



PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2024-2026 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PANGKALPINANG

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat-Nya sehingga Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026 dapat diselesaikan sesuai dengan yang diharapkan. Sesuai dengan ketentuan Pasal 119 Ayat 2 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, perumusan rancangan akhir rencana strategis ini diharapkan dilakukan untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan strategi, arah kebijakan, program pembangunan Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang RPD. Selanjutnya melalui penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) ini dapat menjabarkan komitmen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah selama jangka waktu 3 (tiga) tahun ke depan dalam tataran konsistensi, sinkronisasi dan keberpihakan *stakeholders* terhadap Kota Pangkalpinang

Perumusan rancangan akhir rencana strategis ini dilaksanakan dengan harapan untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan strategi, arah kebijakan, program pembangunan Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang RPJMD. Selanjutnya melalui penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang yang akan memberikan pedoman dan arah dalam merencanakan serta melaksanakan program/ kegiatan yang menjabarkan komitmen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang dalam mendukung tujuan dan sasaran Pemerintah Kota Pangkalpinang 3 (tiga) tahun ke depan dalam tataran konsistensi, sinkronisasi dan keberpihakan *stakeholders* terhadap Kota Pangkalpinang.

Guna mewujudkan tujuan dan sasaran pembangunan daerah secara konsisten dan berkelanjutan, dalam proses penyusunan rencana strategis ini tidak terlepas atau tetap berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Pangkalpinang Tahun 2024–2026.

Dengan telah tersusunnya dokumen Rencana Strategis ini, kami ucapkan terima kasih kepada seluruh pihak atas partisipasi dan kerjasamanya. Semoga Rencana Strategis ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Pangkalpinang, 9 Juni 2023

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KOTA PANGKALPINANG,



Dr. Hj. ETI FAHRIATY, S.Pd.I., M.Pd
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP 19650724 198703 2 002

LEMBAR PENGESAHAN
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2024-2026

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026 ini telah diverifikasi oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah Kota Pangkalpinang beserta TIM pada tanggal Juni 2023, untuk sinkronisasi antara strategi, arah kebijakan dan rencana program yang ada pada Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang dengan Rencana Pembangunan Jangka Daerah (RPD) Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026.

Selanjutnya, Rencana Strategis (RENSTRA) ini dapat disahkan oleh Walikota Pangkalpinang dan ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang.

Disahkan di Pangkalpinang
Pada tanggal 9 Juni 2023

WALIKOTA PANGKALPINANG,

MAULAN AKLIL

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Kata Pengantar.....	ii
Lembar Pengesahan	iv
Daftar Isi	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	5
1.3 Maksud dan Tujuan.....	9
1.4 Sistematika Penulisan Renstra Perangkat Daerah	10
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	12
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang.....	12
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	25
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang	33
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang	42
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PANGKALPINANG.....	45
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	45
3.2 Penentuan Isu-isu Strategis	47
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	49
4.1 Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026 yang berpedoman pada Tujuan dan Sasaran RPD Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026	49
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	53
5.1 Strategi	53
5.2 Arah Kebijakan	54

BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN		56
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN		64
BAB VIII	PENUTUP		67
8.1	Pedoman Transisi		67
8.2	Kaidah Pelaksanaan		67
LAMPIRAN			

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

RPD Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026 disusun karena telah berakhirnya masa jabatan Walikota periode Tahun 2018-2023, demikian juga dengan Renstra yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang, akan menyusun Renstra Tahun 2024-2026.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 15 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Unsur Pelaksana Teknis Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tipe B merupakan unsur pelaksana teknis daerah bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan urusan Pemerintahan bidang Perpustakaan dan urusan Pemerintahan bidang Kearsipan berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan.

Sebagai implementasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi dalam mendukung terlaksananya pemerintahan Walikota dan Wakil Walikota Pangkalpinang pada periode selanjutnya, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang perlu menyusun Rencana strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2024-2026. Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah yang disusun sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku agar selaras dengan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah berpedoman pada RPD dan bersifat indikatif.

Renstra disusun dengan mengacu pada adanya kebijakan

nasional yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang.

Menindak lanjuti hal tersebut maka setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) wajib untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra). Dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang mempunyai keterkaitan dengan RPD Kota Pangkalpinang tahun 2024-2026, Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia tahun 2020-2024 dan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) tahun 2020-2024, Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2023-2026.

Sebagaimana kita ketahui Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) mempunyai Sasaran strategis yang ingin dicapai Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dalam periode 2020-2024 adalah :

1. "Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan" dengan indikator Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan. Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan mengukur tingkat kepatuhan penyelenggara negara dan masyarakat terhadap peraturan perundang-undangan bidang kearsipan. Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi; (a) kebijakan kearsipan, (b) kapabilitas penyelenggara kearsipan, (c) pelayanan dan fasilitasi kearsipan, (d) akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan.
2. "Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional" dengan indikator Indeks Ketersediaan Arsip. Indeks Ketersediaan Arsip mengukur tingkat ketersediaan arsip di unit pengolah, unit kearsipan, dan lembaga kearsipan. Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi; (a) penciptaan dan akuisisi arsip, (b) penataan dan pengolahan arsip, (c) preservasi arsip.
3. "Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima" dengan indikator Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan. Indeks

Pelayanan Informasi Kearsipan tingkat kualitas pelayanan informasi kearsipan yang dilaksanakan oleh unit kearsipan dan lembaga kearsipan. Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi; (a) pelayanan penggunaan dan pemanfaatan arsip, (b) penyelenggaraan sistem dan +jaringan informasi kearsipan, (c) pengelolaan data dan informasi kearsipan.

4. "Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI" dengan indikator Indeks Reformasi Birokrasi. Indeks Reformasi Birokrasi merupakan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim Reformasi Birokrasi Nasional terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di instansi pemerintah pusat dan daerah.

Sesuai dengan tugas dan fungsi, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang mendukung pencapaian sasaran ketiga dan keempat pada sasaran strategis yang ingin dicapai oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) yaitu dengan Meningkatkan jumlah opd yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku sehingga pelayanan informasi kearsipan yang prima dapat terlaksana (a) pelayanan penggunaan dan pemanfaatan arsip, (b) penyelenggaraan sistem dan +jaringan informasi kearsipan, (c) pengelolaan data dan informasi kearsipan. Di sisi lain, tugas bidang kearsipan semakin penting di masa mendatang.

Selain ANRI, Perpustakaan Nasional juga mempunyai keterkaitan terhadap sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota pangkalpinang, hal ini dapat kita lihat dari sasaran strategis yang ingin dicapai Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Perpusnas RI) dalam dalam periode 2020-2024 adalah :

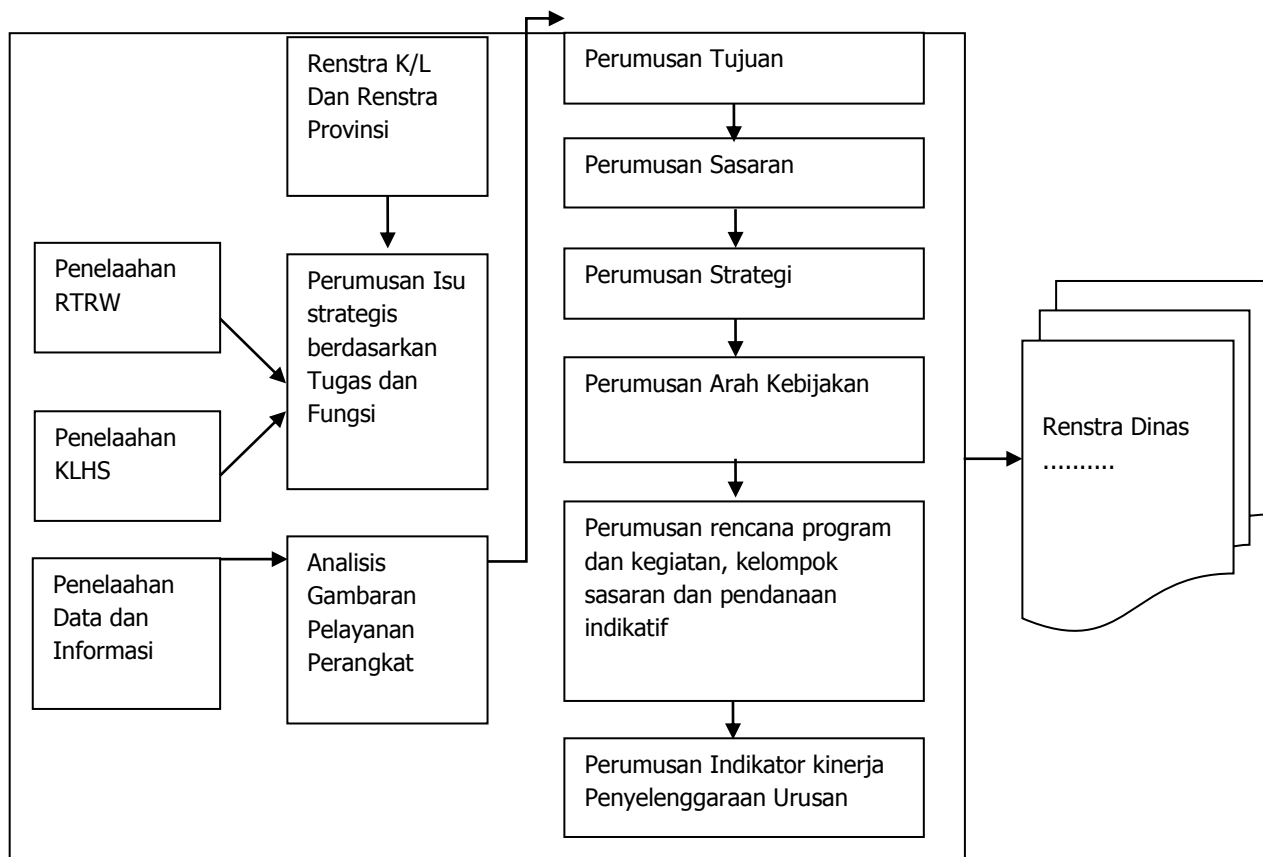
"Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat ditandai dengan meningkatnya indeks pembangunan literasi dan kegemaran membaca",
dengan indikator:

1. Nilai kegemaran membaca dari 53.84 (Baseline 2019) menjadi 71,30 tahun 2024.
2. Indeks pembangunan literasi masyarakat dari 10,2 (Baseline 2019) menjadi 15,00 tahun 2024

Berdasarkan agenda pembangunan nasional tahun 2020-2024 yang dituangkan dalam arah kebijakan dan strategis pembangunan nasional, maka yang berkaitan dengan pembangunan perpustakaan, literasi dan pembudayaan kegemaran membaca adalah agenda ke-4 (empat), yaitu **“Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan”** dengan sasaran strategis, yaitu:

1. Meningkatkan Pemajuan dan Pelestarian Kebudayaan untuk Memperkuat Karakter dan Memperteguh Jati Diri, Meningkatkan Kesejahteraan Rakyat, dan Mempengaruhi Arah Perkembangan Peradaban Dunia, melalui revitalisasi dan aktualisasi nilai budaya dan kearifan lokal untuk menumbuhkan semangat kekeluargaan, musyawarah, gotong royong, dan kerjasama antar warga, mencakup: pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan manuskrip dan arsip sebagai sumber nilai budaya, sejarah, dan memori kolektif bangsa.
2. Peningkatan Budaya Literasi, Inovasi dan Kreativitas bagi Terwujudnya Masyarakat Berpengetahuan, dan Berkarakter, melalui:
 - a. Peningkatan budaya literasi, mencakup: (i) pengembangan budaya gemar membaca; (ii) pengembangan sistem perbukuan dan penguatan konten literasi; (ii) peningkatan akses dan kualitas perpustakaan berbasis inklusi sosial;
 - b. Penguatan institusi sosial penggerak literasi dan inovasi, mencakup: (i) pengembangan mitra perpustakaan (*library supporter*); (ii) pengembangan inovasi sosial yang didukung dari pendanaan filantropi.

Tahapan penyusunan Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang adalah sebagai berikut.



Gambar 1.1 Diagram Alir Tahapan Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang

1.2 Landasan Hukum

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang Kota Pangkalpinang Tahun 2024 – 2026 disusun berdasarkan peraturan per Undang-Undangan sebagai berikut :

1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kab. Bangka Selatan, Kab. Bangka Tengah, Kab. Bangka Barat dan Kab. Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4268);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005–2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
9. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
10. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5209);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

18. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
22. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 03 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan Di Lingkungan Kota Pangkalpinang (Lembar Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2015 Nomor 03)
23. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 54 Tahun 2016 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pangkalpinang Tahun 2011-2030 (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 54);
24. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang;

25. Peraturan Gubernur Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 14 Tahun 2022 Tentang Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2023-2026 (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2022 Nomor 11 Seri E);
26. Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 50 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Unsur Pelaksana Teknis Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2021 Nomor 50)
27. Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 9 Tahun 2023 tentang Rencana pembangunan daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2023 Nomor 144).
28. Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 13 Tahun 2023 tentang Renstra Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2023 Nomor 144).

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang adalah menyediakan dokumen perencanaan perangkat daerah yang *up todate* untuk periode masa jabatan Walikota Pangkalpinang sebagai penjabaran dari RPD Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026 sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang.

Tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang yaitu :

- 1) Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan urusan Perpustakaan dan urusan Kearsipan selama kurun waktu tahun 2024-2026 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang dalam mendukung tujuan Walikota Pangkalpinang.
- 2) Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan urusan perpustakaan dan kearsipan kurun waktu tahun 2024-2026 dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai

dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang.

- 3) Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2024-2026.

1.4 Sistematika Penulisan Renstra Perangkat Daerah.

Sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang tahun 2024-2026.

Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang, sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang, telaahan Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, telaahan Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), telaahan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, dan Penentuan Isu-isu Strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang.

Bab V Strategi dan Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan kebijakan pembangunan jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Bab ini berisi tentang Rencana Program dan Kegiatan, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang tahun 2024-2026.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kota Pangkalpinang tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang dibentuk melalui Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang dan Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 15 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Unsur Pelaksana Teknis Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang merupakan Dinas Tipe B yang merupakan unsur pelaksana teknis daerah bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang dipimpin oleh Kepala Dinas setingkat Eselon II B yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikota Pangkalpinang melalui Sekretaris Daerah Kota Pangkalpinang.

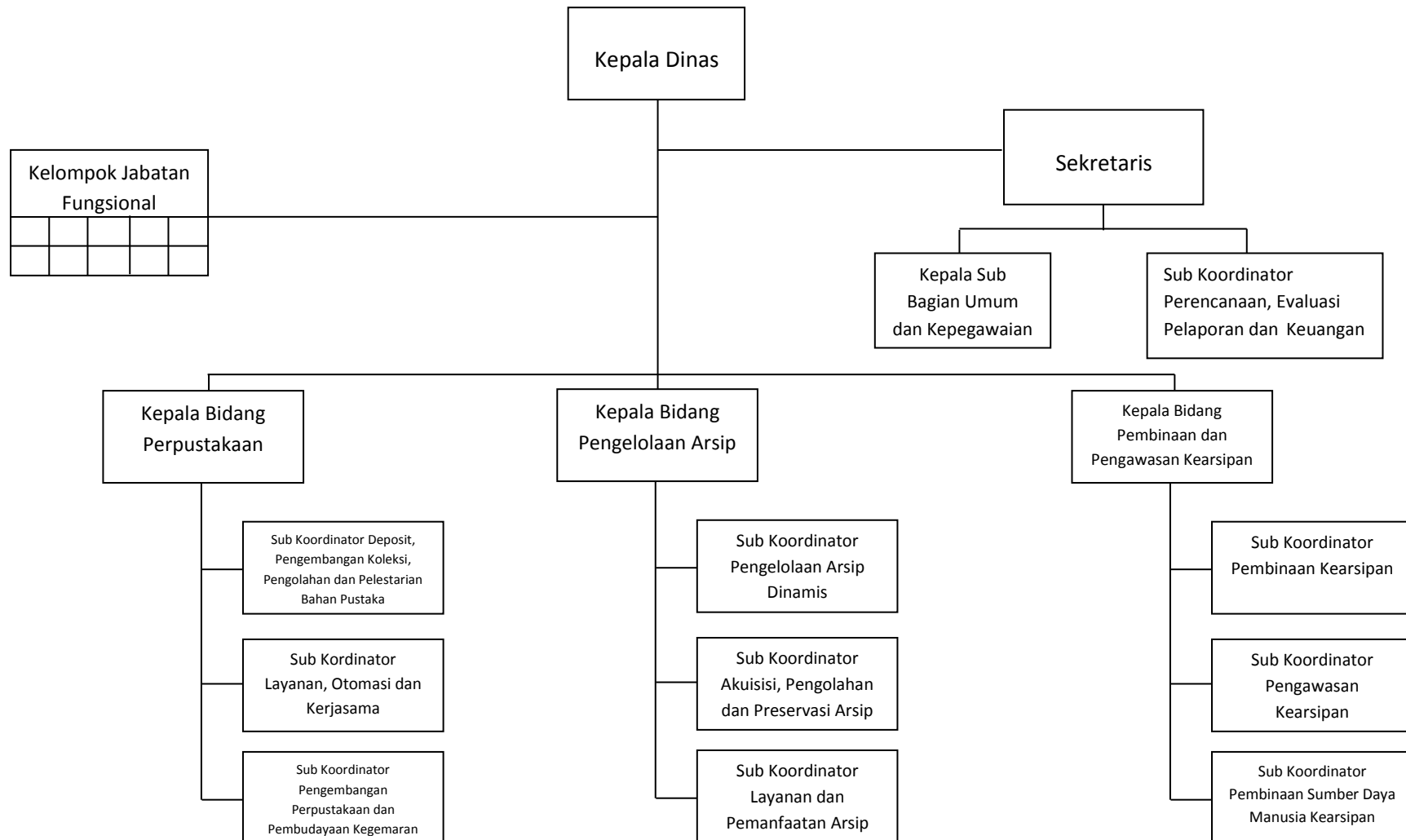
Struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang secara umum, terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris, yang membawahi/ membina :
 - a. Kasubbag. Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi Pelaporan dan Keuangan
3. Kepala Bidang Perpustakaan, yang membawahi/ membina :
 - a. Sub Koordinator Deposit, Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka
 - b. Sub Koordinator Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan
 - c. Sub Koordinator Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
4. Kepala Bidang Pengelolaan Arsip, yang membawahi/ membina :
 - a. Sub Koordinator Pengelolaan Arsip Dinamis
 - b. Sub Koordinator Akuisisi, Pengolahan dan Preservasi Arsip Statis
 - c. Sub Koordinator Layanan dan Pemanfaatan Arsip Statis
5. Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Arsip, yang membawahi/ membina :

- a. Sub Koordinator Pembinaan Kearsipan
 - b. Sub Koordinator Pengawasan Kearsipan
 - c. Sub Koordinator Pembinaan Sumber Daya Manusia Kearsipan
6. Kelompok Jabatan Fungsional, yang terdiri dari:
- a. Jabatan Fungsional Pustakawan
 - b. Jabatan Fungsional Arsiparis
 - c. Jabatan Fungsional Analis Kebijakan
 - d. Jabatan Fungsional Pranata Komputer

Adapun struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota adalah sebagaimana tercantum dalam gambar di bawah ini :

**Gambar 2.1 STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PANGKALPINANG**



2.1.2 Uraian Tugas

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tipe B merupakan unsur pelaksana teknis daerah bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
- b. Penetapan rencana strategis dinas untuk mendukung visi dan misi Kota Pangkalpinang dan kebijakan Walikota.
- c. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Kota Pangkalpinang bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
- d. Penetapan rencana kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menurut skala prioritas dan mendistribusikannya kepada bawahan.
- e. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
- f. Pelaksanaan perencanaan bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
- g. Pengkoordinasian dan pelaksanaan Perpustakaan dan Kearsipan di lingkungan Kota termasuk dukungan dana, sarana dan prasarana.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan sesuai Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 50 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unsur Pelaksana Teknis Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang sebagai berikut :

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan administratif dan fungsional kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang;
- b. Penyusunan rencana program dan anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- c. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi serta hubungan masyarakat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- d. Penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP dan pengelolaan sarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; dan
- e. Pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretaris membawahi 2 (dua) Sub Bagian meliputi :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi Pelaporan dan Keuangan.

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi serta pelayanan informasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Untuk melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, dan pengelolaan perlengkapan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- c. Pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi perencanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian (mutasi, kenaikan gaji berkala, cuti, disiplin, pengembangan, dan kesejahteraan pegawai);

- d. Pengelolaan dan pemeliharaan serta pelaporan barang milik/kekayaan daerah lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- e. Pengelolaan jaringan informasi dan komunikasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pemberian pelayanan informasi kepada publik, pelaksanaan verifikasi bahan informasi publik, pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan, pemutakhiran informasi dan dokumentasi, penyediaan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat, penyampaian informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala; dan
- f. Pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan, melakukan pengelolaan administrasi keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Untuk melaksanakan tugasnya Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi Pelaporan dan Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan (Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Perjanjian Kinerja, Rencana Umum Penganggaran, Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan anggaran Kesekretariatan) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- b. penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan (Laporan Evaluasi Renja dan Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- c. penyusunan laporan akhir pelaksanaan program dan kegiatan (Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Pelaksanaan Pemerintah daerah, Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- d. pelaksanaan analisis keuangan Perpustakaan dan Kearsipan;
- e. perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- f. pelaporan keuangan (Semesteran dan Akhir Tahun) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; dan

- g. pelaksanaan administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

(2) Kepala Bidang Perpustakaan

Kepala Bidang Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Perpustakaan kepada seluruh unit organisasi di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang.

Untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Perpustakaan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan deposit;
- b. pelaksanaan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan;
- c. pelaksanaan konservasi;
- d. pelaksanaan layanan dan kerjasama perpustakaan;
- e. pelaksanaan alih media;
- f. pelaksanaan otomasi perpustakaan;
- g. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- h. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan; dan
- i. pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Bidang Perpustakaan membawahi 3 (tiga) Seksi meliputi :

- 1. Sub Koordinator Deposit, Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
- 2. Sub Koordinator Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan; dan
- 3. Sub Koordinator Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.

Sub Koordinator Deposit, Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi serta pelaporan di lingkup Deposit, Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan.

Untuk melaksanakan tugasnya Kepala Seksi Deposit, Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan pengembangan koleksi;
- b. pelaksanaan *hunting*, seleksi, inventarisasi, dan desiderata bahan perpustakaan;
- c. pelaksanaan pengembangan koleksi bahan perpustakaan;
- d. penganekaragaman bahan perpustakaan;
- e. penerimaan, pengolahan, dan verifikasi bahan perpustakaan;
- f. penyusunan deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, dan penyelesaian fisik bahan perpustakaan;
- g. pelaksanaan verifikasi, validasi, pemasukan data ke pangkalan data;
- h. penyusunan literatur sekunder;
- i. pelaksanaan survey kondisi bahan perpustakaan;
- j. pelaksanaan fumigasi bahan perpustakaan;
- k. pelaksanaan kontrol kondisi ruang penyimpanan; dan
- l. pelaksanaan pelestarian bahan perpustakaan;
- m. penerimaan, pengumpulan, pengelolaan hasil serah simpan karya cetak dan karya rekam;
- n. penyusunan bibliografi daerah dan katalog induk daerah serta literatur sekunder;
- o. pelaksanaan pembuatan direktori penerbit;
- p. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut kegiatan serah simpan karya cetak dan karya rekam; dan
- q. pengumpulan, pengelolaan, dan penyimpanan bahan perpustakaan kelabu (*grey literature*).

Sub Koordinator Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi serta pelaporan di lingkungan Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan.

Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Koordinator Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyelenggaraan layanan perpustakaan dan perangkat daerah, BUMD, instansi terkait dan masyarakat;
- b. penyelenggaraan layanan sirkulasi, layanan informasi, layanan referensi, layanan pinjam antar perpustakaan;
- c. penyelenggaraan layanan ekstensi (perpustakaan keliling)
- d. penyusunan statistik perpustakaan;
- e. pelaksanaan bimbingan pemustaka;
- f. pelaksanaan stock opname dan penyiangan bahan perpustakaan (*weeding*);
- g. pelaksanaan promosi layanan;
- h. penyediaan kotak saran untuk menampung kebutuhan pemustaka terhadap koleksi perpustakaan;
- i. pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka;
- j. pengelolaan dan pengembangan perangkat keras, lunak, dan pangkalan data;
- k. pengelolaan dan pengembangan jaringan otomasi perpustakaan;
- l. pengelolaan dan pengembangan website;
- m. inisiasi kerjasama perpustakaan;
- n. pengelolaan dan penyusunan naskah perjanjian kerjasama;
- o. pengembangan dan pengelolaan kerja sama antar perpustakaan; dan
- p. pengembangan dan pengelolaan kerjasama jejaring perpustakaan;

Sub Koordinator Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi serta pelaporan lingkup Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca. Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Koordinator Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- b. implementasi norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK);
- c. pendataan perpustakaan;
- d. koordinasi pengembangan perpustakaan;

- e. pemasyarakatan/sosialisasi dan evaluasi pengembangan perpustakaan;
- f. pendataan tenaga perpustakaan;
- g. bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepestakawanan;
- h. pemasyarakatan/sosialisasi;
- i. evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
- j. pengkajian minat baca masyarakat;
- k. pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca;
- l. pengoordinasian pemasyarakatan/sosialisasi pembudayaan kegemaran membaca;
- m. pemberian bimbingan teknis; dan
- n. evaluasi pembudayaan kegemaran membaca.

(3) Kepala Bidang Pengelolaan Arsip

Kepala Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Pengelolaan Arsip kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip dinamis;
- b. pelaksanaan alih media dan reproduksi arsip dinamis;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip statis;
- d. pelaksanaan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip;
- e. pelaksanaan pengolahan dan preservasi arsip;
- f. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis layanan dan pemanfaatan arsip;
- g. pelaksanaan layanan informasi arsip, dan
- h. pelaksanaan pemanfaatan arsip statis.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Kepala Bidang Pengelolaan Arsip membawahi 3 (tiga) Seksi meliputi :

1. Sub Koordinator Pengelolaan Arsip Dinamis;
2. Sub Koordinator Akuisisi, Pengolahan dan Preservasi Arsip Statis; dan
3. Sub Koordinator Layanan dan Pemanfaatan Arsip Statis.

Sub Koordinator Arsip Dinamis mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi serta pelaporan di lingkup Pengelolaan Arsip Dinamis.

Untuk melaksanakan tugasnya Sub Koordinator Pengelolaan Arsip Dinamis mempunyai fungsi :

- a. pemberian bimbingan bagi unit pengolah untuk mengolah arsip kegiatan dan menyampaikan daftar arsip aktif kepada unit kearsipan paling lama 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan kegiatan;
- b. penyediaan, pengolahan dan penyajian informasi arsip inaktif untuk kepentingan penggunaan internal dan kepentingan publik;
- c. pemeliharaan arsip inaktif melalui kegiatan penataan dan penyimpanan arsip inaktif;
- d. pelaksanaan pengaturan fisik arsip, pengolahan informasi arsip dan penyusunan daftar arsip inaktif; dan
- e. pelaksanaan pemindahan arsip inaktif lingkup Pemerintah Kota Pangkalpinang dari unit kearsipan ke Lembaga Kearsipan Daerah.

Sub Koordinator Pengelolaan Arsip Dinamis mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi serta pelaporan di lingkup Pengelolaan Arsip Dinamis.

Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Koordinator Akuisisi, Pengolahan dan Preservasi Arsip Statis mempunyai fungsi :

- a. monitoring, penilaian dan verifikasi terhadap fisik arsip dan daftar arsip;
- b. penyiapan penetapan status arsip statis;
- c. pengusulan pemusnahan arsip;
- d. penyiapan penyerahan arsip statis, penerimaan fisik arsip beserta daftar arsip dan berita acara penyerahan arsip statis;
- e. penataan dan pendataan fisik serta isi informasi arsip statis;
- f. penyusunan guide, daftar dan inventarisasi arsip statis;

- g. penataan, penyimpanan, pemeliharaan dan perlindungan arsip statis;
- h. perawatan dan perbaikan terhadap fisik maupun isi informasi arsip statis; serta penyelamatan arsip statis akibat bencana;
- i. pelaksanaan alih media dan reproduksi arsip statis; serta
- j. pelaksanaan pengujian terhadap autentisitas arsip statis.

Sub Koordinator Layanan dan Pemanfaatan Arsip mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi serta pelaporan lingkup Layanan dan Pemanfaatan Arsip Statis.

Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Koordinator Layanan dan Pemanfaatan Arsip mempunyai fungsi :

- a. layanan peminjaman arsip dinamis dan arsip statis;
- b. penelusuran arsip statis;
- c. pengolahan dan penyajian informasi arsip statis;
- d. penyiapan bahan dalam rangka penerbitan naskah sumber arsip;
- e. pelaksanaan pameran arsip statis; serta
- f. pengelolaan layanan pengaduan masyarakat terutama bagi pengguna arsip.

(4) Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan

Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, koordinasi, pemantauan dan evaluasi dalam penyelenggaraan kearsipan;
- b. penyiapan bahan penyusunan kebutuhan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia kearsipan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kearsipan;
- d. pemberian bimbingan, sosialisasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;

- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan kearsipan;
- f. perencanaan program pengawasan kearsipan;
- g. pelaksanaan audit kearsipan; dan
- h. pelaksanaan penilaian dan monitoring hasil pengawasan kearsipan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, membawahi 3 (tiga) Seksi meliputi :

- 1. Sub Koordinator Pembinaan Kearsipan;
- 2. Sub Koordinator Pengawasan Kearsipan; dan
- 3. Sub Koordinator Pembinaan Sumber daya Manusia Kearsipan.

Sub Koordinator Pembinaan Kearsipan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi serta pelaporan lingkup Pembinaan Kearsipan.

Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Koordinator Pembinaan Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, pemberian bimbingan dan konsultasi penyelenggaraan kearsipan terhadap perangkat daerah termasuk kelurahan, perusahaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik dan badan usaha milik daerah;
- b. pelaksanaan sosialisasi dan penyuluhan kearsipan terhadap perangkat daerah termasuk kelurahan, perusahaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik dan badan usaha milik daerah;
- c. pelaksanaan pemantauan, supervisi dan evaluasi kearsipan terhadap perangkat daerah termasuk kelurahan, perusahaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik dan badan usaha milik daerah.

Sub Koordinator Pengawasan Kearsipan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi serta pelaporan di lingkup Pengawasan Kearsipan.

Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Koordinator Pengawasan Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan pengawasan kearsipan terhadap perangkat daerah termasuk kelurahan, perusahaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik dan badan usaha milik daerah;

- b. pelaksanaan audit kearsipan terhadap perangkat daerah termasuk kelurahan, perusahaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik dan badan usaha milik daerah;
- c. pelaksanaan penilaian hasil pengawasan penyelenggaraan kearsipan terhadap perangkat daerah termasuk kelurahan, perusahaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik dan badan usaha milik daerah; dan
- d. pelaksanaan monitoring hasil pengawasan penyelenggaraan kearsipan terhadap perangkat daerah termasuk kelurahan, perusahaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik dan badan usaha milik daerah.

Sub Koordinator Pembinaan Sumber Daya Manusia Kearsipan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi serta pelaporan di lingkup Pembinaan Sumber Daya Manusia Kearsipan.

Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Koordinator Pembinaan Sumber Daya Manusia Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional arsiparis;
- b. pemberian bimbingan dan konsultasi bagi tugas jabatan fungsional arsiparis;
- c. pengendalian perencanaan kebutuhan jabatan fungsional arsiparis; dan
- d. pengelolaan data, evaluasi fungsi dan tugas jabatan fungsional arsiparis

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Pegawai dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang sampai dengan bulan Januari tahun 2023 sebanyak 57 orang, terdiri dari 34 PNS (9 laki-laki dan 25 perempuan) dan 23 non PNS (11 laki-laki dan 12 perempuan). Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak berpendidikan Non S1 28 (dua puluh delapan) orang. Strata Satu (S1) sejumlah 25 (dua puluh lima) orang, berpendidikan Strata Dua (S2) sejumlah 3 (tiga) orang, Strata tiga (S3) sejumlah 1 (satu) orang. Jumlah

pegawai berdasarkan status kepegawaian tahun 2023 dapat dilihat pada Tabel 1.1. sebagai berikut:

Tabel 2.2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang Tahun 2023

NAMA	NO	JABATAN	S3		S2		S1		NON S1		JUMLAH
			L	P	L	P	L	P	L	P	
ESELON	1	ESELON II		1							1
	2	ESELON III				1	1	2			4
	3	ESELON IV dan Sub Koordinator				2	1	7		1	11
FUNGSIONAL UMUM	4	Penyuluh Perpustakaan						1			1
	5	Penyuluh Kearsipan						1			1
	6	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi					1				1
	7	Pranata Reproduksi Arsip								1	1
	8	Penyusun Rencana Kehumasan dan Perpustakaan						2			2
	9	Pengadministrasi Perpustakaan							2		2
	10	Pranata Kearsipan							1		1
FUNGSIONAL TERTENTU	11	Analisis Kebijakan Ahli Muda					1				1
	12	Arsiparis Ahli Muda					1				1
	13	Pustakawan Ahli Muda						1			1
	14	Arsiparis Ahli Pertama						2			2
	15	Pustakawan Pelaksana Lanjutan/Mahir							1	1	2
	16	Pustakawan Pelaksana/Terampil								2	2
NON ASN	17	PENGELOLA ARSIP							1	1	2
	18	PRAMU KEBERSIHAN							2	1	3
	19	SOPIR MOBIL ESELON II							1		1
	20	PENJAGA MALAM							1		1
	21	PENYULUH KEARSIPAN					1			1	2
	22	PENGADMINISTRASI UMUM						1	1		2
	23	PENYULUH PERPUSTAKAAN						1			1

24	PENGELOLA BAHAN PUSTAKA								1	1
25	PENGELOLA KEUANGAN					1				1
26	PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM							1	1	2
27	PETUGAS LAYANAN PERPUSTAKAAN								1	1
28	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN							1		1
29	PENGADMINISTRASI KEUANGAN								1	1
30	SOPIR MOBIL PERPUSTAKAN KELILING							3		3
31	PENGADMINISTRASI PERPUSTAKAAN								1	1
JUMLAH		0	1	0	3	7	18	15	13	57

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang, Januari 2023

Tabel 2.2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang Tahun 2023

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	3	2	5
2	Golongan III	4	17	21
3	Golongan IV	2	6	8
	Jumlah	9	25	34

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang, Januari 2023

Secara makro, sumberdaya pendukung berupa sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang saat ini masih sangat kurang, baik dilihat dari sisi kuantitas maupun kualitas. Jika dibandingkan dengan cakupan wilayah pembinaan maupun operasional kerjanya serta tanggung jawab dan kewenangan yang dimiliki sesuai dengan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan. Hal ini dapat terlihat dengan jelas berupa belum tersedianya gedung Depo Arsip di Kota Pangkalpinang.

Sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang meliputi aset bergerak maupun tidak bergerak, dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 2.2.3
Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi
di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang Tahun 2023

No	Aset/Sarana dan Prasarana	Kondisi	Jumlah
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	Baik	1
2	kendaraan dinas bermotor perorangan lainnya (dst)	Baik	1
3	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Baik	1
4	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Baik	1
5	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Baik	1
6	Sepeda Motor	Baik	1
7	Sepeda Motor	Baik	1
8	Sepeda Motor	Baik	1
9	Mobil Unit Perpustakaan Keliling	Baik	3
10	Termometer Standar	Baik	1
11	Lemari Besi/Metal	Baik	23
12	Lemari Kayu	Baik	3
13	Rak Besi	Baik	54
14	Rak Kayu	Baik	69
15	Filing Cabinet Besi	Baik	20
16	Brandkas	Baik	1
17	Lemari Kaca	Baik	2
18	Lemari Kaca	Baik	2
19	Lemari Makan	Baik	1
20	Papan Visual/Papan Nama	Baik	1
21	Papan Visual/Papan Nama	Baik	1
22	Peta	Baik	1

23	Alat Penghancur Kertas	Baik	2
24	LCD Projector/Infocus	Baik	2
25	Papan Nama Instansi	Baik	2
26	Papan Pengumuman	Baik	1
27	Papan Pengumuman	Baik	1
28	Papan Tulis	Baik	2
29	Teralis	Baik	1
30	Teralis	Baik	1
31	Alat Kantor Lainnya	Rusak Berat	3
32	Alat Kantor Lainnya	Rusak Berat	10
33	Alat Kantor Lainnya	Baik	1
34	Alat Kantor Lainnya	Baik	1
35	Alat Kantor Lainnya	Baik	1
36	Alat Kantor Lainnya	Baik	6
37	Alat Kantor Lainnya	Baik	1
38	Alat Kantor Lainnya	Baik	1
39	Alat Kantor Lainnya	Baik	2
40	Alat Kantor Lainnya	Baik	10
41	Kursi Besi/Metal	Baik	1
42	Meja Rapat	Baik	1
43	Meja Resepsionis	Baik	2
44	Meja Sekolah	Baik	50
45	Meja 1/2 Biro	Baik	3
46	Meja 1/2 Biro	Baik	2
47	Meja 1/2 Biro	Baik	4
48	Kursi Fiber Glas/Plastik	Baik	63
49	Kursi Rapat	Baik	10
50	Kursi Putar	Baik	7
51	Meja Komputer	Baik	2
52	Sofa	Baik	1
53	Meubeleur lainnya	Baik	56
54	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	Baik	1
55	Mesin Pemotong Rumput	Baik	1
56	Lemari Es	Baik	1
57	A.C. Window	Baik	13
58	A.C. Split	Baik	13
59	Alat Pendingin lainnya	Baik	3
60	Kompor Gas (Alat Dapur)	Baik	2
61	Tabung Gas	Baik	2
62	Alat Dapur lainnya	Baik	6
63	Televisi	Baik	6
64	Sound System	Baik	4
65	Tangga Aluminium	Baik	1
66	Karpet	Baik	5
67	Gordyin/Kray	Baik	9
68	DVD Player	Baik	1
69	Bracket Standing Peralatan	Baik	1
70	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Baik	1

71	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Rusak Berat	2
72	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Baik	1
73	Alat Pembantu Kebakaran	Baik	1
74	Alat Pembantu Kebakaran	Baik	1
75	Meja Kerja Pejabat Eselon II	Baik	1
76	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Baik	26
77	Meja Kerja Pejabat lain-lain	Baik	2
78	Kursi Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	Baik	45
79	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	Baik	1
80	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Baik	26
81	Kursi Kerja Pejabat lainnya	Baik	1
82	Kursi Kerja Pejabat lainnya	Baik	1
83	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon II	Baik	1
84	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	Baik	1
85	Uninterruptible Power Supply (UPS)	Baik	13
86	peralatan studio audio lainnya (dst)	Baik	1
87	peralatan studio audio lainnya (dst)	Baik	1
88	Stabilizing Amplifier	Baik	1
89	Camera Film	Baik	1
90	Camera Digital	Baik	1
91	Facsimile	Baik	1
92	peeralatan antena shf/parabola lainnya (dst)	Baik	1
93	Genset	Baik	1
94	Genset	Baik	1
95	Alat Kedokteran lainnya	Baik	1
96	P.C Unit	Baik	33
97	Lap Top	Baik	5
98	Tablet PC	Baik	3
99	Hard Disk	Baik	4
100	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	Baik	5
101	Monitor	Baik	4
102	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Baik	26
103	Peralatan Personal Komputer lainnya	Baik	8
104	Modem	Baik	1
105	Peralatan Komputer lainnya	Baik	3
106	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	3
107	Rumah Panel	Baik	1
108	Bangunan Gedung Perpustakaan Permanen	Baik	2

109	Bangunan Tempat Parkir	Baik	1
110	Bangunan gedung Tempat Kerja Lainnya	Baik	1
111	Sumur Dengan Pompa (Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air)	Baik	1
112	Jaringan listrik lainnya	Baik	1
113	Jaringan listrik lainnya	Baik	1
114	Jaringan telepon lainnya	Kurang Baik	1

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang, Januari 2023

Salah satu sumber daya terpenting dalam pencapaian kinerja pelayanan bidang perpustakaan maupun kearsipan yakni jumlah koleksi bahan perpustakaan dan koleksi arsip daerah yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang seperti yang disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 2.2.4
Koleksi Bahan Perpustakaan dan Arsip

No.	Klasifikasi Buku Berdasarkan Judul			Klasifikasi Arsip		
	Kode	Jenis	Jumlah (ekspl)	Kode	Jenis	Jumlah (boks)
1.	000-099	Karya Umum	2.240	000	Umum	54
2.	100-199	Filsafat	1.616	100	Pemerintahan	115
3.	200-299	Agama	4.248	200	Politik	90
4.	300-399	Ilmu – ilmu Sosial	7.238	300	Keamanan dan Ketertiban	17
5.	400-499	Bahasa	2.073	400	Kesejahteraan Rakyat	33
6.	500-599	Ilmu – ilmu Murni	2.755	500	Perekonomian	129
7.	600-699	Ilmu-ilmu Terapan (Teknologi)	12.048	600	Pekerjaan Umum dan Ketenagaan	126
8.	700-799	Rekreasi dan Kesenian	2.699	700	Pengawasan	5
9.	800-899	Kesusasteraan	4.807	800	Kepegawaian	77
10.	900-999	Sejarah dan Geografi	1.648	900	Keuangan	815
11.	F	Fiksi	8.277			
12.	POCADI	Bantuan Perpusnas	300			
JUMLAH			46.952	JUMLAH		1.461

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang, Januari 2023

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Pemerintah berkewajiban untuk menjamin penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di daerah, menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan, dan menyelenggarakan serta mengembangkan perpustakaan umum daerah berdasar kekhasan daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya daerah di wilayahnya. Sementara Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyebutkan bahwa penyelenggaraan kearsipan bertujuan untuk menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara/ pemerintahan daerah, menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah, menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah yang mendukung pelaksanaan tugas dan wewenang Kepala Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang setingkat Eselon II yang memiliki wewenang penyelenggaraan sebagian urusan wajib pemerintahan daerah dengan tugas pokok dan fungsi dititik beratkan pada urusan Perpustakaan dan urusan Kearsipan. Dalam menjalankan tugas dan fungsi kedua urusan wajib pemerintahan ini, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang melaksanakan program kegiatan yang relevan serta bersinergi dengan arah kebijakan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang dirumuskan dalam RPD Kota Pangkalpinang serta tidak terpisahkan dan atau menyimpang dari pencapaian tujuan dan sasaran dalam memberikan pelayanan aparatur kepada pemerintah itu sendiri secara kelembagaan dan pelayanan publik kepada masyarakat sebagai stakeholdernya.

Dilihat dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka

Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah menjelaskan bahwa indikator Urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan Kota Pangkalpinang pada tahun 2018-2023 terdapat 2 pemisahan yaitu Tahun 2019-2020 terdapat sebanyak 5 (lima) indikator sasaran, Tahun 2021-2023 terdapat sebanyak 2 (dua) indikator sasaran. Hal ini disebabkan terdapat perubahan pada peraturan perundang-undangan. Untuk jelasnya dapat di lihat pada table berikut:

Tabel 2.3.1
Indikator sasaran dan target kinerja Tahun 2019-2023

Tujuan/sasaran	Indikator	Satuan	Awal	Target Kinerja				
	Kinerja Tujuan / Sasaran		Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023
Mewujudkan tata kelola pelayanan aparatur yang akuntabel	Hasil evaluasi kinerja aparatur dan pelaporan	skor	56	56,2	60			
Meningkatnya kualitas pendukung dan pelaksanaan administrasi perkantoran sesuai dengan kaidah yang berlaku	Persentase kesesuaian antara perencanaan dengan pelaksanaan	%	100	100	100			
Mewujudkan tertib arsip di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang	Kategori hasil pengawasan kearsipan	kategori	cukup	cukup	cukup			
Meningkatnya penataan dan pengelolaan arsip di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang	Persentase arsip statis dan dinamis yang dikelola	%	NA	4,9	5			
Meningkatkan aksesibilitas sumber informasi dan ilmu pengetahuan yang berkualitas	Tingkat Pertumbuhan Anggota perpustakaan daerah	%	4	3,2	3,2			
Meningkatnya kualitas manajemen perpustakaan	1. Tingkat pertumbuhan pengunjung perpustakaan	%	0,49	0,59	0,62			

dan tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan lainnya	2. Rasio perbandingan judul buku terhadap koleksi buku yang tersedia di perpustakaan	rasio	1 : 2	1 : 2	1 : 2			
	3. Persentase pustakawan dan tenaga pengelola perpustakaan yang memiliki kompetensi	%	16	16	16			
meningkatkan indeks pembangunan literasi masyarakat	indeks pembangunan literasi masyarakat	nilai				26	27	28
Meningkatnya jumlah kunjungan masyarakat ke perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan lainnya	Jumlah kunjungan pemustaka	orang				50.000	52.500	55.000
Meningkatnya jumlah opd yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku	Persentase OPD yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku	%				5,2	5,3	5,4

Sedangkan untuk Tahun 2019 dan 2020, Indikator kinerja nya ada 5 indikator yaitu Persentase kesesuaian antara perencanaan dengan pelaksanaan, Persentase arsip statis dan dinamis yang dikelola, Tingkat pertumbuhan pengunjung perpustakaan, . Rasio perbandingan judul buku terhadap koleksi buku yang tersedia di perpustakaan, Persentase pustakawan dan tenaga pengelola perpustakaan yang memiliki kompetensi, sedangkan Tahun 2021-2023 mempunyai 2 indikator sasaran yaitu Jumlah kunjungan pemustaka dan Persentase OPD yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku.

Capaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang untuk lebih jelasnya dapat kita lihat pada table berikut:

Tabel T-C 23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Pangkalpinang Tahun 2019-2023

Tujuan/sasaran	Indikator	Satuan	Awal	Target Kinerja tahun ke -					Capaian Kinerja tahun ke-					Rasio capaian tahun ke-				
	Kinerja Tujuan / Sasaran		Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023
Mewujudkan tata kelola pelayanan aparatur yang akuntabel	Hasil evaluasi kinerja aparatur dan pelaporan	skor	56	56,2	60				56,2	60				56,2	60			
Meningkatnya kualitas pendukung dan pelaksanaan administrasi perkantoran sesuai dengan kaidah yang berlaku	Persentase kesesuaian antara perencanaan dengan pelaksanaan	%	100	100	100				100	100				100	100			
Mewujudkan tata kelola pelayanan aparatur yang akuntabel	Hasil evaluasi kinerja aparatur dan pelaporan	NA	56	56,2	60				56,2	60				100	100			
Meningkatnya kualitas pendukung dan pelaksanaan administrasi perkantoran sesuai dengan kaidah yang berlaku	Persentase kesesuaian antara perencanaan dengan pelaksanaan	%	100	100	100				100	100				100	100			

Mewujudkan tertib arsip di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang	Kategori hasil pengawasan kearsipan	kateg ori	cukup	cukup	cukup				cukup	cukup				cukup	cukup			
Meningkatnya penataan dan pengelolaan arsip di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang	Persentase arsip statis dan dinamis yang dikelola secara baku	%	NA	4,9	5				6,33	8				129,2	160			
Meningkatkan aksesibilitas sumber informasi dan ilmu pengetahuan yang berkualitas	Tingkat Pertumbuhan Anggota perpustakaan daerah	%	4	3,2	3,2				3,2	3,2				3,2	3,2			
Meningkatnya kualitas manajemen perpustakaan dan tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan lainnya	1. Tingkat pertumbuhan pengunjung perpustakaan	%	0,49	0,59	0,62				0,46	-0,07				77,97	-11,3			
	2. Rasio perbandingan judul buku terhadap koleksi buku yang tersedia di perpustakaan	rasio	1 : 2	1 : 2	1 : 2				1,06:2	1,06:2				106	106			
	3. Persentase pustakawan dan tenaga pengelola perpustakaan yang memiliki kompetensi	%	16	16	16				30	30				187,5	187,5			
meningkatkan indeks pembangunan literasi masyarakat	indeks pembangunan literasi masyarakat	nilai				26	27	28			26	32,3				26	119,63	

Meningkatnya jumlah kunjungan masyarakat ke perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan lainnya	Jumlah kunjungan pemustaka	orang				50.000	52.500	55.000			19.573	148.460				39	283	
Meningkatnya jumlah opd yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku	Persentase OPD yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku	%				5,2	5,3	5,4			5	8				96	151	

Jumlah pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang memiliki sertifikat di Kota Pangkalpinang cukup sedikit. Sejak tahun 2015-2016 tidak terdapat pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang memiliki sertifikat, namun pada tahun 2017 sudah terdapat 1 orang pustakawan, teknis dan penilai yang telah memiliki sertifikat.

Sementara jumlah perpustakaan di Kota Pangkalpinang dari tahun 2019-2023 memiliki tren perkembangan yang meningkat setiap tahunnya. Jumlah perpustakaan pada tahun 2019-2021 sebanyak 111 perpustakaan, kemudian pada tahun 2022 hingga 2023 jumlah perpustakaan bertambah menjadi 120 perpustakaan dengan rincian :

1. SD/MI berjumlah 83 perpustakaan, 78 perpustakaan aktif, dan 5 perpustakaan tidak aktif.
2. SMP/MTs berjumlah 20 perpustakaan, 18 perpustakaan aktif, dan 2 perpustakaan tidak aktif.
3. Perpustakaan khusus berjumlah 5 perpustakaan.
4. Perpustakaan umum berjumlah 4 perpustakaan.
5. STIE mempunyai 1 perpustakaan.

Untuk urusan kearsipan, kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang untuk penyelenggaraan layanan kearsipan merupakan layanan wajib yang harus diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah untuk mengamankan arsip-arsip milik daerah baik dalam bentuk naskah-naskah maupun dalam bentuk lainnya dalam keadaan tunggal maupun kelompok. Dari pengertian secara umum menurut masa berlakunya arsip maka arsip dapat dikelompokkan menjadi arsip statis dan arsip dinamis. Dalam upaya peningkatan pelayanan kearsipan yang berkesinambungan telah ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 02 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Kearsipan. Dan Peraturan Walikota Nomor 44 Tahun 2013 tentang Jadwal Retensi Arsip fasilitatif kepegawaian Pemerintah Kota Pangkalpinang, Peraturan Walikota Nomor 47 Tahun 2013 tentang Jadwal retensi arsip fasilitatif Keuangan Pemerintah Kota Pangkalpinang, Peraturan Walikota Nomor 53 Tahun 2017 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis serta Arsip Statis Kota Pangkalpinang. Peraturan Walikota Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pedoman umum Tata Naskah Dinas Pemerintah Kota Pangkalpinang.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang meraih prestasi kinerja sebagai berikut :

- 1) Lembaga Kearsipan Daerah Terbaik VI (Harapan III) Tingkat Nasional Tahun 2016
- 2) Lembaga Kearsipan Daerah Terbaik I Tingkat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2016
- 3) Lembaga Kearsipan Daerah Terbaik II Tingkat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2017
- 4) Lembaga Kearsipan Daerah Terbaik II Tingkat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2018

Sementara itu untuk pelayanan perpustakaan mencakup pelayanan perpustakaan umum dan pembinaan perpustakaan desa/kerlurahan dan perpustakaan sekolah. Selain itu untuk menunjang program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan juga dilakukan penyediaan bahan pustaka yang didukung dana baik dari APBN maupun dari APBD. Penyediaan bahan pustaka dilakukan sesuai dengan ketersediaan anggaran mengingat kebutuhan akan bahan bacaan pemustaka sangat tinggi sedangkan daya beli masyarakat terhadap buku sangat rendah. Disamping sebagai dukungan melengkapi referensi. Sampai saat ini jumlah buku yang ada adalah sebanyak 49.949 eksemplar buku dengan judul sebanyak 26.591 judul. Selanjutnya untuk mendukung pelayanan dilaksanakan pelayanan perpustakaan keliling, juga dibuat website yang dapat diakses oleh masyarakat guna menambah informasi bagi masyarakat.

Anggaran dan realisasi anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang selama kurun waktu tahun 2019-2023 adalah sebagai berikut :

Tabel TC 24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Pangkalpinang

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke				
	2019 (Rp)	2020 (Rp)	2021 (Rp)	2022 (Rp)	2023 (Rp)	2019 (Rp)	2020 (Rp)	2021 (Rp)	2022 (Rp)	2023 (Rp)	2019 (Rp)	2020 (Rp)	2021 (Rp)	2022 (Rp)	2023 (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
BELANJA DAERAH	6.564.723.405,00	4.522.554.108,63	4.202.820.100,00	9.008.402.006,00	4.599.734.086,00	6.080.194.064,00	4.345.461.722,00	4.110.996.598,00	8.600.282.987,00	-	92,62%	96,08%	97,82%	95,47%	
Belanja Tidak Langsung	2.947.252.705,00	3.053.204.266,63	-	-	-	2.776.275.330,00	3.001.060.410,00	-	-	-	94,20%	98,29%			
Belanja Pegawai	2.947.252.705,00	3.053.204.266,63	-	-	-	2.776.275.330,00	3.001.060.410,00	-	-	-	94,20%	98,29%			
Belanja Langsung	3.617.470.700,00	1.469.349.842,00	-	-	-	3.303.918.734,00	1.344.401.312,00	-	-	-	91,33%	91,50%			
Belanja Pegawai	677.512.500,00	144.217.000,00	-	-	-	662.552.596,00	134.587.000,00	-	-	-	97,79%	93,32%			
Belanja Barang dan Jasa	1.438.330.075,00	1.320.632.842,00	-	-	-	1.264.184.679,00	1.209.814.312,00	-	-	-	87,89%	91,61%			
Belanja Modal	1.501.628.125,00	4.500.000,00	-	-	-	1.377.181.459,00	-	-	-	-	91,71%	0,00%			
Belanja Operasi	-	-	4.167.020.100,00	4.936.122.006,00	4.508.364.086,00	-	-	4.076.500.498,00	4.698.188.987,00				97,83%	95,18%	
Belanja Pegawai	-	-	3.345.319.812,00	3.652.972.968,00	3.617.413.200,00	-	-	3.312.434.098,00	3.548.080.802,00				99,02%	97,13%	
Belanja Barang dan Jasa	-	-	821.700.288,00	1.283.149.038,00	890.950.886,00	-	-	764.066.400,00	1.150.108.185,00				92,99%	89,63%	
Belanja Modal	-	-	35.800.000,00	4.072.280.000,00	91.370.000,00	-	-	34.496.100,00	3.902.094.000,00				96,36%	95,82%	
Total	6.564.723.405,00	4.522.554.109,00	4.202.820.100,00	9.008.402.006,00	9.008.402.006,00	6.080.194.064,00	4.345.562.722,00	4.110.996.598,00	8.600.282.987,00		92,62%	96,08%	97,82%	95,47%	

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa pagu anggaran dari Tahun 2019-2023 mengalami kenaikan dan penurunan, namun tidak terlalu berfluktuasi dengan anggaran yang cukup minim karena Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mampu 2 urusan yaitu urusan perpustakaan dan urusan kearsipan. Pada Tahun 2019 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mendapat dana DAK untuk penambahan sarana dan prasarana yaitu rak-rak buku perpustakaan, lemari, meja kursi baca serta buku perpustakaan senilai Rp. 1.501.628.125,00, dan pada Tahun 2022 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mendapat dana DAK untuk kegiatan Perluasan gedung layanan perpustakaan. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang yaitu kebijakan Pemerintah Daerah dan jumlah serta kualitas SDM untuk menjalankan program dan kegiatan yang sudah direncanakan sebelumnya.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

2.4.1 Kekuatan

1. Letak gedung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang di area jalan protokol yang strategis.
2. Telah memiliki perpustakaan digital (digital library) yang merupakan bantuan dari PT Angkasa Pura.
3. Jumlah koleksi buku perpustakaan yang telah memenuhi standar.
4. Sarana dan prasarana penunjang layanan umum perpustakaan sudah memadai.
5. Telah dilakukannya pembinaan dan pengawasan secara kontinue terhadap penyelenggaraan kearsipan sesuai standar kearsipan.

2.4.2 Kelemahan

1. Masih kurangnya SDM yang berkompeten dalam bidangnya, yaitu dibidang kearsipan maupun bidang perpustakaan baik dari kualitas maupun kuantitas.
2. Belum adanya sarana dan prasarana penunjang layanan perpustakaan untuk pengunjung berkebutuhan khusus.
3. Belum tersedianya ruang penyimpanan arsip yang sesuai standar karena belum adanya Depo Arsip.

4. Masih kurangnya sarana dan prasarana penunjang kearsipan.
5. Terbatasnya koleksi arsip personal file yang bisa dijadikan bahan referensi dan/atau bahan pendidikan.

2.4.3 Tantangan

Tantangan merupakan adalah situasi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi dimasa depan. Tantangan Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang adalah sebagai berikut sebagai berikut :

1. Pengetahuan dan persepsi pegawai pada Unit Pencipta Arsip yang masih menganggap bahwa arsip bukan hal yang penting.
2. Perkembangan era digitalisasi dan globalisasi dimana sebagian kebutuhan informasi akan buku, literatur dan bahan pustaka lainnya dapat diakses melalui perangkat elektronik sehingga berpotensi menurunkan jumlah pemustaka ke perpustakaan.
3. Rasio perpustakaan persatuan penduduk masih kurang

2.4.4 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi dimasa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang sebagai berikut :

1. Peningkatan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) Kota Pangkalpinang merupakan gambaran peningkatan kualitas hidup. Peningkatan IPM berkaitan erat dengan peningkatan kebutuhan masyarakat untuk mengakses informasi di tengah arus reformasi dan globalisasi. Kondisi ini dapat mendukung upaya peningkatan kegemaran membaca dan mengakses arsip untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Perkembangan teknologi informasi yang sangat pesat dan dapat dimanfaatkan dalam administrasi pemerintahan sehingga dapat meningkatkan jumlah arsip baik dinamis maupun statis di setiap perangkat daerah.

3. Adanya dukungan Pemerintah Pusat karena sejalan dengan program nasional, di urusan kearsipan antara lain dengan sistem informasi yang memadai seperti SIKN dan JIKN serta SRIKANDI
4. Adanya dukungan para pemangku kepentingan dan pihak ketiga melalui bantuan/ hibah sarana maupun prasarana seperti Mobil Perpustakaan Keliling, rak-rak arsip, meja kursi baca dan bahan pustaka.
5. Adanya kesempatan meningkatkan pemberdayaan minat masyarakat terhadap perpustakaan yang dicanangkan program pusat melalui inklusi social.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan pembangunan adalah penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan serta antara apa yang ingin di capai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Tujuan dari perumusan permasalahan pembangunan daerah adalah untuk mengidentifikasi berbagai faktor yang mempengaruhi keberhasilan/kegagalan kinerja pembangunan daerah di masa lalu. Identifikasi faktor-faktor tersebut dilakukan terhadap lingkungan internal maupun eksternal dengan mempertimbangkan masukan dari Bidang-Bidang per urusan dalam Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang.

Identifikasi permasalahan pada perangkat daerah merupakan salah satu input bagi perumusan tujuan dan sasaran yang bersifat prioritas sesuai *platform* Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Dari bab II yang telah di paparkan terdahulu terdapat capaian kinerja perangkat daerah yang dapat kita telaah dari capaian kinerja tersebut, permasalahan-permasalahan apa yang menyebabkan terkendalanya dalam mencapai target kinerja yang telah di tetapkan.

Permasalahan-permasalahan pembangunan daerah yang dihadapi pada saat ini dan diperkirakan dihadapi juga pada masa yang akan datang oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang adalah sebagai berikut :

- a. Masih kurangnya SDM yang berkompeten dalam bidangnya, yaitu dibidang kearsipan maupun bidang perpustakaan baik dari kualitas maupun kuantitas.
- b. Belum adanya sarana dan prasarana penunjang layanan perpustakaan untuk pengunjung berkebutuhan khusus
- c. Belum tersedianya ruang penyimpanan arsip yang sesuai standar karena belum adanya Depo Arsip
- d. Masih kurangnya sarana dan prasarana penunjang kearsipan

- e. Masih kurangnya koleksi arsip personal file yang bisa dijadikan bahan referensi dan/atau bahan pendidikan
- f. Rasio perpustakaan persatuan penduduk masih kurang

Faktor pendorong dan faktor penghambat yang dihadapi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tercantum pada tabel berikut ini.

Tabel 3.1
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah
Terhadap Pencapaian tujuan dan sasaran Kepala Daerah
dan Wakil Kepala Daerah

Tujuan dan Sasaran RPD		Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
Tujuan 2	Mewujudkan Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan Masyarakat yang Berdaya Saing	1) Masih kurangnya SDM yang berkompeten dalam bidangnya, yaitu dibidang kearsipan maupun bidang perpustakaan baik dari kualitas maupun kuantitas.	1) terbatasnya sumber daya aparatur yang berkualitas / profesional.	1) Telah memiliki perpustakaan digital (digital library) yang merupakan bantuan dari PT Angkasa Pura.
Sasaran 4	Meningkatnya kualitas dan daya saing pendidikan masyarakat	2) Belum adanya sarana dan prasarana penunjang layanan perpustakaan untuk pengunjung berkebutuhan khusus.	2) terbatasnya sarana dan prasarana penunjang kinerja kearsipan	2) Jumlah koleksi buku perpustakaan yang telah memenuhi standar.
		3) Rasio perpustakaan persatuan penduduk masih kurang	3) terbatasnya koleksi arsip personal file yang bisa dijadikan bahan referensi dan/atau bahan pendidikan.	3) Adanya sarana dan prasarana penunjang layanan umum perpustakaan sudah memadai.
		4) Belum tersedianya ruang penyimpanan arsip yang sesuai standar kearsipan karena belum adanya Depo Arsip.	4) formasi jabatan arsiparis dan tenaga kearsipan masih kurang;	4) Telah dilakukannya pembinaan dan pengawasan secara kontinue terhadap penyelenggaraan kearsipan sesuai standar kearsipan.
		5) Masih kurangnya sarana dan prasarana	5) terbatasnya penyelenggaraan Diklat baik dari	5) Adanya dukungan Pemerintah Pusat karena sejalan dengan program nasional, di

		penunjang kearsipan. 6) Masih kurangnya koleksi arsip personal file yang bisa dijadikan bahan referensi dan/atau bahan pendidikan.	Pemerintah daerah maupun Pemerintah Pusat; 6) kurangnya sinergitas antar lembaga/Perangkat Daerah.	urusan kearsipan antara lain dengan sistem informasi yang memadai seperti SIKN dan JIKN dan SRIKANDI 6) Adanya dukungan para pemangku kepentingan dan pihak ketiga melalui bantuan/ hibah sarana maupun prasarana seperti Mobil Perpustakaan Keliling, rak-rak arsip, meja kursi baca dan bahan pustaka.
--	--	--	--	--

3.2 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah dimasa datang. Pada bagian ini mereviu kembali faktor-faktor pelayanan Perangkat Daerah yang menimbulkan isu strategis dari permasalahan-permasalahan yang ada. berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang maka rumusan isu strategis pembangunan Kota Pangkalpinang yang akan didukung melalui pelaksanaan RENSTRA Tahun 2024-2026 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang adalah :

Isu strategis yang perlu ditangani dalam pelaksanaan RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang sebagai berikut:

1. Masih kurangnya kapasitas SDM yang berkompeten dalam bidangnya, yaitu dibidang kearsipan maupun bidang perpustakaan baik dari kualitas maupun kuantitas.
2. Belum adanya sarana dan prasarana penunjang layanan perpustakaan untuk pengunjung berkebutuhan khusus.
3. Belum tersedianya sarana dan prasarana penunjang kearsipan serta ruang penyimpanan arsip yang sesuai standar karena belum adanya Depo Arsip.

4. Masih kurangnya koleksi arsip personal file yang bisa dijadikan bahan referensi dan/atau bahan pendidikan.
5. Rasio perpustakaan persatuan penduduk masih kurang.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Dalam rangka mendukung tujuan dan sasaran Pemerintah Kota Pangkalpinang yang telah ditetapkan, perlu dirumuskan beberapa tujuan dan sasaran strategis dalam Renstra untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun ke depan yaitu tahun 2024-2026 dengan asumsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tetap konsisten dengan menjalankan tujuan yang telah ditetapkan. Tujuan dan sasaran merupakan hasil perumusan capaian strategis yang menunjukkan tingkat kinerja sebagai dasar penyusunan arsitektur kinerja pembangunan perangkat daerah secara keseluruhan.

IV.I. Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026 yang berpedoman pada Tujuan dan Sasaran RPD Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026

Tujuan dan sasaran pada hakekatnya merupakan arahan bagi pelaksanaan setiap urusan Pemerintahan Daerah dalam kurun waktu 2024-2026.

Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Rumusan tujuan yang akan dicapai dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

"meningkatkan indeks pembangunan literasi masyarakat".

Dengan indikator tujuan yaitu: ***"Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat"***.

Dengan formulasi nya yaitu :

$$\text{Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat} = \sum_i \frac{UPLMi}{AM} \times 100$$

Keterangan formulasi dari indikator tujuan yaitu:

UPLM = variable komponen pembentuk indeks dari unsur pembangunan literasi masyarakat

AM = jumlah penduduk wilayah setempat

Adapun rumus perhitungan yang digunakan pada masing-masing komponen

penyusun Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. Rasio ketersediaan perpustakaan umum, adalah jumlah perpustakaan umum dibagi dengan jumlah penduduk.
- b. Rasio ketersediaan perpustakaan sekolah, adalah jumlah perpustakaan sekolah dibagi dengan jumlah penduduk usia sekolah.
- c. Rasio ketersediaan perpustakaan perguruan tinggi, adalah jumlah perpustakaan perguruan tinggi dibagi dengan jumlah penduduk usia perguruan tinggi.
- d. Rasio Jumlah Koleksi Berdasarkan IFLA/ UNESCO, adalah jumlah koleksi dibagi 2x (dua kali) jumlah, penduduk, dikatakan jumlah koleksi memenuhi jika diperoleh nilai rasio ≥ 2 (dua).
- e. Kekurangan jumlah koleksi menurut IFLA/UNESCO, adalah 2x (dua kali) jumlah penduduk dikurangi total jumlah koleksi perpustakaan yang ada.
- f. Prosentase koleksi buku yang dipinjam, adalah rata-rata jumlah buku yang dipinjam dibagi dengan total jumlah koleksi perpustakaan.
- g. Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan umum, adalah (jumlah penduduk/jumlah tenaga perpustakaan), dengan nilai rasio ketercukupan tenaga perpustakaan umum Standard IFLA tahun 2006, yakni 1 : 2.500 (standar nilai < 2.500).
- h. Prosentase tenaga perpustakaan yang memiliki SK Fungsional, adalah jumlah pustakawan yang mempunyai SK Fungsional dibagi dengan total jumlah tenaga perpustakaan dikali 100%.
- i. Prosentase tenaga perpustakaan yang memiliki kualifikasi bidang ilmu perpustakaan, informasi, dan dokumentasi, adalah jumlah tenaga perpustakaan yang memiliki kualifikasi bidang ilmu perpustakaan, informasi dan dokumentasi dibagi dengan total jumlah tenaga perpustakaan x 100%.
- j. Tingkat pemanfaatan perpustakaan, adalah jumlah kunjungan per hari dibagi dengan jumlah penduduk x 100%, tingkat pemanfaatan perpustakaan dikatakan ideal jika nilai rasionya $\geq 2\%$.
- k. Tingkat engagement terhadap perpustakaan, adalah jumlah anggota dibagi dengan jumlah penduduk x 100%

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program Perangkat Daerah.

Indikator dan target kinerja dinyatakan dengan jelas pada tahap perencanaan dan pada akhir pelaksanaan. Hal ini untuk menjamin aspek akuntabilitas pencapaian kinerja. Oleh karena itu, target kinerja harus menggambarkan secara langsung pencapaian sasaran pembangunan dan memenuhi kriteria *specific, measurable, achievable, relevant, time bond dan continuously improve* (SMART-C).

Rumusan sasaran yang akan dicapai dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang tahun 2024-2026 yaitu "

1. Meningkatnya jumlah kunjungan masyarakat ke perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan lainnya.
2. Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah, dan pertanggungjawaban nasional.

Dengan indikator sasaran yaitu :

1. Persentase pertumbuhan kunjungan masyarakat ke perpustakaan pertahun.

Dengan formula nya yaitu : (jumlah kunjungan ke perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan lainnya th ini-jumlah kunjungan ke perpustakaan dan perpustakaan binaan lainnya tahun sebelumnya/jumlah kunjungan ke perpustakaan dan perpustakaan binaan lainnya tahun sebelumnya)

2. Persentase ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah, dan pertanggungjawaban nasional.

Dengan formula nya yaitu : $T = (a+i+s+j)/4$

T= tingkat ketersediaan arsip

a= persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip

i= persentase arsip in aktif yang telah dibuatkan daftar arsip

s= persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik

j= persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN

Untuk lebih jelasnya dapat kita lihat pada tabel berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang
Untuk Tahun 2024-2026

URAIAN			INDIKATOR	TARGET			
				SATUAN	2024	2025	2026
Tujuan	TM 4	meningkatkan indeks pembangunan literasi masyarakat	Indeks pembangunan literasi masyarakat	nilai	26	27	28
Sasaran	S1 TM4	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah, dan pertanggungjawaban nasional	Persentase ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah, dan pertanggungjawaban nasional	%	55	60	65
	S2 TM4	Meningkatnya jumlah kunjungan masyarakat ke perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan lainnya	Persentase pertumbuhan kunjungan masyarakat ke perpustakaan pertahun	%	10	10	12

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

V.1 Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Dalam pencapaian tujuan dan sasaran, strategi akan dijabarkan dalam arah kebijakan yang merupakan program prioritas dalam pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan. Beberapa langkah yang ditempuh untuk menentukan strategi pembangunan jangka menengah antara lain :

1. Mengkaji sasaran pembangunan periode sebelumnya maupun periode pembangunan yang akan datang (periode lima tahunan);
2. Mengkaji gambaran umum kondisi daerah dan capaian pembangunan sampai dengan periode awal perencanaan serta permasalahan pembangunan terpenting dan isu-isu strategis yang ada di OPD;
3. Melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal untuk mengukur kekuatan dan kelemahan serta peluang dan ancaman yang akan dihadapi oleh daerah (khususnya pemerintahan daerah);
4. Merumuskan faktor-faktor ukuran keberhasilan (*key success factors*) dan pengembangan berbagai kerangka kebijakan dari strategi-strategi yang dirancang berdasarkan analisis sebelumnya;
5. Mengevaluasi berbagai alternatif strategi dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki dan kondisi eksternal yang dihadapi; serta
6. Memilih strategi yang paling sesuai untuk mencapai sasaran pembangunan jangka menengah dengan memerhatikan arah kebijakan yang efektif untuk mencapai sasaran pembangunan.

Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas kinerja penyelenggaraan kearsipan melalui peningkatan kualitas pengawasan kearsipan, peningkatan kualitas pembinaan dan perlindungan pengawasan arsip, penyiapan sarana-prasarana kearsipan, peningkatan kapasitas SDM Kearsipan, dan

pembinaan, pendampingan pengelolaan arsip sesuai standar kearsipan di seluruh OPD maupun stakeholder lain.

2. Melaksanakan pengelolaan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip.
3. Mengoptimalkan kualitas pelayanan untuk meningkatkan daya tarik perpustakaan melalui implementasi standar nasional perpustakaan, penyelenggaraan event-event/ promosi minat baca, inklusi sosial dan pembinaan terhadap perpustakaan-perpustakaan yang ada.

V.2 Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan. Arah kebijakan merupakan pengejawantahan dari strategi pembangunan daerah yang difokuskan pada prioritas-prioritas pencapaian tujuan dan sasaran. Penekanan prioritas dalam setiap tahapan berbeda-beda, tetapi memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya atau satu tahun ke tahun berikutnya dalam rangka mencapai sasaran pembangunan daerah. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya.

Kebijakan yang diambil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut.

1. Peningkatan kinerja penyelenggaraan kearsipan melalui peningkatan kualitas pengawasan kearsipan, peningkatan kualitas pembinaan dan perlindungan pengawasan arsip, penyiapan sarana-prasarana kearsipan, peningkatan kapasitas SDM Kearsipan, dan pembinaan, pendampingan pengelolaan arsip sesuai standar kearsipan di seluruh OPD maupun stakeholder lain.
2. Pelaksanaan pengelolaan arsip statis dan dinamis, melalui perlindungan dan penyelamatan arsip.
3. Optimalisasi kualitas pelayanan untuk meningkatkan daya tarik perpustakaan melalui implementasi standar nasional perpustakaan,

penyelenggaraan event-event/ promosi minat baca, inklusi sosial dan pembinaan terhadap perpustakaan-perpustakaan yang ada.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang dalam lima tahun mendatang dicantumkan pada tabel berikut ini.

Tabel 5.1
Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Pelayanan Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
meningkatkan indeks pembangunan literasi masyarakat	1 Meningkatkan jumlah opd yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku 2 Meningkatkan jumlah kunjungan masyarakat ke perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan lainnya	1 Meningkatkan kualitas kinerja penyelenggaraan kearsipan melalui peningkatan kualitas pengawasan kearsipan, peningkatan kualitas pembinaan dan perlindungan pengawasan arsip, penyiapan sarana-prasarana kearsipan, peningkatan kapasitas SDM Kearsipan, dan pembinaan, pendampingan pengelolaan arsip sesuai standar kearsipan di seluruh OPD maupun stakeholder lain. 2 Melaksanakan pengelolaan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip. 3 Mengoptimalkan kualitas pelayanan untuk meningkatkan daya tarik perpustakaan melalui implementasi standar nasional perpustakaan, penyelenggaraan event-event/ promosi minat baca, dan pembinaan terhadap perpustakaan-perpustakaan yang ada	1 Peningkatan kinerja penyelenggaraan kearsipan melalui peningkatan kualitas pengawasan kearsipan, peningkatan kualitas pembinaan dan perlindungan pengawasan arsip, penyiapan sarana-prasarana kearsipan, peningkatan kapasitas SDM Kearsipan, dan pembinaan, pendampingan pengelolaan arsip sesuai standar kearsipan di seluruh OPD maupun stakeholder lain. 2 Pelaksanaan pengelolaan arsip statis dan dinamis, melalui perlindungan dan penyelamatan arsip. 3 Optimalisasi kualitas pelayanan untuk meningkatkan daya tarik perpustakaan melalui implementasi standar nasional perpustakaan, penyelenggaraan event-event/ promosi minat baca, inklusi sosial dan pembinaan terhadap perpustakaan-perpustakaan yang ada.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program, kegiatan, dan sub kegiatan serta pendanaan perangkat daerah dalam bentuk uraian. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dalam hal ini telah di turunkan lagi menjadi sub program berdasarkan Peraturan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Sementara itu Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program.

Adapun rencana program dan kegiatan, kelompok sasaran yang akan dilaksanakan dan ditetapkan dalam Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang periode 2024-2026 sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan, yang dapat kita bedakan sebagai berikut :

Pada tahun 2024-2026 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang mempunyai 1 (satu) Program urusan Perpustakaan, 2 (dua) program urusan Kearsipan adalah sebagai berikut :

1. Program pengelolaan arsip, yang meliputi kegiatan–kegiatan sebagai berikut:
 - a. Pengelolaan arsip dinamis daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan adalah:
 - 1). penciptakaan dan penggunaan arsip dinamis;
 - 2). pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis;
 - 3). Pengawasan arsip dinamis kewenangan Kabupaten/Kota.
 - b. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatannya adalah Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis.

- c. Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan adalah:
 - 1). Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN.
 - 2). Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota.
2. Program perlindungan dan penyelamatan arsip, yang meliputi kegiatannya adalah :
 - a. Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun, dengan sub kegiatan yaitu Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun.
 - b. Pencarian arsip statis Kabupaten/Kota yang dinyatakan hilang, dengan sub kegiatan yaitu Penilaian dan penetapan arsip statis yang dinyatakan hilang.
3. Program pembinaan perpustakaan, yang meliputi kegiatannya yaitu :
 - a. Pengelolaan perpustakaan daerah tingkat Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan yaitu:
 - 1). pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan;
 - 2). peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota;
 - 3). pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota;
 - 4). Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka.
 - b. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan yaitu pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial.

Secara rinci rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif secara rinci tercantum pada Tabel 6.1 (terlampir)

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang

TAHUN 2024-2026

Tuj ua n	Sas ara n	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perenca- naan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung- jawab	Lokasi
						2024		2025		2026					
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Meningkatkan indeks pembangunan literasi masyarakat															
	Meningkatnya jumlah kunjungan masyarakat ke perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan lainnya														
	2.23.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Nilai)	75.20	75,50	4.371.257.255	75,50	4.501.692.578	75,50	4.617.127.901	75,50	13.490.077.734	SEKRETARIS		
			Indeks Kepuasan Pelayanan Internal Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Nilai)	NA	85		90		95		95		SEKRETARIS		
	2.23.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase penyampaian dokumen perencanaan, penganggaran dan kinerja perangkat daerah tepat waktu (Dengan Satuan:%)	NA	100	6.000.000	100	6.000.000	100	6.000.000	100	18.000.000	ANALIS KEUANGAN PUSAT D A N D A E R A H / S U B KOORDINATOR PEP DAN KEUANGAN		
	2.23.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	NA	3	3.000.000	2	3.000.000	2	3.000.000	7	9.000.000	ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH/SUB KOORDINATOR PEP DAN KEUANGAN	K o t a Pangkal Pinang	
	2.23.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	NA	2	3.000.000	2	3.000.000	2	3.000.000	6	9.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	K o t a Pangkal Pinang	
	2.23.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase tersusunnya laporan keuangan perangkat sesuai SAP (Dengan Satuan:%)	NA	100	3.719.192.845	100	3.812.022.666	100	3.907.173.233	100	11.438.388.744	ANALIS KEUANGAN PUSAT D A N D A E R A H / S U B KOORDINATOR PEP DAN KEUANGAN		

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang

2.23.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Dengan Satuan:Orang/bulan)	NA	35	3.713.192.845	35	3.806.022.666	35	3.901.173.233	35	11.420.388.744	ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH/SUB KOORDINATOR PEP DAN KEUANGAN	Kota Pangkal Pinang
2.23.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	NA	3	3.000.000	3	3.000.000	3	3.000.000	9	9.000.000	ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH/SUB KOORDINATOR PEP DAN KEUANGAN	Kota Pangkal Pinang
2.23.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	NA	3	3.000.000	3	3.000.000	3	3.000.000	9	9.000.000	ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH/SUB KOORDINATOR PEP DAN KEUANGAN	Kota Pangkal Pinang
2.23.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase penurunan tingkat pelanggaran disiplin ASN (Dengan Satuan:%)	NA	100	18.764.410	100	45.369.912	100	55.000.000	100	119.134.322	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	
2.23.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Dengan Satuan:Paket)	NA	1	10.000.000	1	25.369.912	1	30.000.000	3	65.369.912	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
2.23.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Dengan Satuan:Orang)	NA	2	8.764.410	4	20.000.000	4	25.000.000	10	53.764.410	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
2.23.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan administrasi umum perangkat daerah (Dengan Satuan:%)	NA	100	85.300.000	100	75.300.000	100	78.954.668	100	239.554.668	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	
2.23.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	NA	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	3	15.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
2.23.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	NA	1	10.000.000	0	0	0	0	1	10.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
2.23.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	NA	2	1.000.000	1	1.000.000	1	4.654.668	4	6.654.668	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
2.23.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	NA	1	16.300.000	1	16.300.000	1	16.300.000	3	48.900.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
2.23.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	NA	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	3	9.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
2.23.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	NA	8	50.000.000	10	50.000.000	10	50.000.000	28	150.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang

	2.23.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pengadaan barang milik perangkat daerah (Dengan Satuan:%)	NA	100	50.000.000	100	55.000.000	100	45.000.000	100	150.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	
	2.23.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	NA	0	0	1	10.000.000	0	0	1	10.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	K o t a Pangkal Pinang
	2.23.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	NA	1	50.000.000	1	45.000.000	2	45.000.000	4	140.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	K o t a Pangkal Pinang
	2.23.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase terlaksananya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Dengan Satuan:%)	NA	100	372.000.000	100	378.000.000	100	395.000.000	100	1.145.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	
	2.23.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	NA	4	120.000.000	4	125.000.000	4	130.000.000	12	375.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	K o t a Pangkal Pinang
	2.23.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	NA	4	12.000.000	4	13.000.000	4	25.000.000	12	50.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	K o t a Pangkal Pinang
	2.23.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	NA	57	240.000.000	58	240.000.000	60	240.000.000	175	720.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	K o t a Pangkal Pinang
	2.23.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik perangkat daerah dalam kondisi baik (Dengan Satuan:%)	NA	100	120.000.000	100	130.000.000	100	130.000.000	100	380.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	
	2.23.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Dengan Satuan:Unit)	NA	1	43.000.000	1	43.000.000	1	43.000.000	3	129.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	K o t a Pangkal Pinang
	2.23.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Dengan Satuan:Unit)	NA	8	55.000.000	8	55.000.000	8	55.000.000	24	165.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	K o t a Pangkal Pinang
	2.23.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Dengan Satuan:Unit)	NA	1	22.000.000	1	32.000.000	1	32.000.000	3	86.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	K o t a Pangkal Pinang
	2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan lainnya (Dengan Satuan:%)	NA	5	266.000.000	6	256.000.000	7	256.000.000	7	778.000.000	BIDANG PERPUSTAKAAN	
			Persentase perpustakaan sekolah yang mengikuti dan memahami tentang perpustakaan yang memenuhi standar pelayanan (Dengan Satuan:%)	NA	2		3		4		4		BIDANG PERPUSTAKAAN	

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang

			Persentase pustakawan/pengelola perpustakaan yang bersertifikat (Dengan Satuan:%)	NA	3		3		4		4		BIDANG PERPUSTAKAAN	
	2.23.02.2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota yang sesuai Standar Nasional Perpustakaan (SNP) (Dengan Satuan:Perpustakaan)	19	21	246.000.000	23	236.000.000	25	236.000.000	25	718.000.000	SUB KORDINATOR PELAYANAN, OTOMASI DAN KERJASAMA PERPUSTAKAAN	
	2.23.02.2.01.04	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Dengan Satuan:Perpustakaan)	40	50	20.000.000	60	15.000.000	70	15.000.000	70	50.000.000	SUB KORDINATOR PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN KEGERAKAN MEMBACA	Kota Pangkal Pinang
	2.23.02.2.01.06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (Dengan Satuan:Orang)	6	2	20.000.000	2	15.000.000	2	15.000.000	6	50.000.000	SUB KORDINATOR PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN KEGERAKAN MEMBACA	Kota Pangkal Pinang
	2.23.02.2.01.07	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi (Dengan Satuan:Layanan)	4	4	154.000.000	4	154.000.000	4	154.000.000	4	462.000.000	SUB KORDINATOR PELAYANAN, OTOMASI DAN KERJASAMA PERPUSTAKAAN	Kota Pangkal Pinang
	2.23.02.2.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Dengan Satuan:Eksemplar)	NA	1650	52.000.000	2000	52.000.000	2200	52.000.000	5850	156.000.000	SUB KORDINATOR DEPOSIT, PENGEMBANGAN KOLEKSI, PENGOLAHAN DAN PELESTARIAN BAHAN PERPUSTAKAAN	Kota Pangkal Pinang
	2.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	persentase perpustakaan yang berbasis inklusi sosial (Dengan Satuan:%)	NA	29	20.000.000	29	20.000.000	42	20.000.000	100	60.000.000	SUB KORDINATOR PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN KEGERAKAN MEMBACA	
	2.23.02.2.02.04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Dengan Satuan:Perpustakaan)	NA	2	20.000.000	2	20.000.000	3	20.000.000	7	60.000.000	SUB KORDINATOR PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN KEGERAKAN MEMBACA	Kota Pangkal Pinang
Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah, dan pertanggungjawaban nasional														
	2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan Pengelolaan arsip secara baku (Dengan Satuan:%)	88	91	140.000.000	93	120.000.000	100	120.000.000	100	380.000.000	BIDANG PENGELOLAAN ARSIP	
			Persentase OPD yang memperoleh nilai pengawasan arsip "baik" (Dengan Satuan:%)	0	100		100		100		100		BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN	
			Persentase Arsiparis yang bersertifikat (Dengan Satuan:%)	44	40		53		67		67		BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN	

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang

	2.24.02.2.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	berkas arsip dinamis daerah Kabupaten/Kota (Dengan Satuan:berkas)	NA	1500	110.000.000	200 0	105.000.000	250 0	105.000.000	6000	320.000.000	SUB KORDINATOR LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP STATIS	
			jumlah laporan audit kearsipan terhadap pengelolaan arsip dinamis daerah Kabupaten/Kota (Dengan Satuan:laporan audit)	NA	4		4		4		12		SUB KORDINATOR PENGAWASAN KEARSIPAN	
	2.24.02.2.01.01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Dengan Satuan:Berkas)	NA	1020	10.000.000	136 0	5.000.000	1700	5.000.000	4080	20.000.000	SUB KORDINATOR PENGAWASAN KEARSIPAN	Kota Pangkal Pinang
	2.24.02.2.01.02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Dengan Satuan:Berkas)	NA	1500	45.000.000	150 0	45.000.000	1500	45.000.000	4500	135.000.000	SUB KORDINATOR LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP STATIS	Kota Pangkal Pinang
	2.24.02.2.01.03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Dengan Satuan:Laporan)	NA	4	55.000.000	4	55.000.000	4	55.000.000	12	165.000.000	SUB KORDINATOR PENGAWASAN KEARSIPAN	Kota Pangkal Pinang
	2.24.02.2.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	objek Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota (Dengan Satuan:objek)	NA	3	10.000.000	4	5.000.000	5	5.000.000	12	20.000.000	SUB KOORDINATOR AKUISISI, PENGELOLAAN DAN PRESERVASI ARSIP STATIS	
	2.24.02.2.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Dengan Satuan:Arsip)	NA	50	10.000.000	52	5.000.000	55	5.000.000	157	20.000.000	SUB KOORDINATOR AKUISISI, PENGELOLAAN DAN PRESERVASI ARSIP STATIS	Kota Pangkal Pinang
	2.24.02.2.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	jumlah Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota (Dengan Satuan:Perangkat Daerah)	NA	34	20.000.000	34	10.000.000	34	10.000.000	34	40.000.000	SUB KORDINATOR PENGAWASAN KEARSIPAN	
	2.24.02.2.03.01	Penyediaan 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 (Dengan Satuan:Pengguna)	NA	20	10.000.000	30	5.000.000	50	5.000.000	100	20.000.000	SUB KORDINATOR PENGAWASAN KEARSIPAN	Kota Pangkal Pinang
	2.24.02.2.03.02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota (Dengan Satuan:Laporan)	NA	1	10.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	3	20.000.000	SUB KORDINATOR PENGAWASAN KEARSIPAN	Kota Pangkal Pinang
	2.24.03	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Persentase berkas arsip yang dilindungi dan diselamatkan sesuai dengan ketentuan (Dengan Satuan:%)	NA	80	20.000.000	80	10.000.000	80	10.000.000	80	40.000.000	BIDANG PENGELOLAAN ARSIP	
	2.24.03.2.01	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	jumlah arsip yang dimusnahkan Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun (Dengan Satuan:berkas)	NA	300	10.000.000	400	5.000.000	500	5.000.000	1200	20.000.000	SUB KORDINATOR LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP STATIS	

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang

	2.24.03.2.01.01	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 (Dengan Satuan:Arsip)	NA	500	10.000.000	600	5.000.000	700	5.000.000	1800	20.000.000	SUB KORDINATOR LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP STATIS	K o t a Pangkal Pinang
	2.24.03.2.05	Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	jumlah objek Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang (Dengan Satuan:objek)	NA	3	10.000.000	4	5.000.000	5	5.000.000	12	20.000.000	SUB KORDINATOR LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP STATIS	
	2.24.03.2.05.01	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan (Dengan Satuan:Arsip)	NA	20	10.000.000	25	5.000.000	30	5.000.000	75	20.000.000	SUB KORDINATOR LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP STATIS	K o t a Pangkal Pinang
TOTAL:					4.797.257.255		4.887.692.578		5.003.127.901		14.688.077.734			

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja penyelenggaraan urusan adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kota Pangkalpinang. Target indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang.

Indikator Kinerja penyelenggaraan urusan ini ditampilkan dalam Tabel 7.1 sebagai berikut:

Tabel 7.1
Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan Perangkat Daerah
Tahun 2024-2026

Tujuan, Sasaran, Program	Sasaran Program	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran/Program	Kondisi Kinerja Awal RPD	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
			Tahun 2021 /2022	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
				Target	Target	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8
meningkatkan indeks pembangunan literasi masyarakat		indeks pembangunan literasi masyarakat	28				
Meningkatnya jumlah kunjungan masyarakat ke perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan lainnya		Persentase kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan	100				
		Jumlah kunjungan perpustakaan	55.000				
		Tingkat pertumbuhan pengunjung perpustakaan	0,59				
		Rasio perbandingan judul buku terhadap koleksi buku yang tersedia di perpustakaan	1:2				
		Persentase pustakawan dan tenaga pengelola perpustakaan yang memiliki kompetensi	16				
Meningkatnya jumlah opd yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku		Persentase OPD yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku	5.4				
		Persentase arsip statis dan dinamis yang dikelola	4,9				
meningkatkan indeks pembangunan literasi masyarakat		indeks pembangunan literasi masyarakat		26	27	28	28

Meningkatnya jumlah kunjungan masyarakat ke perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan lainnya		Persentase pertumbuhan kunjungan masyarakat ke perpustakaan pertahun		10	10	12	32
Program pembinaan perpustakaan	Terlaksananya pembinaan perpustakaan	Persentase koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan lainnya	5	5	6	7	7
		Persentase perpustakaan sekolah yang mengikuti dan memahami tentang perpustakaan yang memenuhi standar pelayanan	2	2	3	4	4
		Persentase pustakawan/pengelola perpustakaan yang bersertifikat	3	3	3	4	4
Pogram Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terwujudnya akuntabilitas kinerja dan pelayanan prima internal perangkat daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	75.20	75,50	75,50	75,50	75,50
		Indeks Kepuasan Pelayanan Internal Perangkat Daerah	85	85	90	95	95
Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah, dan pertanggungjawaban nasional		Persentase ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah, dan pertanggungjawaban nasional		55	60	65	65
Program Pengelolaan Arsip	Terlaksananya pengelolaan dan pengawasan arsip sesuai standar	Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku	88	91	93	100	100
		Persentase OPD yang memperoleh nilai pengawasan arsip"baik"	0	100	100	100	100
		Persentase Arsiparis yang bersertifikat	44	40	53	67	67
Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Terlaksananya Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persentase berkas arsip yang dilindungi dan diselamatkan sesuai dengan ketentuan	80	80	80	80	80

BAB VIII PENUTUP

8.1 Pedoman Transisi

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang Tahun 2024–2026 adalah selama 3 (tiga) tahun. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta perubahan-perubahan aturan baik dari Pemerintah Pusat maupun Daerah maka di susunlah Renstra Tahun 2024–2026 yang dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang 3 (tiga) tahun kedepan, dengan tetap berpedoman pada RPD Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026.

8.2 Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang tahun 2024–2026 yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang agar mendukung pencapaian target-target Perubahan Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Perubahan Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Perubahan Renstra ini dapat tercapai.
3. Perubahan Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkalpinang yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2024 hingga tahun 2026. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Perubahan Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap

kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

Dengan dukungan dan kerja sama semua pihak, kami harapkan perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) ini dapat bermanfaat bagi kita semua dalam mendukung kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pangkalpinang, Mei 2023
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KOTA PANGKALPINANG,



Dr.Hj. ETI FAHRIATY, S.Pd.I., M.Pd
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP 19650724 198703 2 002