target capaian urusan Kearsipan tentang sasaran Renstra 'Terwujudnya ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional dengan indikator 'Tingkat ketersediaan arsip' dapat tercapai karena didukung data dan informasi dalam menentukan target yang menyesuaikan dengan metode penilaian Laporan Audit Kearsipan Eksternal (LAKE) dan Laporan Audit Kearsipan Internal (LAKI) serta sedangkan Urusan Perpustakaan target sasaran Renstra Terwujudnya Penyelenggaraan perpustakaan yang berkualitas guna mendukung pengembangan budaya baca masyarakat dengan indikator 'Indeks Pembangunan Literasi masyarakat' telah mencapai target, sehingga diharapkan peningkatan pembangunan gedung perpustakaan desa dan sarana prasarana perpustakaan sehingga pengunjung dapat lebih meningkat di Tahun 2024.

Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja-PD Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Program/kegiatan/subkegiatan yang realisasinya memenuhi target kinerja hasil/keluaran karena telah sesuai yang direncanakan;
2. Faktor-faktor penyebab terpenuhinya target kinerja progam/kegiatan adalah kerjasama, koordinasi dan konsolidasi antara semua pemangku kepentingan;
3. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah yakni capaian indikator program kearsipan prosentase SKPD tentang tata kelola arsip perangkat daerah 88,24% dan Indeks Pembangunan Literasi masyarakat sebesar 101,68%;
4. Kebijakan / tindakan perencanaan dan penganggaran sub kegiatan yang perlu diambil untuk mempertahankan hasil capaian adalah perlu menjaga kerjasama yang baik serta selalu berkoordinasi dan berkonsolidasi berjenjang pada perangkat daerah.

Tabel T-C.29  
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra- PD s.d. Tahun 2023  
Kabupaten Kutai Kartanegara

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program (Outcomes)/Kegiatan ( Output) / Sub Kegiatan	Target Kinerja Program (Renstra-PD) Tahun 2021-2026	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Kegiatan s/d Tahun 2022	Target dan Realisasi Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2022)			Target program dan Kegiatan (Renja-PD Tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra-PD s/d Tahun berjalan (2024)	
					Target Renja-PD tahun (2023)	Realisasi Renja -PD tahun (2023)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2024)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN</b>										
2:23:01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	74	95.20	71	95.20	134	72	262.40	354.59
2.23.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen rencana, anggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	80	12	12	12	100	12	36	45.00
2.23.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	18	3	3	3	100	3	9	50.00
2.23.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	6	1	1	1	100	1	3	50.00
2.23.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	6	0	1	1	100	1	2	33.33

2.23.01.2. 01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	24	4	4	4	100	4	12	50.00
2.23.01.2. 01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	18	3	2	2	100	3	8	44.44
<b>2.23.01.2. 02</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang akuntabel</b>	<b>30</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	<b>50.00</b>
2.23.01.2. 02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	570	95	95	95	100	95	285	50.00
2.23.01.2. 02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	6	1	1	1	100	1	3	50.00
2.23.01.2. 02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	18	3	12	12	100	3	18	100.00
2.23.01.2. 02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	6	1	1	1	100	1	3	50.00
<b>2.23.01.2. 03</b>	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Dokumen Barang Milik Daerah (BMD) pada Perangkat Daerah</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>50.00</b>
2.23.01.2. 03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	6	1	1	1	100	1	3	50.00

2.23.01.2.05	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian</b>	10	1	1	1	100	1	3	30.00
2.23.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	650	130	130	130	100	0	260	40.00
2.23.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Jumlah Inovasi	52	1	600	600	100	12	613	1178.85
2.24.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	jumlah orang yang mengikuti pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	0	0	30	30	100	0	0	0.00
2.23.01.2.06	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	40	8	8	8	100	8	24	60.00
2.23.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	90	15	17	17	100	15	47	52.22
2.23.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	320	91	60	60	100	60	211	65.94
2.23.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	165	24	43	43	100	31	98	59.39
2.23.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	411960	82390	4	4	100	82390	164784	40.00
2.23.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	29900	4000	5580	5580	100	5580	15160	50.70

2.23.01.2.06.07	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	6	1	8	8	100	1	10	166.67
2.23.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1224	200	200	200	100	200	600	49.02
2.23.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	9000	1500	1500	1500	100	1500	4500	50.00
2.23.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<i>Jumlah waktu penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan</i>	60	12	12	12	100	12	36	60.00
2.23.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	720	12	12	12	100	120	144	20.00
2.23.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	72	12	12	12	100	12	36	50.00
2.23.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	72	12	12	12	100	12	36	50.00
2.23.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<i>Jumlah Barang Milik Daerah</i>	1133	100	100	100	100	218	418	36.89
2.23.01.2.09.01	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	24	4	5	5	100	4	13	54.17
2.23.01.2.09.02	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	36	6	6	6	100	6	18	50.00

2.23.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	1060	206	296	296	100	206	708	66.79
2.23.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	13	3	9	9	100	2	14	107.69
<b>2:23</b>	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN</b>									
2:23:02	<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>	<b>Persentase Kemanfaatan Perpustakaan Oleh Masyarakat</b>	<b>46.98</b>	26.29	32.08	32.86	102	32.08	91.23	194.19
2.23.02.2.01	<i>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan</i>	2.64	0.8	1.26	1.26	100	1.26	3.32	125.76
2.23.02.2.01.07	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	185	36	48	48	100	48	132	71.35
2.23.02.2.01.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	2	2	2	2	100	2	6	300.00
2.23.02.2.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	46090	46090	46590	46590	100	46590	139270	302.17
2.23.02.2.01.10	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	6	1	2	2	100	1	4	66.67

2.23.02.2.01.06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	150	120	105	105	100	34	259	172.67
2.23.02.2.01.04	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	8	0	12	12	100	3	15	187.50
2.23.02.2.01.05	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	16	10	2	2	100	2	14	87.50
2.23.02.2.01.02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewangannya	15	100	8	8	100	5	113	753.33
2.23.02.2.01.03	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	1250	250	250	250	100	250	750	60.00
<b>2.23.02.2.02</b>	<b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah Pembudayaan Gemar Membaca</b>	30	5	5	5	100	5	15	50.00
2.23.02.2.02.01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	20	2	9	9	100	4	15	75.00

2.23.02.2.02.02	Pembangunan dan pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	8	0	1	1	100	9	10	125.00
2.23.02.2.02.03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	10	4	7	7	100	2	13	130.00
2.23.02.2.02.04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	18	6	4	6	150	3	15	83.33
2.23.02.2.02.05	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung Keegiatannya	15	3	3	3	100	3	9	60.00
2:23:03	<b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>	<b>Persentase naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara yang dikelola dan dilestarikan</b>	100	20	40%	40%	100	60%	21	21.00
2.23.03.2.01	<b>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah Naskah Kuno	25	5	5	5	100	5	15	60.00
2.23.03.2.01.02	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki Oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	25	5	5	5	100	5	15	60.00
2.23.03.2.01.01	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	9	1	2	1	50	2	4	44.44

2.23.03.2.02	<b>Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan Oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/atau terdaftar yang ada di wilayahnya (item)	1648	300	300	300	100	300	900	54.61
2.23.03.2.02.01	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara Hasil Seleksi dan Pengadaan	1648	300	300	300	100	300	900	54.61
2.23.03.2.02.02	Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Dilakukan Pengolahan dan Penyiangan	1500	300	300	300	100	300	900	60.00
<b>2:24</b>	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN</b>									
2:24:02	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>	<b>Persentase arsip yang dikelola</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>300</b>	<b>300.00</b>
2.24.02.2.01	<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah Arsip Dinamis yang dikelola</b>	68101	2000	60,101	60,101	100	60,101	122202	179.44
2.24.02.2.01.01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	10137	1000	1,000	1000	100	1,000	3000	29.59
2.24.02.2.01.02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	57964	1000	1,000	1000	100	1,000	3000	5.18
2.24.02.2.01.03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	58	20	30	30	100	40	90	155.17
2.24.02.2.02	<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah Arsip Statis yang dikelola</b>	24,500	24,000	24,000	24,000	100	23000	71000	289.80
2.24.02.2.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	2,500	24,000	24000	24000	100	24500	72500	2900.00

2.24.02.2.03	<b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</b>	<b>persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN</b>	58	58	58	58	100	58	174	300.00
2.24.02.2.03.02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	1,800	300	5	5	100	5	310	17.22
2:24:03	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>	<b>tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban</b>	100	50	65	65	100	80	195	195.00
2.24.03.2.01	<b>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</b>	<b>Jumlah arsip yang dimusnahkan sesuai NSPK</b>	5000	1000	1,000	1000	100	1,000	3000	60.00
2.24.03.2.01.01	Penilaian dan Penetapan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	5000	1000	1000	1000	100	1000	3000	60.00
2.24.03.2.02	<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah arsip yang dimusnahkan Sesuai NSPK</b>	2100	500	500	500	100	500	1500	71.43
2.24.03.2.02.01	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	2100	500	500	500	100	500	1500	71.43
2.24.03.2.03	<b>Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan</b>	<b>Jumlah Arsip yang diselamatkan dan diselamatkan sesuai dengan NSPK</b>	5000	1000	1,000	1000	100	1,000	3000	60.00

2.24.03.2.03.01	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	2500	500	500	500	100	500	1500	60.00
2.24.03.2.03.02	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	2500	500	500	500	100	500	1500	60.00
2.24.03.2.04	<b>Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media sesuai dengan NSPK</b>	2100	500	500	500	100	500	1500	71.43
2.24.03.2.04.02	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	3500	500	500	500	100	500	1500	42.86
2.24.03.2.05	<b>Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang</b>	<b>Jumlah arsip Statis yang ditemukan yang telah dinyatakan hilang sesuai dengan NSPK</b>	2500	500	500	500	100	500	1500	60.00
2.24.03.2.05.01	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan	2500	500	500	500	100	500	1500	60.00
2:24:04	<b>PROGRAM PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP</b>	<b>Persentase Izin Penggunaan Arsip yang diterbitkan</b>	100	100	100	100	100	100	300	300.00
2.24.04.2.01	<b>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di kabupaten/kota</b>	51	3	12	3	25	12	18	35.29

	Penyediaan daftar dan Penetapan izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	51	0	12	12	100	12	24	47.06
2.24.04.2.01.01	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Dokumen izin	1	1	0	0	0	0	0	0.00

## 2.2 ANALISIS KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Pengukuran laporan Kinerja dilakukan dengan menggunakan konsep *Value for Money*. Dalam konsep ini diperlukan indikator *Input* (masukan), *Output* (keluaran) dan *outcome* (hasil).

Secara rinci indikator-indikator tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

- Indikator Masukan (*Input*), yaitu indikator yang menggambarkan segala sesuatu yang dibutuhkan, baik berupa sumber dana, sumber daya alam, sumber daya manusia, maupun berupa teknologi dan informasi, agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran;
- Indikator Keluaran (*Output*), yaitu indikator yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan, baik berupa fisik maupun berupa non fisik;
- Indikator Hasil (*Outcome*), yaitu indikator yang menunjukkan telah dicapainya maksud dan tujuan dari kegiatan-kegiatan yang telah selesai dilaksanakan atau indikator yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah.

Suatu kegiatan dinilai ekonomis bila sumber daya alam yang digunakan sebaik-baiknya sebagai input kegiatan. Sedangkan penggunaan *input* sebaiknya untuk mendapatkan *output* secara maksimal dinamakan efisien. Selanjutnya, Seberapa besar output akan menghasilkan *outcome* dinamakan efektif.

Penilaian seberapa besar nilai ekonomis dan nilai efisien suatu kegiatan dapat dilihat secara langsung atau jangka pendek, karena *output* merupakan hasil langsung dari suatu kegiatan. Namun sulit untuk menilai seberapa efektif suatu kegiatan karena efektifitas baru dapat dinilai pada jangka menengah yang membutuhkan beberapa tahun penelitian atau penilaian.

Ditambahkan lagi dengan seluruh program/kegiatan ditahun 2025 belum dapat diidentifikasi dikarenakan sedang berjalan dan seperti biasa tentunya sedikit ada perubahan-perubahan di pertengahan tahun. Melihat

kondisi yang ada ini maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan hanya menjabarkan program kerja yang sedang berjalan atau dalam proses pengerjaan.

#### A. Analisis Kinerja Output

Berdasarkan data-data yang ada dan hasil kegiatan yang telah dilakukan sebelumnya, yaitu 6 (Enam) program dan 20 Kegiatan ditahun 2023 hasil realisasi keseluruhan diangka 91,65 %. Hal ini tentu merupakan proses pekerjaan yang sangat baik. Dalam hal ini pula tentunya program-program kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024 nanti oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, sejalan dengan program pemerintah daerah yang tertuang dalam RPJMD dan termaktud dalam RKPD di tahun 2024. diharapkan pula tentunya ada peningkatan dan perbaikan-perbaikan yang lebih baik.

Berdasarkan hasil tersebut Evaluasi Kinerja dari kegiatan, bahwa semua PPTK telah berusaha maksimal dan berhasil dalam upaya merealisasikan target kinerja yang telah disepakati dalam DPA kegiatan di awal tahun. Hal ini mengindikasikan bahwa staf Dinas Kearsipan dan Perpustakaan bersungguh-sungguh dalam upaya mencapai visi dan misi Kabupaten Kutai Kartanegara.

#### B. Analisa Kinerja Keuangan

Analisa Kinerja keuangan dilakukan untuk melihat efesiensi realisasi penyerapan dana berdasarkan sasaran yang telah ditetapkan. Analisa keuangan disini sama halnya dengan analisa kinerja output, artinya pengukuran serapan anggaran keuangan yang dituangkan dalam kegiatan belum dapat diketahui dengan jelas. Maka dalam hal ini Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mengambil perbandingan tahun sebelumnya.

**Tabel TC.30.**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan**  
**Kabupaten Kutai Kartanegara**

No	Indikator*)	SPM/	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisa
		Standar Nasional		Tahun	Tahun	Tahun	Tahun	Tahun	Tahun	Tahun		
				2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Terwujudnya Budaya Baca Masyarakat		Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	62.50	63.30	63.50	64.00	52.50	62.52	63.30	-	Realisasi capaian kinerja tahun 2023 telah melebihi target
2	Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan pada Perangkat Daerah		Persentase PD yang menerapkan Pengelolaan arsip kategori B	50.00	75.00	100.00	100.00	50.00	83.92	75.00	-	Realisasi capaian kinerja tahun 2023 telah melebihi target
3	Terwujudnya Penyelenggaraan perpustakaan yang berkualitas guna mendukung pengembangan budaya baca masyarakat		Indeks pembangunan literasi masyarakat	59	60	61	62	20.15	56.94	60	-	Realisasi capaian kinerja tahun 2023 kurang tercapai karena salah satu unsur perhitungannya tidak memenuhi target
4	Terwujudnya ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban Nasional		Tingkat Ketersediaan Arsip	85.00	90.00	95.00	100.00	75.00	75.00	90	-	Realisasi capaian kinerja tahun 2023 kurang tercapai karena salah satu instrumen perhitungannya tidak memenuhi target

## 2.3 ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH

### 2.3.1 Pencapaian Tingkat Kinerja Pelayanan

Dalam hal pencapaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, khususnya *Cakupan OPD yang menerapkan Tingkat ketersediaan arsip* terlihat dari target renstra Pemerintah Daerah dan kemudian dijabarkan dengan realisasi capaian dimana untuk tahun 2023 target renstra sebesar 85 % realisasi capaian sebesar 75,00 % dimana hal tersebut belum memenuhi target Renstra dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Untuk tahun 2024 sebesar 90,00 dan diharapkan realisasi untuk tahun 2024 bisa tercapai sesuai target dari Pemerintah Daerah.

Kemudian untuk Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat target renstra sebesar 59 realisasi capaian sebesar 56,94 dimana hal tersebut belum memenuhi target renstra dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Adapun tingkat pelayanan dengan parameter pengunjung perpustakaan pada tahun 2023 mengalami peningkatan setiap tahunnya. Artinya program kegiatan tercapai, hal tersebut dikarenakan adanya peningkatan fasilitas perpustakaan yang lebih baik dari tahun berjalan seperti, *pembuatan kartu anggota, penelusuran buku dengan komputerisasi* dan efektifnya perpustakaan keliling serta perpustakaan digital (ikukar).

Untuk proyeksi tahun 2024 dengan parameter pengunjung perpustakaan juga mengalami peningkatan, Melihat dari kondisi yang ada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan meyakinkan adanya peningkatan yang lebih baik dari target yang ditentukan, dengan meningkatkan kinerja sumber daya manusia serta membuat inovasi-inovasi yang baru.

## 2.3.2 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

### 1) *Permasalahan Pokok Urusan Perpustakaan*

Rendahnya budaya baca masyarakat Kabupaten Kutai Kartanegara merupakan permasalahan pokok yang terjadi pada urusan Perpustakaan, hal ini disebabkan karena belum optimalnya kinerja pembinaan dan pengelolaan perpustakaan serta belum dilaksanakannya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno.

Adapun yang menjadi akar masalah pada urusan perpustakaan adalah sebagai berikut :

1. **Keterbatasan Akses:** Perpustakaan mungkin tidak memiliki akses yang memadai ke sumber daya atau koleksi yang diperlukan oleh pengguna karena keterbatasan dana atau kebijakan pengelolaan.
2. **Kualitas Koleksi:** Koleksi yang tersedia mungkin tidak memenuhi kebutuhan atau minat pengguna, atau kualitasnya mungkin rendah.
3. **Teknologi dan Sistem Manajemen Perpustakaan (SMP):** Kekurangan dalam sistem manajemen perpustakaan atau kurangnya integrasi dengan teknologi modern bisa menjadi kendala. Ini bisa termasuk sistem katalog yang tidak efisien, perangkat lunak yang usang, atau infrastruktur IT yang kurang memadai.
4. **Infrastruktur Fisik:** Fasilitas fisik perpustakaan mungkin tidak memadai, termasuk ruang yang terlalu kecil, kurangnya fasilitas seperti meja dan kursi yang cukup, atau kurangnya ruang untuk acara atau program.
5. **Pengelolaan Koleksi:** Koleksi mungkin tidak dikelola dengan baik, termasuk masalah seperti kurangnya pembaruan, inventarisasi yang tidak tepat, atau kurangnya perhatian terhadap kebutuhan pengguna.

6. **Kurangnya Promosi dan Pendidikan Pengguna:** Pengguna mungkin tidak menyadari sumber daya atau layanan yang tersedia di perpustakaan, atau mungkin tidak tahu cara mengakses atau memanfaatkannya.
7. **Kurangnya Keberlanjutan:** Perpustakaan mungkin mengalami kesulitan keuangan atau keberlanjutan jangka panjang karena kurangnya pendanaan atau dukungan dari pemerintah atau lembaga lainnya.
8. **Ketidaksetaraan Akses:** Beberapa anggota masyarakat mungkin menghadapi kesulitan dalam mengakses perpustakaan karena keterbatasan fisik atau keuangan, atau karena kurangnya aksesibilitas bagi mereka yang tinggal di daerah terpencil atau berpenghasilan rendah.
9. **Kurangnya Keterlibatan Komunitas Dalam Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial:** Kurangnya partisipasi atau keterlibatan masyarakat dalam program-program perpustakaan atau kegiatan-kegiatan sosial juga bisa menjadi masalah.

Untuk mengatasi masalah-masalah tersebut, perpustakaan perlu melakukan evaluasi menyeluruh terhadap kebutuhan dan tantangan yang dihadapi, serta mengembangkan strategi yang sesuai untuk meningkatkan kualitas layanan dan aksesibilitas bagi pengguna.

## 2) **Permasalahan Pokok Urusan Kearsipan**

Masalah yang terkait dengan urusan kearsipan juga dapat bervariasi tergantung pada konteks organisasi atau lembaga yang bersangkutan. Berikut adalah beberapa akar permasalahan umum dalam pengelolaan arsip.

Adapun yang menjadi akar permasalahan pada urusan kearsipan adalah sebagai berikut :

1. **Kurangnya Kebijakan dan Prosedur:** Ketersediaan kebijakan dan prosedur yang jelas untuk pengelolaan arsip sangat penting.

Kurangnya kebijakan yang tepat dan prosedur yang disusun dengan baik dapat menyebabkan ketidakjelasan dalam pengelolaan arsip, termasuk masalah seperti penyimpanan yang tidak teratur, pemeliharaan yang tidak memadai, dan kesulitan dalam mengakses arsip yang diperlukan.

2. **Kurangnya Sumber Daya:** Kurangnya anggaran, personel, atau infrastruktur yang diperlukan untuk mengelola arsip dengan efektif dapat menyebabkan berbagai masalah, termasuk kurangnya ruang penyimpanan yang memadai, kurangnya pelatihan staf, dan kurangnya perangkat lunak atau teknologi yang diperlukan.
3. **Teknologi dan Sistem Manajemen Arsip (SMA):** Teknologi yang usang atau kurangnya implementasi sistem manajemen arsip (SMA) yang tepat dapat menyebabkan kesulitan dalam mengatur, mengelola, dan mengakses arsip dengan efisien. Sistem yang tidak terintegrasi dengan baik atau tidak memadai juga dapat menyebabkan masalah dalam pencarian dan pengambilan arsip.
4. **Kurangnya Keterampilan dan Kesadaran:** Kurangnya pemahaman tentang pentingnya pengelolaan arsip yang baik dan kurangnya keterampilan dalam melakukan tugas-tugas pengelolaan arsip juga dapat menjadi masalah. Pelatihan yang kurang atau kurangnya kesadaran akan kebijakan dan prosedur yang ada dapat menyebabkan kesalahan atau kecenderungan untuk mengabaikan praktik terbaik dalam pengelolaan arsip.
5. **Penyimpanan Fisik yang Tidak Tepat:** Penyimpanan arsip fisik yang tidak terorganisir dengan baik atau tidak memadai dapat menyebabkan kesulitan dalam menemukan dan mengakses dokumen yang diperlukan, serta risiko kerusakan atau kehilangan arsip akibat kondisi lingkungan yang tidak sesuai (Belum adanya Depo Arsip).

6. **Masalah Kepatuhan dan Privasi:** Ketidakpatuhan terhadap peraturan atau kebijakan privasi, seperti GDPR (*General Data Protection Regulation*), atau ketidakpatuhan terhadap standar-standar arsip yang diatur oleh lembaga pemerintah atau industri tertentu dapat menyebabkan risiko hukum dan reputasi bagi organisasi.
7. **Masalah Penghapusan:** Kebijakan penghapusan yang tidak jelas atau tidak diterapkan dengan konsisten dapat menyebabkan penumpukan arsip yang tidak perlu, meningkatkan biaya penyimpanan, dan menyulitkan pengelolaan arsip secara keseluruhan.
8. **Perubahan Teknologi dan Kebutuhan Bisnis:** Perubahan dalam teknologi atau kebutuhan bisnis dapat menyebabkan tantangan baru dalam pengelolaan arsip, termasuk integrasi data dari berbagai sumber atau format, serta kebutuhan untuk mengelola arsip digital dengan efektif.
9. **Risiko Bencana:** Kurangnya perencanaan mitigasi risiko bencana atau kurangnya langkah-langkah pemulihan bencana yang sesuai dapat meningkatkan risiko kehilangan arsip penting akibat bencana alam atau insiden lainnya.
10. **Masalah Kepemimpinan dan Budaya Organisasi:** Kurangnya dukungan atau kesadaran dari puncak kepemimpinan, serta budaya organisasi yang tidak mendukung praktik pengelolaan arsip yang baik, juga dapat menjadi hambatan dalam upaya untuk meningkatkan pengelolaan arsip.

Untuk mengatasi masalah-masalah tersebut, perangkat daerah perlu melakukan audit menyeluruh terhadap kebutuhan dan tantangan dalam pengelolaan arsip mereka, serta mengembangkan strategi yang komprehensif untuk meningkatkan praktik pengelolaan arsip dan memastikan kepatuhan terhadap standar dan regulasi yang berlaku.

### 2.3.3 Dampak Terhadap Pencapaian Visi dan Misi

Dampak terhadap pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah, capaian strategis program Nasional/Internasional, SPM dan MDGS.

Visi Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021– 2026 adalah mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia, untuk mencapai visi tersebut maka ditetapkan misi sebagai berikut :

1. Memantapkan Birokrasi Yang Bersih, Efektif, Efisien dan Melayani;
2. Meningkatkan pembangunan sumber daya manusia yang berakhlak mulia, unggul dan berbudaya;
3. Memperkuat pembangunan ekonomi yang berbasis pertanian, pariwisata dan ekonomi kreatif;
4. Meningkatkan Kualitas Layanan Infrastruktur Dasar dan Konektivitas antar Wilayah;
5. Meningkatkan Pengelolaan Sumber Daya Alam yang Berwawasan Lingkungan.

Adapun Dinas Kearsipan dan Perpustakaan masuk pada misi :

1. Memantapkan Birokrasi yang Bersih, Efektif, Efisien dan Melayani.

Dampak terhadap capaian visi dan misi Kepala Daerah, terhadap capaian Program Nasional :

1. Tertib arsip di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan (perguruan tinggi negeri), perusahaan BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan/tokoh nasional;
2. Peningkatan gemar membaca;
3. Meningkatkan penataan dan penguatan organisasi kearsipan;
4. Penyelamatan, pengolahan, perlindungan dan pelestarian serta akses arsip untuk kepentingan pemerintahan dan pelayanan publik;

5. Terselenggaranya Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional;
6. Penyelamatan, pengolahan, perlindungan dan pelestarian serta akses arsip untuk kepentingan pemerintahan dan pelayanan publik;
7. Meningkatkan kuantitas dan kualitas koleksi perpustakaan;
8. Peningkatan diversifikasi dan kualitas layanan perpustakaan berbasis TIK melalui perpustakaan digital;
9. Peningkatan kualitas dan kapasitas perpustakaan sebagai pusat sumber belajar;
10. Peningkatan kompetensi sumber daya manusia.

#### **2.3.4 Tantangan dan Peluang dalam meningkatkan Pelayanan**

Tantangan adalah hal-hal yang dapat menghambat kepada keberhasilan Program Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara, antara lain :

- **Tantangan Penyelenggaraan Urusan Kearsipan :**
  - **Kurangnya Kesadaran akan Pentingnya Kearsipan:** Banyak organisasi atau individu yang kurang menyadari pentingnya kearsipan dan dampak positifnya terhadap efisiensi dan efektivitas operasional. Akibatnya, sering kali kurangnya dukungan dan alokasi sumber daya yang memadai untuk kegiatan kearsipan.
  - **Kurangnya Sumber Daya:** Penyelenggaraan kearsipan membutuhkan sumber daya manusia, keuangan, dan teknologi yang cukup. Tantangan ini dapat berupa keterbatasan anggaran untuk pelatihan staf, peralatan dan infrastruktur kearsipan yang memadai, serta kurangnya personel yang terlatih dalam manajemen arsip.
  - **Teknologi dan Sistem Informasi yang Usang:** Banyak organisasi masih mengandalkan sistem kearsipan tradisional yang belum

diperbarui atau diintegrasikan dengan teknologi informasi modern. Hal ini dapat menghambat aksesibilitas, pengelolaan, dan keamanan arsip.

- **Ruang Fisik yang Terbatas:** Penyimpanan fisik arsip dapat menjadi masalah, terutama di organisasi yang memiliki ruang kantor terbatas. Keterbatasan ruang dapat menyebabkan kesulitan dalam menyimpan dan mengelola arsip secara efisien.
- **Ketidakpatuhan Terhadap Kebijakan dan Standar Kearsipan:** Kurangnya pemahaman atau kesadaran tentang kebijakan dan standar kearsipan yang berlaku dapat menyebabkan ketidakpatuhan, yang pada gilirannya dapat meningkatkan risiko kehilangan atau penggunaan arsip yang tidak efisien.
- **Kesulitan dalam Pengelolaan dan Retensi Data Elektronik:** Dengan meningkatnya penggunaan data elektronik, organisasi sering kali menghadapi kesulitan dalam pengelolaan dan retensi data elektronik. Tantangan ini termasuk penentuan metode penyimpanan yang aman dan kebijakan retensi data yang efektif.
- **Risiko Keamanan dan Privasi:** Perlindungan terhadap keamanan dan privasi data arsip sangat penting, terutama dengan meningkatnya ancaman keamanan cyber. Tantangan dalam menjaga keamanan dan privasi data arsip meliputi kebocoran data, akses yang tidak sah, dan penyalahgunaan data.
- **Kehilangan dan Kerusakan Arsip:** Kerusakan atau kehilangan arsip dapat terjadi karena berbagai faktor seperti bencana alam, kebakaran, banjir, atau kesalahan manusia. Tantangan ini menekankan perlunya strategi pemulihan bencana dan perlindungan arsip yang efektif.
- **Keterbatasan dalam Aksesibilitas Informasi:** Kearsipan yang tidak terorganisir dengan baik atau kurangnya metadata yang memadai dapat menghambat aksesibilitas informasi yang penting dan menghambat produktivitas organisasi.

Untuk mengatasi tantangan-tantangan ini, organisasi perlu mengadopsi pendekatan yang komprehensif dalam manajemen kearsipan, termasuk investasi dalam pelatihan staf, pengembangan infrastruktur teknologi, penerapan kebijakan yang jelas, dan pematuhan terhadap standar kearsipan yang berlaku.

### **Tantangan Penyelenggaraan Urusan Perpustakaan :**

1. **Keterbatasan Anggaran:** Banyak perpustakaan mengalami keterbatasan anggaran, yang dapat membatasi kemampuan mereka untuk memperbarui koleksi, memperbaiki infrastruktur, atau menyediakan layanan tambahan.
2. **Perubahan Teknologi:** Perkembangan teknologi terus berubah dengan cepat, mempengaruhi cara orang mengakses dan menggunakan informasi. Perpustakaan harus terus mengikuti perkembangan ini untuk tetap relevan dan bermanfaat bagi pengguna.
3. **Perubahan Kebutuhan Pengguna:** Kebutuhan pengguna perpustakaan dapat berubah seiring waktu. Perpustakaan harus mampu menyesuaikan layanan dan koleksinya untuk memenuhi kebutuhan dan minat yang berkembang dari pengguna mereka.
4. **Persaingan dengan Sumber Informasi Digital:** Sumber informasi digital seperti internet dan platform daring menyediakan akses cepat dan mudah ke informasi. Perpustakaan harus berinovasi dalam menyediakan nilai tambah yang berbeda untuk tetap relevan bagi pengguna.
5. **Isu Literasi Informasi:** Keterampilan literasi informasi menjadi semakin penting di era digital ini. Perpustakaan mungkin dihadapkan pada tantangan untuk meningkatkan literasi informasi di antara pengguna mereka.
6. **Diversifikasi Kebutuhan Pengguna:** Pengguna perpustakaan berasal dari berbagai latar belakang dan memiliki kebutuhan yang beragam. Menyediakan layanan yang memenuhi kebutuhan semua pengguna dapat menjadi tantangan tersendiri.

7. **Aksesibilitas dan Inklusivitas:** Perpustakaan harus memastikan bahwa layanan dan fasilitas mereka dapat diakses oleh semua orang, termasuk orang dengan disabilitas dan kelompok-kelompok yang kurang mampu.
8. **Pemeliharaan dan Pengembangan Koleksi:** Memelihara koleksi perpustakaan yang relevan dan bermanfaat sambil menghadapi keterbatasan ruang dan anggaran merupakan tantangan tersendiri.
9. **Pembangunan Sumber Daya Manusia:** Ketersediaan staf yang terlatih dan berkualitas menjadi kunci dalam penyelenggaraan perpustakaan yang efektif. Mengembangkan staf dengan keterampilan yang sesuai dengan kebutuhan modern juga merupakan tantangan.
10. **Pengelolaan Data dan Privasi:** Perpustakaan sering menyimpan informasi sensitif tentang pengguna mereka. Menjaga privasi dan keamanan data menjadi tantangan penting dalam lingkungan yang semakin terhubung secara digital.

Mengatasi tantangan-tantangan ini memerlukan strategi yang holistik, kolaborasi dengan berbagai pihak terkait, serta kreativitas dan fleksibilitas dalam menjawab perubahan lingkungan yang dinamis.

Beberapa peluang yang akan mendukung kepada kelancaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara adalah :

- **Peluang Penyelenggaraan Urusan Kearsipan :**
  - Lahirnya Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE) dan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Kebebasan Informasi Publik dan Peraturan Pemerintah penyelenggaraan sistem dan Transaksi Elektronik nomor 82 Tahun 2012 semakin mengukuhkan peranan/arti penting arsip dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pembangunan;
  - Pesatnya perkembangan teknologi informasi dan komunikasi serta Kearsipan di dunia Internasional memberi ruang yang lebih luas dalam penerapan Teknologi dan Informasi dalam rangka

penyelenggaraan Sistem dan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional;

- Ketersediaan arsip yang *autentik* dan *reliable* merupakan keharusan dalam akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah menuju *Good Governance*.

- **Peluang Penyelenggaraan Urusan Perpustakaan :**

- Paradigma global (Pola/Pandangan Umum) dalam penyelenggaraan informasi dan Ilmu Pengetahuan memberikan peluang bagi untuk melakukan penyelenggaraan perpustakaan sebagai pusat Informasi, edukasi, penelitian, reservasi dan rekreasi secara profesional dan berkelanjutan dan harus berkembang berbasis Teknologi Informasi;
- Kewajiban mengembangkan minat baca, menyediakan koleksi bacaan, memberikan bahan bacaan yang menjadi topik hangat dimasyarakat, dan melestarikan Budaya setempat (*local culture*) adalah kewajiban yang harus dilakukan oleh Pemerintah Daerah;
- Perpustakaan sebagai Agen perubahan perlu memberikan ruang untuk aktualisasi dan apresiasi masyarakatnya serta memberikan sarana untuk aktivitas akademik seperti diskusi, seminar dan workshop dan kegiatan kultural lainnya.

### 2.3.5 Formulasi Isu – Isu Kearsipan dan Perpustakaan

1. Meminta kepada Menteri Dalam Negeri untuk memerintahkan kepada Gubernur/Bupati/Walikota untuk segera menyusun dan menetapkan empat pilar instrumen pengelolaan arsip dinamis berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia;
2. Meminta Kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB untuk menyediakan formasi Arsiparis bagi Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah secara proporsional sesuai dengan analisa kebutuhan beban kerja kearsipan di lingkungannya;

3. Mendorong Pemerintah Daerah serta Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara untuk mendukung penguatan kelembagaan, anggaran dan SDM semua jenis perpustakaan agar peran dan fungsi perpustakaan dalam perbaikan kualitas pelayanan perpustakaan sebagai hak masyarakat semakin maksimal;
4. Mendorong seluruh pemangku kepentingan bidang perpustakaan agar penguatan literasi sebagai salah satu pilar peningkatan kualitas SDM Indonesia Kutai Kartanegara yang termaktub dalam RPJMN Tahun 2020-2024 agar Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara memasukkan penguatan budaya literasi sebagai arah kebijakan dalam pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026;
5. Mendorong Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara melakukan revitalisasi dan pembangunan infrastruktur fasilitas layanan perpustakaan sebagai institusi layanan publik yang terbuka dan inklusif sesuai dengan standar nasional perpustakaan yang didukung melalui skema pendanaan APBD setiap tahun;
6. Melakukan pembinaan dan fasilitasi terhadap upaya penguatan budaya literasi masyarakat melalui pengembangan perpustakaan dan diseminasi bahan bacaan terapan dengan memanfaatkan TIK dan sarana dan prasarana lainnya secara luas, serta mendorong masyarakat terus melakukan gerakan sosial mendukung aktivitas pegiat literasi di seluruh wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara;
7. Program dan Kegiatan Perpustakaan dan Kearsipan harus mengarah pada upaya peningkatan literasi masyarakat dan tertib arsip di Kabupaten Kutai Kartanegara dalam kerangka peningkatan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat secara holistik, integratif dan spasial dengan tata kelola pemerintahan yang berbasis tertib arsip.

## 2.4 REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPД

Pelaksanaan Rancangan Akhir Rencana Kerja (RENJA) 2025 tentu harus dengan tingkat analisa dan evaluasi yang komprehensif mulai dari *telaahan terhadap evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja (RENJA) Pemerintah Daerah tahun lalu dengan Renstra Pemerintah Daerah, model analisa kinerja pelayanan Perangkat Daerah, isu-isu apa yang didapat sesuai dengan tupoksi Perangkat Daerah, permasalahan dan hambatan yang dihadapi*, melihat dari interpretasi yang ada maka untuk mendukung Rancangan Akhir Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 2025 perlu membuat rencana kerja RKPД. Tentunya dalam penyusunan program kegiatan ditahun 2025, harus mengacu dari renstra yang ada ditambah dengan masukan dari masyarakat.

Terhadap rencana kerja RKPД tahun 2025 yang telah disusun, sudah melalui hasil telaahan yang komprehensif dari pemangku kepentingan di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Tabel TC.31  
Review Terhadap Rancangan Akhir RKPD Tahun 2025  
Kabupaten Kutai Kartanegara

**Dinas Kearsipan dan Perpustakaan**

Rancangan Akhir RKPD				Hasil Analisa Kebutuhan							Catatan penting
No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Target Capaian Kineja	Pagu Indikatif (Rp)	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Target Capaian Kineja	Pagu Indikatif (Rp)	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	6	12
I	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	Kukar	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	73	13,487,081,807	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	Kukar	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	73	19,965,121,810	
1	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	Kukar	<i>Jumlah dokumen rencana, anggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>5 Dokumen / 7 Laporan</i>	<i>679,738,367</i>	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	Kukar	<i>Jumlah dokumen rencana, anggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>5 Dokumen / 7 Laporan</i>	<i>1,000,000,000</i>	
	Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah					Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Tenggaring	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	1 Dokumen	50,000,000	
	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah					Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Tenggaring	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	1 Data	250,000,000	

	Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tenggara	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 Berita Acara	50,000,000	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kukar	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	73,738,367	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kukar	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	450,000,000	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kukar	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	50,000,000	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kukar	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	0	0	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kukar	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	50,000,000	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kukar	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	0	0	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kukar	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4 Laporan	256,000,000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tenggara	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3 Laporan	50,000,000	

	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kukar	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3 Laporan	250,000,000	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kukar	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Laporan	150,000,000	
2	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	Kukar	<b>Jumlah laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang akuntabel</b>	<b>1 Dokumen / 4 Laporan / 95 Orang/Bulan</b>	<b>11,020,127,230</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	Kukar	<b>Jumlah laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang akuntabel</b>	<b>1 Dokumen / 4 Laporan / 1330 Orang/Bulan</b>	<b>12,145,997,858</b>	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kukar	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	95 orang/bulan	10,840,127,230	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kukar	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1330 orang/bulan	12,015,997,858	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kukar	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	50,000,000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kukar	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	25,000,000	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Kukar	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	3 Laporan	80,000,000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Kukar	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	3 Laporan	80,000,000	

	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Kukar	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1 Dokumen	50,000,000	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Kukar	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1 Dokumen	25,000,000	
<b>3</b>	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Kukar</b>	<b>Jumlah Dokumen Barang Milik Daerah (BMD) pada Perangkat Daerah</b>	<b>1 Laporan</b>	<b>22,500,000</b>	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Kukar</b>	<b>Jumlah Dokumen Barang Milik Daerah (BMD) pada Perangkat Daerah</b>	<b>1 Laporan</b>	<b>105,000,000</b>	
	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD						Tengg rong	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen	25,000,000	
	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD						Tengg rong	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	1 Laporan	50,000,000	
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kukar	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan	22,500,000	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Tengg rong	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan	30,000,000	
<b>4</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Kukar</b>	<b>Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian</b>	<b>130 paket / 12 Orang</b>	<b>149,000,000</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Kukar</b>	<b>Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian</b>	<b>130 paket / 12 Orang</b>	<b>349,000,000</b>	
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Kukar	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	130 Paket	104,000,000	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tengg rong	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1 Paket	104,000,000	

	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Kukar	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Jumlah Inovasi	12 Orang	45,000,000	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Tenggaring	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Jumlah Inovasi	760 Orang	45,000,000	
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kukar	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kukar	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	50 orang	200,000,000	
5	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	Kukar	<b>Jumlah layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>8</b>	<b>518,194,374</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	Kukar	<b>Jumlah layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>8</b>	<b>2,340,364,000</b>	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kukar	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	15 Paket	22,500,000	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tenggaring	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	22,500,000	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kukar	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	60 paket	124,057,054	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kukar	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	8 Paket	1,516,000,000	

	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kukar	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	31 Paket	36,000,000	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tenggara	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	36,000,000	
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kukar	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	82390 Paket	22,050,000	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kukar	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	22,050,000	
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kukar	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	5580 Dokumen	23,814,000	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kukar	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1 Dokumen	23,814,000	
	Penyediaan Bahan/Material	Kukar	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Paket	19,773,320	Penyediaan Bahan/Material	Kukar	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Paket	300,000,000	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kukar	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	200 Laporan	180,000,000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kukar	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	200 Laporan	180,000,000	
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Kukar	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1500 Dokumen	90,000,000	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Kukar	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1 Dokumen	90,000,000	

	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD					Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Kukar	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1 Dokumen	150,000,000	
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kukar	<i>Jumlah waktu penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan</i>	12	967,521,836	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kukar	<i>Jumlah waktu penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan</i>	12	3,817,259,952	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kukar	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	120 Laporan	1,320,000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tenggaring	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	1,320,000	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kukar	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	291,600,000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tenggaring	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	291,600,000	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kukar	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	674,601,836	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tenggaring	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	3,524,339,952	
7	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	Kukar	<i>Jumlah Barang Milik Daerah</i>	218	130,000,000	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	Kukar	<i>Jumlah Barang Milik Daerah</i>	218	207,500,000	

	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kukar	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	4 Unit	40,500,000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tenggaring	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	6 Unit	40,500,000	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kukar	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit	40,000,000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tenggaring	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	12 Unit	40,000,000	
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kukar	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	206 Unit	22,500,000	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tenggaring	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	206 Unit	100,000,000	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kukar	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	27,000,000	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Tenggaring	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4 Unit	27,000,000	
II	<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>	Kukar	<b>Persentase Kemanfaatan Perpustakaan Oleh Masyarakat</b>	<b>42.34</b>	<b>1,955,000,000</b>	<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>	Kukar	<b>Persentase Kemanfaatan Perpustakaan Oleh Masyarakat</b>	<b>42.34</b>	<b>8,926,000,000</b>	
8	<i>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i>	Kukar	<i>Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan</i>	<i>2.18</i>	<i>660,000,000</i>	<i>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i>	Kukar	<i>Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan</i>	<i>2.18</i>	<i>2,826,000,000</i>	

	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kukar	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	1 Unit	100,000,000	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kukar	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	7 Perpustakaan	950,000,000	
	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Kukar	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	48 layanan	185,000,000	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Kukar	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	48 layanan	175,000,000	
	Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Kukar	Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	2 Perpustakaan	25,000,000	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Kukar	Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	6 Perpustakaan	150,000,000	
	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kukar	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	34 Orang	150,000,000	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kukar	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	100 Orang	450,000,000	

	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kukar	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1Dokumen	50,000,000	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kukar	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	2 Dokumen	200,000,000	
	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Kukar	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	46590 Eksemplar	100,000,000	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Kukar	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	46590 Eksemplar	280,000,000	
	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kukar	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	250 Eksemplar	75,000,000	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kukar	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	300 Eksemplar	126,000,000	
	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Kukar	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	2 layanan	75,000,000	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Kukar	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK	2 Perpuustakaan	333,000,000	

	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan standar nasional perpustakaan	Kukar	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	3 Perpustakaan	75,000,000	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan standar nasional perpustakaan	Kukar	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	12 Perpustakaan	162,000,000	
9	<b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	Kukar	<b>Jumlah Pembudayaan Gemar Membaca</b>	5 kali	1,295,000,000	<b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	Kukar	<b>Jumlah Pembudayaan Gemar Membaca</b>	5 kali	6,100,000,000	
	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Kukar	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	4 Lokus	50,000,000	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Kukar	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan dan Masyarakat	4 Lokus	200,000,000	
	Pembangunan dan pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Kukar	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	1 Perpustakaan	1,050,000,000	Pembangunan dan pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Kukar	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	12 Perpustakaan	5,400,000,000	
	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Kukar	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	2 Orang	70,000,000	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Prov. Kalimantan Timur	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	12 Orang	200,000,000	

	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Kukar	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	3 Perpustakaan	75,000,000	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Kukar	Jumlah Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	3 Perpustakaan	200,000,000	
	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah	Kukar	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung Keegiatannya	3 Orang	50,000,000	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah	Kukar	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung Keegiatannya	3 Orang	100,000,000	
III	<b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>	Kukar	<b>Persentase naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara yang dikelola dan dilestarikan</b>	<b>80%</b>	<b>320,000,000</b>	<b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>	Kukar	<b>Persentase naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara yang dikelola dan dilestarikan</b>	<b>80%</b>	<b>535,511,117</b>	
10	<i>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</i>	Kukar	Jumlah Naskah Kuno	5 Naskah	180,000,000	<i>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</i>	Kukar	Jumlah Naskah Kuno	5 Naskah	360,000,000	
	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki Oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Kukar	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	5 Eksemplar	100,000,000	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki Oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Kukar	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	5 Eksemplar	100,000,000	
	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno	Kukar	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	2 Orang	80,000,000	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno	Kukar	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	200 Orang	260,000,000	

11	<b>Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan Oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	Kukar	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/atau terdaftar yang ada di wilayahnya (item)	300 Eksemplar	140,000,000	<b>Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan Oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	Kukar	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/atau terdaftar yang ada di wilayahnya (item)	300 Eksemplar	175,511,117	
	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Kukar	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara Hasil Seleksi dan Pengadaan	300 Eksemplar	90,000,000	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Tenggara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara Hasil Seleksi dan Pengadaan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	200 Eksemplar	125,511,117	
	Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Kukar	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Dilakukan Pengolahan dan Penyiangan	300 Eksemplar	50,000,000	Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Tenggara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Dilakukan Pengolahan dan Penyiangan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	300 Eksemplar	50,000,000	
IV	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>	Kukar	<b>Persentase arsip yang dikelola</b>	<b>100</b>	<b>800,000,000</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>	Kukar	<b>Persentase arsip yang dikelola</b>	<b>100</b>	<b>1,075,000,000</b>	
12	<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Kukar	Jumlah Arsip Dinamis yang dikelola	66101 Berkas	450,000,000	<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Kukar	Jumlah Arsip Dinamis yang dikelola	66101 Berkas	750,000,000	
	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Kukar	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	1000 Berkas	75,000,000	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Kukar	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	1000 Berkas	150,000,000	
	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Kukar	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	1000 Berkas	75,000,000	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Kukar	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	1000 Berkas	75,000,000	

	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Kukar	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	4 Laporan	300,000,000	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Kukar	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	4 Laporan	525,000,000	
13	<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Kukar	<b>Jumlah Arsip Statis yang dikelola</b>	<b>24000 Arsip</b>	<b>150,000,000</b>	<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>	Kukar	<b>Jumlah Arsip Statis yang dikelola</b>	<b>24000 Arsip</b>	<b>150,000,000</b>	
	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Kukar	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	25000 Arsip	150,000,000	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Kukar	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	25000 Arsip	150,000,000	
14	<b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</b>	Kukar	<b>persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN</b>	<b>58 OPD</b>	<b>200,000,000</b>	<b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</b>	Kukar	<b>persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN</b>	<b>58 OPD</b>	<b>175,000,000</b>	
	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	Kukar	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	300 Laporan	200,000,000	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	Prov. Kalimantan Timur	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	4 Laporan	175,000,000	
V	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>	Kukar	<b>tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban</b>	<b>95%</b>	<b>500,000,000</b>	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>	Kukar	<b>tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban</b>	<b>95%</b>	<b>695,000,000</b>	

15	<b>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</b>	Kukar	Jumlah arsip yang dimusnahkan sesuai NSPK	1000 Arsip	100,000,000	<b>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</b>	Kukar	Jumlah arsip yang dimusnahkan sesuai NSPK	1000 Arsip	190,000,000
	Penilaian dan Penetapan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Kukar	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	1000 Arsip	100,000,000	Penilaian dan Penetapan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Kukar	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	1000 Arsip	190,000,000
16	<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b>	Kukar	Jumlah arsip yang dimusnahkan Sesuai NSPK	500 Berkas	75,000,000	<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b>	Kukar	Jumlah arsip yang dimusnahkan Sesuai NSPK	500 Berkas	0
	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Kukar	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	500 Arsip	75,000,000	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Kukar	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	0	0
17	<b>Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan</b>	Kukar	Jumlah Arsip yang diselamatkan dan diselamatkan sesuai dengan NSPK	500 Daftar / 500 Arsip	150,000,000	<b>Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan</b>	Kukar	Jumlah Arsip yang diselamatkan dan diselamatkan sesuai dengan NSPK	500 Daftar / 500 Arsip	330,000,000

	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Kukar	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	500 Daftar	75,000,000	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Kukar	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	2 Daftar	165,000,000	
	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Kukar	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	500 Arsip	75,000,000	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Kukar	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	500 Arsip	165,000,000	
18	<b>Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</b>	Kukar	<b>Jumlah Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media sesuai dengan NSPK</b>	500 Arsip	100,000,000	<b>Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</b>	Kukar	<b>Jumlah Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media sesuai dengan NSPK</b>	500 Arsip	100,000,000	
	penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Kukar	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	500 Arsip	100,000,000	penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Tenggara, Luar Daerah	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	500 Arsip	100,000,000	
19	<b>Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang</b>	Kukar	<b>Jumlah arsip Statis yang ditemukan yang telah dinyatakan hilang sesuai dengan NSPK</b>	500 Arsip	75,000,000	<b>Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang</b>	Kukar	<b>Jumlah arsip Statis yang ditemukan yang telah dinyatakan hilang sesuai dengan NSPK</b>	500 Arsip	75,000,000	

	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	Kukar	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan	500 Arsip	75,000,000	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	Kukar	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan	500 Arsip	75,000,000	
VI	<b>PROGRAM PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP</b>	Kukar	<b>Persentase Izin Penggunaan Arsip yang diterbitkan</b>	<b>100%</b>	<b>75,000,000</b>	<b>PROGRAM PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP</b>	Kukar	<b>Persentase Izin Penggunaan Arsip yang diterbitkan</b>	<b>100%</b>	<b>75,000,000</b>	
20	<i>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota</i>	Kukar	Jumlah izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di kabupaten/kota	12 Arsip	75,000,000	<i>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota</i>	Kukar	Jumlah izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di kabupaten/kota	12 Arsip	75,000,000	
	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Kukar	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	12 Arsip	75,000,000	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Kukar	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	12 Arsip	75,000,000	
<b>JUMLAH</b>					<b>17,137,081,807</b>				<b>31,271,632,927</b>		

## 2.5 PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT

Usulan Program Kegiatan diperoleh dari rapat keseluruhan Bidang/Sub bidang internal Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kutai Kartanegara. Setelah hasil dari rapat kerja dicapai kemudian dituangkan kedalam rencana kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ditahun 2025. Untuk hal penelaahan usulan program masyarakat kegiatan masyarakat Dinas Kearsipan dan perpustakaan tentu memiliki beberapa program kegiatan, Khususnya tentang Program Pembinaan Perpustakaan yang dimiliki Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Sehingga hal tersebut menjadikan rujukan adanya penambahan kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui hasil Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang). Untuk memastikan pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan dapat masuk dan terwakilkan melalui program kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 2025, maka di finalisasi melalui Musrenbang di Kecamatan. Usulan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dari masyarakat meliputi Pembangunan tempat/gedung perpustakaan kelurahan/desa dan sarana prasarana Perpustakaan guna menunjang pendidikan dan kesejahteraan Masyarakat.

Pemenuhan usulan program/kegiatan/sub kegiatan masyarakat sangat penting sebagai upaya peningkatan kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam mewujudkan masyarakat yang gemar membaca dan berbudaya baca.

Adapun usulan Musyawarah Rencana Pembangunan di Kecamatan terdiri dari 12 (Dua Belas) pembangunan tempat/gedung perpustakaan dan 7 (Tujuh) Pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan Desa/Kelurahan.

**Tabel TC.32**  
**Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2025**  
**Kabupaten Kutai Kartanegara**

No	Kamus usulan	Kecamatan	Jumlah Usulan
1	Pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan digital	Kembang Janggut, Muara Kaman, Kota Bangun, Muara Badak, Muara Wis	7
2	Pembangunan gedung perpustakaan Desa/Kelurahan	Samboja, Tenggarong Seberang, Marang Kayu, Muara Kaman, Muara Jawa, Kota Bangun, Kota Bangun Darat, Muara Badak, Muara Wis, Tenggarong, Muara Muntai	12

# BAB III

## TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH



### 3.1 TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL

Terbitnya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan Dan Penganggaran Pembangunan Nasional memberikan implikasi kepada Daerah untuk melaksanakan pendekatan baru dalam menyusun Perencanaan Pembangunan Daerah. Perencanaan pembangunan daerah akan dilaksanakan dengan pendekatan holistik-tematik, integratif dan spasial untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi sasaran agenda prioritas daerah. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai Lembaga Kearsipan Daerah dan sebagai penyelenggara perpustakaan Daerah selalu berupaya untuk meningkatkan tata kelola kearsipan di daerah dan peningkatan budaya baca masyarakat.

Arah kebijakan dan prioritas pembangunan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dalam pengelolaan dan penataan kearsipan dalam gerakan nasional sadar tata arsip (GNSTA) telah menjadi inspirasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara dalam memprioritaskan pengelolaan dan penataan arsip daerah, sedangkan arah kebijakan dan prioritas pembangunan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI) dalam meningkatkan nilai budaya baca masyarakat melalui Gerakan Literasi untuk kesejahteraan telah memberi semangat untuk Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara dalam menyediakan bahan bacaan bagi masyarakat serta layanan literasi sebagai upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat.

### 3.2 TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat

dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan. Berdasarkan rumusan tujuan yang ditetapkan tersebut, maka sasaran yang akan dicapai di dalam Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara 2021-2026, sebagai berikut:

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN
1	<b>Terwujudnya Budaya Baca Masyarakat</b>	<b>Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat</b>
	Terwujudnya Penyelenggaraan perpustakaan yang berkualitas guna mendukung pengembangan budaya baca masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat
2	<b>Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan pada Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase PD yang menerapkan pengelolaan arsip kategori B</b>
	Terwujudnya ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	Tingkat ketersediaan arsip

# BAB IV

## RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH



### 4.1. PROGRAM DAN KEGIATAN

Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2025 mencerminkan rencana kerja dan kegiatan dalam rangka mencapai misi tujuan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara. Pada dasarnya Rencana Kerja tahun 2025 menguraikan perencanaan untuk pencapaian target kinerja yang harus dicapai oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2024. Target kinerja ini mempresentasikan nilai kuantitas yang harus dicapai selama tahun 2025 dari semua indikator kinerja yang melekat pada tingkat kegiatan maupun sasaran strategis akan dijadikan parameter / tolak ukur dalam mengukur keberhasilan organisasi dalam upaya pencapaian visi, misi serta sasaran dan pendanaan kegiatan maupun program yang akan dilaksanakan pada tahun 2025.

Adapun komponen program dan kegiatan dalam rangka melaksanakan tujuan dan sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah :

1. Terwujudnya Perpustakaan sesuai standar nasional Perpustakaan dan berbasis inklusi sosial untuk memperkuat budaya literasi

Melalui :

PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN dengan Kegiatan :

- Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;
- Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.

PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO dengan kegiatan :

- Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota;
- Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

2. Terwujudnya ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban Nasional melalui :

PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP dengan Kegiatan :

- Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota;
- Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota;
- Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota.

PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP dengan Kegiatan :

- Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun;
- Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota;
- Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan;
- Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota;
- Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang.

PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP dengan kegiatan :

- Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota.

Serta program penunjang yang mendukung tercapainya tujuan dan sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara, antara lain sebagai berikut :

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA dengan Kegiatan :

- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
- Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah;

- Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
- Administrasi Umum Perangkat Daerah;
- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Adapun rincian Program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kutai Kartanegara Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

**Tabel TC.33**  
**Rumusan Rencana Program dan Kegiatan**  
**Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara**  
**Tahun 2025 dan prakiraan maju Tahun 2026**

No	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Kebutuhan Data Rencana Tahun 2025			Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026	
				lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
1	2	3	4	6	5	7	9	10	11
I	2.24.01	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Kukar	73	19,965,121,810		73	13,487,081,807
1	2.24.01.2.01	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>Jumlah dokumen rencana, anggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	Kukar	<i>5 Dokumen / 7 Laporan</i>	1,000,000,000		<i>5 Dokumen / 7 Laporan</i>	679,738,367
	2.24.01.2.01.0008	Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Tenggarong	1 Dokumen	50,000,000		-	0
	2.24.01.2.01.0009	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	Tenggarong	1 Data	250,000,000		-	0
	2.24.01.2.01.0010	Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tenggarong	1 Berita Acara	50,000,000		-	0

	2.24.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kukar	3 Dokumen	450,000,000		3 Dokumen	73,738,367
	2.24.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kukar	0	0		1 Dokumen	50,000,000
	2.24.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kukar	0	0		1 Dokumen	50,000,000
	2.24.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tenggarong	3 Laporan	50,000,000		4 Laporan	256,000,000
	2.24.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kukar	2 Laporan	150,000,000		3 Laporan	250,000,000
2	2.24.01.2.02	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang akuntabel</b>	Kukar	<b>1 Dokumen / 4 Laporan / 1330 Orang/Bulan</b>	<b>12,145,997,858</b>		<b>1 Dokumen / 4 Laporan / 95 Orang/Bulan</b>	<b>11,020,127,230</b>
	2.24.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Kukar	1330 orang/bulan	12,015,997,858		95 orang/bulan	<b>10,840,127,230</b>

	2.24.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kukar	1 Laporan	25,000,000		1 Laporan	50,000,000
	2.24.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Kukar	3 Laporan	80,000,000		3 Laporan	80,000,000
	2.24.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Kukar	1 Dokumen	25,000,000		1 Dokumen	50,000,000
<b>3</b>	<b>2.24.01.2.03</b>	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Dokumen Barang Milik Daerah (BMD) pada Perangkat Daerah</b>	<b>Kukar</b>	<b>1 Laporan</b>	105,000,000		<b>1 Laporan</b>	<b>22,500,000</b>
	2.24.01.2.03.01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Tenggarong	1 Dokumen	25,000,000		-	0
	2.24.01.2.03.03	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Tenggarong	1 Laporan	50,000,000		-	0
	2.24.01.2.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Tenggarong	1 Laporan	30,000,000		1 Laporan	22,500,000

<b>4</b>	<b>2.24.01.2.05</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian</b>	<b>Kukar</b>	<b>130 paket / 12 Orang</b>	<b>349,000,000</b>		<b>130 paket / 12 Orang</b>	<b>149,000,000</b>
	2.24.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Tenggarong	1 Paket	104,000,000		130 Paket	104,000,000
	2.24.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Jumlah Inovasi	Tenggarong	760 Orang	45,000,000		12 Orang	45,000,000
	2.24.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Kukar	50 orang	200,000,000		-	0
<b>5</b>	<b>2.24.01.2.06</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Kukar</b>	<b>8</b>	<b>2,340,364,000</b>		<b>8</b>	<b>518,194,374</b>
	2.24.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Tenggarong	1 Paket	22,500,000		15 Paket	22,500,000
	2.24.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Kukar	8 Paket	1,516,000,000		60 Paket	124,057,054
	2.24.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Tenggarong	1 Paket	36,000,000		31 Paket	36,000,000

	2.24.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Kukar	1 Paket	22,050,000		82390 Paket	22,050,000
	2.24.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Kukar	1 Dokumen	23,814,000		5580 Dokumen	23,814,000
	2.24.01.2.06.07	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Kukar	1 Paket	300,000,000		1 Paket	19,773,320
	2.24.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kukar	200 Laporan	180,000,000		200 Laporan	180,000,000
	2.24.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Kukar	1 Dokumen	90,000,000		1500 Dokumen	90,000,000
	2.24.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Kukar	1 Dokumen	150,000,000		-	0
6	2.24.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<i>Jumlah waktu penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan</i>	Kukar	12	3,817,259,952		12	967,521,836
	2.24.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tenggarong	1 Laporan	1,320,000		120 Laporan	1,320,000

	2.24.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Tenggarong	12 Laporan	291,600,000		12 Laporan	291,600,000
	2.24.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Tenggarong	12 Laporan	3,524,339,952		12 Laporan	674,601,836
7	2.24.01.2.09	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Jumlah Barang Milik Daerah</b>	<b>Kukar</b>	<b>218</b>	<b>207,500,000</b>		<b>218</b>	<b>130,000,000</b>
	2.24.01.2.09.01	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	Tenggarong	6 Unit	40,500,000		4 Unit	40,500,000
	2.24.01.2.09.02	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	Tenggarong	12 Unit	40,000,000		6 Unit	40,000,000
	2.24.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Tenggarong	206 Unit	100,000,000		206 Unit	22,500,000
	2.24.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Tenggarong	4 Unit	27,000,000		2 Unit	27,000,000
II	2.23.02	<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>	<b>Persentase Kemanfaatan Perpustakaan Oleh Masyarakat</b>	<b>Kukar</b>	<b>42.34</b>	<b>8,926,000,000</b>		<b>42.34</b>	<b>2,030,000,000</b>

8	2.23.02.2.01	<i>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan</i>	Kukar	2.18	2,826,000,000		2.18	735,000,000
	2.23.02.2.01.02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Kukar	7 Perpustakaan	950,000,000		1 Unit	100,000,000
	2.23.02.2.01.07	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	Kukar	48 layanan	175,000,000		48 layanan	185,000,000
	2.23.02.2.01.05	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Kukar	6 Perpustakaan	150,000,000		2 Perpustakaan	25,000,000
	2.23.02.2.01.06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kukar	100 Orang	450,000,000		34 Orang	150,000,000
	2.23.02.2.01.10	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kukar	2 Dokumen	200,000,000		1 Dokumen	50,000,000

	2.23.02.2.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Kukar	46590 Eksemplar	280,000,000		46590 Eksemplar	100,000,000
	2.23.02.2.01.03	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Kukar	300 Eksemplar	126,000,000		250 Eksemplar	75,000,000
	2.23.02.2.01.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	Kukar	2 Perpuustakaan	333,000,000		2 layanan	75,000,000
	2.23.02.2.01.04	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	Kukar	12 Perpustakaan	162,000,000		3 Perpustakaan	75,000,000
<b>9</b>	<b>2.23.02.2.02</b>	<b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah Pembudayaan Gemar Membaca</b>	<b>Kukar</b>	<b>5 kali</b>	<b>6,100,000,000</b>		<b>5 kali</b>	<b>1,295,000,000</b>
	2.23.02.2.02.01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Kukar	4 Lokus	200,000,000		4 Lokus	50,000,000

	2.23.02.2.02.02	Pembangunan dan pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Kukar	12 Perpustakaan	5,400,000,000		1 Perpustakaan	1,050,000,000
	2.23.02.2.02.03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Prov. Kalimantan Timur	12 Orang	200,000,000		2 Orang	70,000,000
	2.23.02.2.02.04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Kukar	3 Perpustakaan	200,000,000		3 Perpustakaan	75,000,000
	2.23.02.2.02.05	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung Kegiatannya	Kukar	3 Orang	100,000,000		3 Orang	50,000,000
III	2.23.03	<b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>	<b>Persentase naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara yang dikelola dan dilestarikan</b>	<b>Kukar</b>	<b>80%</b>	<b>535,511,117</b>		<b>80%</b>	<b>320,000,000</b>
10	2.23.03.2.01	<i>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</i>	Jumlah Naskah Kuno	<b>Kukar</b>	<b>5 Naskah</b>	<b>360,000,000</b>		5 Naskah	<b>180,000,000</b>
	2.23.03.2.01.02	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki Oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Kukar	5 Eksemplar	100,000,000		5 Eksemplar	100,000,000

	2.23.03.2.01.01	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Kukar	200 Orang	260,000,000		2 Orang	80,000,000
11	2.23.03.2.02	<b>Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan Oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/atau terdaftar yang ada di wilayahnya (item)	Kukar	300 Eksemplar	175,511,117		300 Eksemplar	140,000,000
	2.23.03.2.02.01	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara Hasil Seleksi dan Pengadaan	Tenggarong	200 Eksemplar	125,511,117		300 Eksemplar	90,000,000
	2.23.03.2.02.02	Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Dilakukan Pengolahan dan Penyiangan	Tenggarong	300 Eksemplar	50,000,000		300 Eksemplar	50,000,000
IV	2.24.02	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>	<b>Persentase arsip yang dikelola</b>	Kukar	100	1,075,000,000		100	800,000,000
12	2.24.02.2.01	<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah Arsip Dinamis yang dikelola</b>	Kukar	66101 Berkas	750,000,000		66101 Berkas	450,000,000
	2.24.02.2.01.01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Kukar	1000 Berkas	150,000,000		1000 Berkas	75,000,000
	2.24.02.2.01.02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Kukar	1000 Berkas	75,000,000		1000 Berkas	75,000,000
	2.24.02.2.01.03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Kukar	4 Laporan	525,000,000		50 Laporan	300,000,000

13	2.24.02.2.02	<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah Arsip Statis yang dikelola</b>	Kukar	24000 Arsip	150,000,000		24000 Arsip	150,000,000
	2.24.02.2.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Kukar	25000 Arsip	150,000,000		2500 Arsip	150,000,000
14	2.24.02.2.03	<b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</b>	<b>persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN</b>	Kukar	58 OPD	175,000,000		58 OPD	200,000,000
	2.24.02.2.03.02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Prov. Kalimantan Timur	4 Laporan	175,000,000		300 Laporan	200,000,000
V	2.24.03 AM	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>	<b>tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban</b>	Kukar	95%	695,000,000		95%	500,000,000
15	2.24.03.2.01	<b>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</b>	<b>Jumlah arsip yang dimusnahkan sesuai NSPK</b>	Kukar	1000 Arsip	190,000,000		1000 Arsip	100,000,000
	2.24.03.2.01.01	Penilaian dan Penetapan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Kukar	1000 Arsip	190,000,000		1000 Arsip	100,000,000

16	2.24.03.2.02	<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b>	Jumlah arsip yang dimusnahkan Sesuai NSPK	Kukar	500 Berkas	0		500 Arsip	75,000,000
	2.24.03.2.02.01	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Kukar	0	0		500 Arsip	75,000,000
17	2.24.03.2.03	<b>Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan</b>	<b>Jumlah Arsip yang diselamatkan dan diselamatkan sesuai dengan NSPK</b>	Kukar	500 Daftar / 500 Arsip	330,000,000		500 Daftar / 500 Arsip	150,000,000
	2.24.03.2.03.01	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Kukar	2 Daftar	165,000,000		500 Daftar	75,000,000
	2.24.03.2.03.02	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Kukar	500 Arsip	165,000,000		500 Arsip	75,000,000
18	2.24.03.2.04	<b>Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media sesuai dengan NSPK</b>	Kukar	500 Arsip	100,000,000		500 Arsip	100,000,000

	2.24.03.2.04.02	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	Tenggarong , Luar Daerah	500 Arsip	100,000,000		500 Arsip	100,000,000
19	2.24.03.2.05	<b>Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang</b>	<b>Jumlah arsip Statis yang ditemukan yang telah dinyatakan hilang sesuai dengan NSPK</b>	Kukar	500 Arsip	75,000,000		500 Arsip	75,000,000
	2.24.03.2.05.01	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan	Kukar	500 Arsip	75,000,000		500 Berkas	75,000,000
VI	2.24.04	<b>PROGRAM PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP</b>	<b>Persentase Izin Penggunaan Arsip yang diterbitkan</b>	Kukar	100%	75,000,000		100%	75,000,000
20	2.24.04.2.01	<b>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di kabupaten/kota</b>	Kukar	12 Arsip	75,000,000		12 Arsip	75,000,000
	2.24.04.2.01.01	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Kukar	12 Arsip	75,000,000		12 Arsip	75,000,000
<b>JUMLAH</b>						<b>31,271,632,927</b>			<b>17,312,081,807</b>

# BABV

## PENUTUP



### A. Catatan Penting yang Perlu Mendapat Perhatian

Prioritas program, kegiatan dan sub kegiatan pada tahun anggaran 2025 adalah kegiatan atau sub kegiatan yang mendukung digitalisasi layanan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan. Selain sebagai upaya menghadapi pandemi yang belum diketahui kapan berakhirnya dan juga sebagai jawaban atas tuntutan zaman atas teknologi dan informasi sudah selayaknya jika digitalisasi layanan perpustakaan dan kearsipan harus segera diwujudkan. Tetapi jika ketersediaan anggaran tidak sesuai kebutuhan maka inovasi dan kreatifitas sangat diperlukan demi terwujudnya digitalisasi layanan perpustakaan dan kearsipan.

### B. Kaidah – Kaidah Pelaksanaan

Rancangan Akhir Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025 ini merupakan acuan dasar atau pedoman yang bersifat konseptual dalam melaksanakan tugas. Rencana Kinerja Tahunan yang lebih bersifat operasional sebagai pedoman melaksanakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan untuk mewujudkan sasaran guna mencapai tujuan dan misi sehingga visi yang telah ditetapkan dapat terwujud.

### C. Rencana Tindak Lanjut

Dalam Dokumen Rancangan Akhir Renja Kerja (RENJA) Tahun 2025 ini terdapat analisis kebutuhan dana/anggaran yang akan dimanfaatkan untuk melaksanakan 6 (enam) program yang dijabarkan kedalam beberapa kegiatan/sub kegiatan. Baik *output* maupun *outcome* yang dihasilkan dalam setiap penyelenggaraan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara selalu berada dalam koridor untuk mewujudkan visi dan misi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya yang telah diselaraskan dengan visi

Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara. Dengan adanya rencana kerja yang terukur diharapkan target capaian indikator kinerja kunci Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025 ini dapat tercapai.

Dalam pencapaian target juga harus didukung penuh dengan dedikasi dan kerja keras, oleh sumber daya manusia yang profesional di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara, sehingga hasilnya diharapkan mampu memberikan kontribusi positif bagi upaya Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara dalam rangka meningkatkan kinerja pengelolaan Kearsipan Daerah dan Gerakan Budaya Baca Masyarakat serta menciptakan *Good Governance* di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara.

Tenggarong, 29 Juli 2024.





**PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Panji Nomor 46 Kelurahan Panji Tenggara

Website : <https://diarpus.kukarkab.go.id> E-mail : [diarpuskukar@gmail.com](mailto:diarpuskukar@gmail.com) Kode Pos 75514

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**  
**KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

**NOMOR : P - 023 / DIARPUS / SET. II / 000.7.6.4 / 01 / 2024**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA KERJA (RENJA) AKHIR TAHUN 2025**  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**  
**KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

**KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**  
**KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

**Menimbang**

- a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan amanat Undang-Undang 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah, serta dengan memperhatikan beberapa peraturan pelaksanaan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 Tentang Rencana Kerja Pemerintah, maka bagi setiap Instansi Pemerintah Daerah perlu menyusun Rencana Kerja (RENJA) Akhir masing-masing SKPD;
- b. Bahwa sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah perlu adanya perubahan sistematika dalam penyusunan dokumen Rencana Kerja (RENJA) Akhir;
- c. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tentang Rencana Kerja (RENJA) Akhir Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2024.

**Mengingat**

- 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104);
- 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

3. Peraturan...

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 1312);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 090 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050 – 3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara (RPJMD) 2021-2026.

## **MEMUTUSKAN**

**MENETAPKAN :** **RENCANA KERJA (RENJA) AKHIR DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2025.**

### **Pasal 1**

Rencana Kerja Akhir Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025 yang selanjutnya disebut RENJA Akhir Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara merupakan dokumen Perencanaan Tahun 2024.

Pasal...

## Pasal 2

Rencana Kerja (RENJA) Akhir Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ini.

## Pasal 3

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tenggarong  
Pada Tanggal : 04 Januari 2024.

---



**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

**NOMOR : P - 023 / DIARPUS / SET. II / 000.7.6.4 / 01 / 2024**

**TANGGAL : 04 JANUARI 2024**

**TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA KERJA (RENJA) AKHIR  
TAHUN 2025 DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

---

1. Pengarah : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
2. Penanggung Jawab : Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
3. Ketua : Hendra Wahyudi, S.Sos. (Perencana Ahli Muda)
4. Anggota :
  1. Kabid. Pengelolaan, Pelayanan dan Pemanfaatan Kearsipan
  2. Kabid. Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan
  3. Kabid. Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
  4. Kabid. Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan
  5. Edwin, S.E.
  6. Andri Asfiansyah
  7. Nuryana
  8. Hj. Rabiatul Isnaniah, S.E.
  9. Hj. Wirdaningsih
  10. Laila Jamilah
  11. Yulia Toma T., S.Sos.
  12. Junaid Noor
  13. Muhammad Nur Hikmah
  14. Riduwansyah
  15. H. Hendro Sugiarto, S.Sos.
  16. Hj. Mahdanur Saftuti, S.E.
  17. Mahmudah Sara Sira Deivi, S.P., M.Si.

Ditetapkan di : Tenggarong  
Pada Tanggal : 04 Januari 2024.

---

