



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



**PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**Jalan Kartini Saposurung Balige
2025**



BUPATI TOBA
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI TOBA
NOMOR 31 TAHUN 2025
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN TOBA TAHUN 2025-2029
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TOBA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 123 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang 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, disebutkan bahwa penetapan Renstra Perangkat Daerah dengan Peraturan Kepala Daerah, paling lambat 1(satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Toba Tahun 2025-2029;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Nama Kabupaten Toba Samosir Menjadi Kabupaten Toba di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6474);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi

Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Samosir Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Tahun 2020 Nomor 9);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Tahun 2025 Nomor 3);

MEMUTUSKAN

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Toba.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Toba.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan.

5. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah Kabupaten Toba yang dipimpin oleh camat.
6. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah atau sebutan lain yang selanjutnya disingkat dengan BAPPELITBANGDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Toba yang melaksanakan tugas dan mengoordinasikan penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan Daerah.
7. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program kepala daerah dengan berpedoman pada RPJP Daerah dan RPJM Nasional.
8. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKP adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun..
9. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun
10. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Pasal 2

Maksud disusunnya Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Toba Tahun 2025-2029 yaitu sebagai pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Renstra Perangkat Daerah di Kabupaten Toba Tahun 2025-2029 yaitu:

- a. Menjabarkan visi dan misi kepala daerah yang lebih terukur ke dalam tujuan, sasaran Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, dengan berpedoman pada dokumen RPJMD Tahun 2025-2029;
- b. Mewujudkan integritas, sinkronisasi, dan sinergitas pembangunan antar sektor, antar wilayah, antar fungsi maupun tingkatan pemerintah.

BAB II SISTEMATIKA

Pasal 4

- (1) Renstra Perangkat Daerah disusun dengan Sistematika sebagai berikut:
 - a. BAB I : Pendahuluan
 - b. BAB II : Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
 - c. BAB III : Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan
 - d. BAB IV : Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan
 - e. BAB V : Penutup
- (2) Uraian lebih lanjut sistematika Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) Sebagai tanda pengesahan dokumen Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati mendelegasikan kepada masing-masing Kepala Perangkat Daerah menandatangani dokumen Renstra Perangkat Daerah yang terkait dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 5

- (1) Ketetapan indikator kinerja dan indikasi pendanaan yang tercantum dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029 dapat dilakukan penyesuaian apabila terjadi perubahan kebijakan, regulasi, atau kondisi yang memerlukan penyesuaian terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku pada tahun berkenaan.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Perubahan indikator kinerja dan target kinerja perangkat daerah;
 - b. Penyesuaian indikasi pendanaan;
 - c. Perubahan perangkat daerah penanggung jawab urusan pemerintahan; dan/atau
 - d. Perubahan nomenklatur program, kegiatan, atau sub kegiatan.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan nomenklatur program, kegiatan, atau sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan penyesuaian pada dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah, tanpa mengubah substansi dokumen Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilaksanakan dengan tetap memperhatikan prinsip akuntabilitas, efisiensi, efektivitas, keselarasan, dan konsistensi dengan dokumen perencanaan pembangunan daerah lainnya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Balige
pada tanggal 18 September 2025

BUPATI TOBA,

Cap/dto

EFFENDI SINTONG P. NAPITUPULU

Diundangkan di Balige
pada tanggal 18 September 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TOBA,

Cap/ dto

AUGUS SITORUS

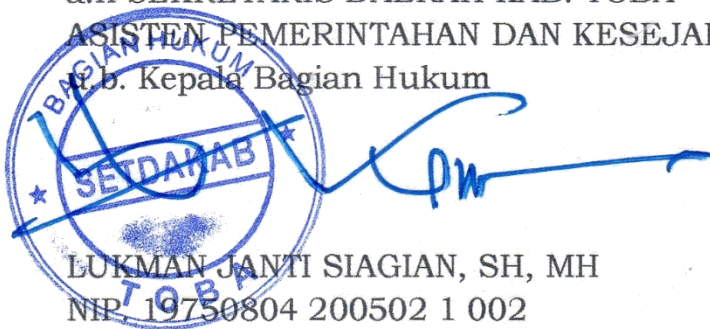
BERITA DAERAH KABUPATEN TOBA TAHUN 2025 NOMOR 31

SALINAN INI SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n SEKRETARIS DAERAH KAB. TOBA

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

z.b. Kepala Bagian Hukum



LUKMAN JANTI SIAGIAN, SH, MH
NIP. 19750804 200502 1 002

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) ini disusun untuk memberikan informasi dan gambaran tentang Rencana Pelaksanaan Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba Tahun 2025 – 2029 dalam rangka mendukung Visi dan Misi Bupati Toba yaitu “TOBA MANTAP 2029”, “Maju daerahnya, sejahtera rakyatnya dan berkelanjutan pembangunannya”.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba Tahun 2025 – 2029 menyajikan Program dan Kegiatan dalam upaya melaksanakan Pembinaan Perpustakaan dan Kearsipan di Kabupaten Toba, dimana setiap Program atau kegiatan dirinci dengan lengkap dalam Dokumen Renstra ini.

Renstra ini disusun berdasarkan kebutuhan masyarakat dalam upaya menumbuhkan minat baca dalam rangka peningkatan literasi Kabupaten Toba, hal ini dimaksudkan agar arah pembangunan jangka pendek, menengah dan panjang Pemerintah Kabupaten Toba lebih terarah sesuai dengan visi dan misi yang sudah ditentukan.

Demikianlah Rencana Strategis (Renstra) ini disusun agar menjadi pedoman dalam penyusunan Program dan kegiatan serta Sub Kegiatan tahun 2025 – 2029. Atas perhatian dan kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Balige, 18 September 2025

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Toba,



II. TOGAP HASOLOAN SITORUS

Pembina Utama Muda

NIP. 19651204 199303 1 004

DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan	7
1.4. Sistematika Penulisan	9
 BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	 11
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah ..	11
2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	40
 BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	 47
3.1. Tujuan	47
3.2. Sasaran	48
3.3. Strategi Pencapaian Tujuan dan Sasaran	51
3.4. Arah Kebijakan dalam Mencapai tujuan dan sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029	 53
 BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	 56
4.1. Uraian Program	56
4.2. Uraian Kegiatan	58
4.3. Uraian Sub Kegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target dan Pagu Indikatif	 67
4.4. Sub Kegiatan dalam rangka mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	 82

4.5.	Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025 – 2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU)	85
4.6.	Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci	87
BAB V	PENUTUP	90

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Pembangunan sumber daya manusia merupakan salah satu pilar utama dalam mewujudkan kemajuan daerah. Dalam konteks ini, perpustakaan dan kearsipan memiliki peran strategis sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat, pelestarian budaya, serta pendukung tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel. Sebagai lembaga yang bertanggung jawab dalam pengelolaan informasi dan pengetahuan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba memiliki kontribusi penting dalam membentuk masyarakat yang cerdas, berdaya saing, serta sadar akan pentingnya informasi dan dokumentasi.

Di era transformasi digital saat ini, tantangan terhadap dunia literasi dan kearsipan semakin kompleks. Perubahan gaya hidup, perkembangan teknologi informasi, serta derasnya arus informasi menuntut adanya inovasi dalam pengelolaan perpustakaan dan kearsipan. Masyarakat tidak hanya membutuhkan akses terhadap informasi, tetapi juga membutuhkan sistem yang mudah, cepat, dan relevan dengan kebutuhan mereka. Oleh karena itu, diperlukan strategi yang terintegrasi dan adaptif untuk memastikan bahwa layanan perpustakaan dan pengelolaan arsip di Kabupaten Toba mampu menjawab kebutuhan zaman serta mendukung pembangunan daerah secara menyeluruh.

Kabupaten Toba, sebagai daerah yang kaya akan budaya, sejarah, dan potensi sumber daya manusia, memiliki peluang besar untuk menjadikan literasi sebagai kekuatan utama dalam membangun karakter dan kualitas masyarakat. Demikian pula dalam pengelolaan arsip, Kabupaten Toba memerlukan sistem kearsipan yang andal guna

menjamin tersedianya data dan informasi yang akurat dalam proses pengambilan kebijakan publik serta menjaga memori kolektif daerah.

Dalam kurun waktu lima tahun ke depan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba menetapkan arah pembangunan yang berfokus pada penguatan literasi masyarakat, pemerataan akses informasi, modernisasi layanan, serta transformasi digital dalam bidang perpustakaan dan kearsipan. Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025–2029 ini disusun sebagai pedoman perencanaan dan pelaksanaan program kerja, dengan harapan mampu mewujudkan visi dan misi daerah serta memperkuat peran strategis Dinas dalam pembangunan Kabupaten Toba yang inklusif, cerdas, dan berdaya saing.

1.2. DASAR HUKUM PENYUSUNAN

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 122, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005–2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774) ;

5. Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071) ;
6. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286) ;

12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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) ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas

Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Nama Kabupaten Toba Samosir menjadi Kabupaten Toba di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6474) ;
19. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 36);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312) ;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri 90 Tahun 2019 tentang Kodefikasi, Klassifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) ;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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) ;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 050-3708 tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klassifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah ;
 26. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2025 – 2029 ;
 27. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir;
 28. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Tahun 2020 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Toba Tahun 2020 Nomor 9) ;
 29. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Samosir Tahun 2018 Nomor 11).
 30. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 12 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Samosir Tahun 2018 Nomor 12).
 31. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Toba Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Tahun 2024 Nomor 7);

32. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Toba Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Tahun 2025 Nomor 3)
33. Peraturan Bupati Toba Nomor 04 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Toba Tahun 2022 Nomor 4).

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1. MAKSUD

Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba Tahun 2025–2029 pada dasarnya adalah memberikan arah, pedoman, dan kerangka kerja yang jelas bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama periode lima tahun ke depan.

Secara umum, maksudnya dapat dirinci sebagai berikut:

a. Menjadi pedoman perencanaan

Renstra disusun agar menjadi dasar bagi penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan pembangunan daerah Kabupaten Toba.

b. Mewujudkan keselarasan perencanaan

Menyelaraskan arah pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan dengan dokumen perencanaan yang lebih tinggi, seperti RPJPD, RPJMD, Renstra OPD Provinsi Sumatera Utara, dan Renstra Nasional, sehingga ada kesinambungan kebijakan.

c. Menjamin efektivitas dan efisiensi

Memberikan kerangka kerja yang terukur agar pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat berjalan efektif, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

- d. Sebagai instrumen pengendalian dan evaluasi
Menjadi dasar untuk mengukur kinerja, mengevaluasi pencapaian sasaran, serta melakukan pengendalian dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan dan pengelolaan kearsipan.
- e. Mendukung peningkatan layanan publik
Memberikan arahan strategis dalam meningkatkan kualitas layanan perpustakaan, pengembangan literasi, pelestarian naskah kuno, serta penataan arsip yang akuntabel, modern, dan mudah diakses masyarakat.

Jadi, maksud utama Renstra 2025–2029 ini adalah sebagai dokumen strategis yang memastikan setiap kebijakan dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba berjalan terarah, sinergis dengan pembangunan daerah / nasional, serta berdampak nyata bagi masyarakat.

1.3.2. TUJUAN

Tujuan Penyusunan Renstra ini adalah sebagai berikut :

1. Menyediakan arah strategis dan kebijakan pembangunan yang terukur dan terarah dalam bidang perpustakaan dan kearsipan;
2. Menyelaraskan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan Kabupaten Toba;
3. Menjadi dasar acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan, penganggaran, serta monitoring dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
4. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Dinas;
5. Mendorong terwujudnya layanan perpustakaan dan pengelolaan arsip yang profesional, modern, inklusif, dan

berkelanjutan untuk mendukung pembangunan sumber daya manusia dan tata kelola pemerintahan yang baik.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Sebagaimana Amanat 26. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2025 – 2029, maka Sistematika Penulisan Penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

PERANGKAT DAERAH

- 2.1. Subbab Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah
 - 2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
 - 2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan
- 2.2. Subbab Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
 - 2.2.1. Permasalahan Perangkat Daerah
 - 2.2.2. Isu Strategis

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- 3.1. Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029
- 3.2. Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029

- 3.3. Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029
- 3.4. Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029

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

- 4.1. Uraian Program
- 4.2. Uraian Kegiatan
- 4.3. Uraian Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu Indikatif
- 4.4. Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program Prioritas pembangunan daerah
- 4.5. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah
- 4.6. Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

BAB V PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1. SUBBAB GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TOBA

2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

a. Tugas

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba memiliki tugas untuk melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan di Kabupaten Toba sesuai dengan Peraturan Bupati Toba Nomor 04 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang dipimpin oleh Kepala Dinas dan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya di bawah koordinasi Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten.

b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba memiliki fungsi sebagai berikut :

- 1) Penyusunan dan Pelaksanaan rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- 2) Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

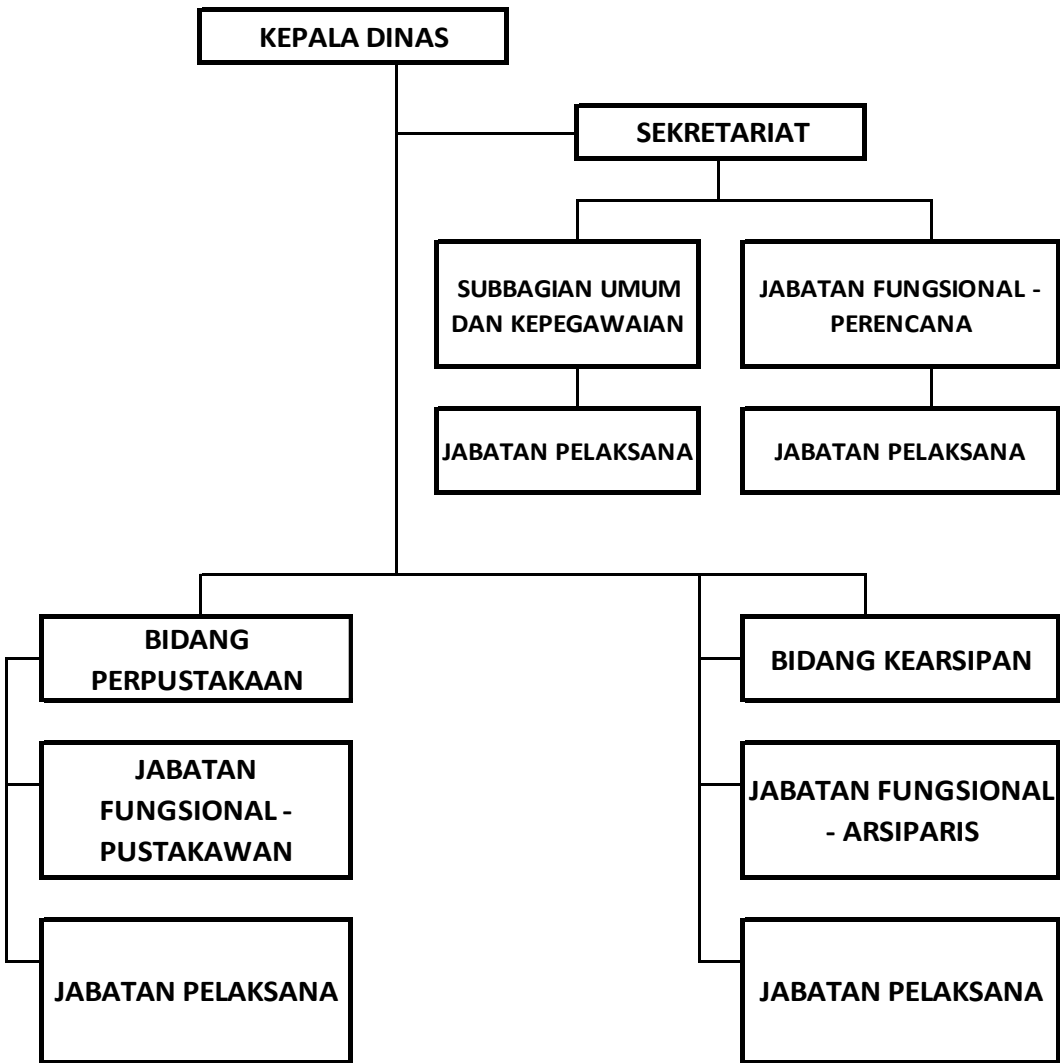
- 3) Pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- 4) Perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
- 5) Pelaksanaan kebijakan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
- 6) Penyelenggaraan dan pembinaan Perpustakaan dan Kearsipan.
- 7) Pengelolaan data dan informasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- 8) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
- 9) Penyusunan bahan rancangan peraturan perundang – undangan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
- 10) Pengelolaan prasarana dan sarana Perpustakaan dan Kearsipan.
- 11) Pengembangan tenaga kepastakawanan dan kearsipan.
- 12) Pengelolaan kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- 13) Pengelolaan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- 14) Pengelolaan Ketatausahaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- 15) Pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- 16) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- 17) Pelaporan dan pertanggungjawaban tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

c. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba seperti tertuang dalam Peraturan Bupati

Toba Nomor 04 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah sebagai berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. TOBA
SESUAI DENGAN PERATURAN BUPATI TOBA SAMOSIR NOMOR 04 TAHUN 2022**



Uraian jabatan dari masing – masing jabatan seperti terdapat dalam Struktur organisasi seperti di atas dapat diuraikan sebagai berikut :

1) Kepala Dinas

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki tugas sebagai berikut :

- a) Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- b) Mengordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- c) Mengembangkan dan melaksanakan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan SKPD / UPKD, instansi pemerintah, swasta dan/atau pihak ketiga lainnya dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- d) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati
- e) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2) Sekretaris

Sekretaris memiliki tugas sebagai berikut :

- a) Penyusunan bahan Renstra, RKA dan DPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai lingkup tugasnya.
- b) Pengkoordinasian penyusunan Renstra, RKA dan DPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- c) Pelaksanaan DPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- d) Pengkoordinasian penyusunan kebijakan, rencana strategis, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di bidang perpustakaan dan kearsipan.
- e) Pengelolaan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- f) Pengkoordinasian dan pelaksanaan kerjasama di bidang perpustakaan dan kearsipan.

- g) Pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran dinas perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- h) Pengkoordinasian penyusunan laporan keuangan di bidang perpustakaan dan kearsipan.
- i) Penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, bahan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang perpustakaan dan kearsipan serta hubungan masyarakat.
- j) Pengelolaan keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- k) Pengkoordinasian pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksaan
- l) Pengelolaan perlengkapan, prasarana dan sarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- m) Pengkoordinasian penyusunan laporan asset Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- n) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- o) Pelaporan dan Pertanggungjawaban tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

3) Subbagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian memiliki tugas sebagai berikut :

- a) Menyusun bahan penyusunan Rencana Strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- b) Melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan lingkup tugasnya.

- c) Melaksanakan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, kebersihan, keindahan, ketertiban, ketentraman, keamanan, kearsipan dan dokumentasi serta keprotokoleran.
- d) Melaksanakan kegiatan perencanaan, pengembangan, pembinaan dan kesejahteraan kepegawaian.
- e) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas
- f) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.

4) Jabatan Fungsional - Perencana

Jabatan Fungsional - Perencana memiliki tugas sebagai berikut :

- a) Menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik;
- b) Mengkoordinir penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Indikator Kinerja Utama), Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja, dan Laporan Kinerja);
- c) Menyiapkan bahan dan menyusun laporan penyelenggaraan pemerintah daerah;
- d) Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keterangan pertanggung jawaban (LKPJ);
- e) Melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran ke aplikasi Simda Keuangan;
- f) Melaksanakan pelaporan kegiatan monitoring dan evaluasi penyerapan anggaran;
- g) Menyiapkan bahan dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- h) Melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan;

- i) Menyusun laporan keuangan;
- j) Menyusun rencana pengelolaan data dan teknologi informasi;
- k) Mengembangkan sistem informasi;
- l) Penyelenggaraan dan mengelola pengamanan data dan informasi;
- m) Mengendalikan mutu sistem dan teknologi informasi;
- n) Mengelola dan menyediakan data dan informasi geospasial dan statistik;
- o) Mengelola dan melayani informasi publik;
- p) Penyelenggarakan publikasi;
- q) Mengelola dan menyebarluaskan informasi;
- r) Mengelola perpustakaan dan dokumentasi kegiatan dinas;
- s) Menyiapkan bahan laporan pimpinan dan koordinasi hubungan antar lembaga;
- t) Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan bahan lain yang berhubungan dengan pengelolaan data dan informasi publik sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- u) Memberikan pelayanan teknis administrasi kepada perangkat dinas yang terkait bidang tugas sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- v) Menyusun program, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengelolaan data dan informasi publik sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran sekretariat;
- w) Melakukan koordinasi kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pengelolaan data dan informasi publik guna terwujudnya tata kelola sekretariat yang baik;

- x) Melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- y) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja;
- z) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- aa) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan petunjuk selanjutnya.

5) Bidang Perpustakaan

Kepala Bidang Perpustakaan memiliki tugas sebagai berikut :

- a) Menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perpustakaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b) Menyusun pengkajian program kerja sebagai bahan kebijakan teknis pembinaan layanan perpustakaan;
- c) Melaksanakan pengkajian pengembangan koordinasi layanan perpustakaan;
- d) Melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi di bidang Perpustakaan;
- e) Menyusun kebutuhan sarana dan prasarana di bidang Perpustakaan;
- f) Melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengawasan sumber daya manusia (SDM) perpustakaan;
- g) Melakukan pemetaan, pengumpulan, penghimpunan dan pengelolaan naskah kuno dan koleksi daerah;
- h) Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi deposit, perawatan dan pelestarian bahan perpustakaan;
- i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan

j) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Bidang Perpustakaan.

6) Jabatan Fungsional – Pustakawan Ahli Muda

Jabatan Fungsional – Pustakawan Ahli Muda memiliki tugas sebagai berikut :

- a) melakukan analisis kebutuhan informasi pemustaka;
- b) melakukan seleksi bahan perpustakaan ;
- c) menganalisis kebutuhan pelestarian;
- d) melakukan pelestarian fisik naskah kuno (manuskrip);
- e) melakukan pelestarian informasi bahan perpustakaan ke dalam bentuk terekam;
- f) membuat tajuk kendali nama ;
- g) membuat abstrak informatif koleksi perpustakaan ;
- h) mengendalikan mutu data kepustakawanan ;
- i) mengorganisasikan data set dalam repositori data ;
- j) melakukan pengkajian kepustakawanan bersifat monodisiplin;
- k) melaksanakan penyuluhan tentang pengembangan kepustakawanan ;
- l) melakukan pemantauan penyelenggaraan perpustakaan;
- m) memberikan layanan referensi ;
- n) melakukan layanan manuskrip dan koleksi langka;
- o) memberikan layanan konsultasi riset kepada pemustaka kategori junior researcher bagi mahasiswa strata satu;
- p) melakukan pemetaan kebutuhan pemustaka terhadap layanan perpustakaan;
- q) membuat produk pengetahuan dalam format multimedia;
- r) membuat sinopsis koleksi perpustakaan; dan
- s) melakukan program literasi informasi tingkat II;

7) Bidang Kearsipan

Kepala Bidang Kearsipan memiliki tugas sebagai berikut :

- a) Menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b) Melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c) Melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan Kearsipan;
- d) Menyelenggarakan satuan Kearsipan;
- e) Melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan Kearsipan;
- f) Menyusun kebutuhan prasarana dan sarana penyelenggaraan Kearsipan;
- g) Melakukan pengawasan penyelenggaraan Kearsipan;
- h) Menyusun rencana dan kebijakan sistem informasi daerah bidang kearsipan berdasarkan rencana nasional;
- i) Melaksanakan penyelamatan serta pelestarian arsip vital dan arsip terjaga sebagai asset nasional yang berada di daerah;
- j) Menyusun dan mengkoordinasikan program kerja masing-masing sub bidang;
- k) Mengkoordinasikan dan menilai prestasi kerja para kepala sub bidang;
- l) Merumuskan sistem pemberian layanan dan pemanfaatan arsip statis dan dinamis;
- m) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
- n) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Bidang Kearsipan.

8) Jabatan Fungsional - Arsiparis

Jabatan Fungsional - Arsiparis memiliki tugas sebagai berikut :

a) Kegiatan pengelolaan arsip dinamis, meliputi :

- melakukan identifikasi salinan autentik dari naskah asli arsip terjaga;
- menilai arsip inaktif yang akan dimusnahkan;
- menilai arsip inaktif yang akan diserahkan; dan
- memberikan layanan arsip terjaga.

b) Kegiatan pengelolaan arsip statis, meliputi :

- mengidentifikasi khazanah arsip dan menyusun rencana teknis pada kegiatan penyusunan daftar arsip statis;
- menyusun skema sementara penataan dan penyimpanan arsip berdasarkan prinsip asal usul;
- menyusun draf indeks lokasi;
- mengidentifikasi khazanah arsip dan menyusun rencana teknis dalam rangka penyusunan daftar arsip statis;
- melakukan penelusuran sumber data dan referensi dalam rangka penyusunan daftar arsip statis;
- menyusun skema sementara dalam rangka penyusunan daftar arsip statis;
- membuat skema definitif dalam rangka penyusunan daftar arsip statis;
- melakukan penataan dan penyimpanan arsip statis, meliputi :
 - ☞ melakukan penyusunan daftar arsip statis;
 - ☞ melaksanakan uji petik; dan
 - ☞ melakukan perbaikan hasil uji petik.
- melakukan penulisan rancangan guide arsip;

- melakukan perbaikan hasil penilaian dan penelaahan rancangan guide arsip pada kegiatan penyusunan guide arsip arsip statis;
- mengkaji profil pengkisah dalam rangka pengelolaan arsip sejarah lisan;
- menyusun proposal wawancara dalam rangka pengelolaan arsip sejarah lisan;
- melaksanakan wawancara dalam rangka pengelolaan arsip sejarah lisan;
- melakukan dan menyampaikan hasil wawancara, transkripsi hasil wawancara sejarah lisan, memberikan indeks dan label pada kaset;
- melakukan identifikasi, verifikasi, dan penentuan metode terhadap arsip yang akan dipreservasi :
 - ☞ arsip kertas;
 - ☞ arsip film;
 - ☞ arsip rekaman suara;
 - ☞ arsip video;
 - ☞ arsip foto;
 - ☞ arsip microfilm/microfische;
 - ☞ arsip peta; dan
 - ☞ arsip kearsitekturan.
- melakukan penilaian terhadap arsip yang diperbaiki;
- melakukan identifikasi dan penilaian arsip statis yang akan direproduksi/alih media;
- melakukan identifikasi dan penilaian arsip statis yang akan diautentikasi;
- menyusun rencana teknis penyusunan naskah sumber arsip;
- melakukan penulisan draf naskah sumber arsip;
- melakukan editing terhadap draf naskah sumber arsip;

- menyusun rencana teknis pameran arsip dalam rangka pameran arsip tekstual dan virtual;
 - memberikan layanan penyajian informasi khazanah arsip; dan
 - melakukan transliterasi dan transkripsi arsip statis;
- c) Kegiatan pembinaan kearsipan, meliputi :
- memberikan Bimbingan Teknis (BINTEK) sumber daya manusia kearsipan;
 - memberikan penyuluhan kearsipan;
 - memberikan fasilitasi kearsipan;
 - melakukan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) sistem informasi kearsipan;
 - melakukan penilaian kinerja arsiparis terampil, arsiparis mahir, arsiparis penyelia, arsiparis ahli pertama, dan arsiparis ahli muda;
 - mengolah data sumber daya manusia Kearsipan dalam rangka sertifikasi;
 - melakukan verifikasi calon ases;
 - melakukan verifikasi portofolio ases;
 - menyiapkan bahan uji kompetensi dalam rangka sertifikasi;
 - memberikan Bimbingan Teknis (BIMTEK) sertifikasi;
 - membuat sertifikat BIMTEK sertifikasi;
 - membuat rekapitulasi hasil penilaian Sertifikasi;
 - membuat Berita Acara Hasil Penilaian Sertifikasi;
 - membuat rancangan Keputusan Kepala Hasil Penilaian Sertifikasi;
 - membuat sertifikat Sertifikasi;
 - melakukan pengujian lapangan pada kegiatan Audit Kearsipan;

- melakukan verifikasi hasil pengisian instrument akreditasi kearsipan dan portofolio;
 - melakukan pengamatan lapangan dalam rangka akreditasi kearsipan;
 - melakukan wawancara pada kegiatan audit kearsipan;
 - menyusun daftar inventaris masalah Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang berlaku di tingkat nasional;
 - menyusun daftar inventaris masalah dalam rangka penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang berlaku di tingkat daerah dan instansi;
 - menyusun konsepsi Standar Operasional Prosedur (SOP); dan
 - menyusun rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP).
- d) Kegiatan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi, meliputi :
- melakukan identifikasi dan pengolahan data arsip terjaga; dan
 - melakukan entri dan penyajian data dan informasi arsip statis untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital.
- e) Tugas tambahan, meliputi :
- peran serta dalam kegiatan ilmiah bidang kearsipan;
 - menemukan dan melakukan pengembangan teknologi tepat guna di bidang kearsipan (inovasi dalam pengelolaan arsip);
 - menjadi anggota dalam organisasi profesi Arsiparis baik nasional maupun internasional;

- menjadi anggota dalam tim penilai kinerja Jabatan Arsiparis;
- memperoleh penghargaan/tanda jasa kehormatan atau penghargaan lainnya;
- memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang sederajat;
- mengajar/melatih di bidang kearsipan;
- menulis karya ilmiah di bidang kearsipan;
- melakukan penyusunan dan penyiapan bahan materi penyuluhan, Bimbingan Teknis (BINTEK), modul Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) dan sosialisasi; dan
- melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok jabatannya.

2.1.2.Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba seperti tertuang dalam Peraturan Bupati Toba Nomor 4 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah diperlukan sumber daya dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya yang meliputi ketenagaan, sarana dan prasarana yang dimiliki serta keuangan. Sumber daya yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba adalah sebagai berikut :

a. Ketenagaan

Ketenagaan yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Tenaga Kontrak.

Jumlah Ketenagaan yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba keadaan April 2025 terdiri dari 23 (dua puluh tiga) orang PNS, 8 (delapan) orang PPPK dan 7

(tujuh) orang Tenaga Kontrak, dengan rincian sebagai berikut :

Eselon II	: 1 orang
Eselon III	: 3 orang
Eselon IV	: 1 orang
Fungsional Perencana	: 2 orang
Fungsional Pustakawan	: 8 orang
Fungsional Arsiparis	: 4 orang
Fungsional Umum	: 12 orang
Tenaga Kontrak	: 7 orang

Jika ditampilkan berdasarkan golongan maka keadaan Ketenagaan yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba adalah sebagai berikut :

Golongan IV	: 5 orang
Golongan III	: 15 orang
Golongan II	: 11 orang
Golongan I	: - orang
Tenaga Kontrak	: 7 orang

Berdasarkan data di atas dapat dilihat bahwa dalam pelaksanaan urusan perpustakaan dan kearsipan, tantangan utama adalah terbatasnya jumlah SDM yang memiliki kompetensi teknis sesuai standar nasional di bidang kepustakawanan dan kearsipan dengan data sebagai berikut :

KUALIFIKASI	JUMLAH	KETERANGAN
Pustakawan Terampil / Ahli	4/4 orang	Masih sangat terbatas
Arsiparis Terampil / Ahli	1/3 orang	Belum mencukupi kebutuhan pembinaan antar-OPD
SDM Non-Kepustakawanan / Kearsipan	26 orang	Bertugas di administrasi umum dan layanan teknis lainnya
Total Pegawai	38 orang	Termasuk ASN dan Non-ASN

Tantangan :

- 1) Keterbatasan SDM bersertifikasi kompetensi
- 2) Kebutuhan pelatihan dan peningkatan kapasitas secara berkelanjutan
- 3) Distribusi tugas belum optimal antara bidang perpustakaan dan kearsipan

b. Sarana dan Prasarana

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba ini diperlukan sarana dan prasarana yang cukup memadai. Data Sarana dan Prasarana yang ada adalah sebagai berikut :

NO.	NAMA SARANA / PRASARANA	JUMLAH	KET.
1.	Gedung Kantor	1 unit	
2.	Mobil Perpustakaan Keliling	3 unit	
3.	Meja Kerja	25 buah	
4.	Buku Perpustakaan	11175 judul	
5.	Komputer	12 unit	
6.	Mesin Fotocopy	1 unit	
7.	Mobil Kepala Dinas	1 unit	
8.	CCTV	1 set	
9.	Mesin Genset	2 unit	
10.	Stabilizer	1 unit	
11.	Lemari Penyimpanan Arsip	1 unit	
12.	Rak Perpustakaan	6 unit	
13.	Rak Buku	6 buah	
14.	Sepeda Motor	3 unit	
15.	Printer	8 unit	
16.	Sofa	2 unit	
17.	Filling Kabinet	15 buah	
18.	Rak Koran	4 buah	

NO.	NAMA SARANA / PRASARANA	JUMLAH	KET.
19.	Loker	2 buah	
20.	Kursi Kerja	30 buah	

Berdasarkan data sarana dan prasarana di atas dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut :

- a) Gedung Layanan Perpustakaan Umum masih sangat terbatas karena masih berada di dalam gedung kantor, sehingga diperlukan gedung layanan khusus perpustakaan.
 - b) Mobil Perpustakaan Keliling berjumlah 3 unit namun ada 1 unit yang tidak dapat beroperasi karena kondisinya sudah rusak parah sehingga diperlukan 1 (satu) mobil perpustakaan keliling dalam bentuk bus agar dapat melayani perpustakaan di sekitar kota.
 - c) Ruang Depo arsip masih sangat terbatas sehingga diperlukan gedung khusus untuk Depo Arsip Kabupaten Toba agar dapat menampung seluruh arsip statis yang ada di Kabupaten Toba.
 - d) Koleksi buku / bahan perpustakaan masih terbatas dan tidak merata untuk semua kategori usia.
 - e) Ruang Layanan perpustakaan belum ramah anak dan belum sesuai bagi Pemustaka Disabilitas.
 - f) Keterbatasan peralatan digitalisasi arsip dan pustaka.
- c. Kondisi Keuangan
- Untuk mendukung pencapaian target kinerja harus didukung dengan anggaran yang cukup demi terwujudnya Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati. Kondisi keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba selama tahun 2020 – 2024 adalah sebagai berikut :

- a) Tahun 2020, Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menurun jika dibandingkan dengan anggaran tahun 2019 karena adanya Refocussing Anggaran untuk penanganan Pandemi Covid-19. Anggaran dan realisasi yang dimiliki dan dicapai adalah sebagai berikut :

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE PENCAPAIAN
Belanja Tidak Langsung	Rp.2.133.160.556,00	Rp.2.059.462.315,00	96,55 %
Belanja Langsung	Rp. 857.950.445,00	Rp. 816.091.852,00	95,12 %
TOTAL	Rp.2.991.111.001,00	Rp.2.875.554.167,00	96,14 %

- b) Tahun 2021, Besaran Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan meningkat dari tahun 2020 dengan rincian sebagai berikut :

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE PENCAPAIAN
Belanja Pegawai	Rp.2.376.469.200,00	Rp.2.055.844.644,00	86,51 %
Belanja Barang dan Jasa	Rp. 979.844.173,00	Rp. 817.883.973,00	83,47 %
Belanja Modal	Rp. 206.835.380,00	Rp. 163.634.060,00	79,11 %
TOTAL	Rp.3.563.148.753,00	Rp.3.037.362.677,00	85,24 %

- c) Tahun 2022, Besaran Anggaran yang dimiliki dan realisasinya adalah sebagai berikut :

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE PENCAPAIAN
Belanja Pegawai	Rp.2.526.892.520,00	Rp.2.256.970.864,00	89,32 %
Belanja Barang dan Jasa	Rp. 901.180.980,00	Rp. 879.103.409,00	97,55 %
Belanja Modal	Rp. 465.564.548,00	Rp. 448.365.981,00	96,31 %
TOTAL	Rp.3.893.638.048,00	Rp.3.584.440.254,00	92,06 %

- d) Tahun 2023, Besaran anggaran yang dimiliki dan realisasinya adalah sebagai berikut :

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE PENCAPAIAN
Belanja Pegawai	Rp.2.937.622.472,00	Rp. 2.246.632.562,00	76,48 %
Belanja Barang dan Jasa	Rp.1.297.085.977,00	Rp. 1.244.228.612,00	95,92 %
Belanja Modal	Rp. 165.291.257,00	Rp. 161.272.789,00	97,57 %
TOTAL	Rp.4.399.999.706,00	Rp. 3.652.133.963,00	83,00 %

- e) Tahun 2024, Besaran Anggaran yang dimiliki dan realisasinya adalah sebagai berikut :

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE PENCAPAIAN
Belanja Pegawai	Rp.2.584.872.600,00	Rp.2.479.800.337,00	95,94 %
Belanja Barang dan Jasa	Rp.1.144.119.501,00	Rp.1.045.273.284,00	91,36 %
Belanja Modal	Rp. 291.830.500,00	Rp. 236.716.970,00	81,11 %
TOTAL	Rp.4.020.822.601,00	Rp.3.761.790.591,00	93,56 %

f) Tahun 2025, Besaran Anggaran yang dimiliki dan realisasinya adalah sebagai berikut :

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE PENCAPAIAN
Belanja Pegawai	Rp. 2.869.466.072,00	Rp. 0,00	0,00 %
Belanja Barang dan Jasa	Rp. 2.075.773.561,00	Rp. 0,00	0,00 %
Belanja Modal	Rp. 111.693.150,00	Rp. 0,00	0,00 %
TOTAL	Rp. 5.056.932.783,00	Rp. 0,00	0,00 %

2.1.3.Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba adalah merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan bidang Perpustakaan dan Kearsipan seperti tertuang dalam Peraturan Bupati Toba Nomor 04 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah. Kinerja pelayanan yang telah dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba adalah pelayanan perpustakaan di Kabupaten Toba dan juga pembinaan perpustakaan sekolah dan umum di Kabupaten Toba serta pembinaan dan pengelolaan / pelestarian arsip di Kabupaten Toba. Capaian yang telah dicapai dapat diuraikan sebagai berikut :

a) Urusan Perpustakaan

Pelayanan perpustakaan telah dilakukan sepanjang periode 2021 – 2025 baik yang dilakukan di Perpustakaan Daerah maupun di Taman Bacaan Balige / Porsea serta di Perpustakaan lainnya. Hasil yang telah dicapai dapat diuraikan sebagai berikut :

1) Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat adalah merupakan salah satu Indikator Kinerja Utama (IKU) sesuai dengan Peraturan Bupati Toba Nomor 24 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Toba Nomor 74 Tahun 2021 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Toba dan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba tahun 2021 – 2026. Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat selama tahun 2021 - 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

2020	2021	2022	2023	2024
0,00 %	0,00 %	22,53 %	45,93 %	56,03 %

Jika dilihat dari data di atas, Data Capaian kinerja untuk indikator Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat selama tahun 2020 – 2024 mengalami kenaikan. Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat ini diperoleh dari Kajian Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat yang diterbitkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba / Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dengan perhitungan beberap unsur sebagai berikut :

UPLM 1 = Pemerataan Layanan Perpustakaan

UPLM 2 = Ketercukupan Koleksi

UPLM 3 = Ketercukupan Tenaga Perpustakaan

UPLM 4 = Tingkat Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan

UPLM 5 = Perpustakaan yang ber-Standar Nasional Perpustakaan (SNP)

UPLM 6 = Keterlibatan Masyarakat dalam Kegiatan Perpustakaan

UPLM 7 = Anggota Perpustakaan

Perhitungan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat tahun 2021 – 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

NO.	URAIAN	TAHUN					
		2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	UPLM 1	0,00	0,00	0,11	0,17	0,8472	0,00
2	UPLM 2	0,00	0,00	4,72	40,42	0,2114	0,00
3	UPLM 3	0,00	0,00	0,12	0,18	0,4325	0,00
4	UPLM 4	0,00	0,00	15,36	1,82	0,4061	0,00
5	UPLM 5	0,00	0,00	0,00	0,00	1,0000	0,00
6	UPLM 6	0,00	0,00	0,01	0,05	0,0245	0,00
7	UPLM 7	0,00	0,00	2,21	3,29	1,0000	0,00
NILAI TOTAL		0,00	0,00	22,53	45,93	56,03	0,00

2) Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat

Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat adalah merupakan salah satu Indikator Kinerja Utama (IKU) sesuai dengan Peraturan Bupati Toba Nomor 24 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Toba Nomor 74 Tahun 2021 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Toba dan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba tahun 2021 – 2026. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat selama tahun 2021 - 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

2020	2021	2022	2023	2024
0,00	0,00	46,64	48,58	56,42

Berdasarkan data di atas dapat dilihat bahwa ada peningkatan setiap tahunnya, mulai dari tahun 2020 sampai tahun 2024 sedangkan tahun 2020 sampai tahun 2021 nilainya masih nol karena indikator ini mulai diberlakukan mulai tahun 2022. Nilai yang diperoleh setiap tahunnya diukur dari nilai Kajian Nilai Tingkat Kegemaran

Membaca Masyarakat yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba/Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Adapun perhitungan dari setiap unsur indikator dapat dilihat pada tabel berikut :

NO.	URAIAN	TAHUN					
		2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	Frekuensi Membaca (FM)	0,00	0,00	47,625	54,0625	59,07	0,00
2	Durasi Membaca (DM)	0,00	0,00	44,63	44,63	50,88	0,00
3	Jumlah buku yang dibaca	0,00	0,00	47,56	47,56	58,87	0,00
4	Frekuensi Akses Internet (FAI)	0,00	0,00	50,75	50,75	62,57	0,00
5	Durasi Akses Internet (DAI)	0,00	0,00	43,25	43,25	52,92	0,00
NILAI TOTAL		0,00	0,00	46,64	48,58	56,42	0,00

b) Urusan Kearsipan

Pelayanan Pembinaan Kearsipan yang telah dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba tahun 2020 – 2025 diukur oleh beberapa Indikator Kinerja, adapun Indikator kinerja pelayanan yang sudah dilakukan adalah sebagai berikut :

1) Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban Nasional

Nilai Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban Nasional selama tahun 2020 – 2024 dapat dilihat pada tabel berikut :

2020	2021	2022	2023	2024
0,00	0,00	37,15	43,62	53,94

Pengukuran / perhitungan Nilai Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang

sah dan pertanggungjawaban Nasional seperti pada tabel di atas dihitung berdasarkan nilai persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip, Persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip, Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik dan Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN. Pencapaian unsur indikator kinerja ini tahun 2020 – 2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

NO.	URAIAN	TAHUN					
		2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	0,00	0,00	47,50	75,06	88,44	0,00
2	Persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	0,00	0,00	78,00	51,88	79,75	0,00
3	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	0,00	0,00	23,10	47,56	47,56	0,00
4	Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NILAI TOTAL		0,00	0,00	37,15	43,62	53,94	0,00

- 2) Tingkat Keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan Negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat

Nilai Tingkat Keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan Negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat untuk tahun 2020 - 2024 dapat dilihat pada tabel berikut :

2020	2021	2022	2023	2024
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Pengukuran kinerja untuk perhitungan indikator Tingkat Keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan

bernegara untuk kepentingan Negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat dihitung dari berbagai unsur yaitu Tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK, Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK, Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan / atau dibubarkan dan pemekaran daerah Kabupaten / Kota dengan NSPK, Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK, Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK dan Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK yang dilakukan setiap tahun. Penjelasan terkait perhitungan indikator kinerja tersebut adalah sebagai berikut :

- a) Tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK selama periode tahun 2020-2025 tidak memiliki hasil kinerja karena hingga saat ini di Kabupaten Toba tidak pernah melakukan pemusnahan arsip sesuai NSPK.
- b) Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK selama periode tahun 2020-2025 tidak memiliki hasil kinerja karena Lembaga Kearsipan yaitu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba tidak pernah melakukan penyelamatan dan perlindungan arsip dari bencana sesuai dengan NSPK.
- c) Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan / atau dibubarkan dan pemekaran daerah Kabupaten / Kota dengan NSPK selama periode tahun 2020-2025 tidak memiliki hasil kinerja karena Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tidak pernah melakukan penyelamatan arsip

Perangkat Daerah yang digabung atau dibubarkan sesuai NSPK.

- d) Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK selama periode tahun 2020-2025 tidak memiliki hasil kinerja karena hingga saat ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba sebagai Lembaga Kearsipan Daerah tidak pernah melakukan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK.
- e) Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK selama periode tahun 2020-2025 tidak memiliki hasil kinerja karena hingga saat ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba sebagai Lembaga Kearsipan Daerah tidak pernah melakukan pencarian arsip statis dengan NSPK.
- f) Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK selama periode tahun 2020-2025 tidak memiliki hasil kinerja karena hingga saat ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba sebagai Lembaga Kearsipan Daerah tidak pernah melakukan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK.

Data Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah seperti dijelaskan di atas dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TOBA**

No .	Indikator Kinerja sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah	Target NPSK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada tahun ke-				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	Indek Pembangunan Literasi Masyarakat				0,00	0,00	16,69	17,55	18,26	0,00	0,00	22,53	45,93	56,03	0,00 %	0,00 %	134,99%	261,71%	306,85%
2.	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca				0,00	0,00	4,13	4,58	4,84	0,00	0,00	46,64	48,58	56,42	0,00 %	0,00 %	1129,30%	1060,70%	1165,70%
3.	Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional				0,00	0,00	72,50	73,65	73,84	0,00	0,00	37,15	43,62	53,94	0,00 %	0,00 %	51,24%	59,23%	73,05%
4.	Tingkat Keberadaan Kebutuhan Arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan sosial				0,00	0,00	36,67	38,83	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00 %	0,00%	0,00%	0,00%

2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba mencakup berbagai elemen masyarakat dan organisasi yang membutuhkan akses terhadap informasi, literasi, dan pengelolaan arsip yang efisien. Sasaran layanan ini terbagi dalam beberapa kelompok, antara lain :

a. Masyarakat Umum

Sasaran utama dari layanan perpustakaan adalah masyarakat umum yang memiliki kebutuhan informasi dan bahan bacaan. Masyarakat umum ini terdiri dari berbagai kelompok usia dan latar belakang, antara lain :

- Pelajar dan Mahasiswa: Membutuhkan sumber referensi untuk keperluan pendidikan dan penelitian.
- Pekerja dan Profesional: Mencari akses informasi terkini untuk menunjang pekerjaan dan pengembangan karir.
- Penyandang Disabilitas: Masyarakat dengan kebutuhan akses khusus, seperti layanan literasi bagi tunanetra dan layanan perpustakaan yang inklusif.

Layanan yang diberikan kepada kelompok ini mencakup akses perpustakaan umum, peminjaman bahan pustaka, dan layanan digital.

b. Pemerintah Daerah dan Aparatur Sipil Negara (ASN)

Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Kabupaten Toba: Memerlukan arsip yang terdokumentasi dengan baik untuk pengelolaan pemerintahan yang transparan dan akuntabel. Layanan yang diberikan mencakup pengelolaan arsip dinamis dan statis untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan.

Layanan ini juga mencakup penguatan kapasitas SDM dalam pengelolaan arsip dan pemahaman tentang pentingnya ketertiban arsip dalam administrasi pemerintahan.

c. Pelajar dan Pendidikan

Sekolah dan Perguruan Tinggi: Perpustakaan sekolah, kampus, dan lembaga pendidikan lainnya merupakan sasaran utama untuk program literasi dan peningkatan minat baca, terutama dalam menyediakan bahan ajar dan referensi untuk siswa dan mahasiswa.

Layanan untuk kelompok ini termasuk penyediaan koleksi buku teks, jurnal, dan materi pembelajaran, serta pengembangan perpustakaan sekolah sebagai sarana pembelajaran.

d. Komunitas dan Organisasi Masyarakat

Komunitas Literasi dan Pembaca: Layanan kepada komunitas literasi yang bertujuan meningkatkan minat baca masyarakat dan melibatkan mereka dalam kegiatan literasi seperti diskusi buku, seminar, dan pelatihan literasi informasi.

Organisasi dan LSM: Organisasi non-pemerintah yang memerlukan akses terhadap data dan informasi untuk mendukung program mereka, termasuk organisasi yang bergerak di bidang pendidikan, lingkungan hidup, dan pemberdayaan masyarakat.

e. Masyarakat Desa dan Wilayah Terpencil

Masyarakat yang tinggal di wilayah pedesaan dan terpencil, yang memiliki akses terbatas terhadap fasilitas perpustakaan, merupakan sasaran penting dalam meningkatkan pemerataan akses informasi. Layanan ini mencakup program perpustakaan keliling, layanan digital, serta pemberdayaan masyarakat desa dalam literasi informasi.

2.2. SUBBAB PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba, terdapat beberapa permasalahan yang menghambat efektifitas dan kualitas pelayanan kepada masyarakat serta pemerintahan daerah. Permasalahan ini harus diidentifikasi secara rinci agar dapat dijadikan dasar dalam merumuskan strategi dan kebijakan perbaikan. Adapun permasalahan yang dihadapi antara lain sebagai berikut:

a. Keterbatasan Sarana dan Prasarana

(1) Infrastruktur Perpustakaan yang Belum Memadai

Sebagian besar perpustakaan umum terutama di wilayah pedesaan dan terpencil masih memiliki keterbatasan fasilitas ruangan karena masih banyak perpustakaan di desa / kelurahan belum memiliki gedung atau ruangan sendiri dan masih menumpang di fasilitas umum lainnya ditambah dengan koleksi perpustakaan yang tidak terupdate. Banyak juga perpustakaan yang belum dilengkapi dengan ruang yang nyaman, komputer untuk akses internet, atau fasilitas yang mendukung kegiatan literasi bagi penyandang disabilitas.

(2) Peralatan Pengelolaan Arsip yang Kurang Optimal

Meskipun telah ada upaya untuk mendigitalkan arsip, namun sarana pendukung seperti komputer, scanner, dan perangkat digital lainnya masih terbatas dan tidak memadai untuk melakukan digitalisasi arsip secara masif.

b. Keterbatasan SDM (Sumber Daya Manusia)

(1) Jumlah Pustakawan dan Arsiparis yang Tidak Memadai

Kabupaten Toba menghadapi masalah dalam kekurangan jumlah pustakawan dan arsiparis yang

kompeten. Hal ini berdampak pada kualitas layanan perpustakaan dan pengelolaan arsip yang kurang optimal. Selain itu, banyak SDM yang belum memiliki sertifikasi kompetensi di bidang perpustakaan dan kearsipan.

(2) Kualitas dan Kapasitas SDM yang Belum Terpenuhi

SDM yang ada seringkali tidak memiliki keterampilan yang memadai untuk menjalankan tugas mereka secara efektif. Oleh karena itu, pelatihan dan pengembangan kapasitas SDM sangat diperlukan agar mereka dapat memenuhi standar pelayanan yang diharapkan.

c. Terbatasnya Akses dan Penggunaan Teknologi Informasi

(1) Akses Terbatas ke Layanan Digital

Meskipun beberapa program digitalisasi telah dilaksanakan, akses masyarakat terhadap layanan perpustakaan dan arsip berbasis teknologi informasi (TI) masih terbatas. Di banyak wilayah, terutama yang terletak di pedesaan, keterbatasan jaringan internet menghambat upaya untuk memaksimalkan layanan digital.

(2) Pemanfaatan Teknologi yang Belum Maksimal

Teknologi yang tersedia belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk pengelolaan perpustakaan dan arsip secara efisien. Sistem informasi perpustakaan dan kearsipan yang ada belum terintegrasi secara optimal dengan data dan informasi lainnya yang ada di pemerintahan daerah.

d. Kurangnya Kesadaran Masyarakat tentang Pentingnya Literasi dan Pengelolaan Arsip

(1) Minimnya Minat Baca Masyarakat

Meskipun ada berbagai upaya untuk meningkatkan literasi masyarakat, tingkat minat baca di Kabupaten

Toba masih terbilang rendah, terutama di daerah pedesaan. Faktor-faktor seperti kurangnya fasilitas, ketersediaan koleksi, dan budaya baca yang belum berkembang menjadi hambatan utama.

(2) Kurangnya Pemahaman Tentang Pentingnya Pengelolaan Arsip

Pengelolaan arsip di banyak Organisasi Perangkat Daerah (OPD) belum memadai, dengan banyak arsip yang tidak terkelola dengan baik, tidak terdigitalisasi, dan tidak terpelihara dengan baik. Hal ini mengakibatkan kesulitan dalam mencari dan menggunakan arsip yang dibutuhkan untuk mendukung kebijakan dan keputusan pemerintah.

e. Pendanaan yang Terbatas

1. Alokasi Anggaran yang Tidak Memadai

Anggaran yang tersedia untuk kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba masih terbatas, yang berdampak pada keterbatasan dalam penyediaan sarana dan prasarana, peningkatan kapasitas SDM, serta pengembangan layanan berbasis teknologi.

2. Ketergantungan pada Dana APBD

Pendanaan untuk kegiatan Dinas sangat bergantung pada anggaran APBD Kabupaten Toba, yang seringkali tidak mencukupi untuk melaksanakan program-program prioritas, seperti digitalisasi arsip dan pengembangan perpustakaan keliling.

2.2.2. Isu Strategis

Isu strategis adalah merupakan masalah yang belum dapat diselesaikan pada tahun – tahun sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan sehingga perlu diatasi secara bertahap melalui pelaksanaan program dan kegiatan.

Berikut ada beberapa isu strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba yang sedang berkembang saat ini adalah sebagai berikut :

- a) Rendahnya minat baca masyarakat terhadap buku.
- b) Minimnya bahan pustaka / bahan bacaan yang ada di Perpustakaan.
- c) Jumlah Perpustakaan yang masih sedikit karena perpustakaan hanya ada di sekolah.
- d) Pemenuhan minat baca kepada masyarakat masih minim karena Perpustakaan desa atau kecamatan masih belum tersedia.
- e) Kualitas dan kuantitas Pemustaka atau Pustakawan masih rendah.
- f) Jabatan Fungsional Arsiparis belum ada di Kabupaten Toba.
- g) Rendahnya pengetahuan Pegawai tentang Peraturan Perundang – undangan Perpustakaan dan Kearsipan masih rendah sehingga Penataan Perpustakaan di Kabupaten Toba masih belum sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan serta Penataan Arsip belum optimal.
- h) Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba masih minim sehingga pelaksanaan tugas dan fungsinya belum dilakukan secara optimal.

2.2.3. Potensi Daerah yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah yang dapat dikembangkan untuk mendukung percepatan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan

Pemerintah daerah Kabupaten Toba memiliki berbagai potensi yang dapat dikembangkan untuk mendukung percepatan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan, terutama melalui kewenangan yang dimilikinya. Salah satu potensi yang strategis namun sering kurang mendapat perhatian adalah pengelolaan dan pengembangan perpustakaan serta kearsipan. Melalui

perpustakaan, Pemerintah daerah Kabupaten Toba dapat meningkatkan literasi masyarakat, menyediakan akses informasi yang inklusif, serta mendukung pendidikan formal dan nonformal. Perpustakaan daerah yang dikelola secara inovatif dapat menjadi pusat pembelajaran sepanjang hayat dan pemberdayaan masyarakat. Sementara itu, pengelolaan kearsipan yang baik sangat penting untuk mendukung transparansi, akuntabilitas pemerintahan, dan pelestarian memori kolektif daerah. Arsip yang tertata rapi tidak hanya memudahkan pelayanan publik, tetapi juga menjadi sumber data dan informasi penting dalam perumusan kebijakan berbasis bukti. Oleh karena itu, penguatan kelembagaan, sumber daya manusia, serta pemanfaatan teknologi dalam bidang perpustakaan dan kearsipan menjadi langkah penting untuk mengoptimalkan potensi tersebut dalam rangka mewujudkan masyarakat yang lebih sejahtera dan berkeadilan.

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah yang dapat dikembangkan untuk mendukung percepatan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan adalah sebagai berikut :

a) Pengembangan Literasi

Perpustakaan menyediakan akses ke berbagai sumber informasi dan bahan bacaan dalam rangka membantu meningkatkan minat baca dan kemampuan literasi masyarakat.

b) Akses Informasi

Perpustakaan menjadi pusat informasi bagi masyarakat, menyediakan akses ke berbagai jenis informasi, termasuk informasi terkini dan solusi untuk masalah sehari-hari.

Tabel Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.1. Isu Strategis Perangkat Daerah

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PERANGKAT DAERAH	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PERANGKAT DAERAH			ISU STRATEGIS
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Pengembangan Literasi	Infrastruktur Perpustakaan yang Belum Memadai	-	-	Adanya regulasi nasional tentang transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial dan sistem kearsipan elektronik (e-arsip) yang harus diikuti pemerintah daerah	-	1. Rendahnya minat baca masyarakat terhadap buku 2. Minimnya bahan pustaka / bahan bacaan yang ada di Perpustakaan 3. Jumlah Perpustakaan masih sedikit karena perpustakaan hanya ada di sekolah. 4. Pemenuhan minat baca kepada masyarakat masih minim karena Perpustakaan desa atau kecamatan masih belum tersedia. 5. Kualitas dan kuantitas Pemustaka atau Pustakawan masih rendah. 6. Jabatan Fungsional Arsiparis belum ada di Kabupaten Toba. 7. Rendahnya pengetahuan Pegawai tentang Peraturan Perundang – undangan Perpustakaan dan Kearsipan masih rendah sehingga Penataan Perpustakaan di Kabupaten Toba masih belum sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan serta Penataan Arsip belum optimal. 8. Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba masih minim sehingga pelaksanaan tugas dan fungsinya belum dilakukan secara optimal.

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PERANGKAT DAERAH	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PERANGKAT DAERAH			ISU STRATEGIS
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Akses Informasi	Keterbatasan Infrastruktur Teknologi Informasi	Pemanfaatan Teknologi Informasi yang Ramah Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Elektronik (E-Waste)	Perkembangan Revolusi Industri 4.0 dan Transformasi Digital serta Ancaman Keamanan Siber (Cybersecurity Threats)	Transformasi Digital Perpustakaan dan Arsip	Kolaborasi dalam Digitalisasi Koleksi dan Arsip	1. Perubahan global menuju sistem digitalisasi di berbagai sektor menuntut percepatan transformasi layanan publik daerah 2. Minimnya Program literasi digital yang dicanangkan pemerintah pusat perlu diadaptasi oleh perangkat daerah 3. Minimnya Agenda nasional transformasi digital mendorong layanan perpustakaan berbasis digital, e-library, dan preservasi arsip elektronik 4. Kebutuhan kerjasama antar-perpustakaan dan lembaga kearsipan daerah untuk membangun jaringan informasi regional masih rendah

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. TUJUAN RENSTRA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TOBA TAHUN 2025-2029

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba Tahun 2025–2029 adalah untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dan kearsipan, serta mendukung pembangunan Kabupaten Toba melalui penyediaan informasi yang akurat, akses literasi yang luas, dan pengelolaan arsip yang tertib dan efisien. Tujuan strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam periode lima tahun mendatang adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat dan Tata Kelola Arsip
 - (a) Meningkatnya Literasi Masyarakat bertujuan untuk meningkatkan kesadaran dan pemahaman masyarakat Kabupaten Toba terhadap pentingnya literasi, baik literasi informasi, baca tulis, maupun budaya membaca sebagai bagian dari pembangunan sumber daya manusia yang lebih baik. Indikaor Tujuan ini adalah Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

- (b) Meningkatnya Tata Kelola Arsip

Tujuan ini berfokus pada penguatan pengelolaan arsip yang efisien, terorganisir, dan transparan, baik untuk arsip dinamis maupun statis, guna mendukung pemerintahan yang baik, akuntabel, dan efektif dengan indikator Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah

3.2. SASARAN RENSTRA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TOBA TAHUN 2025-2029

Sasaran adalah target atau capaian yang ingin diraih untuk setiap tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba. Sasaran ini dirumuskan secara spesifik, terukur, dan sesuai dengan kondisi serta prioritas daerah. Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat

Dalam upaya peningkatan kualitas layanan perpustakaan diperlukan dua indikator yaitu : Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

2. Meningkatnya Tata Kelola Arsip

Dalam upaya peningkatan Tata Kelola Arsip diperlukan indikator yaitu Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintahan Daerah.

3. Meningkatnya Akuntabilitas Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah

Untuk mencapai sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah diperlukan indikator kinerja yaitu Nilai Evaluasi Internal AKIP

Untuk Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba dapat dilihat pada Tabel 3.3. sebagai berikut :

TABEL 3.3 TUJUAN DAN SASARAN
RENSTRA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PEMERINTAH KABUPATEN TOBA

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
2.23.2.24.2.21.01.0000 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan											
- Meningkatnya akses terhadap pendidikan yang berkualitas - Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah - Meningkatnya pelestarian budaya daerah	Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat dan Tata Kelola Arsip		Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)	56,03	58,31	60,71	63,90	66,95	70,23	74,12	
			Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah (Nilai)	37,36	42,40	51,70	57,25	59,62	60,20	62,36	
		Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat	Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)	56,03	58,31	60,71	63,90	66,95	70,23	74,12	
		Meningkatnya Tata Kelola Arsip	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah (Nilai)	37,36	42,40	51,70	57,25	59,62	60,20	62,36	
		Meningkatnya Akuntabilitas Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi Internal AKIP (Angka)	64,00	71,50	73,50	75,50	77,50	79,50	81,50	

Penahapan untuk pencapaian tujuan dan sasaran dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tahun	Fokus Kegiatan	Lokus (Wilayah/Lokasi)	Keterangan
2026	➤ Peningkatan fasilitas perpustakaan kabupaten dan kelurahan ➤ Penguatan layanan literasi masyarakat awal (kampanye minat baca) ➤ Digitalisasi arsip statis tahap I	➤ Perpustakaan Daerah Kabupaten Toba ➤ Kecamatan Balige, Laguboti, dan Siantar Narumonda	Prioritas pengembangan sarana prasarana dasar dan sosialisasi awal program literasi serta kearsipan.
2027	➤ Pengembangan layanan perpustakaan keliling ➤ Pelatihan literasi digital untuk masyarakat ➤ Digitalisasi arsip dinamis tahap I	➤ Kecamatan Porsea, Lumban Julu, dan Tampahan ➤ OPD Kabupaten Toba untuk kearsipan dinamis	Memperluas layanan ke wilayah pedesaan dan memulai pengelolaan arsip dinamis di OPD.
2028	➤ Peningkatan kapasitas SDM perpustakaan dan kearsipan ➤ Launching platform perpustakaan digital daerah ➤ Audit arsip dinamis dan statis tahap I	➤ Semua Kecamatan ➤ Lingkungan OPD Kabupaten Toba	Fokus penguatan SDM, teknologi informasi, dan monitoring pengelolaan arsip.
2029	➤ Revitalisasi layanan literasi berbasis komunitas ➤ Optimalisasi layanan perpustakaan digital. ➤ Digitalisasi arsip statis tahap II	➤ Komunitas literasi dan sekolah di semua kecamatan ➤ Perpustakaan Desa / Kelurahan	Memperkuat komunitas literasi dan penyempurnaan sistem digitalisasi arsip.
2030	➤ Integrasi layanan perpustakaan dan kearsipan berbasis digital ➤ Evaluasi dan revitalisasi pengelolaan arsip seluruh OPD ➤ Penyusunan grand design literasi dan kearsipan Kabupaten Toba 2031-2035.	➤ Seluruh Kabupaten Toba ➤ Semua OPD dan Perangkat Desa.	Akhir periode : integrasi total layanan dan penyusunan rencana strategis lanjutan.

Penahapan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba Tahun 2025-2029 dapat dilihat pada tabel 3.4. sebagai berikut :

Tabel 3.4. Penahapan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Pengembangan sarana prasarana dasar dan sosialisasi awal program literasi serta kearsipan.	Memperluas layanan ke wilayah pedesaan dan memulai pengelolaan arsip dinamis di OPD	Fokus penguatan SDM, teknologi informasi, dan monitoring pengelolaan arsip	Memperkuat komunitas literasi dan penyempurnaan sistem digitalisasi arsip.	Integrasi total layanan dan penyusunan rencana strategis lanjutan

3.3. STRATEGI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TOBA DALAM MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA TAHUN 2025-2029

Strategi disusun untuk memastikan ketercapaian tujuan dan sasaran secara efektif, efisien, dan berkelanjutan. Strategi ini diarahkan untuk mengatasi permasalahan, menjawab isu strategis, serta mendorong peningkatan kualitas layanan publik di bidang perpustakaan dan kearsipan.

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI
1. Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat dan Tata Kelola Arsip	1.1. Meningkatnya budaya Literasi Masyarakat	a. Peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan kabupaten, kecamatan, dan desa / kelurahan b. Penambahan dan penyegaran koleksi bahan bacaan sesuai kebutuhan lokal c. Jumlah Perpustakaan masih sedikit karena perpustakaan hanya ada di sekolah. d. Pemenuhan minat baca kepada masyarakat masih minim karena Perpustakaan desa atau kecamatan masih belum tersedia. e. Kualitas dan kuantitas Pemustaka atau Pustakawan masih rendah. f. Jabatan Fungsional Arsiparis belum ada di Kabupaten Toba. g. Rendahnya pengetahuan Pegawai tentang Peraturan Perundang – undangan Perpustakaan dan Kearsipan masih rendah sehingga Penataan Perpustakaan di Kabupaten Toba masih belum sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan serta Penataan Arsip belum optimal. h. Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba masih minim sehingga pelaksanaan tugas dan fungsinya belum dilakukan secara optimal. Pengembangan layanan literasi berbasis komunitas dan keluarga i. Pelaksanaan kampanye literasi dan festival literasi tahunan j. Peningkatan layanan perpustakaan keliling dan digital k. Pelatihan teknis pustakawan dan pengelola perpustakaan berbasis teknologi informasi l. Sertifikasi profesi pustakawan daerah m. Pengembangan dan integrasi sistem perpustakaan digital n. Penyediaan layanan perpustakaan berbasis aplikasi mobile dan web

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI
	1.2. Meningkatkan Tata Kelola Arsip	a. Penyusunan dan penerapan SOP pengelolaan arsip di seluruh OPD b. Penguatan peran Unit Kearsipan di masing-masing OPD. c. Pelatihan teknis pengelolaan arsip d. Sertifikasi arsiparis dan tenaga pengelola arsip e. Pengembangan dan penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) f. Digitalisasi arsip prioritas (statis dan dinamis).
	1.3. Meningkatnya Akuntabilitas Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah	a. Penyusunan dan Penerapan SOP Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja). b. Penyusunan dan Penerapan SOP Pengelolaan Administrasi Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Lainnya. c. Peningkatan kualitas Tenaga Administrasi. d. Peningkatan layanan administrasi umum, kepegawaian, Keuangan dan Lainnya.

3.4. ARAH KEBIJAKAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TOBA DALAM MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA TAHUN 2025 – 2029

Arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba merupakan panduan pelaksanaan program dan kegiatan selama periode perencanaan lima tahun ke depan. Kebijakan ini diarahkan untuk menjawab permasalahan dan isu strategis, serta memastikan tercapainya tujuan pembangunan daerah di bidang literasi dan kearsipan. Arah kebijakan dibagi ke dalam dua bidang utama, yaitu Perpustakaan (Literasi) dan Kearsipan dapat dilihat pada tabel berikut :

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1. Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat dan Tata Kelola Arsip	1.1. Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat	a. Peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan kabupaten, kecamatan, dan desa / kelurahan b. Penambahan dan penyegaran koleksi bahan bacaan sesuai kebutuhan lokal c. Pengembangan layanan literasi berbasis komunitas dan keluarga d. Pelaksanaan kampanye literasi dan festival literasi tahunan e. Peningkatan layanan perpustakaan keliling dan digital f. Pelatihan teknis pustakawan dan pengelola perpustakaan berbasis teknologi informasi g. Sertifikasi profesi pustakawan daerah h. Pengembangan dan integrasi sistem perpustakaan digital i. Penyediaan layanan perpustakaan berbasis aplikasi mobile dan web	a. Peningkatan layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial b. Penguatan layanan perpustakaan berbasis komunitas dan kebutuhan lokal a. Penguatan budaya literasi masyarakat melalui kampanye dan program berbasis komunitas b. Perluasan akses layanan literasi ke seluruh wilayah kecamatan a. Penguatan kapasitas SDM pengelola perpustakaan melalui pelatihan dan sertifikasi berkelanjutan a. Transformasi layanan perpustakaan berbasis teknologi digital untuk meningkatkan akses dan efektivitas pelayanan

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
	1.2. Meningkatkan Tata Kelola Arsip	a. Penyusunan dan penerapan SOP pengelolaan arsip di seluruh OPD b. Penguatan peran Unit Kearsipan di masing-masing OPD c. Pelatihan teknis pengelolaan arsip d. Sertifikasi arsiparis dan tenaga pengelola arsip e. Pengembangan dan penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) f. Digitalisasi arsip prioritas (statis dan dinamis)	a. Penataan dan standarisasi pengelolaan arsip berbasis regulasi nasional a. Pengembangan kompetensi dan profesionalisme SDM pengelola arsip
	1.3. Meningkatnya Akuntabilitas Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah	a. Penyusunan dan Penerapan SOP Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja). b. Penyusunan dan Penerapan SOP Pengelolaan Administrasi Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Lainnya. c. Peningkatan kualitas Tenaga Administrasi. d. Peningkatan layanan administrasi umum, kepegawaian, Keuangan dan Lainnya.	a. Peningkatan kualitas Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja). b. Peningkatan kualitas pengelolaan Administrasi Keuangan, Kepegawaian dan Layanan lainnya.

Untuk dapat merumuskan Arah Kebijakan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.5. Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah

NO.	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET.
1.	Meningkatnya pelestarian budaya daerah	Meningkatnya peran budaya dalam pendidikan	a. Peningkatan layanan perpus-takaan berbasis inklusi sosial b. Penguatan layanan perpus-takaan berbasis komunitas dan kebutuhan lokal c. Penguatan budaya literasi masyarakat melalui kampanye dan program berbasis komunitas d. Perluasan akses layanan literasi ke seluruh wilayah kecamatan e. Penguatan kapasitas SDM pengelola perpustakaan mela-lui pelatihan dan sertifikasi berkelanjutan f. Transformasi layanan perpus-takaan berbasis teknologi digital untuk meningkatkan akses dan efektivitas pelayanan	

BAB IV

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

4.1. URAIAN PROGRAM

Program adalah kumpulan kegiatan – kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerja sama dengan masyarakat atau yang merupakan partisipasi aktif masyarakat guna mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan.

Program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba periode 2025 – 2029 ini terdiri program dan kegiatan yang merupakan program nasional Pemerintah Pusat dan juga program kewenangan Pemerintah Daerah serta kewilayahan yang sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah seperti berikut :

- 1) Program Pembinaan Perpustakaan
- 2) Program Pengelolaan Arsip
- 3) Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
- 4) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota

Tabel Program yang telah disusun untuk tahun 2025 – 2030 dapat dilihat pada tabel 4.1. sebagai berikut :

TABEL 4.1 PROGRAM DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PEMERINTAH KABUPATEN TOBA

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					4.032.860.000,00		4.187.453.000,00		4.263.645.000,00		4.563.644.000,00		4.732.723.000,00	
2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					3.419.744.000,00		3.540.615.000,00		3.581.230.000,00		3.836.872.000,00		3.958.710.000,00	
Meningkatnya akuntabilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi Internal AKIP (Angka)	64,00	71,50	73,50	3.419.744.000,00	75,50	3.540.615.000,00	77,50	3.581.230.000,00	79,50	3.836.872.000,00	81,50	3.958.710.000,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Perpustakaan
2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN					613.116.000,00		646.838.000,00		682.415.000,00		726.772.000,00		774.013.000,00	
Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	56,42	58,62	60,55	613.116.000,00	63,08	646.838.000,00	65,28	682.415.000,00	67,60	726.772.000,00	72,50	774.013.000,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Perpustakaan
	Indeks Kepuasan Masyarakat (Nilai)	-	76,60	76,60		78,84		81,13		83,49		88,40		Dinas/Badan yang menangani Bidang Perpustakaan
2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN					89.000.000,00		202.660.000,00		197.250.000,00		257.500.000,00		392.255.000,00	
2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP					70.000.000,00		123.250.000,00		118.250.000,00		172.500.000,00		260.255.000,00	
Meningkatnya Tata Kelola Arsip	TINGKAT KETERSEDIAAN ARSIP (%)	53,94	54,26	54,75	70.000.000,00	55,37	123.250.000,00	56,41	118.250.000,00	56,78	172.500.000,00	57,66	260.255.000,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kearsipan
2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP					19.000.000,00		79.410.000,00		79.000.000,00		85.000.000,00		132.000.000,00	
Meningkatnya Perlindungan dan Penyelamatan arsip sesuai NSPK	Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip (Persentase)	-	47,56	52,00	19.000.000,00	56,44	79.410.000,00	60,89	79.000.000,00	72,00	85.000.000,00	77,78	132.000.000,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kearsipan
TOTAL KESELURUHAN					4121860000.00		4390113000.00		4460895000.00		4821144000.00		5124978000.00	

4.2. URAIAN KEGIATAN

Kegiatan yang telah ditetapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba seperti tersebut dalam Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025 – 2029 ini adalah merupakan rencana tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan dan sasaran sesuai dengan kebijakan dan program yang ditetapkan. Kegiatan yang akan dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba dalam jangka waktu lima tahun kedepan yang sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dapat dilihat pada daftar berikut :

1. Program Pembinaan Perpustakaan
 - a. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota
 - b. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten / Kota
2. Program Pengelolaan Arsip
 - a. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten / Kota
 - b. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten / Kota
 - c. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota
3. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
 - a. Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
 - b. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota
 - a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 - d. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

- e. Administrasi Umum Perangkat Daerah
- f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- g. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Teknik merumuskan Program / Kegiatan / Subkegiatan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba dapat dilihat pada Tabel 4.2. sebagai berikut :

TABEL 4.2 PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
RENSTRA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PEMERINTAH KABUPATEN TOBA

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
2.23.2.24.2.21.01.0000 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan							
- Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah - Meningkatnya pelestarian budaya daerah - Meningkatnya akses terhadap pendidikan yang berkualitas	Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat dan Tata Kelola Arsip				Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)		
					Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah (Nilai)		
		Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat	Meningkatnya akuntabilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah	Meningkatnya pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah	Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)		
					Nilai Evaluasi Internal AKIP (Angka)	2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.23.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2.23.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2.23.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	2.23.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	
				Meningkatnya administrasi keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.23.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	2.23.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	2.23.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
				Meningkatnya administrasi BMD pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2.23.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2.23.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2.23.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Meningkatnya administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2.23.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	2.23.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	2.23.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Meningkatnya administrasi umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2.23.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	2.23.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.23.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	2.23.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
				Tersedianya barang penunjang urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Tersedianya jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Terpeliharanya BMD penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	2.23.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	2.23.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.23.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
			Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan		Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	
					Indeks Kepuasan Masyarakat (Nilai)	2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	
				Terlaksananya 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 Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					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	
					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 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 Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)	2.23.02.2.01.0019 - Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	
					Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	
				Terlaksananya 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	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	
					Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	2.23.02.2.02.0008 - Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah 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	

4.3. URAIAN SUB KEGIATAN BESERTA KINERJA, INDIKATOR, TARGET DAN PAGU INDIKATIF

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dalam setiap kegiatan memiliki sub kegiatan. Adapun Sub Kegiatan yang telah disusun oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba untuk periode tahun 2025 – 2029 adalah sebagai berikut :

1) Program Pembinaan Perpustakaan

1) Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota

- Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
- Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten / Kota
- Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota
- Pengembangan kekhasan koleksi perpustakaan daerah tingkat daerah Kabupaten / Kota
- Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka
- Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota

2) Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten / Kota

- Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat
- Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial

2) Program Pengelolaan Arsip

1) Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten / Kota

- Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis
- Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis
- Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota

- 2) Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten / Kota
 - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis
- 3) Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota
 - Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota
- 3) Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
 - 1) Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
 - Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
 - Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun
- 4) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota
 - 1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD
 - 3) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

- 4) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya
 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - undangan
- 5) Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Penyediaan Bahan Logistik Kanto
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
- 6) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - Pengadaan Mebel
 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 7) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 8) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

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

Uraian Program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif dapat dilihat pada tabel 4.3. sebagai berikut :

TABEL 4.3 INDIKATOR KINERJA DAERAH
RENSTRA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PEMERINTAH KABUPATEN TOBA

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
2.23.2.24.2.21.01.0000 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan										
I	INDIKATOR KINERJA KUNCI									
1	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Nilai	56,42	58,62	60,55	63,08	65,28	67,60	72,50	
2	Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persentase	-	47,56	52,00	56,44	60,89	72,00	77,78	
3	TINGKAT KETERSEDIAAN ARSIP	%	53,94	54,26	54,75	55,37	56,41	56,78	57,66	

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

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			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				4.032.860.000,00		4.187.453.000,00		4.263.645.000,00		4.563.644.000,00		4.732.723.000,00		
2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				3.419.744.000,00		3.540.615.000,00		3.581.230.000,00		3.836.872.000,00		3.958.710.000,00		
Meningkatnya akuntabilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi Internal AKIP (Angka)	64,00	73,50	3.419.744.000,00	75,50	3.540.615.000,00	77,50	3.581.230.000,00	79,50	3.836.872.000,00	81,50	3.958.710.000,00	2.23.2.24.2.21.01.00 00 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				26.000.000,00		32.785.000,00		34.125.000,00		52.610.000,00		67.490.000,00		
Meningkatnya pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	2	0	26.000.000,00	0	32.785.000,00	0	34.125.000,00	0	52.610.000,00	0	67.490.000,00		
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	4	4		4		4		4		5			
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	0	23		23		24		23		23			
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
2.23.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				10.500.000,00		12.350.000,00		12.890.000,00		18.000.000,00		22.500.000,00		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	4	4	10.500.000,00	4	12.350.000,00	4	12.890.000,00	4	18.000.000,00	5	22.500.000,00		
2.23.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				10.500.000,00		12.200.000,00		12.500.000,00		18.650.000,00		21.650.000,00		
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	23	10.500.000,00	23	12.200.000,00	24	12.500.000,00	23	18.650.000,00	23	21.650.000,00		
2.23.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				5.000.000,00		8.235.000,00		8.735.000,00		10.210.000,00		16.840.000,00		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	1	1	5.000.000,00	1	8.235.000,00	1	8.735.000,00	1	10.210.000,00	1	16.840.000,00		
2.23.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah				0,00		0,00		0,00		5.750.000,00		6.500.000,00		
Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	2	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	5.750.000,00	0	6.500.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			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)
2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				3.040.515.000,00		3.087.894.000,00		3.122.430.000,00		3.161.431.000,00		3.204.784.000,00		
Meningkatnya administrasi keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	2	2	3.040.515.000,00	2	3.087.894.000,00	2	3.122.430.000,00	2	3.161.431.000,00	2	3.204.784.000,00		
	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	1	0		1		1		1					
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	30	32		33		34		35		36			
2.23.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				3.035.515.000,00		3.068.394.000,00		3.101.930.000,00		3.136.137.000,00		3.171.028.000,00		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	30	32	3.035.515.000,00	33	3.068.394.000,00	34	3.101.930.000,00	35	3.136.137.000,00	36	3.171.028.000,00		
2.23.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				0,00		9.250.000,00		9.250.000,00		12.920.000,00		14.870.000,00		
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	1	0	0,00	1	9.250.000,00	1	9.250.000,00	1	12.920.000,00	1	14.870.000,00		
2.23.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				5.000.000,00		10.250.000,00		11.250.000,00		12.374.000,00		18.886.000,00		
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)	2	2	5.000.000,00	2	10.250.000,00	2	11.250.000,00	2	12.374.000,00	2	18.886.000,00		
2.23.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				0,00		0,00		0,00		15.000.000,00		17.200.000,00		
Meningkatnya administrasi BMD pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	15.000.000,00	1	17.200.000,00		
	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	0	0		0		0		1		1			
2.23.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD				0,00		0,00		0,00		7.000.000,00		8.000.000,00		
Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	7.000.000,00	1	8.000.000,00		
2.23.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				0,00		0,00		0,00		8.000.000,00		9.200.000,00		
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	8.000.000,00	1	9.200.000,00		
2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				0,00		0,00		0,00		50.000.000,00		74.500.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			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)
Meningkatnya administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	50.000.000,00	35	74.500.000,00		
	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	0	0		0		0		2		2			
2.23.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				0,00		0,00		0,00		0,00		24.500.000,00		
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	35	24.500.000,00		
2.23.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan				0,00		0,00		0,00		50.000.000,00		50.000.000,00		
Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	50.000.000,00	2	50.000.000,00		
2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				75.000.000,00		120.055.000,00		123.125.000,00		185.282.000,00		214.025.000,00		
Meningkatnya administrasi umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	4	4	75.000.000,00	4	120.055.000,00	4	123.125.000,00	4	185.282.000,00	4	214.025.000,00		
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	50	30		40		45		55		65			
	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	0	0		0		0		1		4			
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	0	0		0		0		1		1			
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2	0		2		2		2		2			
2.23.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				3.820.000,00		6.520.000,00		6.520.000,00		7.000.000,00		12.085.000,00		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4	3.820.000,00	4	6.520.000,00	4	6.520.000,00	4	7.000.000,00	4	12.085.000,00		
2.23.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				9.975.000,00		12.500.000,00		12.500.000,00		14.500.000,00		18.320.000,00		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4	9.975.000,00	4	12.500.000,00	4	12.500.000,00	4	14.500.000,00	4	18.320.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			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)
2.23.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				5.187.000,00		9.500.000,00		9.500.000,00		10.700.000,00		12.500.000,00		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	4	4	5.187.000,00	4	9.500.000,00	4	9.500.000,00	4	10.700.000,00	4	12.500.000,00		
2.23.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				0,00		1.000.000,00		1.000.000,00		1.000.000,00		1.000.000,00		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2	0	0,00	2	1.000.000,00	2	1.000.000,00	2	1.000.000,00	2	1.000.000,00		
2.23.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				5.168.000,00		5.285.000,00		6.285.000,00		7.882.000,00		9.870.000,00		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	4	4	5.168.000,00	4	5.285.000,00	4	6.285.000,00	4	7.882.000,00	4	9.870.000,00		
2.23.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				850.000,00		1.000.000,00		1.000.000,00		1.000.000,00		1.000.000,00		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	4	4	850.000,00	4	1.000.000,00	4	1.000.000,00	4	1.000.000,00	4	1.000.000,00		
2.23.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu				0,00		0,00		0,00		6.200.000,00		8.250.000,00		
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	6.200.000,00	4	8.250.000,00		
2.23.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				50.000.000,00		84.250.000,00		86.320.000,00		125.000.000,00		138.000.000,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	50	30	50.000.000,00	40	84.250.000,00	45	86.320.000,00	55	125.000.000,00	65	138.000.000,00		
2.23.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				0,00		0,00		0,00		12.000.000,00		13.000.000,00		
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	12.000.000,00	1	13.000.000,00		
2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				0,00		0,00		0,00		67.314.000,00		68.774.000,00		
Tersedianya barang penunjang urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	67.314.000,00	2	68.774.000,00		
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	0		0		3		3					
2.23.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				0,00		0,00		0,00		25.514.000,00		25.824.000,00		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	3	25.514.000,00	3	25.824.000,00		
2.23.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				0,00		0,00		0,00		41.800.000,00		42.950.000,00		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	41.800.000,00	2	42.950.000,00		
2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				115.000.000,00		135.020.000,00		135.040.000,00		137.060.000,00		142.080.000,00		
Tersedianya jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2	1	115.000.000,00	1	135.020.000,00	1	135.040.000,00	1	137.060.000,00	1	142.080.000,00		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	4	4		5		5		5		5			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			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)
2.23.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				10.000.000,00		10.020.000,00		10.040.000,00		10.060.000,00		10.080.000,00		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2	1	10.000.000,00	1	10.020.000,00	1	10.040.000,00	1	10.060.000,00	1	10.080.000,00		
2.23.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				105.000.000,00		125.000.000,00		125.000.000,00		127.000.000,00		132.000.000,00		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	4	4	105.000.000,00	5	125.000.000,00	5	125.000.000,00	5	127.000.000,00	5	132.000.000,00		
2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				163.229.000,00		164.861.000,00		166.510.000,00		168.175.000,00		169.857.000,00		
Terpeliharanya BMD penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	5	5	163.229.000,00	6	164.861.000,00	6	166.510.000,00	6	168.175.000,00	6	169.857.000,00		
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	6	6		6		6		6		6			
2.23.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				43.685.000,00		43.685.000,00		43.685.000,00		43.685.000,00		43.685.000,00		
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)	1	1	43.685.000,00	1	43.685.000,00	1	43.685.000,00	1	43.685.000,00	1	43.685.000,00		
2.23.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				104.044.000,00		105.040.000,00		105.520.000,00		106.425.000,00		106.425.000,00		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	6	6	104.044.000,00	6	105.040.000,00	6	105.520.000,00	6	106.425.000,00	6	106.425.000,00		
2.23.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				15.500.000,00		16.136.000,00		17.305.000,00		18.065.000,00		19.747.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	5	5	15.500.000,00	6	16.136.000,00	6	17.305.000,00	6	18.065.000,00	6	19.747.000,00		
2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN				613.116.000,00		646.838.000,00		682.415.000,00		726.772.000,00		774.013.000,00		
Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	56,42	60,55	613.116.000,00	63,08	646.838.000,00	65,28	682.415.000,00	67,60	726.772.000,00	72,50	774.013.000,00	2.23.2.24.2.21.01.00 00 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
	Indeks Kepuasan Masyarakat (Nilai)	-	76,60		78,84		81,13		83,49		88,40			
2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				398.116.000,00		456.838.000,00		481.415.000,00		521.272.000,00		557.013.000,00		
Terlaksananya Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	0	120	398.116.000,00	150	456.838.000,00	155	481.415.000,00	165	521.272.000,00	180	557.013.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			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)
	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)	0	10		13		15		18		20			
	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	0	2		3		2		2		2			
	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya (Perpustakaan)	0	6		6		6		6		6			
	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (Orang)	200	40		45		45		50		55			
2.23.02.2.01.0011 - Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				229.816.000,00		256.538.000,00		257.415.000,00		268.272.000,00		279.013.000,00		
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	6	229.816.000,00	6	256.538.000,00	6	257.415.000,00	6	268.272.000,00	6	279.013.000,00		
2.23.02.2.01.0016 - Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				40.000.000,00		45.000.000,00		46.000.000,00		53.000.000,00		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	40	40.000.000,00	45	45.000.000,00	45	46.000.000,00	50	53.000.000,00	55	60.000.000,00		
2.23.02.2.01.0017 - Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan				25.000.000,00		26.000.000,00		28.000.000,00		30.000.000,00		33.000.000,00		
Terlaksananya Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	0	1	25.000.000,00	1	26.000.000,00	1	28.000.000,00	1	30.000.000,00	1	33.000.000,00		
2.23.02.2.01.0018 - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan				65.000.000,00		85.000.000,00		90.000.000,00		100.000.000,00		110.000.000,00		
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)	0	120	65.000.000,00	150	85.000.000,00	155	90.000.000,00	165	100.000.000,00	180	110.000.000,00		
2.23.02.2.01.0019 - Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota				10.000.000,00		15.000.000,00		25.000.000,00		30.000.000,00		35.000.000,00		
Terlaksananya Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)	0	10	10.000.000,00	13	15.000.000,00	15	25.000.000,00	18	30.000.000,00	20	35.000.000,00		
2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik				28.300.000,00		29.300.000,00		35.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			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)
Terlaksananya Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik dengan Manajemen Layanan TIK	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	0	2	28.300.000,00	3	29.300.000,00	2	35.000.000,00	2	40.000.000,00	2	40.000.000,00		
2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				215.000.000,00		190.000.000,00		201.000.000,00		205.500.000,00		217.000.000,00		
Terlaksananya Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	0	3	215.000.000,00	3	190.000.000,00	3	201.000.000,00	4	205.500.000,00	5	217.000.000,00		
	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)	0	40		40		45		60					
	Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	0	1		1		1		1					
2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial				45.000.000,00		50.000.000,00		51.000.000,00		54.500.000,00		60.000.000,00		
Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	0	3	45.000.000,00	3	50.000.000,00	3	51.000.000,00	4	54.500.000,00	5	60.000.000,00		
2.23.02.2.02.0008 - Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota				50.000.000,00		10.000.000,00		15.000.000,00		16.000.000,00		17.000.000,00		
Terlaksananya Pembangunan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	0	1	50.000.000,00	1	10.000.000,00	1	15.000.000,00	1	16.000.000,00	1	17.000.000,00		
2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat				120.000.000,00		130.000.000,00		135.000.000,00		135.000.000,00		140.000.000,00		
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)	0	40	120.000.000,00	40	130.000.000,00	40	135.000.000,00	45	135.000.000,00	60	140.000.000,00		
2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN				89.000.000,00		202.660.000,00		197.250.000,00		257.500.000,00		392.255.000,00		
2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP				70.000.000,00		123.250.000,00		118.250.000,00		172.500.000,00		260.255.000,00		
Meningkatnya Tata Kelola Arsip	TINGKAT KETERSEDIAAN ARSIP (%)	53,94	54,75	70.000.000,00	55,37	123.250.000,00	56,41	118.250.000,00	56,78	172.500.000,00	57,66	260.255.000,00	2.23.2.24.2.21.01.00 00 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota				45.000.000,00		87.000.000,00		82.000.000,00		115.250.000,00		183.255.000,00		
Terlaksananya Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	0	6	45.000.000,00	6	87.000.000,00	6	82.000.000,00	10	115.250.000,00	20	183.255.000,00		
	Jumlah OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan (Lembaga)	0	5		5		5		10		15			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			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)
	Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis (Instansi)	0	2		5		4		5		5			
	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	0	0		0		0		50					
	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	0	1.200		1.200		1.300		1.500					
	Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan (Laporan)	0	5		5		6		7					
2.24.02.2.01.0001 - Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis				20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		35.000.000,00		51.000.000,00		
Terkelolanya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	0	1.200	20.000.000,00	1.200	20.000.000,00	1.200	20.000.000,00	1.300	35.000.000,00	1.500	51.000.000,00		
2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis				0,00		0,00		0,00		0,00		23.000.000,00		
Terkelolanya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	50	23.000.000,00		
2.24.02.2.01.0003 - Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota				10.000.000,00		11.000.000,00		11.000.000,00		15.250.000,00		33.571.100,00		
Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	0	6	10.000.000,00	6	11.000.000,00	6	11.000.000,00	10	15.250.000,00	20	33.571.100,00		
2.24.02.2.01.0005 - Penyelenggaraan pengawasan kearsipan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota				5.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00		12.000.000,00		21.483.900,00		
Terselenggaranya Pengawasan kearsipan pada OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota	Jumlah OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan (Lembaga)	0	5	5.000.000,00	5	6.000.000,00	5	6.000.000,00	10	12.000.000,00	15	21.483.900,00		
2.24.02.2.01.0009 - Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		8.000.000,00		9.200.000,00		
Terlaksananya monitoring dan evaluasi	Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan (Laporan)	0	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	6	8.000.000,00	7	9.200.000,00		
2.24.02.2.01.0010 - Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota				5.000.000,00		45.000.000,00		40.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		
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	2	5.000.000,00	5	45.000.000,00	4	40.000.000,00	5	45.000.000,00	5	45.000.000,00		
2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota				5.000.000,00		5.250.000,00		5.250.000,00		10.000.000,00		12.000.000,00		
Terlaksananya Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	0	5	5.000.000,00	5	5.250.000,00	5	5.250.000,00	8	10.000.000,00	10	12.000.000,00		
2.24.02.2.02.0004 - Akusisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis				5.000.000,00		5.250.000,00		5.250.000,00		10.000.000,00		12.000.000,00		
Terlaksananya Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	0	5	5.000.000,00	5	5.250.000,00	5	5.250.000,00	8	10.000.000,00	10	12.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			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)
2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota				20.000.000,00		31.000.000,00		31.000.000,00		47.250.000,00		65.000.000,00		
Terlaksananya Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten / Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)	0	5	20.000.000,00	5	31.000.000,00	5	31.000.000,00	10	47.250.000,00	15	65.000.000,00		
	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pengguna)	0	3		7		7		9		10			
2.24.02.2.03.0001 - Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN				15.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		32.000.000,00		40.000.000,00		
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 (Pengguna)	0	3	15.000.000,00	7	25.000.000,00	7	25.000.000,00	9	32.000.000,00	10	40.000.000,00		
2.24.02.2.03.0002 - Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota				5.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00		15.250.000,00		25.000.000,00		
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	5	5.000.000,00	5	6.000.000,00	5	6.000.000,00	10	15.250.000,00	15	25.000.000,00		
2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP				19.000.000,00		79.410.000,00		79.000.000,00		85.000.000,00		132.000.000,00		
Meningkatnya Perlindungan dan Penyelamatan arsip sesuai NSPK	Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip (Persentase)	-	52,00	19.000.000,00	56,44	79.410.000,00	60,89	79.000.000,00	72,00	85.000.000,00	77,78	132.000.000,00	2.23.2.24.2.21.01.00 00 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
2.24.03.2.01 - Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun				19.000.000,00		79.410.000,00		79.000.000,00		85.000.000,00		132.000.000,00		
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)		10	19.000.000,00	25	79.410.000,00	25	79.000.000,00	30	85.000.000,00	50	132.000.000,00		
	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)	0	5		12		12		15		25			
2.24.03.2.01.0003 - Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun				14.000.000,00		42.000.000,00		42.000.000,00		45.000.000,00		72.000.000,00		
Terlaksananya Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan (Berkas)		10	14.000.000,00	25	42.000.000,00	25	42.000.000,00	30	45.000.000,00	50	72.000.000,00		
2.24.03.2.01.0004 - Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun				5.000.000,00		37.410.000,00		37.000.000,00		40.000.000,00		60.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			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)
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	5	5.000.000,00	12	37.410.000,00	12	37.000.000,00	15	40.000.000,00	25	60.000.000,00		

4.4. SUB KEGIATAN DALAM RANGKA Mendukung PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN DAERAH

Dalam rangka mendukung program Prioritas Pembangunan Daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah menyajikan beberapa sub kegiatan, yaitu :

A. Program Pembinaan Perpustakaan

1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota
 - a. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - b. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten / Kota
 - c. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota
 - d. Pengembangan kekhasan koleksi perpustakaan daerah tingkat daerah Kabupaten / Kota
 - e. Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka
 - f. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota
2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten / Kota
 - a. Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat
 - b. Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial

B. Program Pengelolaan Arsip

1. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten / Kota
 - a. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis
 - b. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis
 - c. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
2. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten / Kota
 - a. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis

3. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota
 - a. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota

C. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

1. Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
2. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
3. Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun

Sub Kegiatan Prioritas dalam rangka mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah dapat dilihat pada tabel 4.4. sebagai berikut :

TABEL 4.4 DAFTAR SUB KEGIATAN PRIORITAS DALAM MENDUKUNG PROGRAM PRIORITAS
PEMBANGUNAN DAERAH RENSTRA
PEMERINTAH KABUPATEN TOBA

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.23.2.24.2.21.01.0000 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan				
1.	2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0011 - Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.01.0018 - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	
			2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	
			2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	
			2.23.02.2.02.0008 - Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	
			2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	

4.5. TARGET KEBERHASILAN PENCAPAIAN TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TAHUN 2025-2029 MELALUI INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029 dapat diukur melalui Pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU). Penentuan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ditentukan melalui seleksi Indikator Kinerja agar Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah dapat tercapai dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Toba Tahun 2025 – 2029.

Dari seleksi Indikator Kinerja dapat dirumuskan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba Tahun 2025-2029 seperti tersebut dalam tabel 4.5. sebagai berikut :

**TABEL 4.5 INDIKATOR KINERJA UTAMARENSTRA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PEMERINTAH KABUPATEN TOBA**

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.	2.23.2.24.2.21.01.0000 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan									
2.	Indeks pembangunan literasi masyarakat	Indeks	56,03	58,31	60,71	63,90	66,95	70,23	74,12	
3.	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah	Nilai	37,36	42,40	51,70	57,25	59,62	60,20	62,36	
4.	Nilai Evaluasi Internal AKIP	Angka	64,00	71,50	73,50	75,50	77,50	79,50	81,50	

4.6. TARGET KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAH DAERAH TAHUN 2025-2029 MELALUI INDIKATOR KINERJA KUNCI (IKK)

Dalam periode pembangunan daerah tahun 2025–2029, Pemerintah Daerah menempatkan urusan perpustakaan dan kearsipan sebagai bagian penting dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia, memperkuat identitas budaya, serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel. Penyelenggaraan kedua urusan ini diarahkan untuk memperluas akses masyarakat terhadap layanan informasi, literasi, dan arsip, sekaligus menjamin ketersediaan, keamanan, serta pelestarian dokumen yang bernilai sejarah maupun legal bagi pembangunan daerah.

Untuk mengukur capaian kinerja, telah ditetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) pada urusan perpustakaan dan kearsipan, dengan target yang terukur pada tahun 2025–2029, meliputi:

Urusan Perpustakaan

1. Peningkatan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat, dengan target bertahap setiap tahun melalui penguatan layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial, pemanfaatan teknologi digital, serta penyediaan koleksi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat.
2. Peningkatan jumlah kunjungan dan pemustaka aktif, baik secara fisik maupun digital, yang mencerminkan meningkatnya minat baca dan akses masyarakat terhadap informasi.
3. Peningkatan jumlah perpustakaan terakreditasi, sebagai ukuran standar kualitas layanan dan manajemen perpustakaan di daerah

Urusan Kearsipan

1. Peningkatan Indeks Kearsipan Daerah, yang mencakup aspek pembinaan, pengelolaan arsip, hingga pengawasan, sehingga seluruh perangkat daerah memiliki tata kelola arsip yang sesuai standar nasional.
2. Meningkatnya jumlah lembaga kearsipan terakreditasi serta penerapan sistem kearsipan berbasis teknologi informasi untuk menjamin keamanan, keutuhan, dan kemudahan akses arsip.
3. Peningkatan jumlah arsip statis yang diselamatkan dan dilestarikan, sebagai upaya menjaga memori kolektif daerah dan bangsa.

Pemerintah Daerah menargetkan bahwa melalui pencapaian IKK tersebut, pada tahun 2029 masyarakat memiliki akses perpustakaan yang lebih merata, modern, dan inklusif, sementara pengelolaan kearsipan daerah telah memenuhi standar nasional serta mendukung prinsip akuntabilitas pemerintahan.

Dengan demikian, penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan diharapkan tidak hanya meningkatkan literasi dan pengetahuan masyarakat, tetapi juga memperkuat transparansi, akuntabilitas, serta pelestarian warisan intelektual dan budaya untuk generasi mendatang.

Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah Nihil seperti terlihat pada tabel 4.6. sebagai berikut :

TABEL 4.6 INDIKATOR KINERJA KUNCI
RENSTRA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PEMERINTAH KABUPATEN TOBA

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.	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	positif	Nilai	56,42	58,62	60,55	63,08	65,28	67,60	72,50	
3.	2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN										
4.	Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	positif	Persentase	-	47,56	52,00	56,44	60,89	72,00	77,78	
5.	TINGKAT KETERSEDIAAN ARSIP	positif	%	53,94	54,26	54,75	55,37	56,41	56,78	57,66	

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba merupakan perencanaan komprehensif lima tahun kedepan yang akan digunakan sebagai acuan dalam Penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang dilakukan setiap tahun dalam penentuan program dan kegiatan serta anggaran yang dibutuhkan dalam pelayanan masyarakat di bidang Perpustakaan dan Kearsipan di Kabupaten Toba.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) ini dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan, sumber daya, potensi masyarakat, kendala atau masalah yang dihadapi serta visi dan misi beserta kondisi yang diinginkan yang kemudian dirumuskan dalam bentuk kebijakan dan strategi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditentukan untuk kurun waktu 5 tahun kedepan.

Keberhasilan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan untuk mencapai visi dan misi merupakan tanggung jawab mulai dari Penyelenggara Pemerintah dan peran aktif masyarakat. Setiap sumber daya yang dimiliki dan dikuasai Pemerintah daerah harus dikelola dengan hati – hati, transparan, akuntabel, dimanfaatkan seefisien dan seefektif mungkin agar dapat meningkatkan taraf hidup dan mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Renstra ini disusun dengan harapan dapat mendorong peran serta masyarakat dan pihak terkait yang peduli dengan mutu pendidikan di Indonesia terutama di Kabupaten Toba melalui membaca buku yang pada akhirnya akan membiasakan / membudayakan masyarakat untuk gemar membaca buku karena melalui buku segala ilmu dan pengetahuan dapat diketahui agar pola pikir dan mental masyarakat lambat laun akan semakin lebih baik. Demikian juga dengan pengelolaan arsip yang baik akan

menghasilkan Pemerintahan yang baik juga (good governance) karena dengan pengelolaan arsip yang benar akan semakin mengurangi masalah di setiap OPD atau masyarakat.

Demikianlah Renstra ini disusun semoga dapat menjadi dasar atau acuan dalam penyusunan program dan kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Toba Tahun 2025 – 2029. Atas perhatian semua pihak diucapkan terima kasih.

Balige, 18 September 2025

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Toba,



Ir. TOGAP HASOLON SITORUS

Pembina Utama Muda

NIP. 19651204 199303 1 004

LAMPIRAN

META DATA

1. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

Definisi	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat adalah ukuran yang menggambarkan tingkat perkembangan literasi dalam suatu masyarakat. Literasi tidak hanya mencakup kemampuan membaca dan menulis, tetapi juga kemampuan memahami, menganalisis, dan menggunakan informasi secara efektif. Definisi operasional dari variabel ini dapat dipecah menjadi beberapa komponen utama: Tingkat Melek Huruf : Persentase populasi yang dapat membaca dan menulis pada usia tertentu. Akses ke Pendidikan : Kemudahan akses ke fasilitas pendidikan dan bahan bacaan. Kualitas Pendidikan: Kualitas pengajaran dan kurikulum yang berfokus pada pengembangan literasi. Infrastruktur Literasi : Ketersediaan perpustakaan, pusat belajar, dan fasilitas lain yang mendukung kegiatan literasi. Partisipasi dalam Kegiatan Literasi : Jumlah dan jenis kegiatan literasi yang diikuti oleh masyarakat, seperti klub buku, seminar, dan lokakarya. Penggunaan Teknologi untuk Literasi: Akses dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk kegiatan literasi.
Rumus Perhitungan	$\text{Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat} = 0.2T + 0.2A + 0.2K + 0.15I + 0.15P + 0.1G$ Di mana: • T = Tingkat Melek Huruf • A = Akses ke Pendidikan • K = Kualitas Pendidikan • I = Infrastruktur Literasi • P = Partisipasi dalam Kegiatan Literasi • G = Penggunaan Teknologi untuk Literasi
Interpretasi	1. 00,00 – 29,99 = Sangat Rendah 2. 30.00 – 49,99 = Rendah 3. 50.00 – 79,99 = Sedang 4. 80.00 – 89,99 = Tinggi 5. 90.00 – 100.00 = Sangat Tinggi
Sumber Data	1. Hasil Survei Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) 2. Data Perpustakaan Sekolah, Desa, Khusus dan Umum 3. Data Pelaksanaan Pengembangan dan Pembinaan Perpustakaan
Frekuensi	Tahunan

2. Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah

Definisi	Alat ukur yang digunakan untuk menilai sejauh mana instansi pemerintah daerah melaksanakan pengelolaan kearsipan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Indeks ini digunakan untuk memantau, mengevaluasi, dan meningkatkan kualitas pengelolaan arsip di lingkungan pemerintahan daerah.
Rumus Perhitungan	Rumus dasar untuk menghitung IHPK adalah: $\text{IHPK} = \frac{\sum (S_i \times B_i)}{\sum B_i}$ Di mana: • S_i = Skor untuk indikator ke-i • B_i = Bobot untuk indikator ke-i Proses perhitungan IHPK secara umum adalah sebagai berikut: 1. Identifikasi Indikator: Tentukan indikator-indikator kunci untuk setiap aspek kearsipan. 2. Penentuan Bobot: Tentukan bobot untuk setiap indikator berdasarkan pentingnya indikator tersebut dalam konteks kearsipan. 3. Pengumpulan Data: Kumpulkan data terkait setiap indikator melalui survei, audit, atau penilaian lapangan. 4. Penilaian: Berikan skor untuk setiap indikator berdasarkan data yang dikumpulkan. 5. Perhitungan IHPK: Hitung IHPK menggunakan rumus di atas dengan menjumlahkan skor indikator yang telah dikalikan dengan bobotnya, lalu dibagi dengan total bobot.
Interpretasi	1. 0,00 – 30,00 = Sangat Kurang (D) 2. >30.00 – 50.00 = Kurang (C) 3. >50.00 – 60.00 = Cukup (CC) 4. >60.00 – 70.00 = Baik (B) 5. >70.00 – 80.00 = Sangat Baik (BB) 6. >80.00 – 90.00 = Memuaskan (A) 7. >90.00 – 100.00 = Sangat Memuaskan (AA)
Sumber Data	1. Data Kearsipan Perangkat Daerah 2. Data Arsip yang dimiliki Perangkat Daerah 3. Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara 4. Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)
Frekuensi	Tahunan

3. Indeks Kepuasan Masyarakat

Definisi	Persentase Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Akses dan Kualitas Informasi Publik adalah ukuran yang menggambarkan seberapa puas masyarakat terhadap sejauh mana informasi publik yang disediakan oleh instansi pemerintah atau lembaga terkait dapat diakses dengan mudah, serta kualitas dan relevansinya dengan kebutuhan masyarakat. Pengukuran ini dilakukan melalui survei atau kuesioner yang menilai berbagai aspek, seperti aksesibilitas, kualitas, dan transparansi informasi publik.
Rumus Perhitungan	$\text{Persentase Kepuasan} = \left(\frac{\text{Jumlah Responden yang Menyatakan Puas atau Sangat Puas}}{\text{Jumlah Total Responden}} \right) \times 100\%$
Interpretasi	Rentang Nilai IKM (0-100) Mutu Pelayanan Kinerja Unit Pelayanan Interpretasi 88,31 – 100,00 = A (Sangat Baik) = Pelayanan telah memenuhi harapan masyarakat secara optimal. Kinerja sangat memuaskan. 76,61 – 88,30 = B (Baik) = Pelayanan pada umumnya telah baik, namun masih ada beberapa aspek yang perlu ditingkatkan. 65,00 – 76,60 = C (Kurang Baik) = Pelayanan belum sepenuhnya memenuhi harapan. Perlu perbaikan signifikan pada beberapa unsur 25,00 – 64,99 = D (Tidak Baik) = Pelayanan dinilai buruk dan tidak memuaskan. Perlu evaluasi menyeluruh dan tindakan perbaikan segera.
Sumber Data	1. Data Hasil Survei 2. Data Pelayanan
Frekuensi	Tahunan

4. Nilai Evaluasi Internal AKIP

Nama Indikator	Nilai Evaluasi Internal AKIP (angka)		
Penggunaan Indikator	X.XX.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota; Kinerja Program: Meningkatnya pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah		
Definisi	Evaluasi Internal AKIP merupakan hasil penilaian akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah yang dilakukan oleh APIP kabupaten		
Rumus Perhitungan	Hasil evaluasi internal akuntabilitas kinerja oleh APIP		
Interpretasi	Nilai AKIP dibagi dalam 7 kategori sesuai ketentuan yang diatur oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yaitu:		
	Nilai	Predikat	Interpretasi
	Nilai > 90 - 100	AA	Sangat Memuaskan
	Nilai > 80 – 90	A	Memuaskan
	Nilai > 70 – 80	BB	Sangat Baik
	Nilai > 60 – 70	B	Baik
	Nilai > 50 – 60	CC	Cukup (Memadai)
	Nilai > 40 – 50	C	Kurang
	Nilai > 30 – 40	D	Sangat Kurang
Sumber Data	Inspektorat Daerah		
Frekuensi	Tahunan		

5. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca

Definisi	Tingkat Kegemaran Membaca adalah sejauh mana individu atau masyarakat memiliki minat dan kebiasaan membaca buku, artikel, majalah, atau bahan bacaan lainnya. Ini bisa diukur melalui beberapa indikator seperti: Frekuensi Membaca: Seberapa sering individu membaca dalam jangka waktu tertentu (misalnya, jumlah buku yang dibaca per bulan). Durasi Membaca: Waktu yang dihabiskan untuk membaca dalam periode tertentu (misalnya, jam per minggu). Keragaman Bacaan: Jenis dan variasi bahan bacaan yang dibaca (misalnya, fiksi, non-fiksi, koran, majalah). Akses ke Bahan Bacaan: Kemudahan akses terhadap bahan bacaan, baik secara fisik maupun digital. Motivasi dan Minat: Tingkat ketertarikan individu terhadap kegiatan membaca.
Rumus Perhitungan	$\text{Tingkat Gamar Membaca} = 0,3(\text{TFM} + \text{TDM} + \text{TJB}) + 0,05(\text{FAI} + \text{DAI})$ Keterangan: TFM : Tingkat Frekuensi Membaca TDM : Tingkat Durasi Membaca TJB : Tingkat Jumlah Bahan Bacaan FAI : Frekuensi Akses Internet DAI : Durasi Akses Internet
Dimensi	1. TFM (Tingkat Frekuensi membaca) diperoleh dari Jumlah Kegiatan Membaca per minggu 2. TDM (Tingkat Durasi Membaca) diperoleh dari Jumlah Waktu Membaca per hari 3. TJB (Tingkat Jumlah Bahan Bacaan) diperoleh dari Jumlah Buku yang ditamatkan dalam 3 bulan 4. FAI (Frekuensi Akses Internet) diperoleh dari Frekuensi Penggunaan Internet per minggu 5. DAI (Durasi Akses Internet) diperoleh dari Lama Waktu Akses Internet per hari
Interpretasi	1. TGM 0-25 = Sangat Rendah 2. TGM > 25-50 = Rendah 3. TGM > 50-75 = Sedang 4. TGM > 75-90 = Tinggi 5. TGM > 90-100 = Sangat Tinggi
Sumber Data	1. Dokumen Survei 2. Laporan Akhir Kajian Gemar Membaca Masyarakat Indonesia (TGM) yang diterbitkan oleh Perpustakaan Nasional
Frekuensi	Tahunan

6. Tingkat Ketersediaan Arsip

Definisi	Jumlah arsip yang tersedia dan dapat diakses dengan mudah sesuai dengan kebutuhan administratif atau legalitas, dibandingkan dengan jumlah total arsip yang ada dalam suatu sistem pengelolaan arsip di organisasi atau instansi tertentu.
Rumus Perhitungan	$T = (a + i + s + j) / 4$ T = Tingkat ketersediaan arsip a = Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip i = Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip s = Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik j = Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN
Interpretasi	Nilai berkisar antara 0-100 dan bermakna positif. Semakin tinggi nilai indikator semakin baik tingkat ketersediaan arsip, dan sebaliknya.
Sumber Data	- Seluruh Perangkat Daerah di Kabupaten Toba - Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)
Frekuensi	Tahunan

7. Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Definisi	Mengacu pada persentase jumlah arsip yang telah dilindungi dan diselamatkan melalui tindakan preventif dan korektif (seperti penyimpanan di tempat yang aman, pemeliharaan, atau penggunaan teknologi untuk backup) dibandingkan dengan jumlah total arsip yang ada dalam suatu sistem pengelolaan arsip di suatu organisasi atau instansi.
Rumus Perhitungan	$PPA = \left(\frac{A_{\text{terlindungi}}}{A_{\text{total}}} \right) \times 100\%$ Keterangan: • <i>PPA</i> = Persentase cakupan perlindungan dan penyelamatan arsip (%) • <i>A_{terlindungi}</i> = Jumlah arsip yang telah dilindungi dan diselamatkan • <i>A_{total}</i> = Jumlah total arsip yang harus dilindungi
Interpretasi	1. 0-40% (Rendah) = Perlindungan arsip masih sangat terbatas; potensi kehilangan arsip tinggi. 2. 41-70% (Sedang) = Upaya perlindungan sudah berjalan namun belum mencakup seluruh arsip penting. 3. 71-100% (Baik-Sangat Baik) = Mayoritas arsip vital dan statis telah terlindungi secara memadai
Sumber Data	1. Laporan kegiatan bidang kearsipan. 2. Data hasil identifikasi arsip vital dan arsip statis 3. Berita acara penyelamatan arsip dari perangkat daerah. 4. Dokumen hasil audit atau monitoring kearsipan. 5. Seluruh Perangkat Daerah di Kabupaten Toba 6. Arsip Statis yang ada di Lembaga Kearsipan Daerah
Frekuensi	Tahunan

8. Jumlah Koleksi Perpustakaan

Definisi	Jumlah Koleksi Perpustakaan pada Terlaksananya Penambahan Koleksi Perpustakaan adalah ukuran kuantitatif yang menunjukkan banyaknya bahan pustaka (baik cetak maupun non-cetak) yang dimiliki oleh perpustakaan setelah dilakukan kegiatan penambahan koleksi dalam periode tertentu
Rumus Perhitungan	Jumlah Koleksi Perpustakaan = Jumlah Koleksi Awal + Jumlah Koleksi yang Ditambahkan pada Periode Tertentu
Interpretasi	1. Nilai indikator meningkat: menunjukkan bahwa kegiatan penambahan koleksi berjalan efektif dan mendukung peningkatan layanan. 2. Nilai indikator menurun atau stagnan: mengindikasikan perlunya evaluasi terhadap pengadaan, anggaran, atau kebijakan pengembangan koleksi.
Sumber Data	1. Laporan kegiatan bidang Perpustakaan 2. Berita Acara Serah Terima Barang 3. Laporan Aset
Frekuensi	Tahunan

9. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Layanan Perpustakaan Digital

Definisi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Layanan Perpustakaan Digital adalah ukuran kuantitatif yang menunjukkan banyaknya dokumen laporan kegiatan layanan perpustakaan digital yang telah disusun dan disampaikan oleh unit pengelola dalam suatu periode tertentu.
Rumus Perhitungan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Layanan Perpustakaan Digital = Jumlah laporan yang disusun dan disahkan pada periode tertentu
Interpretasi	1. Nilai meningkat: menunjukkan bahwa kegiatan layanan perpustakaan digital dilaksanakan secara konsisten, terdokumentasi baik, dan berkelanjutan. 2. Nilai menurun: dapat mengindikasikan keterlambatan atau ketidakterlaksanaan layanan digital sesuai rencana.
Sumber Data	1. Laporan kegiatan Penyelenggaraan Perpustakaan Digital bidang Perpustakaan 2. Laporan Kunjungan Perpustakaan Digital
Frekuensi	Tahunan

10. Jumlah Laporan Layanan Perpustakaan Keliling

Definisi	Jumlah Laporan Layanan Perpustakaan Keliling adalah ukuran kuantitatif yang menunjukkan banyaknya dokumen laporan kegiatan layanan perpustakaan keliling yang disusun dan disampaikan oleh unit pelaksana dalam satu periode tertentu. Indikator ini digunakan untuk menggambarkan tingkat keterlaksanaan, pemantauan, dan pendokumentasian layanan perpustakaan keliling, yaitu kegiatan penyediaan layanan baca dan pinjam buku dengan menggunakan kendaraan perpustakaan keliling ke berbagai lokasi masyarakat, sekolah, atau instansi.
Rumus Perhitungan	Jumlah Laporan Layanan Perpustakaan Keliling = Jumlah laporan kegiatan yang disusun dan disahkan pada periode tertentu
Interpretasi	1. Nilai meningkat: menunjukkan bahwa kegiatan layanan perpustakaan keliling dilaksanakan secara rutin, terdokumentasi, dan menjangkau lebih banyak sasaran. 2. Nilai menurun: menandakan adanya penurunan aktivitas, kendala operasional, atau kurang optimalnya pelaksanaan layanan keliling..
Sumber Data	1. Laporan kegiatan Penyelenggaraan Perpustakaan Keliling bidang Perpustakaan 2. Laporan Kunjungan Perpustakaan Keliling
Frekuensi	Tahunan

11. Jumlah Laporan Pengembangan dan Pembinaan Literasi

Definisi	Jumlah Laporan Pengembangan dan Pembinaan Literasi adalah ukuran kuantitatif yang menunjukkan banyaknya dokumen laporan kegiatan pengembangan dan pembinaan literasi yang telah disusun dan disampaikan oleh unit pelaksana dalam satu periode tertentu. Indikator ini digunakan untuk menggambarkan tingkat pelaksanaan dan pendokumentasian kegiatan yang mendukung peningkatan budaya baca, literasi informasi, dan literasi digital di masyarakat maupun di lingkungan pendidikan.
Rumus Perhitungan	Jumlah Laporan Pengembangan dan Pembinaan Literasi = Jumlah laporan kegiatan literasi yang disusun dan disahkan pada periode tertentu
Interpretasi	1. Nilai meningkat: menunjukkan bahwa kegiatan pengembangan dan pembinaan literasi terlaksana secara rutin, meluas, dan terdokumentasi baik. 2. Nilai menurun: menandakan menurunnya aktivitas, keterbatasan sumber daya, atau belum optimalnya pelaksanaan program literasi.
Sumber Data	1. Laporan kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan dan Pembinaan Literasi 2. Laporan Pengembangan dan Pembinaan Literasi
Frekuensi	Tahunan

12. Jumlah Laporan Pemeliharaan Arsip

Definisi	Jumlah Laporan Pemeliharaan Arsip adalah ukuran kuantitatif yang menunjukkan banyaknya dokumen laporan kegiatan pemeliharaan arsip yang telah disusun dan disampaikan oleh unit kearsipan dalam satu periode tertentu. Indikator ini digunakan untuk menggambarkan tingkat pelaksanaan kegiatan pemeliharaan arsip, yaitu upaya menjaga kondisi fisik dan informasi arsip agar tetap autentik, utuh, dan dapat digunakan selama masa simpannya.
Rumus Perhitungan	Jumlah Laporan Pemeliharaan Arsip = Jumlah laporan kegiatan pemeliharaan arsip yang disusun dan disahkan pada periode tertentu
Interpretasi	1. Nilai meningkat: menunjukkan bahwa kegiatan pemeliharaan arsip dilaksanakan secara rutin, terdokumentasi baik, dan mendukung pelestarian arsip sesuai ketentuan. 2. Nilai menurun: menandakan berkurangnya intensitas kegiatan pemeliharaan atau belum optimalnya pelaksanaan pengelolaan arsip.
Sumber Data	1. Laporan kegiatan Penyelenggaraan Pemeliharaan Arsip 2. Laporan Penyelenggaraan Pemeliharaan Arsip
Frekuensi	Tahunan

13. Jumlah Laporan Pengawasan terhadap Pengelolaan Kearsipan Perangkat Daerah

Definisi	Jumlah Laporan Pengawasan terhadap Pengelolaan Kearsipan Perangkat Daerah adalah ukuran kuantitatif yang menunjukkan banyaknya dokumen laporan hasil kegiatan pengawasan terhadap pengelolaan kearsipan yang disusun dan disampaikan oleh lembaga kearsipan daerah dalam satu periode tertentu. Indikator ini digunakan untuk menggambarkan tingkat pelaksanaan fungsi pengawasan kearsipan terhadap perangkat daerah, guna memastikan bahwa pengelolaan arsip telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, standar kearsipan, dan prinsip tata kelola arsip yang baik.
Rumus Perhitungan	Jumlah Laporan Pengawasan Kearsipan = Jumlah laporan hasil pengawasan yang disusun dan disahkan pada periode tertentu
Interpretasi	1. Nilai meningkat : menunjukkan bahwa kegiatan pengawasan terhadap pengelolaan kearsipan perangkat daerah terlaksana secara rutin, menyeluruh, dan terdokumentasi baik. 2. Nilai menurun : menandakan perlunya peningkatan frekuensi atau cakupan pengawasan, serta perbaikan mekanisme pelaporan dan tindak lanjut hasil pengawasan.
Sumber Data	Laporan kegiatan Pengawasan terhadap Pengelolaan Kearsipan Perangkat Daerah
Frekuensi	Tahunan

14. Jumlah Laporan Pembinaan Kearsipan

Definisi	Jumlah Laporan Pembinaan Kearsipan adalah ukuran kuantitatif yang menunjukkan banyaknya dokumen laporan kegiatan pembinaan kearsipan yang disusun dan disampaikan oleh lembaga kearsipan daerah dalam satu periode tertentu. Indikator ini digunakan untuk menggambarkan tingkat pelaksanaan kegiatan pembinaan kearsipan kepada perangkat daerah, lembaga, atau unit kerja, dalam rangka meningkatkan kapasitas, kepatuhan, dan kualitas pengelolaan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar kearsipan nasional.
Rumus Perhitungan	Jumlah Laporan Pembinaan Kearsipan = Jumlah laporan kegiatan pembinaan yang disusun dan disahkan pada periode tertentu
Interpretasi	1. Nilai meningkat: menunjukkan bahwa kegiatan pembinaan kearsipan dilaksanakan secara rutin, terencana, dan terdokumentasi dengan baik. 2. Nilai menurun: menandakan perlunya peningkatan frekuensi, cakupan, atau efektivitas pembinaan kearsipan di perangkat daerah..
Sumber Data	1. Laporan kegiatan Pembinaan Kearsipan
Frekuensi	Tahunan

15. Jumlah Laporan Penilaian Arsip

Definisi	Jumlah Laporan Penilaian Arsip adalah ukuran kuantitatif yang menunjukkan banyaknya dokumen laporan hasil kegiatan penilaian arsip yang disusun dan disampaikan oleh lembaga kearsipan dalam satu periode tertentu. Indikator ini digunakan untuk menggambarkan tingkat pelaksanaan kegiatan penilaian arsip, yaitu proses penentuan nilai guna arsip untuk menetapkan jangka waktu penyimpanan, penyusutan, serta penetapan arsip statis sesuai dengan ketentuan peraturan kearsipan.
Rumus Perhitungan	Jumlah Laporan Penilaian Arsip=Jumlah laporan hasil penilaian arsip yang disusun dan disahkan pada periode tertentu
Interpretasi	1. Nilai meningkat: menunjukkan bahwa kegiatan penilaian arsip dilaksanakan secara rutin, menyeluruh, dan terdokumentasi dengan baik, sehingga mendukung tertib arsip. 2. Nilai menurun: mengindikasikan perlunya peningkatan kapasitas, sumber daya, atau koordinasi dalam pelaksanaan penilaian arsip
Sumber Data	Laporan kegiatan Penilaian Arsip
Frekuensi	Tahunan

16. Jumlah Laporan Pemusnahan Arsip

Definisi	Jumlah Laporan Pemusnahan Arsip adalah ukuran kuantitatif yang menunjukkan banyaknya dokumen laporan hasil kegiatan pemusnahan arsip yang disusun dan disampaikan oleh lembaga kearsipan atau unit kearsipan dalam satu periode tertentu. Indikator ini digunakan untuk menggambarkan tingkat pelaksanaan kegiatan pemusnahan arsip, yaitu proses penghapusan arsip yang tidak memiliki nilai guna, telah habis masa retensinya, dan telah mendapat persetujuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.
Rumus Perhitungan	Jumlah Laporan Pemusnahan Arsip = Jumlah laporan kegiatan pemusnahan arsip yang disusun dan disahkan pada periode tertentu
Interpretasi	1. Nilai meningkat: menunjukkan bahwa kegiatan pemusnahan arsip dilaksanakan secara rutin, tertib, dan terdokumentasi dengan baik sesuai ketentuan. 2. Nilai menurun: dapat mengindikasikan keterlambatan pelaksanaan penyusutan arsip atau belum optimalnya pengelolaan arsip inaktif.
Sumber Data	Laporan kegiatan Pemusnahan Arsip
Frekuensi	Tahunan

17. Jumlah SOP Akuntabilitas Kinerja

Definisi	Indikator Jumlah SOP Akuntabilitas Kinerja adalah ukuran yang menunjukkan banyaknya Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah disusun, ditetapkan, dan/atau diterapkan oleh perangkat daerah dalam rangka mendukung penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP).
Rumus Perhitungan	Jumlah SOP Akuntabilitas Kinerja = Jumlah SOP yang telah disusun dan ditetapkan dalam periode tertentu
Interpretasi	Indikator Jumlah SOP Akuntabilitas Kinerja menggambarkan tingkat ketersediaan dan kesiapan perangkat daerah dalam menerapkan tata kelola kinerja yang sistematis, terstandar, dan akuntabel. Semakin banyak SOP akuntabilitas kinerja yang disusun dan ditetapkan, menunjukkan semakin kuatnya fondasi manajerial dalam pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
Sumber Data	SOP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Frekuensi	Tahunan

18. Jumlah Dokumen Rencana Kerja

Definisi	Indikator Jumlah Dokumen Rencana Kerja adalah ukuran yang menunjukkan banyaknya dokumen rencana kerja yang telah disusun dan ditetapkan oleh perangkat daerah dalam satu periode tertentu sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan tahunan.
Rumus Perhitungan	Jumlah Dokumen Rencana Kerja = Banyaknya dokumen Renja yang disusun dan disahkan dalam satu tahun anggaran
Interpretasi	Indikator Jumlah Dokumen Rencana Kerja mencerminkan tingkat kesiapan dan kepatuhan perangkat daerah dalam menyusun perencanaan tahunan secara sistematis dan terintegrasi. Semakin tinggi jumlah dokumen rencana kerja yang disusun dan ditetapkan sesuai ketentuan, menunjukkan bahwa perangkat daerah telah melaksanakan fungsi perencanaan dengan baik dan tepat waktu
Sumber Data	Renstra dan Renja yang telah disusun
Frekuensi	Tahunan

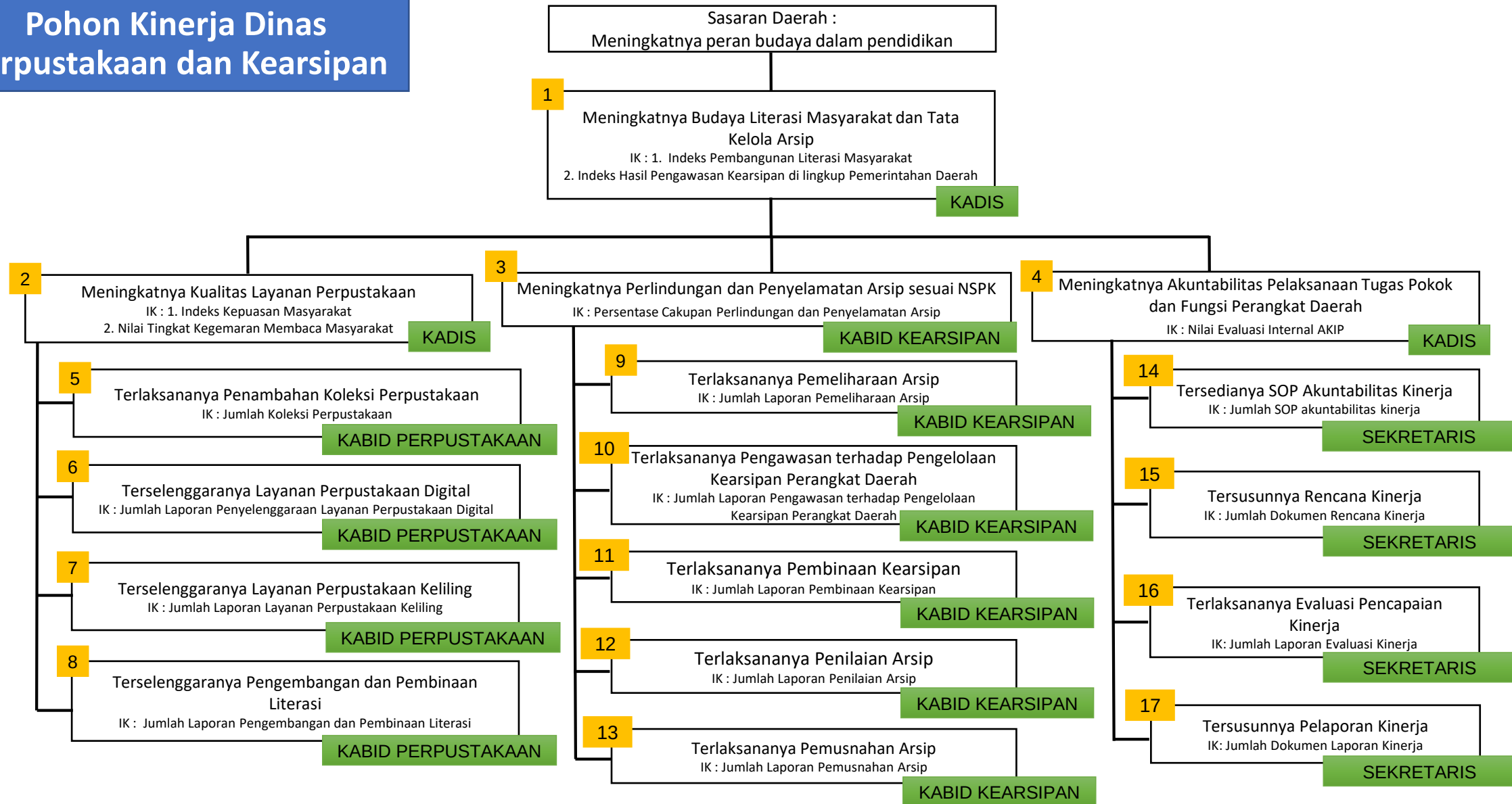
19. Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja

Definisi	Indikator Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja adalah ukuran yang menunjukkan banyaknya dokumen laporan hasil evaluasi kinerja yang telah disusun dan ditetapkan oleh perangkat daerah dalam satu periode tertentu untuk menilai capaian pelaksanaan program, kegiatan, dan sasaran kinerja.
Rumus Perhitungan	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja = Banyaknya dokumen evaluasi kinerja yang disusun dan ditetapkan dalam satu tahun anggaran
Interpretasi	Indikator Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja menggambarkan tingkat pelaksanaan fungsi pengawasan dan pengendalian kinerja oleh perangkat daerah terhadap pencapaian sasaran dan tujuan organisasi. Semakin banyak laporan evaluasi kinerja yang disusun dan ditetapkan secara tepat waktu, menunjukkan semakin baiknya pelaksanaan proses manajemen kinerja dan akuntabilitas instansi pemerintah
Sumber Data	Laporan Evaluasi Kinerja
Frekuensi	Tahunan

20. Jumlah Dokumen Laporan Kinerja

Definisi	Indikator Jumlah Dokumen Laporan Kinerja adalah ukuran yang menunjukkan banyaknya dokumen laporan kinerja yang telah disusun dan ditetapkan oleh perangkat daerah dalam satu periode tertentu sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan terhadap sasaran yang telah ditetapkan
Rumus Perhitungan	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja = Banyaknya dokumen laporan kinerja yang disusun dan disahkan dalam satu tahun anggaran
Interpretasi	Indikator Jumlah Dokumen Laporan Kinerja mencerminkan tingkat akuntabilitas dan transparansi perangkat daerah dalam melaporkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan selama satu periode anggaran. Semakin banyak dokumen laporan kinerja yang disusun dan ditetapkan sesuai ketentuan, menunjukkan semakin baik pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) di lingkungan perangkat daerah.
Sumber Data	Laporan Kinerja Perangkat Daerah
Frekuensi	Tahunan

Pohon Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



Penerjemahan Pohon Kinerja ke Dokumen Perencanaan/1

1

Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat dan Tata Kelola Arsip

IK : 1. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

2. Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah



Menjadi:	Tujuan Renstra IK : 1. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	56,03	60,71	63,90	66,95	70,23	74,12

Menjadi:	Tujuan Renstra IK : 2. Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	37,36 (C)	51,70 (CC)	57,25 (CC)	59,62 (CC)	60,20 (B)	62,36 (B)

2

Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan

IK : 1. Indeks Kepuasan Masyarakat

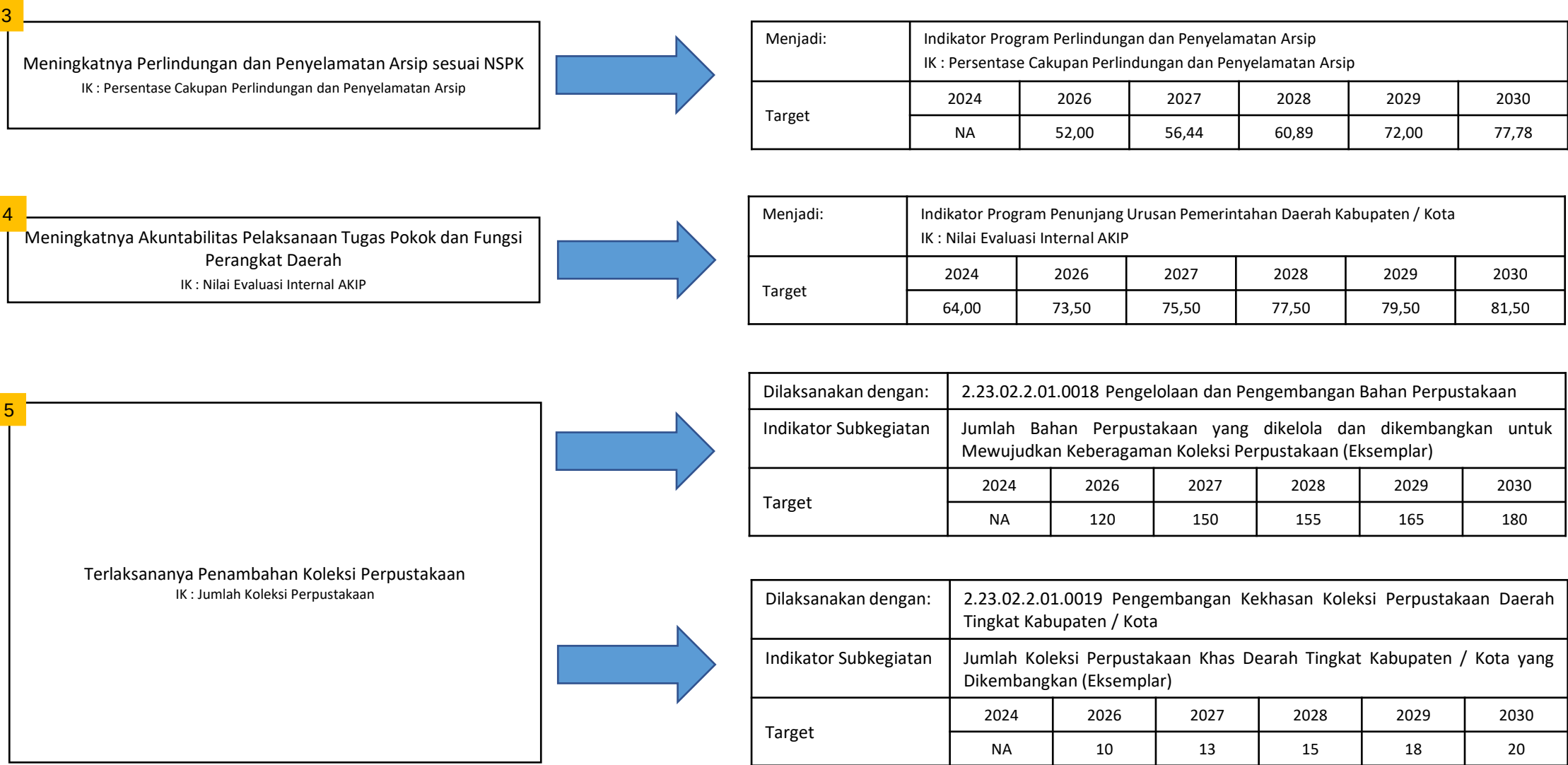
2. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat



Menjadi:	Sasaran Renstra IK : 1. Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	37,36 (C)	51,70 (CC)	57,25 (CC)	59,62 (CC)	60,20 (B)	62,36 (B)

Menjadi:	Sasaran Renstra IK : 2. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	56,42	60,55	63,08	65,28	67,60	72,50

Penerjemahan Pohon Kinerja ke Dokumen Perencanaan/2



Penerjemahan Pohon Kinerja ke Dokumen Perencanaan/3

6

Terselenggaranya Layanan Perpustakaan Digital
IK : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Layanan Perpustakaan Digital



Dilaksanakan dengan:	2.23.02.2.01.0020 Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik					
Indikator Subkegiatan	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	NA	2	3	2	2	2

7

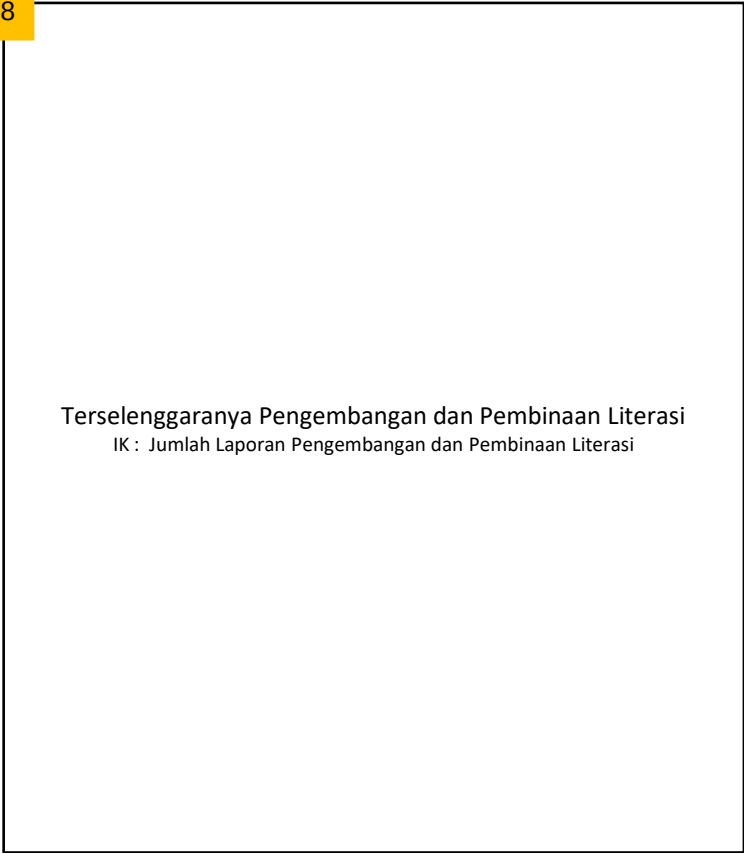
Terselenggaranya Layanan Perpustakaan Keliling
IK : Jumlah Laporan Layanan Perpustakaan Keliling



Dilaksanakan dengan:	2.23.02.2.02.0010 Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat					
Indikator Subkegiatan	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	NA	40	40	40	45	60

Penerjemahan Pohon Kinerja ke Dokumen Perencanaan/4

8



Dilaksanakan dengan:	2.23.02.2.01.0011 Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten / Kota					
Indikator Subkegiatan	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten / Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten / Kota Sesuai Kewenangannya (Perpustakaan)					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	NA	6	6	6	6	6



Dilaksanakan dengan:	2.23.02.2.01.0016 Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota					
Indikator Subkegiatan	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota (Orang)					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	200	40	45	45	50	55



Dilaksanakan dengan:	2.23.02.2.02.0007 Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial					
Indikator Subkegiatan	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten / Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	NA	3	3	3	4	5

Penerjemahan Pohon Kinerja ke Dokumen Perencanaan/5

9

Terlaksananya Pemeliharaan Arsip
IK : Jumlah Laporan Pemeliharaan Arsip



Dilaksanakan dengan:	2.24.02.2.01.0001 - Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis					
Indikator Subkegiatan	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	NA	1200	1200	1200	1300	1500



Dilaksanakan dengan:	2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis					
Indikator Subkegiatan	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	NA	NA	NA	NA	NA	50

10

Terlaksananya Pengawasan terhadap Pengelolaan Kearsipan Perangkat Daerah
IK : Jumlah Laporan Pengawasan terhadap Pengelolaan Kearsipan Perangkat Daerah



Dilaksanakan dengan:	2.24.02.2.01.0003 Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota					
Indikator Subkegiatan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten / Kota (Laporan)					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	NA	6	6	6	10	20



Dilaksanakan dengan:	2.24.02.2.01.0005 Penyelenggaraan pengawasan kearsipan yang menjadi kewenangan kabupaten / kota					
Indikator Subkegiatan	Jumlah OPD kabupaten / kota dan BUMD kabupaten / kota yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan (Lembaga)					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	NA	5	5	5	10	15

Penerjemahan Pohon Kinerja ke Dokumen Perencanaan/6

11

Terlaksananya Pembinaan Kearsipan
IK : Jumlah Laporan Pembinaan Kearsipan



Dilaksanakan dengan:	2.24.02.2.01.0010 Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten / Kota					
Indikator Subkegiatan	Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis (Instansi)					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	NA	2	5	4	5	5



Dilaksanakan dengan:	2.24.02.2.01.0009 - Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan yang menjadi kewenangan Kabupaten / Kota					
Indikator Subkegiatan	Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan (Laporan)					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	NA	5	5	5	6	7



Dilaksanakan dengan:	2.24.02.2.03.0002 Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten / Kota					
Indikator Subkegiatan	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	NA	5	5	5	10	15

12

Terlaksananya Penilaian Arsip
IK : Jumlah Laporan Penilaian Arsip



Dilaksanakan dengan:	2.24.03.2.01.0004 - Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun					
Indikator Subkegiatan	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	NA	5	12	12	15	25

Penerjemahan Pohon Kinerja ke Dokumen Perencanaan/7

13

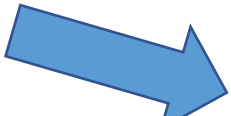
Terlaksananya Pemusnahan Arsip
IK : Jumlah Laporan Pemusnahan Arsip



Dilaksanakan dengan:	2.24.03.2.01.0003 Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun					
Indikator Subkegiatan	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan (Berkas)					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	NA	10	25	25	30	50

14

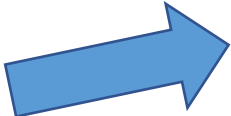
Tersedianya SOP Akuntabilitas Kinerja
IK : Jumlah SOP akuntabilitas kinerja



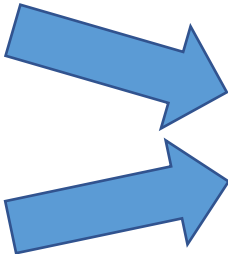
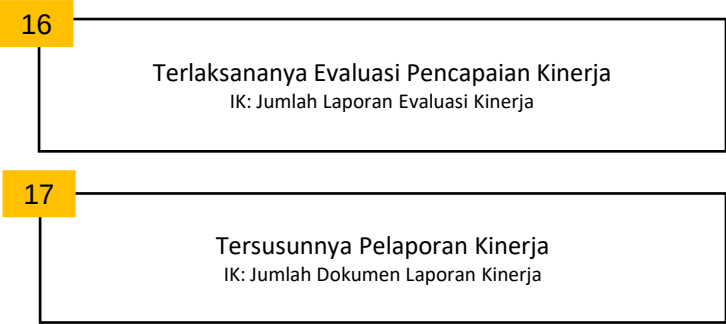
Dilaksanakan dengan:	Sub Kegiatan X.XX.01.2.01.0001 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					
Indikator Subkegiatan (Kempendagri)	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	NA	4	4	4	4	5
Catatan	Dokumen output: Renja (1), SOP Akuntabilitas Kinerja (1), PK Kepala OPD (1), Rencana Aksi Kinerja (1), Renstra (tahun 2030)					

15

Tersusunnya Rencana Kinerja
IK : Jumlah Dokumen Rencana Kinerja



Penerjemahan Pohon Kinerja ke Dokumen Perencanaan/8



Dilaksanakan dengan	Sub Kegiatan X.XX.01.2.01.0006 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD					
Indikator Subkegiatan (Kepmendagri)	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	NA	23	23	24	23	23
Catatan	Dokumen output: Laporan Evaluasi Renja (4 dok), Laporan Evaluasi Kinerja Periodik (3 dok), LAKIP (1), Laporan untuk LKPJ (1), RFK (12 dok), Laporan Keuangan (1), Evaluasi Renstra (tahun 2028), Laporan LPPD (1)					