

**RENCANA KERJA PERUBAHAN (RENJA P)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN 2025**



**KABUPATEN TANA TIDUNG
TAHUN 2025**



PEMERINTAH KABUPATEN TANA TIDUNG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Alamat : Jl. Perintis RT.VI Tideng Pale, Kec.Sesayap Kab. Tana Tidung

TIDENG PALE

KODE POS 77152

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANA TIDUNG

NOMOR :100.3.3.5 / / DPK-KTT / X /2025

T E N T A N G

PENETAPAN
RENCANA KERJA PERUBAHAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN
KABUPATEN TANA TIDUNG
TAHUN 2025

KEPALA DINAS,

Menimbang : a. Bahwa sehubungan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, serta penambahan kegiatan baru/kegiatan alternatif penambahan atau pengurangan target kinerja dan pagu kegiatan, serta perubahan lokasi dan kelompok sasaran kegiatan, maka perlu di buat Penetapan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tana Tidung Tahun 2024;

Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Tana Tidung di Provinsi Kalimantan Timur;

2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara;

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

- 
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 14);
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah;
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 71 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; dan
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang pengelolaan keuangan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam

Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Urusan Bencana Daerah Kabupaten/kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1541);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 07 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Dearah;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050–3706 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 pasal 126 ayat (1) dan (2) bahwa Perangkat Daerah menyusun rancangan awal Renja Perangkat daerah dengan berpedoman pada Renstra Perangkat daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2020 Nomor 2);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 04 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2021-2026.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANA TIDUNG TENTANG PENETAPAN RENCANA KERJA PERUBAHAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANA TIDUNG TAHUN 2025

KESATU : Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tana Tidung Tahun 2025 sebagaimana dimaksud, yang terdiri dari:

Bab I Pendahuluan

Bab II Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Bab III Tujuan dan Sasaran

Bab IV Rencana Kerja dan Pendanaan

Bab V Penutup

KEDUA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Tideng Pale
Pada tanggal, September 2025


PLT, KEPALA DINAS,
YUNGKUL, SE
Pembina Utama / IVc
NIP. 198108112010011011

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Rencana Kerja Perubahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tana Tidung Tahun Anggaran 2025 telah dapat diselesaikan penyusunannya. Renja Perubahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tana Tidung Tahun 2025, mempunyai arti strategis karena didalamnya memuat uraian program dan kegiatan, yang dirumuskan berdasarkan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun-tahun sebelumnya. Peningkatan kinerja dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis diharapkan dapat berjalan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan. Rencana Kerja Perubahan (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan penjabaran dari Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Penyusunan Rencana Kerja Perubahan merupakan faktor mendasar sebagai upaya mengarahkan tujuan serta sasaran perencanaan pembangunan daerah yang berkesinambungan dan dapat dipertanggungjawabkan dimana semua kebijakan, program, sasaran dan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan (RKT). Penyusunan Renja Perubahan Tahun 2025 merupakan kewajiban bagi setiap Perangkat Daerah. Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan disamping berfungsi sebagai pedoman kerja dan dokumen, juga diharapkan menyatukan visi, misi, persepsi, dan strategi seluruh aparat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tana Tidung dalam membina, melayani dan ii memfasilitasi pembangunan dan pemberdayaan menuju masyarakat yang mandiri, serta untuk dapat bisa memacu kinerja pada tahun yang akan datang, terutama peningkatan kualitas sumber daya manusia pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Berhasil dan tidaknya target yang telah ditentukan dalam Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tidak terlepas dari integritas moral dan kerjasama dari semua pihak, termasuk peran serta masyarakat. Renja yang telah tersusun ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada Tahun 2025 untuk mencapai kinerja yang diharapkan. Selain itu juga dapat berguna bagi peningkatan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kabupaten Tana Tidung.

KEPALA DINAS,

YUNGKUL, SE

Pembina Utama / IVc

NIP. 198108112010011011

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum Penyusunan	3
1.3. Maksud dan Tujuan.....	4
1.4. Sistematika Penyajian	5
 BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERUBAHAN PD TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA PD	
2.1. Evaluasi Pelaksana Renja Perubahan PD Tahun lalu dan Capaian Renstra PD.....	6
2.2. Analis Kinerja Pelayanan OPD	16
2.3. Isu -isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tana Tidung.....	24
2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD.....	26
2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat ...	26
 BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	
3.1. Tujuan dan Sasaran	28
3.2. Program dan Kegiatan	29
 BAB IV PENUTUP	36

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.1 Evaluasi Terhadap Hasil Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
8	
Tabel 3.2.1 Rumusan rencana Program dan Kegiatan PD Tahun 2025	31

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Rancangan Perubahan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025 merupakan penjabaran Rencana Strategik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tana Tidung Tahun 2021-2026.

Rancangan Perubahan (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025 merupakan bagian dari sub sistem dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Berdasarkan Undang-undang tersebut, Rancangan Awal Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tana Tidung Tahun 2025.

Dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan dalam bentuk kerangka regulasi. Penyusunan Rencana Kerja, merupakan bentuk pelaksanaan Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional. Undang-Undang ini secara substansi mengamanatkan penyusunan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD) untuk periode tahunan dan juga sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran OPD, serta untuk mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Tana Tidung Tahun 2025.

Rencana kerja dalam 1 (satu) tahun mendatang yang merupakan panduan atau acuan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan agar supaya sesuai rencana dan tepat sasaran serta multi fungsi, dengan suatu Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut RKPD. Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Tana Tidung (2021-2026) dan Renstra RKPD. Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk Tahun 2025 hanya berdasarkan kebutuhan Prioritas yang perlu dicukupi demi kelancaran penyelenggaraan pemerintahan,

pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Mengacu pada Permendagri No. 54 Tahun 2010, dimana setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) diwajibkan menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai proyeksi program/ kegiatan yang akan dilaksanakan oleh OPD dalam 5 tahun mendatang. Kerangka acuan yang mendasari penyusunan Renstra OPD untuk mewujudkan Visi Kabupaten Tana Tidung **“Terwujudnya Kabupaten Tana Tidung Bermatabat, Sejahtera, Indah dan Humaris (Bersih)”** yang menjadi landasan dalam penyusunan RPJM Daerah. Dari dokumen Renstra selanjutnya diturunkan ke dalam penyusunan Renja OPD per Tahun. Penyusunan Renja OPD merujuk pada dokumen Renstra OPD dan melakukan pengukuran dan evaluasi Renja tahun sebelumnya.

Penyusunan Renja Perubahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tana Tidung memuat program, kegiatan, alokasi dan kelompok saran dengan indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsinya, dengan tahapan penyusunan berupa persiapan penyusunan Renja; persiapan Rancangan Awal Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah, hasil evaluasi Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun lalu dan evaluasi hasil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun berjalan; penyusunan Rancangan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; pembahasan Rancangan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; perumusan Rancangan Akhir Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; Verifikasi Rancangan Akhir Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025 merupakan dokumen Perencanaan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk tahun Ke tiga periode Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2021-2026 yang menjadi pedoman penyusunan Renja dan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025 dalam rangka mengoptimalkan pencapaian target Renstra dan RPJMD yang diselaraskan dengan pencapaian 3 dan sasaran pembangunan nasional. Selain itu,

penyusunan Renja Perubahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Tana Tidung tahun 2025.

1.2. DASAR HUKUM PENYUSUNAN

Sebagai landasan hukum penyusunan Rencana KerjaPerubahan (Renja) tahun 2025 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, antara lain :

- a. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 No. 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4286);
- b. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- c. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 No. 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4437);
- d. Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- e. Undang-Undang nomor 34 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Tana Tidung di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

- g. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- i. Permendagri No. 32 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi RKPD 2017;
- j. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung No 02 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Tana Tidung 2016-2021
- k. Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 71 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya Rencana Kerja Perubahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2025 adalah memberikan arah penyelenggaraan pemerintah, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan serta pelaksanaan pembangunan yang menjadi prioritas. Kegiatan perencanaan strategis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan guna mewujudkan keadaan satu tahun kedepan yang diinginkan baik oleh Pemerintah Kabupaten Tana Tidung maupun oleh semua lapisan masyarakat. Adapun tujuan disusunnya Rencana Kerja Perubahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2025 adalah :

1. Mewujudkan Pelayanan Prima
2. Meningkatkan Pengelolaan Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

3. Meningkatkan Budaya dan Minat Baca Masyarakat Kabupaten Tana Tidung
4. Sebagai bahan evaluasi program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun-tahun yang akan datang.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penyusunan Dokumen Rencana Kerja Perubahan (Renja) terdiri dari IV Bab yaitu sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PD TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENTRA PD

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perubahan PD Tahun lalu dan Capaian Rentra PD
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan PD
- 2.3 Isu – isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi PD
- 2.4 Riview Terhadap Rancangan Perubahan RKPD
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III TUJUAN SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

- 3.1 Telaah Terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2 Tujuan dan sasaran Renja Perubahan PD
- 3.3 Program dan Kegiatan

BAB VI PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERUBAHAN PD TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA PD

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perubahan PD Tahun lalu dan Capaian Renstra PD

Hasil kajian evaluasi menjadi dasar penyusunan rencana dan penganggaran tahunan yang merupakan penjabaran dan rencana strategis (Renstra) sebagai dokumen jangka menengah. Kualitas penyusunan renja akan sangat menentukan kualitas rencana pembangunan daerah, untuk memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya, maka perlu adanya evaluasi terhadap pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu dan pencapaian renstra SKPD. Tujuan evaluasi pelaksanaan renja tahun lalu dan pencapaian renstra adalah untuk mengidentifikasi sejauhmana kemampuan perangkat daerah dalam melaksanakan program dan kegiatan, mengidentifikasi realisasi pencapaian target kinerja program dan kegiatan Renstra serta hambatan dan permasalahan yang dihadapi. Secara rinci rekapitulasi evaluasi Renja dan Renstra sampai dengan

Keberhasilan Pencapaian Visi dan Misi akan sangat dipengaruhi oleh tingkat kualitas sumberdaya manusia. Pembangunan yang sangat berperan dan menentukan baik sebagai perencana, pelaksana, penggunaan maupun sebagai evaluator dari hasil kegiatan pembangunan, dengan demikian tingginya tingkat kualitas sumberdaya manusia para pelaku pembangunan sangat diperlukan dalam upaya mencapai tujuan pembangunan. Disisi lain perencanaan tahun yang lalu akan menambah basis data untuk merencanakan program dan kegiatan selanjutnya.

Secara umum Rencana Perubahan (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025 memuat rencana program dan kegiatan dengan tetap memperhatikan potensi yang ada dalam **“Terwujudnya Kabupaten Tana Tidung Bermatabat, Sejahtera, Indah dan Humanis (Bersih)”**

Keberhasilan suatu proses perencanaan akan bisa dilihat dari hasil evaluasi pelaksanaan tahun sebelumnya.

Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Perubahan Tahun 2025, pelaksanaan Kinerja Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tana Tidung ditunjang dengan Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung yang terdiri dari Belanja Langsung Urusan OPD dan Belanja Langsung urusan Wajib dan Pilihan (Program), dengan ruang lingkup kegiatannya sebagai berikut :

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
- b. Program Pembinaan Perpustakaan
- c. Program Pengelolaan Arsip

Tabel 2.1.1

LAPORAN REKAP REALISASI KEGIATAN PEMBANGUNAN FISIK DAN KEUANGAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TAHUN ANGGARAN 2025 KEADAAN BULAN JANUARI - SEPTEMBER

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KERJA KELUARAN (OUTPUT)		BOBOT	JUMLAH DANA / DPA	REALISASI KEUANGAN (RP)	REALISASI (%)		TERTIMBANG %		SISA ANGGARAN	KET
		TOLAK UKUR	SATUAN (UNIT)				KEUANGAN	FISIK	KEUANGAN (%)	FISIK (%)		
2.23.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			24,08	3,862,740,408	2,717,168,512	70,34	75,37	16,94	18,15	1,145,571,896	
2.23.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			0,05	8,323,500	4,840,000	58,15	80	0,03	0,04	3,483,500	
2.23.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5 Dokumen	0,05	8,323,500	4,840,000	58,15	75	0,03	0,04	3,483,500	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			0,05	8,323,500	4,840,000	58,15	75	0,03	0,04	3,483,500	
2.23.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			19,85	3,183,373,619	2,343,785,410	73,63	75,57	14,61	15,00	839,588,209	
2.23.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	280 Orang/bulan	18,79	3,013,974,819	2,253,536,610	74,77	75	14,05	14,09	760,438,209	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			18,79	3,013,974,819	2,253,536,610	74,77	75	14,05	14,09	760,438,209	

2.23.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	2 Dokumen	1,02	162,970,000	83,820,000	51,43	85	0,52	0,86	79,150,000	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			1,02	162,970,000	83,820,000	51,43	85	0,52	0,86	79,150,000	
2.23.01.2.02.0007	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	3 Laporan	0,04	6,428,800	6,428,800	100	100	0,04	0,04	0	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			0,04	6,428,800	6,428,800	100	100	0,04	0,04	0	
2.23.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			0,14	23,239,200	0	0	0	0	0	23,239,200	
2.23.01.2.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	6 Orang	0,14	23,239,200	0	0	0	0	0	23,239,200	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			0,14	23,239,200	0	0	0	0	0	23,239,200	
2.23.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah			2,01	321,621,400	254,587,382	79,16	85,07	1,59	1,71	67,034,018	
2.23.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	0,04	6,819,500	6,819,500	100	100	0,04	0,04	0	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			0,04	6,819,500	6,819,500	100	100	0,04	0,04	0	

2.23.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2 Paket	0,11	17,256,800	12,464,000	72,23	72,21	0,08	0,08	4,792,800	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			0,08	12,464,000	12,464,000	100	100	0,08	0,08	0	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Modal			0,03	4,792,800	0	0	0	0	0	4,792,800	
2.23.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	3 Paket	0,42	67,474,400	46,844,800	69,43	85	0,29	0,36	20,629,600	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			0,42	67,474,400	46,844,800	69,43	85	0,29	0,36	20,629,600	
2.23.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	0,06	10,000,000	10,000,000	100	100	0,06	0,06	0	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			0,06	10,000,000	10,000,000	100	100	0,06	0,06	0	
2.23.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	1,37	220,070,700	178,459,082	81,09	85	1,11	1,17	41,611,618	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			1,37	220,070,700	178,459,082	81,09	85	1,11	1,17	41,611,618	
2.23.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			0,26	42,441,489	0	0	0	0	0	42,441,489	
2.23.01.2.07.0005	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	2 Unit	0,19	30,000,000	0	0	0	0	0	30,000,000	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Modal			0,19	30,000,000	0	0	0	0	0	30,000,000	
2.23.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	2 Unit	0,08	12,441,489	0	0	0	0	0	12,441,489	

	Dana Bagi Hasil - Belanja Modal			0,08	12,441,489	0	0	0	0	0	12,441,489	
2.23.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			1,40	225,171,200	74,784,390	33,21	77,14	0,47	1,08	150,386,810	
2.23.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	0,04	6,000,000	2,000,000	33,33	85	0,01	0,03	4,000,000	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			0,04	6,000,000	2,000,000	33,33	85	0,01	0,03	4,000,000	
2.23.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3 Laporan	0,28	44,960,000	10,138,150	22,55	85	0,06	0,24	34,821,850	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			0,28	44,960,000	10,138,150	22,55	85	0,06	0,24	34,821,850	
2.23.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	1,09	174,211,200	62,646,240	35,96	75	0,39	0,81	111,564,960	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			1,09	174,211,200	62,646,240	35,96	75	0,39	0,81	111,564,960	
2.23.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			0,37	58,570,000	39,171,330	66,88	86,49	0,24	0,32	19,398,670	
2.23.01.2.09.0002	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	1 Unit	0,28	45,620,000	26,295,330	57,64	85	0,16	0,24	19,324,670	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			0,28	45,620,000	26,295,330	57,64	85	0,16	0,24	19,324,670	
2.23.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	16 Unit	0,08	12,950,000	12,876,000	99,43	100	0,08	0,08	74,000	

	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			0,08	12,950,000	12,876,000	99,43	100	0,08	0,08	74,000	
2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN			74,15	11,892,880,619	4,456,559,300	37,47	67,96	27,79	50,39	7,436,321,319	
2.23.02.2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			6,95	1,115,050,600	46,374,900	4,16	7,91	0,29	0,55	1,068,675,700	
2.23.02.2.01.0004	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	5 Perpustakaan	0,41	65,079,700	27,406,900	42,11	85	0,17	0,34	37,672,800	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			0,41	65,079,700	27,406,900	42,11	85	0,17	0,34	37,672,800	
2.23.02.2.01.0011	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	1 Perpustakaan	3,12	500,000,000	0	0	0	0	0	500,000,000	
	Dana Alokasi Khusus Fisik - Belanja Modal			3,12	500,000,000	0	0	0	0	0	500,000,000	
2.23.02.2.01.0016	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	30 Orang	0,31	50,118,900	18,968,000	37,85	65	0,12	0,20	31,150,900	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			0,31	50,118,900	18,968,000	37,85	65	0,12	0,20	31,150,900	

2.23.02.2.01.0018	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	387 Eksemplar	1,25	200,000,000	0	0	0	0	0	200,000,000	
	Dana Alokasi Khusus Fisik - Belanja Modal			1,25	200,000,000	0	0	0	0	0	200,000,000	
2.23.02.2.01.0020	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK	1 Perpustakaan	1,87	299,852,000	0	0	0	0	0	299,852,000	
	Dana Alokasi Khusus Fisik - Belanja Modal			1,87	299,852,000	0	0	0	0	0	299,852,000	
2.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			67,20	10,777,830,019	4,410,184,400	40,92	74,17	27,50	49,84	6,367,645,619	
2.23.02.2.02.0007	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan	3 Perpustakaan	0,55	88,152,800	68,978,800	78,25	95	0,43	0,52	19,174,000	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			0,55	88,152,800	68,978,800	78,25	95	0,43	0,52	19,174,000	
2.23.02.2.02.0008	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat- Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat- Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	1 Perpustakaan	65,72	10,540,865,219	4,209,690,600	39,94	73,78	26,25	48,49	6,331,174,619	
	Dana Alokasi Khusus Fisik - Belanja Modal			62,35	9,999,980,000	4,092,114,479	40,92	75	25,51	46,76	5,907,865,521	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Modal			1,56	250,000,000	64,836,121	25,93	54	0,40	0,84	185,163,879	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Modal			0,62	100,000,000	0	0	0	0	0	100,000,000	

	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			1,19	190,885,219	52,740,000	27,63	75	0,33	0,89	138,145,219	
2.23.02.2.02.0009	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	6 Orang	0,55	87,860,400	86,785,000	98,78	100	0,54	0,55	1,075,400	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			0,55	87,860,400	86,785,000	98,78	100	0,54	0,55	1,075,400	
2.23.02.2.02.0010	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	2 Lokus	0,38	60,951,600	44,730,000	73,39	75	0,28	0,29	16,221,600	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			0,38	60,951,600	44,730,000	73,39	75	0,28	0,29	16,221,600	
2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP			1,76	283,014,125	156,321,770	55,23	64,77	0,97	1,14	126,692,355	
2.24.02.2.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota			1,13	181,849,125	125,071,770	68,78	83,19	0,78	0,94	56,777,355	
2.24.02.2.01.0001	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	300 Berkas	0,24	37,720,625	27,262,800	72,28	75	0,17	0,18	10,457,825	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			0,24	37,720,625	27,262,800	72,28	75	0,17	0,18	10,457,825	
2.24.02.2.01.0002	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	300 Berkas	0,39	62,078,500	41,947,570	67,57	85	0,26	0,33	20,130,930	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			0,39	62,078,500	41,947,570	67,57	85	0,26	0,33	20,130,930	
2.24.02.2.01.0003	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	1 Laporan	0,51	82,050,000	55,861,400	68,08	85	0,35	0,43	26,188,600	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			0,51	82,050,000	55,861,400	68,08	85	0,35	0,43	26,188,600	

2.24.02.2.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota			0,20	32,540,000	31,250,000	96,04	100	0,19	0,20	1,290,000	
2.24.02.2.02.0001	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI	Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI	50 Arsip	0,20	32,540,000	31,250,000	96,04	100	0,19	0,20	1,290,000	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			0,20	32,540,000	31,250,000	96,04	100	0,19	0,20	1,290,000	
2.24.02.2.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota			0,43	68,625,000	0	0	0	0	0	68,625,000	
2.24.02.2.03.0001	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	5 Pengguna	0,43	68,625,000	0	0	0	0	0	68,625,000	
	Dana Bagi Hasil - Belanja Operasi			0,43	68,625,000	0	0	0	0	0	68,625,000	
JUMLAH				100,00	16,038,635,152	7,330,049,582			45,70	69,69	8,708,585,570	

Tideng Pale, 30 September 2025

Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan

Yungkul, SE

Pangkat: -

NIP: 198108112010011011

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tana Tidung, merupakan Lembaga Teknis daerah sebagai unsur penunjang pemerintah daerah dalam Perencanaan Pembangunan. Pencanangan pembangunan yang berkualitas dapat menjadi wahana untuk memperbaiki pola pembangunan di tingkat desa, sehingga daerah dapat berkiprah untuk membangun daerahnya sesuai potensi dan sumber daya yang ada. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selaku pelaksana teknis dibidang perencanaan harus mampu menjawab tantangan tersebut, keberhasilan suatu perencanaan dapat dilihat dari mulai proses, penyampaian dengan tataran pelaksanaandi lapangan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 71 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tana Tidung yaitu sebagai berikut :

➤ **Tugas Pokok Kepala Dinas adalah :**

- a. Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan dibidang perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Kepala Dinas mempunyai fungsi yaitu :

1. Penyusunan rencana startegis dan rencana kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah berdasarkan rencana nasional;
2. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
3. Penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan urusan Perpustakaan dan Kearsipan;
4. Penyediaan, pengembangan, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan Perpustakaan dan Kearsipan;
5. Pemberian dukungan teknis kepada perangkat daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisassi politik,

- organisasi kemasyarakatan dan masyarakat dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;
6. Penyusunan rencana daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan rencana nasional;
 7. Perumusan kebijakan sistem informasi daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
 8. Pelaksanaan penyelematan serta pelestarian arsip vital dan arsip terjaga sebagai aset nasional yang berada di daerah;
 9. Perumusan kebijakan penyelenggaraan perpustakaan dan penyelenggaraan kearsipan daerah sesuai dengan tugas dan fungsi;
 10. Penetapan kebijakan teknis pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya;
 11. Pembina pengolahan penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan daerah pada Perangkat Daerah, perusahaan swasta, organisasi kemasyarakatan/organisasi politik, lembaga pendidikan, kecamatan, dan desa/ kelurahan atau yang disebut dengan nama lain dan masyarakat;
 12. Pengawasan kearsipan daerah pada Perangkat Daerah, perusahaan swasta, organisasi kemasyarakatan/organisasi politik, lembaga pendidikan, kecamatan, dan desa/kelurahan atau yang disebut dengan nama lain;
 13. Penyelenggara pelayanan dan pemanfaatan bahan pustaka dan arsip;
 14. Penyelenggara perencanaan, kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan, serta umum;
 15. Pelaksana fungsi lain diberikan oleh pemimpin terkait dengan tugas dan fungsinya.

➤ **Tugas Pokok Sekretariat Dinas adalah :**

Sekretariat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan pemberian pelayanan

teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Untuk melaksanakan tugas sekretariat mempunyai fungsi :

1. Pengkoorganisasian, sinkronisasi dan integritas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
2. Penyelenggara urusan perencanaan dan hubungan masyarakat meliputi penyusunan program dan anggaran, evaluasi, pelaporan, dan hubungan masyarakat serta keprotokolan;
3. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan serta kepegawaian; dan
4. Penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pencatatan aset, dan perlengkapan.
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pemimpin terkait dengan tugas dan fungsinya.

➤ **Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan**

Kepala Subbagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dibidang program dan keuangan meliputi :

1. Menyusun Renstra dan Renja Dinas;
2. Menyusun dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
3. Menyiapkan rencana pelaksanaan anggaran Dinas;
4. Melaksanakan administrasi keuangan dinas yang meliputi pembukuan, realisasi anggaran pendapatan dan belanja dinas serta pembayaran gaji pegawai;
5. Menyiapkan laporan pertanggungjawaban keuangan dinas;
6. Pengurusan penyesuaian tuntutan gaji dan biaya pengeluaran dinas;
7. Membuat laporan bulanan realisasi fisik dan keuangan;

8. Mengkoordinasikan penyelenggaraan budaya kerja dilingkungan dinas;
9. Menyusun laporan kinerja instansi pemerintah (LAKIP) dilingkungan dinas;
10. Menyusun laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) kepala daerah pada urusan Perpustakaan dan Kearsipan;
11. Menyusun evaluasi kegiatan dinas;
12. Menyelenggarakan sistem pengendalian intern dinas;
13. Menyusun laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD);
14. Melaksanakan ketatausahaan;
15. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada sekretaris; dan
16. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

➤ **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan di bidang umum dan kepegawaian meliputi:

1. Melaksanakan urusan rumah tangga dan protokol dinas;
2. Melaksanakan pengadaan kebutuhan barang dan pengadministrasian barang – barang dan pembekalan lain;
3. Melaksanakan urusan surat menyurat;
4. Menyusun rencana kebutuhan barang dan keperluan dinas;
5. Mencatat dan pelaporan barang inventaris;
6. Mengadakan dan pemeliharaan perlengkapan;
7. Membuat laporan inventaris sasi barang (aset) dinas;
8. Menyelenggarakan tugas kepegawaian yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, pembuatan daftar urut kepangkatan, mempersiapkan usulan – usulan yang menyangkut kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian

pegawai, cuti pegawai, pemberian tanda penghargaan, penerbitan kartu pegawai, kartu istri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun (tasspen), bapertarum dan kartu asuransi kesehatan;

9. Menyelenggarakan kesejahteraan pegawai;
10. Menyusun laporan kepegawaian;
11. Melaksanakan ketatausahaan;
12. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretariat; dan
13. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

➤ **Bidang Penyelenggaraan Perpustakaan**

Bidang penyelenggaraan perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan perpustakaan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, uraian tugas Bidang Penyelenggaraan Perpustakaan meliputi:

1. Penyusunan rumusan kebijakan daerah di bidang penyelenggaraan perpustakaan;
2. Pelaksanaan kebijakan daerah dan koordinasi di bidang penyelenggaraan perpustakaan;
3. Menyiapkan laporan evaluasi dan laporan di bidang penyelenggaraan perpustakaan;
4. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
5. Laporan hasil pelaksanaan tugas;
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan dengan tugas dan fungsinya.

➤ **Seksi Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan**

Seksi Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada

dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala Bidang Penyelenggaraan Perpustakaan. Uraian tugas seksi pengolahan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan meliputi :

1. Melaksanakan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi, pengembangan koleksi daerah (local content), pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka, deskripsi bibliografi, klarifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi dan pemasukan data ke pangkalan data;
2. Melaksanakan layanan, otomatis dan kerja sama perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dan sejenisnya) promosi layanan , pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, pengolahan website dan jaringan komunikasi perpustakaan serta pelaksanaan kerja sama antara perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan; dan
3. Melaksanakan pelestarian bahan perpustakaan meliputi konservasi melakukan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno;
4. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

➤ **Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca**

Seksi pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang penyelenggaraan perpustakaan. Uraian tugas seksi

pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca mempunyai fungsi :

1. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan masyarakat/sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan.
2. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis pustakawan masyarakat/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan dan
3. Melaksanakan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, masyarakat/sosialisasi, dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca; dan
4. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

➤ **Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan**

Bidang penyelenggaraan kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Adapun fungsi kepada bidang penyelenggaraan kearsipan meliputi :

1. Penyusunan rumusan kebijakan daerah dibidang penyelenggaraan kearsipan;
2. Pelaksanaan kebijakan daerah dan koordinasi dibidang penyelenggaraan kearsipan;

3. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan biang penyelenggaraan kearsipan;
4. Pelaksanaan pengurusan dan pengendalian naskah dinas, pembinaan dan evaluasi pengelolaan arsip aktif diunit kerja/unit pengola;
5. Pelaksanaan penataan, penyimpangan, pemeliharaan, pengolahan, dan penyajian arsip dinamis menjadi informasi publik,serta penyusutan arsip dan penyiapan penyerahan arsip statis;
6. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
7. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

➤ **Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan**

Seksi pembinaan dan pengawasan kearsipan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Bidang Penyelenggaraan Kearsipan. Tugas dan fungsi Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan meliputi :

1. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kearsipan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia kearsipan;
3. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan dan pengawasan kearsipan;
4. Memberikan bimbingan, supervisi, konsultasi dan sosialisasi penyelenggaraan kearsipan;
5. Melaksanakan perencanaan, pemantauan, dan evaluassi penyelenggaraan kearsipan;
6. Melaksanakan perencanaan program pengawasan kearsipan, dan
7. Melaksanakan audit, penilaian dan monitoring hasil pengawasan kearsipan;dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

➤ **Seksi Pengolahan Arsip**

Seksi Pengolahan Arsip dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan. Tugas dan fungsi Kepala Seksi Pengolahan Arsip meliputi :

1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengolahan arsip dinamis;
2. Melaksanakan alih media dan reproduksi arsip dinamis;
3. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengolahan arsip statis;
4. Melaksanakan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip;
5. Melaksanakan pengolahan arsip;
6. Melaksanakan preservasi arsip; dan
7. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tana Tidung

Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 71 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kedudukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Sesuai dengan Peraturan Bupati Kabupaten adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Perpustakaan dan urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan. Dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsinya, telah ditetapkan Renstra melalui Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 4 Tahun 2021 tentang RPJMD (2021-2026) Kabupaten Tana Tidung;

Perangkat Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran strategis, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang pencapaiannya akan diukur berdasarkan indikator kinerja sasaran

maupun indikator kinerja program. Dalam Kedudukannya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (DPK) Kabupaten Tana Tidung serta adanya Renstra tersebut, telah membuka peluang untuk melakukan perannya berkaitan dengan isu strategis bidang perpustakaan yaitu pemberdayaan perpustakaan dalam mencerdaskan masyarakat, dan bidang kearsipan yaitu arsip sebagai pilar dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel. Menurut tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang harus dijalankan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tana Tidung terkait visi, misi dan program pembangunan daerah Kabupaten Tana Tidung tahun 2021-2026, adalah mengimplementasikan misi pertama : Meningkatkan SDM yang Berkualitas dan misi ke enam : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintah Yang Baik

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan dilakukan dengan memperhatikan aspek kajian, capaian/kondisi saat ini, standar yang digunakan, dan faktor yang mempengaruhi baik internal maupun eksternal.

1. Rendahnya minat membaca masyarakat.
2. Masih kurangnya SDM perpustakaan (Pustakawan)
3. Belum adanya gedung perpustakaan yang memadai
4. Belum optimalnya pemenuhan bahan pustaka
5. Belum optimalnya sarana perpustakaan berbasis elektronik
6. Masih rendahnya pengelolaan arsip di OPD
7. Belum semua perangkat daerah melaksanakan sistem kearsipan sesuai aturan untuk menuju tertib arsip.

Dalam undang – undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan disebutkan bahwa Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. Perpustakaan Kabupaten berkewajiban

untuk menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan.

Sedangkan undang – undang 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyebutkan bahwa arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi masyarakat dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Adapun langkah – langkah strategis yang dilakukan dalam menyelesaikan permasalahan yang ada adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan peran dan fungsi perpustakaan dalam meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat
2. Meningkatkan fungsi dan peran perpustakaan sebagai pusat pembelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi
3. Meningkatkan peran pemerintah dan masyarakat dalam pengembangan sarana dan prasaranan perpustakaan
4. Meningkatkan peran dan fungsi kearsipan sebagai pusat kajian penelitian
5. Peningkatan kualitas SDM pengelola kearsipan dan layanan informasi kearsipan
6. Penyempurnaan Sistem Administrasi Kearsipan secara efektif dan efisien

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Dalam proses penyempurnaan Renja tahun 2025 dilakukan penyusunan berdasarkan kebutuhan OPD dan melihat kondisi yang berkembang dalam masyarakat. Dalam meningkatkan

kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan pada masyarakat, pemberdayaan masyarakat, percepatan pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat, diperlukan aparatur yang sehat, cerdas, terampil, bertanggung jawab, inovatif, dan kopabel. Artinya bahwa Aparatur yang ada harus mampu mengimplemtasikan tugas dan fungsinya masing – masing dalam kerangka peningktanan prinsip – prinsip *clean government* dan *good govermance*.

Peningkatan pelayanan masyarakat dalam kaitannya degan transformasi social ekonomi politik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan membutuhkan sinegritas antara semua OPD yang ada.

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat
 Penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat terkait dengan kebutuhan dan harapan dari pemangku kepentingan berdasarkan usulan yang diperoleh dari pelaksanaan Forum Perangkat Daerah. Sesuai Tupoksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan usulan Program dan Kegiatan Prioritas 1. Program pembinaan perpustakaan 2. Program Pengelolaan Arsip Usulan Program dan Kegiatan Pembangunan Tahun 2025 .

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Renstra Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan dan Menumbuhkan Budaya Baca Masyarakat
- 2) Penyelenggaraan Kearsipan Berbasis Teknologi menuju tertib arsip
- 3) Meningkatkan tata Kelola Organisasi Perangkat Daerah

Rencana Kerja pembangunan Daerah diaktualisasikan melalui Penyusunan Rencana Kerja Perubahan (RENJA) OPD tahun 2025 yang akan diimplementasikan kedalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Kabupaten Tana Tidung Tahun 2025. Sesuai dengan kerangka pemikiran tersebut diatas, maka Rencana Kerja Perubahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025 seharusnya merupakan Dokumen Perencanaan yang memberikan arah perencanaan pembangunan secara menyeluruh dan terpadu.

3.2 Program dan Kegiatan

Sebagai perwujudan dalam mendukung prioritas pembangunan Kabupaten Tana Tidung Tahun 2025, prioritas pembangunan daerah yang terkait dengan kegiatan operasional Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Program merupakan kumpulan kegiatan yang menggambarkan tindak- tindakan yang akan dilakukan untuk menjalankan misi yang diemban oleh suatu organisasi. Sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan maka Program – program yang akan dilaksanakan tahun anggaran 2025 adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
2. Program Pembinaan Perpustakaan
3. Program Pengelolaan Arsip

Kegiatan ini merupakan suatu tindakan dari penjabaran program untuk mencapai tujuan tertentu sesuai dengan kebijakan yang digariskan. Berpedoman pada tahun sebelumnya maka kegiatan – kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2025 adalah sebagai berikut :

- A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
 - a) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - b) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - c) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - d) Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - e) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - f) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- g) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan

B. Program Pembinaan Perpustakaan

- a) Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten / kota
- b) Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten / kota

C. Program Pengelolaan Kearsipan

- a) Pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten/ kota
- b) Pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/kota
- c) Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten /kota

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. TANA TIDUNG

TAHUN 2025

[illegible]

[illegible]

							Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					2 Dokumen	2 Dokumen	140.910.000,00	126.650.000,00	126.650.000,00	Kab. Tana Tidung, Sesayap, Tideng Pale	Dana Bagi Hasil (DBH)	-	-				189.075.590,00	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
	2	23	01	2002	0007	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					3 Laporan	3 Laporan	6.428.800,00	6.428.800,00	6.428.800,00	Kab. Tana Tidung, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Dana Bagi Hasil (DBH)	-	Peningkatan Kapasitas SDM & Ketahanan Sosial Budaya Ekologi				0,00	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
	2	23	01	2005		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	-	-			-	-	125.088.000,00	125.088.000,00	125.088.000,00			-	-	-			27.500.000,00	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
	2	23	01	2005	0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi																			
							Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan					6 Orang	6 Orang	125.088.000,00	125.088.000,00	23.239.200,00	Kab. Tana Tidung, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa Kab. Tana Tidung, Sesayap,	Dana Bagi Hasil (DBH)	-	-				27.500.000,00	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

[illegible]

				06	04																			
							Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan				3 Paket	3 Paket	83.396.900,00	78.446.900,00	67.474.400,00	Kab. Tana Tidung, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa Kab. Tana Tidung, Sesayap, Tideng Pale	Dana Bagi Hasil (DBH)	-	-				0,00	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
	2	23	01	206	005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan																		
							Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan				2 Paket	2 Paket	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	Kab. Tana Tidung, Sesayap, Tideng Pale	Dana Bagi Hasil (DBH)	-	-				5.500.000,00	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
	2	23	01	206	009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD																		
							Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				12 Laporan	12 Laporan	500.000.000,00	500.000.000,00	500.000.000,00	Kab. Tana Tidung, Sesayap, Tideng Pale	Dana Bagi Hasil (DBH)	-	-				78.500.000,00	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
	2	23	01	207		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	-	-			-	-	839.589.834,00	64.447.289,00	64.447.289,00			-	Pembangunan Konektivitas Wilayah dan Infrastruktur Hijau dengan Pengel	-			50.000.000,00	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

[illegible]

				07	06																		
							Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan				2 Unit	2 Unit	34.447.289,00	34.447.289,00	12.441.489,00	Kab. Tana Tidung, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Dana Bagi Hasil (DBH)	-	Optimalisasi Pelayanan yang Profesional dan Berkualitas			0,00	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
	23	23	01	207	009	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya																	
							Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan				1 Unit	1 Unit	300.000.000,00	0,00	0,00	Kab. Tana Tidung, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Dana Bagi Hasil (DBH)	-	Optimalisasi Pelayanan yang Profesional dan Berkualitas			50.000.000,00	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
	23	23	01	208		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	-			-	-	282.771.200,00	282.771.200,00	282.771.200,00			-	-	-		86.883.800,00	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
	23	23	01	208	001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat																	
							Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat				1 Laporan	1 Laporan	6.000.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00	Kab. Tana Tidung, Sesayap, Tideng Pale	Dana Bagi Hasil (DBH)	-	-			1.383.800,00	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
	23	23	01	208	002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik																	

							Jumlah Laporan Penyediaa n Jasa Komunika si, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan				3 Lap oran	3 Lapo ran	44.960.000,00	44.960.000,00	44.960.000,00	Kab. Tana Tidung, Sesayap, Tideng Pale	Dana Bagi Hasil (DBH)	-	-			13.500.000,00	DINAS PERPUSTA KAAAN DAN KEARSIPAN
	2	23	01	2.08	004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor																	
							Jumlah Laporan Penyediaa n Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan				12 Lap oran	12 Lapo ran	231.811.200,00	231.811.200,00	231.811.200,00	Kab. Tana Tidung, Sesayap, Tideng Pale	Dana Bagi Hasil (DBH)	-	-			72.000.000,00	DINAS PERPUSTA KAAAN DAN KEARSIPAN
	2	23	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	-			-	-	66.250.000,00	67.450.000,00	67.450.000,00			-	-	-		3.500.000,00	DINAS PERPUSTA KAAAN DAN KEARSIPAN
	2	23	01	2.09	002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan																	
							Jumlah Kendaraan Dinas Operasion al atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinann ya				1 Unit	1 Unit	40.920.000,00	42.120.000,00	32.438.500,00	Kab. Tana Tidung, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Dana Bagi Hasil (DBH)	-	-			0,00	DINAS PERPUSTA KAAAN DAN KEARSIPAN
	2	23	01	2.0	0	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya																	

[illegible]

	230201					Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan di Kabupaten	-		-	100 %	329.943.700,00	1.198.511.600,00	1.198.511.600,00		Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	Peningkatan Kapasitas SDM & Ketahanan Sosial Budaya Ekologi	Perpustakaan Tingkat Daerah		138.000.000,00	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
	2302014					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					4 Perpustakaan	5 Perpustakaan	99.982.700,00	99.322.700,00	65.096.700,00	Kab. Tana Tidung, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Dana Bagi Hasil (DBH)	Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	Peningkatan Kapasitas SDM & Ketahanan Sosial Budaya Ekologi			0,00	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
	2	23	02	2011	0011	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota																		

[illegible]

[illegible]

						Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten /Kota					30 Orang	30 Orang	99.994.700,00	99.336.900,00	50.135.900,00	Kab. Tana Tidung, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Dana Bagi Hasil (DBH)	Mempkuat pembangun sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	Peningkatan Kapasitas SDM & Ketahanan Sosial Budaya Ekologi			0,00	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
	2	23	02	2017	0017	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan																	

							Jumlah Data dan informasi Perpustakaan				3 Dokumen	3 Dokumen	0,00	0,00	0,00	Kab. Tana Tidung, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Dana Bagi Hasil (DBH)	Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	Peningkatan Kapasitas SDM & Ketahanan Sosial Budaya Ekologi				0,00	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
	2	23	02	2011	0018	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan																		

[illegible]

[illegible]

							Jumlah Layanan Perpustaka an Elektronik yang Dikemban gkan dengan Manajeme n Layanan TIK				2 Perp usta kaa n	1 Perp usta kaan	0,00	299.852.000,0 0	299.852.000,0 0	Kab. Tana Tidung, Sesayap, Tideng Pale	DAK Fisik- Bidang Pendid ikan- Regule r- Perpus takaan Daera h	Mempe rkuat pemba ngunan sumber daya manusi a (SDM), sains, teknolo gi, pendidi kan, kesehat an, prestasi olahrag a, kesetar aan gender, serta pengua tan peran peremp uan, pemud a (genera si milenia I dan genera si Z), dan penyan dang disabilit as.	Pening katan Kapasit as SDM & Ketaha nan Sosial Budaya Ekologi			0,00	DINAS PERPUSTA KAAN DAN KEARSIPAN
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	-------------------------------	---------------------------	------	--------------------	--------------------	--	--	--	---	--	--	------	--

	23	02	2022		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Kegemaran Masyarakat Dalam Membaca	-		-	100 %	377.449.000,00	10.901.482.600,00	10.901.482.600,00		Memperkuat pemanfaatan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	-	Perpustakaan Tingkat Daerah		48.000.000,00	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
	23	02	2026		Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota															

[illegible]

[illegible]

							Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten /Kota					2 Perpustakaan	1 Perpustakaan	0,00	10.528.726.000,00	10.450.865.219,00	Kab. Tana Tidung, Sesayap, Tideng Pale	Dana Bagi Hasil (DBH) DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-Perpustakaan Daerah	Memperkuat pembanguan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	Peningkatan Kapasitas SDM & Ketahanan Sosial Budaya Ekologi			0,00	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
	2	23	02	200029	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca																			

							Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota				6 Orang	6 Orang	108.746.600,00	106.958.400,00	87.860.400,00	Kab. Tana Tidung, Sesayap, Semua Kel/Desa	Dana Bagi Hasil (DBH)	Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.	Peningkatan Kapasitas SDM & Ketahanan Sosial Budaya Ekologi			0,00	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
	2	23	02	2022	0010	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat																	

[illegible]

	24	02	201			Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase OPD Kabupaten Yang Mengelola Arsip Dinamis Sesuai Standar	-			10 Berkas	100 %	309.999.825,00	209.128.025,00	209.128.025,00			Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyelundupan.	Optimalisasi Pelayanan yang Profesional dan Berkualitas	Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten		57.000.000,00	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
	24	02	201	0001		Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis																	

								Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan				300 Berkas	300 Berkas	50.000.000,00	45.682.025,00	37.720.625,00	Kab. Tana Tidung, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Dana Bagi Hasil (DBH)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyelundupan.	Optimalisasi Pelayanan yang Profesional dan Berkualitas			0,00	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
	2	24	02	200012		Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis																		

[illegible]

							Jumlah Laporan Hasil Pengawasa n Arsip Dinamis Kewenang an Kabupaten /Kota				2 Lap oran	1 Lapo ran	159.999.825,0 0	86.000.000,00	82.050.000,00	Kab. Tana Tidung, Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	Dana Bagi Hasil (DBH)	Mempe rkuat reform asi politik, hukum dan birookra si, serta mempe rkuat penceg ahan dan pember antasa n korupsi , narkob a, judi, dan penyel udupan .	Optima lisasi Pelaya nan yang Profesi onal dan Berkual itas			0,00	DINAS PERPUSTA KAAN DAN KEARSIPAN
	2	2	0	2		Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Ko ta	Persentase Pengelolaa n Arsip Statis Daerah Kabupaten /Kota	-			-	100 %	135.000.000,0 0	120.000.000,0 0	120.000.000,0 0			Mempe rkuat reform asi politik, hukum dan birookra si, serta mempe rkuat penceg ahan dan pember antasa n korupsi , narkob a, judi, dan penyel udupan .	Optima lisasi Pelaya nan yang Profesi onal dan Berkual itas	Organi sasi Perang kat Daera h Kabup aten		0,00	DINAS PERPUSTA KAAN DAN KEARSIPAN

[illegible]

							Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolaha n, Preservasi dan Akses Arsip Statis				4 Arsip	300 Arsip	60.000.000,00	50.000.000,00	0,00	Kab. Tana Tidung, Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	Dana Bagi Hasil (DBH)	Mempe rkuat reform asi politik, hukum dan birokra si, serta mempe rkuat penceg ahan dan pember antasa n korupsi , narkob a, judi, dan penyel udupan .	Optima lisasi Pelaya nan yang Profesi onal dan Berkual itas				0,00	DINAS PERPUSTA KAAN DAN KEARSIPAN
	2	2 4	0 2	2 .0 3	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaa n Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten /Kota	-			-	100 %	199.994.200,0 0	227.812.000,0 0	227.812.000,0 0			Mempe rkuat reform asi politik, hukum dan birokra si, serta mempe rkuat penceg ahan dan pember antasa n korupsi , narkob a, judi, dan penyel udupan .	Optima lisasi Pelaya nan yang Profesi onal dan Berkual itas	Organi sasi Perang kat Daera h Kabup aten			69.000.000,00	DINAS PERPUSTA KAAN DAN KEARSIPAN	

[illegible]

[illegible]

BAB IV PENUTUP

Dengan disusunnya Rancangan Perubahan Tahun 2025 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman bagi para pelaksana kegiatan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing – masing, dan merupakan rangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar dan orientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu sampai 1 tahun kedepan.

Pada dasarnya seluruh program – program kerja dan kegiatan yang akan dilaksanakan merupakan suatu upaya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam mewujudkan visi dan misi yang telah dirumuskan untukl menjamin terwujudnya visi Kabupaten Tana Tidung di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Rencana kerja ini mengandung visi dan misi tujuan, sasaran, kebijakan dan program yang harus diimplementasikan oleh seluruh jajaran organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Untuk itu kami mengharapkan kepada semua pihak yang berkepentingan untuk sungguh – sungguh melaksanakan Rencana Kerja ini, sehingga dapat tercapai upaya mengatasi permasalahan dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan sebagai upaya pendukung menjadikan masyarakat yang Sehat, Cerdas, Damai dan Sejahtera dapat tercapai.

Tideng Pale, September 2025

Plt. Kepala Dinas




YUNGKUL, SE

Pembina Utama / IVc

NIP. 198108112010011011