



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) :::::

TAHUN 2025-2029

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. PANGKAJENE DAN KEPULAUAN**

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Alhamdulillahirobbilalamin,

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025–2029 dapat disusun dengan baik. Renstra ini merupakan pedoman perencanaan bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan tugas dan fungsi selama lima tahun ke depan. Penyusunan Renstra dilakukan dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), memperhatikan kebijakan pembangunan nasional, serta mempertimbangkan perkembangan kebutuhan masyarakat terhadap layanan perpustakaan dan kearsipan.

Dokumen ini memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan yang akan dijalankan. Dengan adanya Renstra ini diharapkan penyelenggaraan layanan perpustakaan dapat semakin mendorong peningkatan budaya literasi dan kualitas sumber daya manusia, sementara pengelolaan kearsipan dapat menjamin tertib administrasi, akuntabilitas, serta mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik.

Kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan dokumen ini, baik melalui masukan, data, maupun pemikiran yang konstruktif. Semoga Renstra ini dapat menjadi pedoman kerja yang efektif dan memberi manfaat nyata bagi masyarakat serta pembangunan daerah.

Akhirnya, semoga dokumen Renstra ini dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan menjadi landasan penting bagi peningkatan kualitas layanan perpustakaan dan kearsipan di masa yang akan datang.

Pangkajene , September 2025
Kepala Dinas



Muhiddin, R, S.Hut. M.M

Nip. 19731104 200502 1 001

Daftar Isi

Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum	5
1.3. Maksud dan Tujuan	9
1.4. Sistematika Penulisan	9
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	12
2.1. Gambaran Pelayanan perangkat Daerah	12
2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah	12
2.1.2. Uraian Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	13
2.2. Permasalahan pelayanan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	50
2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	50
2.2.2. Isu Strategis Perangkat daerah	51
2.2.3. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati terpilih	56
2.2.4. Telaan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi Sulawesi Selatan	59
2.2.5. Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan	60
2.2.6. Telaahan Tujuan Pembangunan berkelanjutan (TPB/SDGs)	62
BAB III TUJUAN, SASARAN ,ARAH STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	66
3.1. Tujuan	66
3.2. Sasaran	67
3.3. Sasaran Perangkat Daerah	70
3.4. Arah Kebijakan Perangkat Daerah	71
BAB IV PROGRAM KEGIATAN SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAN BIDANG URUSAN URUSAN	78
4.1. Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	78
4.2. Kinerja Pelayanan Bidang Urusan	108
BAB V PENUTUP	110
5.1. Pedoman Transisi	110
5.2. Kaidah Pelaksanaan	111

Daftar Tabel

Tabel II.1. Sumber Daya Manusia (SDM) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025	27
Tabel II.2. Jumlah Pegawai berdasarkan urutan Kepangkatan, Golongan/Ruang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.....	28
Tabel II.3 Jumlah Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Yang Mengikuti Diklat Struktural dan Diklat teknis Tahun 2025	28
<i>Tabel II.4 Komposisi Pegawai Dinas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2025.....</i>	<i>29</i>
Tabel II.5. Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025	30
Tabel II.6. Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	34
Tabel II.7 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.....	35
Tabel II.8. Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Di Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2020 s/d 2024	37
Tabel II.9. Tingkat Kunjungan Pemustaka dan Anggota Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.....	38
Tabel II.10 Jumlah Perpustakaan di Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.....	39
Tabel II.11 Nilai Tingkat kegemaran membaca Di Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2020 s/d 2024	40
Tabel II.12 Jumlah Bahan Bacaan Perpustakaan daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2020 s/d 2024	41
Tabel II.13 Tingkat Ketersediaan Arsip kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2020 s/d 2024.....	42
Tabel II.14 Persentase Arsip Aktif Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2020 s/d 2024	42
Tabel II.15 Persentase Arsip InAktif Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2020 s/d 2024.....	42
Tabel II.16 Persentase Arsip In Aktif Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2020 s/d 2024	42
Tabel II.17 Persentase Arsip yang dimasukkan dalam SIKN dan JIKN kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2020- 2024	43
Tabel II.18 Matriks SWOT Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.....	49
Tabel II.19 Rumusan Permasalahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.....	51
Tabel II.20 Rumusan Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.....	53
Tabel II.21 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten pangkajene dan Kepulauan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Daerah	58
Tabel II.22 Faktor Pendorong dan Penghambat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan ditinjau dari implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah.....	61
Tabel III.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-20230	69
Tabel III.2 Tujuan, Sasaran dan Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2029	73
Tabel IV.1 Rencana Program/Sub Kegiatan dan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2026 -2030	95
Tabel IV.2 Daftar sub Kegiatan dalam Mendukung Prioritas Pembangunan Daerah PD	108
Tabel IV.3 Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	109
Tabel IV.4 Indikator Kinerja Kunci Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	109

Daftar Gambar

Gambar I.1. Bagan Alur Penyusunan Rancangan Renstra	3
Gambar I.2 .Arsitektur kinerja dokumen perencanaan Perangkat Daerah	4
Gambar II.1 .Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan	13
Gambar II.2 Tujuan Pembangunan Berkelanjutan /Sustainable Development Goals (TPB/SDGs)	63

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, bahwa perlu adanya satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan bagi unsur penyelenggara negara dan masyarakat, baik di tingkat Pusat maupun Daerah. Perencanaan pembangunan daerah bertujuan untuk mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing Daerah.

Konsekuensi logis dari amanat tersebut adalah bahwa setiap instansi pemerintah, termasuk Perangkat Daerah didalamnya, wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) yaitu dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun, yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/ atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah.

Sesuai dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, bahwa berdasarkan butir kedua huruf b. Bupati/Wali Kota memerintahkan seluruh kepala perangkat daerah untuk menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029 secara simultan dan terkoordinasi dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten/Kota. Untuk mencapai sebuah pemerintahan yang baik dalam rangka mewujudkan aspirasi masyarakat serta mencapai tujuan daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang memuat rencana kinerja dalam kurun waktu pelaksanaan 5(lima) tahun berdasarkan pada Dokumen Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan

Seiring dengan disusunnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2025-2029, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, sebagaimana diamanatkan didalam peraturan perundangan menyusun pula Rencana Strategis periode 2025-2029, dalam rangka melaksanakan berbagai program/kegiatan/Sub Kegiatan yang telah digariskan oleh Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2029, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan .

Dalam Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Urusan Perpustakaan merupakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar. Sebagai urusan yang wajib dilaksanakan di daerah, urusan Perpustakaan dan Kearsipan harus dilaksanakan secara sungguh-sungguh dalam pengembangan perpustakaan dan peningkatan penyelenggaraan kearsipan.

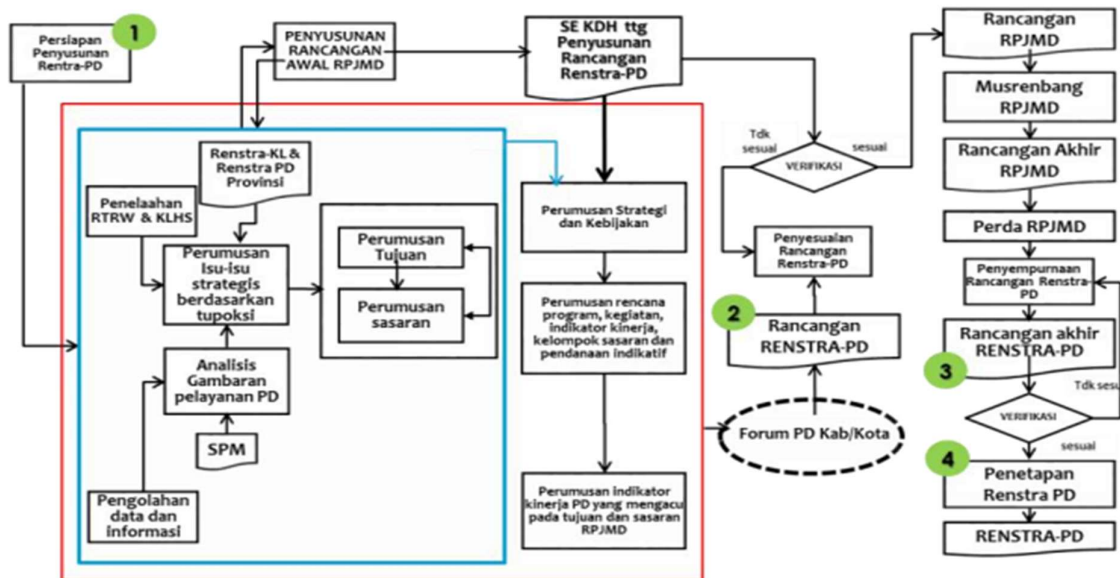
Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan bersifat dokumen perencanaan jangka menengah dan mempunyai peran yang sangat penting terutama dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) setiap tahun, sebagai dasar penilaian kinerja pimpinan Perangkat Daerah (PD) dan menjadi acuan dalam menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP).

Untuk merealisasikan keinginan, harapan dan cita-cita luhur dalam pelayanan publik, rencana tersebut dituangkan dalam tujuan, sasaran dan pengukuran kinerja (outcome dan output), yang berkaitan erat dengan tugas pokok dan fungsi organisasi secara jelas dan praktis serta didasarkan pada hasil pengujian faktor internal dan eksternal, sehingga didapatkan rumusan tujuan, alokasi sumber daya, dan pencapaian sasaran yang berguna bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dalam kurun waktu yang ditentukan.

Proses penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2029 dilakukan melalui tahapan persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan, pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah,

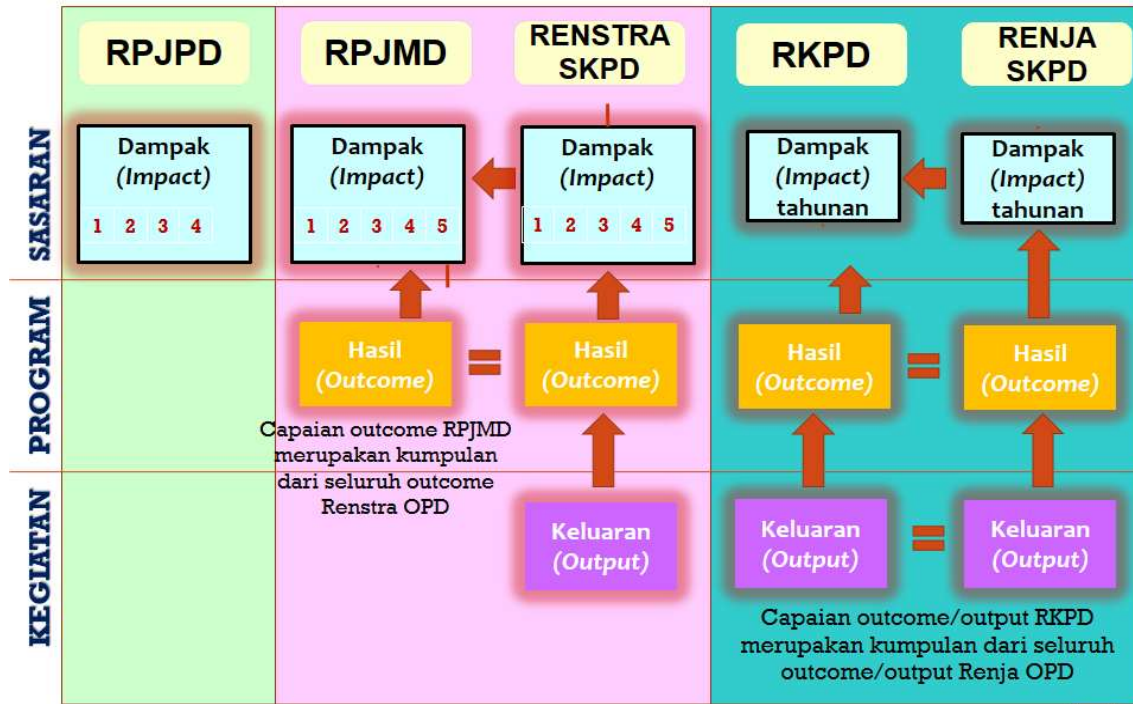
perumusan rancangan akhir, dan penetapan Renstra Perangkat Daerah sesuai dengan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 sebagaimana gambar berikut:

Gambar I.1. Bagan Alur Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan



Dokumen Renstra Perangkat Daerah harus selaras dengan dokumen perencanaan lain yang lebih bersifat makro dengan tujuan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah selaras dengan arah kebijakan pembangunan Pemerintah Daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2029, arah kebijakan pembangunan Pemerintah Daerah selaras dengan arah kebijakan Pemerintah Provinsi, arah kebijakan pembangunan Pemerintah Daerah dan arah kebijakan Pemerintah Provinsi sinkron dengan arah kebijakan pembangunan Pemerintah Pusat. Dengan mengacu pada alur pikir tersebut, maka dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan disusun berdasarkan garis-garis kebijakan pada dokumen RPJMD Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2026 yang didalamnya telah mengacu pada dokumen-dokumen perencanaan seperti RPJPD tahun 2025-2045, RPJMN tahun 2025-2029 serta hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).

Gambar 1.2 Arsitektur kinerja dokumen perencanaan Perangkat Daerah



Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan penjabaran Visi, Misi Pemerintah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2029. Dalam mewujudkan pencapaian Visi Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025 – 2029 yaitu: **“Mewujudkan Pangkep yang Harmonis, Energik, Berdaya Saing, Amanah, Terampil dan Berkelanjutan”**, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan sebagai Perangkat Daerah (PD) bertanggung jawab dalam menjalankan Misi Pertama yaitu : **Mewujudkan Kualitas Sumber Daya Manusia Yang Sehat, Intellektual, Kreatif Inovatif dan berbudaya yang dijiwai Nilai Nilai Keagamaan** dan misi keempat yaitu **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Profesional, Bersih, Efektif, Responsif dan Terpercaya (Good Governance)**.

Berdasarkan hal tersebut diatas, secara khusus Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan menyusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029 yang mengacu pada agenda

pembangunan yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan tahun 2025-2029. Selain sebagai bentuk pelaksanaan peraturan perundang-undangan sebagaimana dijelaskan diatas, juga didasarkan kepada kebutuhan pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk mendukung pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran pembangunan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.

1.2. Dasar Hukum

Landasan Hukum Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
7. Undang-Undang Nomor 136 Tahun 2024 tentang Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2024 Nomor 322, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7073);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
 9. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5373);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 13. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);

14. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarustamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarustamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2045;
21. Surat Edaran Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Bappenas Nomor 600.1/176/SJ, Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penyelarasan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
22. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2022-

- 2041 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 322);
23. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2024 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 340);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Kabupaten Layak Anak (Lembaran Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2020 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Nomor 8);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pengarusutamaan Gender di Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Nomor 1);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 77 Tahun 2021 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan .
27. Peraturan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Nomor 5 Tahun 2023 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Nomor 5);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Nomor 6).
29. Peraturan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Nomor 13).
30. Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2025 tentang rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 .

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra ini adalah sebagai pedoman bagi seluruh komponen/aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dalam melaksanakan kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun. Sehingga diharapkan dapat menghasilkan perencanaan yang berkesinambungan, sinergis, terpadu, akuntabel dan bermutu tinggi dan mengoptimalkan peran perencanaan pembangunan dalam pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan tahun 2025-2029. Dengan demikian terjadi sinergitas tupoksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selaku penyelenggara pelayanan publik dengan Rencana Pembangunan Daerah.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan tahun 2025-2029 adalah:

1. Memberikan gambaran tentang kondisi umum daerah, permasalahan dan isu strategis, sekaligus merumuskan strategi, kebijakan dan program untuk mencapai tujuan dan sasaran guna mewujudkan visi dan melaksanakan misi kepala daerah;
2. Merumuskan arah Pembangunan Urusan perpustakaan dan Urusan Kearsipan.
3. Sebagai acuan dan pedoman bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dalam menjalankan program/kegiatan tahunan yang dituangkan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) PD.
4. Sebagai tolak ukur terhadap dokumen evaluasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dalam penyelenggaraan urusan Perpustakaan dan Kearsipan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2029 ini disusun berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah

Daerah Dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2025. dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN.

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan yang meliputi latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan, sehingga substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.

Bab ini menjelaskan Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, identifikasi permasalahan, telaahan visi misi Bupati terpilih, telaahan Renstra Provinsi, telaahan RTRW dan KLHS serta penentuan isu-isu strategis.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.

Bab ini menguraikan tujuan, sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dalam rangka mencapai Visi dan Misi Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dalam rangka mencapai Visi dan Misi Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN;

Bab ini menguraikan tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene Dan Kepulauan yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2029.

BAB. V PENUTUP.

Pada bab ini menguraikan tentang penjabaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan lebih lanjut dalam bentuk Renja. Penanggungjawab pelaksanaan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, Pemantauan dan Evaluasi atas pelaksanaan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dan keterlibatan stakeholder, Pedoman Transisi dan Kaidah Pelaksanaan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan sebagai salah satu organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Nomor 77 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Berdasarkan peraturan daerah tersebut, pelaksana urusan pemerintahan bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

2.1. Gambaran Pelayanan perangkat Daerah

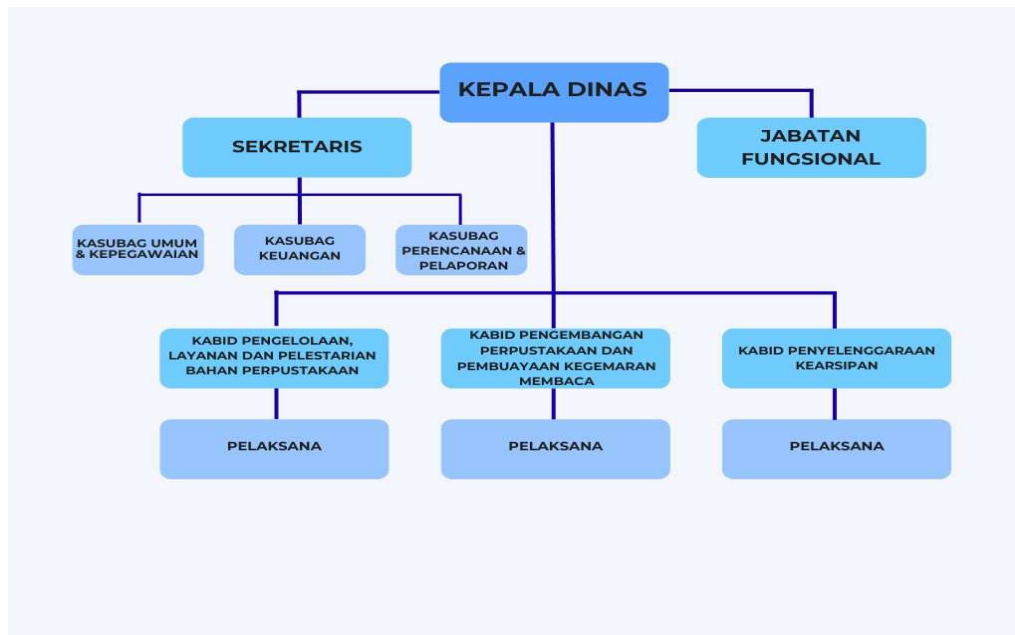
2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan. Berdasarkan Peraturan Bupati Pangkajene dan Kepulauan Nomor 77 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan. Dalam kedudukannya sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan;
- b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan;

- d. Pelaksanaan administrasi; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Gambar II.1 .Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan



2.1.2. Uraian Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

a) Tugas Pokok dan Fungsi

1) Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah dengan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Dinas sebagai pedoman dalam Pelaksanaan tugas
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk Pelaksanaan tugas
- c. Memantau , mengawasi dan mengevaluasi Pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas untuk mengetahui perkembangan Pelaksanaan tugas

- d. Menyusun rancangan, mengoreksi , memaraf dan atau menandatangani naskah dinas
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya
- f. Memimpin dinas perpustakaan dan kearsipan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- g. Merumuskan kebijakan penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan daerah sesuai dengan tugas dan fungsi
- h. Menetapkan kebijakan teknis Pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya
- i. Membina 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 masyarakat .
- j. Melakukan pengawasan 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,
- k. Menyenggarakan pengelolaan arsip dinamis
- l. Menyenggarakan pengelolaan arsip statis
- m. Menyenggarakan pelayanan , pemanfaatan perpustakaan dan arsip
- n. Menyenggarakan perencanaan , kerjasama , hukum , hubungan , masyarakat , kepegawaian , keuangan , evaluasi dan pelaporan serta umum
- o. Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional
- p. Menyenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah , dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi
- q. Menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- r. Menyusun laporan hasil Pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan Perumusan kebijakan
- s. Menyenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan , sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran Pelaksanaan tugas.

2) Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan teknis dan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, pembinaan organisasi dan tatalaksana, koordinasi dan pengendalian serta pengawasan, perencanaan, Pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengoordinasian Pelaksanaan tugas dalam lingkungan sekretariat;
- b. Pengoordinasian penyusunan perencanaan program, kegiatan, anggaran dan pelaporan;
- c. Pengoordinasian urusan umum, kepegawaian;
- d. Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud diatas , Sekretaris mempunyai uraian tugas meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam Pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk Pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi Pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan Pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Mengoordinasikan Pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- g. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan dinas;
- h. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan hukum;
- i. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi, pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang atau yang dilaksanakan dalam lingkup Dinas sesuai kebutuhan Pelaksanaan tugas;

- j. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan; Mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga dinas;
- k. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi keuangan;
- l. Mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- m. Mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- n. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
- o. Mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
- p. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- q. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- r. Menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. Menyusun laporan hasil Pelaksanaan tugas sekretariat serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan Perumusan kebijakan; dan
- t. Menghimpun data sektoral yang di kelolah oleh perangkat daerah
- u. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran Pelaksanaan tugas

Dalam melaksanakan tugas-tugasnya Sekretaris membawahi;

- 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian, dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam Mengumpulkan bahan dan Melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan hukum serta koordinasi Pelaksanaan reformasi birokrasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas , Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam Pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk Pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi Pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan Pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
- g. Melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
- h. Melakukan pengelolaan arsip naskah Dinas;
- i. Menyiapkan bahan dan Menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- j. Menyiapkan bahan dan Menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
- k. Menyiapkan bahan dan Menyusun daftar inventarisasi barang serta Menyusun laporan barang inventaris;
- l. Melakukan, Menyiapkan, dan Mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga dinas;
- m. Mengoordinasikan dan Melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- n. Mempersiapkan dan Mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
- o. Menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
- p. Mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- q. Menyiapkan bahan, Mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- r. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
- s. Menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan dinas;

- t. Menyiapkan bahan Perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- u. Menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
- v. Melaksanakan koordinasi administrasi terhadap pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang atau dilaksanakan dalam lingkup Dinas sesuai kebutuhan Pelaksanaan tugas;
- w. Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- x. Mengkoordinir penyiapan data sektoral yang dikelola perangkat daerah;
- y. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- z. Menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aa. Menyusun laporan hasil Pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan Perumusan kebijakan; dan
- bb. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran Pelaksanaan tugas.

2) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam Mengumpulkan bahan dan Melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan, anggaran, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman dalam Pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk Pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi Pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan untuk mengetahui perkembangan Pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Mengoordinasikan, Menyiapkan bahan dan Melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- g. melaksanakan penyusunan bahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan Rencana Kinerja dan Perjanjian Kinerja sebagai pedoman Pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan penyusunan bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT);
- j. melaksanakan penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU);
- k. melaksanakan penyusunan laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- l. melaksanakan penyusunan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan laporan lainnya;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- n. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. Menyusun laporan hasil Pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan Perumusan kebijakan; dan
- q. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran Pelaksanaan tugas

- 3) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas

Mengumpulkan bahan dan Melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam Pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk Pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi Pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan Pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan rencana proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran dinas;
- g. Mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan dinas;
- h. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan dinas;
- i. Mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- j. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- k. Menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- l. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- m. Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan keuangan;
- n. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- o. Menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- p. Menyusun laporan hasil Pelaksanaan tugas subbagian keuangan serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan Perumusan kebijakan; dan
- q. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran Pelaksanaan tugas

3) Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan kegemaran membaca

Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas Menyiapkan bahan Perumusan dan penetapan kebijakan bimbingan, pengembangan dan pembinaan perpustakaan, pengembangan jabatan fungsional pustakawan dan peningkatan promosi budaya baca.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud diatas Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
- b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
- d. Pelaksanaan administrasi Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca,
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca sebagai pedoman dalam Pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk Pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi Pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca untuk mengetahui perkembangan Pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- b. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. Melakukan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan/ sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan;
- d. Melakukan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepastakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
- e. Melakukan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan Pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/ sosialisasi, dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca;
- f. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka Pelaksanaan tugas dan fungsi;
- g. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara dalam lingkungan Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;

- h. Menyusun laporan hasil Pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membacatan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan Perumusan kebijakan; dan
- i. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

4) Bidang pengelolaan, Layanan dan pelestarian Bahan perpustakaan

Bidang Pengelolaan Layanan, dan Pestaarian Bahan Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di Bidang Pengelolaan, Layanan, dan Pestaarian Bahan Perpustakaan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Bidang Pengelolaan, Layanan, dan Pestaarian Bahan Perpustakaan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan Bidang Pengelolaan, Layanan, dan Pestaarian Bahan Perpustakaan;
- b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan Bidang Pengelolaan, Layanan, dan Pestaarian Bahan Perpustakaan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan Bidang Pengelolaan, Layanan, dan Pestaarian Bahan Perpustakaan;
- d. Pelaksanaan administrasi Bidang Pengelolaan, Layanan, dan Pestaarian Bahan Perpustakaan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud , Kepala Bidang Pengelolaan, Layanan, dan Pestaarian Bahan Perpustakaan mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Pengelolaan, Layanan, dan Pestaarian Bahan Perpustakaan sebagai pedoman dalam Pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk Pelaksanaan tugas;

- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi Pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pengelolaan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan untuk mengetahui perkembangan Pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Melakukan 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, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi, dan pemasukan data ke pangkalan data;
- g. Melakukan layanan, otomasi, 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, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan serta Pelaksanaan kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan;
- h. Melakukan pelestarian bahan perpustakaan meliputi konservasi Melakukan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno;
- i. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- j. Menilai kinerja Aparatur Sipil Negara dalam lingkungan bidang pengolahan, layanan, dan pelestarian bahan perpustakaan;
- k. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan Perumusan kebijakan; dan
- l. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran Pelaksanaan tugas.

5) Bidang Penyelenggaraan kearsipan

Bidang Penyelenggaraan Arsip dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di Bidang Penyelenggaraan Arsip meliputi, Pembinaan Kearsipan, Pengawasan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Bidang Penyelenggaraan Arsip mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan Bidang Penyelenggaraan Arsip;
- b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan Bidang Penyelenggaraan Arsip;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan Bidang Penyelenggaraan Arsip;
- d. melaksanakan administrasi Bidang Penyelenggaraan Arsip; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana diatas, Kepala Bidang Penyelenggaraan Arsip mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Penyelenggaraan Arsip sebagai pedoman dalam Pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk Pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi Pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Penyelenggaraan Arsip untuk mengetahui perkembangan Pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menyiapkan bahan dan Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan kearsipan;
- g. Melakukan pembinaan kearsipan pada organisasi perangkat daerah, organisasi masyarakat/ organisasi politik, masyarakat dan lembaga pendidikan;
- h. Mengelola Arsip Dinamis dan Arsip Statis;

- i. Melakukan pelayanan Informasi dan pemanfaatan arsip;
- j. Melakukan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip;
- k. Melakukan koordinasi penyelenggaraan kearsipan;
- l. Melakukan pemberian bimbingan, supervisi, konsultasi dan sosialisasi penyelenggaraan kearsipan;
- m. Melakukan, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan;
- n. Melakukan monitoring, penilaian dan verifikasi terhadap fisik arsip dan daftar arsip;
- o. Melakukan penataan informasi arsip statis;
- p. Melakukan penataan, penyimpanan, pemeliharaan, dan perlindungan arsip statis;
- q. Menerima fisik arsip dan daftar arsip;
- r. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- s. Menilai kinerja Aparatur Sipil Negara dalam lingkungan Bidang Penyelenggaraan Arsip;
- t. Menyusun laporan hasil Pelaksanaan tugas Kepala Bidang Penyelenggaraan Arsip dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan Perumusan kebijakan; dan
- u. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran Pelaksanaan tugas.

6) Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas Melakukan kegiatan sesuai dengan bidang dan tugas fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Jabatan Fungsional dipimpin oleh sub koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas fungsi jabatan Administrator masing-masing dalam penyusunan rencana, Pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok tugas sub substansi.

Susunan bagan struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dengan kedudukan sebagai Dinas

Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan setingkat Eselon II, Adapun Kepala Dinas merupakan pejabat Eselon IIb, dibantu oleh Sekretaris dan 3 (tiga) Kepala Bidang yang masing-masing merupakan pejabat Eselon IIIa dan IIIb dan dibawahnya merupakan pejabat Eselon IVa yang terdiri dari 3 (tiga) Kepala Sub Bagian dan Kelompok jabatan Fungsional yang dalam Pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya berkoordinasi dengan Dinas/Instansi terkait serta bertanggung jawab secara langsung kepada Bupati Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.

b) Sumber Daya Perangkat Daerah

1) Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia atau biasa disingkat menjadi SDM adalah potensi yang terkandung dalam diri manusia untuk mewujudkan perannya sebagai makhluk sosial yang adaptif dan transformatif yang memiliki peran penting dalam menjalankan tugas dan fungsi dinas, serta memberikan pelayanan publik yang berkualitas. Jumlah pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan tahun 2025 sebanyak 49 (empat puluh sembilan) orang terdiri atas seorang Kepala Dinas, seorang Sekretaris Dinas, 1 (satu) orang Kepala Bidang, 3 (tiga) Kepala Subbagian, 13 (tiga belas) orang Pejabat Fungsional. Selengkapannya mengenai rincian pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan tahun 2025 di sajikan pada Tabel berikut ;

Tabel II.1. Sumber Daya Manusia (SDM) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025

No	Status Kepegawaian	Jumlah (orang)
1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	28
2	Pegawai Pemerintah dengan Perjanian Kerja (PPPK)	1
3	Tenaga Harian Lepas (THL)	20
	Jumlah (Orang)	49

Sumber : Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025

Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan tahun 2025 yang telah menduduki golongan IV sebanyak 8 (delapan) orang, golongan III sebanyak 20 (dua puluh) orang, golongan kelas

VII 1 (satu) orang. Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan berdasarkan golongan di sajikan dalam tabel di bawah ini

Tabel II.2. Jumlah Pegawai berdasarkan urutan Kepangkatan, Golongan/Ruang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025

No	Pangkat/Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	Pembina Utama Muda, IV/c	-	-	-
2	Pembina Tk. I, IV/b	2	1	3
3	Pembina, IV/a	5	0	5
4	Penata Tk.I, III/d	6	7	13
5	Penata, III/c	2	2	4
6	Penata Muda Tk. I, III/b	-	2	1
7	Penata Muda, III/a	-	1	2
8	VII	1	-	1
Jumlah		16	13	29
Persentase		55,17	44,83	100

Sumber : Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025

Apabila dilihat dari pendidikan dan latihan struktural yang pernah diikuti oleh pegawai Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut yang mengikuti Diklatpim II sebanyak 1 (satu) orang, Diklatpim III sebanyak 1 (satu) orang, Diklatpim IV sebanyak 2 (dua) orang dan Diklat Teknis sebanyak 3 (tiga) orang.

Jumlah Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan yang mengikuti Diklat Struktural di sajikan di tabel berikut;

Tabel II.3 Jumlah Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Yang Mengikuti Diklat Struktural dan Diklat teknis Tahun 2025

No	Diklat Struktural	Jumlah (orang)
1	Diklatpim II	1
2	Diklatpim III	1
3	Diklatpim IV	2
4	Diklat Teknis	3
Jumlah (Orang)		7

Sumber : Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025

Adapun berdasarkan tingkat pendidikannya, komposisi pegawai Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan yang memiliki tingkat pendidikan terakhir pada jenjang pasca sarjana (S2) sebanyak 5 (Lima) orang, jenjang sarjana (S1) sebanyak 17 (tujuh belas) orang, jenjang D3 sebanyak 7 (tujuh) orang, SMA/STM sebanyak 21 (dua puluh satu) orang. Rincian secara lengkap di sajikan pada tabel berikut:

Tabel II.4 Komposisi Pegawai Dinas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2025

Jenis Kelamin	Tingkat Pendidikan						Jumlah (orang)
	SMP/ Setara	SMA/ Setara	D3/ Setara	S1	S2	S3	
Laki-Laki	-	-	2	10	3	-	22
Perempuan	-	-	5	7	2	-	58
Jumlah	-	-	7	17	5	-	80
Persentase		-	24,14	58,62	12,2		100

Sumber : Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025

2) Sarana dan Prasarana

Guna melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan tidak cukup mengandalkan dari jumlah dan kualitas sumber daya manusia saja. Pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut juga menuntut adanya ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, sehingga tercapai kualitas kinerja yang baik. Secara umum sarana dan prasarana digunakan untuk menunjang kegiatan ketatausahaan atau administrasi perkantoran, pembinaan dan pelayanan administrasi kepegawaian, upaya peningkatan kualitas kinerja sumber daya manusia/aparatur sipil negara serta penunjang Pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan. Secara sederhana gambaran sarana dan prasarana kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel II.5. Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025

No.	Nama dan Jenis Barang	Jumlah	Kondisi Barang		
			Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
1.	Gedung Layanan Perpustakaan	1	✓	-	-
2.	Gedung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	11	✓	-	-
3.	Mobil Layanan	1	✓	-	-
4.	Sepeda	7	✓	-	-
5.	Scanner	2	✓	-	-
6.	Lemari /rak Buku	5	✓	-	-
7.	Lemari Besi	5	✓	-	-
8.	Rak Besi	3	✓	-	-
9.	Rak kayu	5	✓	-	-
10.	Filling Cabinet	7	✓	-	-
11.	Lemari katalog	2	✓	-	-
12.	Lemari Kaca	2	✓	-	-
13.	CCTV	5	✓	-	-
14.	Alat Penghancur Kertas	1	✓	-	-
15.	Mesin Absensi	1	✓	-	-
16.	Lemari Display	1	✓	-	-
17.	Mesin Laminating	1	✓	-	-
18.	LCD Projector/infocus	2	✓	-	-
19.	Gantungan Koran	2	✓	-	-
20.	meja komputer		✓	-	-
21.	Meja Kerja	2	✓	-	-
22.	ac window	6	✓	-	-
23.	ac spilt	8	✓	-	-
24.	Kursi Kerja	1	✓	-	-
25.	Kursi rapat	3		-	-
26.	televisi	2	✓	-	-
27.	Kulkas	2	✓	-	-
28.	Sofa	2	✓	-	-
29.	Wireless	1	✓	-	-
30.	kamera	1	✓	-	-
31.	Rak Buku	1	✓	-	-
32.	Dispenser	1	✓	-	-
33.	Kipas Angin	8	✓	-	-
34.	meja kerja pejabat elason III	3	✓	-	-
35.	kursi kerja pejabat eleson II	2	✓	-	-
36.	kursi kerja pejabat eleson III	6	✓	-	-
37.	kursi kerja pejabat eleson IV	5	✓	-	-
38.	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	10	✓	-	-
39.	Dispenser	3	✓	-	-
40.	uninterrubtible power suply (Ups)	4	✓	-	-
41.	Mesin Barcode	1	✓	-	-

No.	Nama dan Jenis Barang	Jumlah	Kondisi Barang		
			Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
48.	Generator Set (Lab Scale)	2	✓	-	-
49.	Mainframe (Komputer Jaringan)	1	✓	-	-
50.	Local Area Network (Lan)	2	✓	-	-
51.	Internet	1	✓	-	-
52.	P.C Unit	16	✓	-	-
			✓	-	-
54.	Laptop	15	✓	-	-
55.	Laptop	11	✓	-	-
56.	Laptop	1	✓	-	-
57.	note book	4	✓	-	-
58.	personal komputer lainnya	1	✓	-	-
59.	card reader (peralatan mainframe)	3	✓	-	-
60.	CPU (peralatan mainframe)	1	✓	-	-
62.	keyboard (peralatan mainframe)	1	✓	-	-
63.	Scanner	4	✓	-	-
64.	peralatan minikomputer lainnya	1	✓	-	-
65.	Monitor	10	✓	-	-
66.	printer (peralatan personalkomputer)	17	✓	-	-
67.	printer (peralatan personalkomputer)	15	✓	-	-
68.	scan (peralatan personalkomputer)	1	✓	-	-
69.	perlatan personal komputer lainnya	9	✓	-	-
70.	server	4	✓	-	-
71.	Router	1	✓	-	-
72.	Modem	1	✓	-	-
73.	Alat Permainan Anak	1	✓	-	-
74.	Sofa	1	✓	-	-
75.	Tenda	1	✓	-	-
76.	CCTV	2	✓	-	-
77.	Gorden	1	✓	-	-
78.	Partisi (Backdrop)	1	✓	-	-

Sumber : Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025

Kondisi aspek sarana dan prasarana tersebut digambarkan sebagai berikut:

- 1) Perkantoran, untuk melaksanakan tugas sudah cukup memadai, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sudah memiliki Gedung sendiri yang representatif , gedung kearsipan untuk bidang kearsipan dan Gedung Layanan Perpustakaan

- 2) Meja, kursi, almari kantor dan ruangan yang ada kondisinya masih baik dan representatif. Sehingga masih bisa untuk digunakan. Tetapi dalam pelaksanaannya kedepan diharapkan dapat diadakan kegiatan untuk penambahan meubeler .
- 3) Perangkat Komputer dan Komponen Pendukung yang mencukupi jumlahnya untuk peningkatan kapasitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, tetapi untuk perangkat komputer untuk pemustaka di gedung layanan perpustakaan masih terbatas jumlahnya. Sehingga perlu ditambah perangkat komputer untuk pemustaka .

3) Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Untuk memberikan gambaran kinerja pelayanan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menetapkan Tujuan Strategis dan Sasaran Strategis, yang dituangkan ke dalam Dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021-2026. Dalam Dokumen tersebut dinyatakan bahwa: Tujuan Strategis yang ingin dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah **“Meningkatkan Literasi Masyarakat dan Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan”**. ditunjukkan oleh beberapa indikator dan kondisi kinerja tertentu, baik secara kuantitatif maupun kualitatif saat ini atau tahun ini lebih baik dari tahun sebelumnya. Angka peningkatan ini dinyatakan dalam bentuk persentase (%), yaitu dengan membandingkan kondisi pada tahun ini dengan tahun sebelumnya. Oleh karena itu indikator tujuan yang ditetapkan adalah Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM), Tingkat Kegemaran Membaca dan Ketersediaan Arsip Daerah

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan sebagai instansi yang bertanggungjawab dalam urusan Perpustakaan dan Kearsipan yaitu pembinaan Perpustakaan, Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno serta Penyelenggaraan Kearsipan.

Secara umum , capaian kinerja baik pada indikator sasaran maupun indikator program cukup baik. Kinerja Pelayanan Perangkat daerah ditunjukkan dengan Tingkat capaian kinerja berdasarkan target rencana strategis periode sebelumnya . secara keseluruhan pencapaian Kinerja Dinas

Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan selama tahun 2021-2026 memenuhi target yang telah ditetapkan .

Menindaklanjuti kebijakan Bapak Bupati untuk lebih meningkatkan kegiatan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan peningkatan kegiatan yang dapat meningkatkan Indeks Pengembangan Literasi Masyarakat dan Ketersediaan Arsip dengan cara pembinaan pembinaan Perpustakaan Sekolah, Desa dan Kelurahan serta pembinaan Kearsipan di setiap OPD se Kabupaten Pangkep sedangkan untuk pelayanan lainnya tetap dilaksanakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan

**Tabel II.6. Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2020-2025**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat		√		6,82	6,98	7,32	7,82	8,32	6,82	11,91	83,22	93,66	93,93	100,00	58,60	1136,89	1197,70	1128,97
	Tingkat Kegemaran Membaca		√		0,79	1,00	1,07	1,33	1,60	0,79	1,00	43,00	66,20	72,38	100,00	100,00	40,19	4977,44	4523,75
	Jumlah Kunjungan Pemustaka		√		2.135	7.750	3.317	2.648	2.897	1.868	2.400	2.497	2.648	2.897	87,49	30,97	75,28	100,00	100,00
	Jumlah anggota perpustakaan		√		5.028	5.028	5.133	5.292	5.469	5.539	5.133	5.292	5.469	5.539	110,16	102,09	103,10	103,34	101,28
	Jumlah judul koleksi perpustakaan (termasuk e-book)		√		10.055	42.851	44.138	44.295	44.584	10.102	42.851	44.138	44.295	44.611	100,47	100,00	100,00	100,00	100,06
	Jumlah exemplar koleksi perpustakaan (termasuk e-book)		√		21.930	56.082	59.561	59.749	60.239	21.930	56.082	59.561	59.749	60.239	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
10	Persentase Perangkat Daerah Yang Mengelola Arsip Secara Baku		√		5	6	6	16	19	5	5	6	10	15	100,00	83,33	100,00	62,5	78,9
16	Tingkat Ketersediaan Arsip		√		24,14%	24,14%	25,34%	25,36%	25,38%	24,10%	25,5%	69,81%	46,10	72,38%	100,00	94,88	275,2	181,78	285,18
17	Jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN		√		-	-	-	5	5	-	-	-	5	5	-	-	-	100,00	100,00

Tabel II.7 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2020 s-d 2024

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-				Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-				Rata-rata Pertumbuhan	
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(8)	(9)	(10)	(11)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Belanja Langsung														
URUSAN PERPUSTAKAAN														
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota														
Perencanaan ,Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.686.000	15.849.000	5.598.000	17.826.400	3.686.000	15.849.00	5.598.000	17.826.400	100%	100%	100%	100%	161,25%	161,25
Administarsi Keuangan Perangkat Daerah	3.062.478.709	3.382.006.717	3.314.447.164	3.341.473.154	3.022.994.578	3.343.074.084	3.221.426.652	3.297.532.935	98,71%	98,85%	97,19%	98,69%	3,08%	3,08%
Administarsi Kepegawaian Perangkat Daerah	22.100.000	65.950.000	21.500.000	44.750.000	22.100.000	65.950.000	21.330.000	39.705.000	100%	100%	99,21%	88,73%	79,72%	72,30%
Administarsi Umum Perangkat Daerah	150.608.400	245.466.300	252.416.100	292.486.800	1447.921.100	245.313.200	216.176.240	284.723.015	98,22%	99,94%	85,64%	97,35%	27,23%	28,56%
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintah Daerah	47.382.000	52.442.000	13.390.000	54.137.500	47.379.00	51.908.000	13.100.000	53.920.000	99,99%	98,98%	97,83%	99,60%	80,18%	82,13%
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	42.385.000	55.320.000	57.250.000	54.137.500,-	38.800.178	45.728.201	53.446.925	74.056.816	93,20%	97,42%	97,15%	97,51%	46,76%	51,20%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	61.410.000	176.911.000	67.197.000	76.740.000	57.236.780	172.346.430	65.280.000	74.827.150,-						
Program Perpustakaan Pembinaan														
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten /Kota	220.498.000	512.864.000	17.468.500	543.258.000	220.198.000	172.346.430	15.141.700	541.758.000	99,86%	33,60%	86,68%	99,72%	1015,31%0	1121,66%
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	19.848.000	313.048.438	184.892.000	10.497.411.900	19.758.000	309.245.620	184.425.700	10.348.525.420	99,55%	98,79%	99,75%	98,58%	2337,96%	2312,01%
Program Pelestarian Koleksi Nasional Naskah Kuno														
Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	0,00	5.032.000	0,00	8.917.200	0,00	5.032.000	0,00	8.467.200	-	100%	-	95%	-	-
Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara Yang Ditemukan Oleh Pemerinta Daerah Kabupaten/Kota	0,00	3.000.000	0,00	1.809.200	0,00	3.000.000	0,00	1.809.200	-	100%	-	100%	-	-
URUSAN KEARSIPAN														
Program Pengelolaan Arsip														
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	0,00	65.664.700,-	11.896.000	68.788.900	0,00	64.624.700	11.896.000	55.088.900	-	98%	100%	80%	-	-
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	0,00	16.700.000	0,00	1.269.400	0,00	16.700.000	0,00	1.264.900,-	-	100%	-	100%	-	-
Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	0,00	0,00	0,00	1.810.500	0,00	0,00	0,00	1.810.500	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip														
Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Yang Memiliki Retensi Dibawah 10 (Sepuluh) Tahun	0,00	5.000.000	9.109.000	14.786.000	0,00	0,00	0,00	10.836.000	0,00	100%	85%	73%		
Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Yang Digabung Dan/Atau Dibubarkan,	0,00	5.000.000	0,00	0,00	0,00	5.000.000,-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-				Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-				Rata-rata Pertumbuhan	
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
Dan Pemekaran Daerah Kecamatan Dan Desa/Kelurahan														
Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Yang Digabung Dan/Atau Dibubarkan, Dan Pemekaran Daerah Kecamatan Dan Desa/Kelurahan	0,00	5.000.000	0,00	0,00	0,00	5.000.000,-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1) Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Adalah pengukuran terhadap usaha yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah (Tingkat Provinsi/kabupaten) dalam membina dan mengembangkan perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat untuk mencapai budaya literasi Masyarakat . Selama Tahun 2020–2024, Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat mengalami peningkatan konsisten dan sudah berada pada level sangat tinggi. Dalam pengukuran Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat di Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan mengalami peningkatan konsisten dan berada di level sangat tinggi. Dalam pengukuran indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) terdapat 7 (tujuh) unsur Pembangunan literasi Masyarakat , yaitu :

-  Pemerataan layanan perpustakaan
-  Ketercukupan koleksi
-  Ketercukupan tenaga perpustakaan
-  Tingkat kunjungan Masyarakat per hari
-  Jumlah perpustakaan ber-SNP
-  Keterlibatan Masyarakat dalam kegiatan sosialisasi /promosi
-  Anggota perpustakaan

Tabel II.8. Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Di Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2020 s/d 2024

No.	Indikator	Satuan	Realisasi Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Nilai	6,82	11,91	83,22	93,66	93,93

Sumber Data : Dispersip Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025

Dari data yang tersedia peningkatan Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat mengalami peningkatan yang signifikan, utamanya pada tahun 2022 ke 2023 yang mengalami peningkatan yang drastis. Peningkatan ini dikarenakan adanya perubahan metode penghitungan komponen nilai IPLM sehingga pada tahun 2023 mengalami peningkatan yang sangat drastis.

Tahun 2023: IPLM naik drastis menjadi 93,66. Peningkatan ini sebesar 10,44 poin, atau sekitar 12,54% dari tahun sebelumnya. Kenaikan tajam ini

menunjukkan adanya program atau kebijakan yang berdampak besar terhadap peningkatan literasi di masyarakat. Tahun 2024: IPLM kembali naik menjadi 93,99. Meskipun peningkatannya tidak sebesar tahun sebelumnya (naik 0,33 poin atau sekitar 0,35%), hal ini menunjukkan bahwa program literasi yang ada tetap berkelanjutan dan berhasil mempertahankan momentum positif. Kenaikan tersebut menunjukkan adanya inisiatif besar atau pelaksanaan program baru yang masif, seperti pembangunan perpustakaan desa dan kelurahan, Pembangunan perpustakaan di rumah ibadah, pengadaan Taman Baca Masyarakat, adanya mobil perpustakaan keliling, juga penerapan inovasi literasi yang berkelanjutan antara lain Pustaka Pappalimbang, serta kampanye gemar membaca yang efektif. Program-program ini berhasil menjangkau masyarakat secara lebih luas dan meningkatkan partisipasi mereka dalam kegiatan literasi.

Peningkatan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat juga dipengaruhi dari unsur UPLM yang ada . Tingkat Kunjungan pemustaka juga menjadi salah satu indikator utama dalam peningkatan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat .

Tabel II.9. Tingkat Kunjungan Pemustaka dan Anggota Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan

No.	Indikator	Satuan	Realisasi Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	Jumlah Kunjungan Pemustaka	Orang	1.868	2.400	2.497	2.648	2.897
2.	Jumlah Anggota Perpustakaan	Orang	5.028	5.133	5.292	5.469	5.539

Sumber Data : Dinas Peperustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025

Peningkatan jumlah kunjungan pemustaka dari tahun ke tahun menjadi salah satu komponen yang menunjukkan adanya peningkatan literasi masyarakat yang semakin gemar untuk berkunjung ke perpustakaan . bukan hanya sebagai tempat belajar dan menambah ilmu tapi perpustakaan juga menjadi tempat yang represntatif dalam pelaksanaan peningkatan mutu kualitas Masyarakat dalam program tranformasi berbasis inklusi sosial . di tahun 2020 jumlah kunjungan pemustaka tergolong rendah disebabkan adanya covid 19 yang menyebabkan pelayanan kepada pemustaka menjadi terbatas .

Peningkatan perpustakaan yang ber SNP juga menjadi salah satu unsur dalam peningkatan IPLM di kabupaten Pangkajene dan kepulauan . Berikut data perpustakaan di kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.

Tabel II.10 Jumlah Perpustakaan di Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan

No.	Indikator	Satuan	Jumlah Perpustakaan				
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	Jumlah Perpustakaan Daerah	Perpustakaan	1	1	1	1	1
2.	Jumlah Perpustakaan Khusus	Perpustakaan	4	4	4	4	4
3.	Jumlah Perpustakaan Perguruan Tinggi	Perpustakaan	3	4	4	4	4
4.	Jumlah Perpustakaan Sekolah dasar	Perpustakaan	66	66	139	151	248
5.	Jumlah Perpustakaan SMP	Perpustakaan	94	94	94	94	94
6.	Jumlah Perpustakaan SMA	Perpustakaan	34	34	34	34	34
7.	Jumlah Perpustakaan Desa /kelurahan	Perpustakaan	-	-	2	4	22
9.	Jumlah Taman Baca Masyarakat (TBM)	Perpustakaan	15	15	15	15	15

Sumber Data : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025

2. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)

Nilai Tingkat kegemaran Membaca menjadi salah satu indicator kinerja perpustakaan . Pengukuran Tingkat Kegemaran membaca dilakukan untuk memahami budaya membaca Masyarakat di kabupaten pangkajene dan Kepulauan . dalam konteks literasi , gemar membaca berperan penting sebagai fondasi untuk pengembangan literasi yang lebih luas . literasi tidak hanya mencakup kemampuan membaca dan menulis tetapi juga kemampuan untuk memahami , menganalisis, dan menginterpretasi informasi . Tingkat Kegemaran Membaca diukur dengan beberapa dimensi , antara lain :

-  Frekuensi Membaca , Indikatornya jumlah kegiatan membaca per minggu
-  Durasi Membaca, Indikatornya Jumlah waktu membaca per hari
-  Jumlah Bahan Bacaan , berapa banyak bahan bacaan yang diselesaikan dibaca

- 📶 Frekuensi Akses Internet, seberapa sering seseorang mengakses internet untuk mencari informasi
- 📶 Durasi Akses Internet , berapa lama waktu yang di habiskan untuk mengakses internet

Tingkat kegemaran membaca di Kabupaten Pangkajene dan kepulauan dari tahun ke tahun dapat dilihat dari tabel berikut .

Tabel II.11 Nilai Tingkat kegemaran membaca Di Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2020 s/d 2024

No.	Indikator	Satuan	Realisasi Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca	Nilai	0,79	1,07	43,00	66,20	72,38

Sumber Data : Dispersip Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025

Tahun 2023 nilai TGM meningkat signifikan menjadi 66,20, atau mengalami kenaikan sebesar 23,20 poin (53,95%) dibanding tahun sebelumnya. Kenaikan nilai TGM menunjukkan dengan adanya program-program yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sehingga berdampak terhadap peningkatan minat baca di masyarakat serta adanya perubahan perilaku literasi masyarakat yang signifikan, pada tahun 2024, nilai TGM kembali mengalami kenaikan menjadi 72,38, atau naik 6,18 poin (9,33%) dari tahun 2023. Ini menunjukkan tren positif dan konsisten meningkat selama tiga tahun terakhir yang menandakan adanya intervensi atau program yang efektif mendorong budaya baca di masyarakat dan terus ditingkatkan agar mencapai level optimal (mendekati 80–100). Oleh karena itu program literasi, seperti kampanye membaca, penyediaan akses bahan bacaan, kegiatan perpustakaan, maupun dukungan teknologi digital, maka perlu difokuskan pada pemerataan minat dan perluasan jangkauan program, agar tidak terjadi stagnasi atau penurunan.

Jumlah bahan bacaan yang terdapat di perpustakaan juga menjadi salah satu indikator dalam perhitungan nilai tingkat kegemaran membaca.

Tabel II.12 Jumlah Bahan Bacaan Perpustakaan daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2020 s/d 2024

No.	Indikator	Satuan	Realisasi Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	Jumlah Buku Koleksi Perpustakaan	Judul	10.102	42.851	44.138	44.295	44.611
		Eksemplar	21.930	56.082	59.561	59.749	60.239

Sumber Data : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2025

Dari tabel diatas menunjukan jumlah koleksi judul buku yang bertambah setiap tahun dapat di kaitkan dengan peningkatan Tingkat Kegemaran membaca di Kabupaten Pangkajene dan kepulauan yang setiap tahunnya juga bertambah . Semakin banyak koleksi judul buku , maka semakin besar kemungkinan untuk menambah koleksi judul bacaan yang akan dibaca oleh pemustaka . Namun, kuantitas koleksi saja tidak cukup akan tetapi relevansi, kebaruan, dan kemudahan akses ikut menentukan.

3. Tingkat Ketersediaan Arsip

Indikator kinerja Dinas perpustakaan dan kearsipan yang ketiga Adalah urusan kearsipan yaitu Tingkat ketersediaan Arsip . Tingkat ketersediaan arsip menurut Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) adalah ukuran seberapa mudah dan lengkap arsip dapat diakses oleh pengguna, yang mencakup berbagai aspek seperti kelengkapan daftar arsip, adanya sarana bantu temu balik (seperti katalog atau alat pencarian), dan kemudahan akses informasi melalui sistem pelaporan terpusat. ANRI menargetkan peningkatan ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional melalui akuisisi, pengolahan, preservasi, dan pengelolaan arsip. Bagi pemerintah Daerah , Tingkat ketersediaan arsip memiliki implikasi wajib menjamin arsip tersedia sepanjang waktu sesuai retensi , menata menyimpan dan mengamankan arsip agar siap diakses saat dibutuhkan . sedangkan bagi kinerja organisasi perangkat Daerah , Tingkat ketersediaan arsip menjadi salah satu ukuran efektivitas tata Kelola pemerintahan.

Tabel II.13 Tingkat Ketersediaan Arsip kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2020 s/d 2024

No.	Indikator	Satuan	Realisasi Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	Tingkat Ketersediaan Arsip	Persen	N/A	N/A	69,81	46,10	75

Sumber Data : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2025

Tabel II.14 Persentase Arsip Aktif Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2020 s/d 2024

No.	Indikator	Satuan	Realisasi Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	Jumlah Arsip Aktif	Arsip	364	355	653	849	368
2.	Jumlah Arsip Aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	Arsip	364	355	653	1006	368
3.	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	Persen	100%	100%	100%	84,95%	100%

Sumber Data : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2025

Tabel II.15 Persentase Arsip InAktif Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2020 s/d 2024

No.	Indikator	Satuan	Realisasi Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	Jumlah Arsip InAktif	Arsip	1.644	456	169	564	404.
2.	Jumlah Arsip InAktif yang telah dibuatkan daftar arsip	Arsip	499	456	169	564	404
3.	Persentase arsip Inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	Persen	30,35	100%	100%	100%	100%

Sumber Data : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2025

Tabel II.16 Persentase Arsip In Aktif Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2020 s/d 2024

No.	Indikator	Satuan	Realisasi Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	Jumlah Arsip Statis	Arsip	1.048	565	169	-	1.462
2.	Jumlah Arsip Statis yang telah dibuatkan sarana temu balik	Arsip	1.048	565	169	-	1.462
3.	Persentase arsip Statis yang telah dibuatkan sarana temu balik	Persen	100%	100%	100%	-	100%

Sumber Data : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2025

Tabel II.17 Persentase Arsip yang dimasukkan dalam SIKN dan JIKN kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2020- 2024

No.	Indikator	Satuan	Realisasi Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	Jumlah Arsip	Arsip	364	355	653	849	368
2.	Jumlah Arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	Arsip	0	0	0	0	0
3.	Persentase arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	Persen	0	0	0	0	0

Sumber Data : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2025

Tingkat ketersediaan arsip merupakan salah satu aspek krusial dalam penyelenggaraan kearsipan. Dengan demikian, ketersediaan arsip tidak hanya menyangkut aspek teknis (arsip ada atau tidak), tetapi juga menyangkut aspek hukum, manajerial, dan strategis. Arsip yang lengkap, autentik, dan mudah diakses akan memperkuat akuntabilitas organisasi, menjadi alat bukti yang sah, sekaligus menjamin keberlangsungan memori kolektif bangsa.

Apabila tingkat ketersediaan arsip rendah (misalnya arsip hilang, tidak tertata, atau sulit ditemukan), maka:

1. Akuntabilitas kinerja terganggu karena bukti pelaksanaan kegiatan tidak dapat ditunjukkan.
2. Alat bukti hukum melemah, sehingga dapat merugikan instansi bila terjadi audit atau sengketa.
3. Pertanggungjawaban nasional terhambat, karena arsip sebagai memori bangsa tidak terdokumentasi dengan baik.

4) Kelompok Layanan sasaran Kinerja PD

Kelompok sasaran kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan biasanya dikelompokkan berdasarkan penerima manfaat langsung maupun tidak langsung dari layanan Perpustakaan dan kearsipan

1. Masyarakat Umum, Warga masyarakat di wilayah daratan dan kepulauan Pangkep sebagai penerima manfaat layanan.

2. Peserta Didik dan Tenaga Pendidik, Siswa SD, SMP, SMA, serta guru yang memanfaatkan koleksi dan layanan perpustakaan.
3. Mahasiswa dan Akademisi, Perguruan tinggi dan civitas akademika sebagai pengguna layanan perpustakaan daerah.
4. Pegawai Perangkat Daerah (OPD), Aparatur pemerintah daerah yang wajib melakukan pengelolaan arsip sesuai ketentuan.
5. Lembaga/Instansi Pemerintah & Swasta, Sekolah, lembaga pendidikan non-formal, organisasi masyarakat, dan perusahaan.
6. Komunitas Literasi dan Pegiat Arsip, Komunitas literasi, organisasi kepemudaan, serta kelompok masyarakat yang aktif dalam bidang pendidikan, literasi, dan sejarah.
7. Peneliti dan Sejarawan, Pihak yang membutuhkan arsip daerah sebagai sumber data penelitian dan penulisan sejarah.

5) Mitra Perangkat Daerah dalam pemberian Pelayanan Daerah

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan peningkatan literasi dan arsip daerah , Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan menjalin kemitraan dengan berbagai pihak, baik dari unsur pemerintah maupun non-pemerintah. Mitra tersebut meliputi:

Mitra Internal Pemerintah Daerah

1. Organisasi Perangkat Daerah (OPD) se-Kabupaten Pangkep, Mitra dalam penerapan tertib arsip dan penyelamatan dokumen penting daerah.
2. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Kementerian Agama, dalam penguatan literasi siswa melalui perpustakaan sekolah dan perpustakaan mesjid.
3. Perguruan Tinggi dan Lembaga Pendidikan Non-Formal, Mendukung penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan, serta peningkatan literasi masyarakat.
4. Kecamatan dan Desa/Kelurahan, Mitra dalam penyebarluasan layanan perpustakaan dan pengelolaan arsip di tingkat lokal

Mitra Eksternal Non-Pemerintah

1. Komunitas Literasi dan Pegiat Arsip, Mendukung gerakan literasi masyarakat, penyelamatan arsip, serta kegiatan literasi berbasis komunitas.
2. Organisasi Masyarakat/LSM, Mendorong advokasi budaya literasi dan tertib arsip di tingkat masyarakat.
3. Media Massa (Cetak, Elektronik, Online), Mitra strategis dalam publikasi, promosi literasi, dan edukasi pentingnya pengelolaan arsip.
4. Perusahaan/Swasta melalui CSR, Dukungan sarana, prasarana, dan program literasi serta digitalisasi layanan perpustakaan dan arsip.

Mitra Masyarakat

1. Pelajar, Mahasiswa, dan Akademisi, Pengguna sekaligus pengembang budaya literasi.
2. Tokoh Masyarakat dan Budayawan, Mendukung penyelamatan arsip lokal, sejarah, dan budaya daerah.
3. Pemuda dan Organisasi Kepemudaan, pegiat literasi agen perubahan dalam gerakan literasi digital dan promosi perpustakaan di kalangan generasi muda

6) Dukungan BUMD Dalam Pencapaian Kinerja perangkat Daerah

Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) memiliki peran strategis dalam mendukung pencapaian kinerja pelayanan perpustakaan dan kearsipan . Dalam rangka mewujudkan target kinerja perpustakaan dan kearsipan sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025–2029, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan memerlukan dukungan dan sinergi dari berbagai pihak, termasuk Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).

Peran BUMD sangat strategis dalam memperkuat pencapaian indikator kinerja utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Dukungan yang diberikan BUMD antara lain:

1. Dukungan Pendanaan (CSR dan Program Kemitraan), BUMD dapat menyalurkan dana *Corporate Social Responsibility* (CSR) untuk pembangunan sarana perpustakaan, penyediaan buku, dan pengadaan

fasilitas digital serta Mendukung pembiayaan kegiatan literasi, seperti lomba baca, pelatihan literasi digital, dan festival literasi daerah.

2. Pengembangan Infrastruktur Layanan, yaitu Membantu penyediaan sarana prasarana modern, misalnya ruang baca nyaman, pojok baca di wilayah terpencil, dan layanan mobil perpustakaan keliling. Serta mendukung digitalisasi arsip dengan fasilitas perangkat komputer, server, atau aplikasi pengelolaan arsip elektronik.
3. Kemitraan dalam Promosi dan Edukasi, BUMD dapat berperan dalam menyebarluaskan kampanye literasi dan tertib arsip melalui media promosi perusahaan. Menjadi sponsor kegiatan literasi dan sosialisasi pentingnya arsip kepada masyarakat.
4. Pemberdayaan Masyarakat, Melalui program tanggung jawab sosial, BUMD dapat membina kelompok masyarakat, komunitas literasi, atau pemuda untuk menjadi penggerak literasi. Mendukung pelatihan keterampilan berbasis literasi digital bagi masyarakat dan pegawai pemerintah.

7) Kerjasama daerah yang Menjadi tanggung Jawab PD

Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkep dalam konteks pelayanan publik, penguatan literasi, dan pengelolaan arsip:

❖ Bidang Pengembangan

- a) Kerjasama dengan Sekolah dan Perguruan Tinggi, melalui penguatan perpustakaan sekolah /universitas. Program literasi sekolah , pojok baca, dan perpustakaan digital terintegrasi .
- b) Kerjasama dengan Kecamatan, Desa, dan Kelurahan, Pembentukan dan pembinaan perpustakaan desa/kelurahan, Mobilisasi layanan perpustakaan keliling hingga wilayah kepulauan
- c) Kerjasama dengan Komunitas Literasi dan Organisasi Kepemudaan, Pengembangan gerakan literasi masyarakat. Dukungan kegiatan edukasi literasi berbasis komunitas
- d) Kerjasama dengan Swasta/CSR BUMD dan BUMN. Dukungan pengadaan buku, fasilitas perpustakaan, dan program literasi.

Sponsorship kegiatan festival literasi, lomba membaca, atau pelatihan literasi digital

❖ Bidang Pelayanan

- a) Kerjasama Antar Daerah (Kabupaten/Kota Tetangga), Tukar pengalaman dan inovasi layanan perpustakaan dan kearsipan. Kegiatan bersama seperti pameran arsip dan festival literasi regional.
- b) Kerjasama dengan Media Massa (Cetak, Elektronik, Online), Publikasi layanan perpustakaan dan sosialisasi pentingnya kearsipan. Kampanye literasi masyarakat
- c) Kerjasama dengan LSM, Program literasi inklusif untuk masyarakat marginal. Edukasi kearsipan bagi komunitas lokal

❖ Bidang Kearsipan

- a) Kerjasama dengan OPD dan Instansi Vertikal, Penataan arsip dinamis sesuai standar kearsipan nasional. Serta Penerapan sistem arsip elektronik (e-arsip) lintas OPD
- b) Kerjasama dengan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan Dinas Kearsipan Provinsi dalam bentuk Pembinaan teknis kearsipan. Digitalisasi arsip dan penyelamatan arsip daerah yang bernilai sejarah
- c) Kerjasama dengan Lembaga Sejarah dan Budaya Penyimpanan dan pelestarian arsip sejarah daerah. Publikasi arsip sebagai bagian dari memori kolektif daerah

8) Tantangan dan Peluang pengembangan Pelayanan Perangkat daerah

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.

Factor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan :

I. Faktor Penghambat

1. Rendahnya minat baca Masyarakat sehingga pemanfaatan layanan perpustakaan masih minim
2. Keterbatasan sarana dan prasarana (Koleksi buku , ruang penyimpanan arsip , fasilitas digital)
3. Keterbatasan anggaran untuk pengembangan layanan inovatif , digitalisasi dan distribusi layanan ke wilayah kepulauan
4. Kurangnya tenaga pustakawan dan arsiparis yang kompeten , baik dari segi jumlah maupun kualitas
5. Kurangnya kesadaran aparaturnya OPD terkait pentingnya tertib arsip, masih ada yang belum menjalankan standar kearsipan.
6. Akses Geografis Kepulauan yang menyulitkan pemerataan pelayanan ke seluruh wilayah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan
7. Minimnya pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung pelayanan perpustakaan dan kearsipan .

II. Faktor Pendorong Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

1. Dukungan regulasi dan kebijakan nasional (UU Perpustakaan, UU Kearsipan, Gerakan Literasi Nasional).
2. Adanya program literasi daerah yang dapat memperkuat peran perpustakaan dalam meningkatkan kualitas SDM.
3. Perkembangan teknologi digital yang memungkinkan penerapan perpustakaan digital dan e-arsip.
4. Kemitraan dengan sekolah, perguruan tinggi, dan komunitas literasi yang mendorong peningkatan minat baca.
5. Dukungan CSR perusahaan dan pihak swasta untuk pengembangan fasilitas perpustakaan dan promosi literasi.
6. Potensi masyarakat muda yang kreatif dan komunitas literasi lokal sebagai penggerak budaya baca.

7. Perhatian pemerintah daerah terhadap pelayanan publik yang semakin meningkat, termasuk bidang perpustakaan dan kearsipan.

Berdasarkan analisis terhadap permasalahan internal maupun eksternal, dalam hal ini dengan menggunakan metode SWOT Analisis. Dalam analisis SWOT Lingkungan internal meliputi Strength (Kekuatan) dan Weaknesses (Kelemahan). Sedangkan Lingkungan eksternal meliputi *Opportunity* (Peluang) dan Ancaman *Threats* (ancaman). Adapun Masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal antara lain sebagai berikut :

Tabel II.18 Matriks SWOT Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan

Strengths (kekuatan)	Weaknesses (kelemahan)	Opportunities (Peluang)	Threats (Ancaman)
Komitmen pimpinan dalam pengembangan layanan Literasi dan arsip	Terbatasnya jumlah SDM Profesional (Pustakawan dan Arsiparis)	Dukungan Perpustakaan Nasional (Perpusnas) dan ANRI untuk Pelatihan dan Fasilitasi	Rendahnya minat baca dan Literasi Informasi Masyarakat
Adanya Program Transformasi berbasis Inklusi Sosial	Sarana dan Prasarana belum memadai	Teknologi digital dapat dimanfaatkan untuk layanan modern	Ketimpangan Infrastruktur antarwilayah dalam jangkauan layanan
Dukungan regulasi daerah untuk pengelolaan arsip dan pengembangan literasi	Akses digital dan internet masih minim di beberapa wilayah	Kemitraan dengan sekolah , komunitas dan sektor swasta	Perubahan kebijakan nasional atau daerah yang bisa mengurangi dukungan
Kemitraan awal dengan komunitas dan perpustakaan desa	Minimnya alokasi anggaran untuk pengembangan layanan	Peluang promosi layanan melalui media sosial dan digital	Ketergantungan pada bantuan pusat untuk program prioritas

Berdasarkan hasil analisis Strengths, Weaknesses, Opportunities, dan Threats (SWOT), pengembangan pelayanan perpustakaan dan kearsipan di Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dihadapkan pada sejumlah tantangan dan peluang yang perlu diantisipasi dan dioptimalkan.

1. Tantangan

- Keterbatasan Sarana dan prasarana di Wilayah Kepulauan Terpencil. Kondisi geografis kepulauan yang tersebar menyebabkan jangkauan layanan Dinas Perpustakaan dan

Kearsipan memerlukan mobilitas tinggi sedangkan sarana layanan keliling masih terbatas .

- Kepedulian masyarakat terhadap peningkatan kegemaran membaca masih sangat rendah
- Dinamika kebijakan di tingkat pusat, seperti penyesuaian standar layanan dan integrasi data lintas kementerian/lembaga, menuntut adaptasi cepat baik dalam aspek teknis maupun sumber daya manusia

2. Peluang

- Pemanfaatan Teknologi Digital dan Layanan Perpustakaan Digital
- Dukungan Program Pemerintah Pusat . Adanya program nasional seperti Transformasi Perpustakaan berbasis inklusi Sosial (TPBIS)
- Adanya aplikasi Srikandi untuk arsip digital

2.2. Permasalahan pelayanan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, dalam kedudukannya sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah.

Program dan kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dipengaruhi oleh dinamika perubahan lingkungan strategis. Perubahan lingkungan strategis baik yang dipengaruhi faktor internal dan eksternal akan berdampak terhadap Pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2025-2029

Tabel II.19 Rumusan Permasalahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)
Belum Optimalnya Literasi Masyarakat	Pemanfaatan layanan perpustakaan masih rendah Koleksi buku yang tidak sesuai dengan kebutuhan pemustaka Akses Layanan Peprustakaan belum merata hingga ke pelosok	Kurangnya promosi dan sosialisasi budaya literasi Infrastruktur layanan (Perpustakaan keliling,) perpustakaan digital yang belum tersedia System pelayanan belum terintegrasi digital Masih kurangnya tenaga SDM pustakawan yang kompeten
Pengelolaan arsip belum optimal	Masih banyak OPD yang tidak melakukan arsip sesuai NSPK Sistem klasifikasi dan temu balik arsip belum terstandar Arsip sulit ditemukan saat dibutuhkan Belum ada regulasi / kebijakan tentang arsip daerah Evaluasi dan pengawasan layanan belum sistematis	Jumlah arsiparis yang terbatas dan belum ada disetiap perangkat daerah Digitalisasi arsip yag masih sangat terbatas Kesadaran OPD menyerahkan arsip statis masih rendah Fasilitas Depo Arsip belum sesuai standar

2.2.2. Isu Strategis Perangkat daerah

Dijelaskan dalam Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, identifikasi isu strategis dilaksanakan guna mengidentifikasi pilihan kebijakan pokok yang dihadapi organisasi, dalam memperhatikan dinamika penyelenggaraan pelaksanaan urusan perpustakaan dan kearsipan di Indonesia khususnya Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, maka dipandang perlu untuk merumuskan isu strategis yang perlu ditangani, dan kemudian menjadi prioritas langkah maupun kebijakan yang diambil oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan. Adapun isu strategis tersebut adalah:

1. Penguatan SDM, sarana prasarana penunjang dan pengembangan teknologi informasi;
2. Meningkatkan Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat dan Tingkat Kegemaran membaca
3. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan kearsipan

Keterkaitan antara isu strategis dan permasalahan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dalam Pelaksanaan urusan fungsi penunjang pemerintahan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan dapat dijelaskan pada tabel berikut :

Tabel II.20 Rumusan Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan

POTENSI DAERAH	PERMASALAHAN	ISU KLHS	ISU LINGKUNGAN DINAMIS			ISU STRATEGIS DAERAH
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. Pertumbuhan Penduduk yang Stabil dan Produktif. 2. Wilayah Kepulauan yang Strategis. 3. Kesadaran Masyarakat terhadap Literasi . 4. Dukungan Kebijakan Pemerintah Pusat dan Provinsi. 5. Perkembangan Teknologi Informasi dan Layanan Digital. 6. Kerjasama Antar instansi dan Kemitraan Daerah. 7. Sumber Daya Aparatur yang Kompeten dan Berpengalaman	1. Rendahnya Nilai Tingkat Kegemaran Membaca 2. Belum Optimalnya Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat 3. Aksesibilitas layanan di wilayah kepulauan dan daerah terpencil masih terbatas. 4. Kualitas pelayanan belum sepenuhnya memenuhi standar pelayanan publik. 5. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan belum optimal dan belum terintegrasi penuh. 6. Ketersediaan dan kapasitas SDM Pustakawan dan Arsiparis belum memadai	1. Pertumbuhan dan Distribusi Penduduk. 2. Kualitas Data Kependudukan untuk Perencanaan Pembangunan. 3. Aksesibilitas Layanan Perpustakaan 4. Perubahan Sosial dan Mobilitas Penduduk. 5. Integrasi Data untuk Ketahanan Sosial dan Lingkungan. 6. Kerentanan Wilayah pesisir dan kepulauan	1. Transformasi digital (Penguatan Kapasitas Big data Kearsipan Nasional dan Perpustakaan Akses Layanan Kearsipan Secara Digital) 2. Demokratisasi Informasi dan Akses Terbuka 3. Peningkatan Kualitas Sumber daya Manusia	1. Digitalisasi Kearsipan 2. Penguatan Integritas Memori Kolektif Digital 3. Perluasan Akses Informasi serta transformasi ke Sistem Elektronik	1. Pemanfaatan Bonus demografi 2. Daya Saing Sumber Daya Manusia 3. Digitalisasi Dan manajemen Arsip	1. Kualitas Pendidikan Masih Rendah Dan Layanan Pendidikan Belum Merata 2. Belum Optimalnya Kualitas Pelayanan Publik 3. Belum Optimalnya Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Elektronik 4. Koordinasi lintas sektor belum maksimal.

POTENSI DAERAH	PERMASALAHAN	ISU KLHS	ISU LINGKUNGAN DINAMIS			ISU STRATEGIS DAERAH
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	7. Identifikasi Naskah kuno yang belum maksimal 8. Pengelolaan Arsip di OPD belum Optimal 9. Koordinasi lintas sektor dan antar-tingkatan pemerintahan belum maksimal.					

Berikut Rumusan Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan berdasarkan skala global, nasional, dan daerah:

1. Isu Strategis Global

1) Transformasi Digital dan Layanan Berbasis Teknologi Informasi

Perkembangan teknologi menjadi isu global yang harus direspon oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, ini mencakup digitalisasi Koleksi, pengembangan platform informasi yang mudah diakses dan peningkatan keterampilan digital Masyarakat untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

2) Penguatan Literasi dan Budaya membaca

Isu global terkait Pendidikan dan pengembangan sumber daya manusia mendorong untuk peningkatan akses terhadap sumber bacaan berkualitas dan menciptakan ekosistem yang mendukung budaya membaca di Masyarakat.

3) Pengelolaan Arsip dan Keamanan Informasi

Mengingat isu global terkait privasi data dan kejahatan siber, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan harus memastikan pengelolaan arsip yang aman dan nyaman bagi Masyarakat untuk berinteraksi, belajar dan berpartisipasi, mendorong Pembangunan komunitas yang lebih inklusif.

2. Isu Strategis Nasional

a) Penguatan Budaya Baca dan Literasi

Penguatan Budaya Baca dan Literasi Adalah isu krusial untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, karena literasi memiliki peran penting bagi kemajuan bangsa.

b) Transformasi Kearsipan Digital

Arah kebijakan Kearsipan Nasional 2025-2029 sangat menekankan perluasan Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam penyelenggaraan kearsipan menuju sistem elektronik untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat, bangsa dan negara

c) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik terutama dalam pelayanan perpustakaan dalam peningkatan literasi dan pelayanan publik bidang kearsipan yang digital dan modern serta birokrasi pemerintahan yang modern dan terpercaya .

3. Isu Strategis Daerah.

a) Kesenjangan Akses Layanan di Wilayah Kepulauan dan Terpencil.

Kondisi geografis Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan yang terdiri dari wilayah daratan , pegunungan dan kepulauan mempersulit pemerataan layanan perpustakaan

b) Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Koleksi dan sarana Prasarana

Peningkatan koleksi buku dan bahan pustaka lainnya untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, serta pengadaan sarana dan prasarana pendukung yang memadai seperti perpustakaan keliling dan depot arsip yang sesuai standar

c) Keterbatasan SDM dan Infrastruktur Pelayanan.

Jumlah SDM untuk tenaga Pustakawan dan Arsiparis yang masih terbatas. Peningkatan kualitas sumber daya aparatur yang profesional dan kompeten di bidang kearsipan dan perpustakaan.

4) Penguatan Kolaborasi dan Kemitraan .

Membangun dukungan dan kemitraan yang kuat dengan pemangku kepentingan dan pihak ketiga, seperti dunia usaha dan lembaga pendidikan, untuk mendukung program dan kegiatan perpustakaan dan kearsipan.

2.2.3. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati terpilih

Visi dan Misi Kepala daerah menentukan arah pembangunan daerah yang ditetapkan Kepala Daerah terpilih untuk kemudian dijabarkan ke dalam tujuan , sasaran dan program perangkat daerah . Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah bermanfaat sebagai dasar penyusunan RPJMD dan renstra perangkat daerah agar seluruh program, kegiatan dan indikator kinerja selaras dengan visi dan misi Kepala Daerah , serta memastikan setiap perangkat daerah berkontribusi nyata dalam pencapaian target pembangunan daerah . Visi Kabupaten Pangkajene dan

Kepulauan tahun 2025- 2029, yaitu: “Mewujudkan Pangkep yang Harmonis, Energik, Berdaya Saing, Amanah, Terampil dan Berkelanjutan”.

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang serta isu-isu strategis, maka Misi Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2029 adalah:

1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Yang Sehat, Intelek, Kreatif, Inovatif, Dan Berbudaya Yang Dijiwai Nilai-Nilai Keagamaan.
2. Mewujudkan perekonomian daerah yang maju dan berdaya saing berbasis pada potensi keunggulan lokal.
3. Mewujudkan peningkatan dan pemerataan pembangunan prasarana dan sarana daerah.
4. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Profesional, Bersih, Efektif, Responsif dan Terpercaya (Good Governance).
5. Meningkatkan dan memanfaatkan Sumber Daya Alam dengan prinsip pembangunan berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.

Dari kelima misi diatas, yang merupakan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan untuk berupaya melaksanakannya adalah Misi Pertama dan Misi Keempat . Misi Pertama yaitu : “ Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Sehat, Intelek , Kreatif , Inovatif dan Berbudaya yang dijiwai Nilai-Nilai Keagamaan dan misi Keempat yaitu: “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Profesional, Bersih, Efektif, Responsif dan Terpercaya (Good Governance).”

Untuk mencapai Visi dan melaksanakan Misi diatas, ditetapkan pernyataan Tujuan yang akan dilakukan, yaitu .“Meningkatkan Literasi masyarakat dan Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan .”

Dari pernyataan Tujuan ini ditetapkan Sasaran Pembangunan pada Agenda Pembangunan Urusan Pemerintah Daerah. Dan yang merupakan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Sasaran pada Urusan Perpustakaan dan Kearsipan yaitu: Sasaran 1 Meningkatnya Minat Baca Masyarakat ; Sasaran 2 Meningkatnya Kualitas pengelolaan arsip daerah ; Sasaran 3 Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah .

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dalam penyelenggaraan pembangunan juga mendukung

pencapaian program prioritas Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang berkaitan dengan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah

1. Program Aksi Strategis (PAS 1) : Jaminan Akses dan Pemerataan terhadap Layanan Dasar Kesehatan ,Pendidikan dan social budaya
2. Program Aksi Strategis (PAS 4) : Perbaikan Pelayanan Publik dan tata Kelola Pemerintahan
3. Program Aksi Strategis (PAS 11) : Peningkatan Konektivitas Digital dan Elektrifikasi.

Selanjutnya, dari misi yang telah dipilih tersebut, pada Tabel dibawah ini akan disajikan faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati tersebut.

Tabel II.21 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten pangkajene dan Kepulauan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Daerah

No.	Misi dan program KDH dan Wakil KDH terpilih	Jenis Pelayanan PD	Faktor	
			Pendorong	Penghambat
1.	Misi 1 : Mewujudkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang sehat ,Intelktual kreatif ,inovatif , dan Berbudaya yang dijiwai Nilai-Nilai Keagamaan	1.Layanan perpustakaan , berhubungan dengan peningkatan Literasi dan Pemanfaatan bahan Pustaka : Layanan Sirkulasi (Peminjaman dan Pengembalian Buku)	1. Dukungan regulasi dan kebijakan nasional (UU Perpustakaan, UU Kearsipan, Gerakan Literasi Nasional).	1. Rendahnya minat baca masyarakat sehingga pemanfaatan layanan perpustakaan masih minim.
2.	Misi 4 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Profesional, Bersih, Efektif, Responsif dan Terpercaya (<i>Good Governance</i>). Untuk menjalankan misi tersebut melalui program-program sebagai berikut: 1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	- Layanan referensi (Penyediaan Informasi untuk Kebutuhan Belajar ,Penelitian dan Referensi) - Layanaan Perpustakaan digital - Layanan Perpustakaan Keliling/Pojok Baca - Layanan Literasi dan Inklusi Sosial - Layanan Perpustakaan	2. Adanya program literasi daerah yang dapat memperkuat peran perpustakaan dalam meningkatkan kualitas SDM. 3. Perkembangan teknologi digital yang memungkinkan penerapan perpustakaan digital dan e- arsip. 4. Kemitraan dengan sekolah, perguruan tinggi, dan	2. Keterbatasan sarana dan prasarana (ruang baca, koleksi buku, ruang penyimpanan arsip, fasilitas digital). 3. Keterbatasan anggaran untuk pengembangan layanan inovatif, digitalisasi, dan distribusi layanan ke wilayah kepulauan. 4. Kurangnya tenaga pustakawan dan arsiparis yang

No.	Misi dan program KDH dan Wakil KDH terpilih	Jenis Pelayanan PD	Faktor	
			Pendorong	Penghambat
	2. Program Pembinaan Perpustakaan 3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno. 4. Program Pengelolaan Arsip 5. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Khusus/Anak dan Disabilitas 2. Layanan Kearsipan 1. Layanan Pengelolaan Arsip Dinamis, pembinaan pengelolaan arsip aktif dan inaktif di OPD. 2. Layanan Pengelolaan Arsip Statis, penyelamatan, pelestarian, dan pemanfaatan arsip permanen. 3. Layanan Deposito Arsip 4. Layanan Informasi Kearsipan 5. Layanan Akuisisi dan Digitalisasi Kearsipan 6. Layanan Konsultasi Kearsipan 7. Layanan Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan	komunitas literasi yang mendorong peningkatan minat baca. 5. Dukungan CSR perusahaan dan pihak swasta untuk pengembangan fasilitas perpustakaan dan promosi literasi. 6. Potensi masyarakat muda yang kreatif dan komunitas literasi lokal sebagai penggerak budaya baca. 7. Perhatian pemerintah daerah terhadap pelayanan publik yang semakin meningkat, termasuk bidang perpustakaan dan kearsipan.	kompeten, baik dari segi jumlah maupun kualitas. 5. Kurangnya kesadaran aparatur OPD terkait pentingnya tertib arsip, masih ada yang belum menjalankan standar kearsipan. 6. Akses geografis kepulauan yang menyulitkan pemerataan pelayanan ke seluruh wilayah Pangkep. 7. Minimnya pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung pelayanan perpustakaan dan kearsipan

2.2.4. Telaan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi Sulawesi Selatan

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan tidak bisa berdiri sendiri, melainkan harus sejalan dengan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan. Hal ini penting karena arah pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan di tingkat kabupaten merupakan bagian dari kebijakan yang lebih besar di tingkat provinsi. Renstra provinsi berfungsi sebagai pedoman umum, yang menetapkan visi, misi, tujuan, serta sasaran besar dalam pengembangan perpustakaan dan kearsipan di Sulawesi Selatan. Isinya antara lain penguatan budaya literasi, peningkatan layanan perpustakaan berbasis digital, pemerataan akses layanan di seluruh daerah, hingga tertib pengelolaan arsip sebagai bahan akuntabilitas pemerintahan.

Sementara itu, Renstra Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan menjabarkan arahan provinsi ke dalam program dan kegiatan yang lebih spesifik sesuai dengan kondisi daerah. Misalnya, pengembangan layanan perpustakaan desa/kelurahan, pengelolaan arsip daerah, penyediaan fasilitas perpustakaan keliling, serta pembinaan terhadap tenaga pustakawan dan arsiparis di lingkup kabupaten. Dengan begitu, kebijakan provinsi bisa benar-benar menyentuh masyarakat di tingkat bawah. Keterkaitan kedua Renstra ini tampak jelas dalam sasaran dan indikator kinerja. Jika provinsi menargetkan meningkatnya indeks literasi dan budaya tertib arsip di Sulawesi Selatan, maka kabupaten turut mendukung dengan meningkatkan jumlah pengunjung perpustakaan, memperluas akses layanan digital, serta memastikan pengelolaan arsip di OPD dan kecamatan berjalan sesuai aturan.

Dengan kata lain, pencapaian indikator kabupaten menjadi bagian penting dalam keberhasilan capaian indikator provinsi. Oleh karena itu, hubungan Renstra kabupaten dan provinsi bersifat saling melengkapi. Renstra provinsi menjadi arah kebijakan yang lebih luas, sedangkan Renstra kabupaten menjadi implementasi nyata di lapangan. Sinergi keduanya memastikan bahwa pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan berjalan selaras, berjenjang, dan pada akhirnya mampu mendukung tercapainya visi pembangunan daerah Sulawesi Selatan secara keseluruhan.

2.2.5. Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan

Berdasarkan peninjauan kembali Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2011-2031, maka RTRW Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan akan diubah sebagaimana yang tertuang dalam Rancangan Perda tentang RTRW Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2021-2040. Telaahan RTRW dalam Renstra Tahun 2025-2029 sudah mengacu pada Raperda tersebut. RTRW merupakan pedoman pembangunan yang diarahkan untuk memanfaatkan ruang wilayah secara berdaya guna, dan berkelanjutan.

Hasil telaah RTRW yang berpengaruh pada pelayanan perangkat daerah sebagaimana tabel berikut :

Tabel II.22 Faktor Pendorong dan Penghambat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan ditinjau dari implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah

No.	Rencana Struktur dan Pola Ruang	Jenis Pelayanan PD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Rencana Struktur Ruang Terkait Dinas Perpustakaan dan Kearsipan a. Pusat Pelayanan perpustakaan	1. Layanan perpustakaan , berhubungan dengan peningkatan Literasi dan Pemanfaatan bahan Pustaka : - Layanan Sirkulasi (Peminjaman dan Pengembalian Buku) - Layanan referensi (Penyediaan Informasi untuk Kebutuhan Belajar ,Penelitian dan Referensi) - Layanan Perpustakaan digital - Layanan Perpustakaan Keliling/POjok Baca - Layanan Literasi dan Inklusi Sosial - Layanan Perpustakaan Khusus/Anak dan Disabilitas	1. Arah Pengembangan Wilayah dalam RTRW yang Mendukung Akses Layanan. RTRW menetapkan pusat-pusat pertumbuhan di wilayah daratan dan kepulauan, sehingga mempermudah pelayanan perpustakaan dan kearsipan.	1. Keterbatasan Akses di Wilayah Kepulauan dan Terpencil. Meskipun RTRW mengatur pengembangan kawasan, beberapa wilayah sulit dijangkau karena keterbatasan transportasi dan infrastruktur pendukung.
2.	b. Jaringan Prasarana Pendukung. Rencana Pola Ruang Terkait Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. a. Kawasan Peruntukan Permukiman. Kawasan perkotaan (Pangkajene, Bungoro, Minasatene) → konsentrasi layanan perpustakaan	2. Layanan Kearsipan 1. Layanan Pengelolaan Arsip Dinamis, pembinaan pengelolaan arsip aktif dan inaktif di OPD. 2. Layanan Pengelolaan Arsip Statis, penyelamatan, pelestarian, dan pemanfaatan arsip permanen. 3. Layanan Deposito Arsip 4. Layanan Informasi Kearsipan	2. Ketersediaan Infrastruktur Dasar di Kawasan Perkotaan dan Pusat Kecamatan. Dukungan infrastruktur (jalan, transportasi laut, jaringan telekomunikasi) di kawasan yang telah diprioritaskan dalam RTRW mempercepat distribusi pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. 3. Kebijakan RTRW yang Memperhatikan Pemerataan Wilayah. Adanya rencana pengembangan pelayanan publik di wilayah terpencil dan kepulauan yang selaras dengan misi pemerataan akses layanan dasar. 4. Ketersediaan ruang publik, RTRW mengarahkan penyediaan ruang terbuka hijau dan fasilitas publik . Perpustakaan dapat diintegrasikan sebagai ruang publik inklusif, tempat belajar dan kegiatan literasi 5. Adanya arahan pengembangan kawasan Pendidikan dalam RTRW menjadi peluang untuk sinergi perpustakaan sekolah, perpustakaan umum,	2. Prioritas Pembangunan Lain. RTRW lebih banyak menitik beratkan pada sektor industri, pertanian , dan pariwisata. Perpustakaan dan Kearsipan seringkali kurang menjadi prioritas dalam pemanfaatan ruang . 3. Minimnya Infrastruktur Teknologi di Zona Tertentu. Beberapa wilayah yang dialokasikan dalam RTRW masih lemah jaringan internet atau listrik, menghambat layanan online perpustakaan . 4. Keterbatasan Akses Informasi di Wilayah terpencil . beberapa desa dan pulau kecil memiliki keterbatasan jaringan Listrik dan internet. Menjadi hambatan dalam mengembangkan perpustakaan digital dan layanan informasi berbasis teknologi .

No.	Rencana Struktur dan Pola Ruang	Jenis Pelayanan PD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		5. Layanan Akuisisi dan Digitalisasi Kearsipan 6. Layanan Konsultasi Kearsipan Layanan Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan	pelestarian arsip daerah . 6. Konektivitas transportasi dan Layanan Keliling . RTRW mengatur peningkatan Jaringan Jalan, termasuk akses ke wilayah kepulauan. Hal ini memepermudah pengembangan layanan perpustakaan keliling darat maupun laut . 7. RTRW menekankan pelestarian Kawasan budaya dan Sejarah . sejalan dengan fungsi kearsipan untuk menjaga memori kolektif daerah dan identitas local .	

2.2.6. Telaahan Tujuan Pembangunan berkelanjutan (TPB/SDGs)

Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) atau Sustainable Development Goals (SDGs) merupakan kesepakatan Pembangunan Global yang ditetapkan oleh perserikatan bangsa-bangsa (PBB) melalui Resolusi Sidang Umum PBB Nomor 70/1 pada tanggal 25 September 2015 . Sebagai bagian dari entitas global dan nasional, Pemerintah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan memastikan prinsip pembangunan berkelanjutan pada proses pembangunan di wilayahnya. Wujud pengimplementasiannya adalah dengan menyesuaikan cakupan dan substansi TPB/SDGs pada dua belas aksi strategis Pembangunan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2029. Langkah selanjutnya adalah seluruh perangkat daerah lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, termasuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, mendukung pencapaian TPB/SDGs melalui program dan kegiatan yang terkait ruang lingkup tugas dan fungsi masing-masing.

TPB/SDGs merupakan kerangka kerja pembangunan yang memiliki tiga dimensi pembangunan berkelanjutan, yaitu ekonomi, sosial dan lingkungan. TPB/SDGs diformulasikan ke dalam 17 Goals, 169 Target/Sasaran, dan 241 Indikator. Dalam Gambar berikut terdapat rincian tujuh belas tujuan TPB/SDGs.

Gambar II.2 Tujuan Pembangunan Berkelanjutan /Sustainable Development Goals (TPB/SDGs)



Pembangunan berkelanjutan sebagai rencana aksi global yang dilaksanakan dalam 15 tahun ke depan memiliki prinsip dasar yaitu People, Planet, Prosperity, Peace dan Partnership atau yang dikenal dengan prinsip 5 P. *People* (Manusia), memastikan untuk mengakhiri kemiskinan dan kelaparan dalam segala bentuk dan dimensinya serta memastikan seluruh umat manusia dapat memenuhi potensi dan kemampuan mereka secara bermartabat dan setara dalam lingkungan yang sehat. *Planet* (Planet), melindungi planet dari degradasi termasuk pola konsumsi dan produksi yang berkelanjutan, pengelolaan sumber-sumber daya alam secara berkelanjutan dan mengambil tindakan cepat terhadap perubahan iklim sehingga planet dapat mendukung kebutuhan hidup generasi saat ini dan yang akan datang. *Prosperity* (Kesejahteraan), memastikan seluruh umat manusia dapat menikmati hidup yang sejahtera dan terpenuhi kebutuhannya, serta kemajuan ekonomi, sosial dan teknologi berlangsung secara harmoni dengan alam. *Peace* (Perdamaian), memelihara masyarakat yang damai, adil dan inklusif yang terbebas dari ketakutan dan kekerasan. *Partnership* (Kemitraan), mengerahkan sarana yang diperlukan untuk Pelaksanaan Agenda 2030 melalui kerja sama global untuk pembangunan berkelanjutan yang dilakukan

dengan penguatan kerja sama global yang berlandaskan semangat solidaritas global.

Pembangunan global ini yang selanjutnya disebut dengan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/Sustainable Development Goals (TPB/SDGs) merupakan agenda pembangunan global baru periode 2016-2030 untuk meneruskan seluruh Tujuan Pembangunan Milenium/*Millennium Development Goals* (MDGs) termasuk pencapaian tujuan-tujuan yang tidak tercapai, terutama menjangkau kelompok masyarakat yang sangat rentan. TPB/SDGs jauh lebih luas daripada MDGs yang akan meneruskan prioritas-prioritas pembangunan meliputi penanggulangan kemiskinan, kesehatan, pendidikan, ketahanan pangan, dan gizi, serta tujuan-tujuan yang lebih luas dari ekonomi, sosial dan lingkungan. TPB/SDGs juga menjanjikan masyarakat yang lebih damai dan inklusif. Untuk mencapai tujuan pembangunan berkelanjutan, ditetapkan pula sarana Pelaksanaan (*Means of Implementation*). SDGs terdiri dari 17 Tujuan dan 220 Target yang tercakup dalam dimensi sosial, ekonomi dan lingkungan secara terintegrasi. Seluruh tujuan tersebut adalah sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel berikut :

	Tujuan Pembangunan Berkelanjutan
Tujuan 1	Mengakhiri Kemiskinan dalam Segala Bentuk Dimanapun
Tujuan 2	Menghilangkan Kelaparan, Mencapai Ketahanan Pangan dan Gizi yang Baik, serta Meningkatkan Pertanian Berkelanjutan
Tujuan 3	Menjamin Kehidupan yang Sehat dan Meningkatkan Kesejahteraan Seluruh Penduduk Semua Usia
Tujuan 4	Menjamin Kualitas Pendidikan yang Inklusif dan Merata serta Meningkatkan Kesempatan Belajar Sepanjang Hayat untuk Semua
Tujuan 5	Mencapai Kesenjangan Gender dan Memberdayakan Kaum Perempuan
Tujuan 6	Menjamin Ketersediaan serta Pengelolaan Air Bersih dan Sanitasi yang Berkelanjutan
Tujuan 7	Menjamin Akses Energi yang Terjangkau, Andal, Berkelanjutan dan Modern untuk Semua
Tujuan 8	Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi yang Inklusif dan Berkelanjutan, Kesempatan Kerja yang Produktif dan Menyeluruh, serta Pekerjaan yang Layak untuk Semua
Tujuan 9	Membangun Infrastruktur yang Tangguh, Meningkatkan Industri Inklusif dan Berkelanjutan, serta Mendorong Inovasi
Tujuan 10	Mengurangi Kesenjangan Intra- dan Antar-negara
Tujuan 11	Menjadikan Kota dan Permukiman Inklusif, Aman, Tangguh dan Berkelanjutan
Tujuan 12	Menjamin Pola Produksi dan Konsumsi yang Berkelanjutan

	Tujuan Pembangunan Berkelanjutan
Tujuan 13	Mengambil Tindakan Cepat untuk Mengatasi Perubahan Iklim dan Dampaknya
Tujuan 14	Melestarikan dan memanfaatkan secara berkelanjutan sumber daya kelautan dan samudera untuk pembangunan berkelanjutan
Tujuan 15	Melindungi, Merestorasi dan Meningkatkan Pemanfaatan Berkelanjutan Ekosistem Daratan, Mengelola Hutan secara Lestari, Menghentikan Penggurunan, Memulihkan Degradasi Lahan, serta Menghentikan Kehilangan Keanekaragaman Hayati
Tujuan 16	Menguatkan Masyarakat yang Inklusif dan Damai untuk Pembangunan Berkelanjutan, Menyediaan Akses Keadilan untuk Semua, dan Membangun Kelembagaan yang Efektif, Akuntabel, dan Inklusif di Semua Tingkatan
Tujuan 17	Menguatkan Sarana Pelaksanaan dan Merevitalisasi Kemitraan Global untuk Pembangunan Berkelanjutan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan memiliki peran penting dalam mendukung beberapa tujuan SDGs, khususnya dalam meningkatkan literasi, akses informasi, Pendidikan serta pengelolaan arsip sebagai bagian dari tata Kelola pemerintahan yang baik.

BAB III TUJUAN, SASARAN ,ARAH STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu 5 (lima) Tahunan. Sedangkan Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/ Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah

Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah didasarkan pada :

- a. Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan kewenangannya.
- b. Sasaran RPJMD

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Perangkat Daerah selama lima tahun. Penjabaran tujuan dalam sasaran dan indikator sasaran serta target kinerja sasaran dalam 5 tahun mendatang.

Strategi merupakan rencana Tindakan yang komprehensif berisikan Langkah-langkah/Upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, penahapan Pembangunan, lokus dan penentuan program prioritas dalam menghadapi lingkungan dinamis untuk mencapai tujuan dan sasaran. Sedangkan arah kebijakan merupakan rangkaian kerja yang merupakan penjabaran misi yang selaras dengan strategi dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran.

3.1. Tujuan

Tujuan merupakan target-target yang bersifat kuantitatif dari suatu organisasi, dimana pencapaian target-target tersebut merupakan ukuran dari keberhasilan kinerja faktor-faktor penentu keberhasilan suatu organisasi. Oleh karena itu, tujuan merupakan bagian integral dari proses manajemen strategi yang didalamnya mengandung usaha untuk melaksanakan keinginan. Tujuan dalam Rencana Strategis adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau

dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan. Rumusan Tujuan mereflesikan konteks pembangunan yang dihadapi Perangkat Daerah. Pernyataan Tujuan tersebut akan diterjemahkan kedalam sasaran-sasaran yang ingin dicapai. Sesuai dengan Visi Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan tahun 2025-2029 , yaitu :

“ Mewujudkan Pangkep yang Harmonis , Energik, Berdaya Asing , Amanah , Terampil dan berkelanjutan “.

Dalam upaya menjawab isu dan permasalahan dalam pembangunan maka tujuan strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mengacu pada dua misi RPJMD Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2029, yaitu pada

Misi-1 : Meningkatkan derajat kesehatan dan kualitas pendidikan yang kompetitif yang mampu beradaptasi dengan perubahan teknologi dan globalisasi, pada Sasaran-2 : Meningkatnya Aksesibilitas dan Mutu Pendidikan secara Merata dan Inklusif

Misi-4 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Profesional, Bersih, Efektif, Responsif dan Terpercaya (Good Governance), pada Sasaran S.4.2 : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Berbasis Digital

Dari pernyataan kedua sasaran RPJMD tersebut dirumuskan Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang merupakan kondisi 5 (lima) tahunan yang akan dicapai sebagai mana Tugas Pokok dan Fungsinya yaitu **”Meningkatkan Literasi Masyarakat dan Kualitas penyelenggaraan Kearsipan “** dengan dua indikator tujuan :

1. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)
2. Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintahan daerah

3.2. Sasaran

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi kepala daerah serta melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan , maka ditetapkan sasaran strategis yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari Tujuan Perangkat daerah.

Sasaran ini disusun untuk memberikan arah yang lebih terukur dan menjadi dasar dalam penyusunan indikator kinerja, program serta kegiatan yang akan dilaksanakan selama periode perencanaan lima tahun ke depan. Sasaran menggambarkan rumusan kondisi untuk mencapai Tujuan. Berupa hasil pembangunan Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (Outcome) Program Perangkat Daerah. Dengan mengacu pada Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yaitu ” **Meningkatkan Literasi Masyarakat dan Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan** ” maka dirumuskan Sasaran sebagai berikut :

1. **Meningkatnya minat membaca masyarakat**, dengan indikator sasaran:
 - Tingkat Kegemaran Membaca
2. **Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Daerah**, dengan indikator sasaran
 - a. Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip
 - b. Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip
 - c. Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik
 - d. Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN
3. **Meningkatnya Capaian Kinerja Perangkat Daerah**, dengan indikator sasaran : Nilai sapip Perangkat Daerah

Penjabaran tujuan dalam sasaran dan indikator sasaran serta target kinerja sasaran dalam 5 tahun mendatang sebagaimana tertuang dalam tabel berikut:

Tabel III.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-20230

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Baseline 2024	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun					
					2025	2026	2027	2028	2029	2030
Meningkatkan Literasi Masyarakat dan Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Nilai	93,93	94,5	94,64	94,77	94,91	95,04	95,18
		Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan	Nilai /Huruf	B (70-79)	B (70-79)	B (70-79)	B (70-79)	B (70-79)	B (70-79)	B (70-79)
	Meningkatnya minat membaca masyarakat	Tingkat Kegemaran Membaca	Nilai	72,38	75,5	75,82	75,92	75,93	75,94	75,96
	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Daerah	Tingkat Ketersediaan Arsip	Persen	75	75,5	75,83	75,90	75,93	75,95	75,97
	Meningkatnya Capaian Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Sakip	Huruf/ Nilai	BB (71,95)	BB (71,95-80)	BB (71,95-80)	BB (71,95-80)	BB (71,95-80)	BB (71,95-80)	BB (71,95-80)

3.3. Sasaran Perangkat Daerah

Strategi adalah sebuah rencana tindakan yang menyeluruh, terarah, cermat dan komprehensif, yang dirancang untuk mengarahkan sumber daya dan upaya menuju hasil yang diinginkan. Strategi yang efektif sering kali melibatkan beberapa langkah kunci, mulai dari perumusan hingga implementasi dan evaluasi. Strategi tidak hanya berfokus pada apa yang akan dilakukan, tetapi juga pada bagaimana memanfaatkan kemampuan dan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien untuk mencapai hasil yang diinginkan. Perumusan Sasaran perlu memperhatikan indikator Kinerja sesuai dengan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah atau Kelompok Sasaran yang dilayani, serta profil pelayanan terkait dengan Indikator Kinerja.

Langkah-langkah perumusan sasaran pelayanan perangkat daerah dalam menyusun Rencana Strategis (Renstra) memerlukan proses yang sistematis dan terintegrasi. Sasaran ini berfungsi sebagai target yang terukur untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra, yang pada gilirannya mendukung visi dan misi kepala daerah. Langkah-langkah perumusan sasaran pelayanan perangkat daerah :

1. Memahami Tugas, Fungsi dan Visi Misi Kepala daerah

Dengan memahami Visi Misi, Tujuan dan sasaran kepala Daerah dapat disesuaikan dengan Tupoksi dari perangkat daerah. Perangkat daerah harus menelaah secara mendalam visi, misi, dan program kepala daerah terpilih. Hal ini memastikan bahwa sasaran pelayanan yang dirumuskan selaras dengan prioritas pembangunan daerah.

2. Mengidentifikasi Isu Strategis dan permasalahan,

Identifikasi permasalahan yang muncul dalam perangkat daerah berdasarkan tugas dan fungsi yang ada. Ini bisa didasarkan pada masukan masyarakat, evaluasi kinerja sebelumnya, atau analisis mandiri. Setelah permasalahan teridentifikasi, maka dapat ditentukan isu-isu strategis yang paling krusial dan harus menjadi fokus dalam lima tahun ke depan. Isu-isu ini akan menjadi dasar perumusan sasaran.

3. Merumuskan Tujuan Dan sasaran

Berdasarkan isu strategis yang telah ditetapkan, rumuskan tujuan yang ingin dicapai oleh perangkat daerah. Tujuan ini merupakan penjabaran dari visi dan misi kepala daerah yang relevan dengan tugas perangkat daerah.

4. Penentuan prioritas program, kegiatan, dan sub-kegiatan secara terencana dan adaptif terhadap dinamika lingkungan

5. Verifikasi dan Evaluasi

Verifikasi rancangan renstra , termasuk sasaran yang telah dirumuskan akan dilaksanakan verifikasi dan review untuk memastikan keselarasan dengan RPJMD .

Untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025–2029, secara umum strategi yang dilakukan adalah mengarahkan seluruh sumber daya, baik manusia, anggaran, maupun sarana prasarana, untuk mewujudkan layanan Perpustakaan dan Kearsipan yang berkualitas, inklusif, mudah diakses, dan berbasis teknologi informasi.

Pelaksanaan strategi juga menekankan prinsip keterjangkauan layanan bagi seluruh lapisan masyarakat, termasuk di wilayah terpencil dan kepulauan, penguatan kapasitas aparatur, percepatan digitalisasi dan integrasi system dan peningkatan partisipasi masyarakat,. Dengan strategi yang terarah, diharapkan seluruh tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat tercapai secara efektif, efisien, dan berkelanjutan, sejalan dengan visi pembangunan daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.

3.4. Arah Kebijakan Perangkat Daerah

Arah kebijakan dapat diartikan sebagai penjabaran dari strategi pembangunan yang lebih fokus dan terperinci, yang berfungsi sebagai pedoman dan prioritas kerja untuk mencapai tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan. Secara sederhana, arah kebijakan memberikan panduan bagaimana sebuah

strategi akan diimplementasikan secara operasional. Sesuai dengan arah kebijakan Pembangunan RPJPD Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2045 , tema atau focus Pembangunan pada periode tahun 2025-2029 adalah “ Penguatan Pondasi Pembangunan .” Arah kebijakan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025–2030 merupakan operasionalisasi dari Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK), serta kebijakan yang terdapat dalam RPJMD Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan. Arah kebijakan dirumuskan sebagai panduan strategis dalam pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Berdasarkan informasi yang tersedia dan kerangka RPJMD Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan periode 2025–2029, arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat diturunkan dari visi dan misi daerah . Berikut adalah arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan yang selaras dengan RPJMD, khususnya dalam mendukung prioritas pembangunan daerah:

Tabel III.2 Tujuan, Sasaran dan Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2029

Visi Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan 2025-2029 : Mewujudkan Pangkajene dan Kepulauan yang Harmonis ,Energik, Berdaya Saing, Amanah, Terampil dan Berkelanjutan			
Misi 1 : Meningkatkan Derajat Kesehatan dan Kualitas Pendidikan yang Kompetitif yang mampu beradaptasi dengan perubahan teknologi dan Globalisasi			
Misi 4 : Mewujudkan Tata Keola Pemerintahan yang Profesional , Bersih Efektif, Responsif dan Terpercaya (Good Governance)			
Tujuan	Sasaran	Arah Kebijakan	Strategi
Meningkatkan Literasi Masyarakat dan Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan	Meningkatnya minat membaca masyarakat	Meningkatkan kualitas dan akses layanan perpustakaan serta pemanfaatan teknologi digital. Penguatan Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel dan Berbasis Kinerja	Peningkatan kualitas dan kuantitas koleksi buku, fasilitas ruang baca, serta pengembangan perpustakaan digital.
			Pembentukan dan pembinaan perpustakaan desa/kelurahan serta penyediaan mobil perpustakaan keliling untuk menjangkau wilayah kepulauan
			Layanan perpustakaan berbasis digital (e-library) agar mudah diakses oleh masyarakat kapanpun dan dimanapun.
			Layanan literasi inklusif untuk anak, penyandang disabilitas, dan masyarakat marginal.
			Penguatan Gerakan Literasi Sekolah bekerja sama dengan guru dan pustakawan sekolah.
			Kolaborasi dengan perguruan tinggi dalam penelitian, pengabdian masyarakat, dan pembinaan komunitas literasi.

Visi Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan 2025-2029 : Mewujudkan Pangkajene dan Kepulauan yang Harmonis ,Energik, Berdaya Saing, Amanah, Terampil dan Berkelanjutan

Misi 1 : Meningkatkan Derajat Kesehatan dan Kualitas Pendidikan yang Kompetitif yang mampu beradaptasi dengan perubahan teknologi dan Globalisasi

Misi 4 : Mewujudkan Tata Keola Pemerintahan yang Profesional , Bersih Efektif, Responsif dan Terpercaya (Good Governance)

Tujuan	Sasaran	Arah Kebijakan	Strategi
			Pembinaan komunitas literasi lokal, pegiat literasi, organisasi kepemudaan, dan tokoh masyarakat.
			Menggelar festival literasi, lomba baca, bedah buku, dan kegiatan kreatif berbasis literasi.
			Mendorong dukungan CSR BUMD/BUMN dan swasta dalam pembangunan sarana perpustakaan dan kegiatan literasi.
			Optimalisasi anggaran daerah serta dukungan program literasi dari pemerintah pusat/provinsi.
			Pengembangan aplikasi perpustakaan digital daerah.
			Pemanfaatan media sosial, website, dan konten digital untuk kampanye literasi.
	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Daerah	Meningkatkan kualitas regulasi dan pedoman pengelolaan arsip daerah sesuai standar ANRI dan Undang-Undang Kearsipan. Serta Mendorong seluruh	Peningkatan kapasitas dan kesadaran aparatur OPD dalam pengelolaan arsip dinamis dan statis sesuai kaidah kearsipan.
			Pembinaan dan supervisi tertib arsip di seluruh OPD, termasuk pembentukan unit kearsipan.

Visi Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan 2025-2029 : Mewujudkan Pangkajene dan Kepulauan yang Harmonis ,Energik, Berdaya Saing, Amanah, Terampil dan Berkelanjutan

Misi 1 : Meningkatkan Derajat Kesehatan dan Kualitas Pendidikan yang Kompetitif yang mampu beradaptasi dengan perubahan teknologi dan Globalisasi

Misi 4 : Mewujudkan Tata Keola Pemerintahan yang Profesional , Bersih Efektif, Responsif dan Terpercaya (Good Governance)

Tujuan	Sasaran	Arah Kebijakan	Strategi
		perangkat daerah untuk menerapkan sistem pengelolaan arsip yang tertib dan terintegrasi.	Pengembangan dan implementasi aplikasi e-arsip untuk pengelolaan arsip elektronik. Integrasi sistem kearsipan dengan aplikasi perkantoran daerah (e-office). Pelatihan dan sertifikasi arsiparis serta tenaga pengelola arsip non-arsiparis. Penempatan arsiparis di setiap OPD strategis. Inventarisasi dan akuisisi arsip statis dari OPD dan masyarakat. Digitalisasi arsip penting, arsip sejarah, dan arsip keuangan untuk menjamin keamanan dan akses publik. Penguatan sarana prasarana penyimpanan arsip (ruang penyimpanan standar, lemari arsip, server digital). Pembangunan/rehabilitasi Depo Arsip Daerah sesuai standar nasional. Pembinaan tertib arsip di pemerintahan desa/kelurahan. Edukasi dan pembinaan arsip sekolah untuk mendukung tertib administrasi pendidikan.

Visi Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan 2025-2029 : Mewujudkan Pangkajene dan Kepulauan yang Harmonis ,Energik, Berdaya Saing, Amanah, Terampil dan Berkelanjutan			
Misi 1 : Meningkatkan Derajat Kesehatan dan Kualitas Pendidikan yang Kompetitif yang mampu beradaptasi dengan perubahan teknologi dan Globalisasi			
Misi 4 : Mewujudkan Tata Keola Pemerintahan yang Profesional , Bersih Efektif, Responsif dan Terpercaya (Good Governance)			
Tujuan	Sasaran	Arah Kebijakan	Strategi
			Sosialisasi pentingnya arsip bagi masyarakat, organisasi, dan lembaga non-pemerintah.
			Peringatan Hari Kearsipan Nasional dan publikasi arsip sejarah lokal.
			Kerjasama dengan ANRI, Dinas Kearsipan Provinsi, dan perguruan tinggi dalam pembinaan teknis dan riset.
			Kolaborasi dengan komunitas sejarah dan lembaga budaya lokal untuk pelestarian arsip.
	Meningkatnya Capaian Kinerja Perangkat Daerah	Penguatan Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel dan Berbasis Kinerja	Meningkatkan implementasi perencanaan dan penganggaran berbasis kinerja yang fokus pada hasil dan dampak nyata.
			Meningkatkan kualitas dokumen perencanaan, pelaporan, dan evaluasi berbasis data serta standar kinerja yang jelas.
			Mendorong digitalisasi proses layanan dan tata kelola internal untuk efisiensi dan transparansi.

Visi Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan 2025-2029 : Mewujudkan Pangkajene dan Kepulauan yang Harmonis ,Energik, Berdaya Saing, Amanah, Terampil dan Berkelanjutan

Misi 1 : Meningkatkan Derajat Kesehatan dan Kualitas Pendidikan yang Kompetitif yang mampu beradaptasi dengan perubahan teknologi dan Globalisasi

Misi 4 : Mewujudkan Tata Keola Pemerintahan yang Profesional , Bersih Efektif, Responsif dan Terpercaya (Good Governance)

Tujuan	Sasaran	Arah Kebijakan	Strategi
			Meningkatkan disiplin pelaksanaan kegiatan dan serapan anggaran yang berkualitas dan tepat waktu.
			Memperkuat sistem reward and punishment berbasis kinerja pegawai dan unit kerja.
			Meningkatkan integrasi indikator kinerja perangkat daerah dengan sasaran pembangunan daerah dan nasional.
			Menyusun dan melaksanakan SOP (Standard Operating Procedure) kinerja yang terukur dan dapat diaudit.
			Mendorong inovasi pelayanan dan manajemen perubahan untuk mempercepat pencapaian reformasi birokrasi.

BAB IV PROGRAM KEGIATAN SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAN BIDANG URUSAN URUSAN

4.1. Program Kegiatan dan Sub Kegiatan

Program dan kegiatan perangkat daerah merupakan bagian integral dari system perencanaan Pembangunan daerah yang disusun secara terarah , terpadu , dan berkesinambungan. Program dimaknai sebagai instrument kebijakan yang berfungsi memberikan arah pencapaian tujuan Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah . Program menjadi kerangka kerja yang memayungi seluruh kegiatan yang dilaksanakan sehingga setiap langkah pembangunan memiliki sasaran yang jelas dan terukur . Kegiatan merupakan penjabaran dari program yang bersifat lebih operasional dan spesifik . Kegiatan dilaksanakan untuk mewujudkan tujuan program melalui Langkah-langkah nyata yang dapat diukur capaian kinerjanya . Dalam pelaksanaannya , kegiatan masih dapat dirinci lagi ke dalam sub kegiatan sebagai bentuk operasionalisasi yang lebih teknis . dengan demikian , antara program, kegiatan dan sub kegiatan memiliki keterkaitan yang erat dan saling mendukung dalam mencapai target Pembangunan daerah .

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan perangkat daerah yang memiliki peran strategis dalam mendukung peningkatan kualitas sumber daya manusia, penguatan budaya literasi , serta penyelenggaraan tata Kelola kearsipan yang tertib , autentik dan terpercaya. Untuk mewujudkan hal tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Menyusun serta melaksanakan program dan kegiatan yang selaras dengan visi, misi, dan arah kebijakan Pembangunan daerah . Untuk mencapai visi yang telah ditetapkan, yaitu **“Mewujudkan Pangkep yang Harmonis, Energik, Berdaya Saing, Amanah, Terampil dan Berkelanjutan”**, perlu untuk ditetapkan Program/kegiatan dan Subkegiatan yang akan dijalankan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dalam lima tahun kedepan. Program, kegiatan dan Subkegiatan tersebut merupakan langkah nyata dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan untuk dapat melaksanakan tugas-tugas strategis sesuai dengan tupoksi yang ada.

Dalam Urusan Perpustakaan , program yang dilaksanakan Adalah program pembinaan Perpustakaan dan Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno . Sementara dalam urusan kearsipan , program yang dilaksanakan adalah program Pengelolaan Arsip dan Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip. Program ini Selanjutnya ditetapkan ke dalam kegiatan dan subkegiatan yang perlu adanya tolak ukur kinerja yaitu berupa indikator kinerja. Dalam hal ini indikator kinerja berperan sebagai salah satu instrumen dalam mengukur tingkat keberhasilan pada program, kegiatan dan subkegiatan yang telah ditetapkan tersebut. Program, kegiatan dan subkegiatan serta indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan lima tahun kedepan sebagaimana terlampir pada tabel berikut ini:

Tabel IV.1 Program/Kegiatan /SubKegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Keputusan Menteri dalam Negeri No.900.1-2850 Tahun 2025 Tentang Perubahan Ketiga atas keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah Sasaran RPJMD : Meningkatkan kualitas pendidikan untuk semua secara merata dan inklusif	Meningkatkan Literasi Masyarakat dan Kualitas Penyelenggaraan Arsip				1. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat 2. Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintahan Daerah		
		Meningkatnya Minat Baca Masyarakat			Nilai Tingkat Kegemaran Membaca		
			Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan		Persentase Jumlah Pembinaan Perpustakaan	Program Pembinaan Perpustakaan	
				Terwujudnya Layanan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase peningkatan jumlah dan kualitas layanan perpustakaan,	Kegiatan : Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	KET.
				Terlaksananya Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar Di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Sub Kegiatan : Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	
				Terlaksananya Pengembangan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan Yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota sesuai Standar Nasional Perpustakaan Di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/kota	
				Terlaksananya Peningkatan Kapasitas dan Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	KET.
				Terlaksananya Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan Kabupaten/Kota untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	
				Terlaksananya Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	
				Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK	Terlaksananya Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik dengan Manajemen Layanan TIK	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	
				Terwujudnya Pembudayaan Gemar membaca Tingkat daerah kabupaten/Kota	Persentase Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat daerah kabupaten/Kota	Kegiatan: Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat daerah kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang	Sub Kegiatan : Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	KET.
				Terlaksananya Pembangunan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	
				Meningkatnya Keterlibatan Satuan Pendidikan Dasar dan masyarakat dalam Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	
				Meningkatnya Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	Persentase Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno Yang Dimiliki	Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	
				Terwujudnya Pelestarian Koleksi nasional dan Naskah Kuno	Persentase jumlah Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang di lestarikan	Kegiatan : Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	
				Meningkatnya Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah	Sub Kegiatan : Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	KET.
				Kuno	kuno (Orang)	Naskah Kuno	
				Terlaksananya Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno Yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan	Jumlah Naskah Kuno Yang Dimiliki Masyarakat yang Dilakukan Pengembangan, Pengolahan, Pengalih Mediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	
				Meningkatnya Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah daerah	Persentase Jumlah Koleksi budaya etnis Nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah	Kegiatan : Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Sub Kegiatan :	
				Terlaksananya Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diolah dan dilakukan penyiangan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar	Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	
		Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Daerah			Tingkat ketersediaan Arsip		
			Meningkatnya Tata Kelola Arsip Dinamis Dan Statis		Tingkat Ketersediaan Arsip	Program Pengelolaan Arsip	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	KET.
				Terwujudnya Pengelolaan Arsip dinamis dan Arsip Statis	Persentase Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	kegiatan : Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	
				Terkelolanya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	Sub Kegiatan : Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	
				Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	Terkelolanya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	
				Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Implementasi Pengelolaan Arsip Dinamis pada ORMAS, ORPOL, OPD/SKPD, BUMD	Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis (Instansi)	Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Pengelolaan Arsip Statis Daerah kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/kota	Kegiatan : Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya	Jumlah Arsip Statis	Sub kegiatan : Akuisisi,	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	KET.
				Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	
				Terlaksananya Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kegiatan : Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	
				Tersedianya Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Sub Kegiatan : Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	
				MENINGKATNYA PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP SESUAI NSPK	PERSENTASE CAKUPAN PERINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	
				Terlaksananya Pemusnahan Arsip Di Lingkungan Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki retensi di bawah 10 Tahun	Persentase Pemusnahan Arsip di Lingkungan Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki Retensi di bawah 10 Tahun	Kegiatan : Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
				Terlaksananya Pemusnahan Arsip	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi	Sub Kegiatan : Pelaksanaan Pemusnahan Arsip	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	KET.
				yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun	Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan (Berkas)	yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	
				persentase Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang berskala Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Kegiatan: Perlindungan dan penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang berskala kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana (Arsip)	Sub Kegiatan : Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	
				Terlaksananya Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan atau dibubarkan dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa Kelurahan	Persentase penyelamatan Arsip Perangkat daerah kabupaten/Kota yang digabung dan atau dibubarkan	kegiatan : Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	
				Terkelolanya Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan : Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	KET.
		Meningkatnya Capaian Kinerja Perangkat daerah			Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan		
			Terpenuhinya Layanan untuk Menunjang Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Layanan Perangkat daerah untuk menunjang Kinerja pemerintah daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Penunjang Perangkat Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	
				Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
				Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	
				Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	KET.
				Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)		
				Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan dan Perubahan DPA- SKPD	
				Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Terlaksananya Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Terlaksananya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	KET.
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
				Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
				Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
				Terlaksananya Adminiistrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Persentase Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat daerah	Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
				Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Sub Kegiatan : Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	KET.
				Terlaksananya Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
				Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Sub Kegiatan: Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
				Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungs	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
				Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat daerah	
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kanto	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	KET.
					Disediakan		
				Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
				Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
				Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Kunjungan Tamu	Fasilitas Kunjungan Tamu	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Terlaksananya Kegiatan Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Jumlah Barang Milik daerah Yang Diadakan	Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
				Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Sub kegiatan: Pengadaan Mebel	
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum	Persentase Jasa Pelayanan Umum	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	KET.
				Kantor	kantor	Pemerintah Daerah	
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Terlaksananya Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Jumlah Barang Milik daerah Yang Dipelihara	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Sub kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	KET.
				Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara (Unit)	Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

Tabel IV.2 Rencana Program/Sub Kegiatan dan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2026 -2030

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTC OME KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME /OUTPUT	BASELI NE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	
BIDANG URUSAN PERPUSTAKAAN				4.772.838.555,15		4.688.738.372		4.732.016.092,59		4.782.911.883,81		4.834.653.717,69	
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pemenuhan Layanan Penunjang perangkat daerah	71,95(BB)	100	4.120.852.455,15	100	3.886.270.872	100	4.306.102.798,59	100	4.438.749.883,81	100	4.570.891.034,69	
Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen dan Laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan	100	100	18.224.000	100	23.940.000	100	25.184.900	100	23.147.200	100	22.145.200	
2.23.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	1	2	2.860.300	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	
2.23.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	1	1	2.201.900	1	2.180.000	1	2.500.000	1	2.180.000	1	2.180.000	
2.23.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	1	1	2.235.600	1	3.000.000	1	2.500.000	1	2.207.200	1	2.207.200	
2.23.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen	1	1	2.036.900	1	2.500.000	1	2.500.000	1	2.500.000	1	2.500.000	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTC OME KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME /OUTPUT	BASELI NE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	
	Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)												
2.23.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1	1	2.465.900	1	2.437.400	1	2.437.400	1	2.437.400	1	2.437.400	
2.23.01.2.01.0006 - 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	1	1	2.134.900	1	2.098.300	1	2.350.000	1	2.098.300	1	2.098.300	
2.23.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	4	4	4.288.500	4	4.224.300	4	5.000.000	4	4.224.300	4	4.224.300	
2.23.01.2.01.0010 - Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	-	-	1	2.500.000	1	2.897.500	1	2.500.000	1	1.498.000	
2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	2.913.964.755,15	100	2.980.332.572	100	3.269.818.098,59	100	3.489.624.985,81	100	3.726.692.534,69	100
2.23.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	30	30	2.850.543.555,15	30	2.877.358.272	30	3.165.094.098,59	30	3.386.650.685,81	30	3.623.718.234,69	
2.23.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	12	60.720.000	12	100.224.000	12	100.224.000	12	100.224.000	12	100.224.000	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTC OME KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME /OUTPUT	BASELI NE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	
2.23.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	1	1	1.566.100	1	1.552.100	1	2.500.000	1	1.552.100	1	1.552.100	
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/Se mesteran SKPD (Laporan)	18	18	1.135.100	18	1.198.200	18	2.000.000	18	1.198.200	18	1.198.200	
2.23.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase kegiatan Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat daerah	100	100	-	100	1.500.000	100	1.500.000	100	1.500.000	100	1.500.000	
2.23.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)		-	-	12	1.500.000	12	1.500.000	12	1.500.000	12	1.500.000	
2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100	100	121.000.000	100	104.945.000	100	104.945.000	100	75.000.000	100	45.000.000	
2.23.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	30	60	81.000.000	60	60.000.000	60	60.000.000	60	60.000.000	30	30.000.000	
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 (Orang)	4	4	40.000.000	4	44.945.000	4	44.945.000	4	15.000.000	4	15.000.000	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTC OME KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME /OUTPUT	BASELI NE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	
2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum perangkat Daerah	100	100	364.574.700	100	239.399.000		304.554.800		267.607.698		255.851.300	
2.23.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12	1.965.000	12	2.017.700	12	3.500.000	12	3.500.000	12	2.017.700	
2.23.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12	5.472.000	12	3.255.200	12	4.350.000	12	3.255.200	12	3.255.200	
2.23.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12	50.906.300	12	46.502.700	12	46.439.800	12	47.599.200	12	46.440.000	
2.23.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	12	12	9.748.400	12	6.118.400	12	7.500.000	12	6.118.400	12	6.118.400	
2.23.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2	2	7.200.000	2	4.800.000	2	4.800.000	2	4.800.000	2	4.800.000	
2.23.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	12	12	11.053.000	12	10.465.000	12	10.465.000	12	10.465.000	12	10.465.000	
2.23.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	278.230.000	12	166.240.000	12	227.500.000	12	191.869.898	12	182.755.000	
2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Barang Milik daerah yang Diadakan			223.491.400		49.284.300		108.230.000		80.000.000		32.832.000	
2.23.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)		-	-	2	15.000.000	4	25.000.000	2	15.000.000	2	15.000.000	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTC OME KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME /OUTPUT	BASELI NE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	
2.23.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)		1	223.491.400	2	34.284.300	4	83.230.000	4	65.000.000	1	17.832.000	
2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				393.600.000		405.420.000		405.420.000		405.420.000		405.420.000	
2.23.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12	2.400.000	12	1.500.000	12	1.500.000	12	1.500.000	12	1.500.000	
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 (Laporan)	12	12	146.400.000	12	158.400.000	12	158.400.000	12	158.400.000	12	158.400.000	
2.23.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	244.800.000	12	245.520.000	12	245.520.000	12	245.520.000	12	245.520.000	
2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				85.997.600		81.450.000		86.450.000		96.450.000		81.450.000	
2.23.01.2.09.0001 - 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 (Unit)	1	1	36.598.800	1	30.325.000	1	30.325.000	1	30.325.000	1	30.325.000	
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 (Unit)	1	1	19.398.800	1	36.125.000	1	36.125.000	1	36.125.000	1	36.125.000	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTC OME KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME /OUTPUT	BASELI NE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	
2.23.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	10	10	15.000.000	10	10.000.000		10.000.000	10	10.000.000	10	10.000.000	
2.23.01.2.09.0008 - Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara (Unit)	-	-	-	-	-	0	0	1	15.000.000	0	0	
2.23.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	15.000.000	1	5.000.000	1	10.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	
2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN				630.884.400		779.049.200		409.154.994		320.062.000		239.344.383	
2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				247.252.800		223.625.200		136.154.994		125.560.000		98.325.200	
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 (Perpustakaan)	45	50	2.461.000	50	3.000.000	50	4.654.994	50	3.000.000	50	3.000.000	
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		50	7.000.000	40	5.000.000	40	5.000.000	50	7.000.000	50	7.000.000	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTC OME KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME /OUTPUT	BASELI NE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	
	Kabupaten/Kota Sesuai Kewenagannya (Perpustakaan)												
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 (Orang)	50	50	34.682.000	50	10.000.000	50	10.000.000	50	15.600.000	0	0	
2.23.02.2.01.0017 - Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	1	1	4.350.000	1	7.300.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	5.000.000	
2.23.02.2.01.0018 - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)		2.000	10.226.400	350	6.825.200	500	15.000.000	500	13.400.000	350	6.825.200	
2.23.02.2.01.0019 - Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Eksemplar)		80	163.533.400	100	185.000.000	70	85.000.000	60	70.060.000	60	70.000.000	
2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	1	1	25.000.000	1	6.500.000	1	6.500.000	1	6.500.000	1	6.500.000	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTC OME KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME /OUTPUT	BASELI NE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	
2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase peningkatan tingkat kegemaran membaca			383.631.600		555.424.000		273.000.000		194.502.000		141.019.183	
2.23.02.2.02.0006 - Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)		0	0	0	0	0	0	6	16.452.000	0	0	
2.23.02.2.02.0007 Pengembangan Literasi berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Layanan Perpustakaan berbasis inklusi social di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan	10	10	2.743.200	-	-	-	-	-	-	-	-	
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 (Perpustakaan)	1	1	100.000.000	1	100.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	10.000.000	
2.23.02.2.02.0009 - Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	150	150	181.613.700	250	250.000.000	150	158.000.000	100	87.900.000	100	67.000.000	
2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya	Jumlah Lokus Pembudayaan	50	50	99.274.700	50	205.424.000	50	100.000.000	50	75.150.000	50	64.019.183	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTC OME KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME /OUTPUT	BASELI NE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	
Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)												
2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki (Persentase)	100	100	21.101.700		23.418.300		16.758.300		24.100.000		24.418.300	
2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota				18.540.800		22.660.000		15.000.000		22.660.000		22.660.000	
2.23.03.2.01.0003 - Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno (Orang)		50	13.540.800	50	17.660.000	50	9.000.000	50	16.600.000	50	15.660.000	
2.23.03.2..01.0004 – Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah naskah kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Eksemplar)		3	5.000.000	3	5.000.000	4	6.000.000	4	6.000.000	5	7.000.000	
2.23.03.2.02 - Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Jumlah Koleksi budaya etnis Nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah			2.560.900		758.300		1.758.300		1.500.000		1.758.300	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTC OME KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME /OUTPUT	BASELI NE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	
2.23.03.2.02.0004 - Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diolah dan dilakukan penyiangan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota (Eksemplar)		30	2.560.900	10	758.300	10	1.758.300	10	1.500.000	10	1.758.300	
2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN				67.442.000		42.204.900		46.605.700		44.342.000		42.204.900	
2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Tingkat Ketersediaan Arsip (Persentase)			57.799.300		26.895.900		31.296.700		29.033.000		26.895.900	
2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota			49.247.100		18.373.500		21.137.200		18.373.500		18.373.500	
2.24.02.2.01.0001 - Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	10	15	38.216.800	15	12.736.300	15	15.000.000	15	12.736.300	15	12.736.300	
2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	6	6	4.137.200	6	4.137.200	6	4.137.200	7	4.137.200	8	4.137.200	
2.24.02.2.01.0003 Pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/kota	Jumlah Laporan hasil pengawasan arsip dinamis kewenangan Kabupaten/kota (Laporan)		1	4.629.300	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	
2.24.02.2.01.0010 - Pembinaan	Jumlah OPD kab/kota, BUMD		0	0	5	500.000	5	1.000.000	5	.500.000	5	.500.000	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTC OME KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME /OUTPUT	BASELI NE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	
Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota	kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis (Instansi)												
2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota				4.143.900		5.159.500		5.159.500		5.159.500		5.159.500	
2.24.02.2.02.0004 - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	2	2	4.143.900	2	5.159.500	3	5.159.500	3	5.159.500	3	5.159.500	
2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota				4.408.300		3.362.900		5.000.000		5.500.000		3.362.900	
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 (Pengguna)	5	5	4.408.300	5	3.362.900	5	5.000.000	5	5.500.000	5	3.362.900	
2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip (Persentase)			9.642.700		15.309.000		15.309.000		15.309.000		15.309.000	
2.24.03.2.01 – Pemusnahan Arsip	Persentase Pemusnahan Arsip												

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTC OME KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME /OUTPUT	BASELI NE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	
Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	di Lingkungan Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki Retensi di bawah 10 Tahun			3.578.200		10.706.500		10.706.500		10.706.500		10.706.500	
2.24.03.2.01.0003 - Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan (Berkas)		2	3.578.200	2	10.706.500	2	10.706.500	2	10.706.500	2	10.706.500	
2.24.03.2.02 – Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Persentase Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota			3.578.200		10.706.500		10.706.500		10.706.500		10.706.500	
2.24.03.2.02.0002 – Pemulihan Dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana (Arsip)		5	2.108.700	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	
2.24.03.2.03 - Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Persentase Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan atau dibubarkan dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa Kelurahan			3.955.800		3.602.500		3.602.5000		3.602.500		3.602.500	
2.24.03.2.03.0002 - Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip	-	-	-	1	2.602.500	1	2.602.500	1	2.602.500	1	2.602.500	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTC OME KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME /OUTPUT	BASELI NE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	
	bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Arsip)												
2.24.03.2.03.0004 – Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Desa/kelurahan	Jumlah Daftar arsip yang dilakukan pendampingan penyelamatan arsip bagi pemekaran Desa/Kelurahan (Arsip)		2	3.955.800	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	

Dalam mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan melalui subUkegiatan sebagai berikut:

Tabel IV.3 Daftar sub Kegiatan dalam Mendukung Prioritas Pembangunan Daerah

No.	Program prioritas	Outcame	Program/ Kegiatan /Sub kegiatan	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Pas 01 : Jaminan Akses dan Pemerataan Terhadap Layanan Dasar Kesehatan ,Pendidikan dan social Budaya	Meningkatnya pengembangan dan pembinaan perpustakaan	Program Pembinaan Perpustakaan	
			Kegiatan : 1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat daerah Kabupaten/Kota 2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	

4.2. Kinerja Pelayanan Bidang Urusan

Kinerja pelayanan pada urusan perpustakaan ditunjukkan melalui peningkatan akses masyarakat terhadap bahan bacaan dan layanan literasi, baik secara langsung di perpustakaan maupun melalui sistem digital. Hal ini mendorong tumbuhnya minat baca, memperluas wawasan, dan mendukung peningkatan kualitas sumber daya manusia.

Pada urusan kearsipan, kinerja pelayanan difokuskan pada penataan arsip dinamis dan arsip statis secara tertib, sistematis, serta sesuai standar. Layanan arsip juga diarahkan untuk mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan melalui kemudahan akses, keamanan, dan penerapan sistem kearsipan berbasis elektronik. Secara keseluruhan, pelayanan bidang perpustakaan dan kearsipan memberikan manfaat nyata bagi masyarakat dalam meningkatkan literasi, serta bagi pemerintah daerah dalam menjamin kelancaran administrasi dan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan.

Dalam menentukan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan maka ditentukan indikator terseleksi dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2025 – 2029 sebagai berikut :

Tabel IV.4 Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No.	Indikator	Satuan	Target Tahun					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
1.	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	94,5	94,64	94,77	94,91	95,04	95,18
2.	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Pada Lingkup Pemerintah Daerah	Indeks	B(70-79)	B(70-79)	B(70-79)	B(70-79)	B(70-79)	B(70-79)
3.	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai	75,5	75,82	75,92	75,93	75,94	75,96
4.	Nilai saki Perangat daerah	Nilai	BB (71,95-80)	BB (71,95-80)	BB (71,95-80)	BB (71,95-80)	BB (71,95-80)	BB (71,95-80)
5.	Tingkat Ketersediaan Arsip	Persentase	75,5	75,83	75,90	75,93	75,95	75,97

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah indikator dengan penyelenggaraan urusan kesehatan sesuai dengan Permendagri Nomor 18 tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Instruksi Menteri dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025 – 2029 dengan indikator sebagai berikut:

Tabel IV.5 Indikator Kinerja Kunci Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No.	Indikator	Satuan	Baseline 2024	Target Tahun					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
1.	Persentase perpustakaan Yang Terakreditasi	Persen	0,3	0,3	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4
2.	Jumlah Kunjungan pemustaka	Orang	2.897	2.947	2.997	3.047	3.097	3.147	3.197
2.	Tingkat Ketersediaan arsip	Persen	75,00	75,5	75,83	75,90	75,93	75,95	75,97

BAB V PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025 - 2029 disusun dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2029. Penjabaran Renstra ini lebih lanjut akan diuraikan dalam bentuk Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan setiap tahun selama 5 (lima) tahun. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2029 diharapkan dapat dilaksanakan dengan baik untuk mewujudkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.

Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2029 melibatkan seluruh pemangku kepentingan terkait, baik perangkat daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, pihak swasta, lembaga kemasyarakatan, dan stakeholder lainnya. Keseluruhan sumber daya ini telah bersinergi secara optimal sehingga dapat menghasilkan perencanaan yang berbasis riset yang optimal dalam rangka meningkatkan ketersediaan, kualitas dan aksesibel dengan komitmen dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program Pembangunan sekaligus menjaga sasaran yang akan dicapai dalam periode 2025-2029 agar dapat mencapai Visi dan Misi Kepala Daerah.

Melalui Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2029 pelaksanaan Program dan Kegiatan akan lebih terarah sehingga dampak dan hasilnya dapat mewujudkan Sasaran Strategis meningkatnya derajat Kesehatan masyarakat dan kualitas pelayanan kesehatan.

5.1. Pedoman Transisi

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2029 adalah sesuai dengan masa berlaku RPJMD Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2029.

Pada saat Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2029 belum tersusun, dan untuk

menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan, maka Renstra Tahun 2025-2029 ini menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2029, dengan tetap berpedoman pada RPJPD Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2045.

5.2. Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025 - 2029 merupakan rencana pembangunan selama 5 (lima) tahun yang memuat visi, misi, tujuan, strategi kebijakan, program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025 - 2029 dan bersifat indikatif. Renstra dimaksudkan untuk memberi arah dan pedoman dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk kurun waktu lima tahun.

Kaidah pelaksanaan yang perlu diatur dalam pelaksanaan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025 - 2029 adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat ,Bidang dan Jabatan Fungsional pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan agar mendukung pencapaian target-target Renstra Tahun 2025-2029 dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum pada Renstra Dinas perpustakaan dan Kearsipan dengan sebaik-baiknya.
2. Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun wajib berpedoman pada Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029.
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan Pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Dinas Perpustakaan Tahun 2025-2029, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan , pelaksanaan ,
4. Apabila terjadi perubahan kebijakan Pembangunan di Tingkat nasional, atau perubahan kebijakan Kabupaten Pangkajene dan

kepulauan , maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025 -2029 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku ,

5. Secara Eksplisit bahwa program tahun 2030 merupakan bagian dari Upaya untuk menjaga kesinambungan perencanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yaitu pijakan penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2030.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan yang telah ditetapkan, maka seluruh personil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan bekerja keras serta berbenah diri :

- 1) Meningkatkan kompetensi personil, kordinasi dan kerjasama dalam mewujudkan hasil kerja yang lebih optimal;
- 2) Responsif terhadap organisasi, tidak hanya puas dengan menyelesaikan tugas pokok dan fungsinya, tetapi juga memberikan kontribusi serta memiliki pandangan luas tentang berbagai aspek dalam lintas bidang dan organisasi;
- 3) Bekerja secara proaktif, didasari telaahan sebagai upaya menghindari kesalahan menjalankan kegiatan organisasi
- 4) Mencermati berbagai peristiwa aktual, analisis mendalam untuk mempersiapkan langkah-langkah ke depan;
- 5) Menyatukan segala potensi yang ada dari berbagai disiplin ilmu untuk secara bersama-sama menyelesaikan bidang tugas organisasi.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, merupakan sebuah kewajiban bagi seluruh individu yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan untuk mendukung kesuksesan pelaksanaan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2029. Monitoring dan evaluasi secara berkala perlu dilakukan dalam pelaksanaannya.

Pelaksanaan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025–2030 berpedoman pada prinsip keselarasan dengan rencana pembangunan, efektivitas dan efisiensi program, kerja sama dengan berbagai pihak, pemanfaatan teknologi digital, serta akuntabilitas yang transparan. Dengan pedoman tersebut, Renstra ini diharapkan mampu menghadirkan layanan

perpustakaan dan kearsipan yang modern, inklusif, dan bermanfaat bagi masyarakat serta mendukung tata kelola pemerintahan yang baik.

Akhirnya semoga perencanaan strategis yang disusun Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2025-2029 ini mampu menunjang pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, sekaligus mampu menunjang pelaksanaan tugas sehari-sehari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan secara proporsional.