



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN TAHUN 2025-2029**



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN WAJO**



KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) adalah dokumen perencanaan suatu organisasi yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dan di dalamnya dijelaskan mengenai strategi atau arahan sebagai dasar dalam mengambil keputusan. Renstra Perangkat Daerah merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Penyusunan renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Wajo bertujuan sebagai acuan dalam mengoperasionalkan rencana kegiatan pembangunan dengan membuat beberapa substansi utama, antara lain: visi dan misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dilengkapi dengan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Dinas ini menjadi pengampu urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan.

Penyusunan renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo memiliki manfaat bagi organisasinya, dalam memberikan kerangka dasar bagi perencanaan-perencanaan lainnya sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan bagi aparatur dan peningkatan kualitas manajemen sumber daya aparatur, sebagai titik permulaan bagi penilaian kegiatan manajer dan organisasi, membantu dan mengembangkan strategi yang efektif, dan menciptakan prioritas.

Selanjutnya dalam setiap perencanaan dan pelaksanaan program tahunan akan dievaluasi sebagai perwujudan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Diharapkan kualitas serta kuantitas kinerja yang telah ditetapkan sesuai indikatornya dapat terukur.

Sengkang, 1 Oktober 2025
Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Kabupaten Wajo



Dr. Andi Muh. Baso Iqbal, S.T., M.Si.
Pangkat: Pembina Utama Muda
Nip. 197601192007011015

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isi.....	ii
Daftar Tabel.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Dasar Hukum Penyusunan.....	2
1.3. Maksud dan Tujuan.....	5
1.4. Sistematika Penulisan.....	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN WAJO.....	8
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dispusarsip KabupatenWajo.....	8
2.1.1 Kepala Dinas.....	8
2.1.2 Sekretaris.....	11
2.1.2.1 Kepala Subbagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian.....	12
2.1.2.2 Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan...	14
2.1.3 Kepala Bidang Perpustakaan.....	15
2.1.4 Kepala Bidang Kearsipan.....	18
2.2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo.....	21
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo.....	25
2.4 Kelompok Sasaran layanan.....	27
2.5 Permasalahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo.....	29
2.6 Isu Strategis.....	32
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN...	40
3.1 Tujuan dan Sasaran Jangkah Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo.....	40
3.2 Strategi dan Arah Kebijakan.....	43
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDAN URUSAN.....	46

4.1	Uraian Program, Kegiatan dan Subkegiatan Beserta Kinerja, Indikator, Target dan Pagu Indikatif.....	46
4.2	Uraian Subkegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.....	83
4.3	Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029 Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah.....	86
4.4	Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).....	90
BAB V PENUTUP.....		93
LAMPIRAN.....		96
1.	Rumus perhitunga Indikator-Indikator Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo	96
2.	Laporan Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo.	112

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.2 Jumlah PNS berdasarkan Pangkat, Eselon dan Pendidikan Dinas Perpustakaan Kabupaten Wajo	22
Tabel 2.2.1 Jumlah Tenaga Non PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo.....	23
Tabel 2.2.2 Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo.....	24
Tabel 2.2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Wajo	26
Tabel 2.2.4 Pemetaan Permasalahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Wajo.....	30
Tabel 2.2.5 Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo.....	39
Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan Kearsipan Kabupaten Wajo.....	41
Tabel 3.2 Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo.....	43
Tabel 3.3 Prioritas Pembangunan Tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Wajo.....	44
Tabel 4.1 Program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo	47
Tabel 4.2 Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo Tahun 2025 – 2029.....	51
Tabel 4.3 Rencana Program, Kegiatan, Subkegiatan dan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	65
Tabel 4.4 Daftar Subkegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo.....	84
Tabel 4.5 Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029.....	88
Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029.....	91



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan daerah merupakan perwujudan .dari pelaksanaan urusan pemerintahan yang telah diserahkan ke daerah sebagai bagian integral dari pembangunan nasional. Berdasarkan konsep pembangunan daerah dimaksud, daerah melaksanakan urusan pemerintahan yang telah diserahkan kepadanya untuk meningkatkan dan pemeratakan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah dalam kerangka negara kesatuan Republik Indonesia.

Rencana Strategis Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029 yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memuat tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan indikatif sesuai tugas pokok dan fungsinya. selaku pengampu urusan Pemerintahan Daerah bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah.

Dokumen perencanaan pembangunan daerah disusun secara berjenjang sesuai priodisasi dan subtansinya baik untuk pemerintah daerah dan Perangkat Daerah (PD). Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rentra PD. Selanjutnya dioperasionalkan dalam perencanaan pembangunan tahunan daerah (RKPD dan renja PD)

Arah Kebijakan Tahap Pertama RPJPD Kabupaten Wajo tahun 2025-2029 memuat Periode pertama dari pembangunan jangka Panjang Kabupaten Wajo adalah “Penguatan Fondasi Transformasi”. Tahap pertama ini berfokus pada penguatan fondasi transformasi sosial, ekonomi, dan tata kelola, yang disertai dengan penguatan ketahanan sosial, budaya, dan ekologi, serta penguatan keamanan dan stabilitas ekonomi makro daerah. Tahapan penguatan landasan transformasi didukung oleh persiapan pembangunan wilayah perkotaan dan perdesaan yang inklusif dan mengintegrasikan pusat-pusat produksi komoditas daerah, disertai



dengan pemenuhan sarana prasarana pelayanan dasar, permukiman dan lingkungan, memastikan kesinambungan dengan tahapan selanjutnya dan menguatkan pilar-pilar daya saing daerah.

Arah kebijakan pembangunan Pemerintah Daerah selaras dengan arah kebijakan Pemerintah Provinsi, arah kebijakan pembangunan Pemerintah Daerah dan arah kebijakan Pemerintah Provinsi sinkron dengan arah kebijakan pembangunan Pemerintah Pusat. Dengan mengacu pada alur pikir tersebut, maka dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo disusun berdasarkan garis-garis kebijakan pada dokumen rancangan awal RPJMD Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029 yang didalamnya telah mengacu pada dokumen-dokumen perencanaan seperti RPJPD tahun 2025-2045, serta hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

Berdasarkan uraian singkat di atas, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo menyusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029 sebagai langkah awal bersama untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Wajo mewujudkan pembangunan berkelanjutan melalui bidang perpustakaan dan kearsipan sesuai yang diharapkan.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Landasan hukum penyusunan rancangan awal Rencana Strategis 2025-2029 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan



- Peraturan Perundang-Undangan (Penjelasan dalam Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6775);
 7. Undang-Undang No. 59 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
 9. 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);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
 12. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 14. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);



15. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
16. 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);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-0889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventerisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan dan Pembangunan Daerah;
23. Instruksi Kementerian Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
24. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025- 2045 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2024 Nomor 7);



25. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 62), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2024 Nomor 6), Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 163);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 1 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 165);
28. Peraturan Bupati Wajo Nomor 4 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (Berita Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2025 Nomor 4);

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan utama dari pembuatan Rencana Strategis ini adalah untuk membangun sebuah rencana strategis yang disusun dengan menggunakan pendekatan Sistem Manajemen Strategis (*Strategic Management System*) yang sifatnya sistemik dan sistematis.

Rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo ini menjadi dasar mekanisme pengecekan dan perimbangan (*check and balances*) kewenangan atas kegiatan-kegiatan pembangunan yang dilakukan oleh seluruh elemen masyarakat dan Pemerintah Kabupaten Wajo. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo ini juga diharapkan dapat membatasi peluang pengelolaan yang salah dan peluang penyalahgunaan sumber daya serta memastikan kegiatan pembangunan sejalan dan searah dengan visi atau tujuan akhir yang ingin dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Wajo.

Selain itu, tujuan rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo adalah:

1. Merumuskan arah kebijakan dasar dan strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo yang dapat mendorong peran aktif seluruh elemen masyarakat di dalam kegiatan pembangunan untuk



mewujudkan “**Wajo Maradeka**” yang merupakan akronim dari **Maju, Relegius. Bermartabat, Terdepan, dan Berkeadilan**”; yang merupakan Visi Bupati dan Wakil Bupati Wajo Terpilih. Dengan Misi sebagai berikut:

- a. Mewujudkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat melalui pembangunan ekonomi yang inklusif;
 - b. Membangun sistem dan budaya birokrasi yang profesional dan modern dengan menghadirkan pelayanan publik yang mudah, terjangkau, cepat dan tepat bagi seluruh masyarakat;
 - c. Mewujudkan masyarakat yang sehat, cerdas, produktif dan berkarakter;
 - d. Mewujudkan keadilan ekologis untuk keberlanjutan bagi generasi yang datang.
2. Peningkatan kinerja penyelenggaraan urusan di Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Daerah yang telah disepakati dalam kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 3. Menyelaraskan program kegiatan dengan RPJMD Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029;
 4. Merumuskan rekomendasi untuk penyusunan kebijakan di Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan;
 5. Memberikan pedoman dalam penyusunan instrumen-instrumen pengendalian, pengawasan dan evaluasi di bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan;
 6. Memudahkan dalam mengkomunikasikan dan mensosialisasikan ke seluruh elemen internal maupun eksternal organisasi untuk meningkatkan komitmen dan motivasi semua pihak untuk mencapai tujuan akhir organisasi.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis 2025-2029 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo disusun berdasarkan sistematika penulisan yaitu terdiri dari 5 (lima) bab pokok dan setiap bab pokok terbagi atas beberapa sub bab dengan rincian sebagai berikut:

BAB I. Pendahuluan



Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo tahun 2025-2029.

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

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo, sumber daya, kinerja pelayanan, Kelompok sasaran layanan, serta Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

BAB III. Tujuan, Sasaran, Strategis dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang Tujuan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo 2025-2029, Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo 2025-2029, dan Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029, serta Arah Kebijakan Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Wajo Tahun 2025-2029.

BAB IV. Program, Kegiatan, Subkegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang Uraian Program, Kegiatan dan Subkegiatan Beserta Kinerja, Indikator, Target dan Pagu Indikatif, Uraian Subkegiatan Dalam Rangka Mendukung program Prioritas Pembangunan Daerah, Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU), dan Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

BAB V Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman dan kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo.



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN WAJO

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

Menjawab tantangan zaman keterbukaan informasi dan merespon Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Perangkat Daerah, maka Pemerintah Kabupaten Wajo membentuk dan mendirikan kembali sebuah Perangkat Daerah (PD) dengan nama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mulai berdiri sejak bulan November 2024 berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Di dalam Peraturan Bupati Wajo Nomor 4 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo. Tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, dijabarkan sebagai berikut :

2.1.1 Kepala Dinas

1. Tugas Pokok

Membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah Daerah.

2. Fungsi

- a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan



- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

3. Rincian Tugas

- a. menyusun rencana kegiatan Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah Dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis bidang deposit, pengembangan dan pengolahan bahan perpustakaan, pembinaan perpustakaan, pembinaan kearsipan, pengelolaan arsip, dan pelestarian bahan perpustakaan dan kearsipan;
- g. mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan teknis bidang deposit, pengembangan dan pengolahan bahan perpustakaan, pembinaan perpustakaan, pembinaan kearsipan, pengelolaan arsip, dan pelestarian bahan perpustakaan dan kearsipan;
- h. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum bidang deposit, pengembangan dan pengolahan bahan perpustakaan, pembinaan perpustakaan, pembinaan kearsipan, pengelolaan arsip, dan pelestarian bahan perpustakaan dan kearsipan;
- i. menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan, dan kepegawaian dalam lingkungan Dinas;
- j. merumuskan dan menetapkan kebijakan dan pedoman pengolahan bahan perpustakaan dan kearsipan;
- k. merumuskan dan menetapkan kebijakan dan pedoman penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan;
- l. merumuskan dan menetapkan kebijakan dan pedoman pengembangan bahan perpustakaan dan khazanah kearsipan;
- m. merumuskan dan menetapkan kebijakan dan pedoman pelestarian bahan perpustakaan dan kearsipan;



- n. merumuskan dan menetapkan kebijakan dan pedoman pembinaan perpustakaan dan kearsipan;
- o. merumuskan dan menetapkan kebijakan dan pedoman pengawasan dan supervisi perpustakaan dan kearsipan;
- p. merumuskan dan menetapkan kebijakan dan pedoman pengembangan jaringan layanan informasi perpustakaan dan kearsipan;
- q. menyelenggarakan perlindungan dan penyelamatan arsip;
- r. menyelenggarakan pembinaan kelembagaan perpustakaan dan kearsipan
- s. menyelenggarakan pembinaan pustakawan dan arsiparis;
- t. menyelenggarakan dan memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis berkaitan izin Bidang Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan kewenangan Pemerintah Daerah;
- u. menyelenggarakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan izin Bidang Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan kewenangan Pemerintah Daerah;
- v. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis Bidang Deposit, Pengembangan, dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, Pembinaan Perpustakaan, Pembinaan Kearsipan, Pengelolaan Arsip, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan dan Kearsipan;
- w. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan;
- x. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- y. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- z. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.



2.1.2 Sekretaris

1. Tugas Pokok

membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum, dan keuangan dalam lingkungan Dinas.

2. Fungsi

- a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
- c. pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, dan hukum;
- d. pengoordinasian administrasi keuangan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

3. Rincian Tugas

- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh setiap bidang, atau yang dilaksanakan dalam lingkup Dinas sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Dinas;



- l. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
- m. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan, dan penghapusan barang;
- n. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
- p. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
- q. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- s. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.2.1 Kepala Subbagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian

1. Tugas Pokok

Membantu sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan pelaporan keuangan, ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga, serta mengelola administrasi Keuangan dan kepegawaian serta hukum.

2. Rincian Tugas

- a. menyusun rencana kegiatan subbagian keuangan, umum dan kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian keuangan, umum dan kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas menyusun



- rancangan, rrengoreksi, memiaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;
- d. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - e. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
 - f. melakukan pengadministrasian dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
 - g. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan gaji pegawai;
 - h. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan Dinas;
 - i. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Dinas;
 - j. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
 - l. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
 - m. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
 - n. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan data sebagai bahan penyusunan laporan hasil pemeriksaan keuangan;
 - o. melakukan pengelolaan arsip naskah Dinas;
 - p. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - q. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan barang;
 - r. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
 - s. melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Dinas;
 - t. mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data, dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
 - u. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara, kehumasan, dan keprotokolari;
 - v. menyiapkan bahan, menghimpun, dan mengelola data kehadiran pegawai;



- w. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- x. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- y. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
- z. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Dinas;
- aa. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin, dan kesejahteraan pegawai ASN;
- bb. menyiapkan bahan, menghimpun, dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
- cc. melakukan koordinasi administrasi terhadap pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh setiap bidang atau yang dilaksanakan dalam lingkup Dinas sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
- dd. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
- ee. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- ff. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala subbagian keuangan, umum dan kepegawaian, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- gg. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan. sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.2.2 Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

1. Tugas Pokok

Membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan mengelola penyusunan program, penyajian data, dari penyusunan laporan

2. Rincian Tugas

- a. menyusun rencana kegiatan subbagian perencanaan dan pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;



- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian perencanaan dan pelaporan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan, dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- g. menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Dinas;
- h. mengoordinasikan dan mengumpulkan bahan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- i. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
- j. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala subbagian perencanaan dan pelaporan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. melakukan tugas fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3 Kepala Bidang Perpustakaan

1. Tugas Pokok

Membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis perpustakaan..

2. Fungsi

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perpustakaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perpustakaan;
- d. pelaksanaan administrasi bidang perpustakaan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

3. Rincian Tugas

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang perpustakaan sebagai



- pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang perpustakaan untuk mengetahui perkembangan;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis bidang perpustakaan meliputi pelestarian naskah kuno dan etnis daerah, pengembangan dan pengolahan bahan perpustakaan, dan pembinaan perpustakaan;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial;
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang perpustakaan meliputi pelestarian naskah kuno dan etnis daerah, pengembangan dan pemanfaatan koleksi, pengolahan, dan konservasi, restorasi, preservasi, dan alih media bahan perpustakaan, bidang pembinaan perpustakaan, pengembangan perpustakaan, dan pembudayaan kegemaran membaca;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan pelaksanaan pelestarian naskah kuno dan etnis daerah meliputi peringkatan peran serta masyarakat dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno, pengembangan, pengolahan dan pangalihmediaan naskah kuno yang dimiliki masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan, pengembangan koleksi budaya etnis daerah yang ditemukan pemerintah daerah, seleksi dan pengadaan koleksi budaya etnis daerah dan pengolahari dan penyiangan koleksi budaya etnis daerah;
 - j. mengoordinasikan dan melaksanakan deposit meliputi penghimpunan, pengelolaan, pendayagunaan karya cetak dan karya rekam, penyusunan bibliografi daerah, dan katalog induk Daerah, serta penyusunan literatur sekunder;
 - k. mengoordinasikan dan melaksanakan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan,



- inventarisasi, pengembangannya koleksi daerah, pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka, deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi, dan pengimputan database ke pangkalan data;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan konservasi melakukan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi, dan penjilidan, serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan;
 - m. Mengoordinasikan, melaksanakan, kerja sama, kolaborasi, dan bersinergi dengan stakeholder lain untuk pengembangan perpustakaan melalui replikasi dan revitalisasi Perpustakaan;
 - n. mengoordinasikan dan melaksanakan pembudayaan kegemaran membaca, melakukan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui alih media, pemeliharaan dan penyimpanan master informasi digital;
 - o. mengoordinasikan dan melaksanakan pendataan nomor pokok dan pemetaan wilayah perpustakaan;
 - p. mengoordinasikan pelaksanaan supervisi, survei, dan kajian perpustakaan;
 - q. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan semua jenis perpustakaan,
 - r. mengoordinasikan, mensosialisasikan, dan mengimplementasikan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta profil perpustakaan;
 - s. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepastakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, masyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
 - t. mengoordinasikan dan melaksanakan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, masyarakatan/sosialisasi, dan bimbingan teknis, serta evaluasi kegemaran membaca;
 - u. mengoordinasikan pendampingan akreditasi semua jenis



- perpustakaan, sertifikasi pustakawan, dan tenaga pengelola perpustakaan;
- v. Mengoordinasikan pendampingan penggiat literasi, komunitas baca, dan duta baca;
 - w. mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengelolaan, dan penyimpanan bahan perpustakaan kelabu;
 - x. melakukan koordinasi dalam rangka penerbitan buku berbasis kearifan lokal;
 - y. melakukan koordinasi dan seminar dan bedah buku terbitan daerah;
 - z. melakukan layanan perpustakaan
 - aa. melakukan koordinasi dalam rangka penerbitan buku karya ilmiah, karya umum dan karya sastra;
 - bb. melakukan transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial;
 - cc. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, pengawasan, supervisi, dan evaluasi kebijakan teknis bidang perpustakaan;
 - dd. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - ee. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - ff. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang perpustakaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - gg. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidarig tugasnya;

2.1.4 Kepala Bidang Kearsipan

1. Tugas Pokok

membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis kearsipan

2. Fungsi

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kearsipan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kearsipan;



- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kearsipan;
- d. pelaksanaan administrasi bidang kearsipan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

3. Rincian Tugas

- a. menyusun rencana kegiatan bidang kearsipan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang kearsipan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis bidang kearsipan meliputi pembinaan kearsipan, pengawasan kearsipan dan kajian kearsipan;
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang kearsipan meliputi pembinaan kearsipan, pengawasan kearsipan, dan kajian kearsipan;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis bidang kearsipan meliputi pembinaan kearsipan, pengawasan kearsipan, dan kajian kearsipan;
- i. melaksanakan pembinaan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis;
- j. menyusun instrumen pengelolaan arsip dinamis dan statis;
- k. menyusun pedoman penyusutan arsip;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kearsipan;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia kearsipan;
- n. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kearsipan, pengawasan kearsipan, dan pengelolaan arsip;



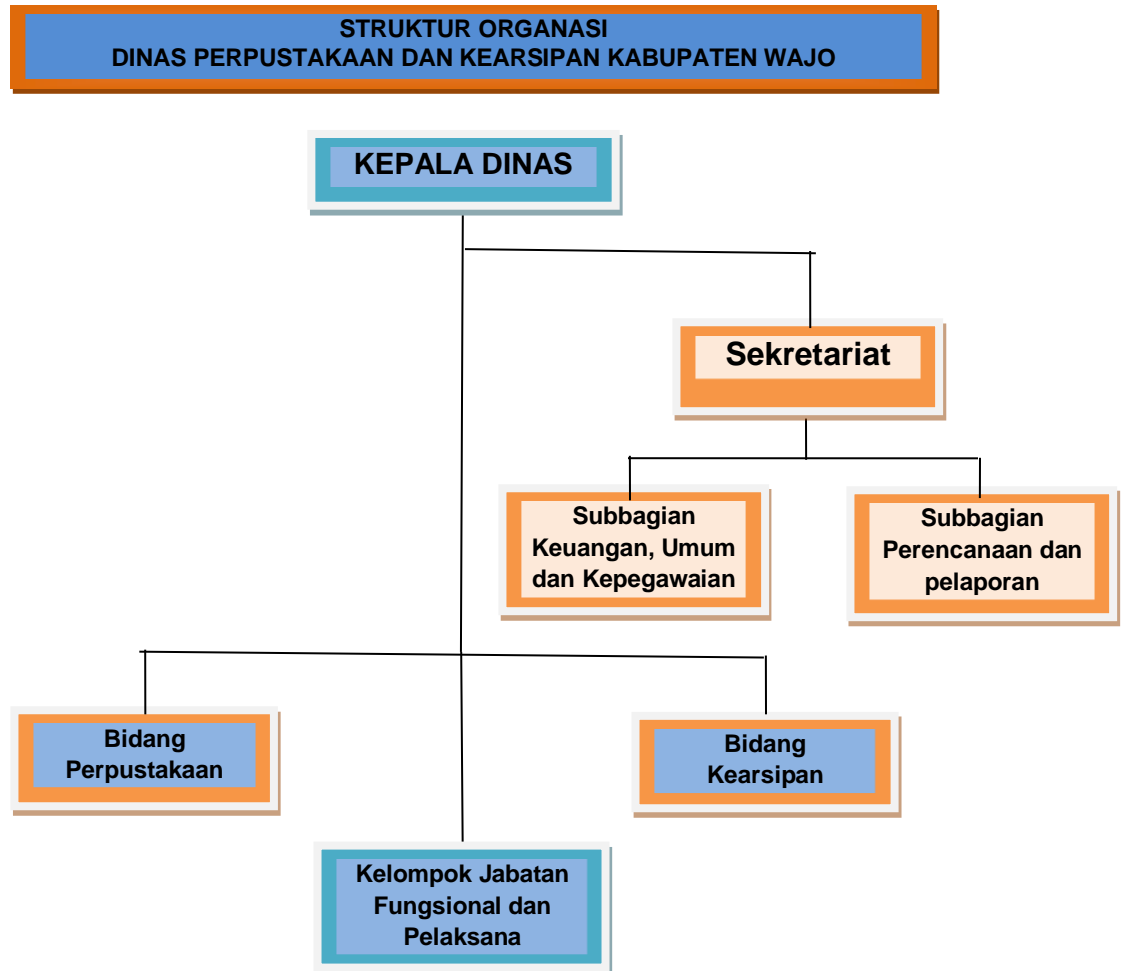
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan pemberian bimbingan, supervisi, konsultasi dan sosialisasi penyelenggaraan kearsipan;
- p. mengoordinasikan dan melaksanakan perencanaan, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan;
- q. mengoordinasikan dan melaksanakan perencanaan program pengawasan kearsipan;
- r. mengoordinasikan dan melaksanakan audit, penilaian, dan moriitoring hasil pengawasan kearsipan;
- s. mengoordinasikan dan melaksanakan alih media dan reproduksi arsip;
- t. mengoordinasikan dan melaksanakan usulan pemusnahan, akuisisi, pengolahan, dan preservasi arsip;
- u. melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan tekriis bidang kearsipan meliputi pembinaan kearsipan, pengawasan kearsipan, dan kajian kearsipan;
- v. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- w. menilal kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang kearsipan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Struktur Organisasi

Pada setiap kegiatan yang melibatkan banyak orang, maka organisasi merupakan salah satu penunjang lancarnya usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam organisasi terdiri dari orang-orang dengan tingkatan/hierarki jabatan mulai dari yang tertinggi (pimpinan/atasan) sampai pada yang terendah (staf) dan kemudian secara garis komando serta garis koordinasi dihubungkan membentuk suatu struktur organisasi. Adapun struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1.



2.2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

Seberapapun sumber daya yang dimiliki, harus tetap menjadi sebuah kekuatan untuk melaksanakan setiap aktifitas sehari-hari. Sumber daya yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo terdiri dari Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Lainnya yakni antara lain:

1. Jumlah ASN dan Non ASN



Tabel 2.2
Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pangkat, Eselon dan Pendidikan Dispusarsip Kabupaten Wajo

No.	Nama	NIP	Jenis Kelamin	Pangkat		Jabatan		Eselon	TMT CPNS	Masa Kerja Keseluruhan		Latihan Jabatan			Pendidikan Terakhir			Usia		Ket.
				Gol. Ruang	TMT	Nama	TMT			Thn	Bln	Nama	Bulan / Tahun	Jumlah Jam	Tk Ijazah	Nama	Lulus Thn	Tempat	Tanggal Lahir	
1	Dr. Andi Baso Muhammad Iqbal, S.T., M.Si.	197601192007011015	Pria	IV.c	24-03-2023	Plt. Kepala Dinas	25-03-2025	2.b	01-01-2007	18	04	Diklatpim Tk. II	Oktober/2023		S.3	UNM	2022	Ujung Pandang	19-01-1976	
2	Fariad Wajedi, S.IP.	198702112007011001	Pria	IV.a	01-04-2022	Plt. Sekretaris	25-03-2025	3.a	01-01-2007	18	04	Diklat Prajabatan Gol. II CPNS	Februari/2008	90	S.1	IPDN	2009	Barru	11-02-1987	
												Diklatpim Tk. IV	Desember/2014	825						
3	Andi Wahida, S.Sos., M.A.P.	196912182007012015	Wanita	III.d	01-10-2021	Kasubag. Perpustakaan	24-01-2025	4.a	01-01-2007	17	10	-	-	-	S.2	UNIVERSITAS PUANGRIMAGG ALATUNG	2020	Parepare	18-12-1969	
4	Miftahuddin D., S.S., M.A.P	197012312010011026	Pria	III.d	01-04-2022	Kasubag. Kearsipan	21-01-2020	4.a	01-01-2010	23	04	-	-	-	S.2	UNIVERSITAS PUANGRIMAGG ALATUNG	2022	Bulu-Tempe	31-12-1970	
5	Andi Sari Saptarini, S.Sos.	197112311994022004	Wanita	IV.a	01-04-2019	Pranata Restorasi Kearsipan	-	-	01-02-1994	31	03	Diklatpim Tk. IV	16 Juni-26 Juli 2008	285	S.1	STISIPOL Petta Baringeng	2004	Parepare	31-12-1971	
												Diklatpim Tk. III	25 April-25 Juli 2017	857						
6	Nataniel Patora, S.E.	197912172005021000	Pria	III.d	01-10-2023	Pranata Kearsipan	02-01-2020	-	01-02-2005			-	-		S.1	STIE Lamaddukkelleng	2011	Polewali	17-12-1979	
7	Andi Munira,	198701102024212000	Wanita	IX	01-02-2024	Ahli Pertama Pustakawan	01-02-2024	-	01-02-2024	01	5	-	-	-	S.1	Universitas Terbuka	2016	Urayang	10-01-1987	PPPK



Tabel 2.2.1
Jumlah Tenaga Non PNS SDM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

NO.	JABATAN	PENDIDIKAN	JENIS KELAMIN		TOTAL
			PRIA	WANITA	
1	Pengelola Umum Operasional	SMA	2	-	2
		S.1	-	10	10
	JUMLAH SDM		2	10	12

2. Sarana/prasarana yang ada berasal dari anggaran APBD maupun Bantuan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Saat ini koleksi buku berjumlah 3.405 Judul. Koleksi buku ini terdiri dari berbagai macam bidang yang dibutuhkan oleh masyarakat. Sarana pendukung adalah mobil layanan perpustakaan keliling dan beberapa sarana/prasarana pendukung lainnya dalam upaya pencapaian layanan informasi yang maksimal.



Tabel 2.2.2
Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

No.	Nama / Jenis Barang	Volume / Satuan	Tahun Pengadaan	Kondisi
A.	Perlengkapan			
1.	Filling Kabinet	6 Buah	2009, 2013, 2017	B
2.	Lemari Besi	5 Buah	2013, 2017	B
3.	Lemari Buku	3 Buah	2002, 2004	B
4.	Lemari Buku	2 Set	2006, 2007	B
5.	Lemari Arsip	1 Buah	2009	B
6.	Lemari Katalog	1 Buah	-	B
7.	Rak Buku	8 Buah	2009, 2011, 2015	B
8.	Rak Majalah	1 Buah	2002	KB
9.	Rak Surat Kabar	2 Buah	-	KB
10.	Rak Gantung	1 Buah	2006	B
11.	Rak Arsip	1 Buah	2017	B
12.	Kursi	31 Buah	2001, 2004, 2009, 2015	KB/B
13.	Kursi Tamu	1 Set	-	KB
14.	Kursi Kerja	3 Buah	2009	B
15.	Kursi Pimpinan	1 Buah	2010	B
16.	Meja Baca	3 Buah	2007, 2009, 2016	B
17.	Meja 1/2 Biro	20 Buah	2001, 2016, 2017	KB, B
18.	Meja 1 Biro	3 Buah	2001, 2010, 2016	KB/B
19.	Meja Sirkulasi	2 Buah	2009, 2016	KB/B
20.	Meja Rapat	1 Buah	2015	B
21.	Pemotong Kertas	1 Unit	2017	B
22.	Card Indeks	1 Buah	2017	B
B.	Peralatan			
1.	UPS	2 Unit	2009, 2010	KB
2.	LCD Proyektor	1 Unit	2016	B
3.	Komputer	14 Unit	2009, 2010, 2014, 2015, 2017, 2018, 2022	KB/B
4.	Laptop	2 Unit	2015	KB
5.	Printer	4 Unit	2017, 2018	KB/B
6.	Kipas Angin	1 Unit	2017	B
7.	Facsimile	1 Unit	2015	B
8.	AC	7 Unit	2015, 2018	KB/B
9.	Kamera Digital	2 Unit	2015, 2017	KB
10.	Scanner	1 Unit	2017	KB
11.	Mesin Press Laminating	1 Unit	2017	B
C.	Kendaraan Operasional			
1.	Mobil Perpustakaan Keliling	1 Unit	2010	KB
2.	Sepeda Motor	3 Unit	2010, 2018	B



2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

Seperti yang telah dijelaskan secara ringkas pada awal bab ini, bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo mulai berdiri Tahun 2024 berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Itu berarti pula bahwa awal berdirinya PD ini hampir beriringan dengan awal periode penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029. Karenanya, sebagai sebuah PD baru pada saat itu dengan segala kondisi yang ada, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berupaya untuk mewujudkan kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo adalah hasil yang menunjukkan tingkat capaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang juga merupakan penjabaran Rencana strategis pada periode sebelumnya sesuai dengan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan.

Uraian pencapaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo tersebut dapat diketahui pada tabel berikut:



Tabel 2.2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Kabupaten Wajo

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Tahun ke					Realisasi Capaian Tahun ke					Rasio Capaian Pada Tahun ke				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	Bidang Perpustakaan															
1	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	68,09	-	-	-	-	100
2	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah kuno yang Dimiliki	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8,33	-	-	-	-	100
	Bidang Kearsipan															
1	Tingkat Ketersediaan arsip	-	-	-	-	-	-	-	-	5,77	9,68	-	-	-	100	100
2	Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	-	-	-	-	-	-	-	-	50	50	-	-	-	100	100
3	Persentase Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip Yang bersifat Tertutup	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0



Berdasarkan hasil evaluasi kinerja sampai dengan akhir Tahun 2024 dari 5 (lima) indikator kinerja yang harus dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo, semua indikator kinerja masih perlu ditangani lebih intensif terutama Persentase Koleksi Nasional dan Naskah kuno yang Dimiliki, Tingkat Ketersediaan arsip dan Persentase Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip Yang bersifat Tertutup.

2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Hasil analisis terhadap pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo selama lima tahun mendatang.

Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo yang dilaksanakan meliputi 2 urusan yakni Urusan Wajib Perpustakaan dan Urusan Wajib Kearsipan, dengan bentuk pelayanan sebagai berikut:

a. Pelayanan Perpustakaan:

1. Pelayanan Teknis

Pelayanan teknis terdiri dari Pengembangan Koleksi, Perawatan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan serta Pengolahan Bahan Perpustakaan.

2. Pelayanan Pemustaka

Pelayanan Pemustaka terdiri dari Pelayanan Utama dan Pelayanan Tambahan.

Pelayanan Utama meliputi :

- Layanan anggota (pendaftaran dan pembuatan kartu anggota perpustakaan);
- Layanan sirkulasi (layanan peminjaman, perpanjangan dan pengembalian koleksi perpustakaan, serta pengihan bagi pemustaka yang terlambat mengembalikan);
- Layanan referensi, terdiri dari :
 - o menerima pertanyaan-pertanyaan dari pemustaka yang kemudian menjawab dengan koleksi referensi;
 - o memberi bimbingan untuk menemukan koleksi referensi dan mencari informasi yang dibutuhkan; dan
 - o memberi bimbingan kepada pemustaka cara menggunakan



koleksi referensi.

- Layanan baca di tempat;
- Layanan perpustakaan keliling;
- Layanan komputer dan internet/hotspot;
- Layanan bimbingan pemustaka;
- Layanan literasi informasi, terdiri dari layanan kunjungan (tour de Library dan Bimbingan Membaca);
- Layanan anak (penyediaan koleksi khusus untuk anak).

Pelayanan Tambahan meliputi :

- Layanan informasi dan penelusuran koleksi perpustakaan;
- Layanan e-pemustaka;
- Layanan pembelajaran anak;
- Layanan story telling/mendongeng;
- Layanan koleksi muatan lokal Daerah;
- Layanan e-book/digital library;
- Layanan pengembangan kepastakawanan, terdiri dari:
 - o pembinaan (termasuk monitoring dan evaluasi);
 - o layanan magang (ditujukan kepada masyarakat umum, pengelola perpustakaan, pemerhati dan atau peminat perpustakaan yang ingin mengetahui pengelolaan bahan perpustakaan)
 - o praktek kerja lapangan (ditujukan kepada siswa dan mahasiswa)
 - o bimbingan teknis (bimbingan kepada pengelola perpustakaan Kecamatan, Desa/Kelurahan, Sekolah dan Khusus untuk mengetahui secara teknis dalam mengembangkan perpustakaannya secara menyeluruh;

b. Pelayanan Kearsipan, meliputi:

- Melakukan pendataan dan penataan arsip inaktif daerah;
- Melakukan pengolahan arsip;
- Melakukan penyelamatan arsip daerah melalui alih media dan akuisisi;
- Penyelamatan arsip daerah melalui fumigasi dan termit control;
- Melaksanakan fasilitasi pengembangan kearsipan daerah, dan penelusuran arsip bersejarah;



- Melaksanakan pembinaan kearsipan kepada tenaga kearsipan di lingkungan instansi pemerintah;
- Melaksanakan layanan konsultasi kearsipan dinamis;
- Melaksanakan layanan baca ditempat arsip statis;
- Melaksanakan fasilitasi penyusunan rancangan kebijakan kearsipan, dan peningkatan kapasitas SDM pengelola kearsipan; dan
- Melaksanakan pengelolaan arsip digital daerah.

2.5 Permasalahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

Identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah diuraikan berdasarkan faktor-faktor yang mempengaruhinya. Hal ini bertujuan agar dapat dipetakan berbagai permasalahan yang terkait dengan urusan yang menjadi kewenangan dan tanggungjawab penyelenggaraan Rencana Strategis Perangkat Daerah 2025-2029, guna menentukan isu-isu strategis pembangunan daerah.

Menyikapi permasalahan pembangunan daerah yang berkembang pada saat ini dan dikaitkan capaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Wajo, maka faktor pelayanan Perangkat Daerah yang berperan dalam pencapaian tersebut salah satunya karena adanya permasalahan yang dihadapi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo, kami berusaha menyikapi beberapa isu terkait Urusan Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan.

Adapun permasalahan tersebut antara lain sebagaimana tabel berikut:



Tabel 2.2.4
Pemetaan Permasalahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

NO	POKOK MASALAH	MASALAH	AKAR MASALAH
BIDANG PERPUSTAKAAN			
1	Pengelolaan perpustakaan daerah yang belum optimal	Belum terpenuhinya gedung perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan	Belum adanya gedung perpustakaan yang representatif
		Belum optimalnya kompetensi pengelola perpustakaan	Belum optimalnya pembinaan perpustakaan
2	Sarana dan prasarana perpustakaan daerah yang belum representatif	Gedung perpustakaan yang tidak memadai	Keterbatasan APBD
3	Kurangnya tenaga pustakawan	Terbatasnya formasi penerimaan tenaga pustakawan baik PPPK maupun CPNS	Keterbatasan APBD
BIDANG KEARSIPAN			
1	Pengelolaan arsip daerah yang masih rendah	LKD dan PD belum optimal dalam mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan arsip	Unit Kearsipan Perangkat Daerah belum optimal memindahkan Arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun kepada Lembaga Kearsipan Daerah
			Unit Kearsipan Perangkat Daerah belum optimal menyerahkan Arsip Statisnya kepada Lembaga Kearsipan Daerah
			Lembaga Kearsipan Daerah belum optimal menyusun Program Arsip Vital
			Unit Kearsipan Perangkat Daerah belum optimal melaksanakan program arsip vital
			Lembaga Kearsipan Daerah belum memiliki depot arsip statis
			Unit Pengolah Perangkat Daerah belum optimal



2	Rendahnya kemampuan Perangkat Daerah menata arsip secara baku	Unit Pengolah Perangkat Daerah belum Melakukan pengelolaan arsip naskah dinas di lingkungannya.	mengelola Arsip Aktif
			Unit Pengolah Perangkat Daerah belum optimal memindahkan Arsip Inaktif yang memiliki retensi kurang dari 10 (sepuluh) tahun ke Unit Kearsipan Perangkat Daerah
			Unit Kearsipan Perangkat Daerah belum optimal mengelola Arsip inaktifnya
			Unit Kearsipan Perangkat Daerah melaksanakan pemusnahan Arsip yang memiliki retensi kurang dari 10 (sepuluh) tahun sesuai JRA dan NSPK
			Unit Kearsipan Perangkat Daerah belum memiliki recor center
			Unit Kearsipan Perangkat Daerah belum optimal melaksanakan pengelolaan arsip vital
3	Kuranginya tenaga arsiparis	Lembaga Kearsipan Daerah belum optimal menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pengelolaan arsip di lingkungannya	Lembaga Kearsipan Daerah belum optimal menyusun Anjab ABK kebutuhan SDM Kearsipan di lingkungannya
		Unit Kearsipan Perangkat Daerah belum optimal menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pengelolaan arsip di lingkungannya	Unit Kearsipan Perangkat Daerah belum optimal menyusun Anjab ABK kebutuhan SDM Kearsipan di lingkungannya
4	Sarana dan prasarana penyimpanan arsip belum ada	Lembaga Kearsipan Daerah belum optimal pengadaan barang kebutuhan pengelolaan arsip di lingkungannya	Lembaga Kearsipan Daerah belum optimal Menyusun analisi pengadaan barang kebutuhan pengelolaan arsip di lingkungannya
		Unit Kearsipan Perangkat Daerah belum optimal pengadaan barang kebutuhan pengelolaan arsip di lingkungannya	Unit Kearsipan Perangkat Daerah belum optimal Menyusun analisis pengadaan barang kebutuhan pengelolaan arsip di lingkungannya
		Lembaga Kearsipan Daerah	Unit Kearsipan Perangkat



5	Kurangnya pembinaan pengelolaan arsip secara baku	belum optimal melaksanakan pembinaan kearsipan secara baku	Daerah belum optimal melaksanakan pembinaan dan pengembangan pengelolaan Arsip di lingkungannya
		Lembaga Kearsipan Daerah belum optimal melaksanakan pengawasan kearsipan	Unit Kearsipan Perangkat Daerah PD belum optimal menindaklanjuti laporan hasil pengawasan kearsipan
6	Pengarsipan dokumen belum dilakukan secara digitalisasi	Belum Optimalnya komitmen penciptaan arsip melalui Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi	Belum sepenuhnya Admin PD tanggap terhadap sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi
			Belum Optimalnya penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi
			Admin PD belum optimal mensosialisasikan penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi di lingkungannya

2.6 Isu Strategis

Isu strategis adalah isu yang penting untuk diperhatikan dan dipertimbangkan dalam perencanaan dan pengambilan keputusan, karena memiliki dampak signifikan terhadap tujuan dan keberhasilan suatu organisasi atau daerah. Isu ini bisa muncul dari berbagai faktor, baik internal maupun eksternal, dan membutuhkan tindakan atau keputusan yang strategis untuk mengatasinya.

Perumusan isu-isu strategis Dispusarsip Kabupaten Wajo mengacu pada permasalahan yang dihadapi, disamping memperhatikan beberapa aspek urgen lain, yaitu Telaah Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L dan Jangka Menengah Renstra Provinsi; Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah serta Analisis Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), maka isu-isu strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029 dirumuskan berdasarkan tahapan sebagai berikut:



a. Telaah Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L dan Jangka Menengah Renstra Provinsi;

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo mempunyai keterkaitan dengan RPJMD Kabupaten Wajo tahun 2025-2029, Sasaran Strategis Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) yang terangkum dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029, serta Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2025-2029.

Sebagaimana kita ketahui Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) mempunyai Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam periode 2025-2029 adalah ***Terwujudnya kearsipan yang transformatif untuk mengembangkan memori kolektif bangsa dan tata kelola pemerintahan***, dengan indikator

1. Indeks Budaya Tertib Arsip, dengan baseline tahun 2024 dari 70,24 menjadi 78,24 ditahun 2029. Indeks ini bersifat komposit terdiri atas dimensi; (a) kebijakan kearsipan, (b) kapabilitas penyelenggara kearsipan, (c) pelayanan dan fasilitasi kearsipan, (d) akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan.
2. Indeks Memori Kolektif Bangsa, dengan baseline tahun 2024 dari 69,10 menjadi 76,02 ditahun 2029. Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional, dengan dimensi Indeks, yaitu mengukur tingkat ketersediaan arsip di unit pengolah, unit kearsipan, dan lembaga kearsipan. Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi; (a) penciptaan dan akuisisi arsip, (b) penataan dan pengolahan arsip, (c) preservasi arsip. Disamping memiliki dimensi lain, yakni (a) pelayanan penggunaan dan pemanfaatan arsip, (b) penyelenggaraan sistem dan jaringan informasi kearsipan, (c) pengelolaan data dan informasi kearsipan.

Dari kedua indikator diatas didukung dengan program prioritas Arsip Nasional Republik Indonesia, yaitu

- a. Pengembangan Budaya Tertib Arsip; dan
- b. Perluasan Pelayanan Kearsipan Untuk Publik.

Sesuai dengan tugas dan fungsi, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo mendukung pencapaian sasaran strategis



yang ingin dicapai oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) yaitu dengan Meningkatkan Tata Kelola Arsip Dinamis dan Statis dan Meningkatnya Perlindungan dan Penyelamatan Arsip sesuai NSPK, dan Meningkatnya Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip Yang bersifat Tertutup sehingga pelayanan informasi kearsipan yang prima dapat terlaksana (a) pelayanan penggunaan dan pemanfaatan arsip, (b) penyelenggaraan sistem dan jaringan informasi kearsipan, (c) pengelolaan data dan informasi kearsipan.

Selain ANRI, Perpustakaan Nasional juga mempunyai keterkaitan terhadap sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo, hal ini dapat kita lihat dari sasaran strategis yang ingin dicapai Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Perpusnas RI) dalam dalam periode 2025-2029 adalah: "**Meningkatnya budaya kegemaran membaca**", dengan indikator Tingkat kegemaran membaca dari 66,67 (Baseline 2024) menjadi 75,50 tahun 2029, yang dilaksanakan dengan program:

1. Transpormasi Perpustakaan Berbasis Inklusif Sosial; dan
2. Pembiasaan Kegemaran Membaca

Berdasarkan program pembangunan nasional bidang Perpustakaan tahun 2025- 2029, maka yang sangat berkaitan dengan agenda program perpustakaan Kabupaten Wajo Bidang Perpustakaan, yaitu:

1. Program pembinaan perpustakaan dengan indikator program **Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat.**; dan
2. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno, dengan indikator **Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki**

Peningkatan **budaya kegemaran membaca**, melalui:

- a. Peningkatan budaya literasi, mencakup: (i) pengembangan budaya gemar membaca; (ii) pengembangan sistem perbukuan dan penguatan konten literasi; (ii) peningkatan akses dan kualitas perpustakaan berbasis inklusi sosial;
- b. Penguatan institusi sosial penggerak literasi dan inovasi, mencakup: (i) pengembangan mitra perpustakaan (*library supporter*); (ii) pengembangan inovasi sosial yang didukung dari pendanaan filantropi.



b. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah

Dalam Undang-Undang No. 26 Tahun 2007 tentang penataan ruang, menjabarkan seluruh kegiatan yang termasuk dalam sistem proses perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang yang keterkaitan satu sama lainnya bersifat sekuensial. Pemahaman bahwa sistem ini merupakan siklus, menyebabkan hasil-hasil yang diperoleh dari proses perencanaan tata ruang ditempatkan sebagai acuan dari kegiatan-kegiatan pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang. Berdasarkan hal itu, maka Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) adalah wujud formal kebijakan, rencana, dan program (KRP) acuan yang mengatur penataan ruang sebuah wilayah tertentu. Oleh karena itu, setiap proses perumusan Kebijakan, Rencana dan Program (KRP) pembangunan sampai dengan pelaksanaannya memerlukan alokasi kegiatan yang senantiasa berlandaskan kaidah kelestarian lingkungan hidup.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor Nomor 1 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Wajo Tahun 2023-2042 (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2023 Nomor 154, urusan yang ditangani oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo memiliki kaitan penting dengan rencana tata ruang wilayah Kabupaten Wajo

Berikut adalah beberapa kaitan penting antara urusan perpustakaan dan kearsipan dengan RTRW:

- **Penempatan Fasilitas Publik:**

RTRW menetapkan lokasi dan jenis penggunaan ruang, termasuk penempatan perpustakaan dan pusat arsip. Perpustakaan dan arsip sebagai fasilitas publik yang penting untuk mendukung kegiatan belajar, penelitian, dan dokumentasi sejarah harus ditempatkan di lokasi yang strategis dan sesuai dengan fungsi ruang.

- **Pengelolaan Ruang:**

Perpustakaan dan arsip memiliki peran penting dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi terkait dengan pembangunan wilayah. RTRW memastikan adanya ruang yang memadai dan sesuai untuk kegiatan tersebut, serta memastikan pemanfaatan ruang yang optimal.



- **Pembangunan Infrastruktur:**

Rencana tata ruang wilayah juga merencanakan pembangunan infrastruktur, termasuk jalan, fasilitas transportasi, dan infrastruktur lainnya yang mendukung akses ke perpustakaan dan arsip. Hal ini memastikan bahwa masyarakat dapat mengakses fasilitas tersebut dengan mudah.

- **Peningkatan Kualitas Hidup:**

Perpustakaan dan arsip berkontribusi pada peningkatan kualitas hidup masyarakat melalui akses informasi, pengetahuan, dan budaya. RTRW harus mempertimbangkan peran perpustakaan dan arsip dalam mewujudkan pembangunan berkelanjutan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat.

c. Analisis Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Ada beberapa nilai-nilai yang dianggap penting dalam aplikasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) di Indonesia diantaranya adalah:

- **Keterkaitan** (*interdependency*); digunakan sebagai nilai penting dalam KLHS dengan maksud agar dalam penyelenggaraan KLHS mempertimbangkan keterkaitan antara satu komponen dengan komponen lain, antara satu unsur dengan unsur lain, atau antara satu variabel biofisik dengan variabel biologi, atau keterkaitan antara lokal dan global, keterkaitan antar sektor, antar daerah, dan seterusnya. Dengan membangun pertautan tersebut maka KLHS dapat diselenggarakan secara komprehensif atau holistik.
- **Keseimbangan** (*equilibrium*); digunakan sebagai nilai penting dalam KLHS dengan maksud agar penyelenggaraan KLHS senantiasa dijiwai atau dipandu oleh nilai-nilai keseimbangan seperti keseimbangan antara kepentingan sosial ekonomi dengan kepentingan lingkungan hidup, keseimbangan antara kepentingan jangka pendek dan jangka panjang, keseimbangan kepentingan pembangunan pusat dan daerah, dan lain sebagainya. Implikasinya, forum-forum untuk identifikasi dan pemetaan kedalaman kepentingan para pihak menjadi salah satu proses dan metode yang penting digunakan dalam KLHS.
- **Keadilan** (*justice*); digunakan sebagai nilai penting dengan maksud agar melalui KLHS dapat dihasilkan kebijakan, rencana dan program



yang tidak mengakibatkan marginalisasi sekelompok atau golongan masyarakat tertentu karena adanya pembatasan akses dan kontrol terhadap sumber- sumber alam atau modal atau pengetahuan.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) yang telah dilakukan Pemerintah Daerah Kabupaten Wajo, isu Strategis pembangunan berkelanjutan berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana hasil analisis KLHS yang tertera dalam RPJMD Kabupaten Wajo 2025-2029, adalah Aspek Pelayanan Umum.

Aspek pelayanan umum merupakan salah satu elemen penting dalam mencapai tata kelola pemerintahan yang baik di Kabupaten Wajo. Pelayanan umum ini diarahkan untuk melayani berbagai kepentingan publik, yang diwujudkan melalui reformasi birokrasi, peningkatan kualitas pelayanan publik, penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik, dan pengembangan inovasi daerah. Melalui pendekatan-pendekatan ini, pemerintah daerah berupaya menciptakan layanan yang lebih responsif, transparan, dan efektif bagi masyarakat.

Namun, dalam perjalanan pelaksanaan reformasi di Indonesia, muncul tantangan yang cukup signifikan, terutama pada gelombang pertama reformasi. Reformasi di bidang birokrasi mengalami ketertinggalan dibandingkan dengan reformasi di bidang politik, ekonomi, dan hukum. Menyadari hal tersebut, pada tahun 2004, pemerintah menegaskan kembali pentingnya penerapan prinsip-prinsip clean government dan good governance. Prinsip-prinsip ini diyakini secara universal sebagai fondasi utama untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPAN RB) No.17 Tahun 2017, Indeks Pelayanan Publik (IPP) adalah instrumen yang digunakan untuk mengukur kinerja pelayanan publik di lingkungan kementerian, lembaga, dan pemerintah daerah di Indonesia. Pengukuran ini mencakup beberapa aspek utama, yaitu Aspek Kebijakan Pelayanan, Aspek



Profesionalisme Sumber Daya Manusia (SDM), Aspek Sarana Prasarana, Aspek Sistem Informasi Pelayanan Publik, Aspek Konsultasi dan Pengaduan, serta Aspek Inovasi. Melalui aspek-aspek ini, pemerintah dapat menilai efektivitas pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat.

Di Kabupaten Wajo, IPP mengalami fluktuasi dari tahun 2020 hingga 2023. Pada tahun 2020, indeks pelayanan publik berada pada angka 3,11, kemudian menurun menjadi 2,87 pada tahun 2021, dan sedikit menurun lagi menjadi 2,86 pada tahun 2022. Tren penurunan berlanjut pada tahun 2023 dengan nilai indeks sebesar 2,67. Ketika dibandingkan dengan indeks pelayanan publik di tingkat provinsi, terlihat bahwa indeks provinsi berada pada nilai yang lebih tinggi, yaitu 4,34 pada tahun 2023. Perbandingan ini menunjukkan adanya ruang bagi Kabupaten Wajo untuk meningkatkan kualitas pelayanan publiknya agar setara dengan standar provinsi.

Melalui review pemetaan permasalahan dan Telaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi, Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah serta Analisis Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), maka isu strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:



Tabel 2.2.5
Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo 2026-2030

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan yang terus diupayakan secara optimal dan berkelanjutan	Bidang Perpustakaan 1. Pengelolaan perpustakaan daerah yang belum optimal 2. Sarana dan prasarana perpustakaan daerah yang belum representatif 3. Kurangnya tenaga pustakawan Bidang Kearsipan: 1. Pengelolaan arsip daerah yang masih rendah 2. Rendahnya kemampuan Perangkat Daerah menata arsip secara baku 3. Kurangnya tenaga arsiparis 4. Sarana dan prasarana penyimpanan arsip belum ada 5. Kurangnya pembinaan pengelolaan arsip secara baku 6. Pengarsipan dokumen belum dilakukan secara digitalisasi	Rendahnya kualitas aspek pelayanan umum yang diwujudkan melalui reformasi birokrasi dan penerapan SPBE	Literasi masyarakat di berbagai negara masih rendah	Minimnya literasi masyarakat	Minimnya literasi Masyarakat	Belum optimalnya literasi masyarakat dan pengelolaan arsip
			Sumber daya perpustakaan yang masih tergolong minim di berbagai negara terutama negara kecil dan sedang berkembang	Secara nasional sumber daya perpustakaan masih kurang	Kurangnya sumber daya perpustakaan, baik sarana dan prasarana maupun SDM perpustakaan	
			Tantangan dalam pengelolaan arsip digital dan fisiknya, kurangnya SDM, infrastruktur yang kurang memadai, serta tantangan dalam pemanfaatan dan pelestarian termasuk ancaman kerusakan dan kehilangan	Kurangnya kesadaran dan pemahaman mengenai pentingnya kearsipan, Kualitas SDM kearsipan yang belum optimal, Pengelolaan arsip yang belum tertib dan sesuai standar, Sarana kearsipan yang belum memadai, Pemanfaatan arsip yang belum optimal, serta Digitalisasi arsip yang belum optimal;	Kurang perhatian pimpinan terhadap kearsipan, terbatas SDM yang kompeten, ruang penyimpanan yang sempit, dan kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya arsip	



BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

a. Tujuan

Tujuan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi dimasa mendatang. Tujuan ditetapkan dengan mengacu pada isu-isu dan analisis strategis. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan tujuan dan sasaran rencana pembangunan Kabupaten Wajo.

Mengacu pada tujuan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029, maka tujuan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

“Meningkatkan Kualitas Layanan Publik Bidang Perpustakaan dan Tertib Arsip Dalam Penguatan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien”

b. Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Oleh karenanya sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan. Untuk keperluan pengukuran ketercapaian tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diperlukan sejumlah sasaran yang menggambarkan kondisi yang harus dicapai pada tahun 2025-2029.

Adapun Sasaran Renstra yang akan dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selama Tahun 2025 – 2029 adalah:

1. Meningkatnya Literasi Masyarakat berbasis layanan publik; dan
2. Meningkatnya Pengelolaan Arsip Dalam Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah



Tabel 3,1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	INDIKATOR (04)	BASELINE 2024 (05)	TARGET TAHUN						KETERANGAN (12)	
					2025 (06)	2026 (07)	2027 (08)	2028 (09)	2029 (10)	2030 (11)		
2.23.2.24.0.00.02.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN												
<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya kualitas pelayanan publik - Meningkatnya tata kelola pemerintahan daerah yang efisien dan efektif 	Meningkatkan Kualitas Layanan Publik Bidang Perpustakaan dan Tertib Arsip Dalam Penguatan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien		Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintahan Daerah (Indeks)	0	0	30	35	40	45	50		
			Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)	64,41	64,45	64,50	64,55	64,60	64,65	64,70		
			Meningkatnya Literasi Masyarakat berbasis layanan publik	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	68,09	68,09	68,20	68,25	68,30	68,35	68,40	
			Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki (Persentase)	0	8,33	15,38	21,42	26,66	31,25	35,29		
			Indeks kepuasan masyarakat (Indeks)	0	0	50	55	60	65	70		
			Persentase Koleksi Bahan Pustaka (%)	60	60	62	64	66	68	70		



	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Dalam Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Tingkat Digitalisasi Arsip (Angka)	58,78	58,78	60	63	65	67	70	
		Tingkat Ketersediaan Arsip (Persentase)	0	9,68	10	11	12	13	14	
		Persentase Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup (%)	0	0	40	44	46	48	50	
		Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip (Persentase)	0	50	53	55	57	59	60	



3.2 Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi merupakan cara dan arah tindakan yang diambil oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Sementara arah kebijakan memberikan pedoman bagaimana strategi terhubung ke sasaran dan kapan sasaran tersebut harus tercapai. Arah kebijakan diwujudkan dengan fokus atau prioritas capaian dari waktu ke waktu. Program yang disusun nantinya adalah merupakan penjabaran lebih lanjut dari misi, tujuan dan sasaran, dimulai dari tahun pertama dimulainya periode RPJMD. Dalam hal ini, beberapa program tetap diteruskan sampai dengan tahun 2025 namun ada juga program yang hanya dilaksanakan dalam satu atau dua tahun.

Sesuai dengan perodesasi RPJMD Tahun 2025-2029, namun dalam penyajian arah kebijakannya dimulai pada tahun 2026, mengingat pada tahun 2025 program yang ada sudah dilaksanakan. Adapun arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo tahun 2025-2029 dapat dijabarkan sebagaimana tabel berikut:



Tabel 3.2
Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Visi 1 : Kondisi dimana terwujudnya peningkatan kualitas pembangunan dan kualitas kehidupan masyarakat Wajo di segala bidang yang meliputi peningkatan kesejahteraan, peningkatan kualitas sumber daya manusia, peningkatan infrastruktur, peningkatan kondisi lingkungan hidup yang berkelanjutan yang didukung oleh pemerintahan yang melayani				
Misi2 : Membangun Sistem dan Budaya Birokrasi Yang Profesional dan Modern dengan Menghadirkan Pelayanan Publik Yang Mudah, Terjangkau, Cepat dan Tepat Bagi Seluruh Masyarakat				
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Program
Meningkatkan Kualitas Layanan Publik Bidang Perpustakaan dan Tertib Arsip Dalam Penguatan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien	Meningkatnya tatakelola perangkat daerah dan pelayanan publik yang efektif dan efisien	Peningkatan Akuntabilitas Kinerja dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur	Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Program Penunjang Urusan Kabupaten/Kota
	Meningkatnya Literasi Masyarakat berbasis layanan publik	Peningkatan budaya literasi, inovasi dan kreativitas bagi terwujudnya masyarakat berpengetahuan serta peningkatan tata kelola manajemen perpustakaan diwilayah terbina	Peningkatan kualitas dan kuantitas layanan perpustakaan, dengan Penguatan sistem informasi perpustakaan yang terpadu dan inovasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi, serta Pengembangan perpustakaan melalui akreditasi dan standardisasi perpustakaan binaan dan penguatan perpustakaan melalui transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial	Program Pembinaan Perpustakaan
	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Dalam Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Peningkatan kualitas penyelenggaraan kearsipan daerah, sebagai bahan akuntabilitas kinerja	Penguatan kualitas kinerja penyelenggaraan kearsipan melalui peningkatan kualitas pengawasan kearsipan, pembinaan dan perlindungan dan penyelamatan arsip, penyiapan sarana- prasarana kearsipan, dan peningkatan kapasitas SDM Kearsipan	Program Pengelolaan Arsip



--	--	--	--	--



Tabel 3.3
Prioritas Pembangunan Tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<p>Peningkatan Pembangunan Literasi Masyarakat dengan upaya Membangun jaringan kerjasama dengan berbagai pihak untuk memperluas layanan dan kolaborasi perpustakaan melalui Program Pengembangan Koleksi Nasional dan Naskah Kuno dengan kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno dan Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan</p>	<p>Peningkatan Pembangunan Literasi Masyarakat dengan upaya jumlah dan kualitas koleksi bahan pustaka (cetak dan digital) yang sesuai dengan kebutuhan pengguna dan menyusun peta kebutuhan SDM untuk memastikan kuantitas dan kualitas Pustakawan melalui kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat, dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota, serta Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka</p>	<p>Peningkatan Pembangunan Literasi Masyarakat dengan upaya Menyediakan akses yang mudah dan cepat ke berbagai sumber informasi melalui layanan yang representatif dan teknologi melalui kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik,</p>	<p>Peningkatan Pembangunan Literasi Masyarakat dengan upaya Menerapkan teknologi informasi untuk meningkatkan dan mengintegrasikan layanan perpustakaan dalam memberikan layanan yang berkualitas, profesional, dan ramah pengguna melalui kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</p>	<p>Peningkatan Pembangunan Literasi Masyarakat dengan upaya Mengoptimalkan Sumber Daya dan Fasilitas dalam menciptakan lingkungan perpustakaan yang aman, inklusif, dan mendukung untuk belajar, bekerja, dan berkolaborasi melalui kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</p>
<p>Peningkatan Pengelolaan Arsip dengan upaya memperluas digitalisasi arsip dalam memperkuat Sistem Pemerintahan yang efektif dan efisiensi dan Menyusun peta kebutuhan SDM untuk memastikan kuantitas dan kualitas Arsiprais melalui kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota dan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Daerah Kabupaten/kota</p>	<p>Peningkatan Pengelolaan Arsip dengan upaya mengembangkan akuntabilitas kinerja sistem pengelolaan arsip yang terintegrasi, modern, dan dapat diandalkan dalam seluruh tahapan siklus hidup arsip melalui kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota dan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</p>	<p>Peningkatan Pengelolaan Arsip dengan upaya Penguatan kapasitas SDM dalam memastikan arsip dapat ditemukan kembali dengan cepat dan mudah oleh pengguna, baik secara fisik maupun digital, untuk berbagai keperluan, melalui kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota</p>	<p>Peningkatan Pengelolaan Arsip dengan upaya Memperkuat integritas memori kolektif melalui pengelolaan dan pelestarian arsip secara digital, sebagai pusat referensi dan pengetahuan melalui Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip</p>	<p>Peningkatan Pengelolaan Arsip dengan upaya Memberikan layanan Prima kepada masyarakat dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip, termasuk melalui transformasi digital melalui Program Perizinan Penggunaan Arsip</p>



BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Uraian Program, Kegiatan dan Subkegiatan Beserta Kinerja, Indikator, Target dan Pagu Indikatif

Yang dikemukakan dalam bagian ini adalah rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, dan pendanaan indikatif Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo yang akan dilaksanakan selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Uraian program dari misi RPJMD Kab. Wajo oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo adalah:

Misi 2 : Membangun Sistem dan Budaya Birokrasi Yang Profesional dan Modern dengan Menghadirkan Pelayanan Publik Yang Mudah, Terjangkau, Cepat dan Tepat Bagi Seluruh Masyarakat.

Program yang mendukung misi ini yaitu:

- a. Program pembinaan perpustakaan;
- b. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno;
- c. Program pengelolaan arsip;
- d. Program perlindungan dan penyelamatan arsip; dan
- e. Program perizinan penggunaan arsip.

Selain program-program substantif tersebut di atas, dalam pencapaian Visi dan Misi RPJMD Kabupaten Wajo oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo juga didukung oleh program-program lainnya yang bersifat fasilitas. Jadi secara keseluruhan program yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo adalah sebagaimana tabel berikut:



Tabel 4.1
Program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

BIDANG URUSAN/ PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.23 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN					1.506.548.220,00		1.544.140.433,64		1.457.277.571,00		1.434.014.873,19		1.473.760.461,79	
2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					1.009.348.220,00		1.034.534.027,80		937.712.849,41		907.816.265,11		944.220.569,76	
Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Rata-rata Realisasi Output Kegiatan Perangkat Daerah (%)	100	100	100	1.009.348.220,00	100	1.034.534.027,80	100	937.712.849,41	100	907.816.265,11	100	944.220.569,76	Dinas/Badan yang menangani Bidang Perpustakaan
2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN					486.200.000,00		498.331.927,83		508.069.926,86		514.557.045,95		517.824.407,69	



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

PERPUSTAKAAN														
Meningkatkan Layanan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	100	100	100	486.200.000,00	100	498.331.927,83	100	508.069.926,86	100	514.557.045,95	100	517.824.407,69	Dinas/Badan yang menangani Bidang Perpustakaan
2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO					11.000.000,00		11.274.478,01		11.494.794,73		11.641.562,13		11.715.484,34	
Meningkatnya Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki (Persentase)	50	50	50	11.000.000,00	50	11.274.478,01	50	11.494.794,73	50	11.641.562,13	50	11.715.484,34	Dinas/Badan yang menangani Bidang Perpustakaan
2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN					261.000.000,00		267.512.614,49		272.740.129,39		276.222.519,53		277.976.491,99	
2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP					222.000.000,00		227.539.465,19		231.985.857,18		234.947.890,17		236.439.774,80	
Meningkatnya Tata Kelola Arsip Dinamis dan Statis	Tingkat Ketersediaan Arsip (Persentase)	100	100	100	222.000.000,00	100	227.539.465,19	100	231.985.857,18	100	234.947.890,17	100	236.439.774,80	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kearsipan



2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP					17.000.000,00		17.424.193,28		17.764.682,76		17.991.505,10		18.105.748,52	
Meningkatnya Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Sesuai NSPK	Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip (Persentase)	100	100	100	17.000.000,00	100	17.424.193,28	100	17.764.682,76	100	17.991.505,10	100	18.105.748,52	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kearsipan
2.24.04 - PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP					22.000.000,00		22.548.956,02		22.989.589,45		23.283.124,26		23.430.968,67	
Meningkatnya Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Persentase Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup (Persentase)	100	100	100	22.000.000,00	100	22.548.956,02	100	22.989.589,45	100	23.283.124,26	100	23.430.968,67	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kearsipan
TOTAL KESELURUHAN					1.767.548.220,00		1.811.653.048,13		1.730.017.700,39		1.710.237.392,72		1.751.736.953,78	



Masing-masing Ke-6 (enam) program kemudian dijabarkan ke dalam beberapa kegiatan yang telah ditetapkan, sehingga dengan demikian maka program dan kegiatan tersebut semakin menguatkan tentang apa sesungguhnya yang ingin dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo selama 5 (lima) tahun ke depan. Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif tersebut terurai pada tabel berikut:



Tabel 4.2
Program/Kegiatan/Subkegiatan
Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo Tahun 2026 – 2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KETERANGAN (08)
2.23.2.24.0.00.02.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN							
<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya kualitas pelayanan publik - Meningkatnya tata kelola pemerintahan daerah yang efisien dan efektif 	Meningkatkan Kualitas Layanan Publik Bidang Perpustakaan dan Tertib Arsip Dalam Penguatan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien				Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintahan Daerah (Indeks)		
					Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)		
					Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)		
					Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki (Persentase)		
					Indeks kepuasan masyarakat (Indeks)		



			Persentase Koleksi Bahan Pustaka (%)		
		Meningkatkan Layanan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	
		Terselenggaranya pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)		2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		
	Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)		2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		
	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)		2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		



--	--	--	--

Jumlah layanan perpustakaan rujukan tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi (Layanan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya (Perpustakaan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	



--	--	--	--

Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (Orang)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
Terlaksananya kerjasama peningkatan Kegemaran Membaca dan literasi (Dokumen)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	2.23.02.2.01.0004 - Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	
Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya (Perpustakaan)	2.23.02.2.01.0011 - Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
Jumlah layanan perpustakaan rujukan tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dikembangkan melalui	2.23.02.2.01.0012 - Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	



--	--	--	--

peningkatan koleksi (Layanan)		
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	
Terlaksananya kerjasama peningkatan Kegemaran Membaca dan literasi (Dokumen)	2.23.02.2.01.0015 - Kerjasama Peningkatan Kegemaran Membaca dan Literasi	
Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (Orang)	2.23.02.2.01.0016 - Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	2.23.02.2.01.0017 - Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	



		Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	2.23.02.2.01.0018 - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	
		Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Daerah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)	2.23.02.2.01.0019 - Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	
	Terselenggaranya pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten/kota	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
		Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang 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	



					Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)	2.23.02.2.02.0006 - Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	
					Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)	2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	
			Meningkatnya Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno		Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki (Persentase)	2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	
				Terlaksananya pelestarian naskah kuno milik daerah kabupatenkota	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno (Orang)	2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan,	2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	



				pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)		
				Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno (Orang)	2.23.03.2.01.0003 - Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	
				Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)	2.23.03.2.01.0004 - Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	
		Meningkatnya Tata Kelola Arsip Dinamis dan Statis		Tingkat Ketersediaan Arsip (Persentase)	2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	
			Terlaksananya penyelenggaraan pengelolaan arsip dinamis kabupaten/kota	Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan (Laporan)	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 Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis (Instansi)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis (Unit)	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah 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	
				Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan (Laporan)	2.24.02.2.01.0009 - Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota	
				Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis (Instansi)	2.24.02.2.01.0010 - Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota	
			Terlaksananya pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/kota	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	
				Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI (Arsip)	2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	
				Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI (Arsip)	2.24.02.2.02.0001 - Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI	



				Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	2.24.02.2.02.0004 - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	
			Terselenggaranya pengelolaan simpul jaringan dalam sistem informasi kearsipan nasional tingkat 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 Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pegguna)	2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	
				Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pegguna)	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 Pengelolaan Arsip Dalam		Tingkat Digitalisasi Arsip (Angka)		



Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah					
			Tingkat Ketersediaan Arsip (Persentase)		
			Persentase Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup (%)		
			Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip (Persentase)		
	Meningkatnya Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Sesuai NSPK		Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip (Persentase)	2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	
		Terlaksananya Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)	2.24.03.2.01 - Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
		Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang	2.24.03.2.01 - Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah		



				Dimusnahkan (Berkas)	Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
				Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan (Berkas)	2.24.03.2.01.0003 - Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	
				Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)	2.24.03.2.01.0004 - Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
			Terlaksananya pencarian arsip statis kabupaten/kota yang dinyatakan hilang	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman (Arsip)	2.24.03.2.05 - Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	
				Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman (Arsip)	2.24.03.2.05.0003 - Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	
		Meningkatnya Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup		Persentase Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup (Persentase)	2.24.04 - PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	



				Terlaksananya pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di kabupaten/kota	Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan (SOP)	2.24.04.2.01 - Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	
					Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan (SOP)	2.24.04.2.01.0003 - Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	



Tabel 4.3
Rencana Program, Kegiatan, Subkegiatan dan Pendanaan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.23 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN				1.506.548.220,00		1.544.140.433,64		1.457.277.571,00		1.434.014.873,19		1.473.760.461,79		
2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				1.009.348.220,00		1.034.534.027,80		937.712.849,41		907.816.265,11		944.220.569,76		
Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Rata-rata Realisasi Output Kegiatan Perangkat Daerah (%)	100	100	1.009.348.220,00	100	1.034.534.027,80	100	937.712.849,41	100	907.816.265,11	100	944.220.569,76	2.23.2.24.0.00.02.0000 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		35.000.000,00		
Tersusunnya dokumen perencanaan dan penganggaran perangkat daerah	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	0	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	35.000.000,00		
	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	0	1		1		1		1		1			



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	0	1		1		1		1		1		
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	0	2		2		2		2		2		
2.23.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				0,00		0,00		0,00		0,00		5.000.000,00	
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	0	1	0,00	1	0,00	1	0,00	1	0,00	1	5.000.000,00	
2.23.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00	
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	0	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	
2.23.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00	
Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	0	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	
2.23.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00	
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	0	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	
2.23.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00	
Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	0	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	
2.23.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00	



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

Realisasi Kinerja SKPD														
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	0	2	5.000.000,00	2	5.000.000,00	2	5.000.000,00	2	5.000.000,00	2	5.000.000,00		
2.23.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	0	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00		
2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		
Tersusunnya laporan administrasi keuangan PD	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)		1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00		
	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)		1		1		1		1					
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)		7		7		7		7					
	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)		1		1		1		1					
2.23.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)		7	0,00	7	0,00	7	0,00	7	0,00	7	0,00		
2.23.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)		1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00		



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

2.23.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		
Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)		1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00		
2.23.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)		1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00		
2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				40.725.000,00		65.910.807,80		53.725.000,00		53.725.000,00		63.725.000,00		
Terlaksananya administrasi kepegawaian PD	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	0	6	40.725.000,00	6	65.910.807,80	6	53.725.000,00	6	53.725.000,00	6	63.725.000,00		
	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	1		0		0		0		0			
	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai (Unit)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	0	1		1		1		1		1			
2.23.01.2.05.0001 - Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai				0,00		25.185.807,80		0,00		0,00		0,00		
Tersedianya Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai (Unit)	0	1	0,00	1	25.185.807,80	1	0,00	1	0,00	1	0,00		
2.23.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				18.725.000,00		18.725.000,00		18.725.000,00		18.725.000,00		18.725.000,00		
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	1	18.725.000,00	0	18.725.000,00	0	18.725.000,00	0	18.725.000,00	0	18.725.000,00		



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

2.23.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		
Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	0	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00		
2.23.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan				17.000.000,00		17.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		40.000.000,00		
Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	0	6	17.000.000,00	6	17.000.000,00	6	30.000.000,00	6	30.000.000,00	6	40.000.000,00		
2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				155.602.800,00		155.602.800,00		165.602.800,00		165.602.800,00		171.795.200,00		
Terselenggaranya administrasi umum PD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)		1	155.602.800,00	1	155.602.800,00	1	165.602.800,00	1	165.602.800,00	1	171.795.200,00		
	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)		1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)		1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)		1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)		1		1		1		1		1			
2.23.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)		1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00		
2.23.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				2.985.300,00		2.985.300,00		2.985.300,00		2.985.300,00		2.985.300,00		



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)		1	2.985.300,00	1	2.985.300,00	1	2.985.300,00	1	2.985.300,00	1	2.985.300,00		
2.23.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				6.809.900,00		6.809.900,00		6.809.900,00		6.809.900,00		6.809.900,00		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)		1	6.809.900,00	1	6.809.900,00	1	6.809.900,00	1	6.809.900,00	1	6.809.900,00		
2.23.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				30.000.000,00		30.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		45.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	0	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	40.000.000,00	1	40.000.000,00	1	45.000.000,00		
2.23.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				99.995.000,00		99.995.000,00		99.995.000,00		99.995.000,00		100.000.000,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)		1	99.995.000,00	1	99.995.000,00	1	99.995.000,00	1	99.995.000,00	1	100.000.000,00		
2.23.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				5.812.600,00		5.812.600,00		5.812.600,00		5.812.600,00		7.000.000,00		
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)		1	5.812.600,00	1	5.812.600,00	1	5.812.600,00	1	5.812.600,00	1	7.000.000,00		
2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				458.982.350,00		458.982.350,00		364.346.979,41		334.450.395,11		349.662.299,76		
Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	0	0	458.982.350,00	0	458.982.350,00	0	364.346.979,41	0	334.450.395,11	0	349.662.299,76		
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	30		30		30							
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	2		2		2							
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	33		33		33							
2.23.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				87.000.000,00		87.000.000,00		87.000.000,00		87.000.000,00		87.000.000,00		



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	0	0	87.000.000,00	0	87.000.000,00	0	87.000.000,00	0	87.000.000,00	0	87.000.000,00		
2.23.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				76.100.000,00		76.100.000,00		76.100.000,00		76.100.000,00		76.100.000,00		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	30	76.100.000,00	30	76.100.000,00	30	76.100.000,00	30	76.100.000,00	30	76.100.000,00		
2.23.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				14.483.000,00		14.483.000,00		14.483.000,00		14.483.000,00		14.483.000,00		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	2	14.483.000,00	2	14.483.000,00	2	14.483.000,00	2	14.483.000,00	2	14.483.000,00		
2.23.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				281.399.350,00		281.399.350,00		186.763.979,41		156.867.395,11		172.079.299,76		
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	33	281.399.350,00	33	281.399.350,00	33	186.763.979,41	33	156.867.395,11	33	172.079.299,76		
2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				223.338.000,00		223.338.000,00		223.338.000,00		223.338.000,00		223.338.000,00		
Terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)		1	223.338.000,00	1	223.338.000,00	1	223.338.000,00	1	223.338.000,00	1	223.338.000,00		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)		1		1		1		1					
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)		1		1		1		1					
2.23.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				20.538.000,00		20.538.000,00		20.538.000,00		20.538.000,00		20.538.000,00		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)		1	20.538.000,00	1	20.538.000,00	1	20.538.000,00	1	20.538.000,00	1	20.538.000,00		
2.23.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)		1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00		
2.23.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				172.800.000,00		172.800.000,00		172.800.000,00		172.800.000,00		172.800.000,00		



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)		1	172.800.000,00	1	172.800.000,00	1	172.800.000,00	1	172.800.000,00	1	172.800.000,00		
2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				85.700.070,00		85.700.070,00		85.700.070,00		85.700.070,00		85.700.070,00		
Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya (Unit)		2	85.700.070,00	2	85.700.070,00	2	85.700.070,00	2	85.700.070,00	2	85.700.070,00		
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)		6		6		6		6					
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)		1		1		1		1					
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)		1		1		1		1					
	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)		6		6		6		6					
2.23.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				40.506.940,00		40.506.940,00		40.506.940,00		40.506.940,00		40.506.940,00		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya (Unit)		2	40.506.940,00	2	40.506.940,00	2	40.506.940,00	2	40.506.940,00	2	40.506.940,00		
2.23.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)		6	0,00	6	0,00	6	0,00	6	0,00	6	0,00		
2.23.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				10.183.500,00		10.183.500,00		10.183.500,00		10.183.500,00		10.183.500,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)		6	10.183.500,00	6	10.183.500,00	6	10.183.500,00	6	10.183.500,00	6	10.183.500,00		
2.23.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				15.010.000,00		15.010.000,00		15.010.000,00		15.010.000,00		15.010.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)		1	15.010.000,00	1	15.010.000,00	1	15.010.000,00	1	15.010.000,00	1	15.010.000,00		



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

Lainnya														
2.23.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				19.999.630,00		19.999.630,00		19.999.630,00		19.999.630,00		19.999.630,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)		1	19.999.630,00	1	19.999.630,00	1	19.999.630,00	1	19.999.630,00	1	19.999.630,00		
2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN				486.200.000,00		498.331.927,83		508.069.926,86		514.557.045,95		517.824.407,69		
Meningkatkan Layanan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	100	100	486.200.000,00	100	498.331.927,83	100	508.069.926,86	100	514.557.045,95	100	517.824.407,69	2.23.2.24.0.00.02.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				335.800.000,00		347.931.927,83		357.669.926,86		356.557.045,95		356.824.407,69		
Terselenggaranya pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota	Terlaksananya kerjasama peningkatan Kegemaran Membaca dan literasi (Dokumen)		1	335.800.000,00	1	347.931.927,83	1	357.669.926,86	1	356.557.045,95	1	356.824.407,69		
	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya (Perpustakaan)	0	38		38		38		38		38			
	Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)		42		42		42		42		42			
	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	0	84		84		84		84		84			
	Jumlah layanan perpustakaan rujukan tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi (Layanan)	0	1		1		1		1		1			



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)		1		1		1		1		1			
	Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)		1.000		1.000		1.000		1.000		1.000			
	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)		1		1		1		1		1			
	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)		1		1		1		1		1			
	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (Orang)		200		200		200		200		200			
2.23.02.2.01.0004 - Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan					19.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00			
Terlaksananya Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar Di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)	0	84		19.000.000,00		84		20.000.000,00		84			
2.23.02.2.01.0011 - Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00			
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)	0	38		20.000.000,00		38		20.000.000,00		38			
2.23.02.2.01.0012 - Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat					16.000.000,00		16.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00			



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

Kabupaten/Kota														
Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui peningkatan koleksi	Jumlah layanan perpustakaan rujukan tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi (Layanan)	0	1	16.000.000,00	1	16.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00		
2.23.02.2.01.0013 - Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota				16.500.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		
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)		42	16.500.000,00	42	20.000.000,00	42	20.000.000,00	42	20.000.000,00	42	20.000.000,00		
2.23.02.2.01.0014 - Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat				115.100.000,00		115.100.000,00		115.100.000,00		115.100.000,00		115.100.000,00		
Terlaksananya Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)		1.000	115.100.000,00	1.000	115.100.000,00	1.000	115.100.000,00	1.000	115.100.000,00	1.000	115.100.000,00		
2.23.02.2.01.0015 - Kerjasama Peningkatan Kegemaran Membaca dan Literasi				16.500.000,00		16.500.000,00		16.500.000,00		16.500.000,00		16.500.000,00		
Kerjasama Peningkatan Kegemaran Membaca dan Literasi	Terlaksananya kerjasama peningkatan Kegemaran Membaca dan literasi (Dokumen)		1	16.500.000,00	1	16.500.000,00	1	16.500.000,00	1	16.500.000,00	1	16.500.000,00		
2.23.02.2.01.0016 - Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		
Terlaksananya Peningkatan Kapasitas dan Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (Orang)		200	60.000.000,00	200	60.000.000,00	200	60.000.000,00	200	60.000.000,00	200	60.000.000,00		
2.23.02.2.01.0017 - Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan				10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
Terlaksananya Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan Tingkat Daerah	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)		1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00		



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

Kabupaten/Kota														
2.23.02.2.01.0018 - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan				47.700.000,00		55.331.927,83		57.069.926,86		59.957.045,95		60.224.407,69		
Terlaksananya Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan Kabupaten/Kota untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)		1	47.700.000,00	1	55.331.927,83	1	57.069.926,86	1	59.957.045,95	1	60.224.407,69		
2.23.02.2.01.0019 - Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota				15.000.000,00		15.000.000,00		19.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		
Terlaksananya Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)		1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	19.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00		
2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				150.400.000,00		150.400.000,00		150.400.000,00		158.000.000,00		161.000.000,00		
Terselenggaranya pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten/kota	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)		1	150.400.000,00	1	150.400.000,00	1	150.400.000,00	1	158.000.000,00	1	161.000.000,00		
	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)		3		3		3		3		3			
	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)		1		1		1		1		1			
2.23.02.2.02.0006 - Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				36.500.000,00		36.500.000,00		36.500.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		
Terlaksananya Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)		1	36.500.000,00	1	36.500.000,00	1	36.500.000,00	1	40.000.000,00	1	40.000.000,00		
2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial				68.900.000,00		68.900.000,00		68.900.000,00		70.000.000,00		70.000.000,00		



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)		1	68.900.000,00	1	68.900.000,00	1	68.900.000,00	1	70.000.000,00	1	70.000.000,00		
2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat				45.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		48.000.000,00		51.000.000,00		
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)		3	45.000.000,00	3	45.000.000,00	3	45.000.000,00	3	48.000.000,00	3	51.000.000,00		
2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO				11.000.000,00		11.274.478,01		11.494.794,73		11.641.562,13		11.715.484,34		
Meningkatnya Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki (Persentase)	50	50	11.000.000,00	50	11.274.478,01	50	11.494.794,73	50	11.641.562,13	50	11.715.484,34	2.23.2.24.0.00.02.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota				11.000.000,00		11.274.478,01		11.494.794,73		11.641.562,13		11.715.484,34		
Terlaksananya pelestarian naskah kuno milik daerah kabupatenkota	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)	0	1	11.000.000,00	1	11.274.478,01	1	11.494.794,73	1	11.641.562,13	1	11.715.484,34		
	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno (Orang)	0	3		3		3		3		3			
2.23.03.2.01.0003 - Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno				6.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00		
Meningkatnya Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno (Orang)	0	3	6.000.000,00	3	6.000.000,00	3	6.000.000,00	3	6.000.000,00	3	6.000.000,00		



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

2.23.03.2.01.0004 - Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan				5.000.000,00		5.274.478,01		5.494.794,73		5.641.562,13		5.715.484,34		
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	1	5.000.000,00	1	5.274.478,01	1	5.494.794,73	1	5.641.562,13	1	5.715.484,34		
2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN				261.000.000,00		267.512.614,49		272.740.129,39		276.222.519,53		277.976.491,99		
2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP				222.000.000,00		227.539.465,19		231.985.857,18		234.947.890,17		236.439.774,80		
Meningkatnya Tata Kelola Arsip Dinamis dan Statis	Tingkat Ketersediaan Arsip (Persentase)	100	100	222.000.000,00	100	227.539.465,19	100	231.985.857,18	100	234.947.890,17	100	236.439.774,80	2.23.2.24.0.00.02.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota				96.000.000,00		101.539.465,19		103.985.857,18		104.947.890,17		104.439.774,80		
Terlaksananya penyelenggaraan pengelolaan arsip dinamis kabupaten/kota	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	2	1	96.000.000,00	1	101.539.465,19	1	103.985.857,18	1	104.947.890,17	1	104.439.774,80		
	Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis (Unit)	0	5		5		5		5		5			
	Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis (Instansi)	0	5		5		5		5		1			
	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	2	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	0	5		5		5		5		5			
	Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan (Laporan)	0	5		5		5		5		5			
2.24.02.2.01.0001 - Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis				20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

Terkelolanya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	2	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00		
2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis				6.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00		
Terkelolanya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	2	1	6.000.000,00	1	6.000.000,00	1	6.000.000,00	1	6.000.000,00	1	6.000.000,00		
2.24.02.2.01.0003 - Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota				10.000.000,00		15.539.465,19		15.985.857,18		15.947.890,17		16.439.774,80		
Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	0	5	10.000.000,00	5	15.539.465,19	5	15.985.857,18	5	15.947.890,17	5	16.439.774,80		
2.24.02.2.01.0004 - Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Arsip Statis				25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		26.000.000,00		25.000.000,00		
Terlaksananya pengadaan prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis	Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis (Unit)	0	5	25.000.000,00	5	25.000.000,00	5	25.000.000,00	5	26.000.000,00	5	25.000.000,00		
2.24.02.2.01.0009 - Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota				10.000.000,00		10.000.000,00		12.000.000,00		12.000.000,00		12.000.000,00		
Terlaksananya monitoring dan evaluasi	Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan (Laporan)	0	5	10.000.000,00	5	10.000.000,00	5	12.000.000,00	5	12.000.000,00	5	12.000.000,00		
2.24.02.2.01.0010 - Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota				25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		
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 mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis (Instansi)	0	5	25.000.000,00	5	25.000.000,00	5	25.000.000,00	5	25.000.000,00	1	25.000.000,00		
2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota				30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		
Terlaksananya pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/kota	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	0	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00		



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

	Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI (Arsip)	0	1		1		1		1		1			
2.24.02.2.02.0001 - Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI				10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
Terkelolanya Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI	Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI (Arsip)	0	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00		
2.24.02.2.02.0004 - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis				20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		
Terlaksananya Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	0	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00		
2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota				96.000.000,00		96.000.000,00		98.000.000,00		100.000.000,00		102.000.000,00		
Terselenggaranya pengelolaan simpul jaringan dalam sistem informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/kota	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pegguna)	0	1	96.000.000,00	1	96.000.000,00	1	98.000.000,00	1	100.000.000,00	1	102.000.000,00		
	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)	0	4		4		4		4		4			
2.24.02.2.03.0001 - Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN				16.000.000,00		16.000.000,00		18.000.000,00		20.000.000,00		22.000.000,00		
Tersedianya Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pegguna)	0	1	16.000.000,00	1	16.000.000,00	1	18.000.000,00	1	20.000.000,00	1	22.000.000,00		
2.24.02.2.03.0002 - Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota				80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

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)	0	4	80.000.000,00	4	80.000.000,00	4	80.000.000,00	4	80.000.000,00	4	80.000.000,00		
2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP				17.000.000,00		17.424.193,28		17.764.682,76		17.991.505,10		18.105.748,52		
Meningkatnya Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Sesuai NSPK	Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip (Persentase)	100	100	17.000.000,00	100	17.424.193,28	100	17.764.682,76	100	17.991.505,10	100	18.105.748,52	2.23.2.24.0.00.02.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
2.24.03.2.01 - Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun				12.000.000,00		12.424.193,28		12.764.682,76		12.991.505,10		13.105.748,52		
Terlaksananya Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan (Berkas)	0	1	12.000.000,00	1	12.424.193,28	1	12.764.682,76	1	12.991.505,10	1	13.105.748,52		
	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)	0	1		1		1		1		1			
2.24.03.2.01.0003 - Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.105.748,52		
Terlaksananya Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan (Berkas)	0	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.105.748,52		
2.24.03.2.01.0004 - Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun				7.000.000,00		7.424.193,28		7.764.682,76		7.991.505,10		8.000.000,00		
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)	0	1	7.000.000,00	1	7.424.193,28	1	7.764.682,76	1	7.991.505,10	1	8.000.000,00		
2.24.03.2.05 - Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo

Terlaksananya pencarian arsip statis kabupaten/kota yang dinyatakan hilang	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman (Arsip)	0	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00		
2.24.03.2.05.0003 - Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		
Terlaksananya Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman (Arsip)	0	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00		
2.24.04 - PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP				22.000.000,00		22.548.956,02		22.989.589,45		23.283.124,26		23.430.968,67		
Meningkatnya Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Persentase Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup (Persentase)	100	100	22.000.000,00	100	22.548.956,02	100	22.989.589,45	100	23.283.124,26	100	23.430.968,67	2.23.2.24.0.00.02.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
2.24.04.2.01 - Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota				22.000.000,00		22.548.956,02		22.989.589,45		23.283.124,26		23.430.968,67		
Terlaksananya pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di kabupaten/kota	Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan (SOP)	0	1	22.000.000,00	1	22.548.956,02	1	22.989.589,45	1	23.283.124,26	1	23.430.968,67		
2.24.04.2.01.0003 - Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup				22.000.000,00		22.548.956,02		22.989.589,45		23.283.124,26		23.430.968,67		



4.2 Uraian Subkegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rencana program, kegiatan, dan sub kegiatan perangkat daerah dalam bentuk uraian. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dalam hal ini telah di turunkan lagi menjadi sub program berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodifikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah. Dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Sementara itu Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program.

Adapun rencana program dan kegiatan, kelompok sasaran yang akan dilaksanakan dan ditetapkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo periode 2025-2029 sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan, yang dapat kita bedakan sebagai berikut :

Tahun 2025-2029 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo mempunyai 1 (satu) Program penunjang Urusan Pemerintah Daerah, 2 (dua) Program urusan Perpustakaan, dan 3 (tiga) program urusan Kearsipan adalah sebagai berikut :



TABEL 4.4
 DAFTAR SUBKEGIATAN PRIORITAS DALAM Mendukung PROGRAM PRIORITAS
 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 PEMERINTAH KABUPATEN WAJO

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.23.2.24.0.00.02.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN				
1.	2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Meningkatkan 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 2.23.02.2.01.0012 - Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat 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 Kabupaten/Kota 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 2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota 2.23.02.2.02.0006 - Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota 2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	



			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	
			2.23.03.2.01.0003 - Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	
			2.23.03.2.01.0004 - Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	
3.	2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Meningkatnya Tata Kelola Arsip Dinamis dan Statis	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.01.0001 - 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	
			2.24.02.2.01.0009 - Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.01.0010 - Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	
			2.24.02.2.02.0001 - Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI	
			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	
			2.24.03.2.01.0003 - Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	
			2.24.03.2.01.0004 - Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
			2.24.03.2.05 - Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	
			2.24.03.2.05.0003 - Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	
5.	2.24.04 - PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	Meningkatnya Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	2.24.04.2.01 - Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	
			2.24.04.2.01.0003 - Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	

4.3 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran atau indikator yang digunakan untuk mengukur sejauh mana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo berhasil dalam mencapai tujuan dan sasaran strategisnya. IKU memberikan informasi tentang tingkat keberhasilan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, baik secara kuantitatif maupun kualitatif. Jadi Penetapan indikator kinerja daerah bertujuan



untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian Visi dan Misi yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU).



TABEL 4.5
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PEMERINTAH KABUPATEN WAJO
TAHUN 2025-2029

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	2.23.2.24.0.00.02.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN									
2.	Indeks pembangunan literasi masyarakat	Indeks	64,45	64,45	64,50	64,55	64,60	64,65	64,70	
3.	Persentase Koleksi Bahan Pustaka	%	60	60	62	64	66	68	70	
4.	Persentase Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	%	0	0	40	44	46	48	50	
5.	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintahan Daerah	Indeks	0	0	30	35	40	45	50	
6.	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah	Persentase	0	8,33	15,38	21,42	26,66	31,25	35,29	



	Kuno yang Dimiliki									
7.	Tingkat Digitalisasi Arsip	Angka	58,78	58,78	60	63	65	67	70	
8.	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Nilai	68,09	68,09	68,20	68,25	68,30	68,35	68,40	
9.	Tingkat Ketersediaan Arsip	Persentase	0	9,68	10	11	12	13	14	
10.	Persentase tingkat kepuasan masyarakat terhadap akses dan kualitas informasi publik pemerintah daerah	%	0	0	50	55	60	65	70	
11.	Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persentase	0	50	53	55	57	59	60	



4.4 Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah ukuran yang digunakan untuk menilai keberhasilan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo atau program dalam mencapai tujuannya. IKK membantu mengukur kinerja, mengidentifikasi masalah, dan mengambil tindakan korektif.

IKK tidak hanya sekadar angka atau statistik, melainkan cerminan dari prioritas strategis dan sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo. Indikator ini untuk memberikan gambaran yang jelas dan terukur tentang tingkat pencapaian suatu program atau kebijakan. IKK Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo, sebagaimana tabel berikut:



TABEL 4.6
INDIKATOR KINERJA KUNCI (IKK) DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PEMERINTAH KABUPATEN WAJO

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE 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.	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki	positif	Persentase	50	50	50	50	50	50	50	
3.	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	positif	Nilai	100	100	100	100	100	100	100	
4.	Jumlah rata-rata pengunjung	positif	Orang	167	167	183	208	250	266	292	
5.	Rasio Perpustakaan per tahun	komulatif	Angka	1,38	1,31	1,37	1,38	1,37	1,38	1,39	
6.	Jumlah koleksi judul buku perpustakaan	positif	Buku	12.722	12.722	12.772	12.822	12.872	12.922	12.972	
7.	Jumlah pengunjung	positif	Orang	1.808	2.000	2.000	3.000	3.000	3.000	4.000	



	perpustakaan per tahun										
8.	Jumlah Perpustakaan	komulatif	Unit	524	524	524	524	524	524	524	
9.	2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN										
10.	Persentase Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	positif	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	
11.	Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	positif	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	
12.	Tingkat Ketersediaan Arsip	positif	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	
13.	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	positif	%	23,07	40	50	60	80	90	100	



BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo, disusun oleh Tim yang berasal dari internal Dispusarsip itu sendiri melalui Surat Keputusan Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo, yang dalam teknis penyusunannya mengikuti sistematika rancangan rencana strategis perangkat daerah Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029 sesuai dengan Surat Edaran Bupati Wajo Nomor: 000.7/449/Bappelitbangda tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Wajo.

Masa berlaku Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo Tahun 2025–2029 adalah selama 5 (lima) tahun. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta perubahan-perubahan aturan baik dari Pemerintah Pusat maupun Daerah maka di susunlah Renstra Tahun 2025–2029 yang dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo, dengan tetap berpedoman pada RPJMD Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029.

5.1 Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo merupakan salah satu bagian yang tidak dapat terpisahkan dari dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang telah disusun. Karena itu, Renstra ini memiliki fungsi yang penting guna menyelaraskan arah pembangunan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo tahun 2025–2029 yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum dengan sebaik-baiknya;
2. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.



3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2026 hingga tahun 2030. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.

Renstra ini harus menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan RKA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo serta digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD Kabupaten Wajo. Harus dipastikan bahwa program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran dalam Renja dan RKA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo merupakan solusi untuk mewujudkan target kinerja penyelenggaraan bidang/urusan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo.

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo yang dijabarkan dalam Renja dan RKA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo. Hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tersebut disusun Laporan Kinerja (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo, sebagai bukti (prove) pencapaian kinerja dan bahan perbaikan (improving) pencapaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo dimasa yang akan datang.

Mekanisme perubahan Renstra (Rencana Strategis) di instansi pemerintah umumnya mengikuti tahapan yang sama dengan penyusunan Renstra awal, tetapi dipicu oleh perubahan kondisi internal atau eksternal yang signifikan, seperti perubahan kebijakan, ekonomi, atau hasil evaluasi kinerja, dan harus berpedoman pada RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) yang terakhir. Perubahan ini melibatkan peninjauan tujuan, sasaran, dan program, serta pembaruan strategi, kegiatan, dan alokasi sumber daya, agar tetap relevan dan realistis.

Untuk menjamin pencapaian Tujuan, Sasaran, dan program/kegiatan yang telah disusun, maka pelaksanaan Renstra Tahun 2025-2029 ini menjadi tanggung jawab Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo dalam rangka mewujudkan tercapainya visi misi Pemerintah Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029.



Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target- target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala serta penyampaian hasil dan dampak kebijakan kepada publik dan pemangku kepentingan. Untuk memastikan akuntabilitas, transparansi, dan mendorong partisipasi masyarakat dengan menyajikan informasi yang mudah diakses dan dipahami, serta menjadi dasar untuk perencanaan dan inovasi di masa mendatang.

Sengkang, 1 Oktober 2025
Plt. Kepala Dispusarsip Kab. Wajo



Dr. Andi Muh. Baso Iqbal, S.T., M.Si.
Pangkat: Pembina Utama Muda
Nip. 197601192007011015



LAMPIRAN

1. Rumus Perhitungan Indikator-Indikator Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Wajo

Tujuan dan sasaran pada hakekatnya merupakan arahan bagi pelaksanaan setiap urusan Pemerintahan Daerah dalam kurun waktu 2025-2029. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Rumusan Indikator Kinerja Utaman yang akan dicapai dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

- A. Nilai Sakip, Sakip adalah Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dimana sistem ini merupakan integrasi dari sistem perencanaan, sistem penganggaran dan sistem pelaporan kinerja. Pelaksanaan Sakip berdasarkan peraturan presiden nomor 29 Tahun 2014, Nilai SAKIP Perangkat Daerah diperoleh berdasarkan hasil review yang dilakukan oleh Tim evaluasi Inspektorat Daerah.
- B. Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Yang Menjadi Kewenangan Daerah. Diperoleh dengan menggunakan instrumen pengawasan kearsipan sebagaimana diatur dalam lampiran Keputusan Kepala ANRI Nomor 92 Tahun 2021 tentang Instrumen Pengawasan atas Pelaksanaan Penyelenggaraan Kearsipan dan Tata Cara Penilaian Pengawasan Kearsipan.
- C. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat, pengukuran kinerjanya menggunakan beberapa unsur pembangunan literasi masyarakat (UPLM) dan aspek masyarakat, sebagai berikut:



No	Indikator	Rumus Perhitungan
1	UPLM 1=Pemerataan layanan perpustakaan	$\frac{UPLM1}{AM} \times 100$
2	UPLM 2=Ketercukupan koleksi	$\frac{UPLM2}{AM} \times 100$
3	UPLM 3 =Ketercukupan Perpustakaan	$\frac{UPLM3}{AM} \times 100$
4	UPLM 4 =Tingkat kunjungan masyarakat keperpustakaan	$\frac{UPLM4}{AM} \times 100$
5	UPLM 5 =Perpustakaan berNSP	$\frac{UPLM5}{AM} \times 100$
6	UPLM 6 =Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan perpustakaan	$\frac{UPLM6}{AM} \times 100$
7	UPLM 7 =Anggota Perpustakaan	$\frac{UPLM7}{AM} \times 100$
	Indeks pembangunan literasi masyarakat	$\frac{UPLM1+UPLM2+UPLM3+UPLM4+UPLM5+UPLM6+UPLM7}{7}$



$$\frac{UPLM_1}{AM} = 50\% \left[\frac{\text{JUMLAH UNIT PERPUSTAKAAN UMUM}}{\text{JUMLAH POPULASI PENDUDUK}} \right] + 20\% \left[\frac{\text{JUMLAH UNIT PERPUSTAKAAN SEKOLAH}}{\text{JUMLAH CIVITAS SEKOLAH}} \right] + 20\% \left[\frac{\text{JUMLAH UNIT PERPUSTAKAAN PERG. TINGGI}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA}} \right] + 10\% \left[\frac{\text{JUMLAH UNIT PERPUSTAKAAN KHUSUS}}{\text{JUMLAH POPULASI PENDUDUK BEKERJA}} \right] \times \text{ANGKA KOREKSI BERDASARKAN TINGKAT KEPADATAN}$$

PERPUSTAKAAN UMUM

50% $\left[\frac{\text{JUMLAH UNIT PERPUSTAKAAN PROVINSI}}{\text{ANGKA PEMBAGI RATIO PROVINSI}} + \frac{\text{JUMLAH UNIT PERPUSTAKAAN KAB/KOTA}}{\text{ANGKA PEMBAGI RATIO KAB/KOTA}} + \frac{\text{JUMLAH UNIT PERPUSTAKAAN KECAMATAN}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} + \frac{\text{JUMLAH UNIT PERPUSTAKAAN DESA/KEL}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} \right]$

PERPUSTAKAAN SEKOLAH/MADRASAH

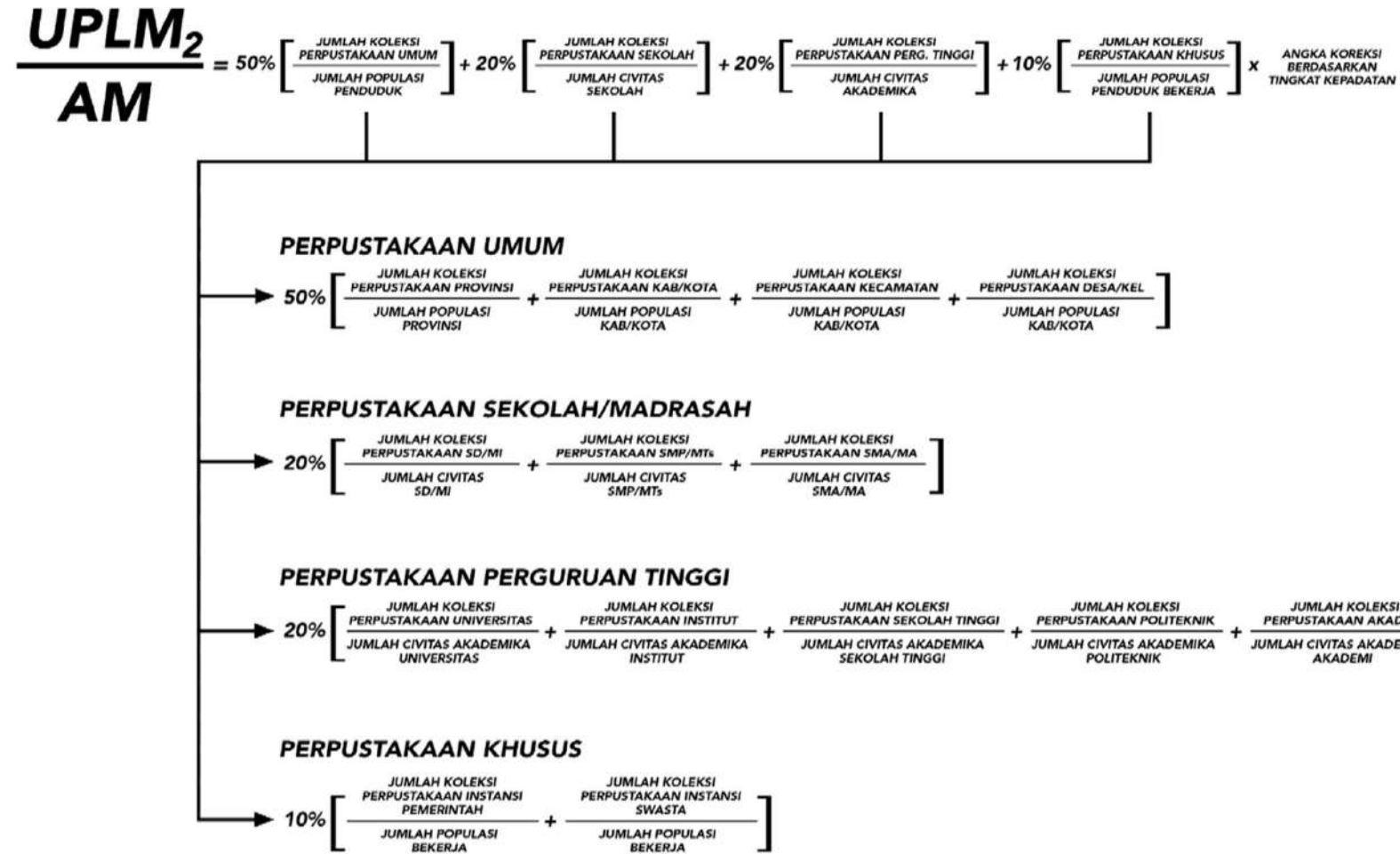
20% $\left[\frac{\text{JUMLAH UNIT PERPUSTAKAAN SD/MI}}{\text{JUMLAH CIVITAS SD/MI}} + \frac{\text{JUMLAH UNIT PERPUSTAKAAN SMP/MTs}}{\text{JUMLAH CIVITAS SMP/MTs}} + \frac{\text{JUMLAH UNIT PERPUSTAKAAN SMA/MA}}{\text{JUMLAH CIVITAS SMA/MA}} \right]$

PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI

20% $\left[\frac{\text{JUMLAH UNIT PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA UNIVERSITAS}} + \frac{\text{JUMLAH UNIT PERPUSTAKAAN INSTITUT}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA INSTITUT}} + \frac{\text{JUMLAH UNIT PERPUSTAKAAN SEKOLAH TINGGI}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA SEKOLAH TINGGI}} + \frac{\text{JUMLAH UNIT PERPUSTAKAAN POLITEKNIK}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA POLITEKNIK}} + \frac{\text{JUMLAH UNIT PERPUSTAKAAN AKADEMI}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA AKADEMI}} \right]$

PERPUSTAKAAN KHUSUS

10% $\left[\frac{\text{JUMLAH UNIT PERPUSTAKAAN INSTANSI PEMERINTAH}}{\text{JUMLAH POPULASI BEKERJA}} + \frac{\text{JUMLAH UNIT PERPUSTAKAAN INSTANSI SWASTA}}{\text{JUMLAH POPULASI BEKERJA}} \right]$





$$\frac{UPLM_3}{AM} = 50\% \left[\frac{\text{JUMLAH TENAGA PERPUSTAKAAN UMUM}}{\text{JUMLAH POPULASI PENDUDUK}} \right] + 20\% \left[\frac{\text{JUMLAH TENAGA PERPUSTAKAAN SEKOLAH}}{\text{JUMLAH CIVITAS SEKOLAH}} \right] + 20\% \left[\frac{\text{JUMLAH TENAGA PERPUSTAKAAN PERG. TINGGI}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA}} \right] + 10\% \left[\frac{\text{JUMLAH TENAGA PERPUSTAKAAN KHUSUS}}{\text{JUMLAH POPULASI PENDUDUK BEKERJA}} \right] \times \text{ANGKA KOREKSI BERDASARKAN TINGKAT KEPADATAN}$$

$$\begin{aligned} & \text{PERPUSTAKAAN UMUM} \\ & 50\% \left[\frac{\text{JUMLAH TENAGA PERPUSTAKAAN PROVINSI}}{\text{JUMLAH POPULASI PROVINSI}} + \frac{\text{JUMLAH TENAGA PERPUSTAKAAN KAB/KOTA}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} + \frac{\text{JUMLAH TENAGA PERPUSTAKAAN KECAMATAN}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} + \frac{\text{JUMLAH TENAGA PERPUSTAKAAN DESA/KEL}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} \right] \\ & \text{PERPUSTAKAAN SEKOLAH/MADRASAH} \\ & 20\% \left[\frac{\text{JUMLAH TENAGA PERPUSTAKAAN SD/MI}}{\text{JUMLAH CIVITAS SD/MI}} + \frac{\text{JUMLAH TENAGA PERPUSTAKAAN SMP/MTs}}{\text{JUMLAH CIVITAS SMP/MTs}} + \frac{\text{JUMLAH TENAGA PERPUSTAKAAN SMA/MA}}{\text{JUMLAH CIVITAS SMA/MA}} \right] \\ & \text{PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI} \\ & 20\% \left[\frac{\text{JUMLAH TENAGA PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA UNIVERSITAS}} + \frac{\text{JUMLAH TENAGA PERPUSTAKAAN INSTITUT}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA INSTITUT}} + \frac{\text{JUMLAH TENAGA PERPUSTAKAAN SEKOLAH TINGGI}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA SEKOLAH TINGGI}} + \frac{\text{JUMLAH TENAGA PERPUSTAKAAN POLITEKNIK}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA POLITEKNIK}} + \frac{\text{JUMLAH TENAGA PERPUSTAKAAN AKADEMI}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA AKADEMI}} \right] \\ & \text{PERPUSTAKAAN KHUSUS} \\ & 10\% \left[\frac{\text{JUMLAH TENAGA PERPUSTAKAAN INSTANSI PEMERINTAH}}{\text{JUMLAH POPULASI BEKERJA}} + \frac{\text{JUMLAH TENAGA PERPUSTAKAAN INSTANSI SWASTA}}{\text{JUMLAH POPULASI BEKERJA}} \right] \end{aligned}$$



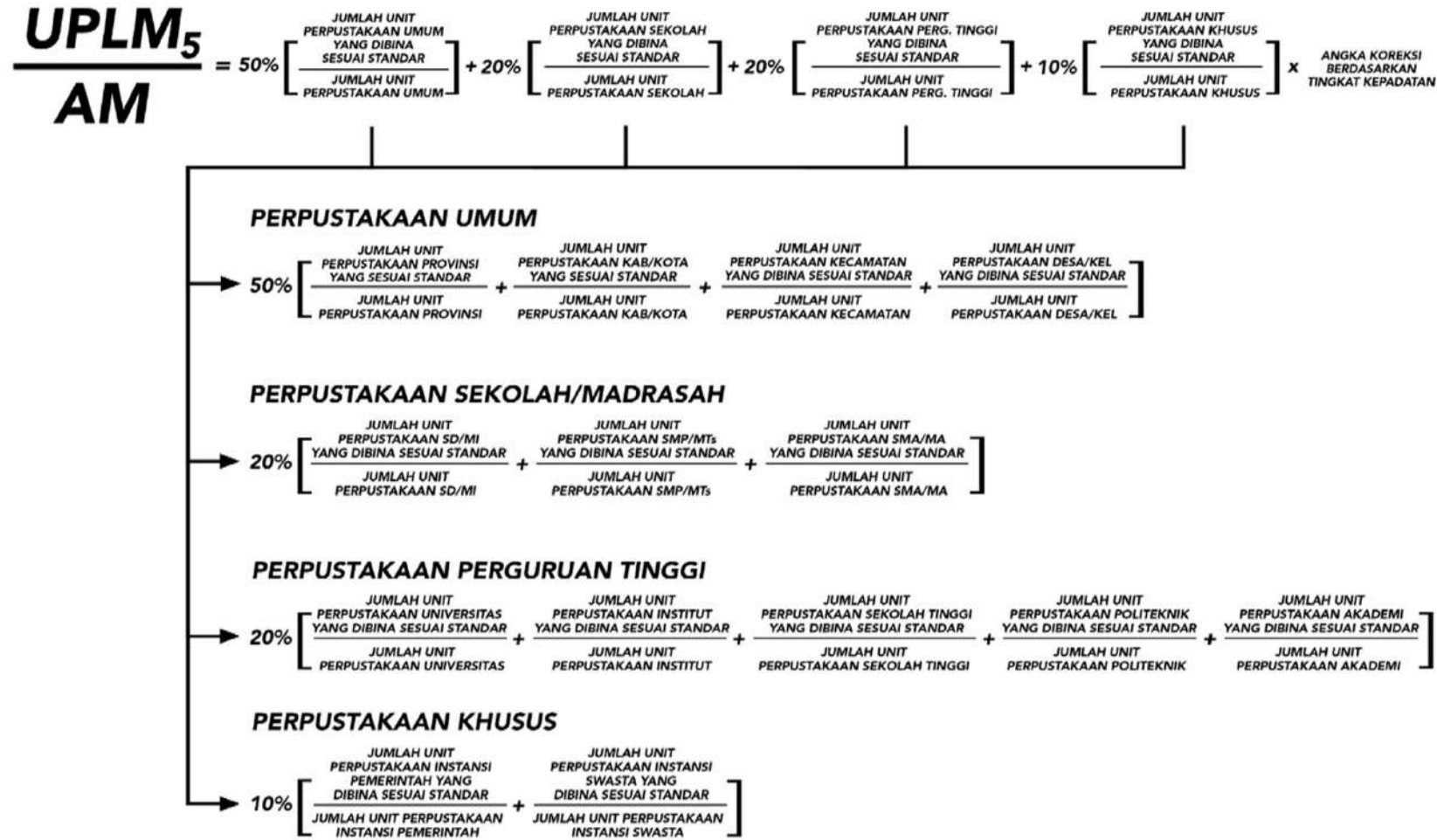
$$\frac{UPLM_4}{AM} = 50\% \left[\frac{\text{JUMLAH KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN UMUM}}{\text{JUMLAH POPULASI PENDUDUK}} \right] + 20\% \left[\frac{\text{JUMLAH KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH}}{\text{JUMLAH CIVITAS SEKOLAH}} \right] + 20\% \left[\frac{\text{JUMLAH KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN PERG. TINGGI}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA}} \right] + 10\% \left[\frac{\text{JUMLAH KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN KHUSUS}}{\text{JUMLAH POPULASI PENDUDUK BEKERJA}} \right] \times \text{ANGKA KOREKSI BERDASARKAN TINGKAT KEPADATAN}$$

PERPUSTAKAAN UMUM
$$50\% \left[\frac{\text{JUMLAH KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN PROVINSI}}{\text{JUMLAH POPULASI PROVINSI}} + \frac{\text{JUMLAH KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN KAB/KOTA}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} + \frac{\text{JUMLAH KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN KECAMATAN}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} + \frac{\text{JUMLAH KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN DESA/KEL}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} \right]$$

PERPUSTAKAAN SEKOLAH/MADRASAH
$$20\% \left[\frac{\text{JUMLAH KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN SD/MI}}{\text{JUMLAH CIVITAS SD/MI}} + \frac{\text{JUMLAH KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN SMP/MTs}}{\text{JUMLAH CIVITAS SMP/MTs}} + \frac{\text{JUMLAH KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN SMA/MA}}{\text{JUMLAH CIVITAS SMA/MA}} \right]$$

PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI
$$20\% \left[\frac{\text{JUMLAH KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA UNIVERSITAS}} + \frac{\text{JUMLAH KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN INSTITUT}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA INSTITUT}} + \frac{\text{JUMLAH KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH TINGGI}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA SEKOLAH TINGGI}} + \frac{\text{JUMLAH KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN POLITEKNIK}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA POLITEKNIK}} + \frac{\text{JUMLAH KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN AKADEMI}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA AKADEMI}} \right]$$

PERPUSTAKAAN KHUSUS
$$10\% \left[\frac{\text{JUMLAH KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN INSTANSI PEMERINTAH}}{\text{JUMLAH POPULASI BEKERJA}} + \frac{\text{JUMLAH KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN INSTANSI SWASTA}}{\text{JUMLAH POPULASI BEKERJA}} \right]$$





$$\frac{UPLM_6}{AM} = 50\% \left[\frac{\text{JUMLAH MASYARAKAT YANG TERLIBAT DALAM KEGIATAN SOSIALISASI PERPUSTAKAAN UMUM}}{\text{JUMLAH POPULASI PENDUDUK}} \right] + 20\% \left[\frac{\text{JUMLAH CIVITAS SEKOLAH YANG TERLIBAT DALAM KEGIATAN SOSIALISASI PERPUSTAKAAN SEKOLAH}}{\text{JUMLAH POPULASI PENDUDUK}} \right] + 20\% \left[\frac{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA YANG TERLIBAT DALAM KEGIATAN SOSIALISASI PERPUSTAKAAN PERG. TINGGI}}{\text{JUMLAH POPULASI PENDUDUK}} \right] + 10\% \left[\frac{\text{JUMLAH KARYAWAN YANG TERLIBAT DALAM KEGIATAN SOSIALISASI PERPUSTAKAAN KHUSUS}}{\text{JUMLAH POPULASI PENDUDUK}} \right] \times \text{ANGKA KOREKSI BERDASARKAN TINGKAT KEPADATAN}$$

$$\begin{aligned}
 & \text{PERPUSTAKAAN UMUM} \\
 & \rightarrow 50\% \left[\frac{\text{JUMLAH MASYARAKAT YANG TERLIBAT DALAM KEGIATAN SOSIALISASI PERPUSTAKAAN PROVINSI}}{\text{JUMLAH POPULASI PROVINSI}} + \frac{\text{JUMLAH MASYARAKAT YANG TERLIBAT DALAM KEGIATAN SOSIALISASI PERPUSTAKAAN KAB/KOTA}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} + \frac{\text{JUMLAH MASYARAKAT YANG TERLIBAT DALAM KEGIATAN SOSIALISASI PERPUSTAKAAN KECAMATAN}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} + \frac{\text{JUMLAH MASYARAKAT YANG TERLIBAT DALAM KEGIATAN SOSIALISASI PERPUSTAKAAN DESA/KEL}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} \right] \\
 & \text{PERPUSTAKAAN SEKOLAH/MADRASAH} \\
 & \rightarrow 20\% \left[\frac{\text{JUMLAH CIVITAS SEKOLAH YANG TERLIBAT DALAM KEGIATAN SOSIALISASI PERPUSTAKAAN SD/MI}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} + \frac{\text{JUMLAH CIVITAS SEKOLAH YANG TERLIBAT DALAM KEGIATAN SOSIALISASI PERPUSTAKAAN SMP/MTs}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} + \frac{\text{JUMLAH CIVITAS SEKOLAH YANG TERLIBAT DALAM KEGIATAN SOSIALISASI PERPUSTAKAAN SMA/MA}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} \right] \\
 & \text{PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI} \\
 & \rightarrow 20\% \left[\frac{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA YANG TERLIBAT DALAM KEGIATAN SOSIALISASI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} + \frac{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA YANG TERLIBAT DALAM KEGIATAN SOSIALISASI PERPUSTAKAAN INSTITUT}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} + \frac{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA YANG TERLIBAT DALAM KEGIATAN SOSIALISASI PERPUSTAKAAN SEKOLAH TINGGI}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} + \frac{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA YANG TERLIBAT DALAM KEGIATAN SOSIALISASI PERPUSTAKAAN POLITEKNIK}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} + \frac{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA YANG TERLIBAT DALAM KEGIATAN SOSIALISASI PERPUSTAKAAN AKADEMI}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} \right] \\
 & \text{PERPUSTAKAAN KHUSUS} \\
 & \rightarrow 10\% \left[\frac{\text{JUMLAH PEGAWAI YANG TERLIBAT DALAM KEGIATAN SOSIALISASI PERPUSTAKAAN INSTANSI PEMERINTAH}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} + \frac{\text{JUMLAH KARYAWAN YANG TERLIBAT DALAM KEGIATAN SOSIALISASI PERPUSTAKAAN INSTANSI SWASTA}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} \right]
 \end{aligned}$$



$$\frac{UPLM_7}{AM} = 50\% \left[\frac{\text{JUMLAH PEMUSTAKA PERPUSTAKAAN UMUM}}{\text{JUMLAH POPULASI PENDUDUK}} \right] + 20\% \left[\frac{\text{JUMLAH PEMUSTAKA PERPUSTAKAAN SEKOLAH}}{\text{JUMLAH CIVITAS SEKOLAH}} \right] + 20\% \left[\frac{\text{JUMLAH PEMUSTAKA PERPUSTAKAAN PERG. TINGGI}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA}} \right] + 10\% \left[\frac{\text{JUMLAH PEMUSTAKA PERPUSTAKAAN KHUSUS}}{\text{JUMLAH POPULASI PENDUDUK BEKERJA}} \right] \times \text{ANGKA KOREKSI BERDASARKAN TINGKAT KEPADATAN}$$

PERPUSTAKAAN UMUM

$$50\% \left[\frac{\text{JUMLAH PEMUSTAKA PERPUSTAKAAN PROVINSI}}{\text{JUMLAH POPULASI PROVINSI}} + \frac{\text{JUMLAH PEMUSTAKA PERPUSTAKAAN KAB/KOTA}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} + \frac{\text{JUMLAH PEMUSTAKA PERPUSTAKAAN KECAMATAN}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} + \frac{\text{JUMLAH PEMUSTAKA PERPUSTAKAAN DESA/KEL}}{\text{JUMLAH POPULASI KAB/KOTA}} \right]$$

PERPUSTAKAAN SEKOLAH/MADRASAH

$$20\% \left[\frac{\text{JUMLAH PEMUSTAKA PERPUSTAKAAN SD/MI}}{\text{JUMLAH CIVITAS SD/MI}} + \frac{\text{JUMLAH PEMUSTAKA PERPUSTAKAAN SMP/MTs}}{\text{JUMLAH CIVITAS SMP/MTs}} + \frac{\text{JUMLAH PEMUSTAKA PERPUSTAKAAN SMA/MA}}{\text{JUMLAH CIVITAS SMA/MA}} \right]$$

PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI

$$20\% \left[\frac{\text{JUMLAH PEMUSTAKA PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA UNIVERSITAS}} + \frac{\text{JUMLAH PEMUSTAKA PERPUSTAKAAN INSTITUT}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA INSTITUT}} + \frac{\text{JUMLAH PEMUSTAKA PERPUSTAKAAN SEKOLAH TINGGI}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA SEKOLAH TINGGI}} + \frac{\text{JUMLAH PEMUSTAKA PERPUSTAKAAN POLITEKNIK}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA POLITEKNIK}} + \frac{\text{JUMLAH PEMUSTAKA PERPUSTAKAAN AKADEMI}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA AKADEMI}} \right]$$

PERPUSTAKAAN KHUSUS

$$10\% \left[\frac{\text{JUMLAH PEMUSTAKA PERPUSTAKAAN INSTANSI PEMERINTAH}}{\text{JUMLAH POPULASI BEKERJA}} + \frac{\text{JUMLAH PEMUSTAKA PERPUSTAKAAN INSTANSI SWASTA}}{\text{JUMLAH POPULASI BEKERJA}} \right]$$



D. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap suatu pelayanan, terutama pelayanan publik. IKM didapat dari survei untuk membandingkan harapan dan kebutuhan masyarakat dengan kenyataan pelayanan yang diberikan. Tujuannya adalah mengevaluasi kinerja penyelenggara layanan dan sebagai bahan evaluasi untuk peningkatan kualitas layanan di masa mendatang.

IKM Dihitung:

1. Pengumpulan Data:

Pendapat masyarakat dikumpulkan melalui survei dengan daftar pertanyaan sederhana tentang berbagai aspek layanan, misalnya:

- Kemudahan prosedur dan persyaratan
- Waktu pelayanan dan kecepatan layanan
- Kompetensi dan kedisiplinan petugas
- Ketersediaan fasilitas dan kenyamanan lingkungan

2. Perhitungan Indeks:

Hasil dari pertanyaan-pertanyaan survei diolah secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendapatkan nilai IKM.

3. Konversi Nilai:

Nilai IKM kemudian dikonversi ke dalam skala tertentu (misalnya, skala Likert) untuk menentukan kategori mutu pelayanan, apakah "Baik", "Sangat Baik", atau kategori lainnya.



RUMUS INDIKATOR PROGRAM

Indikator ini untuk memberikan gambaran yang jelas dan terukur tentang tingkat pencapaian suatu program atau kebijakan. IKK Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wajo, sebagai berikut:

a. Urusan Kearsipan

1. Program Pengelolaan Arsip dengan Indikator Tingkat Ketersediaan Arsip. Diukur berdasarkan 4 (empat) aspek, yaitu:

No	Uraian	Rumus Perhitungan
1.	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan Daftar Arsip Aktif (a)	$\frac{\text{Arsip Aktif yang telah dibuatkan Daftar Arsip}}{\text{Arsip aktif}} \times 100$
2.	Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan Daftar Arsip Inaktif (I)	$\frac{\text{Arsip Inaktif yang telah dibuatkan Daftar Arsip Inaktif}}{\text{Arsip Inaktif}} \times 100$
3.	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik arsip statis (s)	$\frac{\text{Arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik}}{\text{Arsip Statis}} \times 100$
4.	Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN dan JIKN (j)	$\frac{\text{Arsip yang dikasih masuk dalam SIKN dan JIKN}}{\text{Arsip Dinamis dan Arsip Statis}} \times 100$
	Jumlah	$T = (a + I + s + j) / 4$

2. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dengan Indikator Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip. Diukur berdasarkan 5 (lima) aspek, yaitu:



No.	Uraian	Rumus Perhitungan
1.	Tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK (m)	$\frac{\text{Jumlah PD yang mengajukan permohonan pemusnahan arsip}}{\text{Jumlah Pemusnahan arsip sesuai NSPK}} \times 100$
2.	Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK (b)	$\frac{\text{Jumlah Perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana}}{\text{Jumlah kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana sesuai NSPK}} \times 100$
3.	Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah Kabupaten/Kota dengan NSPK (g)	$\frac{\text{Jumlah Kegiatan akuisisi arsip dari Perangkat Daerah}}{\text{Jumlah kegiatan akuisisi sesuai NSPK}} \times 100$
4.	Tingkat kesesuaian kegiatan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK (a)	$\frac{\text{Jumlah autentikasi arsip statis dari hasil alih media}}{\text{jumlah autentikasi arsip statis dari hasil alih media sesuai NSPK}} \times 100$
5.	Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK (c)	$\frac{\text{Jumlah kegiatan pencarian arsip statis}}{\text{jumlah kegiatan pencarian arsip sesuai NSPK}} \times 100$
	Jumlah	T = (m + b + g + a + c)/5

3. Program Perizinan Penggunaan Arsip dengan Indikator Persentase Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip Yang bersifat Tertutup. Diukur dengan Rumus:

No	Uraian	Rumus Perhitungan
1	Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK	$\frac{\text{Jumlah kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup}}{\text{Jumlah kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup sesuai NSPK}} \times 100$



b. Rumus Indikator Urusan Perpustakaan

1. Program Pembinaan Perpustakaan, dengan indikator Nilai Survey Tingkat Kegemaran Membaca. Cara pengukuran indicator ini didapatkan melalui Survey tingkat kegemaran membaca yang dilakukan terhadap responden dengan profil berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, pekerjaan, kisaran pendapatan satu keluarga dan wilayah/tempat tinggal. Responden didasarkan umur/usia dikelompokkan menjadi empat kategori :Usia 10-24 tahun, Usia 25-39 Tahun, usia 40-45 tahun dan usia 55-59 tahun. Pengukuran indicator ini diperoleh dari perhitungan 5 (lima) indicator yakni: 1. Frekuensi membaca, 2. Durasi membaca, 3. Jumlah bahan bacaan, 4. Frekuensi akses internet, 5. Durasi akses internet.
2. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno, Indikator Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang dimiliki. Pengukuran kinerja dengan rumus

No	Uraian	Rumus Perhitungan
1	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki	$\frac{\text{Jumlah Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki Yang benar-benar kuno}}{\text{Jumlah Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki}} \times 100$

c. Fungsi Fasilitatis Urusan Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota, dengan Indikator Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah kabupaten/kota Berjalan Sesuai Standar. Pengukuran kinerja berdasar rumus sebagai berikut:



Indikator Kegiatan	Satuan/ Kriteria	Rumus Indikator Kegiatan
Persentase Dokumen Perencanaan PD	Persen	Jumlah Dokumen Perencanaan PD Yang Disusun/ Jumlah Dokumen Perencanaan PD yang direncanakan X 100%
Persentase Hasil Evaluasi Kinerja PD	Persen	Jumlah Laporan Evaluasi PD yang Disusun / Jumlah Laporan yang Direncanakan X 100%
Persentase Administrasi dan Hasil Pengelolaan Keuangan ASN	Persen	Jumlah Orang dan Dokumen Administrasi dan Hasil Pengelolaan Keuangan ASN yang Disediakan/ Total Orang dan Dokumen yang direncanakan X 100%
Persentase Pelaporan dan Evaluasi Keuangan SKPD	Persen	Jumlah Laporan dan Dokumen Pelaporan dan Evaluasi Keuangan SKPD yang Disusun / Jumlah Laporan dan Dokumen yang Direncanakan X 100%
Persentase Perencanaan dan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Persen	Jumlah Perencanaan dan Kebutuhan Barang Milik Daerah yang disusun / Jumlah Perencanaan dan Kebutuhan Barang Milik Daerah yang di rencanakan X 100%
Persentase Penatausahaan Barang Milik Daerah	Persen	Jumlah Dokumen dan Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah yang Disusun / Total Jumlah Dokumen dan Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah Yang Direncanakan X 100%
Persentase Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Persen	Jumlah Unit dan Paket Sarana dan Prasarana Pegawai yang Ditingkatkan / Total Unit dan Paket Sarana dan Prasarana Pegawai yang Direncanakan X 100%
Persentase Administrasi dan Pengelolaan Data Kepegawaian	Persen	Jumlah Dokumen Administrasi dan Pengelolaan Data Kepegawaian yang Disusun / Total Dokumen Administrasi dan Pengelolaan Data Kepegawaian yang Direncanakan X 100%



Persentase Evaluasi dan Pengembangan Kinerja Pegawai	Persen	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai yang Disusun dan Jumlah Orang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan / Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai dan Jumlah Orang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan yang Direncanakan X 100%
Persentase Sosialisasi dan Implementasi Regulasi Kepegawaian	Persen	Jumlah Orang yang Melaksanakan Sosialisasi dan Implementasi Regulasi Kepegawaian / Jumlah Orang yang yang Direncanakan Melaksanakan Sosialisasi dan Implementasi Regulasi Kepegawaian X 100%
Persentase Infrastruktur dan Fasilitas Kantor	Persen	Jumlah Paket Infrastruktur dan Fasilitas Kantor yang Disediakan / Jumlah Paket Infrastruktur dan Fasilitas Kantor yang Direncanakan X 100%
Persentase Koordinasi dan Kegiatan Operasional	Persen	Jumlah Laporan Koordinasi dan Kegiatan Operasional yang Disusun / Jumlah Laporan Koordinasi dan Kegiatan Operasional yang Direncanakan X 100%
Persentase Administrasi dan Tata Kelola Kantor	Persen	Jumlah Dokumen Administrasi dan Tata Kelola yang Disusun / Jumlah Dokumen Administrasi dan Tata Kelola yang Direncanakan X 100%
Persentase Kendaraan dan Alat Transportasi Dinas	Persen	Jumlah Unit Kendaraan dan Alat Transportasi Dinas yang Disediakan / Jumlah Unit Kendaraan dan Alat Transportasi Dinas yang Direncanakan X 100%
Persentase Peralatan dan Inventaris Kantor	Persen	Jumlah Paket dan Unit Peralatan dan Inventaris Kantor yang Disediakan / Jumlah Paket dan Unit Peralatan dan Inventaris Kantor yang Direncanakan X 100%



Persentase Gedung dan Sarana Prasarana Kantor	Persen	Jumlah Unit Gedung dan Sarana Prasarana Kantor yang Disediakan / Jumlah Unit Gedung dan Sarana Prasarana Kantor yang Direncanakan X 100%
Persentase Administrasi dan Komunikasi Kantor	Persen	Jumlah Laporan Administrasi dan Komunikasi Kantor yang Disediakan / Jumlah Laporan Administrasi dan Komunikasi Kantor yang Direncanakan X 100%
Persentase Fasilitas dan Sumber Daya Kantor	Persen	Jumlah Laporan Fasilitas dan Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan / Jumlah Laporan Fasilitas dan Sumber Daya Air dan Listrik yang Direncanakan X 100%
Persentase Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Persen	Jumlah Kendaraan yang Dipelihara / Jumlah Kendaraan yang Direncanakan X 100%
Persentase Pemeliharaan Peralatan dan Inventaris Kantor	Persen	Jumlah Unit Peralatan dan Inventaris Kantor yang Dipelihara / Jumlah Unit Peralatan dan Inventaris Kantor yang Direncanakan X 100%
Persentase Pemeliharaan Gedung dan Sarana Prasarana Kantor	Persen	Jumlah Unit Gedung dan Sarana dan Prasarana Kantor yang Dipelihara / Jumlah Unit Gedung dan Sarana dan Prasarana Kantor yang Direncanakan X 100%
Persentase Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Persen	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan yang Disusun / Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan yang Direncanakan X 100%
Persentase Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Persen	Jumlah Dokumen dan Laporan Pelayanan Publik dan Tata Laksana yang Disusun / Jumlah Dokumen dan Laporan Pelayanan Publik dan Tata Laksana yang Direncanakan X 100%



Persentase Reformasi Birokrasi dan Peningkatan Kinerja	Persen	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi yang Disusun / Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi yang Direncanakan X 100%
Persentase Koordinasi dan Pelaporan Kinerja Pemerintah Daerah	Persen	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah yang Disusun / Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah yang Direncanakan X 100%
Persentase Dokumen Dokumen Perencanaan Penganggaran	Persen	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran yang Disusun / Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran yang Dilaksanakan X 100%

2. Laporan Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan Renstra PD
Form Laporan sebagai berikut:



Formulir VII G.7

Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan Renstra SKPD Kabupaten Wajo

No	Jenis kegiatan	Hasil Pengendalian dan Evaluasi				Ket.
		Kesesuaian		faktor Penyebab Ketidaksesuaian	Tindaklanjut Penyempurnaan apabila tidak	
		Ada	Tidak Ada			
1	2	3	4	5	6	7
1	Pembentukan tim penyusun Renstra SKPD dan Penyusunan Agenda Kerja					Lampirkan Data Pendukung
2	Penyiapan data dan informasi					Sda
3	Analisis gambaran pelayanan SKPD kabupaten/kota					Sda
4	Review Renstra K/L dan Renstra SKPD provinsi					Sda
5	Penelaahan Rencana Tata Ruang Wilayah kabupaten/kota					Sda
6	Analisis terhadap Dokumen Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sesuai dengan pelayanan Perangkat Daerah kabupaten/kota					Sda
7	Perumusan isu-isu strategis					Sda
8	Perumusan visi dan misi Perangkat Daerah kabupaten/kota					Sda
9	Perumusan visi dan misi Perangkat Daerah kabupaten/kota berpedoman pada visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah					Visi dan Misi tidak ada Pada Renstra Perangkat Daerah Sesuai amanat Permendagri No. 86 tahun 2017
10	Perumusan tujuan pelayanan jangka menengah Perangkat Daerah kabupaten/kota					Sda
11	Perumusan sasaran pelayanan jangka menengah Perangkat Daerah kabupaten/kota					sda



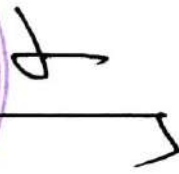
12	Mempelajari Surat Edaran Bupati/Walikota perihal Penyusunan Rancangan Renstra-Perangkat Daerah kabupaten/kota lampirannya rancangan awal kabupaten/kota beserta yaitu RPJMD yang memuat indikator keluaran program dan pagu per-Perangkat Daerah kabupaten/kota					sda
13	Perumusan strategi dan kebijakan jangka menengah Perangkat kabupaten/kota mencapai target program prioritas kabupaten/kota Daerah guna kinerja RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat kabupaten/kota					sda
14	Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif selama 5 (lima) tahun, termasuk lokasi kegiatan					sda
15	Perumusan indikator kinerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD kabupaten/kota					sda
16	Pelaksanaan forum Perangkat Daerah kabupaten/kota					sda
17	Perumusan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Perangkat Daerah kabupaten/kota berpedoman pada indikasi rencana program prioritas dan kebutuhan pembangunan pendanaan jangka menengah daerah					sda
18	Perumusan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota					sda



19	Pentahapan pelaksanaan program Perangkat Daerah kabupaten/kota sesuai dengan pelaksanaan pembangunan menengah pentahapan program jangka daerah kabupaten/kota.					sda
20	Dokumen Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota yang telah disyahkan					sda

Sengkang, 1 Oktober 2025
Plt. Kepala Dispusarsip Kab. Wajo




Dr. Andi Muh. Baso Iqbal, S.T., M.Si.
Pangkat: Pembina Utama Muda
Nip. 197601192007011015