



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2024-2026





SALINAN

BUPATI TANAH LAUT

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 43 TAHUN 2023

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2024-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kesinambungan perencanaan pembangunan di masa transisi menuju Pemilihan Kepala Daerah Serentak Tahun 2024, sesuai Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023, maka perlu menetapkan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4287) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6736);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang

- Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1114 Tahun 2019);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tanah Laut 2005–2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008 Nomor 11);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
16. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 39 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023 Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2024-2026.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut.
5. Rencana Pembangunan Daerah adalah dokumen perencanaan untuk periode 2024-2026.
6. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 2024-2026.
7. Rencana Kerja Pemerintah Daerah adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Rencana Kerja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut Renstra PD Tahun 2024-2026 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026.
- (2) Renstra PD Tahun 2024-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2024 sampai dengan Tahun 2026.

Pasal 3

Renstra PD Tahun 2024-2026 terdiri atas Rencana Strategis masing-masing Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagai berikut:

- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Dinas Kesehatan;
- c. Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;
- d. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- e. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- f. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- g. Dinas Sosial;
- h. Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian;
- i. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- j. Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- k. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- l. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- m. Dinas Perhubungan;
- n. Dinas Komunikasi dan Informatika;
- o. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Perdagangan;
- p. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- q. Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
- r. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- s. Dinas Pariwisata;
- t. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan;
- u. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- v. Sekretariat Daerah;
- w. Sekretariat DPRD;
- x. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- y. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- z. Badan Pendapatan Daerah;
- aa. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- ab. Inspektorat Kabupaten;
- ac. Kecamatan Bajuin;
- ad. Kecamatan Bati-Bati;
- ae. Kecamatan Batu Ampar;

- af. Kecamatan Bumi Makmur;
- ag. Kecamatan Kintap;
- ah. Kecamatan Kurau;
- ai. Kecamatan Jorong;
- aj. Kecamatan Pelaihari;
- ak. Kecamatan Panyipatan;
- al. Kecamatan Takisung;
- am. Kecamatan Tambang Ulang; dan
- an. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

BAB III SISTEMATIKA

Pasal 4

- (1) Renstra PD Tahun 2024-2026 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. Bab I Pendahuluan;
 - b. Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah;
 - c. Bab III Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah;
 - d. Bab IV Tujuan dan Sasaran;
 - e. Bab V Strategi dan Arah Kebijakan;
 - f. Bab VI Rencana Program, Kegiatan, dan Subkegiatan Serta Pendanaan;
 - g. Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan; dan
 - h. Bab VII Penutup.
- (2) Renstra PD Tahun 2024-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV EVALUASI DAN PENGENDALIAN

Pasal 5

- (1) Pengendalian dan pelaksanaan Renstra PD Tahun 2024-2026 mencakup pelaksanaan indikator kinerja PD, rencana program, kegiatan, kelompok sasaran, pendanaan indikatif, serta tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2024-2026.
- (2) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra PD Tahun 2024-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah.

BAB V PERUBAHAN RENSTRA PD

Pasal 6

- (1) Perubahan Renstra PD harus dilakukan apabila terdapat perubahan atas Peraturan Bupati tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026.

- (2) Dalam hal RPD tidak berubah, maka Renstra PD dapat disesuaikan pada nomenklatur, indikator, dan target kegiatan/sub kegiatan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH


ALFIRIAL, SH, MH
NIP.19750203 199903 2 008

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 4 April 2023

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal 4 April 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,

Ttd

H. DAHNIAL KIFLI

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2023 NOMOR 43

LAMPIRAN

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
BAB I PENDAHULUAN	2
1.1. Latar Belakang.....	2
1.2. Landasan Hukum.....	3
1.3. Maksud dan Tujuan.....	3
1.4. Sistematika Penulisan.....	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD	6
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	6
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	12
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	15
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	20
BAB III ISU ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	25
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.....	25
3.2 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten.....	27
3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah.....	27
3.4 Penentuan Isu-isu Strategis	28
BAB IV VISI MISI TUJUAN DAN SASARAN MASA TRANSISI PERANGKAT DAERAH	30
4.1 Visi dan Misi SKPD.....	25
4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD.....	26
4.3 Strategi dan Kebijakan SKPD.....	27
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	33
5.1 Strategi dan Arah Kebijakan.....	33

BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	38
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	40
BAB VIII	PENUTUP	43

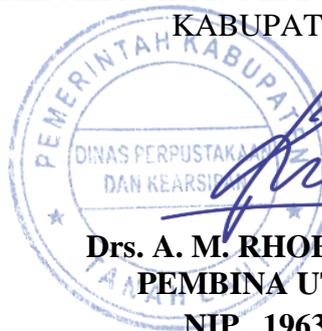
KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena berkat limpahan Rahmat dan KaruniaNya jualah, maka Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026 dapat terselesaikan.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan selama 3 (tiga) tahun, yakni tahun 2024 s/d 2026 dan sebagai tolok ukur kinerja dalam menilai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.

Rencana strategis ini disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut. Sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan, program-program dalam Renstra diharapkan dapat dilaksanakan secara berkesinambungan tiap tahun anggaran, sehingga diharapkan dapat diwujudkan dalam mencapai Visi, Misi, tujuan dan sasaran yang sudah ditetapkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT,



Drs. A. M. RHOEDY ERHANSYAH, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/C)
NIP. 19630403 198303 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

BAB I PENDAHULUAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang begitu cepat, globalisasi informasi dan perkembangan di segala bidang merupakan tuntutan dan tantangan tapi juga sekaligus peluang bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut dalam melaksanakan pembinaan Perpustakaan dan Kearsipan serta membangun Sistem Informasi Pengelolaan Kearsipan dan Otomasi Perpustakaan.

Pembinaan Perpustakaan dan kearsipan harus dirancang secara menyeluruh, terpadu dan berkesinambungan baik di bidang kelembagaan, sumber daya manusia, sistem, penyediaan sarana prasarana maupun aspek lainnya. Pembangunan dan pengembangan Inlist Lite dan JIKN (Jaringan Informasi Kearsipan Nasional) dalam rangka mendukung E-government, yang diharapkan dapat di implementasikan pada seluruh lembaga perangkat daerah guna mendukung keberadaan perpustakaan dan arsip sebagai sumber informasi.

Dalam Undang-undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan disebutkan bahwa Perpustakaan Umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama dan status ekonomi.

Selain itu dalam Undang-undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan disebutkan bahwa untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan Negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamiskan sistem kearsipan, diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah

dan standar kearsipan sebagaimana dibutuhkan oleh suatu sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang andal.

Dengan berdasar acuan dua perundangan di atas dan dengan memperhatikan berbagai permasalahan aktual yang dihadapi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut untuk tiga tahun mendatang antara lain : kurangnya minat baca masyarakat, belum optimalnya pelayanan perpustakaan baik perpustakaan umum dan keliling, belum optimalnya sistem administrasi kearsipan, pendataan dan penataan arsip daerah, penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah dan pelayanan informasi kearsipan serta terbatasnya sumber daya manusia.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan selama tiga tahun, yakni tahun 2024 - 2026 dan sebagai tolak ukur kinerja dalam menilai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.

1.2. LANDASAN HUKUM

1. Undang – undang Nomor Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong, dengan mengubah Undang – Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang – Undang darurat Nomor 3 Tahun 1953 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 276).
2. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421).

3. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025.
4. Undang – undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
5. Undang – undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
6. Undang – undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut; (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25)
9. Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 113 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 49 Tahun 2017 Tentang Uraian Tugas Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.
10. Peraturan Bupati Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerjaperangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut.

1.3. Maksud Dan Tujuan

Penyusunan Renstra ini dimaksudkan sebagai pedoman perencanaan pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun dengan menyesuaikan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026.

Adapun tujuan disusunnya Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut adalah untuk memberikan arah dan pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sinergis

program dan kegiatan maupun pengendalian dibidang perpustakaan dan Kearsipan.

Renstra SKPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut merupakan rangkaian kegiatan yang tidak terpisahkan dari Tugas Pokok dan Fungsi yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut. Sehingga Renstra merupakan dokumen perencanaan yang berfungsi :

1. Sebagai penjabaran RPJMD Kabupaten Tanah Laut 2024 s/d 2026.
2. Sebagai acuan penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang dibuat setiap tahun.
3. Sebagai alat evaluasi penyelenggaraan program dan kegiatan.

1.4. Sistematika Penulisan

Renstra Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut disusun berdasarkan sistematika sebagai berikut:

DAFTAR ISI

PENGANTAR

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
3.1	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
3.2	Telaahan Renstra K/L dan Renstra
3.3	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah
3.4	Penentuan Isu-isu Strategis
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN
BAB VIII	PENUTUP
	LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

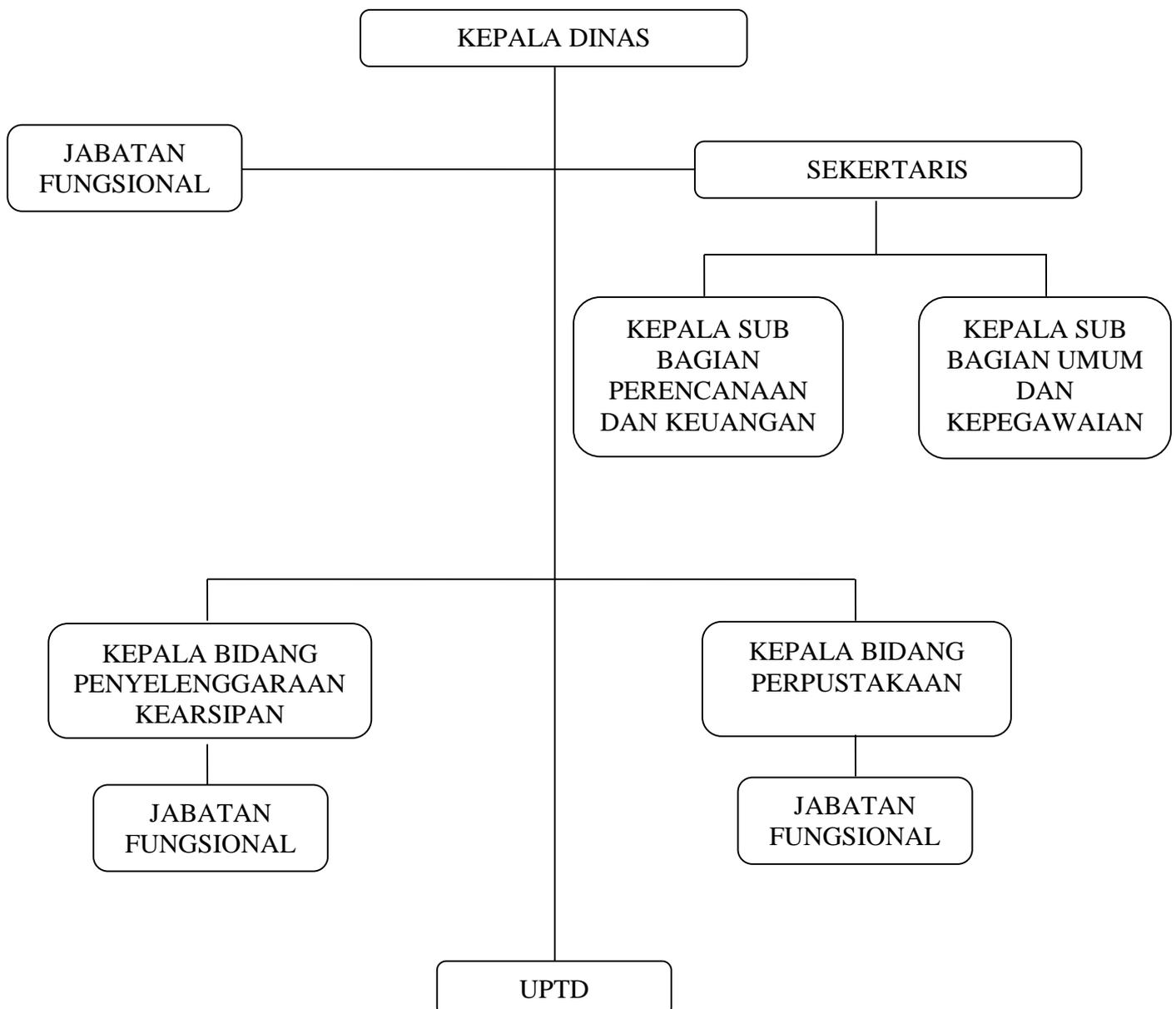
BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut, maka struktur organisasi adalah sebagai berikut :

Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut



Adapun tugas pokok dan fungsi dari struktur organisasi diatas adalah sebagai berikut :

1. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dalam bidang perpustakaan, bidang kearsipan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
 - d. Pelaksanaan administrasi dinas;
 - e. Pembinaan UPT Dinas; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait tugas dan fungsinya.
2. Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kesekretariatan, mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan perencanaan program dan anggaran, administrasi umum dan kepegawaian sertaketatausahaan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas;
 - b. Pemberian layanan administrasi kepada bidang-bidang lain dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - c. Pengkoordinasian penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

- d. Penyiapan Peraturan Perundang-undangan dibidang perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan norma, standard dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah;
- e. Penyelenggaraan urusan tata usaha, rumah tanga/perlengkapan;
- f. Pelaksanaan urusan kepegawaian, pengelolaan keuangan serta penataanbarang;
- g. Penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
- h. Pengoordinasian pelaksanaan, pengumpulan dan penyusunan data, penilaian, pemantauan evaluasi dan analisa data hasil pelaksanaan tugas, penyiapan dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- i. Pengoordinasian urusan kedinasan yang menyangkut tata persuratan dinas, pendataan dan pengumpulan bahan pelaporan kedinasan;
- j. Pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- l. Sekretariat membawahi dari :
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas.
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan

penyusunan rencana pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan umum dan kepegawaian.

3. Bidang Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan perpustakaan. Untuk Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bidang Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja bidang perpustakaan;
 - b. Perumusan kebijakan bidang perpustakaan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan perpustakaan;
 - d. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perpustakaan;
 - e. Pelaksanaan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan;
 - f. Pelaksanaan layanan, otomasi dan kerjasama perpustakaan;
 - g. Pelaksanaan pelestarian bahanperpustakaan;
 - h. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan
 - i. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan;
 - j. Pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;
 - k. Pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan dibidang perpustakaan;
 - l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturanperundang-undangan;
 - m. Pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

4. Bidang Penyelenggaraan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penyelenggaraan kearsipan. Untuk Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis bidang penyelenggaraan kearsipan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang penyelenggaraan kearsipan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan koordinasi kearsipan tingkat kabupaten;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengatur alih media dan reproduksi arsip dinamis;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengatur penyusutan arsip inaktif dengan retensi 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan arsip statis;
 - g. menyusun program, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengatur pembinaan kearsipan pada Perangkat Daerah, Desa/Kelurahan, Unit Pelayanan Teknis (UPT), Badan Usaha Milik Daerah, Lembaga Pendidikan, Organisasi Masyarakat, Organisasi Politik, dan Masyarakat;
 - h. menyusun program, mengoordinasikan, dan mengatur pembinaan sumber daya manusia kearsipan;
 - i. menyusun program, mengoordinasikan, serta

mengatur pengawasan dan bimbingan teknis/supervisi terhadap penyelenggaraan kearsipan;

- j. melaksanakan audit kearsipan;
- k. melaksanakan penilaian dan Monitoring hasil pengawasan kearsipan;
- l. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan pelaksanaan layanan kearsipan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- m. melaksanakan koordinasi pemusnahan dan akuisisi arsip;
- n. melaksanakan pengolahan dan preservasi arsip;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan kearsipan; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

5. Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku;
- b. Kelompok Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas;
- e. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- f. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
- g. Pembinaan Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-

undangan.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

- **Sumber Daya Manusia**

Dalam menjalankan roda organisasi, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut didukung oleh sumberdaya manusia sebanyak 25 orang. Dimana Jenjang Jabatan dan kepangkatan, susunan Kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- Data Nominatif Personil merupakan Unsur Pelaksana Tugas di bidang Perpustakaan dan Kearsipan adalah sumber daya manusia yang sangat penting dalam keberhasilan tugas.
- Kepegawaian Berdasarkan Tingkat Pendidikan.

Tabel T-C.21
Jumlah PNS berdasarkan Jabatan, Golongan dan Pendidikan

TP \ Status	S2	S1	D III	SLTA	SLTP	SD	Jumlah
PNS	7	14	2	2	-	-	25
Jumlah	7	14	2	2	-	-	25

- Kepegawaian berdasarkan Tingkat Golongan

Tabel T-C.21
Jumlah PNS berdasarkan Jabatan, Golongan dan Pendidikan

PNS	Gol I	Gol II	Gol III	Gol IV	Jumlah
Jumlah	-	3	19	3	25

Jumlah PNS sebanyak 25 orang yang terdiri dari :

- Pejabat Struktural : 6 orang
 - Pejabat Fungsional terdiri dari
 - Arsiparis : 3 orang
 - Pustakawan : 4 orang
 - Pranata Komputer Pelaksana : 1 orang
 - Pejabat Non Struktural : 11 orang
- **Perlengkapan Kantor**

Perlengkapan dan inventaris kantor sangat berfungsi dalam membantu kelancaran aktivitas dan kegiatan organisasi baik di instansi pemerintah maupun swasta. Jika dalam suatu instansi pemerintah maupun swasta kekurangan perlengkapan dan inventaris kantor maka aktivitas dan kegiatan kantor akan terganggu.

Data perlengkapan dan inventaris kantor yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut adalah data yang terdapat pada kantor dinas perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Tanah Laut. Data terakhir sampai dengan Tahun 2023 perlengkapan dan inventaris berjumlah 556, adalah sebagaimana tabel di bawah ini dan secara lengkap sebagaimana dalam SIMDA barang milik daerah yang dikordinir Bagian Penatausahaan Aset.

Tabel T-C.22
Sarana Prasarana
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut

No	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
1	Printer	19 Unit	Baik semua
2	Laptop	6 Unit	Baik semua
3	Scaner	4 Unit	2 Baik 2 rusak
4	Motor	2 Unit	Baik Semua
5	Mobil Pusling	2 Unit	Baik
6	Mobil Operasional Kantor	3 Unit	Baik
7	Berankas	2 Unit	Kurang Baik 1, Baik 1
8	Televisi	4 Unit	2 Kurang Baik, 2 Baik
9	CCTV	13 Unit	Baik Semua
10	Kursi Fiber Glas/PLastik	20 Unit	Baik Semua
11	Kursi Lipat	4 Unit	Kurang Baik
12	Kursi besar Lengan Busa	10 Unit	Baik Semua
13	Kursi PutarPutar	23 Unit	Baik Semua
14	Kursi Tamu	3 Unit	Baik Semua
15	Kursi Busa (rapat)	172 Unit	1 Rusak

No	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
16	Lemari es	2 Unit	Baik Semua
17	Lemari Kaca	8 Unit	Baik Semua
18	Lemari Sorok	6 unit	Baik Semua
19	Lemari Besi Metal	26 Unit	Baik Semua
20	Filicabinet	5 Unit	3 Baik 2 Kurang baik
21	A.c Standing dan Split	22 Unit	Baik Semua
22	Camera Video	2 Unit	Baik Semua
23	Camera Eliktrik	3 Unit	Baik Semua
24	Papan Nama Visual	2 Unit	Baik Semua
25	Papan Nama Instansi	2 Unit	Baik Semua
26	Mesin Bor	1 Unit	Rusak
27	Mesin Laminating	1 Unit	Baik Semua
28	Mesin Potong Rumput	2 Unit	Baik Semua
29	Mesin Penghisap Debu VacumCleaner	7 Unit	Baik Smeua
30	LCD/ Projektor	2 Unit	Baik Semua
31	Hardisk Portabel	7 Unit	Baik 6 Rusak 1
32	Jam Diding Elektronik	3 Unit	Baik Semua
33	UPS (Power Suplai)	12 Unit	Baik Semua
34	PC Komputer	23 Unit	Baik Semua
35	Tangga ALmunium	1 Unit	Baik Semua
36	Loudspeaker	5 Unit	Baik Semua
37	Rak Kayu	17 Unit	7 Kurang Baik dan 10 Baik
38	Rak Besi	105	10 Kurang Baik 95 Baik
39	Alat Praga Praktek Sekolah (Mainan Anak)	4 Unit	Baik Semua
40	Car Wash	1 Unit	Baik

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Tingkat capaian kinerja SKPD ini berdasarkan sasaran/target Renstra SKPD sebelumnya dan/atau indicator kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya. Adapun tingkat capaian kinerja yang diselenggarakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut dapat dilihat pada table T-C.23 berikut :

TABEL T-C.23
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT

No	Uraian Indikator	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Pada Tahun					Keterangan
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	Pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan				4000	4000	4000	4000	4000	7735	1644	4292	6130	0	193%	41%	107%	153%	0%	
2	Penerapan arsip sesuai kaidah kearsipan				2000	2000	60000	70000	70000	2000	2000	55187	80406	0	100.0%	100.0%	92.0%	114.9%	0%	
3	Indeks Kepuasan Masyarakat				76	76	76,61	76,61	76,61	88,27	86,14	85,64	85,71	0	1161%	1133%	1117%	111,88%	0%	
4	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat				0	0	0	57,73	57,73	0	0	0	57,73	0	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	0%	
5	Indeks Pembudayaan Kegemaran Membaca				0	0	0	72.54	72.54	0	0	0	72.54	0	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	0%	
6	Nilai Pengawasan Kearsipan Daerah				0	0	60	61,29	62	0	0	60	61	0	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0%	
7	Nilai SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan				61	62	63	64	80,01	61	62	63.31	70.3	0	100.0%	100.0%	100.5%	100.0%	0%	
8	Indeks RB				0	0	0	74	74	0	0	0	74	0	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	0%	

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan | 2024-2026

No	Uraian Indikator	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Pada Tahun					Keterangan
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
9	Persentase Peningkatan Jumlah Kunjungan				7100	7300	4000	4000	4500	7735	1644	4000	6130	0	100%	23%	107%	153%	0%	
10	Persentase Peningkatan Jumlah Anggota				300	350	1000	1000	1500	252	29	1000	1086	0	84.0%	8,29%	98,5%	109%	0.0%	
11	Persentase Peminjaman Bahan Koleksi Pustaka				2200	2500	1858	1000	1500	1970	1403	1858	2496	0	90.0%	56,12%	59,68%	250%	0.0%	
12	Persentase Koleksi Bahan Pustaka yang di digitalisai				6000	6500	10	500	600	5629	3624	0	0	0	94.0%	55,75%	0.0%	0.0%	0.0%	
13	Persentase Perpustakaan yang di bina				56	56	33	33	33	30	56	45	33	0	54.0%	54.0%	136.4%	100.0%	0.0%	
14	Persentase Peningkatan Koleksi Bahan Pustaka				1090	150	535	535	535	1090	150	1028	1133	0	100.0%	100.0%	100.0%	192.0%	0.0%	
15	Persentase Peningkatan Pemerintahan Desa yang diberikan pembinaan pengelolaan arsip sesuai NSPK				133	133	130	11	11	0	97	108	11	0	0.0%	72.9%	83.1%	100.0%	0.0%	

No	Uraian Indikator	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Pada Tahun					Keterangan
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
16	Persentase Peningkatan Perangkat Daerah yang diberikan pembinaan pengelolaan arsip sesuai NSPK				46	46	40	40	40	0	12	15	40	0	0.0%	26.1%	37.5%	100.0%	0.0%	
17	Persentase Peningkatan Arsip yang Diolah sesuai NSPK				2000	2000	60000	5000	1000	2000	2000	55,187	5334	0	100.0%	100.0%	92.0%	106.7%	0.0%	
18	Persentase Peningkatan Dokumentasi Arsip di LKD				1200	2000	60000	2000	1000	1200	2000	55,187	4080	0	100.0%	100.0%	92.0%	204.0%	0.0%	

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Melalui analisis lingkungan internal, dapat dilihat apa kekuatan dan bagaimana kelemahan dalam sebuah organisasi, sehingga dengan melakukan analisis lingkungan internal akan membantu suatu lembaga untuk dapat mengoptimalkan kekuatan yang ada dan meminimalkan kelemahannya. Kekuatan dan kelemahan tersebut dapat dijadikan alat untuk meraihnya peluang serta menghindari ancaman.

Analisis lingkungan eksternal diperlukan untuk dapat menentukan faktor-faktor penentu keberhasilan meliputi situasi dan kondisi di sekitar lingkungan organisasi. Lingkungan eksternal meliputi peluang dan ancaman.

- **KEKUATAN**

Adapun Potensi/Kekuatan yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah :

1. Adanya Undang-Undang Perpustakaan dan Kearsipan
2. Adanya dukungan Kepala Daerah untuk pelaksanaan Program Perpustakaan dan Kearsipan.

- **KELEMAHAN**

Sedangkan Kelemahan yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah :

1. Sumber Daya Manusia pengelola perpustakaan dan kearsipan belum memadai.
2. Pelayanan Belum optimal
3. Sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan kurang memadai

- **ANCAMAN**

Adapun ancaman yang ada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut adalah :

1. Kurangnya pegawai yang berminat sebagai fungsional pustakawan dan arsiparis

2. Rendahnya perhatian masyarakat terhadap fungsi perpustakaan dan arsip
3. Tingkat Kebutuhan masyarakat kepada perpustakaan masih rendah karena adanya kesibukan pekerjaan

• **PELUANG**

Adapun Peluang yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut adalah :

1. Semakin meningkatnya permintaan akan informasi
2. Adanya program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan dari pemerintah.
3. Adanya tawaran pendidikan dan pelatihan

Berdasarkan hasil analisa lingkungan internal dan lingkungan eksternal yang berhasil diidentifikasi, akan diformulasikan strategi dan rumusan faktor keberhasilan kunci, sebagaimana dalam table di bawah ini :

FORMULASI STRATEGI MENURUT MATRIKS SWOT

FAKTOR INTERNAL	KEKUATAN (STRENGTHS)	KELEMAHAN (WEAKNESSES)
FAKTOR EKSTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Undang-Undang Perpustakaan dan Kearsipan 2. Adanya dukungan Bupati Tanah Laut untuk pelaksanaan Program Perpustakaan dan Kearsipan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber Daya Manusia pengelola perpustakaan dan kearsipan belum memadai. 2. Pelayanan Belum optimal. 3. Sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan belum memadai.

<p>PELUANG (OPPORTUNITIES)</p> <p>1. Semakin meningkatnya permintaan akan informasi</p> <p>2. Adanya program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan dari pemerintah</p> <p>3. Adanya tawaran pendidikan dan pelatihan</p>	<p>STRATEGI SO</p> <p>1. Berdayakan dukungan Bupati untuk pelaksanaan Program Perpustakaan dan Kearsipan dan untuk meningkatkan taraf pendidikan dan Pelatihan</p> <p>2. Manfaatkan dan mantapkan pemahaman tentang Undang-Undang Perpustakaan dan Kearsipan untuk memenuhi peningkatan permintaan informasi.</p>	<p>STRATEGI WO</p> <p>1. Manfaatkan tawaran diklat untuk meningkatkan SDM</p> <p>2. Optimalisasikan Pelayanan meskipun dengan lokasi gedung yang kurang strategis untuk memenuhi permintaan akan informasi yang semakin meningkat</p> <p>3. Optimalisasikan keberadaan sarana dan prasarana untuk memenuhi permintaan akan informasi yang semakin meningkat</p>
<p>ANCAMAN (THREATS)</p> <p>1. kurangnya pegawai yang berminat sebagai fungsional pustakawan dan arsiparis</p>	<p>STRATEGI ST</p> <p>1. Manfaatkan dukungan Bupati untuk mengatasi minimnya pegawai yang berminat sebagai fungsional</p>	<p>STRATEGI WT</p> <p>1. Meningkatkan kualitas SDM Perpustakaan dan Kearsipan untuk meminimalisasi minimnya minat</p>

<p>2. Rendahnya perhatian masyarakat terhadap fungsi perpustakaan dan arsip</p> <p>3. Tingkat Kebutuhan masyarakat kepada perpustakaan masih rendah karena adanya kesibukan pekerjaan</p>	<p>pustakawan dan arsiparis</p> <p>2. Meningkatkan sosialisasi UU perpustakaan dan kearsipan untuk mengatasi minimnya perhatian dan kebutuhan masyarakat terhadap fungsi perpustakaan dan arsip</p>	<p>pegawai sebagai fungsional pustakawan dan arsiparis</p> <p>2. Tingkatkan sarana, prasarana dan pelayanan perpustakaan dan kearsipan untuk meminimalisasi minimnya perhatian masyarakat terhadap fungsi perpustakaan dan arsip</p>
---	---	--

Faktor penentu keberhasilan dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Adanya aparatur atau Sumber Daya Manusia sebagai modal mewujudkan perubahan internal.
2. Tersedianya sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan yang beragam, Modern dan memadai.
3. Adanya dukungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Laut.



**PEMERINTAH KABUPATEN
TANAH LAUT**

**BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU
STRATEGIS PERANGKAT
DAERAH**

BAB III**PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH****3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

Berdasarkan tugas pokok dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut, terdapat beberapa permasalahan yang menjadi isu saat ini. Beberapa masalah yang penting adalah :

1. Sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan belum memadai.
2. Masih rendahnya minat dan budaya baca masyarakat.
3. Masih kurangnya pemahaman aparatur tentang pentingnya pengelolaan perpustakaan dan kearsipan yang baik.
4. Kurangnya tenaga yang profesional dan rendahnya minat aparatur untuk menjadi tenaga fungsional Pustakawan dan Arsiparis;
5. Program dan kegiatan yang masih belum optimal sampai pada masyarakat pedesaan.
6. Waktu pelayanan masih terbatas jam kerja.
7. SDM yang menangani Perpustakaan dan kearsipan belum sesuai dengan standart kompetensi.

Tabel T-B.35

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan
Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Rendahnya literasi masyarakat	Belum optimalnya Indeks pembudayaan kegemaran membaca dan Indeks Pembangunan Literasi	1. Rendahnya kesadaran masyarakat akan manfaat bahan pustaka. 2. Kurangnya tingkat ketercukupan koleksi. 3. Kurangnya ketercukupan tenaga

		Masyarakat	perpustakaan.
2	Belum optimalnya kualitas pengelolaan dan penyelenggaraan kearsipan daerah	Mempengaruhi penilaian dari Nilai Pengawasan Kearsipan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih rendahnya sumber daya kearsipan baik berupa SDM yang belum kompeten dan kurang maupun belum memiliki sarana prasarana Kearsipan yang baik. 2. Belum maksimalnya pembinaan kearsipan di seluruh SKPD dan Desa. 3. Belum semua SKPD/Desa melaksanakan pengelolaan kearsipan sesuai dengan NSPK
3	Masih belum optimalnya tata kelola kinerja perangkat daerah yang baik	Rendahnya Hasil penilaian kinerja perangkat daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya penyusunan dan pelaksanaan empat komponen SAKIP. 2. Belum dilaksanakan secara optimal, ada beberapa komponen Area Perubahan Reformasi Birokrasi yang belum dilaksanakan.

3.2 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Tanah Laut yang berkaitan dengan Kementerian dalam Negeri. Sehingga tidak terkait langsung dengan Renstra Kementerian/Lembaga Perpustakaan Nasional dan Arsip Nasional Republik Indonesia.

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Wilayah Kabupaten Tanah Laut terdiri dari 11 Kecamatan dan 130 Desa dan 5 Kelurahan serta 1.504 RT. Penduduk Kabupaten Tanah Laut tahun 2021 berdasarkan proyeksi penduduk sebanyak 354.340 jiwa yang terdiri atas 181.706 jiwa penduduk laki-laki dan 172.634 jiwa penduduk perempuan. Dibandingkan dengan jumlah penduduk tahun 2020, penduduk Kabupaten Tanah Laut mengalami pertumbuhan sebesar 1,15 persen. Sementara itu besarnya angka rasio jenis kelamin tahun 2020 penduduk laki-laki terhadap penduduk perempuan sebesar 105,3 yang berarti jumlah penduduk laki-laki lebih besar daripada jumlah penduduk perempuan atau dari 100 perempuan terdapat sekitar 105 penduduk laki-laki. Fasilitas Pendidikan yang ada meliputi Pendidikan Umum dan Pendidikan Keagamaan. Pendidikan umum meliputi : TK (214 unit), SD (243 unit), SLTP (5 unit), SMA (18 unit), SMK Negeri (6 unit), SMK Swasta (4 Buah) dan 1 unit Pendidikan Tinggi yaitu Politeknik Industri Tanah Laut.

Sedangkan Fasilitas Pendidikan Keagamaan meliputi : Madrasah Ibtidaiyah (21 buah), Madrasah Tsanawiyah (17 buah) dan Madrasah Aliyah (10 buah).

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Tanah Laut sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang baru dalam melaksanakan tugas dan fungsinya mengalami beberapa hambatan dan kendala antara lain :

1. Belum mempunyai sarana perlengkapan yang representatif.
2. Terbatasnya jumlah Arsiparis dan Pustakawan.

- a. Arsiparis yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berjumlah 3 orang dan petugas pengelola arsip berjumlah 2 orang tidak sebanding dengan 40 SKPD dan 130 desa yang harus dibina.
 - b. Jumlah Pustakawan ada 4 orang tidak seimbang dengan wilayah/ sasaran pelayanan yaitu 11 Kecamatan dan 130 Desa yang berada di kabupaten Tanah Laut .
3. Terbatasnya sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan
 4. Kurangnya minat baca masyarakat
 5. Kondisi jalan di sekolah-sekolah yang berada di daerah pinggiran seringkali menjadi hambatan pelaksanaan layanan perpustakaan keliling.

Adapun faktor pendorong dari pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Tanah Laut antara lain :

- a. Adanya mobil perpustakaan keliling lebih memudahkan dalam memberikan pelayanan ke sekolah sekolah yang berada di pelosok.
- b. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
- c. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, sehingga mudah dalam meningkatkan profesionalisme, seiring dengan kemajuan jaman kemudahan mengakses informasi ini dapat dipergunakan untuk lebih mengenalkan keberadaan layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

NO	ISU STRATEGIS	PERMASALAHAN STRATEGIS
1	Minat dan budaya baca	<ul style="list-style-type: none"> • Kurangnya minat dan budaya baca masyarakat • Perpustakaan keliling , Perpustakaan desa, Perpustakaan

NO	ISU STRATEGIS	PERMASALAHAN STRATEGIS
		sekolah/madrasah, perpustakaan perguruan tinggi, TBM dan perpustakaan percontohan perlu dikembangkan <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="879 510 1497 600">• Kurangnya koleksi bahan pustaka yang ada
2	Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="879 622 1497 763">• Kualitas pelayanan publik baik dalam pelayanan perpustakaan maupun pelayanan kearsipan belum optimal<li data-bbox="879 779 1497 875">• Belum optimalnya sistem otomasi inlist dan opac
3	Program Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="879 907 1497 1003">• Belum optimalnya pengelolaan kearsipan di SKPD yang sesuai NSPK<li data-bbox="879 1019 1497 1099">• Masih rendahnya kepedulian SKPD terhadap pengelolaan kearsipan



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN MASA TRANSISI PERANGKAT DAERAH

- Tujuan 1** : **Meningkatnya layanan dan aksesibilitas Pendidikan**
- Sasaran** : **Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat**
- Tujuan 2** : **Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah**
- Sasaran 1** : **Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah**
- Sasaran 2** : **Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah dapat dilihat pada Tabel T-C.25 berikut ini :

**TABEL T-C.25
TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2024-2026**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Realisasi Kinerja Tujuan /Sasaran PD		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Pada Tahun ke-		
				Realisasi 2022	Proyeksi 2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatnya layanan dan aksesibilitas Pendidikan		Angka Harapan Lama Sekolah					
			Angka Rata-Rata Lama Sekolah					
		Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	57,73	57,73	57,73	58	60
			Indeks Pembudayaan kegemaran Membaca	72.54	72.54	72.54	75	77
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah		Nilai SAKIP KABUPATEN					

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Realisasi Kinerja Tujuan /Sasaran PD		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Pada Tahun ke-		
				Realisasi 2022	Proyeksi 2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Nilai Pengawasan Kearsipan	61	61.5	62	62.5	63
		Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	70.3	80.01	82	83	83



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif mengenai bagaimana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Tanah Laut mencapai tujuan dan sasaran Renstra yang efektif dan efisien.

Tujuan pertama yaitu Meningkatnya layanan dan aksesibilitas Pendidikan. Strategi dan arah kebijakan tujuan ini dijabarkan menurut sasarannya. Dalam mencapai tujuan Meningkatnya layanan dan aksesibilitas Pendidikan, maka strategi dan arah kebijakan yang dilakukan adalah dengan :

1. Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca

Strategi dalam meningkatkan pembangunan literasi dan kegemaran membaca di antaranya melakukan kajian terkait indeks pembangunan literasi masyarakat dan indeks Pembudayaan kegemaran membaca bekerjasama dengan lintas sektor seperti yang telah dilakukan pada tahun 2022 bekerjasama dengan Universitas Lambung Mangkurat, melaksanakan pemerataan layanan perpustakaan seperti mengoptimalkan mobil perpustakaan serta motor perpustakaan keliling, strategi selanjutnya yaitu dengan memenuhi ketercukupan koleksi perpustakaan yang masih cukup kekurangan, melaksanakan ketercukupan Tenaga perpustakaan, meningkatkan kunjungan masyarakat ke perpustakaan melalui kegiatan seperti bazar buku, melaksanakan program perpustakaan berbasis inklusi sosial melalui kelas pembelajaran, Meningkatkan Jumlah perpustakaan berbasis standar nasional perpustakaan (SNP), Meningkatkan keterlibatan masyarakat dalam kegiatan perpustakaan

2. Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah

Strategi dalam meningkatkan pengelolaan kearsipan daerah yaitu dengan melaksanakan pembuatan regulasi terkait kearsipan kabupaten, melakukan Pembinaan kearsipan di SKPD dan Desa seperti sosialisasi dan bimtek tata kelola kearsipan ke SKPD dan aparat desa yang ada di kecamatan Kabupaten Tanah Laut. Kegiatan

ini berkaitan dengan pemberian bimbingan terhadap SKPD dan Aparat Desa dalam Kecamatan Sekabupaten Tanah Laut mengenai tata cara pengelolaan arsip yang baik di SKPD dan pemerintahan desa masing-masing sesuai NSPK, serta meningkatkan sumber daya tenaga kearsipan.

3. Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Strategi dalam meningkatkan nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yaitu dengan mengoptimalkan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan cara meningkatkan penilaian sakip serta meningkatkan nilai reformasi birokrasi.

Strategi dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut dalam tiga tahun mendatang, dapat dilihat pada tabel T-C.26 berikut :

TABEL T-C.26
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya layanan dan aksesibilitas Pendidikan			
	Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Meningkatkan kualitas layanan perpustakaan	Melakukan kajian terkait indeks pembangunan literasi masyarakat dan indeks Pembudayaan kegemaran membaca
			Melaksanakan pemerataan layanan perpustakaan
			Melaksanakan ketercukupan koleksi perpustakaan
			Melaksanakan ketercukupan Tenaga perpustakaan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
			Meningkatkan kunjungan masyarakat ke perpustakaan
			Meningkatkan Jumlah perpustakaan berbasis standar nasional perpustakaan (SNP)
			Meningkatkan keterlibatan masyarakat dalam kegiatan perpustakaan
			Meningkatkan Jumlah anggota perpustakaan
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah			
	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Meningkatkan kualitas pengelolaan dan penyelenggaraan kearsipan daerah	Melaksanakan pembuatan regulasi terkait kearsipan kabupaten
			Melaksanakan Pembinaan kearsipan di SKPD dan Desa
			Melaksanakan pengelolaan kearsipan sesuai dengan NSPK
			Meningkatkan sumber daya tenaga kearsipan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	optimalisasi tatakelola pemerintahan yang baik lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Meningkatkan nilai SAKIP
			Meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi



**PEMERINTAH KABUPATEN
TANAH LAUT**

**BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN
KEGIATAN SERTA
PENDANAAN**

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan Dinas perpustakaan dan kearsipan selama 3 (tiga) tahun ke depan (2024–2026) diarahkan untuk mencapai tujuan pertama yaitu Meningkatnya layanan dan aksesibilitas Pendidikan. Strategi, guna menunjang tercapainya tujuan tersebut Kabupaten Tanah laut selama 3 (tiga) tahun ke depan. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistimatis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh sesuatu atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu.

Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan program tersebut, ditetapkan satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program.

Adapun rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif sebagaimana dihasilkan dari Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif pada Dinas perpustakaan dan kearsipan kabupaten Tanah Laut dapat di lihat penyajiannya menggunakan Tabel T-C.27 berikut :

TABEL T-C-27
RENCANA PROGRAM KEGIATAN DAN PENDANAAN SKPD
KABUPATEN TANAH LAUT

TUJUAN	SASARAN	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan				TARGET						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
					2022		2023		2024		2025		2026		2026				
					Realisasi	(Rp)	Realisasi	(Rp)	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah		Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan																
		Program Penunjang Urusan Pemerintah	Nilai IKM Sekretariat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai	85	4,882,041,816.00	100%	5,087,267,649	85.45	5,214,449,340	85.55	8,755,511,109	87.65	10,647,866,219	85.65	11,036,075,033		Sekretariat	DISPUSIP
		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persen	0%	-	100%	7,561,400	100%	20,783,684	100%	11,814,687	100%	14,752,801	100%	28,636,615		Kassubag Perencanaan dan Keuangan	DISPUSIP
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	0%	-	100%	3,117,840	7	13,842,932	7	4,871,625	7	6,089,531	21	6,089,531		Kassubag Perencanaan dan Keuangan	DISPUSIP
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	0%	-	100%	4,443,560	6	6,940,752	6	6,943,062	6	8,663,270	18	22,547,084		Kassubag Perencanaan dan Keuangan	DISPUSIP
		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persen	100%	3,504,397,153	100%	4,039,849,778	100%	4,226,776,797	100%	6,312,265,277	100%	7,890,331,596	100%	7,890,331,596		Kassubag Perencanaan dan Keuangan	DISPUSIP
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	70%	3,504,397,153	100%	4,039,849,778	31	4,226,776,797	27	6,312,265,277	27	7,890,331,596	27	7,890,331,596		Kassubag Perencanaan dan Keuangan	DISPUSIP
		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persen	0%	-	100%	13,686,889	100%	19,000,000	100%	144,200,000	100%	144,200,000	100%	307,400,000		Kassubag Umum Kepegawaian	DISPUSIP
		Pengadaan Pakelan Dinas beserta atribut Perlengkapan	Jumlah Paket Pakelan Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	0%	-	100%	1,686,889	48	5,000,000	48	19,200,000	48	19,200,000	144	43,400,000		Kassubag Umum Kepegawaian	DISPUSIP
		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	0%	-	100%	12,000,000	25	14,000,000	25	125,000,000	25	125,000,000	25	264,000,000		Kassubag Umum Kepegawaian	DISPUSIP
		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persen	100%	287,725,569	100%	286,107,810	100%	321,400,000	100%	699,455,300	100%	756,712,016	100%	806,712,016		Kassubag Umum Kepegawaian	DISPUSIP
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	95%	11,828,000	100%	7,377,193	1	7,400,000	1	11,526,863	1	14,408,579	1	14,408,579		Kassubag Umum Kepegawaian	DISPUSIP
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	93%	89,670,000	100%	90,431,457	9	80,000,000	8	193,039,321	7	173,039,321	7	173,039,321		Kassubag Umum Kepegawaian	DISPUSIP
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	0%	-	100%	20,311,293	2	20,000,000	2	45,389,116	2	50,389,116	2 Paket	50,389,116		Kassubag Umum Kepegawaian	DISPUSIP
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	100%	23,932,100	100%	18,071,627	1	19,000,000	1	32,000,000	1	32,000,000	1 Paket	32,000,000		Kassubag Umum Kepegawaian	DISPUSIP
	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Paket	0%	-	0%	-	2	10,000,000	2	37,500,000	2	46,875,000	2 Paket	46,875,000		Kassubag Umum Kepegawaian	DISPUSIP	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	91%	162,295,469	100%	149,916,240	24	165,000,000	24	350,000,000	24	400,000,000	24	400,000,000		Kassubag Umum Kepegawaian	DISPUSIP	

TUJUAN	SASARAN	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan				TARGET								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					2022 ²⁰		2023 ²¹		2024		2025		2026		2026					
					Realisasi	(Rp)	Realisasi	(Rp)	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17				
		Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	0%	-	0%	-	100	20,000,000	200	30,000,000	300	40,000,000	600	90,000,000	Kassubag Umum Kepegawaian	DISPUSIP		
		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintah Daerah	Persentase Capaian Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintah Daerah	Persen	0%	-	0%	-	100%	15,000,000	100%	146,125,000	100%	97,278,125	100%	258,403,125	Kassubag Umum Kepegawaian	DISPUSIP		
		Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	0%	-	0%	-	5	5,000,000					5	5,000,000	Kassubag Umum Kepegawaian	DISPUSIP		
		Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	0%	-	0%	-	30	5,000,000	30	46,125,000	30	47,278,125	90	98,403,125	Kassubag Umum Kepegawaian	DISPUSIP		
		Pengadaan Gedung Kantor/Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau bangunan lainnya di pelihara/direhabilitasi	Unit	0%	-	0%	-	3	5,000,000	1	100,000,000	1	50,000,000	5	155,000,000	Kassubag Umum Kepegawaian	DISPUSIP		
		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Capaian Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persen	100%	815,010,144.00	100%	585,459,037	100%	490,000,000	100%	914,779,745	100%	1,143,474,681	100%	1,143,474,681	Kassubag Umum Kepegawaian	DISPUSIP		
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	46%	70,083,814	100%	160,000,000	12	100,000,000	12	250,000,000	12	312,500,000	12	312,500,000	Kassubag Umum Kepegawaian	DISPUSIP		
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	98%	470,017,380	100%	425,459,037	2	390,000,000	2	664,779,745	2	830,974,681	6	830,974,681	Kassubag Umum Kepegawaian	DISPUSIP		
		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persen	100%	274,908,950.00	100%	154,602,735	100%	121,488,859	100%	526,871,100	100%	601,117,000	100%	601,117,000	Kassubag Umum Kepegawaian	DISPUSIP		
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	0%	-	100%	57,277,504.00	1	35,000,000	1	89,496,100	1	111,870,125	1	111,870,125	Kassubag Umum Kepegawaian	DISPUSIP		
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	98%	68,382,950	100%	48,481,601.00	9	56,488,859	9	187,500,000	9	234,375,000	9	234,375,000	Kassubag Umum Kepegawaian	DISPUSIP		
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	0%	-	0%	-	20	15,000,000	20	50,000,000	20	50,000,000	20	50,000,000	Kassubag Umum Kepegawaian	DISPUSIP		
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	99%	206,526,000	100%	48,843,630.00	2	15,000,000	2	199,875,000	2	204,871,875	6	204,871,875	Kassubag Umum Kepegawaian	DISPUSIP		

TUJUAN	SASARAN	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan				TARGET						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					2022		2023		2024		2025		2026		2026			
					Realisasi	(Rp)	Realisasi	(Rp)	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat																
		Indeks Pembudayaan Kegemaran Membaca																
		Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase Perpustakaan yg memiliki Standar Nasional Perpustakaan (SNP)	Persen	26%	-	40%	534,754,784	57%	768,539,347	77%	2,862,114,457	100%	3,626,528,753	100%	8,811,843,321	Bidang Perpustakaan	DISPUSIP
		Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Capaian Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persen	93%	-	100%	436,826,260	100%	738,539,347	100%	2,597,114,457	100%	3,226,528,753	100%	7,931,843,321	Bidang Perpustakaan	DISPUSIP
		Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Perpustakaan	0%	-	100%	49,998,660	33	10,000,000	33	180,000,000	34	270,000,000	100	570,000,000	Bidang Perpustakaan	DISPUSIP
		Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Orang	0%	-	100%	50,123,100	10	10,000,000	10	52,000,000	10	55,000,000	30	157,000,000	Bidang Perpustakaan	DISPUSIP
		Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	Layanan	0%	-	100%	287,745,000	11	455,000,000	11	380,000,000	11	420,000,000	11	1,150,000,000	Bidang Perpustakaan	DISPUSIP
		Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Eksemplar	93%	787850632	100%	48,959,500	8779	263,539,347	10973	1,985,114,457	13717	2,481,528,753	33469	6,054,843,321	Bidang Perpustakaan	DISPUSIP
		Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kab/Kota	Persentase Capaian Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kab/Kota	Persen	0%	-	100%	97,928,524	100%	30,000,000	100%	265,000,000	100%	400,000,000	100%	880,000,000	Bidang Perpustakaan	DISPUSIP
		Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Lokus	0%	-	100%	49,969,080	172	10,000,000	171	75,000,000	171	120,000,000	514	255,000,000	Bidang Perpustakaan	DISPUSIP
		Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Orang	0%	-	100%	47,959,444	12	10,000,000	12	70,000,000	12	80,000,000	12	215,000,000	Bidang Perpustakaan	DISPUSIP
		Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Perpustakaan	0%	-	0%	-	3	10,000,000	3	120,000,000	3	200,000,000	9	410,000,000	Bidang Perpustakaan	DISPUSIP
		PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL	Persentase Naskah Kuno yang di lestarikan	Persen	0%	-	0%	-	33%	20,000,000	67%	251,598,000	100%	303,638,000	100%	575,236,000	Bidang Perpustakaan	DISPUSIP
		Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah	Persentase Capaian Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah	Persen	0%	-	0%	-	100%	20,000,000	100%	251,598,000	100%	303,638,000	100%	575,236,000	Bidang Perpustakaan	DISPUSIP
		Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Orang	0%	-	0%	-	27	10,000,000	27	208,190,000	27	260,230,000	27	478,420,000	Bidang Perpustakaan	DISPUSIP
		Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Eksemplar	0%	-	0%	-	1	10,000,000	1	43,408,000	1	43,408,000	3	96,816,000	Bidang Perpustakaan	DISPUSIP



**PEMERINTAH KABUPATEN
TANAH LAUT**

**BAB VII
KINERJA
PENYELENGGARAAN
BIDANG URUSAN**

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN

Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/ sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan. Ukuran keberhasilan pembangunan atau umumnya disebut dengan kinerja suatu daerah membutuhkan indikator yang mampu menggambarkan kemajuan daerah tersebut. Indikator kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (output), hasil (outcome), dampak (impact). Lebih lanjut, indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu tujuan/sasaran, program, dan kegiatan.

Penetapan indikator kinerja daerah bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah dan indikator kinerja penyelenggaraan perangkat daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Kunci (IKK) selama 3 (tiga) tahun. Adapun penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) terhadap capaian kinerja penyelenggaraan urusan wajib non dasar di Kabupaten Tanah Laut sebagaimana tabel berikut:

TABEL T-C.28
INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPD

No	Sasaran Perangkat Daerah / IKU Perangkat Daerah	Indikator Kinerja Sasaran Daerah/IKU Perangkat Daerah	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPD		Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
				Realisasi 2022	Proyeksi 2023	2024	2025	2026	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Nilai	57,73	57,73	57,73	58	60	100%
		Indeks Pembudayaan Kegemaran Membaca	Nilai	72.54	72.54	72.54	75	77	100%
2	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Nilai Pengawasan Kearsipan	Nilai	61	61.5	62	62.5	63	100%

No	Sasaran Perangkat Daerah / IKU Perangkat Daerah	Indikator Kinerja Sasaran Daerah/IKU Perangkat Daerah	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPD		Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
				Realisasi 2022	Proyeksi 2023	2024	2025	2026	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai	70.3	80.01	82	83	83	100%



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

BAB VIII PENUTUP

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026 merupakan acuan dan pedoman dalam penyusunan Renja SKPD. Penguatan peran serta stakeholders, dalam pelaksanaan Rencana Kerja SKPD dan merupakan dasar evaluasi pelaksanaan atas kinerja tahunan dan tiga tahunan.

Keberhasilan program dan kegiatan yang ada pada Renstra tersebut perlu didukung oleh anggaran dari APBD, kemampuan SDM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Tanah Laut dalam memproses input dan output yang diterima dan perlu adanya koordinasi dan kerja sama dengan perangkat daerah di Kabupaten Tanah Laut. Didalam perjalanan tiga tahun kedepan, tidak menutup kemungkinan adanya program dan kegiatan baru sebagai kemajuan dan inovasi (terobosan baru) untuk meningkatkan pelayanan perpustakaan dan penyelenggaraan kearsipan sebagai komitmen untuk mendukung tujuan dan sasaran RPD.

Semoga Perencanaan Strategis (Renstra) yang telah disusun dapat menjadikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan mewujudkan visi dan misi instansi khususnya dan visi misi kabupaten Tanah Laut pada umumnya.

LAMPIRAN



**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan A. Syairani Kelurahan Angsau Kec. Pelaihari Telp. 0512-23269 Kode Pos 70814

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANAH LAUT
NOMOR : 800 / 37 / SEKRETARIAT / 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT
TAHUN 2024 - 2026**

BUPATI TANAH LAUT

- Menimbang** :
- a. bahwa sesuai dengan Lampiran 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, perlu dibentuk Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026.
 - b. bahwa dalam rangka penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut tahun 2024-2026 di pandang perlu dibentuk Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026.
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu Keputusan Bupati Tanah Laut tentang pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
4. Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah laut Nomor 25);
10. Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2017 Nomor 47) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 113 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 49 Tahun 2017 Tentang Uraian Tugas Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2020 Nomor 113)

11. Peraturan Bupati Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2021 Nomor 114).

MEMUTUSKAN :

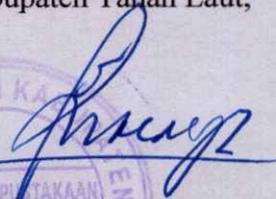
- Menetapkan :
KESATU : Keputusan Bupati Tanah Laut tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut tahun 2024-2026 dengan susunan keanggotaan Tim sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026. Sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU di maksud mempunyai Tugas :
1. Melakukan Pembahasan identifikasi Penelaah atas isu strategis yang berkembang di masyarakat.
 2. Melakukan Pembahasan pengolahan data dan informasi, analisis gambaran pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.
 3. Melakukan Pengkajian evaluasi renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut tahun lalu berdasarkan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.
 4. Melaksanakan Penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.
 5. Melaksanakan penelaahan rancangan awal dan perumusan tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.
 6. Melaksanakan penyelarasan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut dengan arah rencana pembangunan dan Kabupaten Tanah Laut.
 7. Melaksanakan Penyusunan dan penajaman terhadap indikator Kinerja Utama dan target kinerja program/kegiatan sampai dengan Pohon Kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.
 8. Melaksanakan Sinkronisasi program dan kegiatan melalui pelaksanaan forum perangkat daerah dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan dengan pemangku kepentingan.
 9. Melaksanakan penentuan sasaran dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu.
 10. Malaksanakan tugas-tugas lainnya yang relevan dengan penyusunan Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2022.

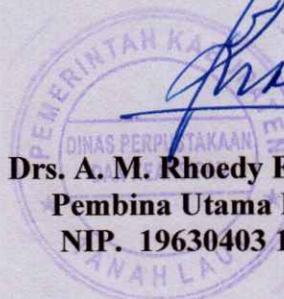
KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pelaihari
Pada Tanggal 22 Desember 2022

Kepala Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Laut,



Drs. A. M. Rhoedy Erhansyah, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/C)
NIP. 19630403 198303 1 007



LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS
NOMOR : 800/37/SEKRETARIAT/2022
TANGGAL : 22 Desember 2022

**TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT
TAHUN 2024-2026**

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM
1	Kepala Dinas	Penanggung Jawab
2	Sekretaris	Ketua Tim
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Sekretaris
4	Kepala Bidang Perpustakaan	Anggota
5	Kepala Bidang Kearsipan	Anggota
6	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Anggota
7	Staf pada Dinas perpustakaan dan Kearsipan (2 Orang)	Anggota
8	PTT pada Dinas perpustakaan dan Kearsipan (1 Orang)	Anggota

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT,



Drs. A. M. RHOEDY ERHANSYAH, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/C)
NIP. 19630403 198303 1 007

CASCADING KINERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

TUJUAN RPD	1.Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas 2.Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (Good Governance).			
	INDIKATOR : 1. IPM INDIKATOR : 2. Indeks Reformasi Birokrasi			
SASARAN RPD	SASARAN 1 : Meningkatnya layanan dan aksesibilitas Pendidikan SASARAN 2 : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah			
	INDIKATOR 1 : Angka Harapan Lama Sekolah INDIKATOR 2 : Angka Rata-Rata Lama Sekolah INDIKATOR 3 : Nilai SAKIP KABUPATEN			
TUJUAN OPD	TUJUAN OPD 1 : Meningkatnya layanan dan aksesibilitas Pendidikan TUJUAN OPD 2 : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah			
	INDIKATOR 1 : Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat INDIKATOR 2 : Indeks Pembudayaan kegemaran Membaca INDIKATOR 3 : Nilai Pengawasan Kearsipan Daerah INDIKATOR 4 : Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan			
SASARAN OPD	Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah		Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	1. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat 2. Indeks Pembudayaan Kegemaran Membaca	1. Nilai Pengawasan Kearsipan		1. Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
PROGRAM	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA
SASARAN PROGRAM	Terlaksananya Program Pembinaan Perpustakaan	Terlaksananya Tingkat tertib administrasi kearsipan daerah	Terlaksananya Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
INDIKATOR	1. Persentase Pemerataan Layanan Perpustakaan 2. Persentase Ketercukupan Koleksi 3. Persentase Ketercukupan Tenaga Perpustakaan 4. Persentase Tingkat Kunjungan Masyarakat 5. Persentase Jumlah Perpustakaan Berbasis Standar Nasional Perpustakaan (NSP) 6. Persentase Keterlibatan Masyarakat dalam Kegiatan 7. Persentase Jumlah Anggota Perpustakaan	1.Persentase Peningkatan Perangkat Daerah yang di berikan pembinaan pengelolaan arsip sesuai NSPK 2. Persentase Peningkatan Pemerintah Desa yang di berikan pembinaan pengelolaan arsip sesuai NSPK 3. Persentase Peningkatan Arsip yang di olah sesuai NSPK 4. Persentase Peningkatan Dokumentasi Arsip di LKD 5. Persentase Peningkatan kepatuhan Perangkat Daerah dalam pengelolaan arsip 6. Persentase Peningkatan Kepatuhan Pemerintah Desa dalam pengelolaan arsip	Persentase Pemusnahan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip kabupaten/kota	1. Nilai SAKIP 2. Indeks RB

	↓		
KEGIATAN	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kab/Kota	Pelestarian Naskah Kuno Milik daerah
SASARAN KEGIATAN	Terlaksananya Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah	Tercapainya Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Tercapainya Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah
INDIKATOR	Jumlah Perpustakaan yang dilakukan pembinaan dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (NSP)	1. Jumlah Org yang mendapatkan penghargaan Gerakan Budaya gemar membaca 2. Jumlah lokus pembudayaan kegemaran membaca dan literasi	1. Jumlah Masyarakat yang berperan serta dalam penyimpanan perawatan pelestarian dan pendaftaran naskah kuno 2. Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki oleh masyarakat yang dikembangkan untuk dilestariakan dan didayagunakan

	↓				
Pengelolaan arsip Dinamis Kabupaten/Kota	Pengelolaan arsip Statis Kabupaten/Kota	Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala kabupaten/Kota	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan/atau dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan
Terlaksananya Pengelolaan arsip Dinamis Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengelolaan arsip Statis Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Terlaksananya Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yg Berskala kabupaten/kota	Terlaksananya Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah yang digabung dan/atau dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kabupaten/Kota
Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip	Jumlah Arsip Statis yg dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan akses arsip statis	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah	Jumlah Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang dilakukan perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yg berskala kabupaten/kota	Jumlah Arsip yang dilakukan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kabupaten/Kota



KEGIATAN	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Pengadaan barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
SASARAN	Terlaksananya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Kegiatan barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
INDIKATOR	1. Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Jumlah Laporan Evaluasi Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai yg menerima gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

SUB KEGIATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 3. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 4. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya 5. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 6. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 7. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 8. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 9. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 10. Penyediaan Bahan/ Material 11. Penyelenggaraan Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi SKPD 12. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 13. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 14. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 15. Pengadaan Gedung Kantor/Bangunan Lainnya 16. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 17. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 18. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 19. Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
---------------------	--

SUB KEGIATAN

20. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
21. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota
22. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
23. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat
24. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
25. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
26. Peningkatan Peran serta masyarakat dalam penyimpanan ,perawatann ,pelestarian dann pendaftaran naskah kuno
27. Pengembangan Pengolahan dan pengalihmedian naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestariakan dan didayagunakan
28. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
29. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis
30. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota
31. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
32. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan, dan Penyimpanan Akibat Bencana
33. Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana
34. Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota

OUTPUT

1. Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat
3. Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
4. Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut
5. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan
6. Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan
7. Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
8. Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan
9. Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan
10. Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan
11. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
12. Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
13. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
14. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan
15. Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan
16. Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya
17. Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya
18. Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi
19. Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan
20. Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
21. Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi
22. Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan
23. Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan
24. Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota
25. Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan

OUTPUT

26. Jumlah Masyarakat yang berperan serta dalam penyimpanan perawatan pelestarian dan pendaftaran naskah kuno
27. Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki oleh masyarakat yang dikembangkan untuk dilestariakn dan didayagunakan
28. Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
29. Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
30. Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota
31. Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun
32. Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
33. Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
34. Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penverahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota