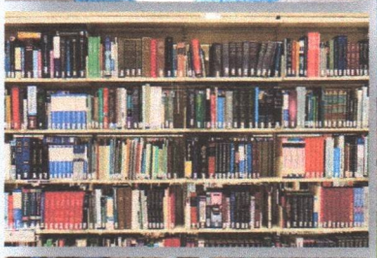
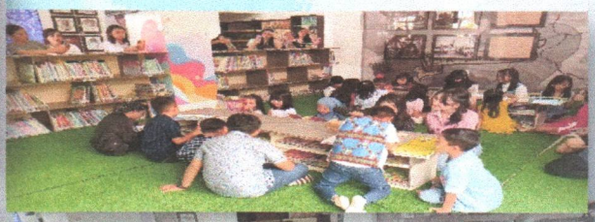
RENCANA STRATEGI

TAHUN 2025 - 2029





DINAS PERPUSTAKAAN & KEARSIPAN

KABUPATEN POSO

JL. SLAMET RIYADI NO. 6 KELURAHAN LOMBOGIA

Telp. (0452) 21908 Kode Pos. 94611

PEMERINTAH KABUPATEN POSO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Jln.Slamet Riadi No.06 Telp.(0452)21908, Kode Pos 94612

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN POSO
Nomor : 000.4 / 175 /DPK/2025
TENTANG
RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN POSO TAHUN 2025 – 2029
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN POSO

Menimbang:
a. Bahwa perencanaan pembangunan daerah disusun secara sistematis, terarah, terintegrasi dan komprehensif dalam mencapai tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan.
b. bahwa untuk menjamin agar kegiatan pembangunan tahunan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) berjalan efektif, efisien dan mencapai sasaran serta tujuan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Poso Tahun 2025 – 2029.
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b di atas, perlu ditetapkan Peraturan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso Tahun 2025 – 2029

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 4723;
3. Undang-undang 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
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 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 Nomor 41 Tahun 2023, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6777);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republk Indonesia Nomor 5941);
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
13. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
14. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup

Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1147);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Peyelengaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
19. Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Pemutakhiran dan Validasi Klarifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
20. Surat Kementerian Dalam Negeri Nomor 000.8.2.2/4075/Bangda tentang Penyusunan Rancangan Teknikratik RPJMD Tahun 2025-2029;
21. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
22. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 6 Tahun 2009 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2009 Nomor 6);
23. Peraturan Daerah Kabupaten poso Nomor 8 Tahun 2010 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kab. Poso Tahun 2010 Nomor 8);
24. Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Poso Tahun 2025-2029 (lembaran Daerah Tahun 2024 Nomor 05).
25. Peraturan Daerah Kabupaten Poso Nomor Tahun 202 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Poso Tahun 2025-2029;
26. Peraturan Bupati Poso Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah.

Menetapkan: PERATURAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN POSO TENTANG RENCANA STRATEGIS DINAS

PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN POSO TAHUN 2025 – 2029

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini, yang dimaksud dengan :

1. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan masa depan yang tepat, melalui berbagai pilihan kebijakan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia untuk kesejahteraan masyarakat.
2. Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025 – 2029, selanjutnya disebut Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso Tahun 2025 – 2029, adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah selama 5 (lima) tahun.
3. Program adalah instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah. Forum OPD merupakan wahana antar pihak – pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari program dan kebijakan sesuai dengan tugas dan fungsi OPD.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

1. Maksud penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso Tahun 2025 – 2029 adalah untuk menyiapkan bahan acuan dalam perencanaan pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025 – 2029
2. Tujuan penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso Tahun 2025 – 2029 adalah terciptanya konsistensi antara Rencana Strategis (RENSTRA) dengan Rencana Tahunan yang akan ditetapkan dengan pelaksanaannya.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2025 – 2029 merupakan acuan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2025 – 2029, sebagai penjabaran Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Poso tahun 2025 – 2029, dengan mengacu pada

Rencana Pembangunan Jangka Menegah Daerah (RJMPD) Kabupaten Poso Tahun 2025 – 2029.

BAB IV

PENYUSUNAN DAN IMPLEMENTASI RENCANA STRATEGI

Pasal 4

(1) Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso Tahun 2025 – 2029 disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Poso Tahun 2025 – 2029.
(2) Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Poso Tahun 2025 – 2029 menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso Tahun 2025 – 2029.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : Poso
Pada Tanggal : 2025

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN POSO

MARKUS WUTABISU, SH, M.M
Pembina Utama Muda/IV c
NIP. 19662012 199403 1 011

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan hidayah-nya, sehingga penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso Tahun 2025-2029 dapat diselesaikan dengan baik.

Renstra sebagai acuan dan pedoman dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi selaku Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra ini merupakan penyusunan langkah = langkah yang berisikan Program Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan untuk mencapai tujuan, dalam rangka melaksanakan visi dan misi yang diharapkan, juga memuat sasaran, indikator kinerja dengan target yang akan dicapai selama 5 (lima) tahun mendatang.

Semangat Reformasi Birokrasi dengan integritas, etos kerja dan Kerjasama masih menjadi sebuah tujuan utama, semoga niat baik dan kemauan untuk terus berubah ke arah yang lebih maju akan terus menjadi spirit dalam pencapaian Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso terutama dalam mendukung **Misi 1 (Satu) yaitu "Meningkatkan Kualitas SDM yang Unggul, Berdaya Saing dan Berkarakter"** dan **Misi 6 (Enam) "Mewujudkan Transformasi Tata Kelola dan Birokrasi Yang Bersih dan Melayani**. Penyusunan tata naskah dan substansi Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten poso Tahun 2025 - 2029 mengacu kepada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah tahun 2025 - 2029

Pada kesempatan ini, disampaikan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten poso Tahun 2025-2029. Semoga Upaya kita bersama dalam rangka mewujudkan arah kebijakan Pembangunan daerah 5 (lima) tahun ke depan mendapatkan rahmat, hidayah dan ridho Tuhan yang Maha Esa.

Diharapkan dokumen ini dapat digunakan dan bermanfaat sebagai instrumen pertanggungjawaban dalam melaksanakan mandat yang diemban Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso.

Poso, 2025

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN POSO

MARKUS WUTABISU, SH, M.M.
Pembina Utama Muda / IVc
NIP. 19662012 199403 1 011

DAFTAR ISI

SK RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1. Latar Belakang 1

1.2. Landasan Hukum 2

1.3. Maksud dan Tujuan 4

1.4. Sistematika Penyusunan 5

BAB II GAMBAR PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGI PD 7

2.1 Gambaran Pelayanan OPD

2.1.1. Tugas,Fungsi dan Struktur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 8

2.1.2. Sumber Daya OPD 19

2.1.3 Kinerja Pelayanan OPD 22

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan OPD 29

2.2 Permasalahan dan Isu Strategi PD .....

2.2.1 Permasalahan Pelayanan PD 31

2.2.2 isu Strategis 33

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN OPD 37

3.1. Tujuan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso Tahun 2025-2029..... 37

3.2. Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso Tahun 2025 – 2029..... 39

3.3 Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025 – 2029 42

3.4 Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025 -2029.....43

BAB IV **PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....46**

4.1. Uraian Program 46

4.2. Uraian Kegiatan 51

4.3. Uraian Sub Kegiatan beserta Kinerja, Indikator,Target, dan Pagu Indikatif 53

4.4. Uraian Sub Kegiatan dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah 57

4.5. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025 – 2029 Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) PD 63

4.6. Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Tahun 2025 – 2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).....63.

BAB V **PENUTUP 64**

5.1. 64

LAMPIRAN – LAMPIRAN

SK PENETEPAN TIM PENYUSUN RENSTRA TAHUN 2025-2029

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen Perencanaan Taktis Strategis yang menjabarkan praktek permasalahan yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso serta indikasi daftar program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk memecahkan permasalahan dimaksud secara terencana dan bertahap melalui sumber dana APBD Kabupaten Poso.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso memuat kebijakan dalam rangka mewujudkan layanan informasi bagi masyarakat luas terhadap perpustakaan dan Kearsipan sebagai upaya mengarahkan seiuruh informasi kebijakan kegiatan perpustakaan dan kearsipan.

Renstra ini mengacu pada Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan, Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 kemudian Keputusan PNS dan Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengolahan Kearsipan, Instruksi Mentri Dalam Negeri No. 2 Tahun 2025 tentang Pedoman penyusunana Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategi Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 dan Peraturan Bupati Poso Nomor 46 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Poso.

Berdasarkan hal diatas dan sebagaimana yang diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah perlu disusun Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD).

Renstra OPD merupakan dokumen perencanaan OPD untuk 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, Kegiatan dan Sub kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kab Poso.....18

Gambar 2.2. Jumlah PNS dan Honorarium Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab Poso.....19

Gambar 3.1. Konsep Renstra OPD.....38

Gambar 3.2. Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD Dengan Tujuan Renstra PD..... 38

Gambar 4.1. Kerangka Perumusan Program/kegiatan/Sub Kegiatan Renstra PD.....40

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Teknik Menyimpulkan Isu Strategi PD 34

Tabel 3.3. Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra PD 41

Tabel 3.4. Penahapan Renstra PD 42

Tabel 3.5. Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD 45

Tabel 4.2. Teknik merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra PD 48

Tabel 4.3 Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan.. 54

Tabel 4.4. Daftar Sub Kegiatan dalam mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah 56

Tabel 4.5. Indikator Kinerja Utama PD 63

Tabel 4.6. Indikator Kinerja Kunci 63

Renstra OPD disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah yang nantinya dijadikan pedoman dalam penyusunan rencana kerja masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Melakukan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso Tahun 2025-2029, hal ini untuk menjaga konsistensi antara RPJMD Kabupaten Poso Tahun 2025-2029 dan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso Tahun 2025-2029.

Renstra akan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kegiatan tahunan dan penyusunan rencana anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso serta menjadikan tolak ukur penilaian pertanggung jawaban akhir tahun anggaran terhadap program/kegiatan tahunan.

1.2. Landasan Hukum

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 4723;
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Repubiik indonesia Nomor 4700);
4. Umdang-Undang Nomor 43 Tahun 2027 Tentang Perpustakaan;
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 6573);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republk Indonesia Nomor 5941);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
10. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nopmor 112);
11. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
12. Peraturan Mentri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017);
13. Peraturan Mentri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1114);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1147);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13

Dengan disusunnya dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029 dimaksudkan sebagai dokumen rencana resmi yang dipersyaratkan bagi pengarahan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso khususnya dan pembangunan daerah pada umumnya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan, dan dapat mempermudah untuk menjabarkan RPJMD yang didalamnya mencakup kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah.

Tujuan disusunnya RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso Tahun 2025-2029 adalah untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan pembangunan Dinas Perpustakaaan dan Kearsipan Kabupaten Poso.

I.4 Sistematika Penyusunan

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : **PENDAHULUAN,** Berisi tentang latar belakang masalah, maksud dan tujuan, landasan hukum dan sistematika penulisan.

BAB II : **GAMBAR PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGI PD ,** Gambaran Pelayanan PD Menguraikan tentang Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD, Sumber Daya SKPD, Kinerja Pelayanan SKPD, Kelompok Sasaran Layanan SKPD.

Permasalahan dan Isu Strategis PD Menguraikan Pemasalahan Pelayanan PD, Isu Strategis PD

BAB III : **TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN** Menguraikan tentang menguraikan tentang tujuan, sasaran, Strategi PD dalam mencapai Tujuan dan Sasasran Renstra PD, Arah Kebijakan PD dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025 - 2029

.

BAB IV : **PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**, menguraikan tentang Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029

Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Peyelengaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Repubiik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2020 Tentang Tata Kerja dan Penyelarasan Kerja Serta Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Tim Koordinasi Penangulangan Kemiskinan Provinsi dan Tim Koordinasi Penangulangan Kemiskinan Kabupaten/kota(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 794);
17. Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Pemutakhiran dan Validasi Klarifikasi, Kodefikasi, dan Nomenkiatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 Tentang hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
19. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah tahun 2025 - 2029.
20. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 9 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi untuk periode 2025 – 2045.
21. Peraturan Daerah Kabupaten poso Nomor 8 Tahun 2010 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kab. Poso Tahun 2010 Nomor 8);
22. Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Poso Tahun 2025-2029 (lembaran Daerah Tahun 2024 Nomor 05).
23. Peraturan Bupati Poso Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan

Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Target Kinerja Penyelenggaraan Urusamn Pemerintah Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

BAB V : PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso bertugas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan. Dinas ini terdiri dari beberapa bidang teknis, seperti:

- Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan
- Bidang Pengembangan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
- Bidang Pengelolaan Arsip
- Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip
- Sekretariat

Pelayanan perpustakaan diarahkan untuk mendukung terwujudnya masyarakat Kabupaten Poso yang literat, berpengetahuan, dan berdaya saing. Adapun bentuk layanan perpustakaan yang diselenggarakan meliputi:

- Layanan baca di tempat dan peminjaman koleksi bagi masyarakat umum, pelajar, dan mahasiswa.
- Layanan perpustakaan keliling untuk menjangkau wilayah terpencil dan pelosok.
- Pembinaan dan pengembangan perpustakaan desa, sekolah, dan komunitas, guna memperkuat ekosistem literasi lokal.
- Penyelenggaraan kegiatan literasi seperti pelatihan menulis, lomba bercerita, pojok baca, dan kampanye gemar membaca.
- Pengembangan perpustakaan digital dan koleksi e-book, untuk mendukung layanan berbasis teknologi informasi.
- Kerja sama dengan instansi, komunitas literasi, dan pegiat baca dalam rangka memperluas jangkauan dan efektivitas layanan

Pelayanan di bidang kearsipan mendukung terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan daerah yang akuntabel dan transparan. Pelayanan meliputi:

- Pembinaan dan pengawasan pengelolaan arsip pada seluruh perangkat daerah.

- Penyelamatan dan pelestarian arsip statis, termasuk digitalisasi dan restorasi.
- Edukasi dan sosialisasi pentingnya arsip melalui Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA).
- Penyediaan layanan informasi kearsipan kepada masyarakat.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso berkomitmen untuk:

- Meningkatkan kualitas dan aksesibilitas layanan publik secara merata.
- Mengembangkan layanan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (digitalisasi layanan).
- Meningkatkan kapasitas SDM pustakawan dan arsiparis.
- Memperkuat sinergi dengan pemerintah desa, sekolah, dan komunitas untuk membangun budaya literasi dan tertib arsip.

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Poso

Berdasarkan Peraturan Bupati Poso Nomor 18 Tahun 2025 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah, ditetapkan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso adalah sebagai berikut:

1. Tugas pokok adalah membantu Bupati membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
2. Menyelenggarakan Fungsi adalah :
   penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Layanan, Alih Media, dan Otomasi Perpustakaan, Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, dan Kearsipan;
3. pelaksanaan kebijakan di Bidang Layanan, Alih Media, dan Otomasi Perpustakaan, Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, dan Kearsipan;

4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Layanan, Alih Media, dan Otomasi Perpustakaan, Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, dan Kearsipan;
5. pelaksanaan administrasi Dinas di Bidang Layanan, Alih Media, dan Otomasi Perpustakaan, Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, dan Kearsipan; dan
6. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso seperti yang tersebut di atas, maka di bawah ini dapat diuraikan tentang tugas dan fungsi struktur organisasinya sebagai berikut :

1. KEPALA DINAS
   A. Kepala Dinas mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Layanan, Alih Media, dan Otomasi Perpustakaan, Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, dan Kearsipan;
   B. pelaksanaan kebijakan di Bidang Layanan, Alih Media, dan Otomasi Perpustakaan, Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, dan Kearsipan;
   C. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Layanan, Alih Media, dan Otomasi Perpustakaan, Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, dan Kearsipan;
   D. pelaksanaan administrasi Dinas di Bidang Layanan, Alih Media, dan Otomasi Perpustakaan, Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, dan Kearsipan; dan
   E. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. SEKRETARIS
   A. Sekretaris Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam pengelolaan pelayanan

kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian, penyusunan program, pengelolaan keuangan dan aset serta pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga dan umum.

B. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi:

- penyiapan bahan perumusan kebijakan rencana kerja yang meliputi perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- penyiapan bahan perumusan kebijakan rencana kerja yang meliputi perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- penyiapan bahan pembinaan teknis operasional perencanaan, pelayanan administrasi keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- pelaksanaan urusan penyusunan perencanaan, pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- pelaksanaan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan urusan perencanaan, pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. SUB. BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

A. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyiapkan bahan pembinaan dan koordinasi, menganalisis, menyusun serta melakukan pemantauan dan evaluasi atas penyelenggaraan kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di lingkungan Dinas.

Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diuraikan sbb: melaksanakan pengelolaan administrasi dan Menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga, umum, dan Korpri;
c. melakukan koordinasi dan pembinaan urusan Korpri di lingkungan Dinas;
d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pengelolaan urusan kepegawaian dan umum;
e. melaksanakan penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Daftar Urut Kepangkatan, data pegawai, Kartu Pegawai, Karis/Karsu, status kepegawaian, Sasaran Kinerja Pegawai, tunjangan anak/keluarga, BPJS, taspen, taperum, pensiun;
f. membuat usulan formasi pegawai, izin belajar, diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan pemberian penghargaan dan tanda kehormatan, memberikan layanan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, konsep memberi izin nikah dan cerai, usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, mengusulkan perpindahan/mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan sasaran kerja pegawai dan urusan kepegawaian lainnya sesuai prosedur yang telah ditetapkan;
g. melaksanakan pengelolaan persuratan, kehumasan, dokumentasi, arsip, perpustakaan dan hukum;
h. menyiapkan data dan melakukan koordinasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar kompetensi jabatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, survei kepuasan masyarakat, dan dokumen lainnya yang menjadi tanggung jawab Dinas di Bidang kepegawaian dan umum;
i. menyiapkan bahan, sarana, dan akomodasi dalam kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu kedinasan sesuai

prosedur yang telah ditetapkan agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar;

j. melaksanakan pengoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Minimum;

k. melaksanakan pengoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Minimum;

l. mengoordinasikan kegiatan pengamanan dan kebersihan kantor berdasarkan standar yang telah ditetapkan agar tercipta lingkungan kantor yang aman, bersih, rapih, dan nyaman;

m. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;

n. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum serta Dinas; dan

o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. BIDANG PENGEMBANGAN KOLEKSI, PENGELOLAAN DAN KONSERVASI BAHAN PERPUSTAKAAN

A. Bidang Pengembangan Koleksi, Pengelolaan dan Konservasi Bahan Perpustakaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengelolaan, pembinaan, evaluasi, monitoring dan pelaporan di Bidang Pengembangan Koleksi, Pengelolaan dan Konservasi Bahan Perpustakaan.

B. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Koleksi, Pengelolaan dan Konservasi Bahan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan program kerja dan pengelolaan administrasi di Bidang Pengembangan Koleksi, Pengelolaan dan Konservasi Bahan Perpustakaan; Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan perencanaan program dengan pihak dan unit terkait;

b. perumusan kebijakan teknis Bidang Pengembangan Koleksi, Pengelolaan Perpustakaan; dan Konservasi Bahan Perpustakaan;
c. pelaksanaan kebijakan di Pengembangan Koleksi, Pengelolaan dan Konservasi Bahan Perpustakaan meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi, pengembangan koleksi daerah dan pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka;
d. pelaksanaan pembinaan/bimbingan teknis di Bidang Pengembangan Koleksi, Pengelolaan dan Konservasi Bahan Perpustakaan;
e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan tugas di Bidang Pengembangan Koleksi, Pengelolaan Perpustakaan; f. dan Konservasi Bahan Perpustakaan;
f. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan di Bidang Pengembangan Koleksi, Pengelolaan dan Konservasi Bahan Perpustakaan;
g. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Pengembangan Koleksi, Pengelolaan dan Konservasi Bahan Perpustakaan;
h. pengolahan bahan perpustakaan meliputi deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi, dan pemasukan data ke pangkalan data;
i. pelaksanaan konservasi dengan melakukan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi, dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan;
k. pengelolaan dan analisis data pelaksanaan Bidang Pengembangan Koleksi, Pengelolaan dan Konservasi Bahan Perpustakaan serta menyusun pelaporannya; dan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. BIDANG LAYANAN, ALIH MEDIA DAN OTOMASI PERPUSTAKAAN

- Bidang Layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengelolaan, pembinaan, evaluasi, monitoring dan pelaporan di Bidang Layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan.
- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:
  a. penyusunan program kerja dan pengelolaan administrasi di Bidang Layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan;
  b. perumusan kebijakan teknis Bidang Layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan;
  c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan melalui kerja sama yang meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dan sejenisnya), promosi layanan, pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, kerjasama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan;
  d. pelaksanaan pembinaan/bimbingan teknis di Bidang Layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan;
  e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan tugas di Bidang Layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan
  f. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan di Bidang Layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan;
  g. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan pemerintahan daerah di Bidang Layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan;
  h. pelaksanaan Alih Media dengan melakukan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan, termasuk naskah

kuno melalui alih media pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital;

i. pelaksanaan otomasi perpustakaan meliputi j. pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan serta pengelolaan website dan jaringan perpustakaan;

j. pengelolaan dan analisis data pelaksanaan Bidang Alih Media dan Otomasi Perpustakaan serta menyusun pelaporannya; dan

k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Bidang Pengembangan Perpustakaan, dan Pembudayaan Kegemaran Membaca

- Bidang Pengembangan Perpustakaan, dan Pembudayaan Kegemaran Membaca mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengelolaan, pembinaan, evaluasi, monitoring Pengembangan dan pelaporan di Bidang Perpustakaan, Kegemaran Membaca. dan Pembudayaan
- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Perpustakaan, dan Pembudayaan Kegemaran Membaca menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan program kerja dan pengelolaan administrasi di Pengembangan Perpustakaan, Pembudayaan Kegemaran Membaca; dan

b. perumusan kebijakan teknis Bidang Pengembangan Perpustakaan, dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;

c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan Perpustakaan, dan Pembudayaan Kegemaran Membaca meliputi pembinaan dan pengembangan perpustakaan, pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan, pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;

d. pelaksanaan pembinaan/bimbingan teknis di Bidang Pengembangan Perpustakaan, dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan tugas di Bidang Pengembangan Perpustakaan, dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
f. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan di Bidang Pengembangan Perpustakaan, dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
g. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan pemerintahan daerah di Bidang Pengembangan Perpustakaan, dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
h. pengelolaan dan analisis data pelaksanaan Bidang Pengembangan Perpustakaan, dan Pembudayaan Kegemaran Membaca serta menyusun pelaporannya; dan
i. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Bidang Kearsipan
   - Bidang Kearsipan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengelolaan, pembinaan, evaluasi, monitoring dan pelaporan di Bidang Kearsipan.
   - Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kearsipan menyelenggarakan fungsi:
     a. penyusunan program kerja dan pengelolaan administrasi di Bidang Kearsipan;
     b. perumusan kebijakan teknis Bidang Kearsipan;
     c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Kearsipan;
     d. pelaksanaan pembinaan/bimbingan teknis di Bidang Kearsipan;
     e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan tugas di Bidang Kearsipan;
     f. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan di Bidang Kearsipan;

g. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan pemerintahan daerah di Bidang Kearsipan;
h. pelaksanaan pengelolaan arsip, meliputi arsip dinamis (aktif dan inaktif) dan arsip statis;
i. pelaksanaan penataan arsip, pembuatan daftar pertelaan arsip, penilaian arsip dan penyimpanan arsip;
j. pencarian dan penelusuran arsip bersejarah;
k. pelaksanaan kegiatan akuisisi arsip statis instansi pemerintah, swasta, perorangan/pribadi dan organisasi
l. penyusunan sarana bantu penemuan kembali arsip statis;
m. pengambilan film/foto yang bernilai guna;
n. penerbitan naskah sumber dan penyusunan sejarah lisan;
o. perlindungan dan penyelamatan arsip, melalui pemeliharaan dan pemutahiran arsip;
p. penilaian, autentikasi Arsip dan pengalih media arsip;
q. pelaksanaan reproduksi dan perbaikan arsip;
r. pelaksanaan duplikasi arsip/digitalisasi arsip (copy kertas, microfilm, microfid rekaman magnetic elektronik records dan sebagainya);
s. pelaksanaan proses pelestarian arsip/kegiatan perlindungan dan perawatan arsip lembaga-lembaga Daerah dan Organisasi Pemerintah Daerah;
t. pelaksanaan identifikasi, penilaian dan verifikasi serta penyusunan naskah persetujuan, pertimbangan pemusnahan arsip sesuai jadwal retensi arsip pada Perangkat Daerah;
u. penyelamatan dan pemilihan arsip daerah oleh lembaga Daerah dan Organisasi Pemerintahan Daerah;
v. penyediaan layanan kearsipan, meliputi penyediaan akses dan layanan informasi arsip kepada pihak yang membutuhkan;
w. pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (SJIKN);
x. pengelolaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI);

y. pengelolaan dan analisis data pelaksanaan Bidang kersipan serta menyusun pelaporannya; dan

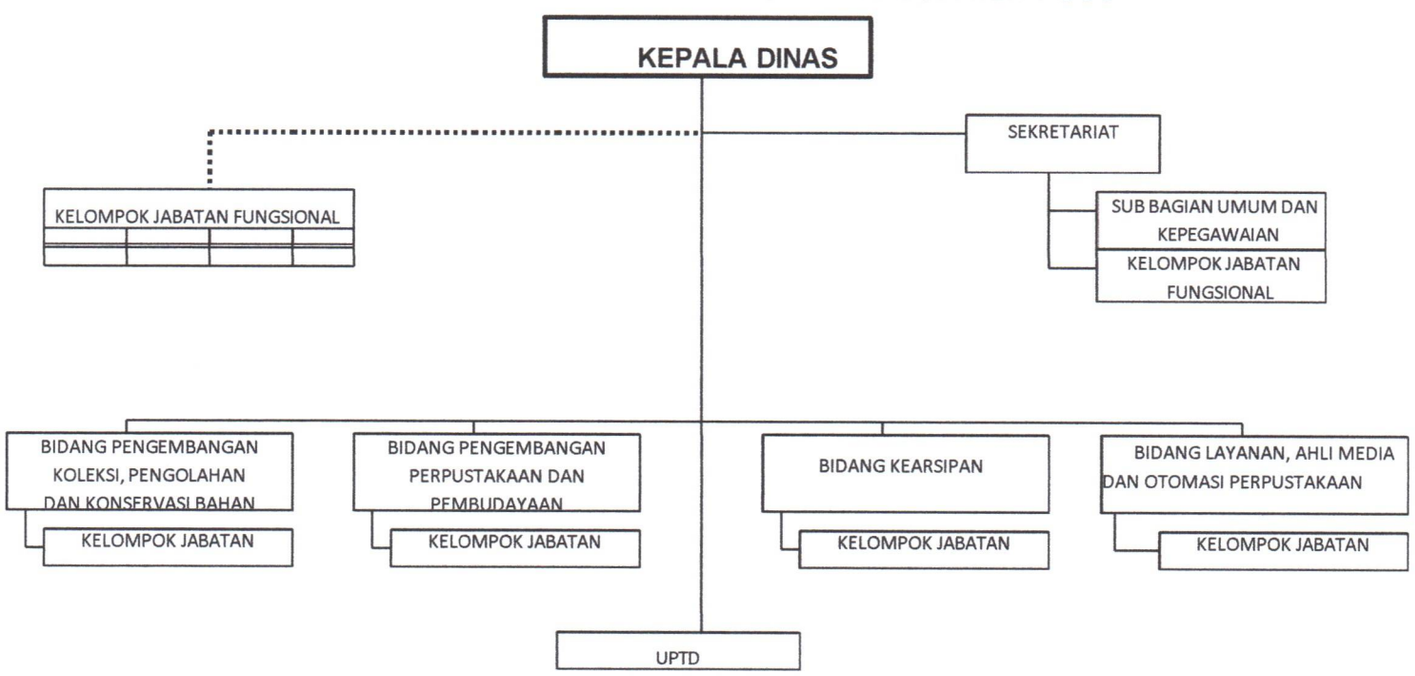
z. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. UNIT PELAKSANA TEHNIS DINAS (UPTD)
Kepala Unit Pelaksana Tugas Dinas (UPTD) mempunyai tugas melaksanakan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso, di tingkat pelaksanaan tehnis operasional di lapangan, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dan mempertanggung jawabkannya kepada Kepala Dinas sesuai bidang masing-masing.

9. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Uraian tugas dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan dengan ketentuan-ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku menurut jenis dan jenjang Jabatan Fungsional.

GAMBAR 2.1

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN POSO



2.1.2 Sumber Daya OPD

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso seluruhnya berjumlah 44 orang terdiri dari 33 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 11 orang Tenaga Pegawai Pemerintah dengan Perjajian Kerja (PPPK) . Seperti pada tabel dibawah ini

Tabel 2.1

Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Formal

NO	PENDIDIKAN	STATUS KEPEGAWAIAN		JUMLAH
		PNS	PPPK	
1	SD	-	-	-
2	SMP	-	-	-
3	SMA/SMK	9	2	11
4	D1	2	1	3
5	D3	-	1	1
6	S1	15	7	22
7	S2	5	-	5
8	S3	2	-	2
TOTAL		33	11	44

Tabel 2.2

Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

NO	GOLONGAN	STATUS KEPEGAWAIAN		JUMLAH
		PNS	CPNS	
1	GOLONGAN I	-	-	-
2	GOLONGAN II	8	-	8
3	GOLONGAN III	20	-	20
4	GOLONGAN IV	5	-	5
TOTAL		33	-	33

Tabel 2.3

Daftar Aset Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso

NO	JENIS BARANG	JUMLAH BARANG	KONDISI BARANG				KET
			BAIK	KURANG BAIK	RUSAK BERAT	HILANG	
1	BANGUNAN GEDUNG	4	4				
2	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2	2				
3	KENDARAAN RODA 4	4	2	1	1		
4	KENDARAAN RODA 2	5	1		4		
5	KOMPUTER	6					
6	Reciver	1			1		
7	SCENNER	9	6		3		
8	LEPTOP	21	9		6	6	
9	Mesin Fotocopy Folio	1			1		
10	Lemari Besi/Metal	2	2				
11	Rak Besi	20	13		7		
12	Rak Kayu	67	59		8		
13	Filing Cabinet Besi	6	6				
14	Brandkas	2	1		1		
15	Lemari Kaca	5	2		3		
16	Lemari Kayu	16	9		7		
17	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	14	9		5		
18	Peta	18	10		8		
19	Bola Dunia (Globe)	2	1		1		
20	Alat Pemadam/Portable	3			3		
21	Meja Kerja Kayu	68	42		26		
22	Meja 1/2 Biro	42	22	5	10	5	
23	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	1				
24	Meja Kerja Pejabat Eselon III	4	4				
25	Meja Kerja Pejabat lain-lain	1	1				
26	Meja Komputer	5	2			3	
27	Meja Panjang	22	20		2		
28	Meja Rapat	2	2				
29	Kursi Putar	18	5	13			
30	Kursi Biasa	23	8		15		
31	Kursi Lipat	41	12	9	20		
32	Kursi Tamu	1	1				
33	Kursi Besi/Metal	6	6				
34	Kursi Kayu	98	58	25	15		
35	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	1				

36	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	4		4				
37	Sofa	1		1				
38	Mesin Pemotong Rumput	2		1		1		
39	Televisi	10		9			1	
40	Handy Cam	1					1	
41	LCD Projector/Infocus	2		1			1	
42	Camera Video	2		1			1	
43	Hard Disk	3		2		1		
44	A.C. Split	49		38		11		
45	Exhauster Form	49		38		11		
46	Unit Power Supply	16		12		4		
47	Digital LED Running Text	1		1				
48	Video Tape Recorder Portable	1					1	
49	Rak Peralatan	1		1				
50	Lensa Kamera	1		1				
51	LCD Monitor	2		2				
52	Alat Studio Video Lainnya	1		1				
53	Facsimile							
54	Genset	1		1				
55	Generator	1					1	
56	alat peraga praktek sekolah bidang studi : ipa dasar lainnya (dst)	1					1	
57	Tape Recorder (Alat Laboratorium Kebisingan Dan Getaran)	1					1	
58	P.C Unit	12		9			3	
59	Tablet PC	4		4				
60	Personal Komputer lainnya	1		1				
61	Speaker Komputer	1		1				
62	Monitor	3		2			1	
63	Printer (Peralatan Personal Komputer)	15		7			8	
65	Server	4		4				
66	Router	1		1				
67	Kabel UTP	2		2				
68	Acces Point	4		4				
69	Sumur Pemboran Air	1		1				
70	Miniatur	1		1				
71	alat peraga pelatihan dan percontohan lainnya lainnya (dst)	1		1				
	Jumlah	**741**		**473**	**53**	**175**	**34**	

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Poso Nomor 18 Tahun 2028 ditetapkan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso adalah sebagai berikut :

A. Tugas pokok adalah membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten.

B. Fungsinya adalah :

   a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Layanan, Alih Media, dan Otomasi Perpustakaan, Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, dan Kearsipan;
   b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Layanan, Alih Media, dan Otomasi Perpustakaan, Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, dan Kearsipan;
   c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengolahan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca, pengelolaan arsip, dan layanan dan pemanfaatan arsip;
   d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang pengolahan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca, pengelolaan arsip, dan layanan dan pemanfaatan arsip;
   e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pencapaian target Kinerja pelayanan Urusan perpustakaan dan kearsipan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten poso pada periode sebelumnya (tahun 2021-2024) ditetapkan dengan Indikator Kinerja Utama. Indikator Kinerja Utama dalam Perencanaan Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan periode Tahun 2021-2024.

Capaian kinerja selama periode 2021-2024 tersaji dalam tabel berikut ini :

Pencapaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso

NO.	INDIKATOR KINERJA UTAMA	2021		2022		2023		2024		CAPAIAN
		TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	
1	Presentase peningkatan jumlah kunjungan perpustakaan	65,65	10,29	68,24	12,02	70,74	18,14	73,15	28,15	38.48 %
2	Persentase OPD yang menerapkan kearsipan kategori baik	5	6,25	10	9,37	15	15,62	18,3	21,87	119%

Penjelasan pencapaian kinerja pelayanan adalah sebagai berikut :

1. **Standar Pelayanan Minimum Keanggotaan Perpustakaan Umum**
   a. *Prosedur pelayanan :*

      Pengajuan pelayanan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melalui staf pelayanan Seksi Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan dengan mekanisme sebagai berikut :

      1. Mengisi blangko yang telah disediakan dengan menunjukkan / melampirkan foto copy identitas dan foto ukuran 2 x 3 cm 2 lembar

   b. *Waktu penyelesaian*

      Jangka waktu penyelesaian pelayanan ; diperlukan waktu 5 menit setiap orang setelah permohonan/pengisian formulir diterima.

   c. *Biaya pelayanan* Tidak ada biaya yang berhubungan dengan pembuatan kartu anggota

   d. *Produk pelayanan*

      1. Kartu anggota 1 (satu) buah

   e. *Sarana dan prasarana*

Biaya sarana dan prasarana dianggarkan dari APBD :

1. ATK;
2. Komputer;
3. Printer;
4. Buku Anggota.

f. Kompetensi petugas pemberi pelayanan

1. Mengetahui Tata Pelayanan.
2. Mengetahui prosedur pembuatan kartu

2. Standar Pelayanan Minimum Peminjaman Dan Pengembalian Bahan Pustaka Perpustakan Umum

Syarat peminjaman :

1. Menunjukan Kartu Anggota Perpustakaan Umum, yang belum menjadi anggota harus membuat kartu anggota, jumlah bahan yang dipinjam 3 judul/eksemplar, lama peminjaman 3 hari, belum selesai bisa diperpanjang selama 3 hari kemudian dengan cara melaporkan ke bagian layanan.

Hari dan Waktu pelayanan Perpustakaan :

Hari	Waktu
Senin – Kamis	**08.00 – 16.00 Wita**
Jumat	**08.00 – 11.30** **11.30 – 13.30 (istirahat)** **13.30 – 16.00**
Sabtu	**Libur**

Biaya pelayanan :

Tidak ada biaya yang berhubungan dengan peminjaman bahan pustaka, maupun keterlambatan pengembalian Pengenaan sanksi.

2. Apabila dalam jangka waktu 3 hari pemustaka tidak mengembalikan buku dan tidak melaporkan kepada petugas layanan maka akan dikenakan sanksi.
3. Apabila dalam waktu 14 hari pemustaka tidak juga mengembalikan dan melaporkan kepada bagian layanan, maka petugas layanan akan menghubungi via telepon atau berkunjung ke rumah yang bersangkutan;
4. Apabila pemustaka menghilangkan bahan pustaka maka dalam waktu 7 hari wajib mengganti buku seperti dengan judul buku yang dipinjam atau buku lain sesuai dengan yang ditetapkan oleh Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan.

Produk pelayanan :

- Bahan pustaka berbentuk buku;

Sarana dan prasarana :

Biaya sarana dan prasarana dianggarkan dari APBD

- Alat tulis kantor;
- Komputer;
- Pintu/gate pengamanan;
- Buku tamu pengunjung;
- Buku kendali peminjaman;
- Buku kendali pengembalian.

Kompetensi petugas pemberi pelayanan :

Pernah mengikuti diklat/bimtek dibidang perpustakaan dan berpendidikan minimal SLTA .

3. Program Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial

Di era tatanan normal baru (new normal), Perpustakaan berperan melakukan penguatan literasi sehingga berdampak pada pemulihan sosial-ekonomi. Perpustakaan telah menjadi ruang publik untuk berbagi pengalaman, belajar secara kontekstual, dan melatih kecakapan keterampilan Peran literasi. Peran literasi demi mewujudkan masyarakat sejahtera sudah dilakukan perpustakaan melalui Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial.

Program Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial bertujuan memperkuat peran perpustakaan umum dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia sehingga kemampuan literasi meningkat yang berujung peningkatan kreativitas masyarakat dan menipiskan kesenjangan akses informasi. Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial merupakan wujud perpustakaan sebagai pembelajaran hayat, di mana perpustakaan bukan hanya sebagai pusat sumber informasi tetapi lebih dari itu sebagai tempat mentranformasikan diri sebagai pusat sosial budaya dengan memberdayakan dan mendemokratisasi masyarakat dan komunitas lokal, dalam upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat. Dalam prakteknya perpustakaan selain menyediakan sumber-sumber bacaan untuk menggali informasi dan pengetahuan juga wajib memfasilitasi masyarakat dengan berbagai kegiatan pelatihan dan keterampilan, yang bertujuan untuk pemberdayaan sosial-ekonomi masyarakat sehingga diharapkan performa individu meningkat secara otomatis, meningkatkan literasi masyarakat dan khususnya di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso sudah melaksanakan beberapa kegiatan secara rutin dan tiap tahunnya akan lebih ditingkatkan dengan tujuan sebagai salahsatu OPD yang berperan penting meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat, serta memperkuat peran dan fungsi perpustakaan, agar tidak hanya sekadar tempat penyimpanan, pengolahan dan peminjaman buku.

4. Standar Pelayanan Minimum Kearsipan

Arsip Daerah merupakan sumber informasi penting bagi Negara. Masalah yang sering ditemui adalah kesulitan mencari arsip dan bahkan hingga kehilangan arsip. Hingga kini Arsip Daerah Kabupaten Poso masih disimpan oleh masing-masing OPD dan menyimpan arsip tersebut ke dalam gudang dan ditumpuk begitu saja sehingga ketika arsip dibutuhkan mengalami kesulitan dalam pencariannya. Hal ini menggambarkan betapa rendahnya kesadaran masyarakat/Aparatur akan pentingnya kearsipan.

Dengan terbentuknya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diharapkan untuk tahun yang akan datang pelayanan kearsipan dapat meminimalisir permasalahan di setiap instansi Pemerintah Kabupaten Poso khususnya dan instansi lainnya.

Prosedur pelayanan Penyimpanan Arsip:

1. Keanggotaan :

Yang menjadi anggota arsip adalah arsiparis dan seluruh OPD dan instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Poso serta instansi lainnya.

2. Permohonan/Penawaran:

Bagi Instansi/Unit Kerja (OPD)/Lembaga/Organisasi Pemerintah maupun swasta di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Poso yang berkeinginan untuk mendapatkan layanan jasa teknis kearsipan diharapkan membuat surat permohonan sesuai dengan keperluannya, atau dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyampaikan surat penawaran kepada Instansi/Unit Kerja (OPD)/Lembaga/Organisasi Pemerintah maupun swasta di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Poso.

Jenis-jenis layanan jasa teknis kearsipan meliputi layanan;

a. Survey/Pendataan :

Survey dilaksanakan setelah adanya permohonan sebagai pendahuluan atau kegiatan rutin monitoring Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. akan menugaskan petugas arsip yang ditunjuk untuk melakukan survey ke Instansi/Unit Kerja (OPD)/Lembaga/ Organisasi pemohon untuk mendata volume arsip/dokumen yang akan dibenahi/ditata.

b. Pengolahan :

Pengolahan Arsip aktif dilaksanakan di Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan dan untuk pengolahan arsip inaktif dan Statis dapat dilaksanakan di OPD yang bersangkutan maupun di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso.

c. Penyimpanan :

Untuk penyimpanan Arsip aktif dilakukan oleh masing-masing Satuan Organisasi Perangkat Daerah sedangkan untuk

penyimpanan Arsip inaktif dapat dilakukan oleh masing-masing OPD maupun Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso. Untuk menyimpan arsip statis diiakukan oieh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso dengan disertai Berita Acara penyerahan arsip beserta daftarnya.

d. Penyusutan :

Instansi/Unit Kerja (OPD)/Lembaga/Organisasi dapat membuat Daftar Pengajuan dan Berita Acara Penyusutan Arsip/Dokumen yang tidak dipergunakan lagi berdasarkan dengan Jadwal Retensi Arsip (JRA) yang dibuat oleh Instansi/Unit Kerja (OPD) / Lembaga / Organisasi. Penyusutan Arsip/Dokumen harus mendapat persetujuan atau mengetahui Kepala Daerah.

Prosedur Pelayanan Pelestarian Arsip:

1. Pelestarian :

Pelestarian Arsip dilaksanakan dengan cara pengalihan media arsip sehingga tidak mengubah bentuk asli arsip/dokumen.

Prosedur Pelayanan Peminjaman Arsip/Dokumen:

2. Peminjaman :

Arsip/Dokumen yang dipinjam tidak boleh keluar dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Peminjam harus menunjukkan Nota Dinas dari Instansi / Unit Kerja (OPD) / Lembaga/Organisasi yang bersangkutan dengan arsip/dokumen yang akan dipinjam.

3. Biaya pelayanan :

Biaya pelayanan semua dianggarkan dari APBD

4. Produk pelayanan :

Penyimpanan Arsip/Dokumen;

Pelestarian Arsip/Dokumen;

Peminjaman Arsip/ Dokumen.

5. Persyaratan :

Penyimpanan Arsip/Dokumen:

- Arsip/Dokumen;
- Berita Acara penyerahan pengelolaan arsip/dokumen.
- Arsip/Dokumen median kertas dapat dialih media menjadi softcopy;

- Arsip/Dokumen median negatif, film, micro film dapat dialih media menjadi soft copy dan hard copy, dll.
- Peminjaman Arsip/Dokumen;
- Peminjam harus menunjukkan surat/nota dinas dari Instansi/Unit Kerja (OPD)/Lembaga/Organisasi yang bersangkutan/berwenang.

6. Sarana dan Prasarana :

Biaya sarana dan prasarana dianggarkan dari APBD Kabupaten Poso

- ATK;
- Komputer;

7. Kompetensi petugas Pemberi pelayanan :

- Untuk tenaga kearsipan diutamakan minimal berijazah D-3 kearsipan, jujur, dapat menyimpan rahasia, tekun, ulet dan mempunyai dedikasi yang tinggi serta mampu mengoperasikan komputer.
- Untuk tenaga Sistem Informasi Kearsipan diutamakan minimal berijazah D-3 Tehnik Informatika, jujur, dapat menyimpan rahasia, tekun, menguasai pembuatan Database under web dan mempunyai dedikasi yang tinggi.

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso mencerminkan pihak-pihak yang menjadi target utama dalam pemberian layanan perpustakaan dan kearsipan, baik secara langsung maupun tidak langsung. Penetapan kelompok sasaran ini penting untuk memastikan bahwa program dan kegiatan yang dilakukan tepat guna, tepat sasaran, dan mampu meningkatkan kualitas pelayanan publik di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Berikut adalah kelompok sasaran layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso secara umum:

1. Kelompok Sasaran Layanan Perpustakaan:

a. Pelajar dan Mahasiswa

- SD/MI, SMP/MTs, SMA/SMK/MA, dan perguruan tinggi
- Untuk mendukung kegiatan belajar, tugas, penelitian, dan pengembangan literasi

b. Guru dan Tenaga Kependidikan

- Dalam mendukung proses pembelajaran dan peningkatan profesionalisme

c. Masyarakat Umum

- Individu dari berbagai latar belakang usia dan pekerjaan (ibu rumah tangga, petani, nelayan, wiraswasta, dll.)
- Untuk meningkatkan budaya literasi dan pembelajaran sepanjang hayat

d. ASN dan Pegawai Pemerintah

- Untuk mendukung kebutuhan referensi dalam tugas-tugas pemerintahan dan peningkatan kompetensi

e. Komunitas Literasi dan Organisasi Sosial

- Komunitas baca, taman bacaan masyarakat (TBM), PKK, karang taruna, dll.

f. Penyandang Disabilitas

- Sebagai bentuk layanan inklusif, melalui pengadaan bahan pustaka dan media yang ramah disabilitas

2. Kelompok Sasaran Layanan Kearsipan:

a. Perangkat Daerah/Instansi Pemerintah di Lingkup Kabupaten Poso

- OPD, Kecamatan, Kelurahan/Desa
- Dalam pembinaan pengelolaan arsip dinamis dan penyelamatan arsip statis

b. Lembaga Pendidikan

- Dalam edukasi pengelolaan arsip sekolah dan pelestarian arsip sejarah lokal

c. Masyarakat Umum dan Peneliti

- Untuk akses terhadap arsip statis yang telah terbuka untuk publik

d. Pengelola Arsip dan Pejabat Fungsional Arsiparis

- Dalam pelatihan, bimbingan teknis, dan pendampingan manajemen kearsipan

e. Lembaga Keagamaan, Adat, dan Budaya

- Dalam upaya pelestarian arsip budaya, sejarah daerah, dan dokumen keagamaan

f. Lembaga Swasta dan Dunia Usaha

- Yang memerlukan pembinaan dalam pengelolaan arsip organisasi atau kerja sama pelestarian arsip

Dalam Pelaksanaan Tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso melaksanakan Kerja sama dengan Beberapa Organisasi Perangkat Daerah antara Lain:

1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tentang Kerja sama Pengelolaan Perpustakaan, peningkatan Transformasi Perpustakaan berbasis inklusi sosial dan Akreditasi Perpustakaan Sekolah.
2. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Tentang Pemanfaatan NIK Data Kependudukan dan KTP Elektronik dalam layanan linkup Tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
3. Dinas Kominfo Kabupaten poso Tentang Kerja sama Pengelolaan Poso City Galery untuk Layanan Informasi Kabupaten Poso.
4. Universitas Sintuwu Maroso Tentang Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi
5. Kantor Kementrian Agama Kabupaten Poso Tentang Pengembangan Perpustakaan Masjid

2.2 Permasalahan dan Isu Strategi Perangkat Daerah

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam merumuskan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan lebih lanjut perlu dilakukan identifikasi faktor internal dan eksternal baik yang bersifat mendukung maupun menghambat proses pencapaian visi dan misi organisasi sebagai dasar dalam melakukan analisis lingkungan strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso.

Analisis faktor-faktor rencana strategis lingkungan dimaksudkan adalah analisis faktor yang berpengaruh pada pencapaian kinerja OPD yang meliputi lingkungan internal dan lingkungan eksternal melalui pendekatan analisis swot. Analisis SWOT Penilaian internal dan eksternal lingkungan strategis yang berpengaruh dalam pelaksanaan

pembangunan dan pengembangan pendidikan melalui Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Proses pelaksanaan penilaian lingkungan strategis (lingkungan internal dan eksternal) dengan pendekatan analisis SWOT adalah untuk mengetahui Strenght (kekuatan), Weakness (Kelemahan), Oppurtunity (Peluang) dan Treath (Tantangan/Ancaman), sehingga dapat dicegah terjadinya penetapan kebijakan dan pemecahan masalah yang keliru.

Adapun faktor internal dan eksternal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso adalah :

Pelayanan Perpustakaan

Strengths (Kekuatan)	**Weaknesses (Kelemahan)**	**Opportunities (Peluang)**	**Threats (Ancaman)**
Adanya dukungan regulasi nasional (UU No. 43/2007)	Minat baca masyarakat masih rendah	Adanya program literasi nasional dan desa inklusi	Rendahnya anggaran daerah untuk layanan literasi
Tersedianya layanan perpustakaan keliling	Koleksi buku belum lengkap dan update	Perkembangan teknologi digital (e-book, otomasi)	Kurangnya partisipasi Masyarakat
Semakin banyak kegiatan literasi oleh komunitas	Tenaga pustakawan masih minim dan belum profesional	Dukungan CSR dari swasta untuk pendidikan	Perpustakaan kalah bersaing dengan media digital komersial (YouTube, TikTok, dll)

Pelayanan Kearsipan

Ada landasan hukum kuat (UU No. 43/2009)	Banyak OPD belum menerapkan tata kelola arsip	Digitalisasi memudahkan pengelolaan arsip	Resiko kehilangan arsip akibat bencana, rayap, atau human error
Telah terbentuk LKD dan unit pengelola arsip	Sarpras belum memenuhi standar	Dukungan ANRI dan Dinas Provinsi	Kurangnya komitmen pimpinan OPD
Kesadaran sebagian OPD mulai tumbuh	Arsiparis terbatas dan kurang pelatihan	Pemda mulai sadar pentingnya akuntabilitas data	Alih media arsip butuh biaya dan SDM

2.2.2 ISU STRATEGIS

Penentuan isu-isu strategis mutlak menjadi bagian dalam suatu proses perencanaan. Keberhasilan mengidentifikasi isu-isu strategis dengan tepat pada gilirannya akan membuat perencanaan disusun menjadi tepat sasaran, efektif, dapat diterima oleh pihak-pihak terkait, dan dapat dipertanggungjawabkan. Hal-hal yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, apabila tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Disamping itu suatu isu strategis merupakan hal-hal yang bersifat mendasar, jangka panjang, mendesak, serta menentukan tujuan di masa yang akan datang. Penentuan Isu - Isu Strategis Berdasarkan hasil review dari permasalahan pelayanan perangkat daerah, maka dapat didentifikasi isu-isu strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten poso , sebagai berikut:

Isu Strategis Pelayanan Perpustakaan

1. Masih rendahnya minat baca dan budaya literasi masyarakat.
2. Kualitas dan kuantitas layanan perpustakaan belum merata dan optimal.
3. Terbatasnya pemanfaatan teknologi informasi dalam layanan perpustakaan.
4. Rendahnya kompetensi dan jumlah tenaga pustakawan profesional.

Isu Strategis Pelayanan Kearsipan

1. Belum optimalnya pengelolaan arsip di seluruh perangkat daerah.
2. Minimnya sarana dan prasarana arsip yang sesuai standar nasional.
3. Terbatasnya digitalisasi arsip dan pengembangan sistem informasi kearsipan.
4. Kurangnya Tenaga Arsiparis yang Kompeten dan tersertifikasi

Tabel 2.1 – Teknik Menyusun Isu Strategis PD – Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
Tersedianya layanan perpustakaan umum dan desa, serta mobil perpustakaan keliling	Rendahnya minat baca dan literasi masyarakat	Ketimpangan akses pendidikan dan pengetahuan	Pendidikan berkualitas untuk semua	Program Gerakan Literasi Nasional (GLN)	Masih rendahnya budaya literasi di desa dan pelosok	Masih rendahnya minat baca dan budaya literasi masyarakat
Tersedianya tenaga pustakawan dan pengelola di OPD	Kurangnya SDM profesional di bidang perpustakaan dan kearsipan	Ketimpangan kapasitas SDM Pemerataan kualitas pelayanan publik	Tuntutan globalisasi dan kompetensi ASN dalam era digital	Reformasi birokrasi dan transformasi ASN	Keterbatasan pelatihan teknis SDM di tingkat kabupaten	Rendahnya kompetensi dan jumlah tenaga pustakawan dan arsiparis
Tersedianya koleksi buku dan arsip yang dapat diakses publik	Layanan perpustakaan dan kearsipan belum merata dan terstandar	Ketimpangan akses informasi antar wilayah	Kewajiban keterbukaan informasi dan keadilan akses global	Kewajiban layanan dasar bidang perpustakaan (UU No. 23/2014)	Ketimpangan pelayanan antara wilayah kota dan desa	Belum meratanya layanan perpustakaan dan kearsipan di wilayah kabupaten

Adanya kewenangan pembinaan tata kelola arsip OPD	Pengelolaan arsip belum sesuai kaidah dan belum menjadi prioritas OPD	Lemahnya akuntabilitas tata kelola pemerintahan	Akuntabilitas dan transparansi tata kelola publik	Amanat UU No. 43/2009 tentang Kearsipan	Kurangnya kesadaran OPD terhadap pentingnya arsip	Belum optimalnya tata kelola kearsipan di lingkungan perangkat daerah
Potensi pengembangan sistem informasi kearsipan daerah	Digitalisasi arsip belum berjalan maksimal	Perlindungan aset informasi jangka Panjang	Ancaman kehilangan data global dan cyber security	Strategi Nasional Kearsipan Digital e-Government	Belum tersedia sistem informasi arsip terintegrasi antar OPD	Terbatasnya digitalisasi dan integrasi sistem informasi kearsipan

BAB III.
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Perangkat Daerah

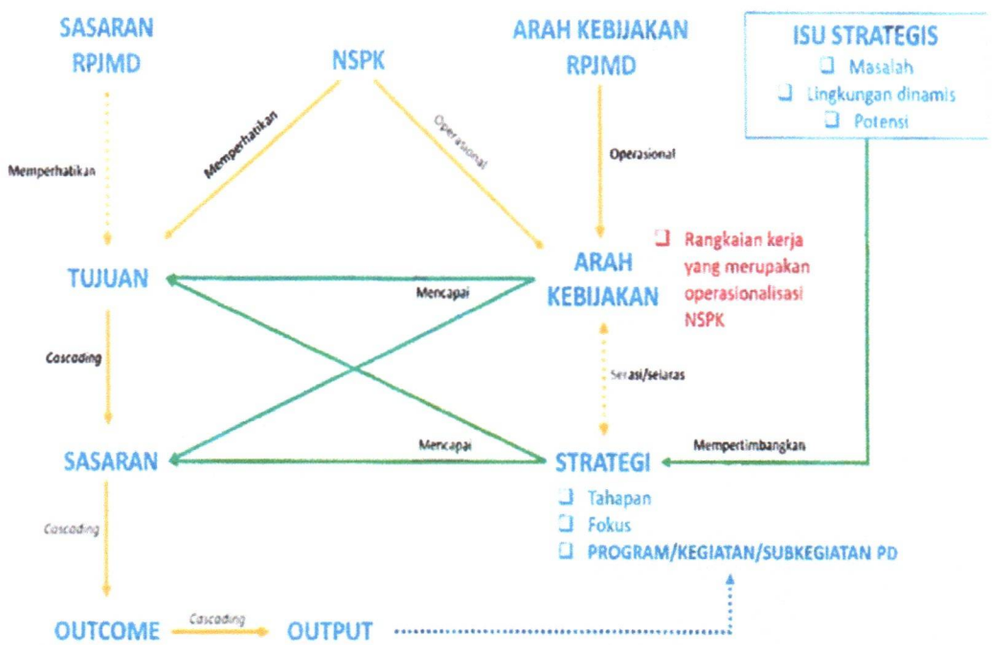
Penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso Tahun 2025-2029 merupakan kondisi yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan dengan memperhatikan tugas dan fungsi, kelompok sasaran yang dilayani, tujuan organisasi, permasalahan dan isu-isu strategis pembangunan daerah. Dengan demikian, penentuan tujuan dan sasaran fokus dari tujuan pembangunan daerah dan menggambarkan kondisi pencapaian hasil (outcome) kinerja perangkat daerah yang terukur, spesifik, rasional dan dapat dicapai pada akhir periode perencanaan.

Dalam rangka menghadapi permasalahan, isu-isu strategis, tantangan dan peluang perubahan yang akan terjadi, maka sesuai tugas dan fungsinya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten poso berupaya mendukung untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Berdasarkan RPJMD Kabupaten Poso Tahun 2025-2029 Visi Bupati dan Wakil Bupati Poso adalah **"KABUPATEN POSO MAKIN MAJU, BERDAYA SAING, DAN BEKELANJUTAN Tahun 2025-2029"** dengan Misi yaitu :

1. Meningkatkan Kualitas SDM Yang Unggul, Berdaya Saing, dan Berkarakter
2. Mewujudkan Sektor Pertanian Yang Modern, Maju, dan Mandiri.
3. Mewujudkan Poso Menjadi Daerah Tujuan Wisata Utama di Sulawesi.
4. Meningkatkan Layanan Kesehatan Yang Prima, Merata, dan Terjangkau Bagi Seluruh Masyarakat.
5. Mewujudkan Kehidupan Masyarakat Yang Harmoni dan Sejahtera
6. Mewujudkan Transformasi Tata Kelola dan Birokrasi Yang Bersih dan Melayani
7. Merevitalisasi Infrastuktur dalam Mendukung Pembangunan Berkelanjutan.

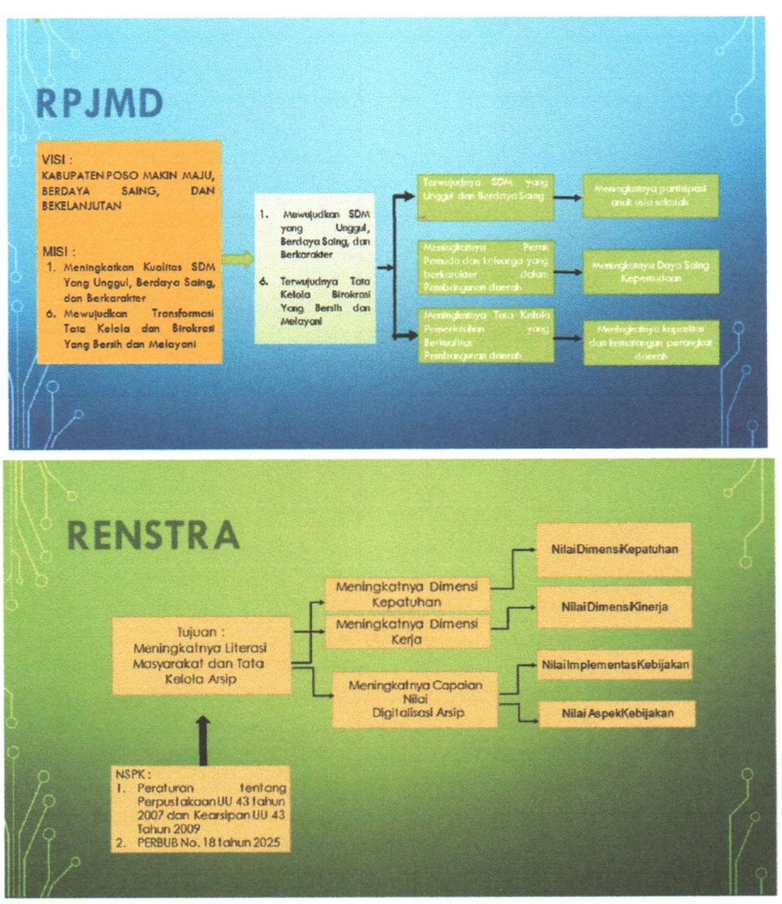
Gambar 3.1

Konsep Renstra PD



Gambar 3.2

Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra PD



Dalam menterjemahkan pencapaian Visi dan Misi Bupati Poso, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso sesuai dengan tugas dan fungsinya mendukung

- **Misi ke 1 "Meningkatkan Kualitas SDM Yang Unggul, Berdaya Saing, dan Berkarakter"**
- **Misi Ke 6 "Mewujudkan Transformasi Tata Kelola dan Birokrasi Yang Bersih dan Melayani"**

Sesuai dengan tujuan dan sasaran Misi ke 1 dan Misi ke 6 yang terdapat dalam RPJMD Kabupaten Poso Tahun 2025-2029 maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten poso menetapkan tujuan rencana strategis Sesuai Urusan Perpustakaan dan Kearsipan yaitu **Meningkatnya Literasi Masyarakat dan Tata Kelola Arsip**. Tujuan ini keberhasilannya di ukur melalui 2 Indikator berdasarkan urusan perpustakaan dan Kearsipan sebagai berikut:

1. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat
2. Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan

3.2 Sasaran

Sasaran jangka menengah periode Tahun 2025-2029 yang ingin dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten poso yaitu

1. Meningkatnya Dimensi Kepatuhan
2. Meningkatnya Dimensi Kerja
3. Meningkatnya capaian nilai digitalisasi Arsip

Sasaran pertama tersebut diukur keberhasilannya melalui indikator Presentase peningkatan jumlah kunjungan perpustakaan sedangakan Sasaran kedua keberhasilanya di ukur melalui Indikator Persentase OPD yang menerapkan kearsipan kategori baik

Tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten poso beserta indikator kinerjanya disajikan sebagaimana tabel 3.3 berikut :

TABEL 3.3 TEKNIK MERUMUSKAN TUJUAN DAN SASARAN
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN POSO

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)*
2.24.2.23.0.00.01.0000 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Poso											
	Meningkatnya Literasi Masyarakat dan Tata Kelola Arsip		Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)	60,3	63	65	70	75	80	85	
			Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintahan Daerah (Indeks)	35	40	43	46	49	51	54	
		Meningkatnya Dimensi Kepatuhan	Nilai Dimensi Kepatuhan (Nilai)	18.09:18.09	18.9:18.9	19.5:19.5	21:21	22.5:22.5	24:24	25.5:25.5	
		Meningkatnya Dimensi Kinerja	Nilai Dimensi Kinerja (Nilai)	42.2:42.2	44.1:44.1	45.5:45.5	49:49	52.5:52.5	56:56	59.5:59.5	
		Meningkatnya Capaian Nilai Digitalisasi Arsip	Nilai Implementasi Kebijakan (Nilai)	21:21	24:24	25.8:25.8	27.6:27.6	29.4:29.4	30.6:30.6	32.4:32.4	
			Nilai Aspek Kebijakan (Nilai)	14:14	16:16	17.2:17.2	18.4:18.4	19.6:19.6	20.4:12.4	21.6:21.6	

3.3 Strategi Perangkat Daerah

Penahapan prioritas pembangunan daerah melibatkan berbagai tahapan yang sistematis untuk menentukan program dan kegiatan yang paling penting bagi pencapaian target pembangunan daerah. Tahapan ini meliputi identifikasi masalah dan potensi daerah, rumusan tujuan dan sasaran pembangunan, serta seleksi program prioritas yang relevan. Prioritas pembangunan daerah bertujuan untuk mendukung capaian sasaran pembangunan daerah, serta meningkatkan kinerja pembangunan daerah secara keseluruhan. Adapun tahapan prioritas Pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.4
Penahapan Renstra PD

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Peningkatan akses layanan perpustakaan	Peningkatan kualitas koleksi dan SDM perpustakaan	Peningkatan keterlibatan masyarakat dalam literasi	Penguatan kemitraan dan inovasi layanan literasi	Terwujudnya ekosistem literasi daerah
Penguatan kebijakan dan regulasi kearsipan	Penataan arsip dinamis aktif dan inaktif	Peningkatan kapasitas SDM kearsipan	Digitalisasi arsip dan pengembangan sistem informas.	Optimalisasi penyelamatan dan akses arsip statis.

Pada bab ini juga merumuskan Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai upaya yang di tempuh untuk mencapai Tujuan dan Sasaran. Perumusan strategi dan arah kebijakan ini menunjukkan relevansi dan konsistensi antara pernyataan visi dan misi RPJMD periode 2025-2029 dengan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso. Untuk mencapai tujuan dan

sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menetapkan strategi yaitu :

Strategi berdasarkan RPJMD

1. Meningkatkan pembinaan semua jenis perpustakaan pada satuan pendidikan dan masyarakat.
2. Meningkatkan Pelestarian Karya Cetak dan Naskah Kuno Milik Daerah
3. Penataan Organisasi dan Tata laksana Kearsipan

   Maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten poso menetapkan strategi sbb:

   1. Penguatan pembinaan perpustakaan sekolah, perguruan tinggi, desa/kelurahan, dan komunitas.
   2. Peningkatan kualitas layanan perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan (SNP).
   3. Peningkatan kapasitas SDM pengelola perpustakaan.
   4. Pengembangan gerakan literasi masyarakat berbasis inklusi sosial.
   5. Peningkatan akses publik terhadap karya cetak dan naskah kuno melalui layanan digital.
   6. Inventarisasi, penyelamatan, dan digitalisasi naskah kuno/karya cetak daerah
   7. Menata struktur organisasi kearsipan sesuai amanat peraturan perundang-undangan.
   8. Mengoptimalkan fungsi LKD (Lembaga Kearsipan Daerah) sebagai pusat penyelamatan arsip daerah.
   9. Meningkatkan penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI).
   10. Meningkatkan kualitas SDM pengelola arsip melalui pelatihan dan sertifikasi.

3.4 Arah Kebijakan

Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso memperhatikan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan kearsipan sebagai perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Adapun arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten poso sebagai berikut :

- Mendorong pembentukan dan penguatan perpustakaan desa, sekolah, dan komunitas
- Pengembangan layanan perpustakaan keliling dan digital
- Penyediaan koleksi literasi yang berkualitas, relevan, dan inklusif
- Peningkatan kompetensi tenaga perpustakaan melalui pelatihan dan sertifikasi
- Implementasi program literasi keluarga, remaja, dan masyarakat umum
- Pelibatan aktif komunitas dan tokoh lokal dalam promosi literasi
- Penguatan kerja sama dengan lembaga pendidikan, media, dan swasta
- Pengembangan inovasi layanan literasi berbasis inklusi sosial
- Integrasi program literasi dalam RPJMD dan perencanaan daerah
- Monitoring dan evaluasi pembangunan literasi berbasis data dan indikator daerah
- Penetapan kebijakan pengelolaan arsip di perangkat daerah
- Penyusunan dan penetapan JRA serta SK pengelolaan arsip di semua OPD
- Penataan arsip aktif dan inaktif sesuai kaidah kearsipan nasional
- Penyediaan sarana prasarana arsip (ruang, rak, boks arsip) yang sesuai standar
- Pelatihan teknis dan sertifikasi untuk petugas arsip dan arsiparis
- Penempatan dan pengembangan tenaga profesional kearsipan
- Digitalisasi arsip prioritas
- Pengembangan dan pemanfaatan sistem informasi kearsipan berbasis elektronik (SRIKANDI)
- Akuisisi, pelestarian, dan penyelamatan arsip statis
- Pengembangan layanan akses arsip statis untuk masyarakat dan instansi

Tabel 3.5 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Keterangan
1	UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan	Mengoptimalkan layanan perpustakaan digital;	Pengembangan dan peningkatan kapasitas layanan perpustakaan digital berbasis TIK	Mendukung transformasi digital dan layanan perpustakaan inklusif
2		Mengembangkan literasi berbasis inklusi sosial;	Penguatan perpustakaan berbasis inklusi sosial melalui kegiatan pemberdayaan masyarakat	Selaras dengan program transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial (Perpusnas)
3		Mengembangkan perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Fasilitasi penguatan kelembagaan dan akreditasi perpustakaan daerah agar memenuhi SNP	Mengacu pada Permendikbud No. 24 Tahun 2007 dan SPM Perpustakaan
4		Mendorong Budaya Gemar Membaca dikalangan masyarakat;	Peningkatan koleksi bahan Bacaan	Mendukung peningkatan SMD masyarakat
5	UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Mewujudkan pelestarian karya cetak dan naskah kuno	Penyelamatan, pelestarian, dan restorasi karya cetak langka dan naskah kuno daerah	Sesuai UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
6		Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyimpanan, perawatan, dan pelestarian naskah kuno	Penguatan peran komunitas, lembaga adat, dan keluarga dalam pelestarian naskah kuno dan arsip keluarga	Mendorong kearifan lokal dan kolaborasi publik dalam pengelolaan memori kolektif daerah

BAB IV

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

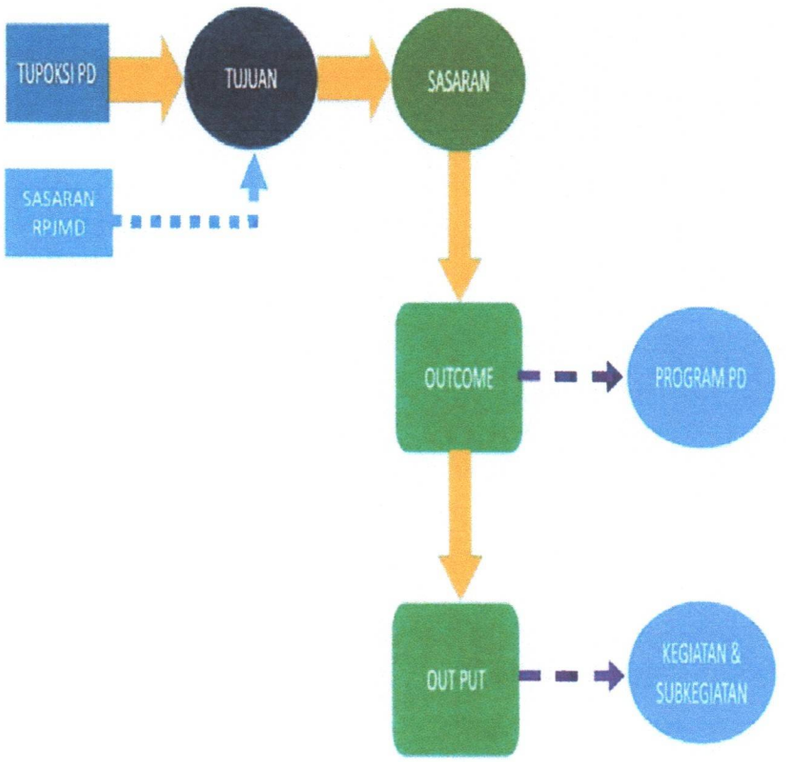
4.1 Uraian Program

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategis, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program, kegiatan dan pendanaan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-Undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten poso, dengan demikian kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang merupakan kontribusi bagi pencapaian organisasi. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso adala OPD yang mempunyai 2 Urusan yaitu urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan memiiiki beberapa program yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan kinerja pegawai di lingkungan pemerintah daerah. Adapun program kegiatan dan Sub Kegiatan yang dijalankan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten poso sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
2. Program Pembinaan Perpustakaan
3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
4. Program Pengelolaan Arsip
5. Program Perlindungan dan Penyalamatan Arsip

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasiian suatu program dan kegiatan, baik kuantiitatiif maupun kualiitatiif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi, baik kinerja input, output, outcome maupun impacts sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Gambar 4.1 Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD



TABEL 4.1 PROGRAM PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN POSO

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					4.704.810.581,00		4.725.041.267,00		4.746.072.425,00		4.767.999.279,00		4.790.408.875,00	
2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH					4.519.336.449,00		4.538.769.596,00		4.558.971.659,00		4.580.034.108,00		4.601.560.268,00	
Meningkatnya kualitas perencanaan, pengukuran, evaluasi dan pelaporan	Nilai Sakip Perangkat Daerah per kategori (Nilai)	90	90	90	4.519.336.449,00	100	4.538.769.596,00	100	4.558.971.659,00	100	4.580.034.108,00	100	4.601.560.268,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Perpustakaan
2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN					172.447.157,00		173.188.680,00		173.959.543,00		174.763.236,00		175.584.623,00	
MENINGKATNYA LAYANAN PERPUSTAKAAN SESUAI STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	71,3	73	75	172.447.157,00	80	173.188.680,00	85	173.959.543,00	90	174.763.236,00	95	175.584.623,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Perpustakaan
2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO					13.026.975,00		13.082.991,00		13.141.223,00		13.201.935,00		13.263.984,00	
MENINGKATNYA PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah	26,6	33	40	13.026.975,00	53	13.082.991,00	67	13.141.223,00	88	13.201.935,00	100	13.263.984,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Perpustakaan
2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN					53.412.579,00		53.642.253,00		53.881.015,00		54.129.945,00		54.384.355,00	
2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP					28.648.290,00		28.771.478,00		28.899.540,00		29.033.056,00		29.169.511,00	
MENINGKATNYA TATA KELOLA ARSIP DINAMIS DAN STATIS	Tingkat Ketersediaan Arsip	68,5	72	75	28.648.290,00	77,5	28.771.478,00	80	28.899.540,00	82,5	29.033.056,00	85	29.169.511,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kearsipan
2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP					24.764.289,00		24.870.775,00		24.981.475,00		25.096.889,00		25.214.844,00	
MENINGKATNYA PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIPSESUAI NSPK	Persentase Cakupan Perlindungan dan	100	100	100	24.764.289,00	100	24.870.775,00	100	24.981.475,00	100	25.096.889,00	100	25.214.844,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kearsipan
TOTAL KESELURUHAN					4758223160.00		4778683520.00		4799953440.00		4822129224.00		4844793230.00	

TABEL 4.2 TEHNIK MERUMUSKAN PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

NPSK & SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET
1	2	3	4		5	6	7
UU No. 43 Tahun 2007 tentang PerpustakaanNSPK : Peraturan tentang Perpustakaan UU 43 tahun 2007 dan Kearsipan UU 43 Tahun 2009 Sasaran RPJMD : Terwujudnya SDM yang Unggul, Berdaya Saing, Berkarakter, Meningkatnya Tata kelola pemerintahan yang berkualitas	Meningkatnya Literasi Masyarakat dan Tata Kelola Arsip				Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan (IHPK)		
		Meningkatnya Dimensi Kepatuhan			Nilai Dimensi Kepatuhan		
		Meningkatnya Dimensi Kinerja			Nilai Dimensi Kinerja		
			Meningkatnya layanan perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan		Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	**PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**	
				350 Eks	Jumlah bahan perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk mewujudkan keberagaman koleksi perpustakaan	Keg. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kab/Kota	
						- Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kab/Kota	
						- Pengelolaan & Pengembangan Bahan Perpustakaan	
				2 Orang	Jumlah Duta Baca /Bunda Baca/Bunda literasi tkt. Daerah Kab/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya	Keg. Pembudayaan Gemar Membaca Tkt Kab / Kota	
						- Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Daerah Kab/Kota	
						- Pengelolaan & Pengembangan Bahan Perpustakaan	
						- Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	
						- Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	
						- Sosialisasi Budaya baca dan Literasi pada Satuan PendidikanDasar & Masyarakat	

				1 Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan PD Kab/Kota	Keg.Penyelamatan Arsip PD Kab/kota yang digabung dan/atau dibubarkan, dan pemekaran PD Kec dan desa /kelurahan		
						- Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan PD Kab/Kota		
				1 Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media sesuai persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Keg. Autentifikasi Arsip Statis Hasil Alih Media bKab/Kota		
						- Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip		

4.2 Uraian Kegiatan

Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten poso selama 5 tahun kedepan dalam kurun waktu 2025-2029 disusun menurut urusan pemerintahan daerah dengan memperhatikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 Tentang hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Kebijakan ini menjadi salah satu dasar dalam merumuskan program dan kegiatan yang tercantum dalam Renstra Dinas Perpustakaan da Kearsipan Kabupaten Poso Tahun 2025-2029.

Adapun Uraian kegiatan yang disusun berdasarkan program kegiatan yang akan dijalankan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso yaitu :

A. Uraian Kegiatan Program Penunjang Urusan Pemda yaitu :
   1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
   4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

B. Uraian Kegiatan Program Pembinaan Perpustakaan yaitu :
   1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
   2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

C. Uraian Kegiatan Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
   1. Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota
   2. Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan Oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

E. Uraian Kegiatan Program Pengelolaan Arsip

1. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kab/Kota
2. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota
3. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota

F. Uraian Kegiatan Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

1. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan
2. Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota

4.3 Uraian Sub Kegiatan Kinerja

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten poso memiliki sub kegiatan yang menunjang dari uraian kegiatan sehingga mencapai tujuan dari program kegiatan yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dan Program Pembinaan Perpustakaan, Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno, Program Akreditasi Perpustakaan dan Sertifikasi Pustakawan, Program Pengelolaan Arsip, Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, Program Akreditasi dan Sertifikasi Arsiparis, sub kegiatan tersebut dapat dilihat pada

Tabel 4.3 Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan sebagai berikut :

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

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH
			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)
2.23 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN				4.704.810.581,00		4.725.041.267,00		4.746.072.425,00		4.767.999.279,00		4.790.408.875,00	
2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				4.519.336.449,00		4.538.769.596,00		4.558.971.659,00		4.580.034.108,00		4.601.560.268,00	
Meningkatnya kualitas perencanaan, pengukuran, evaluasi dan pelaporan	Nilai Sakip Perangkat Daerah per kategori (Nilai)	90	90	4.519.336.449,00	100	4.538.769.596,00	100	4.558.971.659,00	100	4.580.034.108,00	100	4.601.560.268,00	2.24.2.23.0.00.01.0000 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.
2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				7.492.325,00		7.506.942,00		7.889.125,00		9.016.174,00		11.279.803,00	
Cakupan pelayanan perencanaan, penggangaran, 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	3	3	7.492.325,00	3	7.506.942,00	3	7.889.125,00	3	9.016.174,00	3	11.279.803,00	
2.23.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi				7.492.325,00		7.506.942,00		7.889.125,00		9.016.174,00		11.279.803,00	
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	3	3	7.492.325,00	3	7.506.942,00	3	7.889.125,00	3	9.016.174,00	3	11.279.803,00	
2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				4.186.822.826,00		4.195.926.967,00		4.208.305.108,00		4.212.769.899,00		4.213.387.390,00	
Cakupan pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2	2	4.186.822.826,00	2	4.195.926.967,00	2	4.208.305.108,00	2	4.212.769.899,00	2	4.213.387.390,00	
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	33	33		33		33		33		33		
2.23.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				4.181.929.326,00		4.191.025.792,00		4.203.122.258,00		4.205.942.374,00		4.206.315.190,00	
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	33	33	4.181.929.326,00	33	4.191.025.792,00	33	4.203.122.258,00	33	4.205.942.374,00	33	4.206.315.190,00	
2.23.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				4.893.500,00		4.901.175,00		5.182.850,00		6.827.525,00		7.072.200,00	
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	2	2	4.893.500,00	2	4.901.175,00	2	5.182.850,00	2	6.827.525,00	2	7.072.200,00	
2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				0,00		10.000.000,00		15.000.000,00		20.000.000,00		25.000.000,00	
Cakupan pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan	0	0	0,00	5	10.000.000,00	6	15.000.000,00	7	20.000.000,00	8	25.000.000,00	

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)
2.23.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				0,00		10.000.000,00		15.000.000,00		20.000.000,00		25.000.000,00		
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	0	0	0,00	5	10.000.000,00	6	15.000.000,00	7	20.000.000,00	8	25.000.000,00		
2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				118.576.672,00		118.742.101,00		119.254.338,00		127.814.216,00		128.883.125,00		
Cakupan pelayanan administrasi umum perangkat daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	49	49	118.576.672,00	49	118.742.101,00	49	119.254.338,00	49	127.814.216,00	49	128.883.125,00		
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	3	3		3		3		3		3			
2.23.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				5.996.172,00		6.008.051,00		6.195.788,00		7.895.596,00		7.995.000,00		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	3	3	5.996.172,00	3	6.008.051,00	3	6.195.788,00	3	7.895.596,00	3	7.995.000,00		
2.23.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				9.569.500,00		9.572.500,00		9.626.450,00		10.325.970,00		10.434.925,00		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1	9.569.500,00	1	9.572.500,00	1	9.626.450,00	1	10.325.970,00	1	10.434.925,00		
2.23.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				1.800.000,00		1.890.000,00		2.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	1	1.800.000,00	1	1.890.000,00	1	2.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00		
2.23.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				101.211.000,00		101.271.550,00		101.432.100,00		106.592.650,00		107.453.200,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	49	49	101.211.000,00	49	101.271.550,00	49	101.432.100,00	49	106.592.650,00	49	107.453.200,00		
2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				3.850.000,00		3.860.000,00		4.000.000,00		4.250.000,00		5.000.000,00		
Cakupan Barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	0	3.850.000,00	0	3.860.000,00	0	4.000.000,00	0	4.250.000,00	0	5.000.000,00		
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	1	1		1		1		2		2			
	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0		0				0		0			
2.23.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00		
2.23.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				3.850.000,00		3.860.000,00		4.000.000,00		4.250.000,00		5.000.000,00		

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)*
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	1	1	3.850.000,00	1	3.860.000,00	1	4.000.000,00	2	4.250.000,00	2	5.000.000,00		
2.23.01.2.07.0009 - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	0,00	0	0,00		0,00	0	0,00	0	0,00		
2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				154.881.626,00		155.002.436,00		156.538.788,00		158.013.869,00		159.557.950,00		
Cakupan pelayanan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	3	3	154.881.626,00	3	155.002.436,00	3	156.538.788,00	3	158.013.869,00	3	159.557.950,00		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	8	8		8		8		8		8			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
2.23.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				1.966.200,00		2.064.510,00		2.088.820,00		2.161.130,00		2.359.440,00		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1	1.966.200,00	1	2.064.510,00	1	2.088.820,00	1	2.161.130,00	1	2.359.440,00		
2.23.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				80.545.426,00		80.545.426,00		81.599.968,00		82.627.239,00		83.654.510,00		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	3	3	80.545.426,00	3	80.545.426,00	3	81.599.968,00	3	82.627.239,00	3	83.654.510,00		
2.23.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				4.600.000,00		4.602.000,00		5.000.000,00		5.290.000,00		5.520.000,00		
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	1	4.600.000,00	1	4.602.000,00	1	5.000.000,00	1	5.290.000,00	1	5.520.000,00		
2.23.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				67.770.000,00		67.790.500,00		67.850.000,00		67.935.500,00		68.024.000,00		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	8	8	67.770.000,00	8	67.790.500,00	8	67.850.000,00	8	67.935.500,00	8	68.024.000,00		
2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				47.713.000,00		47.731.150,00		47.984.300,00		48.169.950,00		58.452.000,00		
Cakupan pelayanan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	4	4	47.713.000,00	4	47.731.150,00	4	47.984.300,00	4	48.169.950,00	4	58.452.000,00		
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	4	4		4		4		4		4			
2.23.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				27.729.480,00		27.730.500,00		27.802.428,00		27.888.902,00		28.000.000,00		

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)*
MENINGKATNYA PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki (Persentase)	26,6	40	13.026.975,00	53	13.082.991,00	67	13.141.223,00	88	13.201.935,00	100	13.263.984,00	2.24.2.23.0.00.01.0000 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Poso	
2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota				8.518.975,00		8.572.591,00		8.620.871,00		8.647.435,00		8.697.435,00		
jumlah naskah kuno yang dilestarikan, didaftarkan dan di dayagunakan	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno (Orang)	3	3	8.518.975,00	4	8.572.591,00	5	8.620.871,00	6	8.647.435,00	7	8.697.435,00		
	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)	1	1		1		1		1		1			
2.23.03.2.01.0003 - Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno				5.506.175,00		5.521.483,00		5.556.791,00		5.572.715,00		5.597.407,00		
Meningkatnya Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno (Orang)	3	3	5.506.175,00	4	5.521.483,00	5	5.556.791,00	6	5.572.715,00	7	5.597.407,00		
2.23.03.2.01.0004 - Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan				3.012.800,00		3.051.108,00		3.064.080,00		3.074.720,00		3.100.028,00		
Terlaksananya Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki Oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)	1	1	3.012.800,00	1	3.051.108,00	1	3.064.080,00	1	3.074.720,00	1	3.100.028,00		
2.23.03.2.02 - Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				4.508.000,00		4.510.400,00		4.520.352,00		4.554.500,00		4.566.549,00		
Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/atau terdaftar	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diolah dan dilakukan penyiangan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)	1	1	4.508.000,00	1	4.510.400,00	1	4.520.352,00	1	4.554.500,00	1	4.566.549,00		
2.23.03.2.02.0004 - Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara				4.508.000,00		4.510.400,00		4.520.352,00		4.554.500,00		4.566.549,00		
Terlaksananya Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diolah dan dilakukan penyiangan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)	1	1	4.508.000,00	1	4.510.400,00	1	4.520.352,00	1	4.554.500,00	1	4.566.549,00		
2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN				53.412.579,00		53.642.253,00		53.881.015,00		54.129.945,00		54.384.355,00		
2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP				28.648.290,00		28.771.478,00		28.899.540,00		29.033.056,00		29.169.511,00		
MENINGKATNYA TATA KELOLA ARSIP DINAMIS DAN STATIS	Tingkat Ketersediaan Arsip (Persentase)	68,5	75	28.648.290,00	77,5	28.771.478,00	80	28.899.540,00	82,5	29.033.056,00	85	29.169.511,00	2.24.2.23.0.00.01.0000 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Poso	
2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota				10.926.440,00		11.030.760,00		11.089.084,00		11.165.406,00		11.180.293,00		

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 sarana/ peralatan penyimpanan arsip	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	1	1	10.926.440,00	1	11.030.760,00	1	11.089.084,00	1	11.165.406,00	1	11.180.293,00		
2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis				10.926.440,00		11.030.760,00		11.089.084,00		11.165.406,00		11.180.293,00		
Terkelolanya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	1	1	10.926.440,00	1	11.030.760,00	1	11.089.084,00	1	11.165.406,00	1	11.180.293,00		
2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota				7.194.970,00		7.204.718,00		7.260.888,00		7.300.738,00		7.356.962,00		
Jumlah arsip terjaga dan arsip statis sebagai warisan budaya yang dipreverensi	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	12	12	7.194.970,00	12	7.204.718,00	12	7.260.888,00	12	7.300.738,00	12	7.356.962,00		
2.24.02.2.02.0004 - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis				7.194.970,00		7.204.718,00		7.260.888,00		7.300.738,00		7.356.962,00		
Terlaksananya Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	12	12	7.194.970,00	12	7.204.718,00	12	7.260.888,00	12	7.300.738,00	12	7.356.962,00		
2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota				10.526.880,00		10.536.000,00		10.549.568,00		10.566.912,00		10.632.256,00		
Jumlah Arsip OPD yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pengguna)	5	7	10.526.880,00	7	10.536.000,00	7	10.549.568,00	7	10.566.912,00	7	10.632.256,00		
2.24.02.2.03.0001 - Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN				10.526.880,00		10.536.000,00		10.549.568,00		10.566.912,00		10.632.256,00		
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)	5	7	10.526.880,00	7	10.536.000,00	7	10.549.568,00	7	10.566.912,00	7	10.632.256,00		
2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP				24.764.289,00		24.870.775,00		24.981.475,00		25.096.889,00		25.214.844,00		
MENINGKATNYA PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIPSESUAI NSPK	Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip (Persentase)	100	100	24.764.289,00	100	24.870.775,00	100	24.981.475,00	100	25.096.889,00	100	25.214.844,00	2.24.2.23.0.00.01.0000 - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Poso	
2.24.03.2.01 - Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun				14.181.000,00		14.278.322,00		14.299.100,00		14.326.108,00		14.377.200,00		
Jumlah arsip yang dilakukan penilaian penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)	100	200	14.181.000,00	250	14.278.322,00	300	14.299.100,00	350	14.326.108,00	400	14.377.200,00		
2.24.03.2.01.0004 - Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun				14.181.000,00		14.278.322,00		14.299.100,00		14.326.108,00		14.377.200,00		

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)	100	200	14.181.000,00	250	14.278.322,00	300	14.299.100,00	350	14.326.108,00	400	14.377.200,00		
2.24.03.2.03 - Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan				0,00		3.500.000,00		3.575.000,00		3.650.000,00		3.675.000,00		
Jumlah pendataan dan penataan dokumen / arsip daerah	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Arsip)	0	0	0,00	1	3.500.000,00	1	3.575.000,00	1	3.650.000,00	1	3.675.000,00		
2.24.03.2.03.0002 - Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota				0,00		3.500.000,00		3.575.000,00		3.650.000,00		3.675.000,00		
Terkelolanya Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Arsip)	0	0	0,00	1	3.500.000,00	1	3.575.000,00	1	3.650.000,00	1	3.675.000,00		
2.24.03.2.04 - Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota				10.583.289,00		7.092.453,00		7.107.375,00		7.120.781,00		7.162.644,00		
Jumlah dokumen / arsip daerah yang di duplikasi	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip (Arsip)	1	1	10.583.289,00	1	7.092.453,00	1	7.107.375,00	1	7.120.781,00	1	7.162.644,00		
2.24.03.2.04.0002 - Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip				10.583.289,00		7.092.453,00		7.107.375,00		7.120.781,00		7.162.644,00		
Terkelolanya Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip (Arsip)	1	1	10.583.289,00	1	7.092.453,00	1	7.107.375,00	1	7.120.781,00	1	7.162.644,00		

4.4 Uraian Sub Kegiatan Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Berdasarkan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang merupakan panduan utama bagi Pemerintah Kabupaten Poso dalam merumuskan strategi pembangunan daerah yang komprehensif dan terintegrasi, yang mengacu pada visi besar yang terangkum dalam Program Prioritas Pembangunan maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso berkewajiban untuk mengerahkan segala bentuk potensi untuk mendukung dan mewujudkan seluruh cita-cita yang diamanatkan terutama dalam Program Prioritas Pembangunan Daerah SDM Unggul, Pariwisata Berdaya Saing, Poso Harmoni dan Sejatera, Poso Hebat , dan dapat dilihat pada tabel 4.4 sebagai berikut

Tabel 4.4

Daftar Sub Kegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO.	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET.
-1	-2	-3	-4	-5
1.	**Meningkatkan Kuaiitas Sdm Yang Unggul, Berdaya Saing, dan Berkarakter (Poso Pintar) Pembinaan Perpustakaan**	**Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai StandarNasional Perpustakaan**	**Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah ~~Kabupaten/Kota~~**	
			Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kot	
			Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	
			Pembudayaan Gemar Membaca ~~Tingkat Daerah~~ Kabupaten/Kota	
			Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	
			Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	
			Pemberian Penghargaan Gerakan ~~Budaya Gemar Membaca~~	
			Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyaraka	

4.5 Target keberhasilan IKU

4.5 Target keberhasilan IKU

Indikator kinerja Utama Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD dapat ditampilkan dalam Tabel 4.5 berikut:

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Utama PD

No.	Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Nilai Dimensi Kepatuhan	Nilai	18,9	19,5	21	22,5	24	24,5	
2	Nilai Dimensi Kinerja	Nilai	44,1	45,5	49	52,5	56	59,5	
3	Nilai Aspek Kebijakan	Nilai	16	17,2	18,4	19,6	20,4	21,6	
4	Nilai Implementasi Kebijakan	Nilai	24	25,8	27,6	19,6	30,6	32,4	

4.6 Target keberhasilan IKK

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso telah menetapkan indikator kinerja Kunci yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun kedepan yaitu Presentase peningkatan jumlah kunjungan perpustakaan dan Persentase OPD yang menerapkan kearsipan kategori baik

. Adapun indikator kinerja dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso yang mengacu pada target pembangunan RPJMD Kabupaten poso tahun 2025 – 2029 dapat diiihat pada Tabel 4.6 berikut :

Tabel 4.6
Indikator Kinerja Kunci PD

No.	Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Nilai	73	75	80	85	90	95	
	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Nilai	63	65	70	75	80	85	
	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan	Nilai	40	43	46	49	51	54	

BAB V
PENUTUP

Rancangan Strategis Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahunan yang meliputi perumusan masalah, isu strategis, tujuan, sasaran, perumusan strategi, arah kebijkan, perumusan program, kegiatan, dan sub kegiatan serta kinerja penyelenggaraan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Poso Tahun 2025-2029.

Sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rancangan awal Renstra ini telah diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program dan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional di Prop Sulawesi Tengah Kabupaten poso Hal strategis yang harus menjadi komitmen bersama adalah bahwa Rancangan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten poso ini akan menjadi acuan resmi penilaian kinerja. Karena itu, Rancangan Renstra ini harus menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan RKA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD Kabupaten poso.

Dengan adanya Rancangan Awal Rencana Strategis Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029 diharapkan dapat menjadi pedoman bagi setiap pejabat diiingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam menjalankan tugas-tugasnya. Hal ini mengingat bahwa keberhasilan setiap pelaksanaan kegiatan sangat dipengaruhi oleh keterlibatan semua pihak. Oleh karena itu dibutuhkan

konsistensi dan komitmen untuk melaksanakan Renstra ini dengan sebaik-baiknya dengan menjabarkannya lebih lanjut ke dalam rencana tindak operasional bagi setiap bidang/subbidang di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Poso.

Poso, Juli 2025

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN POSO

MARKUS WUTABISU, SH, M.M
Pembina Utama Muda
NIP.19662012199403101

PEMERINTAH KABUPATEN POSO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Jalan Slamet Riyadi No. 06 Telp. (0452) 21908 Poso 94611

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN POSO

NOMOR : 000.4 / 132 / DPK / TAHUN 2025

TENTANG

TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN POSO
TAHUN 2025-2029

Menimbang : a. Bahwa untuk menyusun dokumen resmi yang memuat Visi Misi Kepala Daerah, Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program, Indikator Program, Kegiatan, Indikator Kegiatan dan acuan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) serta pedoman bagi pemangku kepentingan dalam mengarahkan penyelenggaraan program dan kegiatan sebagai tolak ukur capaian kinerja 5 (lima) tahun kedepan maka dipandang perlu untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) tahun 2025-2029;

b. bahwa untuk maksud huruf a konsideran ini, perlu dibentuk Tim Penyusunan Rencana Strategis tahun 2025-2029 Kabupaten Poso yang ditetapkan dengan surat keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Poso.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 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;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1147);
11. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 9 Tahun 2024 tentang RPJPD Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2009 Nomor 6);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Poso Nomor 1 Tahun 2008 tentang Kewenangan Kabupaten Poso (Lembaran Daerah Kabupaten Poso Tahun 2008 Nomor 1);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Poso Nomor 8 Tahun 2010 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Poso Tahun 2010 Nomor 8);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Poso Nomor 4 tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Tahun 2024-2043 (Lembaran Daerah Kabupaten Poso Tahun 2012 Nomor 8);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Poso Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Poso Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Poso Tahun 2012 Nomor 10);
16. Peraturan Bupati Poso Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Membentuk tim penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Poso tahun 2025-2029 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini.

KEDUA : Tim Penyusun Renstra sebagaimana tersebut pada diktum pertama tidak diberikan honorarium.

KETIGA : Tim Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Poso tahun 2025-2029 mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menelaah Visi dan Misi Kepala Daerah,
2. Menelaah dokumen RPJMD,
3. Menelaah Rencana Tata Ruang dan Wilayah (RTRW),
4. Menlaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS),
5. Menelaah Renstra Kementrian/Lembaga maupun Renstra Propinsi,
6. Menganalisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah (PD),
7. Merumuskan isu strategis, tujuan, sasaran, kebijakan, indikator kinerja sasaran, program, indikator program, kegiatan dan indikator kegiatan,
8. Mengelola data dan informasi,
9. Memverifikasi keterkaitan rancangan Renstra dengan dokumen RPJMD,
10. Menyempurnakan rancangan Renstra,
11. Memverifikasi rancangan akhir Renstra,
12. Menetapkan dengan surat keputusan (SK) Kepala Perangkat Daerah tentang penyusunan Renstra Perangkat Daerah.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Poso
Pada Tanggal : 30 Juli 2025

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN POSO,



ROLEX TAROPO, S.Pd., M.Pd
Pembina Utama Muda (IV/c)
Nip. 19661026 199601 1 001

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN POSO

NOMOR : : 000.4 / 132 / DPK / TAHUN 2025

TANGGAL : 30 Juli 2025

TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN POSO

TAHUN 2025-2029

NO	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	Kepala Dinas	Penanggung Jawab
2	Plt.Sekretaris	Ketua
3	Jafung Perencana Program Dinas Perpustakaan	Sekretaris
4	Kabid Pengelolaan Arsip	Anggota
5	Kabid Layanan dan Pemanfaatan Arsip	Anggota
6	Jafung Pustakawan Ahli Muda	Anggota
7	Jafung Perencana Pemerintah dan Pembangunan Manusia I	Anggota
8	Jafung Perencana Pemerintah dan Pembangunan Manusia II	Anggota
9	Jafung Analisis Kebijakan Ahli Muda	Anggota
10	Jafung Arsiparis Ahli Muda	Anggota
11	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Anggota
12	Staf Perencana Program	Penginput Data/Operator

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DA
KEARSIPAN KABUPATEN POSO,

PEMERINTAH DAERAH DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN POSO

ROLEX TAROPO, S.Pd., M.Pd
Pembina Utama Muda (IV/c)
Nip. 19661026 199601 1 001