



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA

RENSTRA 2025-2029

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN





BUPATI SIKKA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIKKA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan bahwa berdasarkan pasal 123 ayat (1) dan ayat (2), Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang 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, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

Undang...

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SIKKA TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

3. Rencana...

3. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) Tahun.
4. Isu strategis daerah adalah kondisi atau hal yang akan diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah.
5. Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan
6. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan daerah/perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcomes*) program perangkat daerah.
7. Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah/perangkat daerah untuk mencapai sasaran.
8. Arah kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis daerah/perangkat daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.
9. Rencana Kerja Pernerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
10. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Permasalahan pembangunan adalah kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan, antara apa yang ingin dicapai dimasa yang akan datang dengan kondisi riil saat penyusunan perencanaan.
12. Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
13. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah kabupaten yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
15. Pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah adalah proses pemantauan dan supervisi dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan serta menilai hasil realisasi kinerja untuk kepastian capaian target secara ekonomis, efisien dan efektif.

16. Pemerintah...

16. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
17. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
18. Perangkat daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Sikka
19. Daerah adalah Kabupaten Sikka.
20. Bupati adalah Bupati Sikka.

Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan Renstra PD ini untuk menyajikan informasi mengenai indikator kinerja PD, rencana program, kegiatan, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Tujuan dari Renstra PD ini sebagai :
 - a. pedoman penyusunan Renja Perangkat Daerah Tahun 2025 sampai dengan Tahun 2030;
 - b. pedoman penyusunan Rencana Kerja Anggaran PD Tahun 2025 sampai dengan Tahun 2030; dan
 - c. pedoman pelaksanaan kegiatan pembangunan selama kurun waktu Tahun 2025 sampai dengan Tahun 2030 .

BAB II

SISTEMATIKA DAN URAIAN RENSTRA

Pasal 3

- (1) Sistematika Renstra PD meliputi:
 - a. bab I : Pendahuluan
 - b. bab II : Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
 - c. bab III : Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan
 - d. bab IV : Program, Kegiatan Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan; dan
 - e. bab V : Penutup

(2). Ketentuan...

(2) Ketentuan mengenai isi dan uraian sistematika Renstra PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. Sekretariat Daerah tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- b. Sekretariat DPRD tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- c. Inspektorat Daerah tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- d. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- e. Dinas Kesehatan tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- f. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- g. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Pertanahan tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- h. Satuan Polisi Pamong Praja tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- i. Dinas Sosial tercantum dalam lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- j. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi tercantum dalam lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- k. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tercantum dalam lampiran XI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- l. Dinas Lingkungan Hidup tercantum dalam lampiran XII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- m. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tercantum dalam lampiran XIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- n. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tercantum dalam lampiran XIV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- o. Dinas Perhubungan tercantum dalam lampiran XV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

p. Dinas ...

- p. Dinas Komunikasi dan Informatika tercantum dalam lampiran XVI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- q. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tercantum dalam lampiran XVII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- r. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan tercantum dalam lampiran XVIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- s. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tercantum dalam lampiran XIX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- t. Dinas Ketahanan Pangan tercantum dalam lampiran XX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- u. Dinas Perikanan tercantum dalam lampiran XXI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- v. Dinas Pertanian tercantum dalam lampiran XXII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- w. Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah tercantum dalam lampiran XXIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- x. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah tercantum dalam lampiran XXIV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- y. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah tercantum dalam lampiran XXV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- z. Badan Pendapatan Daerah tercantum dalam lampiran XXVI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- aa. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah tercantum dalam lampiran XXVII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- bb. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tercantum dalam lampiran XXVIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- cc. Badan Penanggulangan Bencana Daerah tercantum dalam lampiran XXIX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

dd. Badan...

- dd. Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum dr. T.C. Hillers Maumere tercantum dalam lampiran XXX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- ee. Kecamatan Alok tercantum dalam lampiran XXXI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- ff. Kecamatan Alok Barat tercantum dalam lampiran XXXII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- gg. Kecamatan Alok Timur tercantum dalam lampiran XXXIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- hh. Kecamatan Bola tercantum dalam lampiran XXXIV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- ii. Kecamatan Doreng tercantum dalam lampiran XXXV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- jj. Kecamatan Hewokloang tercantum dalam lampiran XXXVI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- kk. Kecamatan Kangae tercantum dalam lampiran XXXVII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- ll. Kecamatan Kewapante tercantum dalam lampiran XXXVIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- mm. Kecamatan Koting tercantum dalam lampiran XXXIX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- nn. Kecamatan Lela tercantum dalam lampiran XL yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- oo. Kecamatan Magepanda tercantum dalam lampiran XLI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- pp. Kecamatan Mapitara tercantum dalam lampiran XLII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- qq. Kecamatan Mego tercantum dalam lampiran XLIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- rr. Kecamatan Nelle tercantum dalam lampiran XLIV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- ss. Kecamatan Nita tercantum dalam lampiran XLV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

tt. Kecamatan...

- tt. Kecamatan Paga tercantum dalam lampiran XLVI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- uu. Kecamatan Palue tercantum dalam lampiran XLVII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- vv. Kecamatan Talibura tercantum dalam lampiran XLVIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- ww. Kecamatan Tanawawo tercantum dalam lampiran XLIX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- xx. Kecamatan Waiblama tercantum dalam lampiran L yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- yy. Kecamatan Waigete tercantum dalam lampiran LI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 4

- (1) Pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk menilai kesesuaian antara capaian Pembangunan Daerah dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan serta rencana program, kegiatan, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif serta tujuan dan sasaran Renstra PD.
- (2) Pengendalian pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemantauan dan supervisi terhadap pelaksanaan Renstra.
- (3) Hasil pemantauan dan supervisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk mengevaluasi dan memastikan bahwa indikator kinerja PD, rencana program, kegiatan, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD, telah dilaksanakan melalui Renja Perangkat Daerah.

Pasal...

Pasal 5

- (1) Evaluasi terhadap hasil Renstra untuk mengidentifikasi adanya ketidaksesuaian indikator kinerja PD, rencana program, kegiatan, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD untuk dilakukan perbaikan/penyempurnaan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan untuk memastikan bahwa tujuan dan sasaran Renstra PD dapat dicapai untuk mewujudkan Visi pembangunan jangka menengah daerah.

Pasal 6

Ketentuan mengenai pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 4 dan Pasal 5 dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sikka.

Ditetapkan di Maumere
pada tanggal 10 Oktober 2025



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025-2029 dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka 2025-2029 mengacu pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sikka Tahun 2025-2029 dan berbagai dokumen perencanaan pembangunan yang relevan, sehingga isi didalamnya sejalan dengan arah pembangunan Nasional, arah pembangunan Provinsi Nusa Tenggara Timur maupun arah pembangunan Daerah Kabupaten Sikka. Dengan keberadaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka 2025-2026 ini diharapkan dapat mengakomodir kepentingan berbagai unsur pelaksanaan pembangunan serta menekan sekecil mungkin kesenjangan antara harapan dan kenyataan yang terjadi.

Rencana Strategis (Renstra) ini juga sebagai pedoman bagi semua komponen unit kerja, mulai dari pimpinan sampai dengan pelaksana pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sikka untuk melaksanakan secara akuntabel dan senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja untuk menjamin pencapaian Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2025- 2029 yang merupakan perwujudan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sikka 2025-2029.

Akhirnya, keberhasilan pencapaian Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tergantung pada komitmen segenap pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk melaksanakan tugasnya secara

optimal yang akhirnya bermuara pada kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sikka. 1

Maumere, Oktober 2025

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Sikka



LUKAS LAWE, S.Sos

Pembina Utama Muda

NIP. 19720302 1 99201 1 003

DAFTAR ISI

	Hal.
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	I 1
A. Latar Belakang.....	I 1
B. Dasar Hukum Penyusunan	I 3
C. Maksud dan Tujuan.....	I 7
D. Sistematika Penulisan.....	I 8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	II 11
1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah.....	II 11
A. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah.....	II 11
B. Sumber Daya Perangkat Daerah.....	II 26
C. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah (termasuk capaian SPM sesuai dengan tupoksinya) dan.....	II 26
D. Kelompok Sasaran Layanan (misalnya Baperida ; kelompok sasaran layanan adalah perangkat daerah).....	II 40
2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	II 41
A. Tujuan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025- 2029.....	II 41
B. Sasaran Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025- 2029.....	II 48
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH	1

KEBIJAKAN.....	III	55
1. Tujuan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025-2029.	III	55
2. Sasaran Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025-2029.	III	56
3. Strategi dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025-2029.....	III	58
4. Arah Kebijakan dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025-2029	III	61
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	IV	63
1. Uraian Program.....	IV	63
2. Uraian Kegiatan	IV	66
3. Uraian Sub Kegiatan berserta kinerja, indicator, dan pagu indikatif.....	IV	77
4. Uraian Sub Kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah.....	IV	89
5. Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 melalui IKU Perangkat Daerah.....	IV	91
6. Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah melalui IKK BAB V.....	IV	92
BAB V PENUTUP.....	V	94

DAFTAR TABEL

2.1	Status Kepegawaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.....	II	20
2.2	Tingkat Pendidikan Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.....	II	21
2.3	Jenjang Pangkat/Golongan PNS Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.....	II	21
2.4	Sebaran Pegawai Menurut Golongan.....	II	22
2.5	PNS Yang Mengikuti Diklat Kepemimpinan.....	II	23
2.6	Sarana dan Prasarana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan....	II	24
2.7	Jenis Koleksi Bahan Pustaka.....	II	26
2.8	Jumlah Koleksi Bahan Pustaka Menurut Kode Klasifikasi....	II	26
2.9	Perangkat Daerah yang Sudah Menggunakan SRIKANDI.....	II	28
2.10	Hasil Audit Pengawas Kearsipan Internal.....	II	28
2.11	Jumlah Perpustakaan Umum, Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan PT dan Perpustakaan Khusus Per Kecamatan...	II	30
2.12	Jumlah TBM Per Kecamatan.....	II	32
2.13	Jumlah Pengelola Perpustakaan Menurut Jenis Perpustakaan.....	II	32
2.14	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka 2020-2024.....	II	34
2.15	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka 2024-2026.....	II	35
2.16	Anggaran dan Reasiasi Pendanaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka 2020-2024.....	II	40
2.17	Masalah Pokok, Masalah, Akar Masalah dan Serabut Masalah	II	42
2.18	Interaksi factor-faktor internal dan eksternal.....	II	51
2.19	Teknis Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah.....	II	53
3.3	Teknis Merumuskan Tujuan dan Sasaran.....	III	57
3.4	Penahapan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.....	III	60
3.5	Teknik Merumuskan Arah Kebijakan.....	III	63

4.1	Program Perangkat Daerah.....	IV	65
4.2	Teknik Merumuskan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan.....	IV	69
4.3	Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dan Pendanaan	IV	79
4.4	Daftar Sub Kegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program	IV	77
	Prioritas Pembangunan Daerah.....		
4.5	IKU Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.....	IV	80
4.6	IKK Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.....	IV	81

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional merupakan landasan utama dan pegangan bagi pemerintah pusat dan daerah dalam rangka pelaksanaan pembangunan yang lebih terintegrasi, sinkron dan sinergis, baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, maupun antar fungsi pemerintahan. Untuk itu perlu ada suatu sistem perencanaan yang matang, sistimatis, jelas dan terukur dalam satu dokumen perencanaan strategis yang disusun dengan mempertimbangkan berbagai aspek dan unsur-unsur yang berkembang dalam masyarakat, sehingga dapat dipertanggungjawabkan untuk kesejahteraan masyarakat.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 272 Ayat (1) mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD dan ayat (2) Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan Pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah.

Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka yang merupakan dokumen perencanaan lima tahunan yang disusun berdasarkan visi, misi dan program kerja Bupati dan Wakil Bupati Sikka periode 2025-2029 yang kemudian dijabarkan dalam Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan serta program kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Penyusunan dokumen Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025-2029 diharapkan dapat

berfungsi sebagai alat pemandu, pengarah dan pedoman dalam pelaksanaan program-program dan kegiatan-kegiatan pembangunan daerah selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, sekaligus juga dijadikan dasar dalam pertanggungjawaban kepada masyarakat atas pelaksanaan hasil-hasil pembangunan yang ingin dicapai.

Keterkaitan antara Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka dengan dokumen perencanaan lainnya baik pada tingkat kabupaten, tingkat provinsi maupun tingkat pusat; yaitu di tingkat kabupaten Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka merupakan penjabaran lebih lanjut dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2025-2045 dan memperhatikan Renstra Lembaga Perpustakaan Nasional (Perpusnas), Lembaga Arsip Nasional Republik Indonesia serta Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Dengan demikian Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka merupakan salah satu dokumen teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2025–2029 yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan dan indikator Rencana Program Pembangunan Lima Tahunan, yang berfungsi sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan kegiatan, memudahkan dalam proses pengawasan terhadap semua aktivitas baik yang sedang berjalan maupun yang akan datang, dapat mengukur output dan outcome yang harus dicapai dan sebagai alat untuk mengukur kemajuan pelaksanaan tugas, meminimalisir kesalahan atau deviasi yang akan terjadi di waktu yang akan datang.

Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka merupakan bagian integral dari sistem perencanaan pembangunan

yang sistematis dan terpadu sehingga seluruh tahapan dan mekanisme Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang dihasilkan memiliki keterkaitan yang erat antara dokumen perencanaan dan penganggaran. Secara operasional Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka setiap tahun selama 5 tahun (2025-2029).

Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka sebagai perangkat daerah memiliki kewajiban untuk menyusun Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

2. Dasar Hukum Penyusunan

Dasar hukum penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025-2029 adalah:

1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintah daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perencanaan pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Urusan pemerintah Bidang Perencanaan Pembangunan Kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah dalam Rangka Penyelenggaraan

Dekosentrasi Tahun Anggaran 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1823);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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);
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50/5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
 15. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah
 16. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2020-2024;
 17. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Tahun 2020-2024;
 18. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2025-2045 (Berita Daerah Provinsi NTT Tahun 2024 Nomor 5);
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sikka (Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Nomor 98);
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 3 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 ((Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2024 Nomor 3); 1

21. Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 1 Tahun 2025 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sikka Tahun 2025-2045 (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2025 Nomor 1);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2025-2049 (Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2025 Nomor 3; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Nomor 149);
23. Peraturan Bupati Sikka Nomor 49 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka

3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025-2029 adalah untuk memberikan arah dan pedoman bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka beserta stakeholder dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran secara berkesinambungan yang selanjutnya diharapkan dapat mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas guna mendukung terwujudnya tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Sedangkan tujuan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka adalah :

- a. Menjabarkan visi dan misi kepala daerah ke dalam kebijakan operasional perangkat daerah, agar selaras dengan tujuan pembangunan jangka menengah daerah.
- b. Menjadi acuan dalam penyusunan rencana kerja pemerintah daerah (RKPD) dan rencana kerja perangkat daerah (Renja PD)

setiap tahunnya, sehingga pembangunan dapat berjalan sistematis dan terukur.

- c. Menetapkan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan perangkat daerah berdasarkan tugas dan fungsi masing-masing.
- d. Menjamin konsistensi antara perencanaan dan penganggaran, serta mendorong efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program dan kegiatan.
- e. Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah, dengan menyusun indikator kinerja utama yang terukur dan realistis.
- f. Sebagai dasar dalam pengukuran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selama periode lima tahun.

4. Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
2. Dasar Hukum Penyusunan
3. Maksud dan Tujuan
4. Sistematika Penulisan

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
 - A. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah
 - B. Sumber Daya Perangkat Daerah
 - C. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah (termasuk capaian SPM sesuai dengan tupoksinya) dan
 - D. Kelompok Sasaran Layanan (misalnya Baperida ; kelompok sasaran layanan adalah perangkat daerah)
2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
 - A. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah 1

B. Isu Strategis Perangkat Daerah

BAB III : TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

1. Tujuan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025-2029
2. Sasaran Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025-2029
3. Strategi dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025-2029
4. Arah Kebijakan dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025-2029

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

1. Uraian Program
2. Uraian Kegiatan
3. Uraian Sub Kegiatan berserta kinerja, indikator, dan pagu indikatif
4. Uraian Sub Kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah
5. Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 melalui IKU Perangkat Daerah
6. Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah melalui IKK BAB V

BAB V : PENUTUP

Kesimpulan penting substantial, kaidah pelaksanaan dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahn daerah. 1

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

A. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sikka dan Peraturan Bupati Sikka Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka . Untuk penyederhanaan struktur organisasi dan birokrasi maka pada tahun 2021 dikeluarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) perlu menetapkan Peraturan Bupati Sikka Nomor: 49 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;

- **Tugas :**

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah.

- **Fungsi :**

- a. penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- c. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas Kearsipan

- dan Perpustakaan berdasarkan rencana nasional;
- d. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
 - e. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan urusan kearsipan dan perpustakaan;
 - f. penyediaan, pengembangan, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan;
 - g. pelaksanaan pengembangan koleksi ,layanan dan pelestarian perpustakaan;
 - h. pelaksanaan pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
 - i. pemberian dukungan teknis kepada perangkat Daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan masyarakat di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;
 - j. pelaksanaan penyelamatan serta pelestarian arsip vital dan arsip terjaga sebagai aset nasional yang berada di Daerah;
 - k. pengelolaan arsip statis;
 - l. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional bidang kearsipan dan perpustakaan;
 - m. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan Dinas; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka merupakan dinas dengan Tipe A terdiri atas :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat
- c. Bidang Pembinaan Kearsipan;
- d. Bidang Pengawasan Kearsipan;
- e. Bidang Pengelolaan Kearsipan; 1

- f. Bidang Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka; dan
- g. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun tugas dan fungsi Sekretariat dan masing-masing Bidang tersebut di atas adalah sebagai berikut :

a. Sekretariat

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas mengoordinasikan pelaksanaan tugas, memberikan dukungan administratif dan ketatausahaan meliputi, urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan umum dan kepegawaian serta urusan keuangan, kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Koordinasi dan penyusunan program, kegiatan dan anggaran;
 - b. Koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan dan barang milik daerah;
 - c. Koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - d. Koordinasi dan pelaksanaan urusan tata usaha kearsipan dan dokumentasi;
 - e. Koordinasi dan pelaksanaan urusan rumah tangga, hubungan kemasyarakatan dan kerja sama;
 - f. Koordinasi penyusunan laporan pelaksanaan reformasi birokrasi, laporan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan laporan lainnya sesuai

- ketentuan peraturan perundang-undangan, di lingkungan Dinas;
- g. Koordinasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan penilaian kinerja pegawai di lingkungan Dinas; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, tata usaha, kearsipan, administrasi aparatur sipil negara, perlengkapan dan rumah tangga.
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- Penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan sub bagian;
 - Penyusunan analisis kebutuhan aparatur sipil negara di lingkungan Dinas;
 - Penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan di lingkungan Dinas;
 - Melaksanakan pengurusan kepangkatan, gaji berkala, pensiun, pemberhentian dan cuti aparatur sipil negara di lingkungan Dinas;
 - Pengelolaan dan pengembangan penilaian kinerja aparatur sipil negara berdasarkan sasaran kinerja pegawai di lingkungan Dinas;
 - Pelaksanaan administrasi penegakan disiplin dan perlindungan aparatur sipil negara di lingkungan Dinas;
 - Fasilitasi urusan pemberian penghargaan dan tanda

jasa aparatur sipil negara di lingkungan Dinas;

- Pelaksanaan sosialisasi, penerapan dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan aparatur sipil negara di lingkungan Dinas;
- Penyiapan telaahan kebijakan dalam pengelolaan aparatur sipil negara di lingkungan Dinas;
- Pengelolaan naskah Dinas, kearsipan dan dokumentasi;
- pelaksanaan urusan rumah tangga, hubungan kemasyarakatan dan kerja sama; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

b. Bidang Pembinaan Kearsipan :

- (1) Bidang Pembinaan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang pembinaan kearsipan.
- (2) Bidang Pembinaan Kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan program kerja bidang;
 - b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kearsipan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan kebutuhan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia kearsipan;
 - d. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kearsipan;
 - e. Pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;
 - f. Pelaksanaan perencanaan, bimbingan dan konsultasi penyelenggaraan kearsipan pada perangkat Daerah dan lembaga kearsipan Daerah;
 - g. Pelaksanaan sosialisasi dan penyuluhan kearsipan pada

perangkat Daerah dan lembaga kearsipan Daerah;

- h. Pelaksanaan supervisi dan evaluasi pelaksanaan kearsipan pada perangkat Daerah dan lembaga kearsipan Daerah;
- i. Pelaksanaan perencanaan, bimbingan dan konsultasi penyelenggaraan kearsipan pada perusahaan, organisasi masyarakat/ organisasi politik, masyarakat, desa/kelurahan;
- j. Pelaksanaan sosialisasi dan penyuluhan kearsipan pada perusahaan, organisasi masyarakat/organisasi politik, masyarakat, desa/ kelurahan;
- k. Pelaksanaan supervisi dan evaluasi pelaksanaan kearsipan pada perusahaan, organisasi masyarakat/organisasi politik, masyarakat, desa/kelurahan;
- l. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia kearsipan;
- m. Pelaksanaan bimbingan dan konsultasi pembinaan sumber daya manusia kearsipan, pengelolaan data, evaluasi, fungsi dan tugas jabatan fungsional arsiparis serta pengendalian bidang perencanaan kebutuhan jabatan fungsional arsiparis di Daerah; dan
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

c Bidang Pengawasan Arsip;

- (1) Bidang Pengawasan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat huruf d, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang pengawasan kearsipan.
- (2) Bidang Pengawasan Kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan

fungsi:

- a. Penyusunan program kerja bidang;
 - b. Pelaksanakan perencanaan pengawasan kearsipan pada perangkat Daerah;
 - c. Pelaksanakan audit kearsipan pada perangkat Daerah;
 - d. Pelaksanakan penilaian hasil pengawasan kearsipan pada perangkat Daerah;
 - e. Pelaksanakan monitoring hasil pengawasan kearsipan pada perangkat Daerah;
 - f. Pelaksanaan perencanaan pengawasan kearsipan pada perusahaan dan organisasi kemasyarakatan/organisasi politik dan desa/ kelurahan;
 - g. Pelaksanaan audit kearsipan pada Perusahaan dan organisasi kemasyarakatan/organisasi politik dan desa/kelurahan;
 - h. Pelaksanaan penilaian hasil pengawasan kearsipan pada perusahaan, dan organisasi kemasyarakatan/organisasi politik dan desa/ kelurahan;
 - i. Pelaksanaan monitoring hasil pengawasan kearsipan pada perusahaan, dan organisasi kemasyarakatan/organisasi politik dan desa/kelurahan; dan
 - j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- d. Bidang Pengelolaan Arsip :
- (1) Bidang Pengelolaan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis.
 - (2) Bidang Pengelolaan Arsip dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan program kerja bidang; 1

- b. Pelaksanaan pembinaan kepada unit pengolah dalam menyampaikan daftar arsip aktif kepada unit kearsipan paling lama 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan kegiatan;
- c. Penyediaan, pengolahan dan penyajian arsip inaktif untuk kepentingan penggunaan internal dan kepentingan publik;
- d. Pelaksanaan pemeliharaan arsip inaktif melalui kegiatan penataan dan penyimpanan arsip inaktif;
- e. Pelaksanaan pengaturan fisik arsip, pengolahan informasi arsip dan penyusunan daftar arsip inaktif;
- f. Pelaksanaan pemindahan arsip inaktif di lingkungan pemerintahan Daerah;
- g. Pelaksanaan monitoring, penilaian dan verifikasi terhadap fisik arsip dan daftar arsip;
- h. Pelaksanaan persiapan penetapan status arsip statis;
- i. Pelaksanaan pengusulan pemusnahan arsip;
- j. Pelaksanaan persiapan penyerahan arsip statis;
- k. Pelaksanaan penerimaan fisik arsip dan daftar arsip;
- l. Pelaksanaan penataan informasi arsip statis;
- m. Pelaksanaan penataan fisik arsip statis;
- n. Penyusun guide, daftar, dan inventaris arsip statis;
- o. Pelaksanaan penyimpanan, pemeliharaan dan perlindungan arsip statis;
- p. Pelaksanaan perawatan dan perbaikan arsip statis serta penyelamatan arsip statis akibat bencana;
- q. Pelaksanaan alih media dan reproduksi arsip statis;
- r. Pelaksanaan pengujian autentisitas arsip statis;
- s. Pelaksanaan layanan arsip dinamis;
- t. Pelaksanaan layanan arsip statis;

- u. Pelaksanaan penyajian informasi;
 - v. Penelusuran arsip statis;
 - w. Pelaksanaan persiapan bahan penerbitan naskah sumber arsip;
 - x. Pelaksanaan pameran arsip statis;
 - y. Pengelolaan pengaduan masyarakat; dan
 - z. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- e. Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka
- (1) Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan penyediaan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan.
 - (2) Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan program kerja bidang;
 - b. Pelaksanaan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaaan bahan perpustakaan, inventarisasi, pengembangan koleksi Daerah (local content), pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka, deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subyek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi dan pemasukan data ke pangkalan data, dan penyusunan literatur sekunder;
 - c. Pengoordinasian penyelenggaraan layanan perpustakaan dengan perangkat Daerah, badan usaha milik daerah, instansi terkait dan masyarakat;

- d. Pelaksanaan layanan, otomasi dan kerja sama perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dan sejenisnya), promosi layanan, pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan serta pelaksanaan kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan;
 - e. Penyusunan statistik perpustakaan;
 - f. Pelaksanaan survei kondisi bahan perpustakaan, pelaksanaan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan dalam bentuk mikrofilm maupun digital, pelaksanaan perekaman, pencucian, penduplikasian bahan perpustakaan, penempelan identitas pada kotak mikrofilm/digital, pemasukan data pada komputer, pemeliharaan dan penyimpanan master reprografi, fotografi, dan digital, pelaksanaan fumigasi bahan perpustakaan, pelaksanaan kontrol kondisi ruang penyimpanan, pelaksanaan pemutihan, deasidifikasi, mending, dan filling bahan perpustakaan, penjilidan dan perbaikan bahan perpustakaan, pembuatan folder, pamflet binding dan cover, pembuatan map dan portapel; dan
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- f. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
- (1) Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca sebagaimana dimaksud dalam Pasal

3 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca.

(2) Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan program kerja bidang;
- b. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standar, prosedur dan kriteria, pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan dan pemyarakatan/sosialisasi serta evaluasi pengembangan perpustakaan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemyarakatan/sosialisasi serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
- d. Pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian dan pelaksanaan minat baca masyarakat, pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemyarakatan/ sosialisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Jabatan Struktural

1

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dipimpin oleh Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau Jabatan Administrator.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c sampai dengan huruf g, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIB atau Jabatan Administrator.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IVA atau Jabatan Pengawas.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jabatan Fungsional

- (1) Pada setiap unit kerja di Dinas dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk yang berasal dari Pejabat Administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan

peraturan perundang- undangan.

- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melaksanakan fungsi koordinasi selaku subkoordinator dalam pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugas jabatan administrasi atau melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada suatu pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Tugas sebagai subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat Yang Berwenang.

Tata Kerja

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, para Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya.

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya harus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan dari unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkungan kerjanya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing- masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil tindakan yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan

memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

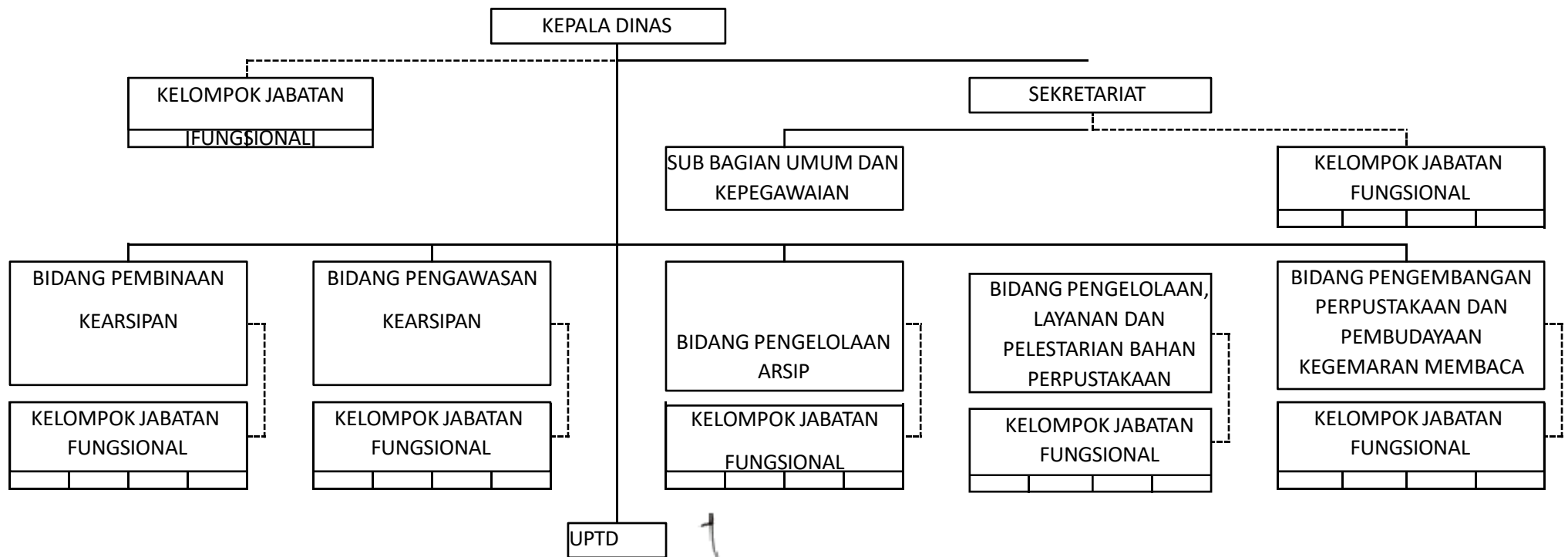
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

Struktur Organisasi

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, mempunyai struktur organisasi dengan susunan sebagai berikut : 1

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI SIKKA NOMOR 49 TAHUN 2021 TANGGAL 28 DESEMBER 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN



B. Sumber Daya Perangkat Daerah

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka didukung oleh sumber daya organisasi, yang terdiri dari sumber daya aparatur serta sarana dan prasarana.

a. Sumber Daya Aparatur

Dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi jumlah sumber daya aparatur merupakan faktor yang sangat penting. Pegawai pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka berjumlah 34 (tiga puluh empat) orang yang dapat dirinci berdasarkan status kepegawaian dan jenis kelamin dapat dilihat pada tabel 2.1 berikut:

Tabel 2.1.

Status Kepegawaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Sikka Kondisi Bulan Mei 2025

No	Status Kepegawaian	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	PNS	12	13	25
2.	PPPK	1	4	5
3.	PPPK Paruh Waktu	2	2	4
	Jumlah	15	19	34

Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka, 2025

Berdasarkan data tersebut di atas dapat dijelaskan bahwa 73,53% pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka berstatus PNS , 14,71 % adalah berstatus PPPK dan 11,76% berstatus PPPK paruh waktu. Dari 34 orang pegawai, yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 15 orang atau 44,12% dan yang berjenis kelamin perempuan sebanyak 19 orang atau 55,88%. 1

Sumber daya aparatur sebagai faktor terpenting dalam organisasi pemerintahan daerah harus selalu berada dalam proses pembelajaran untuk meningkatkan kemampuan kognitif (pengetahuan), psikomotorik (keterampilan) dan afektif (sikap) agar dapat bekerja secara optimal. Disadari bahwa peran aparatur pemerintah sangat menentukan keberhasilan organisasi pemerintah daerah dalam pengembangan misinya, sehingga pengembangan sumber daya aparatur pemerintah daerah harus diarahkan pada terciptanya aparatur pemerintah yang mampu bersaing dalam era globalisasi. Dari Jumlah pegawai sebanyak 34 (tiga puluh empat) berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel 2.2 berikut:

Tabel 2.2.

Tingkat Pendidikan Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Sikka

No	Jenjang Pendidikan	Jumlah	Prosentase
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>
1.	S2	-	-
2.	S1	14	41,18
3.	DIII	8	23,53
4.	SMA/SMK	11	32,35
5.	SMP	-	-
6.	SD	1	2,94
	Jumlah	34	100

Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka, 2025

Dari data tersebut di atas menunjukkan bahwa 41,18% ASN Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka berpendidikan S1, 23,53 berpendidikan DIII, 32,53 berpendidikan SMA/SMK, dan 2,94% berpendidikan SD.

Pegawai Negeri Sipil memiliki golongan dan pangkat masing-

masing secara berkala dan berjenjang. PNS Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka berdasarkan pangkat/golongan dapat dilihat pada tabel 2.3 berikut :

Tabel 2.3.

Jenjang Pangkat/Golongan PNS Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

No	Pangkat/Golongan	Jumlah	Prosentase
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Pembina Utama/IV e	-	-
2.	Pembina Utama Madya/IV d	-	-
3.	Pembina Utama Muda/IV c	1	4
4.	Pembina Tingkat I/IV b	1	4
5.	Pembina/IV a	4	16
6.	Penata Tingkat I/III d	9	36
7.	Penata/III c	1	4
8.	Penata Muda Tingkat I/III b	2	8
9.	Penata Muda/III a	-	-
10.	Pengatur Tingkat I /II d	1	4
11.	Pengatur/II c	5	20
12.	Pengatur Muda Tingkat I/II b	-	-
13.	Pengatur Muda/II a	-	-
14.	Juru I/c	1	4
	Jumlah	25	100

Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka, 2025

Dari data tersebut di atas menunjukkan bahwa 4,00% PNS Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka memiliki Pangkat Pembina Tingkat I/IVc, 4,00% PNS Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka memiliki Pangkat Pembina Tingkat I/Ivb, diikuti 16,00% memiliki pangkat Pembina/IVa, 36,00% memiliki pangkat Penata Tingkat I/IIId, 4,00% memiliki Pangkat Penata/IIId, 8,00% memiliki Pangkat Penata Muda Tingkat I/IIId, 4,00% memiliki

Pangkat Penata Muda/IId, 20,00% memiliki Pangkat Penata Muda/IIdc dan terdapat 54,00% memiliki Pangkat Juru/Ic.

Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang berstatus PNS sebanyak 25 orang menurut golongan tersebar pada 5 (lima) bidang dan sekretariat.

Sebaran PNS pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka menurut golongan dapat dilihat pada tabel 2.4 berikut :

Tabel 2.4
Sebaran Pegawai Menurut Golongan

No	Uraian	Golongan				Jumlah
		I	II	III	IV	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Kepala	-	-	-	1	1
2	Sekretariat	1	2	4	1	8
3	Bidang Pembinaan Arsip	-	-	2	-	2
4	Bidang Pengelolaan Arsip	-	1	1	1	3
5	Bidang Pengawasan Arsip	-	-	-	1	1
6	Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca	-	1	3	1	5
7	Bidang Bidang Pengolahan, Layanan Perpustakaan	-	2	2	1	5
Jumlah						25

Sumber: Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka 2025

Pendidikan penjenjangan adalah sebuah prasyarat dalam peningkatan karier PNS sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ada beberapa jenjang pendidikan dan pelatihan PNS berdasarkan eselonering.

PNS pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang telah mengikuti Diklat Penjejanan dapat dilihat pada tabel 2.5 berikut :

Tabel 2.5

PNS Yang Mengikuti Diklat Kepemimpinan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Kondisi Bulan Mei 2025

No	Uraian	Jumlah Pegawai
(1)	(2)	(3)
1.	PIM II	-
2.	PIM III	4
3.	PIM IV	3
	Jumlah	7

Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka, 2025

Berdasarkan data tersebut di atas, PNS pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka yang telah mengikuti Diklat PIM III sebanyak 4 orang dan yang mengikuti Diklat PIM IV sebanyak 3 orang.

b. Sarana dan Prasarana

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka dapat berjalan dengan baik apabila didukung oleh sumber daya manusia yang kompeten dan ketersediaan prasarana dan sarana yang memadai. Dalam rangka mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka maka dibutuhkan perbaikan ataupun penambahan untuk beberapa jenis sarana dan prasarana kerja, seperti bangunan kantor karena bangunan yang sekarang digunakan adalah merupakan Gedung Fasiitas Layanan Perpustakaan sekaligus kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, gedung depo arsip, kantin, Mushola dan sarana parkir kendaraan, perangkat komputer, perangkat teknologi informasi (IT) untuk SRIKANDI, meubeler, Koleksi buku perpustakaan, khazanah arsip

serta kendaraan operasional dinas.

Secara lebih jelas kondisi sarana dan prasarana di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka dapat dilihat pada Tabel 2.6 dibawah ini.

Tabel 2.6
Sarana dan Prasarana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Sikka Kondisi Bulan Mei 2025

No	Uraian	Satuan	Jumlah	Keterangan		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	Tanah dan Bangunan					
1	Tanah dan Bangunan Gedung Fasilitas Layanan Perpustakaan	Unit	1	1		
2	Tanah dan Bangunan TBM Kelurahan Kota Uneng	Unit	1	1		
II	Kendaraan Dinas Jabatan					
1	Kendaraan Dinas Roda 4	Unit	1			1
III	Kendaraan Dinas Operasional					
1	Mobil Perpustakaan Keliling	Unit	3	1	1	1
2	Kendaraan Dinas Roda 2	Unit	2	1		1
IV	Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor					
1	Papan Nama PD	Buah	1	1		
2	Komputer PC	Unit	27	20	7	
3	Printer	Unit	5	3	2	
4	Laptop	Unit	3	1		2
5	AC	Unit	15	15		
6	Rak Buku Besi	Buah	28	27	1	
7	Rak Arsip Kayu	Buah	4	4		

1

8	Rak Arsip	Buah	8	8		
9	Sound System	Paket	1	1		
10	Televisi Smart	Buah	2	2		
11	Televisi	Buah	1	1		
12	Kulkas	Buah	1	1		
13	LCD Proyektor	Unit	1		1	
14	Stabilisator	Unit	2	2		
15	Megaphon	Unit	1		1	
16	Kamera	Buah	1	1		
17	Handycam	Buah	1	1		
18	Faximale	Buah	1	1		
19	Filling Cabinet	Buah	1		1	
20	Lemari Kaca	Buah	3	3		
21	Lemari Katalog	Buah	2	2		
22	Lemari Koleksi Khusus	Buah	5	5		
23	Lemari Sirkulasi	Buah	1	1		
24	Loker/Lemari Penitipan barang	Buah	3	3		
25	Genset	Unit	2	2		
26	Modem	Buah	2	2		
27	Sofa	Set	4	4		
28	Meja Baca dengan Sekat	Buah	8	8		
29	Meja Baca Kelompok	Buah	10	10		
30	Meja Baca Perorangan	Buah	38	38		
31	Bangku Panjang	Buah	3	1	1	1
32	Meja Biro Multiplex	Buah	6	6		
33	Meja ½ Biro Multiplex	Buah	24	21	3	
34	Meja Komputer	Buah	18	18		
35	Meja Pengolahan	Buah	3	3		
36	Server	Unit	2	1		1
37	Kursi Kerja Kayu (Pehawai)	Buah	4	4		
38	Kursi Plastik	Buah	18	5		13

1

39	Kursi Putar (Pegawai)	Buah	14	13	1	-
40	Kursi Pemustaka	Buah	92	92	-	-
41	Troly Buku	Buah	2	2		
42	Rak Peta	Buah	2	2		
43	Rak Majalah	Buah	2	2		
44	Rak Multimedia	Buah	1	1		
45	Scanner	Unit	1	1		
46	Hardisk	Buah	2	2		
47	UPS Komputer	Unit	4	4		
48	Alat Peraga	Paket	4	4		

Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka , 2025

Selain sarana dan prasarana tersebut di atas, terdapat koleksi bahan Pustaka berupa sirkulasi dan referensi dan e-book sebanyak 18.246 Judul dan 25.103 Exemplar. Rincian berdasarkan Klasifikasi dapat dilihat pada tabel 2.7 berikut ini:

Tabel : 2.7 Koleksi bahan Pustaka

No	Jenis Koleksi	Jumlah/ Eksemplar
1.	Koleksi Sirkulasi dan referensi	24.982
2.	Koleksi E-book	121
	Total	25.103

Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka, 2025

Tabel 2.8

Jumlah Buku Menurut Kode Klasifikasi

No	Kode Klasifikasi	Jumlah /Exsemplar	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	000 - Karya Umum	2.274	Sudah termasuk
2.	100 - Filsafat	1.025	

1

3.	200 - Agama	1.435	Koleksi E-book sebanyak 121 Ex.
4.	300 - Ilmu-ilmu Sosial	5.595	
5.	400 – Bahasa dan Linguistik	850	
6.	500 – Ilmu-ilmu Murni	1.686	
7.	600 – Teknologi (Ilmu Terapan)	5.846	
8.	700 – Kesenian dan Seni Dekorasi	502	
9.	800 - Kesusastraan	490	
10.	900 – Geografi dan Sejarah	577	
11	Buku yang belum diolah	4.625	
	Jumlah	25.103	

Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka , 2025

C. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah (termasuk capaian SPM sesuai dengan tupoksinya)

Kinerja adalah gambaran tingkat pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis sesuai indikator kinerja pelayanan perangkat daerah.

Kinerja anggaran adalah tingkat pencapaian perbandingan antara realisasi dan anggaran pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangan perangkat daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka memberikan layanan di bidang kearsipan dan perpustakaan dengan sasaran yang dapat kami klasifikasikan sebagai

berikut:

a. Bidang Kearsipan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan pada tahun 2024 melaksanakan Pembinaan Pengelolaan Arsip Dinamis pada 11 Perangkat Daerah, Akuisisi Arsip pada 2 OPD dengan menghasilkan 10 Arsip Statis yang diakuisisi, pendataan, penilaian dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun sebanyak 233 arsip dan pelaksanaan pemusnahan dilaksanakan pada bulan maret tahun 2025 , pendampingan percepatan implementasi SRIKANDI dan sebanyak 13 Perangkat Daerah sudah menggunakan SRIKANDI . Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 2.9 berikut ini:

Tabel 2.9

Perangkat Daerah Yang sudah menggunakan SRIKANDI

NO	NAMA PERANGKAT DAERAH YANG MENGIKUTI BIMTEK/PENDAMPINGAN SRIKANDI
(1)	(2)
1	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
2	Dinas Sosial
3	Dinas Ketahanan Pangan
4	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
5	Dinas Pendidikan dan Olahraga
6	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Pertanahan
7	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
8	Dinas Pariwisata
9	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Sikka

10	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
11	Dinas Komunikasi dan Informatika
12	Kecamatan Palue
13	Kecamatan Lela

Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025

Selain pembinaan arsip juga dilakukan Pengawasan Kearsipan Internal pada 8 (delapan) Perangkat Daerah dan hasil audit pengawas kearsipan internal dapat dilihat pada tabel 2.10 berikut :

Tabel 2.10
Hasil Audit Pengawas Kearsipan Internal

No	Nama Perangkat Daerah	Nilai Audit Kearsipan Internal	Kategori
'(1)	'(2)	'(3)	'(4)
1.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Sikka	23,80	D (Sangat kurang)
2.	Dinas Sosial Kabupaten Sikka	15,88	D (Sangat kurang)
3.	Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Sikka	23,66	D (Sangat kurang)
4.	Badan Perencanaan, Penelitian dan Inovasi Daerah Kabupaten Sikka	18,19	D (Sangat kurang)
5.	Badan pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sikka	23,66	D (Sangat kurang)
6.	Dinas Komunikasi dan	19,01	D (Sangat

	Infomatika Kabupaten Sikka		kurang)
7.	Bagian Organisasi pada Setda Sikka	15,25	D (Sangat kurang)
8.	Bagian Umum pada Setda Sikka	15,25	D (Sangat kurang)

Sumber : Dinas kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025

b. Bidang Perpustakaan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai kewenangan untuk melakukan pembinaan terhadap perpustakaan dan pengelola perpustakaan. Adapun cakupan pembinaan perpustakaan meliputi perpustakaan sekolah (SD, SMP, SMA/SMK,) Perpustakaan Perguruan Tinggi dan Perpustakaan Khusus serta Pojok Baca/Taman Baca Masyarakat (TBM) dan secara rinci dapat dilihat pada tabel 2.11, tabel 2.12 dan tabel 2. 13 berikut ini

Tabel 2.11

Jumlah Perpustakaan Umum, Perpustakaan Sekolah , Perpustakaan PT dan Perpustakaan Khusus
Per Kecamatan

No.	Kecamatan	Perpustakaan Umum Daerah	Jumlah Perpustakaan Desa/ Kelurahan	Jumlah Perpustakaan Khusus	Perputakaan Sekolah				TBM	Jumlah
					SD	SMP	SMA	PT		
1	Kec. Alok	1	4	2	17	8	12	3	3	46
2	Kec. Alok Timur	-	6	3	21	8	8	2	-	48
3	Kec. Alok Barat	-	3	-	7	2	2	-	1	14
4	Kec. Nele	-	2	-	8	2	1	-	-	13
5	Kec. Koting	-	3	-	8	1	-	-	-	12
6	Kec. Nita	-	3	-	23	6	1	1	-	34
7	Kec. Magepanda	-	1	-	9	3	1	-	-	14
8	Kec. Lela	-	2	-	15	3	1	-	-	21
9	Kec. Mego	-	1	-	18	3	-	-	-	22
10	Kec. Paga	-	2	-	18	5	3	-	1	28

11	Kec Tanawawo	-	1	-	12	3	-	-	-	16
12	Kec. Kangae	-	5	-	17	4	-	-	-	26
13	Kec. Kewapante	-	4	-	13	4	2	-	-	23
14	Kec. Hewokloang	-	2	-	12	4	2	-	-	20
15	Kec. Waigete	-	3	-	21	8	1	-	2	33
16	Kec. Talibura	-	3	-	33	6	2	-	-	44
17	Kec. Waiblama	-	-	-	10	3	1	-	-	14
18	Kec. Bola	-	3	-	15	2	1	-	-	21
19	Kec. Doreng	-	-	-	17	5	1	-	-	23
20	Kec. Mapitara	-	-	-	11	2	-	-	1	13
21	Kec. Palue	-	2	-	10	2	1	-	-	15
	Jumlah	1	50	5	315	84	40	6	8	501

Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025

1

Tabel 2.12
Jumlah TBM Per Kecamatan

No.	Kecamatan	Pojok Pustaka/Pojok Baca/Rumah Baca/Taman Baca	Jumlah	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kecamatan Alok	TBM Chaelian Melati	1	Aktif
2		TBM SMPK Frater Maumere	1	Aktif
3		TBM SMAS Katolik Caritas Maumere	1	Aktif
4	Kecamatan Alok Barat	TBM Restorasi - Wuring	1	Aktif
5	Kecamatan Paga	TBM Firdaus-Mbengu	1	Aktif
6	Kecamatan Waigete	TBM Rumah Belajar Yosep Mudung	1	Aktif
7		TBM Kibok Egon	1	Aktif
8	Kecamatan Mapitara	TBM Nain Blon Lalan Dadin	1	Aktif
	Jumlah		8	

Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka, 2025

Tabel 2.13
Jumlah Pengelola Perpustakaan menurut Jenis Perpustakaan

No.	Jenis Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan	Pengelola		Jumlah
			Pustakawan	Tenaga Teknis	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Perpustakaan Umum Daerah	1	4	1	5

1

2.	Perpustakaan Desa/Kelurahan	50	1	46	47
3.	Perpustakaan SD	315	28	262	290
4.	Perpustakaan SMP	84	15	77	92
5.	Perpustakaan SMA/SMK	40	12	68	80
6.	Perpustakaan PT	6	6	9	15
7.	Perpustakaan Khusus	5	0	5	5
	Jumlah	501	66	468	534

Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka, 2025

Indikator kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka pada periode 2024-2026 mengalami perubahan dari periode sebelumnya yaitu 2018-2023. Berakhirnya masa jabatan kepala daerah tahun 2023, maka sesuai dengan instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan daerah Otonomi Baru, Pemerintah Kabupaten Sikka wajib menyusun Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026 yang kemudian ditindaklanjuti dengan Penyusunan Renstra oleh Perangkat Daerah Tahun 2024-2026. Hal inilah yang mendasari perubahan indikator kinerja Dinas Kearsipan periode 2024-2026.

Untuk melihat seberapa besar tingkat keberhasilan kinerja pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka pada periode sebelumnya (2020-2024) dapat dilihat melalui hasil capaian kinerja dan penyerapan anggaran. Dimana hasil kinerja ini kemudian dapat dijadikan bahan evaluasi terhadap kinerja periode sebelumnya, yang kemudian

menjadi pertimbangan dalam menentukan kebijakan 5 (lima) tahun mendatang (2025-2029) sehingga Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka dapat menjalankan tugas dan fungsi lebih baik lagi dan mampu memperbaiki apa yang menjadi kekurangan pada periode sebelumnya.

Dengan berubahnya indikator kinerja periode 2020-2023 dan periode 2024-2026, maka hasil capaian kinerja pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan disajikan dalam 2 (dua) tabel dan lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 2.14 dan Tabel 2.15 berikut ini: 1

Tabel 2.14
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka
Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun -					Realisasi Capaian Tahun -					Rasio Capaian Tahun -				
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2024
1	2	3	5	7	8	9	10	10	12	13	14	15	15	16	17	18	19	20
1	Persentase Perpustakaan Sarana Bacaan Perjumlah Penduduk			0,18	0,18	0,18	0,19		0,16	0,16	0,16	0,16		92,50	90,88	89,31	88,14	
2	Persentase Peningkatan Kunjungan Pemustaka			0,70	0,39	0,43	0,51		0,40	0,10	0,30	0,35		56,98	25,47	69,94	69,13	
3	Persentase PD yang mengelola arsip sesuai			30,51	33,90	37,29	40,68		22,03	23,73	28,81	32,20		72,22	70,00	77,27	79,17	1

	standar kearsipan																	
4	Presentase PD yang menerapkan sistem kearsipan			47,46	57,63	67,80	77,97		22,03	28,81	38,98	42,37		46,43	50,00	57,50	54,35	
5	Indeks Profesionalitas ASN			72,00	75,00	82,2	83,35		69,75	70,23	68,64	sesuai ekspeta si		96,88	93,64	83,50	sesuai ekspetas i	
6	Indeks Sarana dan Prasarana			0,33	0,41	0,50	0,60		0,21	0,21	0,21	0,21		63,64	51,21 95	42,00	35,00	1

Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka 2025

Tabel 2.15
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2024-2026

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Capaian Tahun -			Realisasi Capaian Tahun -			Rasio Capaian Tahun -		
				2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Rasio Pemerataan Layanan Perpustakaan		0,0015	0,0015	0,0015	0,00151	0,6854			44438,31		
2	Rasio Ketercukupan Koleksi		0,7891	0,7891	0,8640	0,9304	0,2260			28,64		
3	Rasio Ketercukupan Tenaga Perpustakaan		0,0019	0,0019	0,0019	0,0018	0,2087			11271,23		
4	Rasio Tingkat Kunjungan Pemustaka per Hari		0,0400	0,0400	0,0434	0,0462	0,1033			257,99		
5	Rasio Perpustakaan Ber NSP		0,0961	0,0961	0,1367	0,1773	1,0000			1040,25		
6	Rasio Partisipasi Masyarakat dalam promosi perpustakaan		0,0002	0,0002	0,0002	0,0002	0,1826			109725,69		1

7	Rasio Jumlah Anggota Perpustakaan		0,0159	0,0159	0,0172	0,0177	1,0000			6309,18		
8	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca		26,46	26,46	29,36	33,38	64,25			243,37		
9	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional		100	100	100	100	63,73			63,73		
10	Prosentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip sesuai kaidah kearsipan			27,87%	29,51%	32,79%	11,48			41,18		
11	Indeks Profesionalitas ASN			78,5	80,2	83,35	Sesuai Ekspetasi			sesuai ekspetasi		
12	Indeks Sarana dan Prasarana			0,31	0,33	0,41	0,23			74,19		1

Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka 2025

Hasil capaian kinerja pelayanan dan kinerja anggaran pada tabel 2.6. dapat dijelaskan lebih rinci sebagai berikut:

1. Persentase Perpustakaan/Sarana Bacaan Perjumlah Penduduk dari target yang telah ditetapkan dalam kurun waktu 2020 s/d 2023 belum tercapai disebabkan oleh kurangnya jumlah perpustakaan/sarana bacaan yang tersebar di wilayah kabupaten sikka baik Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Desa/Kelurahan, Perpustakaan Khusus dan Taman Baca Masyarakat.
2. Persentase Peningkatan Kunjungan Pemustaka dari target yang telah ditetapkan belum tercapai . Sejak tahun 2020 s/d 2022 jumlah pengunjung/pemustaka menurun drastic karena penerapan pembatasan sosial masyarakat termasuk pembatasan jumlah kunjungan keperpustakaan akibat pandemi Covid-19. Disamping itu pengelolaan perpustakaan belum mengedepankan aspek kenyamanan, kemudahan akses berbasis kebutuhan pembaca dan layanan perpustakaan masih bersifat analog belum di digitalisasi. Tahun 2023 dan 2024 jumlah pengunjung sudah mulai meningkat walaupun belum signifikan.
3. Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip sesuai standar kearsipan periode 2020-2023 capainnya masih rendah. Hal ini disebabkan kurangnya pemahaman akan pentingnya pengelolaan arsip, tidak tersedianya arsiparis disetiap Perangkat Daerah, tidak tersedianya sarana dan prasarana kearsipan yang memadai pada setiap Perangkat Daerah.
4. Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan sistem kearsipan masih sangat rendah disebabkan belum tersedianya SDM pengelola Sistem Informasi Kearsipan

Nasional melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, dan belum ada Perangkat daerah menerapkan aplikasi SRIKANDI.

Hasil capaian kinerja pelayanan dan kinerja anggaran pada Tabel 2.7 dapat dijelaskan lebih rinci sebagai berikut:

1. Rasio Pemerataan Layanan dari target 0,0015 dan realisasi 0,6854 dengan capaian kinerja mencapai 444,38%. Capaian kinerja pada indikator ini melebihi target yang telah ditetapkan karena dalam kurun waktu 2020-2023 sebagian perpustakaan yang ada di kabupaten sikka belum terdaftar pada aplikasi pendataan perpustakaan nasional sedangkan tahun 2024 hampir seluruh perpustakaan telah didaftarkan pada aplikasi pendataan perpustakaan nasional.
2. Rasio Ketercukupan Koleksi dari target 0,7891 dan realisasi 0,2260 dengan capaian kinerja 28,654%. Capaian kinerja pada Indikator ini tidak mencapai target disebabkan sejak tahun 2019 s/d tahun 2024 tidak ada penambahan/pengadaan koleksi pada perpustakaan umum daerah, perpustakaan desa/kelurahan sedangkan pada perpustakaan sekolah terjadi penambahan namun terbatas pada buku mata pelajaran.
3. Rasio Ketercukupan Tenaga Perpustakaan dari target 0,0019 dan realisasi 0,2087 dengan capaian 112,71%. Meningkatnya capaian indikator ini dikarena pendataan yang dilakukan terhadap tenaga pengelola perpustakaan sudah menjangkau sebagian besar perpustakaan diwilayah Kabupate Sikka.
4. Rasio Tingkat Kunjungan Pemustaka PerHari dari target 0,0400 dan realisasi 0,1033 dengan capai kinerja

257,99%. Jumlah ini bertambah karena bertambahnya jumlah kunjungan ke perpustakaan daerah dan perpustakaan keliling baik di sekolah-sekolah, panti asuhan , panti jompo, lembaga pemasyarakatan dan tempat-tempat rekreasi.

5. Rasio Perpustakaan BerSNP dari target 0,0096 dan realisasi 1,0000 dengan capaian kinerja sebesar 104,03%. Dari 500 perpustakaan terdapat 33 perpustakaan sudah BerSNP. Pencapaian kinerja melampaui target ini salah satunya adalah pendampingan dan pembinaan yang dilakukan secara terus menerus oleh pustakawan dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan terhadap tenaga perpustakaan Sekolah, Desa/Kelurahan berkaitan dengan penyediaan data dan pengisian format melalui aplikasi untuk mendapatkan Nomor Pokok Perpustakaan yaitu kode identifikasi unik yang diberikan oleh perpustakaan Nasional kepada setiap perpustakaan di Indonesia dan berfungsi untuk pendataan serta pengelolaan perpustakaan yang lebih terintegrasi.
6. Rasio Partisipasi Masyarakat dalam promosi perpustakaan dari target 0,0002 dan realisasi 0,1826 dengan capaian kinerja 109,73%. Keterlibatan masyarakat dalam berbagai cara yaitu memberikan masukan terkait koleksi buku yang diinginkan, jenis program atau fasilitas yang perlu ditingkatkan, dengan menjadi anggota perpustakaan,
7. Rasio Jumlah Anggota Perpustakaan dari target 0,0159 dan realisasi 1,0000 dengan capaian kinerja 5917,16 %. Jumlah anggota perpustakaan ditahun 2024 bertambah sebanyak 98 orang. 1

8. Nilai Tingkat Gemar Membaca dari target 26,46 dan realisasi 64,25 dengan capaian kinerja 243,37%. Ada 5 (lima) unsur/elemen yang dinilai yaitu : Frekwensi Membaca, Durasi Membaca, Jumlah Buku yang dibaca, Frekwensi Mengakses Internet dan Durasi Mengakses Internet, semuanya mengalami peningkatan sehingga berpengaruh terhadap meningkatnya Nilai Tingkat Gemar Membaca.
9. Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional dengan target 100% dan capaian 63,73. Belum tercapainya target disebabkan sebagian besar PD belum membuat daftar arsip aktif, daftar arsip inaktif, daftar arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik dan arsip dinamis dan statis yang dimasukkan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional.
10. Prosentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip sesuai kaidah kearsipan dari target 27,87% dengan capaian 11,48 atau 41,18%. Capaian ini masih sangat rendah disebabkan kurangnya pemahaman akan pentingnya pengelolaan arsip, tidak tersedianya arsiparis di setiap PD, tidak tersedianya sarana dan prasarana kearsipan pada setiap Perangkat Daerah.

Sedangkan hasil capaian kinerja anggaran Dinas Kearsipan dan Kearsipan Kabupaten Sikka tahun 2020-2024 dapat dilihat pada tabel 2.16 berikut ini: 1

Tabel 2.16
Anggaran dan Reasliasi Pendanaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka
Tahun 2020-2024

No	Program Perangkat Daerah	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran Tahun					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun					Rata-Rata Pertumbuhan	
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
1	2		6	7	8	8		12	13		14	18		19		20	23	24
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3.054.688.59 7	3.017.785. 460	3.195.997. 763	3.119.895. 862	2.915.293.8 32	2.957.601.0 94	2.952.535.74 7	2.764.120. 710	2.275.372. 382	2.614.188.0 64	96,82	97,84	86,5	72,9	89,7	-1,16%	-3%
2	Program Pengelolaan Arsip	36.183.200	68.357.990	-	93.572.200	121.627.000	34.111.152	67.954.774	-	88.961.200	110.110.280	94,27	99,41	0,0	95,1	90,5	35,40%	34%
3	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	40.815.000	-	-	-	18.003.370	35.850.000				16.473.370	87,84	0,00	0,0	0,0	91,5	-18,50%	-17,67%
4	Program Pembinaan Perpustakaan	104.926.700	205.539.20 0	8.684.261. 400	2.623.747. 372	1.760.361.5 91	99.922.604	201.651.268	5.963.415. 385	2.197.979. 667	1.664.205.9 53	95,23	98,11	68,7	83,8	94,5	102,39%	102,09%

Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka 2025

Dari Tabel 2.16 di atas dapat dilihat bahwa Anggaran dan Realisasi pendanaan Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka dilihat dari rata-rata pertumbuhan anggaran dan realisasi perprogram sangat beragam. Untuk program penunjang urusan pemerintah daerah, rata-rata pertumbuhan anggaran 2020-2024 sebesar -1% dan rata-rata realisasi sebesar -3%, program pengelolaan arsip rata-rata pertumbuhan anggaran sebesar 35,40 dan rata-rata realisasi 34%, program perlindungan dan penyelamatan arsip rata-rata pertumbuhan anggaran -18,50% dan rata-rata realisasi -17,67%, program pembinaan perpustakaan dengan rata-rata pertumbuhan anggaran 102,39% dan rata-rata realisasi 102,09%. Dari 4 (empat) program tersebut di atas, program pembinaan perpustakaan dengan rata-rata pertumbuhan anggaran dan realisasi cukup baik dan salah satu faktor penyebabnya adalah dukungan dana alokasi khusus (DAK).

D. Kelompok Sasaran Layanan:

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka memberikan layanan dengan sasaran yang dapat kami klasifikasikan berdasarkan urusannya, sebagai berikut:

1. Sasaran Layanan Urusan Perpustakaan meliputi:

- Masyarakat/pemustaka baik yang datang ke perpustakaan umum daerah maupun layanan ke sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan tempat- tempat umum dengan mobil perpustakaan keliling.
- Perpustakaan SD,SMP,SMA, Perpustakaan Perguruan Tinggi, Perpustakaan Khusus dan Perpustakaan Desa/Kelurahan serta TBM.
- Tenaga Pengelola Perpustakaan dan Pustakawan pada

Perpustakaan SD,SMP,SMA, Perpustakaan Perguruan Tinggi, Perpustakaan Khusus dan Perpustakaan Desa/Kelurahan sebanyak 534 orang, dengan rincian Pustakawan sebanyak 66 orang dan Tenaga Teknis sebanyak 468 orang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 2.13 berikut ini.

2. Sasaran Layanan Urusan kearsipan meliputi:
 - Organisasi Perangkat Daerah (PD) dan Desa/kelurahan,
 - BUMN/BUMD
 - Ormas/Orpol.
 - Arsiparis

2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

a. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam menjalankan Tugas dan fungsinya, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka memiliki beberapa permasalahan yang tentunya menghambat capaian kinerja.

Pada dasarnya di Renstra Tahun 2024-2026, semua rencana program dan kegiatan sudah dilaksanakan dengan baik akan tetapi secara kualitas masih belum memadai, hal ini dapat dilihat dari masih rendahnya literasi masyarakat , masih rendahnya tingkat kegemaran membaca masyarakat , pengelolaan arsip baik di Lembaga Kearsipan maupun di pencipta arsip belum optimal.

Sesuai dengan telaahan pada RPJMD Kabupaten Sikka Tahun 2025-2029 Masalah-masalah Pokok Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka yang dihadapi antara lain:

1. Kualitas pendidikan masih rendah;
2. Efektifitas pemerintahan masih kurang baik;

Dari masalah pokok diatas kemudian dijabarkan kedalam masalah, akar masalah dan serabut masalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka, yang dapat dilihat secara rinci

pada tabel 2.17 berikut :

Tabel 2.17

Masalah Pokok, Masalah, Akar Masalah dan Serabut Masalah

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH	SERABUT MASALAH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kualitas Pendidikan Masih rendah	Literasi Masyarakat Masih rendah	Layanan perpustakaan belum sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan belum optimal
			Kualitas perpustakaan dan pustakawan masih rendah	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota belum optimal
				Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota belum optimal
				Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota belum optimal
				Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat masih rendah

				Kerjasama Peningkatan Kegemaran Membaca dan Literasi masih rendah
				Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota belum optimal
				Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan belum optimal
				Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan belum optimal
				Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota belum optimal
				Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik belum optimal
			Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota belum optimal	Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota belum dilakukan

1

				Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial belum optimal
				Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat- Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota belum menjangkau semua wilayah
				Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca masih rendah
				Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat belum optimal
			Pelesatarian Naskah Kuno dan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara belum dilakukan	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno masih rendah
				Velum dilakukan Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk

1

				Dilestarikan dan Didayagunakan
			Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota masih rendah	Belum dilakukan Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
				Belum dilakukan Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
2	Efektivitas Pemerintahan masih belum baik	Pengelolaan arsip Belum baik	Tata kelola arsip dinamis dan statis masih rendah	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis belum optimal
				Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis belum optimal
				Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota belum optimal
				Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Arsip Statis belum memadai
				Penyelenggaraan pengawasan kearsipan yang menjadi kewenangan

1

				kabupaten/kota belum optimal
				Penyusunan Database Arsiparis belum optimal
				Belum adanya Pemilihan Arsiparis Teladan
				Pemberian Penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip belum dilakukan
				Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota belum optimal
				Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota belum optimal
			Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota belum optimal	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI belum dilakukan
				Belum dilakukan Pengembangan Khazanah Arsip Statis melalui Penerbitan naskah sumber Arsip

1

				Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis belum optimal
				Belum dilakukan Pengembangan Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan
			Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota belum optimal	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN belum optimal
				Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota belum optimal
			Pembinaan kearsipan terhadap perangkat daerah provinsi, badan usaha milik daerah provinsi dan lembaga kearsipan kabupaten/kota belum optimal	Pelaksanaan Bimbingan Teknis terkait kearsipan terhadap perangkat daerah provinsi, badan usaha milik daerah provinsi dan lembaga kearsipan kabupaten/kota belum optimal

1

				Belum dilakukan Pembinaan kearsipan terhadap Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Provinsi, Organisasi Politik Tingkat Provinsi, Perusahaan Swasta, dan Tokoh Masyarakat Tingkat Provinsi
				Pengawasan kearsipan di kabupaten/kota belum optimal
				Pengawasan Kearsipan terhadap perangkat daerah kabupaten/kota belum optimal
				Pengawasan Kearsipan terhadap badan usaha milik daerah di belum optimal kabupaten/kota
			Pembinaan kearsipan terhadap perangkat daerah provinsi, badan usaha milik daerah provinsi dan lembaga kearsipan kabupaten/kota belum optimal	Pelaksanaan Bimbingan Teknis terkait kearsipan terhadap perangkat daerah provinsi, badan usaha milik daerah provinsi dan lembaga kearsipan kabupaten/kota belum optimal

1

				Belum dilakukan Pembinaan kearsipan terhadap Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Provinsi, Organisasi Politik Tingkat Provinsi, Perusahaan Swasta, dan Tokoh Masyarakat Tingkat Provinsi
			Pengawasan kearsipan di kabupaten/kota belum optimal	Pengawasan Kearsipan terhadap perangkat daerah kabupaten/kota Belum dilakukan
				Belum dilakukan Kearsipan terhadap badan usaha milik daerah di kabupaten/kota
			Belum ada mekanisme perlindungan dan penyelamatan arsip	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun belum optimal
				Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun belum optimal
				Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana belum dilaksanakan

1

				Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana belum dilaksanakan
				Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota belum optimal
				Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota belum dilakukan
				Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan belum dilaksanakan
				Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan belum dilaksanakan
			Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan 1

			Kabupaten/Kota belum optimal	Penjaminan Keabsahan Arsip belum optimal
				Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip belum optimal
			Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang belum dilakukan	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang belum dilaksanakan
				Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang belum dilaksanakan
				Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA) belum dilaksanakan
			Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota belum ada	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup belum dilaksanakan
				Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup belum dilaksanakan

Sumber: Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025

b. Isu Strategis Perangkat Daerah

Analisis lingkungan strategis yang merupakan hasil analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunities, dan Threats*), yaitu suatu analisa yang melakukan identifikasi berbagai faktor secara sistematis untuk

merumuskan strategi. Analisa ini didasarkan pada hubungan atau interaksi antara unsur-unsur internal, yaitu kekuatan dan kelemahan, terhadap unsur-unsur eksternal yaitu peluang dan ancaman. SWOT itu sendiri merupakan singkatan dari Strength (S), Weakness (W), Opportunities (O), dan Threats (T) yang artinya kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman atau kendala, dimana yang secara sistematis dapat membantu dalam mengidentifikasi faktor eksternal dan faktor internal.

Analisa ini akan menjelaskan tentang berbagai kekuatan dan kelemahan yang dimiliki oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka serta berbagai peluang dan tantangan yang berasal dari lingkungan eksternal Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka. Analisa lingkungan strategis dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Kekuatan

- Tersedianya Peraturan Daerah Kabupaten Sikka No 3 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan
- Adanya Inovasi Perpustakaan Digital
- Tersedianya Regulasi Daerah tentang Pengelolaan Arsip
- Adanya SDM yang mamahami terknologi informasi

2. Kelemahan

- Sistem Perpustakaan di Kabupaten Sikka masih bersifat analog belum di digitalisasi
- Masih rendahnya kegemaran membaca Masyarakat
- Belum ada pustakawan yang memperoleh sertifikasi

- Masih rendahnya literasi Masyarakat
- Keterbatasan SDM Khususnya Arsiparis diseluruh PD
- Fasilitas dan sarana prasarana arsip yang belum memadai
- Belum seluruh PD menerapkan sistem pengelolaan arsip sesuai standar
- Pembinaan dan pengawasan kearsipan belum menjangkau seluruh PD, Desa/Kelurahan, BUMN, BUMD, Ormas, Orpol

3. Peluang

- Adanya keputusan pusat terkait pengelolaan perpustakaan desa (dana desa dapat digunakan untuk kegiatan perpustakaan desa)
- Adanya kebijakan pengembangan infrastruktur perpustakaan dari pusat
- Program transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial (apapun kegiatan positif masyarakat dapat dilakukan diperpustakaan karena ada audiovisual mini, ruang pertemuan, ruang TIK)
- Aplikasi SIM Transformasi perpustakaan (pemantauan terintegrasi perpustakaan sampai di level desa terkait penggunaan fasilitas perpustakaan)
- Adanya Corporate Social Responsibility dari perusahaan/pihak ketiga untuk memberikan dampak positif bagi masyarakat.
- Adanya Regulasi Nasional tentang Kearsipan
- Dukungan digitalisasi dalam program SPBE
- Adanya Sistem Informasi Kearsipan (SIKN) melalui JIKN dalam rangka mendukung penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan.
- Kesadaran public meningkat tentang transparansi dan akuntabilitas pelayanan public. 1

- Adanya Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) dan Lomba Arsiprais Teladan Tingkat Nasional

4. Ancaman

- Infrastruktur dan literasi digital rendah dapat mengurangi kemampuan masyarakat untuk mengakses pengetahuan secara daring
- Teknologi yang berkembang secara pesat
- Kurangnya dukungan/komitmen dari perangkat daerah untuk pengelolaan arsip yang baik
- Potensi bencana yang dapat merusak arsip fisik
- Kurangnya kepatuhan terhadap regulasi kearsipan
- Ancaman keamanan cyber terhadap arsip digital
- Hama arsip seperti rayap, kutu buku dan hewan pengerat yang dapat merusak arsip fisik
- Kurangnya anggaran khusus untuk urusan kearsipan

Dengan menggunakan analisa SWOT faktor internal dan eksternal yang telah diidentifikasi, dapat dipetakan dalam suatu interaksi yang menghubungkan antara kekuatan dengan ancaman, kelemahan dengan peluang dan kelemahan dengan ancaman. Interaksi factor-faktor internal dan eksternal tersebut dituangkan pada tabel 2.18 berikut :

Tabel 2.18

Interaksi faktor-faktor internal dan eksternal

		Faktor Eksternal	
		Peluang (O)	Ancaman (T)
		Strategi (SO)	Strategi (ST)
		Perpustakaan	
		1. Mengembangkan perpustakaan desa dan perpustakaan digital sebagai pusat inklusi sosial,	1. Mengembangkan Perpustakaan dan literasi digital melalui program CSR,

1

		literasi digital dan pembelajaran masyarakat dengan memanfaatkan dukungan pusat, dana desa, dan teknologi audiovisual serta TIK.	penguatakan perpustakaan digital, serta pelatihan TIK bagi tenaga perpustakaan dan pustakawan agar adaptif terhadap percepatan teknologi dan digitalisasi perpustakaan
		Kearsipan	
		1. Mengembangkan system digitalisasi arsip dengan dukungan SDM dan regulasi yang sudah ada	1. Memanfaatkan SDM kearsipan untuk meningkatkan kesadaran penyelenggaraan arsip di lingkungan pemerintah daerah
		2. Meningkatkan kolaborasi dengan ANRI dan lembaga lain untuk penguatan kapasitas SDM arsip	2. Memanfaatkan regulasi sebagai dasar perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana, penggabungan dan pembubaran perangkat daerah
		3. Memanfaatkan SIKN/JIKN untuk mendukung penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan	
		4. Meningkatkan Kesadaran akan pentingnya arsip melalui GNSTA dan Lomba Arsiparis Teladan	
		Strategi (WO)	Strategi (WT)
		Perpustakaan	
Faktor Internal	Kekuatan (S)	1. Melakukan transformasi perpustakaan menjadi pusat literasi digital berbasis inklusi sosial di tingkat desa melalui pengadaan pustakawan tersertifikasi, pelatihan TIK, dan	1. Melatih Pustakawan agar bersertifikat dan mempercepat konversi perpustakaan analog menjadi perpustakaan digital yang ramah anak dan masyarakat, guna

		integrasi dengan SIM Transformasi Perpustakaan	meningkatkan minat baca dan akses informasi dalam konteks perubahan digital yang cepat
		Kearsipan	
		1. Meningkatkan kuantitas dan kualitas SDM, meningkatkan nilai hasil pengawasan kearsipan eksternal Kearsipan melalui Diklat, sosialisasi, dan Bimtek	1. Melakukan pembinaan rutin ke PD untuk meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan kearsipan

Analisis isu-isu strategis menjadi bagian yang penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah merupakan kondisi yang harus dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah di masa datang, dimana apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar.

Isu strategis bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka, diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka di masa lima tahun mendatang. Berdasarkan penjelasan pada sub bab di atas, maka ada 2 (dua) rumusan isu strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka dapat dilihat pada tabel 2.19 berikut ini:

Tabel 2.19
Isu Strategis Perangkat Daerah

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Pengembangan Perpustakaan Daerah: Pemerintah daerah dapat mengembangkan perpustakaan sebagai pusat literasi dan pembelajaran masyarakat.	Keterbatasan Sumber Daya: Keterbatasan anggaran, sumber daya manusia, dan infrastruktur dapat menghambat pengembangan perpustakaan dan kearsipan daerah.	Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan: Perpustakaan dan kearsipan dapat berperan dalam pengelolaan informasi lingkungan dan sumber daya alam, sehingga KLHS dapat membantu mengidentifikasi isu-isu lingkungan yang perlu diperhatikan.	Transformasi Digital: Perpustakaan dan kearsipan harus beradaptasi dengan teknologi digital yang cepat berkembang, termasuk pengelolaan koleksi digital dan layanan online.	Transformasi Digital: Perpustakaan dan kearsipan perlu beradaptasi dengan teknologi digital untuk meningkatkan aksesibilitas dan efisiensi layanan.	Transformasi Digital: Banyak perpustakaan dan kearsipan di daerah yang masih berjuang untuk mengadopsi teknologi digital, seperti yang terlihat dalam upaya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (Diskarpus) Depok yang mengembangkan aplikasi Srikandi untuk pengelolaan arsip digital.	Meningkatkan Layanan perpustakaan, kualitas tenaga perpustakaan dan pustakawan serta kegemaran membaca masyarakat diseluruh wilayah kabupaten Sikka. 1

Pengelolaan Arsip: Kewenangan dalam pengelolaan arsip daerah, termasuk digitalisasi arsip untuk meningkatkan aksesibilitas dan pelestarian.	Kurangnya Kesadaran: Kurangnya kesadaran masyarakat dan pemerintah tentang pentingnya perpustakaan dan kearsipan.	Konservasi dan Pelestarian: Perpustakaan dan kearsipan memiliki peran penting dalam konservasi dan pelestarian dokumen dan bahan pustaka, yang juga terkait dengan aspek lingkungan hidup.	Keamanan dan Privasi: Perlindungan data dan privasi pengguna menjadi perhatian besar, terutama dalam era digital.	Budaya Baca dan Literasi: Meningkatkan budaya baca dan kecakapan literasi masyarakat Indonesia merupakan fokus utama, seperti yang dibahas dalam Rapat Koordinasi Nasional (Rakornas) Bidang Perpustakaan Tahun 2025.	Peningkatan Literasi: Rendahnya aktivitas literasi membaca di tingkat pendidikan menengah dan masyarakat menjadi perhatian, seperti di Provinsi NTB yang berupaya meningkatkan budaya baca berbasis literasi digital.	Meningkatkan Tata kelola kearsipan pada Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan Daerah serta Meningkatkan kompetensi staf/arsiparis ,
Peningkatan Budaya Baca: Upaya meningkatkan budaya baca dan literasi masyarakat melalui program-program perpustakaan daerah.	Teknologi dan Digitalisasi: Tantangan dalam mengadopsi dan mengimplementasikan teknologi digital untuk pengelolaan arsip dan layanan perpustakaan.	Aksesibilitas dan Inklusi: KLHS dapat membantu memastikan bahwa layanan perpustakaan dan kearsipan dapat diakses oleh semua lapisan masyarakat, termasuk mereka yang memiliki kebutuhan khusus.	Volume Data yang Meningkat: Pengelolaan jumlah data yang besar dan beragam merupakan tantangan signifikan.	Pengelolaan Arsip Digital: Isu krusial terkait keberlangsungan informasi digital dan pengelolaan arsip digital yang efektif.	Sarana dan Prasarana: Keterbatasan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan di beberapa daerah, seperti Kabupaten Pidie Jaya yang menghadapi tantangan dalam pengolahan bahan pustaka dan otomasi perpustakaan.	

Pemanfaatan Teknologi: Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) untuk meningkatkan layanan perpustakaan dan kearsipan.	Koordinasi dan Kerja Sama: Kurangnya koordinasi efektif antara berbagai lembaga pemerintah daerah dan stakeholder lainnya.	Teknologi dan Digitalisasi: Penggunaan teknologi dan digitalisasi dalam perpustakaan dan kearsipan dapat memiliki dampak lingkungan, sehingga KLHS dapat membantu mengidentifikasi cara-cara untuk mengurangi dampak tersebut.	Perubahan Format: Dokumen digital memiliki berbagai format, memerlukan keahlian khusus untuk pengelolaan dan akses jangka panjang.	Sarana dan Prasarana: Masih ada kekurangan dalam sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan di beberapa daerah.	Kompetensi SDM: Peningkatan kompetensi sumber daya manusia di bidang perpustakaan dan kearsipan sangat diperlukan untuk menghadapi tantangan teknologi dan perubahan kebutuhan pengguna.	
Kolaborasi dan Kerja Sama: Kerja sama dengan lembaga lain, baik pemerintah maupun swasta, untuk meningkatkan kualitas layanan.	Pelatihan dan Kompetensi SDM: Kebutuhan akan peningkatan kompetensi dan pelatihan bagi staf perpustakaan dan kearsipan.	Pengelolaan Limbah: Perpustakaan dan kearsipan dapat menghasilkan limbah, seperti kertas dan bahan lainnya, sehingga KLHS dapat membantu	Kolaborasi dan Kerja Sama: Kerja sama antarlembaga dan internasional penting untuk mengatasi tantangan bersama dan mengembangkan standar global.	Kompetensi SDM: Peningkatan kompetensi sumber daya manusia di bidang perpustakaan dan kearsipan sangat diperlukan.	Pelestarian Naskah Kuno: Pelestarian naskah kuno dan warisan budaya merupakan isu penting, seperti upaya Diskarpus Depok dalam penelusuran naskah kuno.	1

		mengembangkan strategi pengelolaan limbah yang efektif.				
Pelestarian Warisan Budaya: Pelestarian naskah kuno dan dokumen penting lainnya sebagai bagian dari warisan budaya daerah.	Aksesibilitas: Masih ada kesenjangan dalam aksesibilitas layanan perpustakaan dan kearsipan, terutama di daerah terpencil.		Edukasi dan Literasi: Pendidikan tentang pentingnya kearsipan dan literasi digital sangat krusial.	Aksesibilitas: Meningkatkan aksesibilitas layanan perpustakaan dan kearsipan bagi masyarakat, termasuk di daerah terpencil.		
Pengembangan Sumber Daya Manusia: Peningkatan kompetensi staf perpustakaan dan kearsipan daerah.	Pengelolaan Arsip: Tantangan dalam pengelolaan arsip yang efektif, termasuk digitalisasi dan pelestarian.		Sumber Daya Manusia: Kompetensi dan pelatihan staf perpustakaan dan kearsipan perlu ditingkatkan untuk menghadapi tantangan teknologi dan perubahan kebutuhan pengguna.	7. Pelestarian Warisan Budaya: Pemanfaatan dan pelestarian naskah kuno dan warisan budaya lainnya merupakan isu penting.		1

			Aksesibilitas: Meningkatkan aksesibilitas layanan perpustakaan dan kearsipan bagi semua lapisan masyarakat, termasuk mereka dengan kebutuhan khusus.			1
--	--	--	---	--	--	---

Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Tujuan adalah hasil yang ingin dicapai dari suatu tindakan atau kegiatan. Penetapan tujuan dalam suatu organisasi berfungsi sebagai panduan atau arah untuk mencapai hasil tertentu dan biasanya bersifat konkret dan spesifik.

Dalam rangka mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi Kepala Daerah Tahun 2025-2029, Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Sikka perlu menetapkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Penetapan tujuan Dinas Kearsipan dan perpustakaan, mengacuh kepada Visi dan Misi Kepala Daerah serta didasarkan pada isu-isu strategis dan analisis lingkungan. Tujuan ini dirumuskan untuk memberikan arah dalam setiap penyusunan perencanaan pembangunan yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka.

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata, spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan, dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan.

1. Tujuan

Adapun tujuan jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025-2029 adalah :

1. Meningkatkan Kualitas Pendidikan yang Inklusif dan Adaptif berbasis Kearifan Lokal
 2. Mewujudkan Sistem Pemerintahan yang Efektif dan Transparan
- Perumusan tujuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka selaras dengan misi RPJMD Kabupaten Sikka 2025-2029 yaitu misi pertama : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Yang

Unggul, Inovatif Dan Berkarakter Sosial; dan misi ke lima: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Responsif, Akuntabel, Efisien, Kolaboratif Dan Bebas KKN.

Tujuan sebagaimana dimaksud berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang tertuang dalam Peraturan Bupati Sikka Nomor 49 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Sikka.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan diharapkan mampu mengembangkan layanan perpustakaan untuk meningkatkan literasi dan minat baca masyarakat serta mengoptimalkan tata kelola kearsipan pada Perangkat Daerah, Desa/Kelurahan, BUMD/BUMN, Ormas/Orpol.

2. Sasaran

Sasaran adalah Langkah-langkah yang konkrit yang diambil untuk mencapai tujuan yang lebih luas. Adapun sasaran yang ditetapkan dalam rangka mencapai tujuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka tahun 2025-2029 sebagai berikut :

1. Meningkatnya Literasi Masyarakat
2. Meningkatnya Tata Kelola Arsip

Tujuan dan Sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan secara jelas dapat diuraikan pada tabel 3.3 berikut: 1

**TABEL 3.1 TUJUAN DAN SASARAN
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
2.23.2.24.0.00.18.0000 - DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN											
- Meningkatkan Kualitas Pendidikan yang Inklusif dan Adaptif berbasis Kearifan Lokal - Terwujudnya sistem pemerintahan yang efektif dan transparan	Meningkatkan Kualitas Pendidikan yang Inklusif dan Adaptif berbasis Kearifan Lokal serta Mewujudkan Sistem Pemerintahan yang Efektif dan Transparan		Rata-Rata Lama Sekolah (Tahun)	9,22	9,78	10,38	10,98	11,58	12,18	12,67	
			Harapan Lama Sekolah (Tahun)	16,01	16,47	17,04	17,61	18,17	18,74	19,20	
			Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Indeks)	2,02	2,5	2,60	2,70	2,80	2,90	3,00	
		Meningkatnya Literasi Masyarakat	Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)	48,66	51,61	54,71	57,23	59,04	61,61	63,42	1

		Meningkatnya Tatakelola Arsip	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah (Nilai)	19,90	28,86	36,07	48,69	53,56	58,92	63,73	
		Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Anggaran serta Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Angka)	72,10	73,50	74,80	76,50	77,20	78,40	79,90	1

Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025

3. Strategi dalam mencapai tujuan dan sasaran

Strategi adalah rencana tindakan yang disusun secara sistematis untuk mencapai tujuan dan sasaran tertentu dengan melibatkan serangkaian keputusan yang terkoordinasi untuk mencapai hasil yang diinginkan dengan memperhatikan sumber daya yang tersedia dan kondisi lingkungan.

Strategi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka, dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, pencapaian tujuan dan sasaran serta memperhatikan faktor-faktor penghambat dan pendorong yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidak berhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Dalam upaya pencapaian sasaran Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025-2029, maka dirumuskan strategi sebagai berikut:

1. Mengembangkan perpustakaan desa dan perpustakaan digital sebagai pusat inklusi sosial, literasi digital dan pembelajaran masyarakat dengan memanfaatkan dukungan pusat, dana desa, dan teknologi audiovisual serta TIK.
2. Mengembangkan perpustakaan dan literasi digital melalui pemanfaatan Kerjasama dengan pihak ketiga melalui program CSR, penguatan perpustakaan digital, serta pelatihan TIK bagi tenaga perpustakaan dan pustakawan agar adaptif terhadap percepatan teknologi dan digitalisasi perpustakaan.
3. Melakukan transformasi perpustakaan menjadi pusat literasi digital berbasis inklusi sosial di tingkat desa melalui pengadaan pustakawan tersertifikasi, pelatihan TIK, dan integrasi dengan

SIM Transformasi Perpustakaan.

4. Melatih Pustakawan agar bersertifikat dan mempercepat konversi perpustakaan analog menjadi perpustakaan digital yang ramah anak dan masyarakat, guna meningkatkan minat baca dan akses informasi dalam konteks perubahan digital yang cepat.
5. Mengembangkan system digitalisasi arsip dengan dukungan SDM dan regulasi yang sudah ada.
6. Meningkatkan kolaborasi dengan ANRI dan lembaga lain untuk penguatan kapasitas SDM arsip.
7. Memanfaatkan SIKN melalui JIKN untuk mendukung penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan.
8. Meningkatkan Kesadaran akan pentingnya arsip melalui GNSTA dan Lomba Arsiparis Teladan.
9. Meningkatkan kuantitas dan kualitas SDM, nilai hasil pengawasan kearsipan melalui Diklat, sosialisasi, dan Bimtek serta sarana dan prasaran arsip yang memadai.
10. Memanfaatkan SDM kearsipan untuk meningkatkan kesadaran Penyelenggaraan arsip di lingkungan pemerintah daerah.
11. Memanfaatkan regulasi sebagai dasar perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana, hama dan ancaman cyber serta penggabungan dan pembubaran perangkat daerah.
12. Melakukan pembinaan rutin ke PD untuk meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan kearsipan

Dari strategis tersebut di atas akan dilakukan penahapan pembangunan, hal ini dimaksud untuk menentukan prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah dan lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 3.4 berikut ini:

Tabel 3.2
Penahapan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

TAHAP 1 2026	TAHAP 2 2027	TAHAP 3 2028	TAHAP 4 2029	TAHAP 5 2030
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Mengembangkan perpustakaan desa dan perpustakaan digital sebagai pusat inklusi sosial, literasi digital dan pembelajaran masyarakat dengan memanfaatkan dukungan pusat, dana desa, dan teknologi audiovisual serta TIK.	Mengembangkan perpustakaan desa dan perpustakaan digital sebagai pusat inklusi sosial, literasi digital dan pembelajaran masyarakat dengan memanfaatkan dukungan pusat, dana desa, dan teknologi audiovisual serta TIK.	Mengembangkan perpustakaan desa dan perpustakaan digital sebagai pusat inklusi sosial, literasi digital dan pembelajaran masyarakat dengan memanfaatkan dukungan pusat, dana desa, dan teknologi audiovisual serta TIK.	Mengembangkan perpustakaan desa dan perpustakaan digital sebagai pusat inklusi sosial, literasi digital dan pembelajaran masyarakat dengan memanfaatkan dukungan pusat, dana desa, dan teknologi audiovisual serta TIK.	Mengembangkan perpustakaan desa dan perpustakaan digital sebagai pusat inklusi sosial, literasi digital dan pembelajaran masyarakat dengan memanfaatkan dukungan pusat, dana desa, dan teknologi audiovisual serta TIK.
Mengembangkan perpustakaan dan literasi digital melalui pemanfaatan Kerjasama dengan pihak ketiga melalui program CSR, penguatan perpustakaan digital, serta pelatihan TIK bagi tenaga perpustakaan dan pustakawan agar adaptif terhadap percepatan teknologi dan digitalisasi perpustakaan	Mengembangkan perpustakaan dan literasi digital melalui pemanfaatan Kerjasama dengan pihak ketiga melalui program CSR, penguatan perpustakaan digital, serta pelatihan TIK bagi tenaga perpustakaan dan pustakawan agar adaptif terhadap percepatan teknologi dan digitalisasi perpustakaan	Mengembangkan perpustakaan dan literasi digital melalui pemanfaatan Kerjasama dengan pihak ketiga melalui program CSR, penguatan perpustakaan digital, serta pelatihan TIK bagi tenaga perpustakaan dan pustakawan agar adaptif terhadap percepatan teknologi dan digitalisasi perpustakaan	Mengembangkan perpustakaan dan literasi digital melalui pemanfaatan Kerjasama dengan pihak ketiga melalui program CSR, penguatan perpustakaan digital, serta pelatihan TIK bagi tenaga perpustakaan dan pustakawan agar adaptif terhadap percepatan teknologi dan digitalisasi perpustakaan	Mengembangkan perpustakaan dan literasi digital melalui pemanfaatan Kerjasama dengan pihak ketiga melalui program CSR, penguatan perpustakaan digital, serta pelatihan TIK bagi tenaga perpustakaan dan pustakawan agar adaptif terhadap percepatan teknologi dan digitalisasi perpustakaan
Melakukan transformasi perpustakaan menjadi pusat	Melakukan transformasi perpustakaan menjadi pusat	Melakukan transformasi perpustakaan menjadi pusat	Melakukan transformasi perpustakaan menjadi pusat	Melakukan transformasi perpustakaan menjadi pusat literasi

literasi digital berbasis inklusi sosial di tingkat desa melalui pengadaan pustakawan tersertifikasi, pelatihan TIK, dan integrasi dengan SIM Transformasi Perpustakaan.	literasi digital berbasis inklusi sosial di tingkat desa melalui pengadaan pustakawan tersertifikasi, pelatihan TIK, dan integrasi dengan SIM Transformasi Perpustakaan.	literasi digital berbasis inklusi sosial di tingkat desa melalui pengadaan pustakawan tersertifikasi, pelatihan TIK, dan integrasi dengan SIM Transformasi Perpustakaan.	literasi digital berbasis inklusi sosial di tingkat desa melalui pengadaan pustakawan tersertifikasi, pelatihan TIK, dan integrasi dengan SIM Transformasi Perpustakaan.	digital berbasis inklusi sosial di tingkat desa melalui pengadaan pustakawan tersertifikasi, pelatihan TIK, dan integrasi dengan SIM Transformasi Perpustakaan.
Melatih Pustakawan agar bersertifikat dan mempercepat konversi perpustakaan analog menjadi perpustakaan digital yang ramah anak dan masyarakat, guna meningkatkan minat baca dan akses informasi dalam konteks perubahan digital yang cepat.	Melatih Pustakawan agar bersertifikat dan mempercepat konversi perpustakaan analog menjadi perpustakaan digital yang ramah anak dan masyarakat, guna meningkatkan minat baca dan akses informasi dalam konteks perubahan digital yang cepat.	Melatih Pustakawan agar bersertifikat dan mempercepat konversi perpustakaan analog menjadi perpustakaan digital yang ramah anak dan masyarakat, guna meningkatkan minat baca dan akses informasi dalam konteks perubahan digital yang cepat.	Melatih Pustakawan agar bersertifikat dan mempercepat konversi perpustakaan analog menjadi perpustakaan digital yang ramah anak dan masyarakat, guna meningkatkan minat baca dan akses informasi dalam konteks perubahan digital yang cepat.	Melatih Pustakawan agar bersertifikat dan mempercepat konversi perpustakaan analog menjadi perpustakaan digital yang ramah anak dan masyarakat, guna meningkatkan minat baca dan akses informasi dalam konteks perubahan digital yang cepat.
Mengembangkan system digitalisasi arsip dengan dukungan SDM dan regulasi yang sudah ada .	Mengembangkan system digitalisasi arsip dengan dukungan SDM dan regulasi yang sudah ada .	Mengembangkan system digitalisasi arsip dengan dukungan SDM dan regulasi yang sudah ada .	Mengembangkan system digitalisasi arsip dengan dukungan SDM dan regulasi yang sudah ada .	Mengembangkan system digitalisasi arsip dengan dukungan SDM dan regulasi yang sudah ada .
Meningkatkan kolaborasi dengan ANRI dan lembaga lain untuk penguatan kapasitas SDM arsip .	Meningkatkan kolaborasi dengan ANRI dan lembaga lain untuk penguatan kapasitas SDM arsip .	Meningkatkan kolaborasi dengan ANRI dan lembaga lain untuk penguatan kapasitas SDM arsip .	Meningkatkan kolaborasi dengan ANRI dan lembaga lain untuk penguatan kapasitas SDM arsip .	Meningkatkan kolaborasi dengan ANRI dan lembaga lain untuk penguatan kapasitas SDM arsip .
Memanfaatkan SIKN melalui JIKN untuk mendukung penyediaan	Memanfaatkan SIKN melalui JIKN untuk mendukung penyediaan	Memanfaatkan SIKN melalui JIKN untuk mendukung penyediaan	Memanfaatkan SIKN melalui JIKN untuk mendukung penyediaan	Memanfaatkan SIKN melalui JIKN untuk mendukung penyediaan informasi,

informasi, akses dan layanan kearsipan .	informasi, akses dan layanan kearsipan .	informasi, akses dan layanan kearsipan .	informasi, akses dan layanan kearsipan .	akses dan layanan kearsipan .
Meningkatkan Kesadaran akan pentingnya arsip melalui GNSTA dan Lomba Arsiparis Teladan	Meningkatkan Kesadaran akan pentingnya arsip melalui GNSTA dan Lomba Arsiparis Teladan	Meningkatkan Kesadaran akan pentingnya arsip melalui GNSTA dan Lomba Arsiparis Teladan	Meningkatkan Kesadaran akan pentingnya arsip melalui GNSTA dan Lomba Arsiparis Teladan	Meningkatkan Kesadaran akan pentingnya arsip melalui GNSTA dan Lomba Arsiparis Teladan
Meningkatkan kuantitas dan kualitas SDM, nilai hasil pengawasan kearsipan melalui Diklat, sosialisasi, dan Bimtek serta sarana dan prasaran arsip yang memadai	Meningkatkan kuantitas dan kualitas SDM, nilai hasil pengawasan kearsipan melalui Diklat, sosialisasi, dan Bimtek serta sarana dan prasaran arsip yang memadai	Meningkatkan kuantitas dan kualitas SDM, nilai hasil pengawasan kearsipan melalui Diklat, sosialisasi, dan Bimtek serta sarana dan prasaran arsip yang memadai	Meningkatkan kuantitas dan kualitas SDM, nilai hasil pengawasan kearsipan melalui Diklat, sosialisasi, dan Bimtek serta sarana dan prasaran arsip yang memadai	Meningkatkan kuantitas dan kualitas SDM, nilai hasil pengawasan kearsipan melalui Diklat, sosialisasi, dan Bimtek serta sarana dan prasaran arsip yang memadai
Memanfaatkan SDM kearsipan untuk meningkatkan kesadaran Penyelenggaraan arsip di lingkungan pemerintah daerah.	Memanfaatkan SDM kearsipan untuk meningkatkan kesadaran Penyelenggaraan arsip di lingkungan pemerintah daerah.	Memanfaatkan SDM kearsipan untuk meningkatkan kesadaran Penyelenggaraan arsip di lingkungan pemerintah daerah.	Memanfaatkan SDM kearsipan untuk meningkatkan kesadaran Penyelenggaraan arsip di lingkungan pemerintah daerah.	Memanfaatkan SDM kearsipan untuk meningkatkan kesadaran Penyelenggaraan arsip di lingkungan pemerintah daerah.
Memanfaatkan regulasi sebagai dasar perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana, hama dan ancaman cyber serta penggabungan dan pembubaran perangkat daerah	Memanfaatkan regulasi sebagai dasar perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana, hama dan ancaman cyber serta penggabungan dan pembubaran perangkat daerah	Memanfaatkan regulasi sebagai dasar perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana, hama dan ancaman cyber serta penggabungan dan pembubaran perangkat daerah	Memanfaatkan regulasi sebagai dasar perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana, hama dan ancaman cyber serta penggabungan dan pembubaran perangkat daerah	Memanfaatkan regulasi sebagai dasar perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana, hama dan ancaman cyber serta penggabungan dan pembubaran perangkat daerah
Melakukan pembinaan rutin ke PD untuk meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan kearsipan	Melakukan pembinaan rutin ke PD untuk meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan kearsipan	Melakukan pembinaan rutin ke PD untuk meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan kearsipan	Melakukan pembinaan rutin ke PD untuk meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan kearsipan	Melakukan pembinaan rutin ke PD untuk meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan kearsipan

Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025

4. Arah Kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran

Arah kebijakan adalah pedoman yang digunakan untuk merumuskan strategi dan tindakan dalam mencapai tujuan dan sasaran .

Arah kebijakan berfungsi sebagai kerangka berpikir yang mengarahkan upaya-upaya yang akan dilakukan, memastikan keselarasan antara program dan kegiatan untuk mendukung tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tertentu.

Berdasarkan tujuan, sasaran dan strategi yang telah ditetapkan maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka merumuskan arah kebijakan yang dapat dilihat pada tabel 3.5 berikut ini: 1

Tabel 3.3
Arah Kebijakan

NO	OPERASIONAL NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET
1	Peraturan Perpusyakaan Nasional Nomor 7 Tahun 2022	Penciptaan landasan yang kuat untuk mewujudkan pendidikan inklusif yang merata Mewujudkan Akses dan Kualitas Pendidikan Inklusif yang Merata melalui Transformasi Digital, Penguatan Ekosistem Pembelajaran, dan Pelestarian Nilai-Nilai Lokal	Meningkatkan Kapasitas Tenaga Perpustakaan/Pustakawan, Pengembangan layanan perpustakaan umum dan perpustakaan Sekolah sesuai SNP, serta mempercepat konversi perpustakaan analog menjadi perpustakaan digital yang ramah anak dan masyarakat sebagai pusat inklusi sosial, literasi digital dan pembelajaran masyarakat guna meningkatkan literasi masyarakat dan minat baca masyarakat dengan memanfaatkan dukungan pusat, dana desa, kerjasama dengan pihak ketiga melalui program CSR dan teknologi audiovisual serta TIK .	
2	Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 2 Tahun 2024			
3	Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 5 Tahun 2024			
4	Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan			
1	Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Pemantapan tata Kelola pemerintahan yang efektif dan efisien melalui penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan public berbasis digital, serta	Meningkatkan kesadaran penyelenggaraan arsip di lingkungan pemerintah daerah berdasarkan regulasi untuk perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana, hama dan ancaman cyber serta Penggabungan dan Pembubaran Perangkat Daerah,	1
2	Peraturan ANRI Nomor 6 Tahun 1019 tentang Pengawasan Arsip			

3	Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan	peningkatan pengawasan dan akuntabilitas.	peningkatan kuantitas dan kualitas SDM Kearsipan, optimalisasi pengelolaan dan pelayanan arsip melalui aplikasi SRIKANDI, SIKN melalui JIKN, meningkatkan nilai hasil pengawasan kearsipan.	1
---	---	---	---	---

Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025

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

1. Uraian Program

Program merupakan sebuah instrumen kebijakan yang berisi satu kegiatan atau lebih yang akan diimplementasikan oleh Perangkat Daerah. Program merupakan penjabaran langsung dari strategi dan kebijakan yang berguna untuk mencapai tujuan serta sasaran pembangunan. Program yang akan dilaksanakan dalam rangka mendukung tercapainya tujuan dan sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka serta visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Sikka adalah sebagai berikut:

- 1.1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 1.2. Program Pembinaan Perpustakaan
- 1.3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
- 1.4. Program Pengelolaan Arsip
- 1.5. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada table 4.1 berikut :

TABEL 4.1 PROGRAM PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELI NE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
2.23 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN					724.427.40 0,00		755.574.688 ,00		756.989.094, 64		758.445.932, 91		759.946.47 6,76		
2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN					724.427.40 0,00		724.907.388 ,00		725.401.775, 64		725.910.994, 91		726.435.49 0,76		
Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Pernustakaan	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	64,25	66,18	68,16	724.427.40 0,00	70,21	724.907.388 ,00	72,31	725.401.775, 64	74,48	725.910.994, 91	76,72	726.435.49 0,76	Dinas/Badan yang menangani Bidang Perpustakaan	
2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO					0,00		30.667.300, 00		31.587.319,0 0		32.534.938,0 0		33.510.986, 00		
Meningkatnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang	0	8	10	0,00	12	30.667.300, 00	14	31.587.319,0 0	16	32.534.938,0 0	18	33.510.986, 00	Dinas/Badan yang menangani Bidang	

	Dimiliki (%)													Perpustakaan
2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN					3.410.583.757,55		3.453.727.753,10		3.497.518.908,57		3.541.966.931,38		3.587.081.671,53	
2.24.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					3.255.733.857,55		3.298.877.853,10		3.342.669.008,57		3.387.117.031,38		3.432.231.771,53	
Meningkatnya kapasitas tata kelola pemerintahan daerah yang efektif, efisien, akuntabel, dan responsif dalam mendukung pencapaian urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan	Persentase Capaian Kinerja Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (%)	100	100	100	3.255.733.857,55	100	3.298.877.853,10	100	3.342.669.008,57	100	3.387.117.031,38	100	3.432.231.771,53	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kearsipan
2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP					124.182.600,00		124.182.600,00		124.182.600,00		124.182.600,00		124.182.600,00	
Meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan statis	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban	63,73	100	100	124.182.600,00	100	124.182.600,00	100	124.182.600,00	100	124.182.600,00	100	124.182.600,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang

	nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (%)													Kearsipan
	Tingkat Keberadaan Dan Keutuhan Arsip Sebagai Bahan Pertanggungjawab an Setiap Aspek Kehidupan Berbangsa Dan Bernegara Untuk Kepentingan Negara, Pemerintahan, Pelayanan Publik Dan Kesejahteraan Rakyat (%)	0	100	100		100		100		100		100		Dinas/Bada n yang menangani Bidang Kearsipan
2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP					30.667.300,00		30.667.300,00		30.667.300,00		30.667.300,00		30.667.300,00	
Meningkatnya	Persentase Cakupan	100	100	100	30.667.300,	100	30.667.300,	100	30.667.300,0	100	30.667.300,0	100	30.667.300,	Dinas/Bada n yang

perlindungan dan penyelamatan arsip sesuai NSPK	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip (Persentase)				00		00		0		0		00	menangani Bidang Kearsipan
TOTAL KESELURUHAN					413501115 7.55		4209302441 .10		4254508003. 21		4300412864. 29		434702814 8.29	

Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025

1

2. Uraian Kegiatan

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran bertolak ukur dan berkinerja serta dilaksanakan setiap tahun.

Adapun kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Sikka sebagai berikut:

- 2.1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja perangkat Daerah
- 2.2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- 2.3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- 2.4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
- 2.5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 2.6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 2.7. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 2.8. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota
- 2.9. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota
- 2.10. Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota
- 2.11. Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- 2.12. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten / Kota

- 2.13. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten / Kota
- 2.14. Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional
Tingkat Kabupaten / Kota
- 2.15. Kegiatan Pembinaan Kearsipan Terhadap Perangkat Daerah Provinsi, BUMD milik Provinsi dan Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota
- 2.16. Kegiatan Pembinaan Kearsipan terhadap Perangkat Daerah Provinsi, BUMD milik provinsi dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota
- 2.17. Kegiatan Pengawasaan Kearsipan di Kabupaten/Kota
- 2.18. Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Yang Memiliki Retensi Dibawah 10 Tahun
- 2.19. Kegiatan Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang berskala Kabupaten/Kota
- 2.20. Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten / Kota Yang Digabung dan atau Dibubarkan Dan Pemekaran Daerah Kecamatan Dan Desa / Kelurahan
- 2.21. Kegiatan Auntenifikasi Arsip Statis Dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota
- 2.22. Kegiatan Pencarian Arsip Statis kabupaten / Kota Yang Dinyatakan Hilang

Uraian Program , Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka tahun 2025-2030 dapat dilihat pada table 4.2 berikut: 1

TABEL 4.2 PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
2.23.2.24.0.00.18.0000 - DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN							
- Terwujudnya sistem pemerintahan yang efektif dan transparan - Meningkatnya Kualitas Pendidikan yang Inklusif dan Adaptif berbasis Kearifan Lokal	Meningkatkan Kualitas Pendidikan yang Inklusif dan Adaptif berbasis Kearifan Lokal serta Mewujudkan Sistem Pemerintahan yang Efektif dan Transparan				Rata-Rata Lama Sekolah (Tahun)		
					Harapan Lama Sekolah (Tahun)		
					Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Indeks)		
		Meningkatnya Literasi Masyarakat			Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)		
			Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional		Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	1

			Pernustakaan	Meningkatnya Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah	1

					Dikembangkan (Eksemplar)	Kabupaten/Kota	
					Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1

					Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)		
					Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya (Perpustakaan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1

					Kabupaten/Kota (Orang)		
					Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	2.23.02.2.01.0004 - Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	
					Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai	2.23.02.2.01.0011 - Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1

					Kewenangannya (Perpustakaan)		
					Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	2.23.02.2.01.0013 - Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	
					Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)	2.23.02.2.01.0014 - Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	
					Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi	2.23.02.2.01.0016 - Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat	1

					Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (Orang)	Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	2.23.02.2.01.0017 - Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	
					Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	2.23.02.2.01.0018 - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	
					Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	2.23.02.2.01.0019 - Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat	1

					(Eksemplar)	Kabupaten/Kota	
					Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	
				Meningkatnya jumlah kunjungan masyarakat/ pemustaka ke perpustakaan daerah	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1

					Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	1

					Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	2.23.02.2.02.0008 - Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	2.23.02.2.02.0009 - Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	
					Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan	2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan	1

					Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)	Masyarakat	
		Meningkatnya Tatakelola Arsip			Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah (Nilai)		
			Meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan statis		Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (%)	2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	
					Tingkat Keberadaan Dan Keutuhan Arsip Sebagai Bahan Pertanggungjawaban	2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	1

					Setiap Aspek Kehidupan Berbangsa Dan Bernegara Untuk Kepentingan Negara, Pemerintahan, Pelayanan Publik Dan Kesejahteraan Rakyat (%)		
				Terlaksananya Pengelolaan Arsip Dinamis Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah arsiparis (Dokumen)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Naskah Dinas yang	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip	

1

					Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis (Instansi)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan (Lembaga)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah	1

					statis (Unit)	Kabupaten/Kota	
					Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	2.24.02.2.01.0001 - Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	
					Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	
					Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	2.24.02.2.01.0003 - Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	
					Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis (Unit)	2.24.02.2.01.0004 - Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Arsip Statis	1

					Jumlah OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan (Lembaga)	2.24.02.2.01.0005 - Penyelenggaraan pengawasan kearsipan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota	
					Jumlah arsiparis (Dokumen)	2.24.02.2.01.0006 - Penyusunan Database Arsiparis	
					Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis (Instansi)	2.24.02.2.01.0010 - Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Pengelolaan Arsip Statis Tingkat	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi,	2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah	1

				Kabupaten/Kota	Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	Kabupaten/Kota	
					Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	2.24.02.2.02.0004 - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	
				Terlaksananya Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)	2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	
					Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah	2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat	1

					Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pengguna)	Kabupaten/Kota	
					Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pengguna)	2.24.02.2.03.0001 - Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	
					Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)	2.24.02.2.03.0002 - Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	
			Meningkatnya perlindungan dan penyelamatan arsip sesuai NSPK		Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip (Persentase)	2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	1

				Terlaksananya Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)	2.24.03.2.01 - Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
					Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)	2.24.03.2.01.0004 - Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
				Terlaksananya Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran	2.24.03.2.03 - Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau	1

				Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan	Desa/Kelurahan (Arsip)	Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	
					Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Daftar)	2.24.03.2.03 - Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	
					Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah	2.24.03.2.03.0001 - Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	1

					Kabupaten/Kota (Daftar)		
					Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan (Arsip)	2.24.03.2.03.0004 - Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	
				Terlaksananya Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip (Arsip)	2.24.03.2.04 - Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	
					Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan	2.24.03.2.04.0002 - Penilaian dan Penetapan Hasil	1

					Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip (Arsip)	Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	
		Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Anggaran serta Kinerja Perangkat Daerah			Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Angka)		1

			Meningkatnya kapasitas tata kelola pemerintahan daerah yang efektif, efisien, akuntabel, dan responsif dalam mendukung pencapaian urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan		Persentase Capaian Kinerja Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (%)	2.24.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2.24.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan	2.24.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1

					Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)		
				Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	2.24.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.24.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.24.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	2.24.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
				Terlaksananya Administrasi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan	2.24.01.2.06 - Administrasi Umum	1

				Umum Perangkat Daerah	Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.24.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.24.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.24.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.24.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	1

					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2.24.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.24.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.24.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2.24.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.24.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	1

					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.24.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.24.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.24.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	2.24.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.24.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1

					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	2.24.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.24.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.24.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.24.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.24.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1

					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.24.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.24.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan	2.24.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	2.24.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1

					(Unit)		
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.24.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	2.24.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	2.24.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1

					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.24.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
--	--	--	--	--	---	---	--

Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025

3. Uraian Sub Kegiatan beserta kinerja, indikator, dan pagu indikatif

Sub Kegiatan beserta kinerja, indicator dan pagu indikatif Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Sikka 2025-2030 dapat dilihat pada table 4.3 berikut :

1

TABEL 4.3 RENCANA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN DAN PENDANAAN PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIAT AN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHU N 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOK ASI	K ET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TAR GET	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
2.23 - URUSAN PEMERINTA HAN BIDANG PERPUSTA KAAN					724.427.40 0,00		755.574.68 8,00		756.989.09 4,64		758.445.93 2,91		759.946.47 6,76			
2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTA KAAN					724.427.40 0,00		724.907.38 8,00		725.401.77 5,64		725.910.99 4,91		726.435.49 0,76			
Meningkatny a Layanan Perpustakaa n Sesuai Standar Nasional Pernustakaa n	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	64,25	66,18	68,16	724.427.40 0,00	70,21	724.907.38 8,00	72,31	725.401.77 5,64	74,48	725.910.99 4,91	76,72	726.435.49 0,76	2.23.2.24.0.00. 18.0000 - DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKA AN		
2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaa n Tingkat Daerah Kabupaten/K ota					433.047.40 0,00		433.527.38 8,00		434.021.77 5,64		434.530.99 4,91		435.055.49 0,76			

Meningkatnya Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (Orang)	15	30	30	433.047.400,00	30	433.527.388,00	30	434.021.775,64	30	434.530.994,91	30	435.055.490,76			
	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	0	0	500		500		500		500		500				
	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	3	3	3		3		3		3		3				
	Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)	0	0	15.000		15.000		15.000		15.000		15.000				

	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)	0	0	10		10		10		10		10				
	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	3	3	6		6		6		6		6				
	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	13	11	35		35		35		35		35				

	Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	7	7	7		7		7			7					
	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya (Perpustakaan)	13	23	23		23			23		23					
2.23.02.2.01.0004 - Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah					51.000.000,00		51.000.000,00		51.000.000,00		51.000.000,00		51.000.000,00		KAB. SIKKA	

Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan																
Terlaksananya Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Dasar Di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	13	11	35	51.000.000,00	35	51.000.000,00	35	51.000.000,00	35	51.000.000,00	35	51.000.000,00			
2.23.02.2.01.0011 - Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					65.947.300,00		65.947.300,00		65.947.300,00		65.947.300,00		65.947.300,00		KAB. SIKKA	

Terlaksananya Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya (Perpustakaan)	13	23	23	65.947.300,00	23	65.947.300,00		65.947.300,00	23	65.947.300,00	23	65.947.300,00			
2.23.02.2.01.0013 - Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota					7.600.000,00		7.779.985,00		7.779.985,00		8.025.985,00		8.025.985,00		KAB. SIKKA	
Terlaksananya pembinaan perpustakaan umum dan khusus sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan standar nasional perpustakaan	Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan standar nasional perpustakaan (Perpustakaan)	7	7	7	7.600.000,00	7	7.779.985,00	7	7.779.985,00		8.025.985,00	7	8.025.985,00			

2.23.02.2.01.0014 - Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat					35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		KAB. SIKKA	
Terlaksananya Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)	0	0	15.000	35.000.000,00	15.000	35.000.000,00	15.000	35.000.000,00	15.000	35.000.000,00	15.000	35.000.000,00			
2.23.02.2.01.0016 - Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					37.500.400,00		37.800.403,00		38.294.790,00		38.294.790,00		38.819.286,00		KAB. SIKKA	
Terlaksananya Peningkatan Kapasitas dan Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan	15	30	30	37.500.400,00	30	37.800.403,00	30	38.294.790,00	30	38.294.790,00	30	38.819.286,00			

Kabupaten/Kota	Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (Orang)															
2.23.02.2.01.0017 - Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan					102.852.70 0,00		102.852.70 0,00		102.852.70 0,64		103.115.91 9,91		103.115.91 9,76		KAB. SIKKA	
Terlaksananya Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	3	3	3	102.852.70 0,00	3	102.852.70 0,00	3	102.852.70 0,64	3	103.115.91 9,91	3	103.115.91 9,76			
2.23.02.2.01.0018 - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan					63.847.000 ,00		63.847.000 ,00		63.847.000 ,00		63.847.000 ,00		63.847.000 ,00		KAB. SIKKA	
Terlaksananya Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan	0	0	500	63.847.000 ,00	500	63.847.000 ,00	500	63.847.000 ,00	500	63.847.000 ,00	500	63.847.000 ,00			

Kabupaten/Kota untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)															
2.23.02.2.01.0019 - Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota					30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		KAB. SIKKA	
Terlaksananya Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Daerah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)	0	0	10	30.000.000,00	10	30.000.000,00	10	30.000.000,00	10	30.000.000,00	10	30.000.000,00			
2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik					39.300.000,00		39.300.000,00		39.300.000,00		39.300.000,00		39.300.000,00		KAB. SIKKA	
Terlaksananya Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan dengan	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan	3	3	6	39.300.000,00	6	39.300.000,00	6	39.300.000,00	6	39.300.000,00	6	39.300.000,00			

n Elektronik dengan Manajemen Layanan TIK	Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)															
2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					291.380.00 0,00		291.380.00 0,00		291.380.00 0,00		291.380.00 0,00		291.380.00 0,00			
Meningkatnya jumlah kunjungan masyarakat/pemustaka ke perpustakaan daerah	Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	1	0	1	291.380.00 0,00	1	291.380.00 0,00	1	291.380.00 0,00	1	291.380.00 0,00	1	291.380.00 0,00			
	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan	0	0	23		23		23		23		23				

	(Perpustakaan)															
	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)	58	42	60		60		60		60		60				
	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	0	850	50		50		50		50		50				
2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial					23.180.000,00		23.180.000,00		23.180.000,00		23.180.000,00		23.180.000,00		KAB. SIKKA	
Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan	0	0	23	23.180.000,00	23	23.180.000,00	23	23.180.000,00	23	23.180.000,00	23	23.180.000,00			

Kabupaten/Kota	n (Perpustakaan)															
2.23.02.2.02.0008 - Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota					150.000.00 0,00		150.000.00 0,00		150.000.00 0,00		150.000.00 0,00		150.000.00 0,00		KAB. SIKKA	
Terlaksananya Pembangunan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	1	0	1	150.000.00 0,00	1	150.000.00 0,00	1	150.000.00 0,00	1	150.000.00 0,00	1	150.000.00 0,00			
2.23.02.2.02.0009 - Pemberian Penghargaan Gerakan					48.200.000 ,00		48.200.000 ,00		48.200.000 ,00		48.200.000 ,00		48.200.000 ,00		KAB. SIKKA	

Budaya Gemar Membaca																
Terlaksananya Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	0	850	50	48.200.000,00	50	48.200.000,00	50	48.200.000,00	50	48.200.000,00	50	48.200.000,00			
2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat					70.000.000,00		70.000.000,00		70.000.000,00		70.000.000,00		70.000.000,00		KAB. SIKKA	
Meningkatnya Keterlibatan Satuan Pendidikan Dasar dan masyarakat dalam Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)	58	42	60	70.000.000,00	60	70.000.000,00	60	70.000.000,00	60	70.000.000,00	60	70.000.000,00			
2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO					0,00		30.667.300,00		31.587.319,00		32.534.938,00		33.510.986,00			

Meningkatnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki (%)	0	8	10	0,00	12	30.667.300,00	14	31.587.319,00	16	32.534.938,00	18	33.510.986,00	2.23.2.24.0.00.18.0000 - DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN		
2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota					0,00		10.000.000,00		10.300.000,00		10.609.000,00		10.927.270,00			
Terlaksananya Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)	0	8	0	0,00	10	10.000.000,00	12	10.300.000,00	14	10.609.000,00	16	10.927.270,00			
2.23.03.2.01.0004 - Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan					0,00		10.000.000,00		10.300.000,00		10.609.000,00		10.927.270,00		Paga	

Didayagunak an																
Terlaksananya Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki Oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)	0	8	0	0,00	10	10.000.000,00	12	10.300.000,00	14	10.609.000,00	16	10.927.270,00			
2.23.03.2.02 - Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota					0,00		20.667.300,00		21.287.319,00		21.925.938,00		22.583.716,00			

Terlaksananya Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diseleksi dan dilakukan pengadaan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)	0	0	0	0,00	15	20.667.300,00	15	21.287.319,00	15	21.925.938,00	15	22.583.716,00			
	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diolah dan dilakukan penyiangan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)	0	0	0		15		15		15		15				
2.23.03.2.02.0003 - Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara					0,00		15.000.000,00		15.450.000,00		15.913.500,00		16.390.905,00		KAB. SIKKA	

Terlaksananya Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara Oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diseleksi dan dilakukan pengadaan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)	0	0	0	0,00	15	15.000.000,00	15	15.450.000,00	15	15.913.500,00	15	16.390.905,00			
2.23.03.2.02.0004 - Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara					0,00		5.667.300,00		5.837.319,00		6.012.438,00		6.192.811,00		KAB. SIKKA	
Terlaksananya Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diolah dan dilakukan penyiangan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)	0	0	0	0,00	15	5.667.300,00	15	5.837.319,00	15	6.012.438,00	15	6.192.811,00			
2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN					3.410.583.757,55		3.453.727.753,10		3.497.518.908,57		3.541.966.931,38		3.587.081.671,53			

2.24.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					3.255.733.857,55		3.298.877.853,10		3.342.669.008,57		3.387.117.031,38		3.432.231.771,53			
Meningkatnya kapasitas tata kelola pemerintahan daerah yang efektif, efisien, akuntabel, dan responsif dalam mendukung pencapaian urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan	Persentase Capaian Kinerja Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (%)	100	100	100	3.255.733.857,55	100	3.298.877.853,10	100	3.342.669.008,57	100	3.387.117.031,38	100	3.432.231.771,53	2.23.2.24.0.00.18.0000 - DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN		
2.24.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					39.919.900,00		40.319.099,00		41.125.481,00		42.359.245,00		43.206.430,00			

Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	12	12	12	39.919.900,00	12	40.319.099,00	12	41.125.481,00	12	42.359.245,00	12	43.206.430,00			
2.24.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD					39.919.900,00		40.319.099,00		41.125.481,00		42.359.245,00		43.206.430,00		KAB. SIKKA	
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan	12	12	12	39.919.900,00	12	40.319.099,00	12	41.125.481,00	12	42.359.245,00	12	43.206.430,00			

Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)															
2.24.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					2.904.751.969,55		2.910.419.490,10		2.914.216.893,57		2.923.462.070,38		2.933.465.079,53			
Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	12	12	12	2.904.751.969,55	12	2.910.419.490,10	12	2.914.216.893,57	12	2.923.462.070,38	12	2.933.465.079,53			
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	14	14	14		14		14		14		14				
2.24.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					2.833.759.969,55		2.839.427.490,10		2.842.427.489,57		2.850.954.772,38		2.859.507.636,53		KAB. SIKKA	
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan	14	14	14	2.833.759.969,55	14	2.839.427.490,10	14	2.842.427.489,57	14	2.850.954.772,38	14	2.859.507.636,53			

	Tunjangan ASN (Orang/bulan)															
2.24.01.2.02. 0003 - Pelaksanaan Penatausaha an dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD					70.992.000 ,00		70.992.000 ,00		71.789.404 ,00		72.507.298 ,00		73.957.443 ,00		KAB. SIKK A	
Terlaksananya Penatausaha an dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausaha an dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	12	12	12	70.992.000 ,00	12	70.992.000 ,00	12	71.789.404 ,00	12	72.507.298 ,00	12	73.957.443 ,00			
2.24.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah					114.146.20 0,00		137.997.43 1,00		144.604.86 0,00		153.513.81 1,00		160.748.21 3,00			
Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	3	3	3	114.146.20 0,00	3	137.997.43 1,00	3	144.604.86 0,00	3	153.513.81 1,00	3	160.748.21 3,00			
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	0	1		1		1		1		1				

	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	18	2	18		18		18		18		18				
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	0	0	0		10		18		18		18				
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2	2	2		2		2		2		2				
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	1		1		1		1		1				
2.24.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					5.843.400,00		5.928.557,00		6.047.128,00		7.256.554,00		8.006.378,00		KAB. SIKKA	

Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Pener- angan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penera- ngan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	1	5.843.400, 00	1	5.928.557, 00	1	6.047.128, 00	1	7.256.554, 00	1	8.006.378, 00			
2.24.01.2.06. 0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkap- an Kantor					17.999.700 ,00		18.355.975 ,00		18.355.975 ,00		18.906.655 ,00		21.825.703 ,00		KAB. SIKK A	
Tersedianya Peralatan dan Perlengkap- an Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	3	3	3	17.999.700 ,00	3	18.355.975 ,00	3	18.355.975 ,00	3	18.906.655 ,00	3	21.825.703 ,00			
2.24.01.2.06. 0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					7.133.200, 00		25.000.000 ,00		25.000.000 ,00		25.750.000 ,00		26.522.500 ,00		KAB. SIKK A	
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	0	1	7.133.200, 00	1	25.000.000 ,00	1	25.000.000 ,00	1	25.750.000 ,00	1	26.522.500 ,00			
2.24.01.2.06. 0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor					0,00		5.400.000, 00		9.600.000, 00		10.800.000 ,00		10.800.000 ,00		KAB. SIKK A	

Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	0	0	0	0,00	10	5.400.000,00	18	9.600.000,00	18	10.800.000,00	18	10.800.000,00			
2.24.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					14.299.900,00		14.442.899,00		14.731.757,00		15.860.602,00		16.653.632,00		KAB. SIKKA	
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2	2	2	14.299.900,00	2	14.442.899,00	2	14.731.757,00	2	15.860.602,00	2	16.653.632,00			
2.24.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					68.870.000,00		68.870.000,00		70.870.000,00		74.940.000,00		76.940.000,00		KAB. SIKKA	
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	18	2	18	68.870.000,00	18	68.870.000,00	18	70.870.000,00	18	74.940.000,00	18	76.940.000,00			
2.24.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang					0,00		13.800.000,00		37.627.893,00		28.555.053,00		48.008.393,00			

Urusan Pemerintah Daerah																
Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	0	0,00	0	13.800.000,00	4	37.627.893,00	2	28.555.053,00	0	48.008.393,00			
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	0	0		6		0		0		10				
	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	0	0		0		0		0		0				
2.24.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					0,00		0,00		0,00		0,00		27.000.000,00		KAB. SIKKA	
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	27.000.000,00			

2.24.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel					0,00		13.800.000,00		0,00		0,00		21.008.393,00		KAB. SIKK A	
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	0	0	0,00	6	13.800.000,00	0	0,00	0	0,00	10	21.008.393,00			
2.24.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					0,00		0,00		37.627.893,00		28.555.053,00		0,00		KAB. SIKK A	
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	0	0,00	0	0,00	4	37.627.893,00	2	28.555.053,00	0	0,00			
2.24.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					128.287.588,00		107.898.400,00		110.835.352,00		127.893.827,00		132.130.641,00			
Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	12	128.287.588,00	12	107.898.400,00	12	110.835.352,00	12	127.893.827,00	12	132.130.641,00			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan	12	12	12		12		12		12		12				

	Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)															
2.24.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					97.898.400,00		97.898.400,00		100.835.352,00		107.893.827,00		111.130.641,00		KAB. SIKK A	
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	12	97.898.400,00	12	97.898.400,00	12	100.835.352,00	12	107.893.827,00	12	111.130.641,00			
2.24.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					30.389.188,00		10.000.000,00		10.000.000,00		20.000.000,00		21.000.000,00		KAB. SIKK A	
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	12	30.389.188,00	12	10.000.000,00	12	10.000.000,00	12	20.000.000,00	12	21.000.000,00			
2.24.01.2.09 - Pemeliharaan					68.628.200,00		88.443.433,00		94.258.529,00		111.333.025,00		114.673.015,00			

n Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah n Daerah																
Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah n Daerah	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	12	14	12	68.628.200 ,00	12	88.443.433 ,00	12	94.258.529 ,00	12	111.333.02 5,00	12	114.673.01 5,00			
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	5	6	6		6		7		7		7				
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	0	0	0		1		1		1		1				

2.24.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					0,00		20.617.951,00		20.617.951,00		32.070.730,00		33.032.851,00		KAB. SIKKA	
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	0	0	0	0,00	1	20.617.951,00	1	20.617.951,00	1	32.070.730,00	1	33.032.851,00			
2.24.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					59.728.200,00		60.325.482,00		62.390.578,00		64.262.295,00		66.190.164,00		KAB. SIKKA	

Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	5	6	6	59.728.200,00	6	60.325.482,00	7	62.390.578,00	7	64.262.295,00	7	66.190.164,00			
2.24.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					8.900.000,00		7.500.000,00		11.250.000,00		15.000.000,00		15.450.000,00		KAB. SIKKA	
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	12	14	12	8.900.000,00	12	7.500.000,00	12	11.250.000,00	12	15.000.000,00	12	15.450.000,00			
2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP					124.182.600,00		124.182.600,00		124.182.600,00		124.182.600,00		124.182.600,00			
Meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan statis	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59	63,73	100	100	124.182.600,00	100	124.182.600,00	100	124.182.600,00	100	124.182.600,00	100	124.182.600,00	2.23.2.24.0.00.18.0000 - DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN		

	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (%)															
	Tingkat Keberadaan Dan Keutuhan Arsip Sebagai Bahan Pertanggungjawaban Setiap Aspek Kehidupan Berbangsa Dan Bernegara Untuk Kepentingan Negara, Pemerintahan, Pelayanan Publik Dan Kesejahteraan Rakyat (%)	0	100	100		100		100		100		100				
2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota					104.257.122,00		96.197.504,00		96.197.504,00		96.197.504,00		96.197.504,00			

Terlaksananya Pengelolaan Arsip Dinamis Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORP OL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplem-ntasi pengelolaan arsip dinamis (Instansi)	0	0	12	104.257.122,00	12	96.197.504,00	12	96.197.504,00	12	96.197.504,00	12	96.197.504,00			
	Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis (Unit)	0	0	0		2		2		2		2				
	Jumlah OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan (Lembaga)	8	11	0		11		11		11		11				
	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	11	17	11		11		11		11		11				
	Jumlah arsiparis (Dokumen)	0	0	0		1		1		1		1				
	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan	30	30	20		15		15		15		15				

	Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)															
	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	30	35	30		30		30		30		30				
2.24.02.2.01.0001 - Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis					20.108.078,00		12.108.078,00		12.108.078,00		12.108.078,00		12.108.078,00		KAB. SIKKA	
Terkelolanya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	30	35	30	20.108.078,00	30	12.108.078,00	30	12.108.078,00	30	12.108.078,00	30	12.108.078,00			
2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis					15.000.000,00		13.000.000,00		13.000.000,00		13.000.000,00		13.000.000,00		Paga	
Terkelolanya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	30	30	20	15.000.000,00	15	13.000.000,00	15	13.000.000,00	15	13.000.000,00	15	13.000.000,00			

2.24.02.2.01.0003 - Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota					42.074.522,00		12.000.000,00		12.000.000,00		12.000.000,00		12.000.000,00		KAB. SIKKA	
Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	11	17	11	42.074.522,00	11	12.000.000,00	11	12.000.000,00	11	12.000.000,00	11	12.000.000,00			
2.24.02.2.01.0004 - Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Arsip Statis					0,00		7.500.000,00		7.500.000,00		7.500.000,00		7.500.000,00		KAB. SIKKA	
Terlaksananya pengadaan prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis	Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis (Unit)	0	0	0	0,00	2	7.500.000,00	2	7.500.000,00	2	7.500.000,00	2	7.500.000,00			
2.24.02.2.01.0005 - Penyelenggaraan pengawasan kearsipan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota					0,00		17.000.000,00		17.000.000,00		17.000.000,00		17.000.000,00		KAB. SIKKA	

Terselenggaranya Pengawasan kearsipan pada OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota	Jumlah OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan (Lembaga)	8	11	0	0,00	11	17.000.000,00	11	17.000.000,00	11	17.000.000,00	11	17.000.000,00			
2.24.02.2.01.0006 - Penyusunan Database Arsiparis					0,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		KAB. SIKK A	
Terlaksananya penyusunan data dan informasi arsiparis	Jumlah arsiparis (Dokumen)	0	0	0	0,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00			
2.24.02.2.01.0010 - Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota					27.074.522,00		29.589.426,00		29.589.426,00		29.589.426,00		29.589.426,00		KAB. SIKK A	
Terlaksananya Implementasi Pengelolaan Arsip Dinamis pada ORMAS, ORPOL, OPD/SKPD, BUMD	Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplem-ntasi pengelolaan arsip dinamis (Instansi)	0	0	12	27.074.522,00	12	29.589.426,00	12	29.589.426,00	12	29.589.426,00	12	29.589.426,00			

2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota					5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00			
Terlaksananya Pengelolaan Arsip Statis Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	5	5	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00			
2.24.02.2.02.0004 - Akusisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis					5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		KAB. SIKKA	
Terlaksananya Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	5	5	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00			
2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat					14.925.478,00		22.985.096,00		22.985.096,00		22.985.096,00		22.985.096,00			

Kabupaten/Kota																
Terlaksananya Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)	3	3	3	14.925.478,00	3	22.985.096,00	3	22.985.096,00	3	22.985.096,00		22.985.096,00			
	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pengguna)	0	0	0		30		30		30		30				
2.24.02.2.03.0001 - Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN					0,00		12.000.000,00		12.000.000,00		12.000.000,00		12.000.000,00		KAB. SIKKA	

Tersedianya Informasi, Akses dan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pengguna)	0	0	0	0,00	30	12.000.000,00	30	12.000.000,00	30	12.000.000,00	30	12.000.000,00			
2.24.02.2.03.0002 - Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota					14.925.478,00		10.985.096,00		10.985.096,00		10.985.096,00		10.985.096,00		KAB. SIKKA	
Terlaksananya Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)	3	3	3	14.925.478,00	3	10.985.096,00	3	10.985.096,00	3	10.985.096,00		10.985.096,00			
2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN					30.667.300,00		30.667.300,00		30.667.300,00		30.667.300,00		30.667.300,00			

PENYELAMATAN ARSIP																
Meningkatnya perlindungan dan penyelamatan arsip sesuai NSPK	Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip (Persentase)	100	100	100	30.667.300,00	100	30.667.300,00	100	30.667.300,00	100	30.667.300,00	100	30.667.300,00	2.23.2.24.0.00.18.0000 - DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN		
2.24.03.2.01 - Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun					10.432.800,00		7.666.825,00		7.666.825,00		7.666.825,00		7.666.825,00			
Terlaksananya Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)	100	100	75	10.432.800,00		7.666.825,00		7.666.825,00		7.666.825,00		7.666.825,00			

2.24.03.2.01.0004 - Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun					10.432.800,00		7.666.825,00		7.666.825,00		7.666.825,00		7.666.825,00		KAB. SIKKA	
Tersusunnya Daftar Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)	100	100	75	10.432.800,00		7.666.825,00		7.666.825,00		7.666.825,00		7.666.825,00			
2.24.03.2.03 - Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan					20.234.500,00		15.333.650,00		15.333.650,00		15.333.650,00		15.333.650,00			

dan Desa/Kelurahan																
Terlaksananya Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan (Arsip)	0	0	0	20.234.500 ,00	10	15.333.650 ,00	10	15.333.650 ,00	10	15.333.650 ,00	10	15.333.650 ,00			
	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Daftar)	0	0	10		10		10		10		10				

1

2.24.03.2.03.0001 - Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota					20.234.500,00		7.666.825,00		7.666.825,00		7.666.825,00		7.666.825,00		Paga	
Terkelolanya 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 (Daftar)	0	0	10	20.234.500,00	10	7.666.825,00	10	7.666.825,00	10	7.666.825,00	10	7.666.825,00			
2.24.03.2.03.0004 - Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan					0,00		7.666.825,00		7.666.825,00		7.666.825,00		7.666.825,00		KAB. SIKKA	

Terlaksananya Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan (Arsip)	0	0	0	0,00	10	7.666.825,00	10	7.666.825,00	10	7.666.825,00	10	7.666.825,00			
2.24.03.2.04 - Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota					0,00		7.666.825,00		7.666.825,00		7.666.825,00		7.666.825,00			
Terlaksananya Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip (Arsip)	0	0	0	0,00	10	7.666.825,00	10	7.666.825,00	10	7.666.825,00	10	7.666.825,00			
2.24.03.2.04.0002 - Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip					0,00		7.666.825,00		7.666.825,00		7.666.825,00		7.666.825,00		KAB. SIKKA	

Terkelolanya Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip (Arsip)	0	0	0	0,00	10	7.666.825, 00	10	7.666.825, 00	10	7.666.825, 00	10	7.666.825, 00			
---	---	---	---	---	------	----	------------------	----	------------------	----	------------------	----	------------------	--	--	--

Sumber: Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025

4. Uraian Sub Kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah.

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang tertuang dalam Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2025-2029 bukan merupakan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung program prioritas Pembangunan dalam dilihat pada table 4.4 berikut ini:

TABEL 4.4 DAFTAR SUBKEGIATAN PRIORITAS DALAM MENDUKUNG PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN DAERAH RANCANGAN AKHIR RENSTRA PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.23.2.24.0.00.18.0000 - DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN				
1.	2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0004 - Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	
			2.23.02.2.01.0011 - Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0013 - Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0014 - Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	
			2.23.02.2.01.0016 - Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah	1

			Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0017 - Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	
			2.23.02.2.01.0018 - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	
			2.23.02.2.01.0019 - Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	
			2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	
			2.23.02.2.02.0008 - Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.02.0009 - Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	
			2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	
2.	2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Meningkatnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno	2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.03.2.01.0004 - Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	
			2.23.03.2.02 - Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.03.2.02.0003 - Seleksi dan	

			Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	
			2.23.03.2.02.0004 - Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	
3.	2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan statis	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.01.0001 - Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	
			2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	
			2.24.02.2.01.0003 - Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.01.0004 - Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Arsip Statis	
			2.24.02.2.01.0005 - Penyelenggaraan pengawasan kearsipan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota	
			2.24.02.2.01.0006 - Penyusunan Database Arsiparis	
			2.24.02.2.01.0010 - Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.02.0004 - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	
			2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.03.0001 - Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	
			2.24.02.2.03.0002 - Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga	

			Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	
4.	2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Meningkatnya perlindungan dan penyelamatan arsip sesuai NSPK	2.24.03.2.01 - Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
			2.24.03.2.01.0004 - Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
			2.24.03.2.03 - Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	
			2.24.03.2.03.0001 - Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	
			2.24.03.2.03.0004 - Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	
			2.24.03.2.04 - Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	
			2.24.03.2.04.0002 - Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	1

Sumber : Dinas Kearsipan dan Perputakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025

5. Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 melalui IKU Perangkat Daerah.

Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 melalui IKU Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka dapat dilihat pada Tabel 4.5 berikut:

TABEL 4.5 INDIKATOR KINERJA UTAMA RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANG AN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	2.23.2.24.0.00.18.0000 - DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN									
2.	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah	Nilai	19,90	28,86	36,07	48,69	53,56	58,92	63,73	
3.	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Angka	72,10	73,50	74,80	76,50	77,20	78,40	79,90	
4.	Indeks pembangunan literasi masyarakat	Indeks	48,66	51,61	54,71	57,23	59,04	61,61	63,42	
5.	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai	64,25	65,53	66,51	67,94	68,68	69,71	70,40	1

Sumber : Olahan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Saikka Tahun 2025

6. Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah melalui IKK

Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah melalui IKK pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten

Sikka dapat dilihat pada tabel 4.6 berikut:

TABEL 4.6 INDIKATOR KINERJA KUNCI RANCANGAN AKHIR RENSTRA PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
1.	2.23 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN										
2.	Indeks pembangunan literasi masyarakat	positif	Indeks	48,66	51,61	54,71	57,23	59,04	61,61	63,42	
3.	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	positif	Nilai	64,25	66,18	68,16	70,21	72,31	74,48	76,72	
4.	2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN										
5.	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal	positif	%	63,73	100	100	100	100	100	100	1

	59 Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan										
6.	Tingkat Keberadaan Dan Keutuhan Arsip Sebagai Bahan Pertanggungjawaban Setiap Aspek Kehidupan Berbangsa Dan Bernegara Untuk Kepentingan Negara, Pemerintahan, Pelayanan Publik Dan Kesejahteraan Rakyat	positif	%	0	100	100	100	100	100	100	1

Sumber : Olahan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sikka Tahun 2025

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sikka Tahun 2025-2029, adalah dokumen perencanaan yang memuat arahan Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan Program, Kegiatan dan Sub kegiatan pembangunan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah dalam mendukung Tujuan dan Sasaran Kabupaten Sikka yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sikka Tahun 2025-2029.

Untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tahun 2023-2026 perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 2.1. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2025 hingga tahun 2029 wajib berpedoman pada Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.
- 2.2. Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum pada Renstra dengan sebaik-baiknya.
- 2.3. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan bidang bidang pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
- 2.4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Dinas Kearsipan Dan

Perpustakaan, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

- 2.5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan ditingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tahun 2025-2029 disusun untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan semangat dedikasi, loyalitas dan pengabdian dari seluruh aparatur Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan

Kabupaten Sikka, sehingga cita-cita **“Terwujudnya Masyarakat Sikka Yang Produktif, Kreatif, Unggul dan Mandiri”** dapat tercapai. 1

Maumere, Oktober 2025

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Sikka



LUKAS LAWE, S. Sos

Pembina Utama Muda

NIP. 19720302 199201 1 003