



BUPATI MANOKWARI
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI MANOKWARI
NOMOR 14 TAHUN 2024

TENTANG

RENCANA STRATEGIS DINAS KEARSIPAN TAHUN 2021–2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANOKWARI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 123 ayat (1) 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, Rencana Strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah yang menyebabkan perubahan program dan indikator program kegiatan, perlu perlu penyesuaian Rencana Strategis Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Dinas Kearsipan Tahun 2021–2026;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom Di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 30 Tahun 2002 Tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang tentang Sistem Perencanaan Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun

- 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
10. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana beberapa kali telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
 13. 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);
 14. 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);
 15. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020–2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan

Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
19. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Manokwari Tahun 2013-2023;
20. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 8), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Daerah Kabupaten Manokwari Tahun 2022 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGI KEARSIPAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Manokwari.
2. Bupati adalah Bupati Manokwari.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Manokwari.

4. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Manokwari Tahun 2021–2026, yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode Tahun 2021–2026.
5. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra PD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
6. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
7. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
9. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
10. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
11. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
12. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
13. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
14. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
15. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan kegiatan dalam satu program.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Renstra Kearsipan Tahun 2021–2026 merupakan perencanaan pembangunan 5 (lima) tahun Kearsipan sebagai penjabaran dari RPJMD Tahun 2021–2026 yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Nomor 19 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021–2026.

Pasal 3

Renstra Kearsipan disusun berdasarkan tugas dan fungsi.

BAB III FUNGSI RENSTRA

Pasal 4

- (1) Renstra Kearsipan Tahun 2021-2026 memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan pembangunan dalam pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (2) Renstra Kearsipan Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berpedoman pada RPJMD Tahun 2021-2026 dan bersifat indikatif.
- (3) Renstra Kearsipan Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 sampai dengan Tahun 2026.
- (4) Renstra Kearsipan Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 sampai dengan Tahun 2026.

Pasal 5

Dokumen Renstra Kearsipan Tahun 2021-2026 tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini yang memuat tentang:

BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII	PENUTUP

BAB III PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas melakukan pengendalian dan evaluasi kebijakan Renstra pada Dinas Kearsipan.
- (2) Hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan Kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah untuk diverifikasi.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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



BUPATI MANOKWARI
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI MANOKWARI
NOMOR 14 TAHUN 2024

TENTANG

RENCANA STRATEGIS DINAS KEARSIPAN TAHUN 2021–2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANOKWARI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 123 ayat (1) 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, Rencana Strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah yang menyebabkan perubahan program dan indikator program kegiatan, perlu perlu penyesuaian Rencana Strategis Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manokwari Tahun 2021–2026;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom Di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

Ditetapkan di Manokwari
pada tanggal 14 Februari 2024
BUPATI MANOKWARI,

CAP/TTD

HERMUS INDOU

Diundangkan di Manokwari
pada tanggal 14 Februari 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANOKWARI,

CAP/TTD

HENRI SEMBIRING

BERITA DAERAH DAERAH KABUPATEN MANOKWARI TAHUN 2024 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM



FAUZIAH DARISE
PENATA TK I
NIP. 196911272009042001

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

**Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Manokwari**

PERIODE TAHUN 2021-2026



PEMERINTAH KABUPATEN MANOKWARI

Jalan Karya Abri No. 007 Sanggeng – Manokwari

KATA PENGANTAR

Pertama-tama kami panjatkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari dapat diterbitkan. Sasaran dari suatu kegiatan hanya dapat dicapai dengan efektif dan efisien bila dapat dirumuskan dengan mempertimbangkan dinamika lingkungan. Rencana Strategis (RENSTRA) merupakan rencana lima tahun ke depan yang disusun dengan mempertimbangkan berbagai keadaan, terutama menyangkut keunggulan, peluang, kendala dan tantangan instansi pelaksana. RENSTRA diharapkan dapat diandalkan sebagai pedoman dan arahan dalam upaya mencapai sasaran-sasaran pembangunan yang telah ditetapkan. Dengan disusunnya RENSTRA Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari Tahun 2021-2026 ini maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari mempunyai acuan umum tentang arah pembangunan ke depan. Arah ini tentunya saja masih harus dirinci dan dijabarkan lebih lanjut menjadi rencana tahunan, agar skala prioritas setiap kegiatan dan program Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari lebih kongkrit. Renstra yang telah disusun ini tak banyak artinya tanpa ditindaklanjuti dengan pelaksanaan yang tuntas. Komitmen dan motivasi bisa timbul dari keberhasilan mengaktualisasikan diri dalam setiap kegiatan. Harapan kami, RENSTRA ini dapat dijadikan skenario pembelajaran jangka panjang dan sekaligus sebagai acuan rencana kerja tahunan bagi kita semua. Mengingat kemajuan dan perubahan yang terjadi di masyarakat sangat dinamis maka kami membuka peluang untuk dikoreksi dan semua koreksi tersebut akan kami pakai sebagai referensi untuk penyesuaian RENSTRA OPD, yang akan kami lakukan setiap tahun.

Dengan demikian diharapkan visi Pemerintah Kabupaten Manokwari yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026, “Terwujudnya Kabupaten Manokwari sebagai pusat peradaban di tanah Papua dan Ibukota Provinsi Papua Barat yang religius, berdaya saing, maju, mandiri dan Sejahtera” dapat diwujudkan.

Melalui penyusunan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari Tahun 2021-2026, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari berupaya untuk menciptakan “Good Governance” serta memotivasi diri untuk senantiasa melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah di Urusan Kearsipan dan Perpustakaan , sehingga dapat memberikan pelayanan yang optimal.

Demikian sepatah kata yang dapat kami sampaikan, semoga seluruh isi buku ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagai rujukan bagi semua jajaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari untuk menyusun Program/ Kegiatan Tahunan. Akhir kata apabila dalam buku ini banyak istilah dan kalimat yang kurang tepat kami mohon maaf.

Mudah-mudahan perencanaan pembangunan yang disusun dalam Rencana Strategis ini bermanfaat untuk pembangunan Kearsipan dan perpustakaan di Kabupaten Manokwari tercinta ini.

Manokwari, 6 Februari 2024
Pit. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN



DAFTAR ISI

HALAMAN COVER	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN.....	8
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	9
2.2 Sumberdaya Perangkat Daerah	15
2.2.1 Sumber Daya Manusia (SDM)	15
2.2.2 Sumber Daya Aset / Modal yang masih Operasional	18
2.3 Kinerja Perangkat Pelayanan Daerah.....	21
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	29
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS	30
3.1 Identifikasi Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan.....	30
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih	32
3.3 Telaahan Renstra Perpusnas RI, ANRI dan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Papua Barat	36
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	40
3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis.....	41
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	43

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	43
4.2 Sasaran	43
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	49
5.1 ANALISIS LINGKUNGAN INTERNAL.....	50
5.2 ANALISIS LINGKUNGAN EKSTERNAL.....	51
5.3 Kondisi yang diinginkan dan Proyeksi kedepan.....	53
BAB VI RENCANA PROGRAM KEGIATAN SERTA PENDANAAN	59
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	65
BAB VIII PENUTUP	66

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Klasifikasi ASN Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari berdasarkan Status Kepegawaian Tahun 2021	15
Tabel 2	Klasifikasi ASN Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari berdasarkan Eselon / Jabatan Tahun 2021	16
Tabel 3	ASN Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2021	16
Tabel 4	ASN Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari berdasarkan Golongan Tahun 2021	17
Tabel 5	ASN Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2021	17
Tabel 6	Inventarisasi Aset pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.....	18
Tabel 7	Arsip yang telah didata dan ditata berdasarkan Klasifikasi Surat dari Semua OPD s.d 2020	21
Tabel 8	Data Perkembangan Perpustakaan Umum	22
Tabel 9	Pencapaian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2016 -2020.....	23
Tabel 10	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari Tahun 2016 -2020.....	24
Tabel 11	Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati.....	34
Tabel 12	Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Perpustakaan Nasional RI.....	39
Tabel 13	Pemetaan permasalahan Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari	41
Tabel 14	Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari Tahun 2021 – 2026	45
Tabel 15	Rumusan Tujuan dan Sasaran serta indikator	

	Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari Tahun 2021-2026.....	46
Tabel 16	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari Tahun 2022 – 2026.....	47
Tabel 17	Tujuan, sasaran, Strategi arah Kebijakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari Tahun 2022-2026.....	52
Tabel 18	Tujuan sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari Tahun 2022-2026.....	56
Tabel 19	Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Tahun (2021).....	60
Tabel 20	Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Tahun 2022-2026 (dalam jutaan rupiah).....	63
Tabel 21	Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD.....	65

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Keterkaitan Renstra dengan RPJMD.....	3
Gambar 2	Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari	14
Gambar 3	Keterkaitan Visi, Misi dan Tujuan RPJMD Kabupaten Manokwari 2021-2026	44

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, sebagai pedoman untuk perencanaan pembangunan daerah yang merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional.

Berdasarkan ketentuan diatas, perencanaan pembangunan daerah dilakukan terhadap rencana pembangunan daerah yang terdiri atas Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), dan rencana perangkat daerah terdiri atas Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra), Rencana Kerja (Renja).

Penyusunan Renstra Perangkat Daerah yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Berdasarkan Peraturan Bupati Manokwari Nomor 13 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan dan perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah sesuai bidang tugasnya.

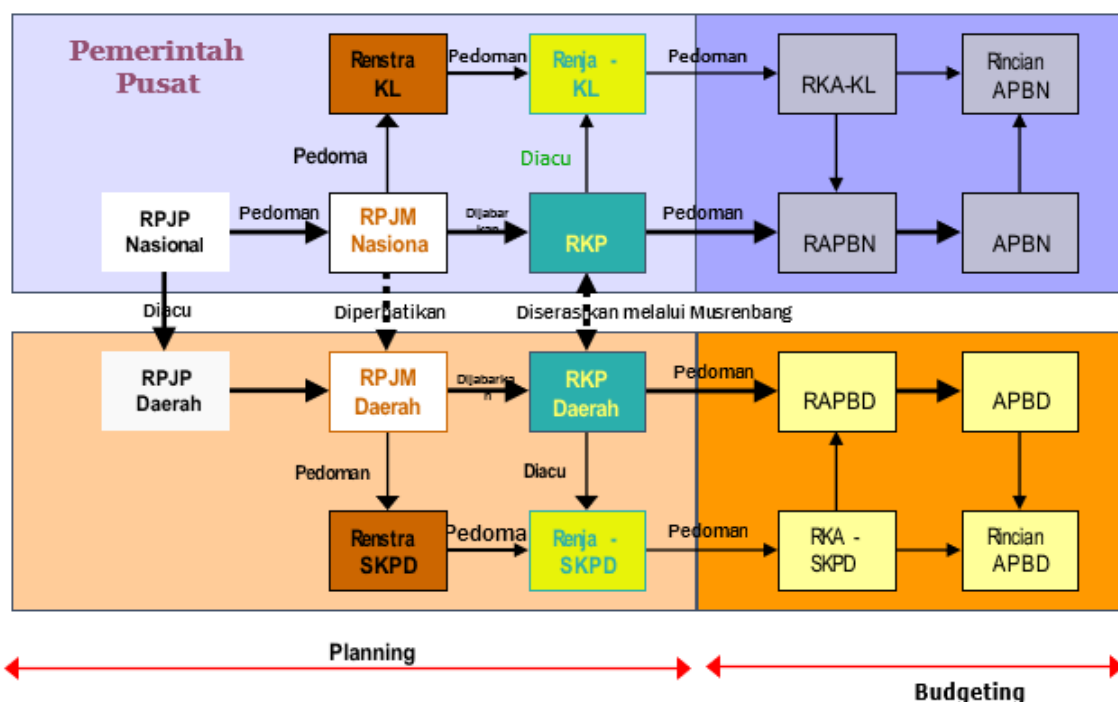
Proses penyusunan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari Tahun 2022-2026 mempertimbangkan hasil evaluasi Rencana Strategis periode sebelumnya. Evaluasi atas Rencana Strategis sebelumnya dilakukan untuk mendapatkan gambaran secara umum pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dan sebagai konsep strategis kebijakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Tahapan teknis secara detail penyusunan Rencana Strategis mengacu pada tahapan dan tatacara penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang diatur sesuai ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dengan tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan Penyusunan Renstra;
2. Penyusunan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah;
3. Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah;
4. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas PD;
5. Perumusan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah;
6. Penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Selanjutnya keterkaitan Renstra dengan RPJMD digambarkan sebagai berikut :

Gambar 1.
Keterkaitan Renstra dengan RPJMD



dan menjadi perhatian dalam pembuatan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan karena program yang ada di Renstra Provinsi pelaksanaan kegiatannya dilaksanakan di Daerah dalam hal ini Dinas Kearsipan dan perpustakaan , sehingga dalam penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan harus sinergi dengan Renstra Provinsi. Sedangkan keterkaitan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dengan Renja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah Renstra merupakan pedoman dalam penyusunan Renja yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

1.2 Landasan Hukum

Peraturan perundang-undangan yang mendasari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2022 – 2026, adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4483);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
8. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran negara nomor 4816)
12. 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);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 – 2024;
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 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Nomor 36 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Manokwari Tahun 2006-2025;
19. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Manokwari Tahun 2013-2033;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Manokwari;
21. Peraturan Bupati Kabupaten Manokwari Nomor 13 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Manokwari
22. Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Nomor 16 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari secara umum dimaksudkan untuk menyediakan dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan tentang pembangunan bidang Kearsipan dan Perpustakaan di Kabupaten Manokwari , yang menjadi acuan atau pedoman bagi semua pihak yang berkepentingan dan terkait guna mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Manokwari periode tahun 2021-2026 yaitu: **“Terwujudnya Kabupaten Manokwari Sebagai Pusat Peradaban di**

Tanah Papua dan Ibukota Provinsi Papua Barat yang Religius, Berdaya Saing, Maju, Mandiri dan Sejahtera”

Sedangkan Tujuan Penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 2021-2026 adalah :

1. Menjamin keselarasan antara Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Pemerintah Kabupaten Manokwari ;
2. Sebagai pedoman tata kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kearsipan Kabupaten Manokwari terhadap pencapaian hasil yang diinginkan;
3. Menjamin keterkaitan antara perencanaan, penganggaran serta pelaksanaan program dan kegiatan;
4. Untuk menyediakan dokumen rencana pembangunan jangka sebagai acuan penyusunan rencana kerja atau rencana kinerja tahunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari Tahun 2021-2026, disusun dalam sistematika sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan

Memuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan,

BAB II Gambaran Pelayanan Organisasi

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini,

BAB III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis

Memuat tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan , Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi Papua Barat, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis,

BAB IV Tujuan dan Sasaran

Memuat tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari,

BAB V Strategi dan Kebijakan

Memuat tentang strategi dan kebijakan pelaksanaan kinerja pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari,

BAB VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Memuat tentang rencana program dan kegiatan, serta pendanaan pelaksanaan kinerja pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari selama 5 tahun,

BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Urusan

Memuat tentang indikator kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD,

BAB VIII Penutup

Memuat tentang kesimpulan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari Tahun 2021-2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari memiliki fungsi dan peran yang sangat strategis dalam rangka mengembangkan otonomi daerah, hal ini ditunjang oleh Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Kabupaten Manokwari. Berdasarkan Peraturan Daerah tersebut, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari mengembang amanah sebagai pelaksana Urusan Wajib Perpustakaan dan Urusan Wajib Kearsipan.

Dalam peranannya sebagai pelaksana urusan wajib kearsipan, lembaga harus mengakuisisi, menyimpan, memelihara serta mengamankan arsip-arsip statis lingkup Pemerintah Kabupaten Manokwari, Di samping itu melakukan pembinaan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan Kearsipan di Kabupaten Manokwari.

Sedangkan peranannya sebagai pelaksana urusan wajib perpustakaan, lembaga harus siap untuk mencerdaskan bangsa melalui bahan bacaan atau literature yang terseleksi dan up to date.

Adapun dasar hukum terbentuknya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Manokwari adalah sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manokwari sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah kabupaten Manokwari Nomor 6 Tahun 2020 , dengan nomenklatur Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari, dengan kelompok C. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Kearsipan dan perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Manokwari Nomor 13 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Daerah.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Fungsi dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari adalah:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Kearsipan dan Perpustakaan ,
- b. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Kearsipan dan Perpustakaan ,
- c. Pelaksanaan administrasi Dinas dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Penjabaran tentang fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari diatur dalam Peraturan Bupati Manokwari Nomor 13 Tahun 2017 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kabupaten Manokwari diuraikan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai tugas ;

- a. Menyusun kebijakan urusan pemerintah di Bidang Arsip dan Perpustakaan
- b. Merumuskan saran kegiatan di lingkup Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
- c. Melakukan bimbingan, konsultasi dan koordinasi di lingkup Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
- d. Melakukan koordinasi dengan SKPD terkait;
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi di lingkup Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- f. Melakukan koordinasi penyusunan rencana kegiatan dan pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
- g. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
- h. Membina bawahan dalam pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
- i. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan karier

- j. Menginventarisasi permasalahan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dan mencari alternative pemecahannya
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan; dan
- l. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

2. Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai tugas:

- a. Merumuskan sasaran kegiatan Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- b. Melakukan koordinasi kegiatan dengan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- c. Menyelenggarakan urusan umum dan kepegawaian, program evaluasi, dan pelaporan serta keuangan dan asset; dan
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi, sekretaris dibantu oleh :

(1) Sub Bagian Kepegawaian , Keuangan dan Aset mempunyai tugas;

- a. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian, Keuangan dan Aset ;
- b. Melaksanakan urusan ketatausahaan dan rumah tangga Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- c. Melakukan perencanaan administrasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- d. Melakukan penyusunan data pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- e. Melakukan penyusunan RKA rutin dan kegiatan bersama bidang teknis di lingkup Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- f. Melakukan perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan asset bersama bidang teknis di lingkup Dinas Kearsipan dan Perpustakaan; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan;

(2) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas;

- a. Menyusun RENSTRA dan RENJA bersama bidang teknis di lingkup Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- b. Melakukan evaluasi kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- c. Menyusun LAKIP bersama bidang teknis di lingkup Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- d. Melakukan evaluasi kinerja bersama bidang teknis di lingkup Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- e. Menyusun Laporan bulanan, semesteran dan tahunan di lingkup Dinas Kearsipan dan Perpustakaan; dan
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan

3. Bidang Kearsipan mempunyai tugas;

- a. Melakukan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, bimbingan, konsultasi serta monitoring dan evaluasi Bidang Kearsipan
- b. Merumuskan sasaran kegiatan Bidang Kearsipan;
- c. Menyusun kebijakan pembinaan dan fasilitas kearsipan; dan
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi, Kepala Bidang Kearsipan dibantu oleh :

(1) Seksi Pembinaan dan Pengelolaan Arsip mempunyai tugas;

- a. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengelolaan Arsip;
- b. Menghimpun data arsip;
- c. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terkait pengelolaan arsip;
- d. Melakukan pengelolaan arsip dan sistem informasi terpadu;
- e. Menyusun pedoman standarisasi pengelolaan arsip; dan
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

(2) Seksi Penyelamatan Arsip mempunyai tugas;

- a. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan seksi Penyelamatan Arsip;
- b. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terkait pengelolaan arsip;
- c. Melakukan inventarisasi arsip kuno;
- d. Menyusun pedoman standarisasi pengelolaan arsip kuno; dan
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

(3) Seksi Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan mempunyai tugas :

- a. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan Seksi Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan;
- b. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terkait pengelolaan sistem informasi kearsipan

4. Kepala Bidang Perpustakaan Mempunyai Tugas ;

- a. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan Bidang Perpustakaan;
- b. Menghimpun bahan perumusan pedoman pembinaan dan fasilitasi perpustakaan; dan
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi, Kepala Bidang Perpustakaan dibantu oleh;

(1) Seksi Pembinaan dan Pelayanan Perpustakaan mempunyai tugas;

- a. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pelayanan Perpustakaan;
- b. Menghimpun data koleksi pustaka daerah;
- c. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terkait pelayanan perpustakaan;
- d. Melakukan pengelolaan perpustakaan dengan pelayanan terpadu;
- e. Menyusun pedoman standarisasi pelayanan perpustakaan; dan
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

(2) Seksi Pengadaan dan Pengelolaan Perpustakaan mempunyai tugas;

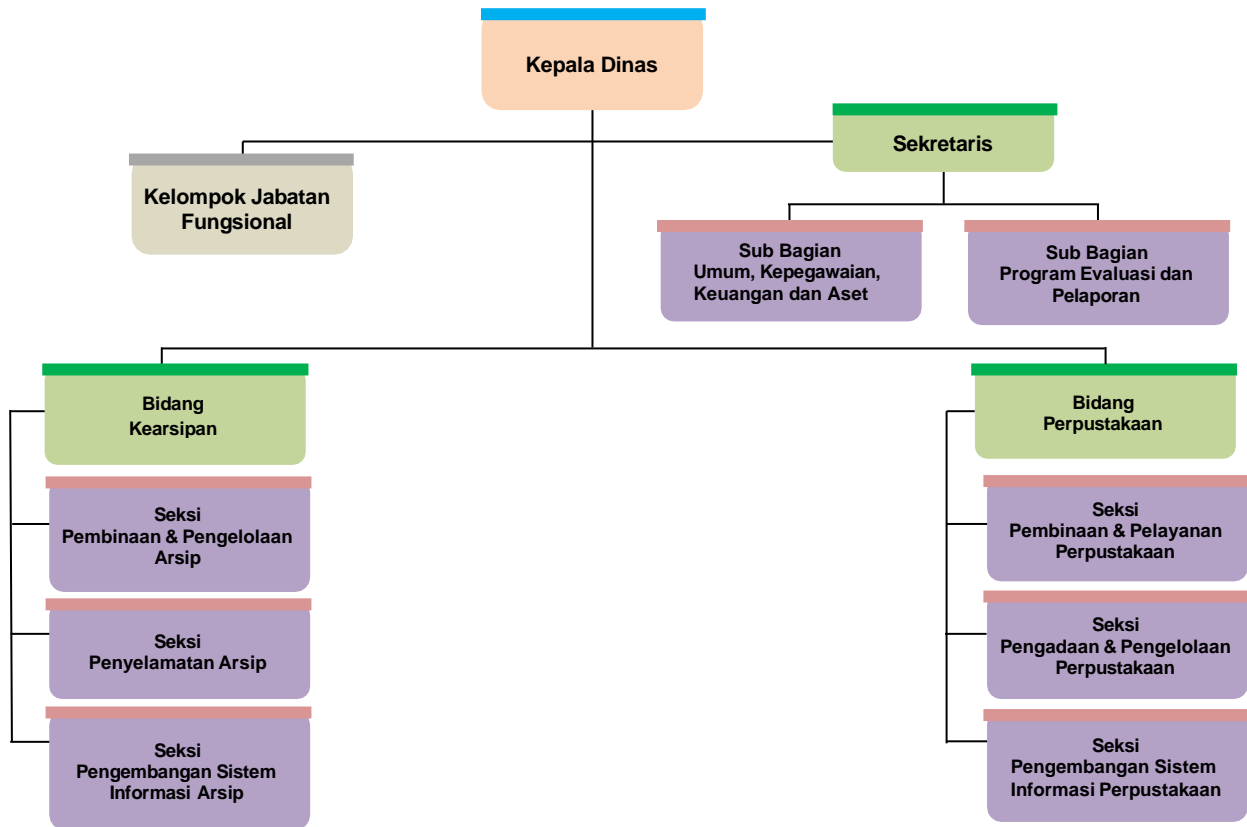
- a. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan Seksi Pengadaan dan Pengelolaan Perpustakaan;
- b. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terkait pelayanan perpustakaan;
- c. Melakukan pemutakhiran koleksi psutaka daerah;
- d. Menyusun petunjuk teknis standarisasi pengadaan psutaka daerah; dan
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

(3) Seksi Pengembangan Sistem Informasi Perpustakaan mempunyai tugas;

- a. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan seksi Pengembangan Sistem Informasi Perpustakaan
- b. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terkait pelayanan sistem informasi perpustakaan;
- c. Melakukan pelayanan perpustakaan online;
- d. Menyusun petunjuk teknis standarisasi pengelolaan sistem informasi perpustakaan; dan
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Berdasarkan penjelasan tentang Tugas Tambahan Pada Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas, Tata Kerja Bidang dan Sekretariat Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari diatas, maka dapat digambarkan Bagan Struktur Organisasi sebagai berikut :

Gambar 2.
Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari



2.2 Sumberdaya Perangkat Daerah

Sumber daya yang dimiliki dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari mencakup sumber daya manusia, asset/modal.

2.2.1 Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia merupakan komponen penting dalam menjalankan kinerja organisasi secara keseluruhan. Kualitas dan kuantitas sumber daya manusia perlu dirancang sesuai dengan kebutuhan terutama dalam menciptakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai *center of knowledge dan learning organization*.

Sumber daya manusia yang tersedia di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari sejumlah 44 orang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil , Calon Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Honoror.

Tabel 1. Klasifikasi ASN Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari berdasarkan Status Kepegawaian Tahun 2021

No	Status Kepegawaian	Jumlah
1.	Pegawai Negeri Sipil	25
2.	Calon Pegawai Negeri Sipil	13
3.	Tenaga Honoror	6
Total		44

Sumber : Data Kepegawaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, 2021

Komposisi jabatan dalam struktur organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Manokwari adalah sebagai berikut :

Tabel 2. Klasifikasi ASN Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari berdasarkan Eselon / Jabatan Tahun 2021

No	Eselon / Non Eselon	Nama Jabatan	Jumlah
1.	II	Kepala Dinas	1
2.	III	Sekretaris	1
		Kepala Bidang	2
3.	IV	Kepala Sub Bagian	2
		Kepala Seksi	6
4.	Non Eselon	Pelaksana	26
		Honoror	6
Total			44

Sumber : Data Kepegawaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, 2021

Komposisi ASN dan Tenaga Honoror Dinas Kearsipan dan Perpustakaan berdasarkan jenis kelamin terdiri dari 21 orang laki – laki atau 25 % dan perempuan sebanyak 23 atau 75 %, sebagaimana disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 3. ASN Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2021

No	Unit Kerja	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki – Laki	Perempuan	
A	Aparatur Sipil Negara	18	20	38
1.	Kepala Dinas	1	0	1
2.	Sekretariat	5	6	11
3.	Bidang Perpustakaan	5	8	13
4.	Bidang Kearsipan	7	6	13
B	Tenaga Honoror	3	3	6
1.	Sekretariat	1	1	2
2.	Bidang Perpustakaan	1	1	2
3.	Bidang Kearsipan	1	1	2
Jumlah Total		21	23	44

Sumber : Data Kepegawaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, 2021

Sedangkan komposisi ASN dan Tenaga Honoror Dinas Kearsipan dan Perpustakaan berdasarkan tingkat golongan yaitu golongan IV sebanyak 3 orang atau 6,81% , golongan III sebanyak 14 orang atau 31,82%, golongan II sebanyak 21 orang atau 47,73%, golongan I sebanyak 1 orang atau 2,27% dan sisanya merupakan tenaga honoror sebanyak 6 orang atau 13,64 % , sedangkan berdasarkan golongan sebagaimana table berikut :

Tabel 4. ASN Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Manokwari berdasarkan Golongan Tahun 2021

No	Unit Kerja	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Gol. I	Honorer
1.	Kepala Dinas	1	-	-	-	-
2.	Sekretariat	-	7	4	-	2
3.	Bidang Perpustakaan	1	4	7	1	2
4.	Bidang Kearsipan	1	3	9	-	2
Jumlah Total		3	14	20	1	6

Sumber : Data Kepegawaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, 2021

Adapun komposisi ASN dan Tenaga Honorer Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari berdasarkan tingkat pendidikan yaitu Pasca Sarjana (S2) 1 orang atau 2,27%, Sarjana dan Diploma 25 orang atau 56,81% dan sisanya yang berpendidikan SLTA kebawah sebanyak 18 orang atau 40,90% seperti tertera pada table berikut :

Tabel 5. ASN Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Manokwari berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2021

No	UNIT KERJA	PENDIDIKAN										
		S3	S2	S1	D4	D3	D2	D1	SLTA	SLTP	SD	Jumlah
A	Aparatur Sipil Negara											
1.	Kepala Dinas	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
2.	Sekretariat	-		6	-	3	-	-	4	-	-	13
3.	Bidang Perpustakaan	-	-	4	-	3	-	-	8	-	-	15
4.	Bidang Kearsipan	-	1	3	-	4	-	-	7	-	-	15
Jumlah Total		-	1	14	-	10	-	-	19	-	-	44

Sumber : Data Kepegawaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, 2021

2.2.2 Sumber Daya Aset / Modal yang masih Operasional

Sarana dan Prasarana pendukung kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari adalah Gedung Kantor, seluas 3.436 m², Kendaraan Dinas Roda 4 (empat) sebanyak 2 unit. Gedung Aula yang dulunya menjadi sumber pendapatan bagi dinas dan pemerintah daerah, kini sejak tahun 2018 sudah beralih fungsi menjadi ruang perpustakaan dikarenakan kurang tersedianya ruang baca yang memadai dan juga terdapat aset berupa alat perlengkapan kantor .

Untuk proses manertibkan administrasi pengelolaan barang dan jasa di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan , seluruh barang inventaris telah di inventarisir dan tercatat dalam Buku Inventaris Pemerintah Daerah Kabupaten Manokwari.

Berdasarkan laporan keuangan tahun 2020 , maka jumlah aset tetap di Dinas kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 6. Inventarisasi Aset pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

No	Jenis Aset	Satuan	Jumlah	Ket.
A.	Tanah			
1.	Jl. Percetakan Negara	Luas	1.854 M ²	Bersertifikat
2.	Jl. Karya ABRI	Luas	1.582 M ²	Bersertifikat
B.	Aset Peralatan dan Mesin			
1.	Mobil Dinas Kadis	Unit	1	Baik
2.	Mobil Perpustakaan Keliling	Unit	1	RB/H
3.	Mobil Pintar	Unit	1	RB
4.	Motor Pintar	Unit	1	RB
5.	Lemari Kayu	Buah	1	B
6.	Lemari Kayu 3 Pintu	Buah	1	B
7.	Overhead Projector	Buah	1	B
8.	Meja Rapat	Set	1	B
9.	Meja ½ Biro	Unit	7	B
10.	Meja Panjang	Buah	7	B
11.	Meja Komputer	Buah	6	B
12.	Meja Kerja	Buah	22	B

No	Jenis Aset	Satuan	Jumlah	Ket.
13.	Meja Baca	Buah	4	B
14.	Sofa	Set	4	RR
15.	Gorden	Set	1	B
16.	Kursi Plastik	Buah	50	B/R
17.	Kursi Lipat	Buah	50	B
18.	Kursi Kerja Pejabat	Buah	3	B
19.	Kursi Spon	Buah	65	B/R
20.	Lemari Es	Unit	1	B
21.	Televisi	Unit	1	B
22.	Filling Cabinet Besi	Buah	5	B
23.	Vacuum Claener	Unit	2	B
24.	Rak Besi Buku	Buah	16	B
25.	Rak Kayu Buku	Buah	8	B
26.	Rak Besi Arsip	Buah	10	B
27.	Lemari Kayu/kaca	Buah	3	B
28.	Lemari Buku	Buah	2	B
29.	Meja Panjang	Buah	6	B
28.	Amplifer	Buah	1	B
29.	Loudspeaker	Buah	3	B
30.	Microphone/Wireless MIC	Buah	3	B
31.	Kursi Putar	Buah	5	B
32.	AC.	Unit	10	B/RR
33.	Komputer Pc.	Unit	9	B/RB
34.	Camera Video	Unit	1	B

No	Jenis Aset	Satuan	Jumlah	Ket.
35.	Handy Cam	Unit	1	B
36.	Lap Top	Unit	2	B/RR
37.	Lambang Garuda Pancasila	Buah	2	B
38.	Mimbar / Podium	Unit	1	B
39.	Printer	Unit	3	B
40.	Cermin Besar	Buah	1	B
41.	Jam Dinding	Buah	4	B
42.	Papan Pengumuman	Unit	2	B
43.	Tiang Bendera	Buah	2	B
44.	Tifa	Buah	1	B
45.	Gambar Presiden	Buah	2	B
46.	Gambar Wakil Presiden	Buah	2	B
47.	Peralatan Jaringan	Buah	2	B
C.	Gedung dan Bangunan			
1.	Bangunan Kantor Permanen	Unit	1	B
2.	Bangunan Tempat Kerja	Unit	1	B
3.	Bangunan Perpustakaan Permanen	Unit	5	B
4.	Garasi	Unit	1	B
5.	Gazebo	Unit	10	B
D.	Aset Tetap Lainnya (Buku)			
1.	Jumlah Koleksi Buku	Buah	4378	B
2.	Jumlah Buku	Buah	9139	B

Sumber : Data Aset Dinas Kearsipan dan Perpustakaan , 2021

Keterangan :

B : Baik

R : Rusak

RR : Rusak Ringan

RB : Rusak Berat

H : Hilang

2.3 Kinerja Perangkat Pelayanan Daerah

Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari meliputi 2 (dua) urusan yakni urusan wajib non pelayanan dasar Kearsipan dan bukan pelayanan dasar Perpustakaan. Adapun kinerja pelayanan dapat diuraian sebagai berikut :

1. Pelayanan Urusan Kearsipan :
 - a. Melaksanakan fasilitasi pengembangan SIKD (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis)
 - b. Melakukan pendataan dan penataan.
 - c. Pelayanan arsip inaktif daerah
 - d. Melakukan pengolahan arsip kacau.
 - e. Melakukan penyelamatan arsip daerah melalui fumigasi.
 - f. Melaksanakan pembinaan kearsipan kepada tenaga pengelola kearsipan lingkungan instansi pemerintah.

Berikut ini disampaikan data arsip inaktif yang telah didata dan ditata oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari sampai dengan Tahun 2021 dilihat dari asal instansi sebagai berikut :

Tabel 7.
Arsip yang telah didata dan ditata berdasarkan Klasifikasi Surat dari Semua OPD s.d 2020

No	Klasifikasi Surat	Jumlah Boks	Jumlah Berkas
1.	Umum	100	3560
2.	Pemerintahan	50	4059
3.	Politik	20	1600
4.	Keamanan/Ketertiban	20	2140
5.	Kesejahteraan Rakyat	6	1067
6.	Perekonomian	5	100
7.	Pekerjaan Umum dan Ketenagaan		2134
8.	Pengawasan	5	1137
9.	Keuangan	100	3467

Sumber : Data Bidang Kearsipan

2. Pelayanan Urusan Perpustakaan :
 - a. Melaksanakan lomba minat baca (story telling dan lomba bercerita) Tingkat SD/Sederajat.
 - b. Pelayanan anggota perpustakaan
 - c. Melaksanakan Pembinaan Perpustakaan Desa/Kelurahan
 - d. Pembangunan Perpustakaan Kampung
 - e. Melaksanakan monev perpustakaan sekolah
 - f. Melakukan pendataan perpustakaan masyarakat/komunitas, penggiat literasi dan taman baca masyarakat.
 - g. Melaksanakan Pengadaan Buku untuk pengembangan koleksi Berikut ini disampaikan data perkembangan Perpustakaan Umum Kabupaten Manokwari selama 5 (lima) tahun terakhir dari tahun 2016 s.d. 2020 dilihat dari jumlah judul dan jumlah koleksi, , jumlah pengunjung, dan jumlah koleksi buku perpustakaan sebagai berikut :

Tabel 8.
Data Perkembangan Perpustakaan Umum

No	Uraian	Sat.	2016	2017	2018	2019	2020
1.	Jumlah Pengunjung	Org	923	3.363	2.740	3.169	2,780
2.	Jumlah Judul	Eks	2.363	2.308	2.650	3.250	4.378
3.	Jumlah Koleksi Buku	Eks	4.726	4.626	5.920	7.933	9.169

Sumber : Bidang Perpustakaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 2020

Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari juga dapat digambarkan melalui kinerja Anggaran dan Realisasi Pendanaan pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2016-2020 sebagaimana tersebut pada tabel 9 dan tabel 10

**Tabel 9. Pencapaian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Tahun 2016 -2020**

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Rasio Capaian					
				Tahun Ke-					Tahun ke-					Tahun ke-					
				2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	PERPUSTAKAAN																		
1.	Jumlah Pengunjung Perpustakaan per tahun	-	-	1.000	2.000	3000	4.000	5.000	923	3.363	2.740	3.169	2.780	92,30	168,15	91,33	79,23	55,60	
2	Koleksi Buku yang tersedia di Perpustakaan Daerah	-	-	5000	6000	7000	8000	9000	4.726	4.626	5.920	7.933	9.169	94,52	77,10	84,57	99,16	101,88	
3.	Jumlah Koleksi Judul Buku Perpustakaan	-	-	3000	4000	5000	6000	7000	2.363	2.308	2.650	3.250	4.378	78,77	57.70	53,00	54,16	62,54	
4.	Jumlah Pustakawan, Tenaga Teknis. Dan Penilai yang memiliki Sertifikat	-	-	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	KEARSIPAN																		
1.	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip secara Baku	-	-	0	45	45	45	50%	0	14	10	10	11	0	31,1	22,2	22,2	24,4	
2.	Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan	-	-	5	5	6	6	6	2	4	4	3	3	40%	80	66,66	50	50	

Tabel 10. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari Tahun 2016 -2020

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Angg	Real
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pendapatan	250.000.000	311.225.944	72.200.000	-	-	41.600.0000	14.950.000	-	-	-	16	4,8	-	-	-		
Belanja Daerah	2.739.066.127	3.157.823.449	3.453.857.868	3.895.631.596	4.003.974.000	2.215.951.545	3.007.948.732	3326.474.235	3.669.886.860	3.927.054.867	80	95	96	97	98		
Belanja Tdk Langsung	1.651.516.487	1.569.780.249	2.260.354.368	2.364.132.396	2.285.500.000	1.142.242.629	1.603.077.059	2.178.248.358	2.145.391.160	2.340.108.517	69	100	96	90	100		
Belanja Langsung	1.087.549.640	1.588.043.200	1.193.503.500	1.531.499.200	2.038.874.000	1.073.708.916	1.404.871.673	1.148.225.877	1.524.495.700	1.586.946.350	98	88	96	99	78		
<i>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</i>	320.572.000	501.196.000	292.142.000	411.389.200	273.574.000	320.572.000	483.393.373	258.705.577	411.150.700	220.274.000	100	96	88	99	99		
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.200.000	600.000	1.500.000	1.475.000	1.500.000	1.200.000	600.000	100	98	100	100	100		
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	21.132.000	21.132.000	14.532.000	18.000.000	19.980.000	21.132.000	14.480.364	13.324.377	18.000.000	19.980.000	100	69	92	100	98		

Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	2.000.000	2.000.000	2.000.000	3.500.000	3.500.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	3.500.000	3.500.000	100	100	100	100	100		
Penyediaan Alat Tulis Kantor	10.148.000	7.664.000	10.148.000	12.487.200	13.054.000	10.148.000	7.664.000	10.148.000	12.487.200	13.054.000	100	100	100	100	100		
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	4.800.000	4.000.000	3.225.000	5.212.000	10.000.000	4.800.000	4.000.000	3.224.200	5.212.000	10.000.000	100	100	99	100	100		
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	8.700.000	8.700.000	5.940.000	1.440.000	3.440.000	8.700.000	3.449.000	4.233.000	1.440.000	990.000	100	40	73	100	28		
Penyediaan makanan dan minuman	6.000.000	6.000.000	6.000.000	13.500.000	3.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	13.500.000	3.000.000	100	100	100	100	100		
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	211.092.000	369.750.000	155.200.000	210.050.000	94.000.000	211.092.000	365.875.000	149.479.000	210.011.500	46.000.000	100	98	96	99,98	78		
Pelayanan Administrasi Perkantoran	55.200.000	80.450.000	93.600.000	146.000.000	161.400.000	55.200.000	78.450.000	68.800.000	145.800.000	123.650.000	100	98	73	99,86	76		
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	298.649.147	83.549.200	59.600.000	71.000.000	18.000.000	293.408.423	72.260.000	56.118.900	71.000.000	10.000.000	98	86	94	100	55		
Pengadaan Perlengkapan Gedung Aula	77.654.947	-	-	-	-	77.654.947	-	-	-	-	100	-	-	-	-		

Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	83.549.200	83.549.200	59.600.000	61.000.000	18.000.000	78.315.300	72.260.000	56.118.900	61.000.000	10.000.000	94	86	94	100	55		
Pembangunan Gedung Kantor (lanjutan)	137.445.000	-	-	-	-	137.445.000	-	-	-	-	100	-	-	-	-		
Pengadaan Peralatan Kantor	-	-	-	10.000.000	-	-	-	-	10.000.000	-	-	-	-	100	-		
Program peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	-	115.398.000	185.476.500	85.000.000	294.600.000	-	113.868.300	185.476.500	85.000.000	262.109.600	-	98	100	100	88		
Magang Pegawai Kearsipan	-	68.200.000	-	85.000.000	47.300.000	-	68.200.000	-	85.000.000	46.659.600	-	100	-	100	98		
Mengikuti Diklat Kearsipan di - ANRI	-	47.197.000	185.476.500	-	-	-	45.668.300	185.476.500	-	-	-	97	100	-	-		
Pendidikan dan Pelatihan Formal	-	-	-	-	100.000.000	-	-	-	-	83.700.000	-	-	-	-	84		
Bimtek Kearsipan bagi Tenaga Pengelola Arsip SKPD	-	-	-	-	147.300.000	-	-	-	-	131.750.000	-	-	-	-	89		
Program Peningkatan Budaya Membaca	-	350.000.000	396.350.000	628.750.000	900.000.000	-	10.950.000	390.647.000	623.165.000	882.761.000	-	100	99	99,11	98		
Pembangunan Taman Baca (OTSUS)	-	250.000.000	294.900.000	272.500.000	600.000.000	-	-	294.470.000	271.980.000	599.761.000	-	-	99	99,81	99		
Lomba Cerita Tingkat Sekolah Dasar	-	100.000.000	101.450.000	131.250.000	180.000.000	-	-	96.177.000	126.950.000	163.000.000	-	-	95	96,72	90		
Pengadaan Koleksi Buku Perpustakaan Daerah	-	-	-	225.000.000	-	-	-	-	224.235.000	-	-	-	-	99,66	-		
Pelayanan Taman Baca Masyarakat	-	-	-	-	120.000.000	-	-	-	-	120.000.000	-	-	-	-	100		

Program penyelamatan dan pelestarian dokumen / arsip daerah	148.860.000	262.300.000	16.000.000	-	-	140.260.000	155.000.000	16.000.000	-	-	94	59	100	-	-		
Pendataan dan Penataan dokumen / arsip daerah	148.860.000	-	-	-	-	140.260.00	-	-	-	-	94	-	-	-	-		
Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	-	75.000.000	-	-	-	-	75.000.000	-	-	-	-	100	-	-	-		
Pengambilan Arsip Inaktif pada SKPD dan Distrik	-	187.300.000	-	-	-	-	80.000.000	-	-	-	-	43	-	-	-		
Program Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kearsipan	70.992.693		16.000.000	-	-	70.992.693		16.000.000	-	-	100		100	-	-		
Pembangunan Gedung Arsip	63.492.693		32.148.000	-	-	63.492.693		32.147.834	-	-	100		100	-	-		

Pembangunan Gedung Arsip (lanjutan)	7.500.000		2.450.000	-	-	7.500.000		2.450.000	-	-	100		100	-	-		
Program Peningkatan kualitas pelayanan informasi	248.475.800	237.200.000	259.935.000	205.760.000	517.300.000	248.475.800	230.250.000	257.177.900	204.580.000	211.301.750	100	97	98	99,43	90		
Penyediaan Sarana dan Prasarana Informasi Perpustakaan	169.285.800	160.000.000	176.200.000	71.600.000	85.000.000	169.285.800	153.950.000	173.442.900	71.600.000	84.999.750	100	96	98	100	99		
Lomba perpustakaan Terbaik dan Lomba Cerita	79.190.000	-	-	-	-	79.190.000	-	-	-	-	100	-	-	-	-		
Supervisi Kearsipan Pada Aparatur Pengolah Arsip Kampung	-	77.200.000	83.735.000	134.160.000	147.300.000	-	76.400.000	83.735.000	132.980.00	126.302.000	100	99	100	99,12	85		
Program Penataan Peraturan Perundang-undang	-	-	-	150.000.000	-	-	-	-	150.000.000	-	-	-	-	100	-		
Penyusunan Peraturan Bupati JRA	-	-	-	150.000.000	-	-	-	-	150.000.000	-	-	-	-	100	-		

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan kinerja pelayanan yang disampaikan pada sub bab sebelumnya, dapat diidentifikasi tantangan dan peluang pengembangan pelayanan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari berdasarkan tugas pokok dan fungsi utamanya berkaitan dengan perumusan kebijakan dan pembinaan dibidang Kearsipan dan Perpustakaan di Kabupaten Manokwari. Faktor kunci keberhasilan selain dari suatu unsur organisasi, keberhasilan dan kegagalan strategi, tetapi juga hasil pengembangan informasi yang diperoleh dari unsur perencanaan strategis sebelumnya. Analisis Lingkungan eksternal menghasilkan peluang-peluang (*Opportunities*) di Lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, diantaranya :

- a. Besarnya komitmen pemerintah dalam peningkatan dan pengembangan peran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari .
- b. Adanya Peraturan Perundang-undangan yang mendukung dalam mewujudkan keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan.
- c. Perkembangan teknologi informasi yang sangat pesat
- d. Sumber daya yang mendukung terhadap peningkatan kinerja aparatur
- e. Tingginya kebutuhan masyarakat terhadap bahan bacaan

Selain itu Analisa lingkungan eksternal mengingatkan kepada tantangan (treaths) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan diantaranya:

- a. Masih rendahnya minat dan budaya baca masyarakat
- b. Bidang kearsipan tidak secara langsung menyetuh kebutuhan dasar manusia.
- c. Keberadaan lembaga kearsipan belum di pandang sebagai sumber referensi, informasi , penelitian dan lembaga Perpustakaan belum dipandang sebagai pendukung utama peningkatan pendidikan.
- d. Keterbatasan Sumber Daya Perpustakaan dan Kearsipan

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1 Identifikasi Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari terbentuk sesuai Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manokwari , kemudian ditindak lanjuti dengan Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari. Berdasarkan aturan tersebut maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dan pelayanan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan asas desentralisasi dan dekonsentrasi.

Berdasarkan hasil analisis permasalahan untuk masing-masing urusan sesuai dengan kondisi objektif pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari dan berdasarkan analisis lingkungan strategis periode sebelumnya, maka identifikasi permasalahan-permasalahan pelayanan Urusan Kearsipan dan Perpustakaan sebagai berikut:

1. Urusan Kearsipan

- a. Kurangnya Sarana dan Prasarana pengelolaan dan penyimpanan arsip
- b. Rendahnya kesadaran dan pemahaman OPD akan pentingnya arsip.
- c. Belum tertatanya Arsip-arsip yang berada di OPD sesuai kaidah kearsipan.
- d. Belum terlaksananya sistem kearsipan di setiap OPD
- e. Belum terbentuknya unit kearsipan di setiap OPD sesuai amanah Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
- f. Kurangnya SDM Pengelola Kearsipan.
- g. Rendahnya kualitas layanan kearsipan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- h. Belum optimalnya pembinaan kearsipan di OPD, Distrik dan Kelurahan.

2. Urusan Perpustakaan

- a. Kurangnya Sarana dan Prasarana pendukung perpustakaan
- b. Minimnya pendanaan untuk pengembangan perpustakaan.
- c. Belum adanya gedung perpustakaan yang representatif.
- d. Belum optimalnya pengelolaan perpustakaan.
- e. Belum adanya Tenaga Fungsional Pustakawan.
- f. Terbatasnya bahan pustaka dan kurang bervariasi.
- g. Masih rendahnya profesionalisme dan kompetensi pengelola perpustakaan.
- h. Masih rendahnya kualitas layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- i. Rendahnya Minat dan Budaya Baca di Masyarakat

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

Sedangkan Dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan disebutkan bahwa Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. Perpustakaan Kabupaten berkewajiban untuk menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan.

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

- a. Peningkatan Pengelolaan Sistem Kearsipan yang baku di lingkup Pemerintah Kabupaten Manokwari
- b. Penyempurnaan Sistem Administrasi Kearsipan secara efektif dan efisien.
- c. Peningkatan Penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah.
- d. Peningkatan Kualitas SDM Pengelola Kearsipan dan Layanan Informasi Kearsipan
- e. Meningkatkan Kompetensi dan Kapasitas Perpustakaan Pengelola

Perpustakaan.

- f. Meningkatkan peran pemerintah dan Masyarakat dalam pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan.
- g. Meningkatkan peran dan fungsi perpustakaan sebagai pusat pembelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi.
- h. Meningkatkan peran dan fungsi kearsipan sebagai pusat kajian penelitian.
- i. Meningkatkan peran dan fungsi perpustakaan dalam meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala

Daerah terpilih

Visi Bupati dan Wakil Bupati Manokwari Tahun 2021-2026, yaitu :

Terwujudnya Kabupaten Manokwari Sebagai Pusat Peradaban di Tanah Papua dan Ibukota Provinsi Papua Barat yang Religius, Berdaya Saing, Maju, Mandiri Dan Sejahtera.

Selanjutnya Visi diatas dijabarkan lebih lanjut ke dalam misi yang akan menjadi tanggung jawab seluruh lapisan masyarakat Kabupaten Manokwari untuk mewujudkan cita-cita masa depan. Pencapaian Visi tersebut dilakukan melalui Misi pembangunan sebagai berikut :

Misi Kesatu	: Membangun Manokwari sebagai Pusat Peradaban di Tanah Papua yang beradab, religius dan toleran berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa;
Misi kedua	: Mengembangkan SDM Putra-putri Papua yang Berkualitas, Menguasai IPTEK, Berintegritas, Kreatif dan Inovatif dan Berdaya Saing Global sebagai Investasi Masa Depan Daerah;
Misi Ketiga	: Membangun dan Menata Infrastruktur Kawasan Perkotaan Ibu Kota Provinsi Papua Barat secara Modern;
Misi Keempat	: Mengembangkan perekonomian daerah yang mandiri dan produktif berbasis potensi lokal dan sumber daya alam;
Misi Kelima	: Meningkatkan kesejahteraan rakyat secara berkeadilan dan pengurangan kesenjangan sosial;
Misi Keenam	: Membangun hidup masyarakat yang berkepribadian, berbudaya, dan ber-Bhineka Tunggal Ika sebagai kekayaan dan identitas daerah;
Misi Ketujuh	: Mengelola lingkungan hidup secara lestari, berkelanjutan, dan berorientasi masa depan dengan menggunakan teknologi tepat guna dan ramah lingkungan;
Misi Kedelapan	: Membina kehidupan masyarakat yang demokratis, aman dan damai, serta tertib hukum dan berintegritas dalam bingkai NKRI;

Misi Kesembilan : Meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan sistem pemerintahan daerah yang bersih, kuat, professional, dan partisipatif.
--

Dikaitkan dengan visi dan misi RPJMD 2021-2026 serta sebagai unsur penunjang Urusan Pemerintahan bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang diselenggarakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan maka fungsi dan tugas Bappeda terkait erat dengan pencapaian **misi ke-2 dan Misi ke-9** yaitu :

Misi Ke-2 : Mengembangkan SDM Putra-putri papua yang Berkualitas, menguasai IPTEK, Berintegritas, Kreatif dan inovatif dan berdaya Saing Global sebagai Investasi masa Depan Daerah

Misi Ke-9 : Meningkatkan kualitas tata Kelola penyelenggaraan sistem pemerintahan daerah yang bersi, kuat, professional, dan partisipatif

Faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari, sebagai prediksi terhadap pencapaian visi, misi, dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut tabel dibawah ini :

Tabel 11.
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati

No.	Misi Daerah	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1.	Meningkatkan kualitas tata Kelola penyelenggaraan sitem pemerintahan daerah yang bersih, kuat professional dan partisipasif	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Terbatasnya sumber daya manusia pengelolakearsipan; ▪ Sarana kerja untuk pengelolaan arsip masih belum memadai; ▪ Belum adanya Aplikasi Kearsipan 	Pengelolaan Arsip masih belum menjadi prioritas di semua perangkat daerah	Adanya Renstra Arsip Nasional RI (ANRI), Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Papua Barat, Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari

	<p>Mengembangkan SDM Putra -Putri Papua yang Berkualitas, Menguasai IPTEK, Berintegrasi, Kreatif dan Inovatif dan Berdaya saing Global sebagai Investasi Masa Depan Daerah</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rendahnya minat dan budaya baca masyarakat; ▪ Perpustakaan Umum Daerah belum memiliki gedung yang representatif dan strategis serta belum sesuai tipologi standart; ▪ Koleksi bahan pustaka masih terbatas sehingga belum dapat memenuhi kebutuhan masyarakat; ▪ Jumlah maupun Kualitas tenaga pengelola Perpustakaan belum memadai dan penguasaan teknologi informasi dan komunikasi masih rendah 	<p>Literasi dan Perpustakaan masih belum menjadi prioritas pembangunan di daerah</p>	<p>Adanya Renstra Perpustakaan Nasional RI, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Papua Barat, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari</p>
--	--	---	--	---

3.3 Telaahan Renstra Perpusnas RI, ANRI dan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Papua Barat

a. Telaahan Perpusnas dan ANRI

Telaahan terhadap Renstra Lembaga Arsip Negara Republik Indonesia (ANRI) dan Renstra Lembaga Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI), Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Papua Barat dimaksudkan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari dengan urusan yang menjadi kewenangan serta tugas dan fungsinya masing-masing.

Adapun Visi dan Misi Lembaga Perpustakaan Nasional Republik Indonesia serta Visi dan Misi Renstra Lembaga Arsip Negara Republik Indonesia adalah sebagai berikut :

1. Visi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI) Tahun 2020-2024 adalah: **“Terwujudnya Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berdasarkan gotong royong melalui penguatan budaya literasi”**
2. Misi PNRI Tahun 2020-2024 dalam upaya pencapaian terhadap Visi Perpustakaan Nasional, maka misi yang akan dicapai dalam masa waktu 2020-2024 adalah sebagai berikut:
 - Meningkatkan Perpustakaan sesuai standar Nasional Perpustakaan
 - Pelayanan Prima Perpustakaan
 - Pelestarian Bahan Pustaka dan Naskah Nusantara
3. Visi Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2020-2024 adalah **“Menjadikan arsip sebagai sampul Pemersatu Bangsa dalam rangka Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dicapai pada Tahun 2024”**. Arsip merupakan bukti dari dinamika sejarah perkembangan perjalanan bangsa. Melalui arsip kita dapat mengetahui keberhasilan dan berbagai kegagalan yang dialami bangsa ini mulai dari Sabang sampai Merauke. Dalam arsip tertuang informasi yang mengandung bukti historis, nilai budaya bangsa, yang dapat menjalin dan mempersatukan keanekaragaman bangsa dalam satu ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

4. Misi ANRI dalam rangka mencapai Visi 2020-2024 ditempuh melalui 5 (Lima), Misi sebagai berikut:
- Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan
 - Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi
 - Memberdayakan arsip sebagai alat bukti yang sah
 - Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia
 - Memberikan akses arsip kepada public untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, peneliitandan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.

b. Telaahan Terhadap Kebijakan Propinsi Papua Barat pada Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Propinsi Papua Barat.

Telaahan terhadap renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Papua Barat tidak dilakukan karena perodesasi renstra berakhir di tahun 2022.

Perencanaan strategis tentunya tidak hanya mempertimbangkan rencana di tingkat Kabupaten saja melainkan juga harus mempertimbangkan apa yang telah direncanakan oleh tingkat pemerintahan propinsi, untuk itu telaahan renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Papua Barat akan dimuat dalam dalam perubahan renstra ketika renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Papua Barat yang baru telah tersedia.

Telaahan terhadap Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Papua Barat dimaksudkan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari dengan urusan yang menjadi kewenangan serta tugas dan fungsinya masing-masing.

Adapun Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Papua Barat adalah sebagai berikut :

1. Tujuan :

- Meningkatkan Kompetensi SDM Pengelola Kearsipan dan Perpustakaan .
- Penguatan Literasi Melalui Kebijakan Transformasi Layanan Berbasis Inklusi Sosial.

2. Sasaran :

- Meningkatnya Kualitas Tenaga Pustakawan / Pengelola Perpustakaan dan Tenaga Arsiparis / Pengelola Kearsipan.
- Meningkatnya Kualitas Layanan.

Hasil telaahan Renstra Perpusnas RI dan ANRI menjadi sebuah gambaran bahwa ada beberapa faktor yang menghambat dan mendorong pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Perpusnas RI, ANRI dan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai berikut :

1. Faktor Penghambat yaitu :

- Literasi dan Perpustakaan belum menjadi prioritas dalam Pemerintahan Daerah
- Pengelolaan Arsip belum menjadi prioritas disemua Perangkat Daerah

2. Faktor Pendorong yaitu :

- Adanya Regulasi terkait dengan urusan Perpustakaan
- Regulasi tentang penyelenggaraan urusan Kearsipan

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan terhadap Pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah dapat diuraikan pada table berikut :

Tabel 12. Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Perpustakaan Nasional RI

No	Sasaran Jangka Menengah Dinas Kearsipan dan perpustakaan Daerah	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen Pemerintahan dan Pembangunan 2. Memberdayakan Arsip sebagai alat Bukti akuntabilitas kinerja organisasi 3. Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam Kerangka Negara Kesatuan RI 	<p>Kearsipan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Belum Optimalnya dalam melakukan Pembinaan Kearsipan OPD - Belum maksimalnya dalam melayani Penyimpanan arsip Statis 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum adanya SDM Kearsipan (Arsiparis) 2. Sarana dan Prasarana Kearsipan yang belum terstandar ANRI 3. Belum adanya PERDA/PERBUB yang mengatur tentang Kearsipan 4. Tidak Memiliki Depo arsip yg sesuai Standar ANRI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arsip merupakan tulang punggung manajemen Pemerintahan daerah dan Nasional 2. Adanya kesadaran OPD dan Masyarakat akan pentingnya arsip 3. Adanya planning kearsipan yang terintegrasi dan terkoneksi ke ANRI
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mewujudkan Koleksi Nasional yang Lengkap dan Mutakhir 2. Mengembangkan diservifikasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK) 3. Mengembangkan perpustakaan yang menjangkau Masyarakat 	<p>Perpustakaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan belum dapat maksimal karena bahan Pustaka masih belum memadai serta belum sepenuhnya didukung sesuai dengan SOP Perpustakaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum Memiliki tenaga Fungsional Perpustakaan (Pustakawan) 2. Kurangnya Jumlah referensi bahan Pustaka 3. Masih adanya OPD Desa/Kel, Sekolah, dan Lembaga yang belum memiliki Perpustakaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Gedung yang memadai terstandar PERPUSNAS dan peningkatan kualitas SDM Perpustakaan 2. Adanya bantuan Hibah dari pusat, Pinjam pakai dan rotasi bahan Pustaka 3. Support tenaga pelayanan dan Link aplikasi Inlislite yang terkoneksi ke pusat dan pengelolaan bahan Pustaka berbasis teknologi informasi (TI)

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Data urusan Kearsipan dan perpustakaan saat ini belum mempengaruhi telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), kedepannya berharap dari banyaknya jumlah penduduk pengguna perpustakaan baik Perpustakaan Daerah maupun Perpustakaan Kampung dapat memberikan kontribusi terhadap RTRW dan menungkinkan terjadinya pemekaran suatu wilayah sehingga juga dapat berpengaruh terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).

Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian lingkungan Hidup strategi jika ditinjau melalui rencana tata ruang wilayah, Kebijakan dan Strategi penataan ruang wilayah kabupaten Manokwari diantaranya adalah pengembangan sistem jaringan prasarana wilayah . Dari isu tersebut sasaran yang diharapkan salah satunya adalah meningkatkan pelayanan Kearsipan dan Perpustakaan yaitu dengan pengembangan sistem pelayanan Kearsipan dan Perpustakaan yang terintegrasi secara nasional, sehingga dengan tersedianya data elektronik tersebut melalui sistem jaringan diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelayanan Kearsipan dan Perpustakaan yang baik di era globalisasi. Hal tersebut perlu segera dilakukan mengingat ada beberapa hal yang selama ini menjadi faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang mempengaruhi permasalahan pelayanan.

Dinas Kearsipan dan perpustakaan ditinjau dari implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan hidup Strategis Sebagai Berikut :

- a. Dengan Banyaknya OPD dan pelanggan (Clien) Yang ingin menitipkan Arsip Statis, perlu dibangun Depo Arsip (Sesuai standar ANRI)
- b. Pembangunan Unit jaringan layanan Kearsipan dan Perpustakaan di tiap kecamatan
- c. Dengan berkembang Pendidikan Masyarakat desa, Pembangunan perpustakaan di desa harus segera direalisasikan agar terjadi persamaan hak untuk mendapatkan informasi
- d. Perlu adanya peningkatan jumlah referensi dan koleksi bahan Pustaka sarana dan prasarana sesuai standar Perpustnas.

3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

Secara garis besar, permasalahan – permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari adalah sebagai berikut :

Tabel 13.
Pemetaan permasalahan Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
A.	Urusan Kearsipan		
1	Pelaksanaan Program Penyelamatan dan pelestarian arsip daerah belum optimal	Belum Optimalnya pemahaman SDM Pengelola Kearsipan pada OPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Manokwari	Rendahnya pemahaman terhadap arsip untuk jangka panjang
		Keterbatasan kualitas pegawai tidak terpenuhi	Kurangnya tanggungjawab pegawai Kurangnya SDM bidang Kearsipan
		Sarana dan Prasarana kurang memadai	Kurangnya tempat yang memadai dalam penyimpanan arsip Keamanan tidak terjamin Peralatan tidak menunjang
		Belum tersedianya penerapan dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi	Anggaran yang kurang di perhatikan/tidak memadai Kurangnya ketersediaan SDM

B.	Urusan Perpustakaan		
	Pelaksanaan Program pelayanan perpustakaan belum Optimal	Pendayagunaan berbagai jenis perpustakaan yang meliputi Perpustakaan Umum Perpustakaan Kampung Perpustakaan Sekolah Masih berjalan lambat	Masih kurangnya sosialisasi kepada masyarakat mengenai pemanfaatan perpustakaan
		Layanan Perpustakaan belum optimal dalam memenuhi kebutuhan dan harapan pemustaka	Masih kurangnya Fasilitas penunjang (sarana dan Prasarana)
	Pelaksanaan Program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan belum optimal	Jumlah dan kualitas serta jenis koleksi bahan perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan pemustaka masih kurang	Dukungan anggaran dari APBD masih kurang untuk mengadakan belanja bahan Pustaka
No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		Kuantitas dan kualitas tenaga fungsional pustakawan maupun tenaga teknis pengelola perpustakaan masih rendah	Belum memiliki tenaga pustakawan dan perlu dukungan anggaran untuk penyelenggaraan Diklat/Bimtek perpustakaan

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah. Tujuan dalam rancangan Renstra ini diartikan sebagai suatu yang ingin dicapai dan merupakan penjabaran dari pokok-pokok visi, Di samping itu tujuan dapat juga diartikan sebagai rumusan kondisi yang diinginkan sebagai penjabaran masing-masing misi dan merupakan prioritas tertinggi misi tersebut, selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur pembangunan secara keseluruhan yang akan dicapai dalam jangka waktu lima tahun.

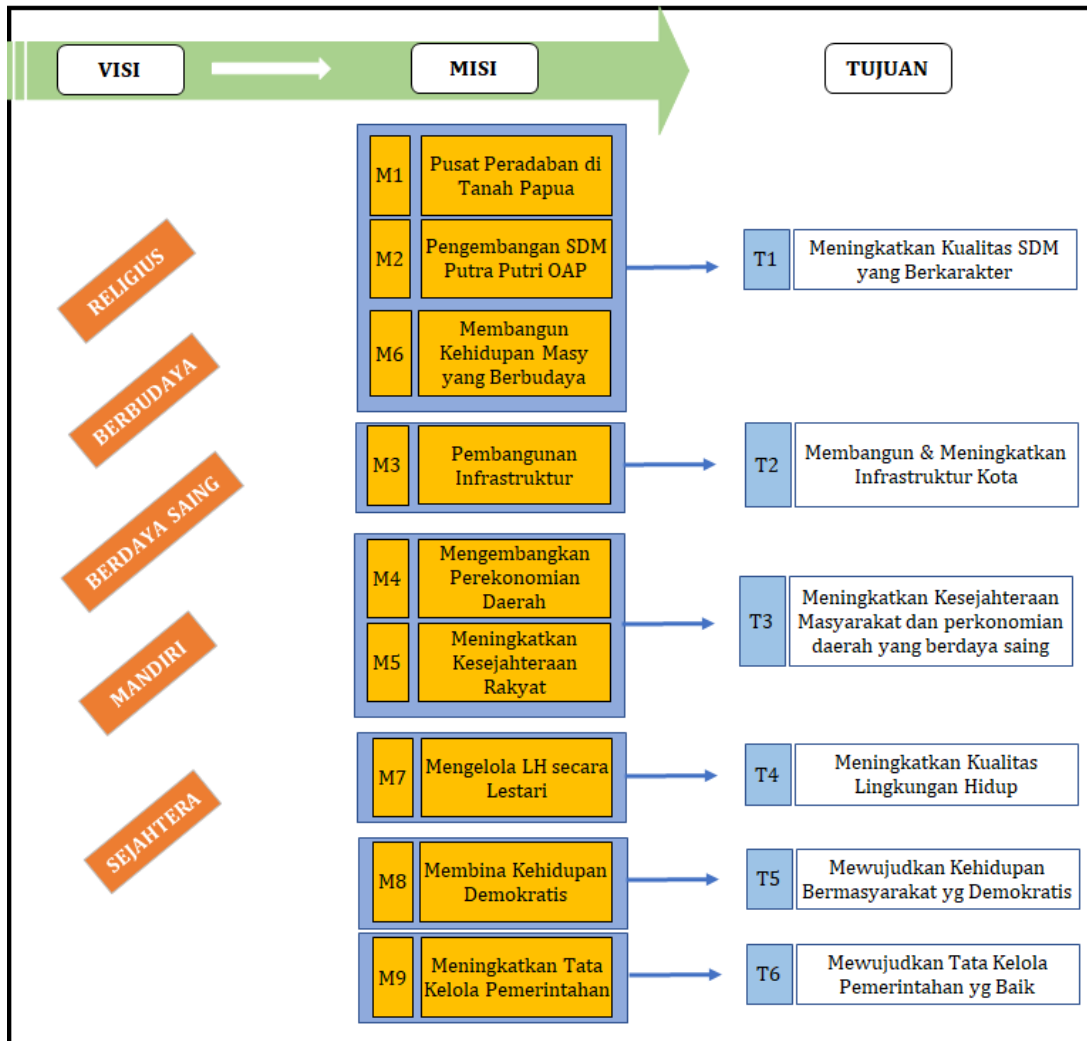
Berdasarkan pengertian di atas maka tujuan dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari dalam waktu 5 (lima) tahun kedepan (2021-2026) adalah sebagai berikut :

Tujuan : “Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang berkarakter melalui Minat Baca dan Tata Kelola Pemerintahan yang baik.”

4.2 Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan atau dapat dianggap sebagai indikator dari kondisi yang diharapkan sebagaimana telah dirumuskan dalam tujuan. Tujuan dan Sasaran berada pada tataran dampak (impact) yang dipahami sebagai hasil pembangunan daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome (hasil), atau dapat juga diungkapkan sebagai “apa yang ingin diubah”. Berdasarkan pemahaman tersebut, maka sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan adalah **“Meningkatnya Kualitas Pendidikan melalui pelayanan perpustakaan dan kearsipan yang memadai”**.

Gambar 3. Keterkaitan Visi, Misi dan Tujuan RPJMD Kabupaten Manokwari 2021-2026



Tabel 14. Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari Tahun 2021 – 2026

Visi : Terwujudnya Kabupaten Manokwari menjadi Pusat Peradaban di Tanah Papua dan Ibu Kota Provinsi Papua Barat yang Religius, Berbudaya dan Berdaya Saing Mandiri dan Sejahtera		
MISI	TUJUAN	SASARAN
Misi 2 : Mengembangkan SDM Putra- Putri Papua yang Berkualitas, Menguasai IPTEK, Berintegritas, Kreatif dan Inovatif dan Berdaya Saing Global sebagai Investasi Masa Depan Daerah	Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang Berkarakter	Meningkatnya Kualitas Pendidikan
		Menjaga dan melestarikan budaya lokal
Misi 9 : Meningkatkan kualitas tata Kelola penyelenggaraan sistem pemerintahan daerah yang bersih, kuat , professional, dan partisipatif	Mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja aparatur pemerintahan
		Terwujudnya pemerintah yang bersih dan bebas KKN
		Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan public

Berdasarkan analisis dan pendekatan sebagaimana tersebut diatas, maka tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari Tahun 2022-2026 yang disertai dengan target indikator kinerja disajikan dalam tabel berikut;

Tabel 15. Rumusan Tujuan dan Sasaran serta indicator Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari Tahun 2021-2026

TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Satuan	Kondisi Awal 2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
MISI 2: Mengembangkan SDM Putra-Putri Papua yang Berkualitas, Menguasai IPTEK, Berintegritas, Kreatif dan Inovatif dan Berdaya Saing Global sebagai Investasi Masa Depan Daerah									
TUJUAN : Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia									
1. Meningkatnya Kualitas Pendidikan	Rata-rata Lama Sekolah	Tahun	8,86	8,91	8,96	9,00	9,05	9,10	9,15
2. Menjaga dan melestarikan budaya lokal	Penyelenggaraan festival seni dan budaya	even	na	2	2	2	2	2	2
MISI 9: Meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan sistem pemerintahan daerah yang bersih, kuat, professional, dan partisipatif									
Tujuan : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik									
Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja aparatur pemerintahan	Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Belum Optimal SPBE	Indeks	na	1,20	1,60	1,8	2,60	2,60	3,50
	Nilai SAKIP	Huruf	CC	CC	B	B	BB	BB	BB
	Kontribusi Pajak Daerah terhadap APBD	%	3,10	5,66	4,71	5,44	6,53	6,83	7,18
	Kontribusi Retribusi Daerah terhadap APBD	%	0,21	0,22	0,26	0,26	0,26	0,26	0,26
Terwujudnya pemerintah yang bersih dan bebas KKN	Opini BPK	Indeks	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WIT
Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan public	Indeks Kepuasan Masyarakat	%	na	<50	52	60	68	76	84
Optimalnya upaya pengarusutamaan gender	Optimalnya upaya pengarusutamaan gender	IPG	83,69	84	85	86	87	89	90

Tabel 16. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari Tahun 2022 – 2026

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target Sasaran Tahun Ke				
						2022	2023	2024	2025	2026
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Meningkatkan Minat Baca Masyarakat	1. Indeks Minat Baca								
			1. Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan Baik dari Segi Aksesibilitas dan Kapasitas	1. Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan per tahun	persen	50%	60%	70%	80%	90%
				2. Rasio Perpustakaan/TBM yang Aktif	persen	50%	60%	70%	80%	90%
				3. Persentase Jumlah Pustakawan, Tenaga Teknis dan Penilai yang memiliki Sertifikat	persen	10%	20%	30%	40%	50%
2.	Meningkatkan Tata Kearsipan Pemerintahan Daerah	1. Persentase Penyelenggaraan Kearsipan secara Baku			Persen	30%	40%	50%	60%	70%

			1. Meningkatnya Penataan dan Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah	1. Rasio Instansi Pemerintah/Swasta yang Mengelola Arsip Secara Baku	persen	30%	40%	50%	60%	70%
				2. Persentase Arsip Statis dan Dinamis yang Dikelola	Persen	30%	40%	50%	60%	70%
3.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	1. Nilai Akuntabilitas Kinerja				C	C	B	B	A
			1. Terwujudnya Manajemen Internal yang Akuntabel	1. Nilai Akuntabilitas Kinerja		C	C	B	B	A

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah untuk mencapai sasaran. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Selain itu perumusan strategi juga memperhatikan masalah yang telah dirumuskan pada tahap perumusan masalah.

Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah.

Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan merupakan pengejawantahan dari strategi pembangunan daerah yang difokuskan pada prioritas-prioritas pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan. Rumusan strategi dan arah kebijakan pembangunan Kearsipan dan Perpustakaan pada RPJMD Kabupaten Manokwari 2022-2026 menggunakan analisa SWOT yang merupakan analisis mengenai hal-hal pokok yang ada di lingkungan yang diasumsikan berpengaruh terhadap apa yang terjadi dan yang akan terjadi di lingkungan Kabupaten Manokwari. Lingkungan itu sendiri mencakup dua lingkungan pokok, yaitu lingkungan internal dan lingkungan eksternal. Dengan menggunakan analisis SWOT, diharapkan dapat mengungkapkan faktor internal dan faktor eksternal yang dianggap penting dalam mencapai tujuan, yaitu dengan mengidentifikasi kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), kesempatan (*opportunity*), dan ancaman (*threat*). Analisis ini didasarkan pada logika berpikir bahwa dalam menentukan strategi kebijakan yang akan

diimplementasikan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari harus memaksimalkan kekuatan dan peluang, dan sekaligus dapat meminimalkan kelemahan dan ancaman yang ada, sehingga dapat dicapai keseimbangan antara kondisi internal dengan kondisi eksternal.

Lingkungan organisasi secara umum terdiri dari lingkungan internal dan eksternal, organisasi diharapkan bersifat adaptif terhadap berbagai perubahan lingkungan yang sangat cepat dan terkadang sulit diprediksi.

Analisis lingkungan dimaksud dikaitkan dengan pola pikir untuk mewujudkan tata kelola kearsipan dan perpustakaan yang inovatif sebagaimana dikemukakan pada bagian sebelumnya yang dianggap selaras dengan misi kedua yaitu Mengembangkan SDM Putra-putri Papua yang berkerualitas, menguasai IPTEK, Berintegritas, Kreatif dan Inovatif dan Berdaya Saing Global sebagai investasi Masa depan daerah serta Misi Kesembilan Meningkatkan kualitas tata Kelola penyelenggaraan system pemerintahan daerah yang bersih, kuat, professional, dan partisipatif.

5.1 ANALISIS LINGKUNGAN INTERNAL

Lingkungan internal merupakan kekuatan dan dapat pula menjadi suatu kelemahan bagi sebuah unit organisasi.

a. Kekuatan

1. Bertambahnya Jumlah Perpustakaan kampung dan adanya beberapa penggiat literasi, serta Taman Bacaan Masyarakat di Kabupaten Manokwari yang berimplikasi pada meningkatnya pilihan tempat berkunjung bagi masyarakat. Asumsinya, semakin banyak pilihan kunjungan akan berdampak pada meningkatnya kunjungan dan minat baca Masyarakat dan Bertambahnya jumlah SDM dalam pengelolaan kearsipan dan jumlah arsip aktif, inaktif dan statis
2. Aparatur yang mempunyai integritas dan komitmen
3. Sinergitas antar bidang

b. Kelemahan

1. Kurangnya sumber daya aparatur yang memadai (kualitas maupun kuantitas)
2. Terbatasnya sarana dan prasarana kerja
3. Penggunaan teknologi informasi yang belum optimal

5.2 ANALISIS LINGKUNGAN EKSTERNAL

a. Peluang

1. Besarnya komitmen pemerintah dalam peningkatan dan pengembangan peran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari.
2. Adanya Peraturan Perundang-undangan yang mendukung dalam mewujudkan keberhasilan penyelenggaraan kearsipan dan perpustakaan
3. Perkembangan teknologi informasi yang sangat pesat
4. Sumber daya yang mendukung terhadap peningkatan kinerja aparatur
5. Tingginya kebutuhan masyarakat terhadap bahan bacaan.

b. Tantangan

1. Bidang kearsipan tidak secara langsung menyentuh kebutuhan dasar manusia.
2. Keberadaan lembaga kearsipan belum di pandang sebagai sumber referensi, informasi, penelitian dan lembaga Perpustakaan belum dipandang sebagai pendukung utama peningkatan pendidikan.
3. Keterbatasan Sumber Daya Manusia pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
4. Masih rendahnya minat dan budaya baca masyarakat

Penjabaran faktor internal, faktor eksternal, serta penjabaran strategi dapat dilihat pada tabel 5.2 dibawah ini:

Tabel 17. Tujuan, sasaran, Strategi arah Kebijakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari Tahun 2022-2026

Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Internal	Bertambahnya Jumlah Perpustakaan kampung dan adanya beberapa penggiat literasi, serta Taman Bacaan Masyarakat di Kabupaten Manokwari yang berimplikasi pada meningkatnya pilihan tempat berkunjung bagi masyarakat. Asumsinya, semakin banyak pilihan kunjungan akan berdampak pada meningkatnya kunjungan dan minat baca masyarakat dan Bertambahnya jumlah SDM dalam pengelolaan kearsipan dan jumlah arsip aktif, inaktif dan statis	Kurangnya sumber daya aparatur yang memadai (kualitas maupun kuantitas)
	Aparatur yang mempunyai integritas dan komitmen	Terbatasnya sarana dan prasarana kerja
	Sinergitas antar bidang	Penggunaan teknologi informasi yang belum optimal
Adanya Peraturan Perundang-undangan yang mendukung dalam mewujudkan keberhasilan penyelenggaraan kearsipan dan perpustakaan	Terbitnya PERDA dan PERBUB Kearsipan dan Perpustakaan	Mensosialisasikan PERDA / PERBUB kepada OPD dilingkungan pemerintah daerah Masyarakat Kabupaten Manokwari
Perkembangan teknologi informasi yang sangat pesat	Melakukan bimbingan teknis dan sosialisai bidang Kearsipan dan Perpustakaan	Melibatkan SDM yang berkopetensi
Sumber daya yang mendukung terhadap peningkatan kinerja aparatur	Adanya kesempatan SDM untuk menambah pengetahuan	Peningkatan kualitas Pendidikan bagi SDM Kearsipan dan Perpustakaan
Tingginya kebutuhan masyarakat terhadap bahan bacaan.	Pengembangan dan pembinaan perpustakaan	Pengembangan koleksi perpustakaan

Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Bidang kearsipan tidak secara langsung menyentuh kebutuhan dasar manusia.	Perlu adanya Edukasi kepada Masyarakat dan khalayak umum untuk mengetahui bahwa arsip itu sangat penting	Adanya sosialisasi kepada Masyarakat
Keberadaan lembaga kearsipan belum di pandang sebagai sumber referensi, informasi, penelitian dan lembaga Perpustakaan belum dipandang sebagai pendukung utama peningkatan pendidikan.	Menyediakan dokumen Peraturan tentang kelembagaan Kearsipan dan Perpustakaan	Meningkatkan kinerja Kearsipan dan Perpustakaan secara maksimal agar keberadaan Lembaga ini mendukung peningkatan pendidikan
Keterbatasan Sumber Daya Kearsipan dan Perpustakaan	Meningkatkan kualitas SDM	Memiliki kopetensi SDM yang memadai
Masih rendahnya minat dan budaya baca masyarakat	Peningkatan budaya literasi mencakup Pengembangan budaya gemar membaca Peningkatan akses dan literasi perpustakaan berbasis inklusi sosial	Peningkatan layanan perpustakaan meliputi layanan sirkulasi , layanan baca ditempat, layanan TIK, layanan anak, layanan perpusing, dongen keliling.

5.3 Kondisi yang diinginkan dan Proyeksi kedepan

Konsep dan kerangka strategi manajemen Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari , disusun atas dasar permasalahan dan isu-isu strategis dengan tetap memperhatikan sasaran-sasaran yang telah dirumuskan. Secara Konseptual dan kontekstual penyusunan kerangka strategi dan arah kebijakan diorientasikan atas dasar pendekatan terhadap aspek internal dan eksternal.

A. Strategi dan Arah Kebijakan Pendekatan Eksternal

Strategi dan arah kebijakan ini digunakan untuk merespon permasalahan-permasalahan dan isu-isu strategis sebagai berikut :

Berdasarkan pemahaman tersebut maka strategi dan arah kebijakan pembangunan dalam Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari dapat dirumuskan sebagai berikut:

❖ **Urusan Kearsipan :**

1. Penguatan Tertib Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah, melalui :
 - a. Meningkatkan kuantitas dan kualitas Bimbingan Teknis dan Diklat Pengelola Kearsipan;
 - b. Meningkatkan kuantitas dan kualitas Bimbingan dan Konsultasi dengan Intansi Pemerintah/swasta;
 - c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas Supervisi kearsipan di lingkungan Instansi Pemerintah/Swasta.

2. Pembentukan Jaringan Informasi Kearsipan Daerah, melalui :
 - a. Peningkatan sarana dan prasarana kearsipan yang berbasis TIK;
 - b. Memperoleh komitmen dan dukungan positif dari pemerintah daerah, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat;
 - c. Melakukan koordinasi yang efektif dengan unit kerja internal dan instansi terkait lainnya serta bekerjasama dengan lembaga kearsipan provinsi dan pusat;
 - d. Menyediakan sarana dan prasarana serta sumber daya pendukung lainnya.
 - e. Memberdayakan dan mengupayakan aksesibilitas arsip kepada public

3. Pelaksanaan Koordinasi dan Konsultasi dalam rangka penyelamatan dan pelestarian arsip dengan instansi pemerintah dan swasta, melalui ;
 - a. Peningkatan pengelolaan dan pendataan arsip lingkup instansi pemerintah/swasta
 - b. Pelaksanaan penyelamatan, pengolahan, perlindungan dan pelestarian arsip lingkup pemerintah/swasta.
 - c. Pengembangan budaya sadar arsip di lingkungan instansi pemerintah/swasta

4. Pengembangan pendataan dan pengelolaan arsip melalui :
 - a. Membuat Standar Pengolahan Arsip (deskripsi Arsip) dari
 - b. semua media jenis arsip;
 - c. Pengembangan budaya tertib arsip di lingkungan instansi pemerintah/swasta

❖ **Urusan Perpustakaan :**

1. Peningkatan kualitas layanan perpustakaan, baik kapasitas dan aksesibilitas, melalui :
 - a. Meningkatkan ketersediaan layanan perpustakaan secara merata;
 - b. Meningkatkan layanan perpustakaan sesuai kemajuan teknologi informasi dan komunikasi; dan
 - c. Meningkatkan kualitas dan keberagaman koleksi perpustakaan.

2. Peningkatan gemar membaca
 - a. Promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan;
 - b. Membangun sinergi antara perpustakaan dengan satuan pendidikan;
 - c. Menggerakkan masyarakat untuk gemar membaca dalam mewujudkan masyarakat yang kreatif dan inovatif berbasis pengetahuan melalui lingkungan keluarga, pendidikan dan masyarakat; dan
 - d. Meningkatkan pola partisipasi industri penerbitan dan masyarakat dalam menciptakan komunitas baca.

B. Strategi dan Arah Kebijakan Pendekatan Internal

Strategi dan arah kebijakan ini digunakan untuk merespon permasalahan-permasalahan dan isu-isu strategis. Berdasarkan pemahaman tersebut maka strategi dan arah kebijakan pembangunan dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Manokwari dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Membangun pusat data perpustakaan dan kearsipan yang berisi jumlah lembaga dan sumber daya secara up to date sebagai bahan pembinaan,
2. Membangun sistem layanan perpustakaan dan kearsipan berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
3. Meningkatkan koordinasi, konsolidasi dan kerjasama dalam menyusun perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsi.

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah kebijakan dapat dilihat pada table berikut;

Tabel 18. Tujuan sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari Tahun 2022-2026

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	Pelaksanaan Renja Pada tahun ke -				
				I (2022)	II (2023)	III (2024)	IV (2025)	V (2026)
Visi : Terwujudnya Kabupaten Manokwari sebagai pusat peradaban di Tanah Papua dan Ibu Kota Provisnsi Papua Barat yang Religius , Berdaya Saing, Maju, Mandiri dan Sejahtera								
Misi :9 Meningkatkan kualitas Tata Kelola penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Daerah yang bersih, kuat, professional dan partisipatif.								
1.Meningkatkan Tata Kearsipan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Penataan dan Pengelolaan Arsip Pemerintah daerah	Meningkatkan kualitas bimbingan teknis, Pendidikan dan pelatihan Kerasipan bagi semua komponen Pengelola Arsip	Menyelenggarakan Bimbingan Teknis bagi semua komponen Pengelola arsip					
			Penguatan Tertib arsip lingkungan Pemerintah Daerah					
			Fasilitas Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Kearsipan					
		Meningkatkan kwaitas Jabatan Fungsional Asiparis	Pengembangan kompetensi dan Profesionalitas Fungsional Asiparis					
		Peningkatan sarana dan Prasarana Arsip sesuai dengan standar kemajuan teknologi informasi dan komunikasi	Pembentukan jaringan sitem infomasi kearsipan					
		Pengkajian dan perumusan di bidang penyelamatan dan pelestarian arsip	Pelaksanaan penyelamatan , pengelolaan, perlindungan dan pelestarian arsip untuk kepentingan pemerintah dan public					

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	Pelaksanaan Renja Pada tahun ke -				
				I (2022)	II (2023)	III (2024)	IV (2025)	V (2026)
		Pelaksanaan Koordinasi dan konsultasi dalam rangka penyelamatan dan pelestarian arsip dengan intasi Pemerintah dan swasta	Pengembangan budaya tertib arsip di lingkungan pemerintah dan swasta					
2. Meningkatkan Akuntabilitas kinerja perangkat Daerah	Terwujudnya Manajemen Internal yang akunrabel	Penguatan akuntabilitas Kinerja	Penguatan akuntabilitas Kinerja					
Misi : 2 Mengembangkan SDM Putra-Putri Papua yang berkualitas, menguasai IPTEK, Berintegritas, Kreatif, Inovatif dan Berdaya Saing Global sebagai Investasi Masa Depan Daerah								
3. Meningkatkan Minat Baca	Terwujudnya Manajemen Internal yang akunrabel	- Peningkatan kualitas layanan perpustakaan baik Kapasitas dan Akses	Peningkatan Ketersediaan Layanan Perpustakaan secara merata					
			Meningkatkan mutu dan jenis layanan perpustakaan					
			Peningkatan layanan perpustakaan berbasis teknologi, informasi dan komunikasi					
			Peningkatan mutu dan jenis layanan perpustakaan					
			Peningkatan kualitas dan koleksi perpustakaan					

			Membangun perpustakaan yang sesuai standar Nasional	0,08	0,12			
		- Meningkatkan Budaya gemar membaca	Promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan	0,03	0,02			
			Membangun sinergi antara perpustakaan dengan satuan Pendidikan					
			Menggerakkan masyarakat untuk gemar membaca dalam mewujudkan masyarakat yang kreatif dan inovatif melalui lingkungan keluarga, Pendidikan dan Masyarakat					

BAB VI

RENCANA PROGRAM KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Strategi dan arah kebijakan pembangunan merupakan dasar bagi penentuan program pembangunan daerah. Program pembangunan daerah menjadi pelaksana dari arah kebijakan yang telah ditetapkan, sesuai dengan rencana waktu pelaksanaan.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari, sesuai tugas dan fungsinya, dalam upaya mencapai keberhasilan pembangunan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan dan untuk lebih memperjelas target pencapaian kinerja perangkat daerah, maka ditetapkan sejumlah program yang menjadi pedoman penentuan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 1 (satu) Tahun hingga 5 (lima) tahun secara berkesinambungan. Program-program dimaksud adalah :

A. URUSAN WAJIB BUKAN PELAYANAN DASAR

1. Kearsipan
 - a. Program Penyelamatan dan Pelestarian Arsip Daerah
2. Perpustakaan
 - a. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan
 - b. Program Pelayanan Perpustakaan

B. NON URUSAN

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
5. Program Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah

Adapun Kegiatan yang dilaksanakan dalam pencapaian program dimaksud adalah :

Tabel 19. Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Tahun (2021)

Tujuan/ Sasaran	Kode	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran / Program (Outcome) / Kegiatan (Output)	Satuan	Tahun 2021	
					T	Rp
Tujuan : 1. Meningkatkan Tata Kearsipan dan Pemerintahan Daerah 2. Meningkatkan Akuntabilitass Kinerja Perangkat daerah 3. Meningkatkan Minat Baca						
Sasaran : 1. Meningkatnya Penataan dan Pengelolaan Arsip Pemerintahan Daerah 2. Terwujudnya Manajemen Internal yang Akuntabel 3. Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan Baik dari Segi Aksesibilitas dan Kapasitas						
	2.23.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	% Ketersediaan layanan administrasi kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	%		5.085.784.870
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	% Ketersediaan layanan administrasi kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah		100	3.753.081.070
	2.23.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				3.381.535.470
	2.23.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Pegawai	Bulan/Jiwa	12	3.381.535.470
	2.23.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah				131.995.600
	2.23.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan dan Bahan Kebersihan	Jenis	12	3.923.000
	2.23.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor	Jenis	30	13.672.600
	2.23.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Bulan	12	9.400.000
	2.23.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan	Bulan	12	2.880.000
	2.23.01.2.06.08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Tersedianya Makanan dan Minuman	Bulan	12	6.000.000
	2.23.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Daerah	Bulan	12	96.120.000
	2.23.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				30.000.000
	2.23.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin	Tersedianya Peralatan dan Mesin Kantor	Unit	3	30.000.000
	2.23.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				143.550.000

Tujuan/ Sasaran	Kode	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran / Program (Outcome) / Kegiatan (Output)	Satuan	Tahun 2021	
					T	Rp
	2.23.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Lembar	125	750.000
	2.23.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Paket	1	25.200.000
	2.23.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terbayarnya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Orang	8	117.600.000
	2.23.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				66.000.000
	2.23.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Kendaraan Operasional Dinas	Unit	2	19.000.000
	2.23.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Kantor	Bulan	12	15.000.000
	2.23.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terawatnya Gedung dan Bangunan Kantor	Unit	1	32.000.000
	2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Rasio Pengunjung Perpustakaan Per Tahun (Penduduk Usia 5 - 60 tahun)	%	0,61	1.420.705.800
	2.23.02.2.01.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Tercapainya Layanan Perpustakaan Elektronik	Paket	1	207.463.800
	2.23.02.2.01.02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terbangunnya Perpustakaan Kampung dan Gazebo Baca	Unit	2	300.000.000
	2.23.02.2.01.04	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Tercapainya Pembinaan pada Perpustakaan Sekolah	Peserta	30	148.892.000
	2.23.02.2.01.06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya Kapasitas SDM Perpustakaan	Orang	30	77.480.000
	2.23.02.2.01.08	Pengembangan Bahan Pustaka	Tersedianya koleksi bahan Pustaka	Exampler	3000	238.480.000
	2.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				448.390.000
	2.23.02.2.02.03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Tercapainya Gerakan Budaya Gemar Membaca	Perpustakaan	30	148.580.000
	2.23.02.2.02	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Tercapainya Peningkatan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial	Orang	60	299.810.000
	2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	% nilai pengawasan Kearsipan OPD		Na	321.000.000

Tujuan/ Sasaran	Kode	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran / Program (Outcome) / Kegiatan (Output)	Satuan	Tahun 2021	
					T	Rp
			dengan kategori baik			
	2.24.02.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota				320.826.000
	2.24.02.02.01	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI	Terlaksananya Pengumpulan dan Penyampaian naskah asli kepada ANRI	Paket	1	223.272.000
	2.24.02.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota				97.554.000
	2.24.02.03.01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN.	Tercapainya Informasi akses dan Layanan Kearsipan	Paket	1	97.554.000

Tabel 20. Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Tahun 2022-2026 (dalam jutaan rupiah)

Tujuan/ Sasaran	Kode	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran / Program (Outcome) / Kegiatan (Output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada Akhir Tahun Periode Renstra PD
					Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		
					T	Rp. (Juta)	T	Rp. (Juta)	T	Rp. (Juta)	T	Rp. (Juta)	T	Rp. (Juta)	T	Rp. (Juta)	
Tujuan : Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Berkarakter																	
Sasaran : Meningkatnya Kualitas Pendidikan melalui pelayanan perpustakaan dan kearsipan yang memadai																	
	2.23.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	% Ketersediaan layanan administrasi kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah		100	3.753.081.070				3.580.123.438		3.517.953.284					
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	% Ketersediaan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Tepat Waktu	Dok	-	-	100	29.985.000	-	-	100	10.230.000	100	56.000.000	100	56.000.000	
	2.23.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Ketersediaan Pakaian dan Atribut Pegawai	Orang	-	-	-	-	100	49.493.000	-	-	-	-	-	56.000.000	
	2.23.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	% Laporan Keuangan tepat Waktu	%	100	3.381.535.470	100	3.153.536.386	100	2.964.726.438	100	2.974.069.684	100	3.500.000.000	100	3.500.000.000	
	2.23.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	% Pemenuhan kebutuhan penunjang Perangkat Daerah	%	100	131.995.600	100	133.340.400	100	348.783.000	100	322.883.600	100	500.000.000	100	500.000.000	
	2.23.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	% Ketersediaan Prasarana Pelayanan OPD	%	100	30.000.000	100	30.531.000		37.881.000	0	0	100	150.000.000	100	75.000.000	
	2.23.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	% Kinerja Pegawai Honorer dan Jasa Sumber Daya Listrik	%	100	143.550.000	100	140.100.000	100	126.210.000	100	146.400.000	100	180.000.000	100	180.000.000	
	2.23.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	% Prasarana Pelayanan OPD yang dipelihara	%	100	66.000.000	100	452.523.500	100	53.050.000	100	64.370.000	100	180.000.000	100	180.000.000	
	2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Rasio Pengunjung Perpustakaan Per Tahun (Penduduk Usia 5 - 60 tahun)	%	0,61	1.420.705.800	100	998.345.346	100	150.000.000	100	2.100.000.000	100	1.100.000.000	100	1.500.000.000	
	2.23.02.2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten /Kota	Tercapainya Pengelolaan Perpustakaan	Paket	1	207.463.800	100	300.213.646	100	150.000.000	100	765.000.000	100	250.000.000	100	500.000.000	
	2.23.02.2.01.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah perpustakaan yang Dikembangkan dalam mewujudkan standar nasional perpustakaan di wilayah provinsi sesuai kewenangannya	Paket	1	207.463.800	0	0	0	0	0	0	100	350.000.000	100	500.000.000	

	2.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Tercapainya Gerakan Budaya dan Minat Membaca	Kegiatan	2	448.390.000	100	698.131.700	0	0	100	1.335.000.000	100	500.000.000	100	500.000.000	
	2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	% nilai pengawasan Kearsipan OPD dengan kategori baik		Na	321.000.000		158.762.900		149.999.800		349.999.700		700.000.000		1.000.000.000	
	2.24.02.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Kabupaten	Jumlah Arsip yang di Alih Mediakan dan diautentikasi	Arsip									1000	150.000.000	1500	200.000.000	
	2.24.02.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip Statis yang dilakukan Akuisisi	Arsip	19200	320.826.000	2096	49.999.700	0	0	0	0	7000	200.000.000	8000	200.000.000	
	2.24.02.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten Melalui JIKN	Pengguna	56 OPD (Internal)	97.554.000	56 OPD (Internal)	108.763.200	56 OPD (Internal) BUMD, BUMN, ORMAS, ORPOL	149.999.800	56 OPD (Internal) BUMD, BUMN, ORMAS, ORPOL	349.999.700	56 OPD (Internal) BUMD, BUMN, ORMAS, ORPOL	200.000.000	56 OPD (Internal) BUMD, BUMN, ORMAS, ORPOL	400.000.000	
	2.24.02.04	Pembinaan kearsipan terhadap perangkat daerah Kabupaten, badan usaha milik daerah provinsi dan lembaga kearsipan kabupaten/kota	Jumlah Laporan Bimbingan Teknis terkait kearsipan terhadap perangkat daerah provinsi, badan usaha milik daerah provinsi dan lembaga kearsipan kabupaten/kota yang dilaksanakan	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	5	150.000.000	7	200.000.000	

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan mengemukakan Indikator Kinerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan secara prinsip harus sinergis dengan indikator di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Manokwari Tahun 2021-2026. Lebih lanjut indikator kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari harus dapat merepresentasikan upaya di dalam Renstra.

Untuk mencapai tujuan tersebut Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari telah menetapkan beberapa indikator kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan RPJMD Kabupaten Manokwari, sebagaimana tabel berikut :

Tabel 21. Indikator Kinerja Perangkat Daerah
Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir RPJMD
			Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	Urusan Kearsipan								
1.	Rasio Instansi Pemerintah/Swasta yang Mengelola Arsip secara Baku	Persen	50	20	30	40	50	60	60
2.	Persentase Arsip Statis dan Dinamis yang dikelola	Persen	24,4	20	30	40	45	50	50
II	Urusan Perpustakaan								
1.	Persentase Pengunjung Perpustakaan per tahun	Persen	55,6	60	70	70	75	80	80
2.	Rasio Perpustakaan/TBM yang Aktif	Persen	11	6	7	7	8	8	8
3.	Persentase Jumlah Pustakawan, Tenaga Teknis dan Penilai yang Bersertifikat	Persen	3	2	2	2	2	2	10

BAB VIII PENUTUP

Rencana Startegis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan disusun sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Manokwari Tahun 2021-2026.

Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manokwari Tahun 2021-2026 diharapkan dapat menjadi acuan untuk :

1. Penyusunan Rencana Kerja Dinas.
2. Penyusunan program tertentu untuk Kearsipan dan Perpustakaan
3. Bahan koordinasi kegiatan antar sektor, antar Instansi dan mitra
4. Bahan pengendalian dan pengawasan pengembangan Kearsipan dan Perpustakaan

Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2021-2026 adalah arah dan pedoman dalam implementasi kegiatan yang terkait dengan lintas program baik di pusat maupun di daerah.

Langkah strategis dalam kerangka mendukung revolusi mental melalui perpustakaan adalah peningkatan minat baca yang dilaksanakan secara masif baik di pusat maupun di daerah.

Meskipun program Dinas Kearsipan dan Perpustakaan telah disusun secara sistematis dalam bentuk renstra dan ditetapkan menjadi program kerja 5 (lima) tahunan kedepan dalam upaya mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Manokwari.

Sebagai salah satu komponen untuk mempercepat yang menunjang Terwujudnya Visi Bupati Manokwari yaitu Terwujudnya Kabupaten Manokwari sebagai Pusat Peradaban di Tanah Papua dan Ibukota Provinsi Papua Barat yang Religius, Berdaya Saing, Maju, Mandiri dan Sejahtera” sangat ditentukan dari kebijakan bersama antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah, Legislatif dan Interpensi pendanaan dari lembaga keuangan, partisipasi masyarakat dengan program Pembangunan Pengembangan Kearsipan dan Perpustakaan di Tingkat regional maupun nasional.

Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ini akan disesuaikan dengan dinamika perkembangan isu-isu strategis yang terkait dengan kebijakan kelembagaan dan Pembangunan nasional.

Manokwari 06 Februari 2024

Ptl. Kepala Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan Kabupaten Manokwari



WIWIK HARIAWAN, S.Sos
NIP. 19700809 200701 1 019

