

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 |

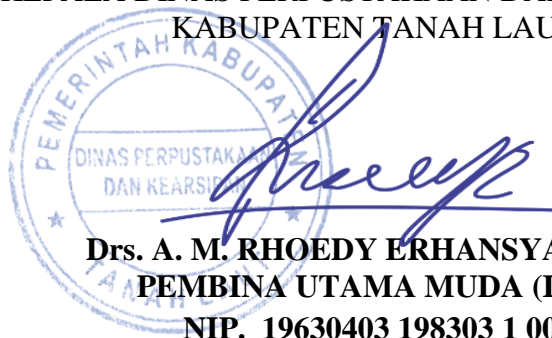
KATA PENGANTAR

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

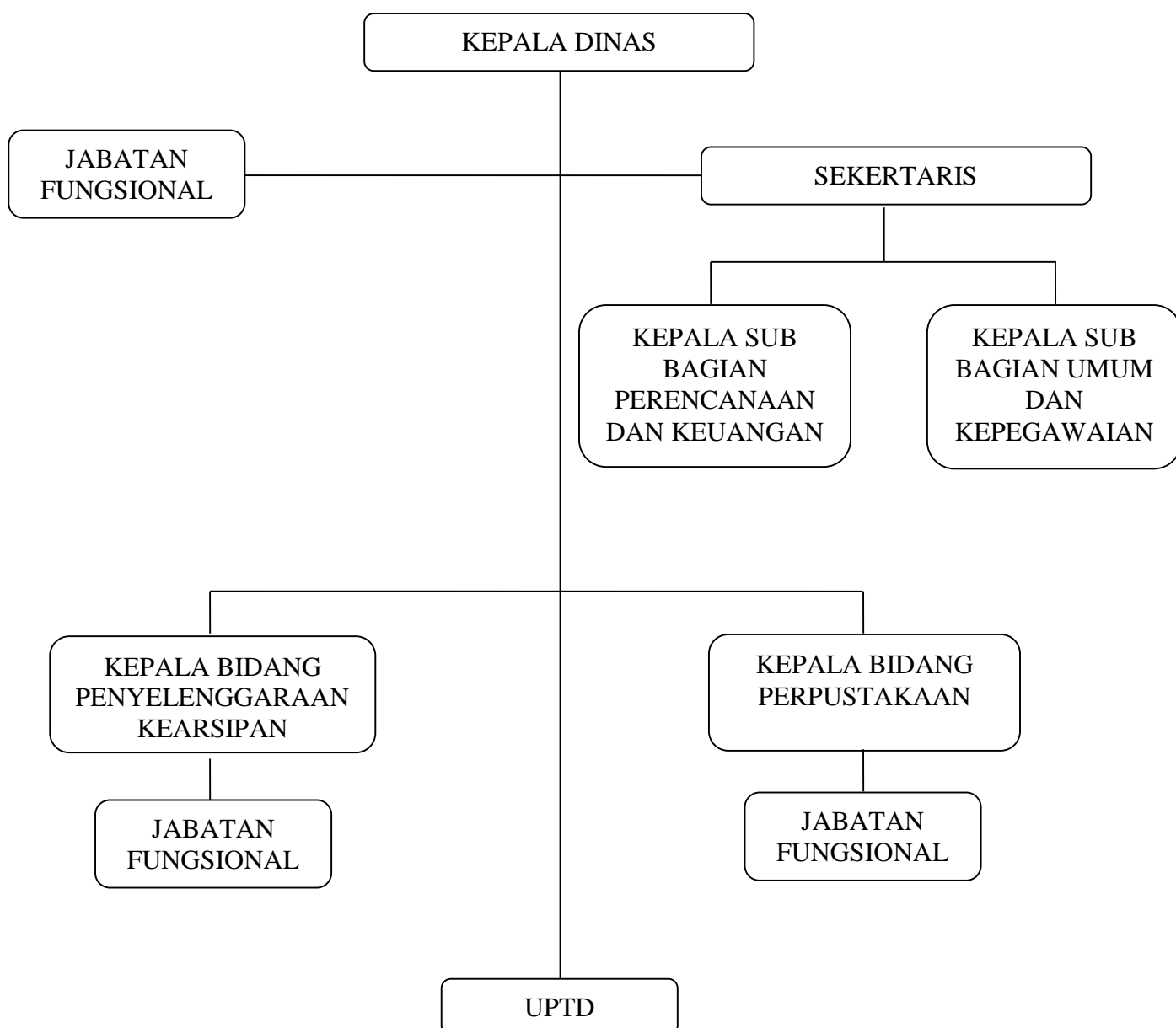
BAB II

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. Pengoordinasian 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 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 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 dikoordinir 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 Operasiaonal 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% | |

| 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 analisi 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. |

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

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

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. Mudahnnya 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">• Kurangnya koleksi bahan pustaka yang ada |
| 2 | Pelayanan Publik | <ul style="list-style-type: none">• Kualitas pelayanan publik baik dalam pelayanan perpustakaan maupun pelayanan kearsipan belum optimal• Belum optimalnya sistem otomasi inlist dan opac |
| 3 | Program Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) | <ul style="list-style-type: none">• Belum optimalnya pengelolaan kearsipan di SKPD yang sesuai NSPK• 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 | : Meningkatkan layanan dan aksesibilitas Pendidikan |
| Sasaran | : Meningkatkan Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat |
| | |
| Tujuan 2 | : Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah |
| Sasaran 1 | : Meningkatkan 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 penyelenggaraa n 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. | | | |
| 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 Pakaian Dinas Beserta atribut Perlengkapan | Jumlah Paket Pakaian 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 Cetakan dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetakan 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 | | 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 | | |
| | | 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 Kepegawalan | 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 Kepegawalan | 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 Kepegawalan | 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 Kepegawalan | 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 Kepegawalan | 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 Kepegawalan | 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 Kepegawalan | 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 Kepegawalan | 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 Kepegawalan | 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 Kepegawalan | 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 Kepegawalan | 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 Kepegawalan | 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 Kepegawalan | 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. | Targe | 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 | Perpustakaa n | 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 | Perpustakaa n | 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.

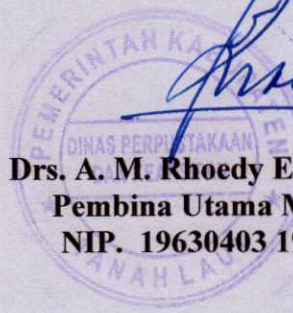
KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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 2Meningkatkan 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 : Nillai 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 Perpustakan 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 | Admnistrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Admnistrasi 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 | Terlaksanya Kegiatan Admnistrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Terlaksanaya 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 Penunjung Urusan Pemerintah Daerah | Jumlah Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah |

| | |
|--------------|---|
| SUB KEGIATAN | <div>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</div> <div>2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</div> <div>3. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</div> <div>4. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya</div> <div>5. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</div> <div>6. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</div> <div>7. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</div> <div>8. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</div> <div>9. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</div> <div>10. Penyediaan Bahan/ Material</div> <div>11. Penyelenggaraan Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi SKPD</div> <div>12. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</div> <div>13. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</div> <div>14. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</div> <div>15. Pengadaan Gedung Kantor/Bangunan Lainnya</div> <div>16. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</div> <div>17. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</div> <div>18. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</div> <div>19. Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan</div> |
|--------------|---|

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 Cetakan 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