



RENCANA STRATEGIS



**RENSTRA
TAHUN 2021 – 2026**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH BUMBU**

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipersembahkan kehadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmatnya Buku Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026 ini dapat diselesaikan dengan baik.

Rencana Strategis (Renstra) Urusan Bidang Perpustakaan dan Urusan Bidang Kearsipan Tahun 2021-2026 yang ditangani oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu. Renstra ini merupakan dokumen perencanaan yang tidak terlepas dari dokumen perencanaan pada tingkat Kabupaten berupa RPJMD maupun pada tingkat provinsi dan tingkat pusat. Dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan harus sejalan dengan Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Tanah Bumbu. Renstra ini berisikan tentang pendahuluan, gambaran pelayanan SKPD, isu-isu strategis berdasarkan tupoksi, penyajian visi, misi, tujuan dan sasaran, strategis dan kebijakan, rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif, indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD, penutup, dan lampiran.

Renstra 2021-2026 ini merupakan proses pembangunan 5 tahunan yang tidak terlepas dari proses pembangunan pada Urusan Bidang Perpustakaan dan Urusan Bidang Kearsipan pada tahun-tahun sebelumnya sehingga secara keseluruhan berisikan program dan kegiatan lanjutan.

Dalam penyusunan renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu ini menggunakan pendekatan logical framework sehingga diperoleh kebijakan, strategi dan indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk mendukung tercapainya Indikator Pembangunan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026.



Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Muhammad Yusri, S.Sos, M.Si
Pembina TK I / IV.b
NIP. 19750912 200312 1 009

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	2
1.4 Sistematika Penulisan.....	3
BAB II Gambaran Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	5
2.1 Tugas, fungsi dan Stuktur Organisasi	5
2.2 Sumber Daya	6
2.3 Kinerja pelayanan daerah.....	11
2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan	18
BAB III Permasalahan dan Isu-isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	20
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi pelayanan	20
3.2 Telaahan Visi, Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	22
3.3 Telaahan Renstra K / L dan Renstra	23
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	26
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis	27
BAB IV Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dispersip	28
4.1 Tujuan.....	28
4.2 Sasaran	29
BAB V Strategi dan Arah Kebijakan	29
BAB VI Rencana Program dan kegiatan serta pendanaan	31
BAB VII Kinerja Penyelenggaraan bidang urusan	32
Bab VIII Penutup	33

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 29 Tahun 2016, Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu. Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu maka dikeluarkanlah Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 39 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu.

Pembangunan bidang Perpustakaan dan Kearsipan merupakan bagian integral dari pembangunan nasional perlu dilakukan secara terencana dan terpadu agar dapat dilakukan secara optimal, efektif, efisien serta tepat sasaran. Pembangunan bidang perpustakaan bertujuan untuk mewujudkan minat dan budaya baca masyarakat, menuju masyarakat yang cerdas dibidangnya masing – masing untuk dapat berkiprah dalam Pembangunan Regional maupun Nasional. Dalam bidang kearsipan bertujuan meningkatkan peran dan fungsi arsip sebagai aset Negara serta bukti autentik pelaksana pembangunan.

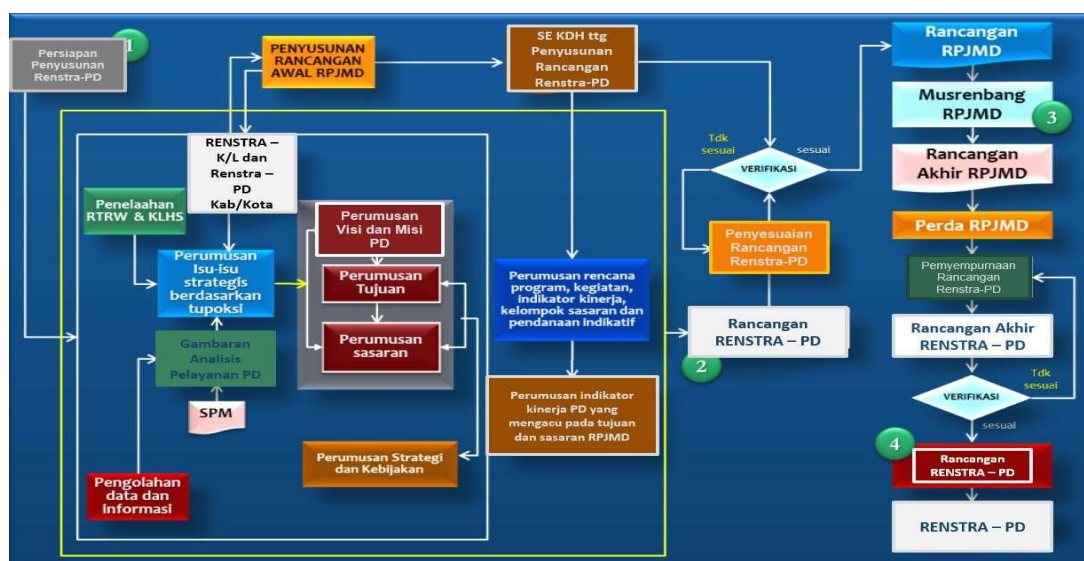
Guna menjamin berlangsungnya pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan yang efisien, efektif dan tetap sasaran serta memperhatikan arahan tersebut diatas diperlukan instrument pertanggung jawaban dalam bentuk Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu, sebagai langkah awal untuk mengukur kinerja pelaksanaan program, kegiatan pembangunan selama periode waktu yang telah ditetapkan. Rencana Strategis merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tantangan perkembangan lingkungan (strategis) regional dan nasional serta tetap berada dalam tatanan system manajemen nasional.

Dengan demikian Rencana Strategis merupakan kebutuhan nyata untuk mengantisipasi berbagai permasalahan yang akan dihadapi di masa mendatang yang berkaitan dengan penerapan sitem pertanggung jawaban pemerintah yang tepat, jelas dan legitimate.

Proses penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026 dilakukan melalui tahapan persiapan, penyusunan Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPJMD. Keterkaitan serta tahapan penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021-2026 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, sebagaimana Gambar 1.1.

Gambar .1.1

Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



Sumber: Permendagri No. 86 Tahun 2017

Proses penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026 selain mengikuti alur pada Gambar 1.1, juga dilakukan melalui tahapan:

- 1). Menyusun komponen-komponen yang mendukung keterukuran bagi keberhasilan pembangunan Tanah Bumbu;
- 2). Menganalisis komponen-komponen tersebut dengan pendekatan *logical framework*;
- 3). Analisis tersebut untuk menghasilkan keterukuran dalam perencanaan, penganggaran, pertanggungjawaban setiap Perangkat Daerah, dan keterukuran dalam evaluasi.

Sebagai dokumen perencanaan, Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga memperhatikan perencanaan sebagai alat manajerial yang ditujukan untuk memelihara keberlanjutan dan meningkatkan kinerja lembaga.

1.2 Landasan Hukum

Peraturan perundang-undangan yang mendasari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021–2026, adalah sebagai berikut:

1. UU No. 4 Tahun 1990, tentang Serah Simpan karya Cetak dan Karya Rekam;
2. PP No. 70 Tahun 1991, tentang Pelaksanaan UU No. 4 Tahun 1990 Tentang Serah Simpan karya Cetak dan Karya Rekam;
3. Keputusan Presiden RI No. 50 Tahun 1997, tentang Perpustakaan Nasional RI
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Kearsipan Di daerah;
5. UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
6. UU No. 43 Tahun 2009, tentang Kearsipan;
7. Perda Nomor 17 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (8) Revisi
8. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah.

9. Permendagri 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 (7)
10. Perbup Nomor 11 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Arsip.
11. Perda Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan.
12. Perbup Nomor 50 Tahun 2019 tentang Jadwal Retensi Arsip.
13. Perbup Nomor 53 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Inaktif.
14. Perbup Nomor 51 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Vital.
15. Perbup Nomor 52 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusutan Arsip.
16. Perbup Nomor 46 Tahun 2019 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis
17. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 22 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 nomor 22), ditetapkan tanggal 5 Juli 2021

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra ini adalah sebagai pedoman bagi seluruh komponen/aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu dalam melaksanakan kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun. sehingga diharapkan dapat menghasilkan perencanaan yang berkesi nambungan, sinergis, terpadu, akuntabel dan bermutu tinggi.

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah mengoptimalkan peran perencanaan pembangunan dalam pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu yang tercantum didalam RPJMD Kabupaten Tanah Bumbu tahun 2021-2026, sehingga terjadi sinergitas tupoksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selaku perencana pembangunan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.

1.4 Sistematika Penulisan

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016-2021, disusun dalam sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN, memuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan.

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

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANAH BUMBU, memuat tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi Terkait SKPD, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN, memuat tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu

BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN, memuat tentang strategi dan kebijakan pelaksanaan kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu

Bab VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN, memuat tentang rencana program dan kegiatan, serta pendanaan pelaksanaan kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu selama 5 tahun.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN, memuat tentang indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP, memuat tentang kesimpulan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 19 Tahun 2016 tentang “Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah dan Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Bumbu No 39 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu. Dalam hal pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas membantu dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Secara umum dalam lima tahun terakhir, kualitas penyelenggaraan di bidang perpustakaan dan kearsipan di Kabupaten Tanah Bumbu mengalami peningkatan yang ditandai dengan:

1. Meningkatnya pelayanan perpustakaan umum daerah dengan adanya Gedung 4 lantai dikawasan perkantoran Gunung Tinggi dan pojok baca digital di kawasan Taman Edukasi Pasar Minggu
2. Meningkatnya kualitas pelayan dengan:
 - a. Peminjaman buku dapat dilakukan secara online melalui media **BOOKING BUKU ONLINE**, yaitu pemustaka dapat membooking terlebih dahulu buku yang diinginkan sebelum berkunjung ke Perpustakaan.
 - b. Pendaftaran sebagai anggota perpustakaan juga dapat dilakukan secara online melalui media **DELINE**, pemustaka tinggal mengambil kartu anggota pada saat berkunjung.
 - c. Perpustakaan Keliling tetap dilaksanakan pada hari libur di beberapa objek wisata dengan tetap mematuhi protokol kesehatan.
 - d. Adanya perpustakaan Digital iTanbu yang bisa didownload di play store oleh siapa saja.
3. Pengembangan Perpustakaan **BERBASIS INKLUSI SOSIAL**.

4. Meningkatnya Pembinaan Kearsipan terhadap Perangkat Daerah.
5. Meningkatnya Penggunaan Aplikasi **SIKD, SIKN** melalui **JIKN**.

2.1 Tugas, Fungsi, dan Stuktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai salah satu perangkat daerah yaitu membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan, sebagaimana diamanatkan juga dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam hal ini Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu bertanggung jawab terhadap tugas pokok dan fungsinya. Secara implementatif diterjemahkan dalam Peraturan Pemerintah nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan secara lebih teknis diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu berdasarkan Perda No 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah dan Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 39 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai fungsi, yaitu:

1. Perumusan kebijakan daerah dibidang perpustakaan dan kearsipan;
2. Pelaksanaan kebijakan daerah dibidang perpustakaan dan kearsipan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perpustakaan dan kearsipan;
4. Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu dengan beban kerja yang besar berdasarkan perhitungan nilai variabel baik umum maupun teknis, masuk dalam tipologi perangkat daerah B. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta sebagai upaya pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selalu berupaya untuk terus meningkatkan kinerjanya sebagai lembaga yang membantu dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan . Dalam lima tahun ke depan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memprioritaskan pada peningkatan kapasitas, kecepatan dan mutu pelayanan, serta efisiensi dan efektifitas pengelolaan sumberdaya yang dimiliki.

Sedangkan uraian tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam rangka penjabaran tugas pokok dan fungsinya adalah sebagai berikut:

1. Merumuskan kebijakan teknis dibidang perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
2. Menetapkan kebijakan teknis dibidang perpustakaan dan kearsipan;
3. Melaksanakan kebijakan, pembinaan, pengendalian, pengawasan dan pengaturan serta penyelenggaraan kegiatan dibidang Perpustakaan;
4. Melaksanakan kebijakan, pembinaan, pengendalian, pengawasan dan pengaturan serta penyelenggaraan kegiatan dibidang Kearsipan;
5. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
6. Mengendalikan pengelolaan kegiatan ketatausahaan;
7. Mengoordinasikan dan membina unit pelaksana teknis;
8. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional;
9. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas; dan
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas

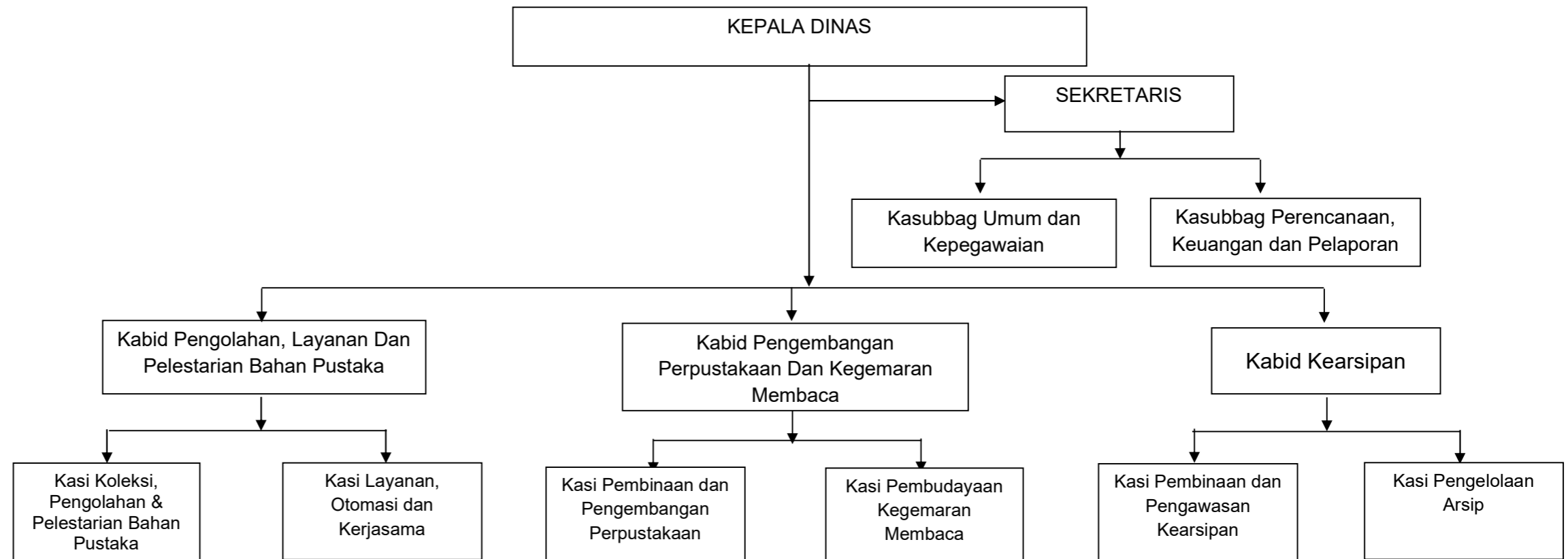
Berdasarkan Peraturan Daerah No 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 39 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, maka susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut:

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas pokok memimpin perumusan, menetapkan, mengkoordinasikan, mengkomunikasikan, dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok badan.

- A. Sekretariat, mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi, membantu Kepala Bidang mengkoordinasikan seluruh Bidang. Membawahi:
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
- B. Bidang Perpustakaan Pengolahan, Layanan Dan Pelestarian Bahan Pustaka Membawahi:
 - a. Kepala Seksi Koleksi, Pengolahan & Pelestarian Bahan Pustaka
 - b. Kepala Seksi Layanan, Otomasi dan Kerjasama
- C. Bidang Pengembangan Perpustakaan Dan Kegemaran Membaca Membawahi:
 - a. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan
 - b. Kepala Seksi Pembudayaan Kegemaran Membaca
- C. Bidang Kearsipan Membawahi:
 - a. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan
 - b. Kepala Seksi Pengelolaan Arsip

Berdasarkan penjelasan tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas, Tata Kerja Bidang dan Sekretariat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu diatas, maka dapat digambarkan Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, sebagaimana tertera pada (gambar 2.1) dibawah ini:

**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU
STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**



2.2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2.2.1 Sumber Daya Manusia (SDM)

Komposisi jabatan dalam struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, tersebut di atas adalah: 1 (satu) orang Eselon II; 4 (empat) orang Eselon III terdiri dari 1 (satu) orang sekretaris, 3 (tiga) orang kepala bidang serta 8 (delapan) orang Eselon IV yang terdiri dari 2 (dua) orang kasubbag, dan 6 (enam) orang kasi. Dalam pelaksanaan tugas pokoknya sehari-hari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga didukung oleh tersedianya 2 (dua) orang tenaga fungsional arsiparis, Tenaga ASN 6 (enam) orang, Tenaga Non ASN 36 (Tiga puluh Enam) Orang.

Sumber daya manusia merupakan komponen penting dalam menjalankan kinerja organisasi secara keseluruhan. Kualitas dan kuantitas sumber daya manusia perlu dirancang sesuai dengan kebutuhan terutama dalam menciptakan DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN sebagai *center of knowledge* dan *learning organization*. Komposisi jumlah pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan latar belakang pendidikan sarjana lebih besar dibandingkan dengan yang bukan sarjana, secara signifikan diharapkan memberikan andil yang cukup besar. Komposisi pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan jenis kelamin terdiri dari 29 orang laki-laki atau 50,87% dan perempuan sebanyak 28 orang atau 49,12 %, sebagaimana disajikan dalam tabel 2.1. Sedangkan komposisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan tingkat golongan yaitu golongan IV sebanyak 6 orang atau 10,5%, golongan III sebanyak 12 orang atau 21,0% dan golongan II sebanyak 1 orang atau 1,7% dan golongan I sebanyak 1 orang atau 1,7 % dan Non PNS sebanyak 36 orang atau 63,1 % , untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada (Tabel 2.2).

Tabel 2.1
Rekapitulasi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu
Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2021

No	UNIT KERJA	JENIS KELAMIN		
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	Kepala Dinas	1	-	1
2	Sekretaris	1	-	1
3	Kasub Bagian Umum dan Kepegawaian	-	1	1
4	Pelaksana/Staf pada Subag TU	8	7	15
5	Kasub Bagian Perencanaan Keuangan dan Pelaporan	1	-	1
6	Pelaksana/Staf pada Subag Perencanaan Keuangan dan Pelaporan	5	2	7
7	Kabid Pengolahan, Layanan Dan Pelestarian Bahan Pustaka	-	1	1
8	Kasi Koleksi, Pengolahan & Pelestarian Bahan Pustaka	1	-	1
9	Pelaksana/Staf Kasi Koleksi, Pengolahan & Pelestarian Bahan Pustaka	-	2	2
10	Kasi Layanan, Otomasi dan Kerjasama	-	1	1
11	Pelaksana/Staf Kasi Layanan, Otomasi dan Kerjasama	3	4	7
12	Kabid Pengembangan Perpustakaan Dan Kegemaran Membaca	-	1	1
13	Kasi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	-	1	1
14	Pelaksana/Staf Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	1	2	3
15	Kasi Pembudayaan Kegemaran Membaca	-	1	1
16	Pelaksana/Staf Kasi Pembudayaan Kegemaran Membaca	2	-	2

17	Kabid Kearsipan	-	1	1
18	Kasi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan	1	-	1
19	Pelaksana/Staf Pembinaan dan Pengawasan	2	1	3
20	Kasi Pengelolaan Arsip	-	1	1
21	Pelaksana/Staf Pengelolaan Arsip	2	1	3
22	Arsiparis	2	-	2
JUMLAH TOTAL		30	27	57

Sumber Data Dispersip 1 Mei 2021

Rekapitulasi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu Berdasarkan Golongan

No	UNIT KERJA	JUMLAH PNS	GOLONGAN																				Non PNS					
			IV						III					II					I				A	B	C	D	JML	
			A	B	C	D	E	JML	A	B	C	D	JML	A	B	C	D	JML	A	B	C	D						JML
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
1	Kepala Dinas	1			1			1																				
2	Sekretaris	1		1				1																				
3	Kasub Bagian Umum dan Kepegawaian	1									1		1															
4	Pelaksana/Staf pada Subbag TU	1														1		1										14
5	Kasub Bagian Perencanaan Keuangan dan Pelaporan	1										1	1															
6	Pelaksana/Staf pada Subbag Perencanaan Keuangan dan Pelaporan	2							1	1			2															5
7	Kabid Pengolahan, Layanan Dan Pelestarian Bahan Pustaka	1	1					1																				
8	Ksi Koleksi, Pengolahan & Pelestarian Bahan Pustaka	1											1															
9	Pelaksana/Staf Kasi Koleksi, Pengolahan & Pelestarian Bahan																											2

	Arsip																										
21	Pelaksana/Staf Pengelolaan Arsip	1						1				1															2
22	Arsiparis	2						1	1			2															
JUMLAH TOTAL		21	2	3	1			6	4	3	2	4	13	1		1		2								36	

Sumber Data Dispersip 1 Mei 2021

**Rekapitulasi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2020**

No	UNIT KERJA	PENDIDIKAN												
		S3	S2	S1	D4	D3	D2	D1	SLTA	SLTP	SD	NON SD	DATA TDK ADA	JMLH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Kepala Dinas	1												1
2	Sekretaris		1											1
3	Kasub Bagian Umum dan Kepegawaian			1										1
4	Pelaksana/Staf pada Subag TU			3			1		8		3			15
5	Kasub Bagian Perencanaan Keuangan dan Pelaporan		1											1
6	Pelaksana/Staf pada Subag Perencanaan Keuangan dan Pelaporan		1	1			1		4					7
7	Kabid Pengolahan, Layanan Dan Pelestarian Bahan Pustaka		1											1
8	Kasi Koleksi, Pengolahan & Pelestarian Bahan Pustaka			1										1
9	Pelaksana/Staf Kasi Koleksi, Pengolahan & Pelestarian Bahan Pustaka						1		2					3
10	Kasi Layanan, Otomasi dan Kerjasama		1											1
11	Pelaksana/Staf Kasi Layanan, Otomasi dan Kerjasama			4					3					7
12	Kabid Pengembangan Perpustakaan Dan Kegemaran Membaca			1										1

13	Kasi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan			1									1	
14	Pelaksana/Staf Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan							3					3	
15	Kasi Pembudayaan Kegemaran Membaca			1									1	
16	Pelaksana/Staf Kasi Pembudayaan Kegemaran Membaca			1				1					2	
17	Kabid Kearsipan	1											1	
18	Kasi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan		1										1	
19	Pelaksana/Staf Pembinaan dan Pengawasan			2				1					3	
20	Kasi Pengelolaan Arsip		1										1	
21	Pelaksana/Staf Pengelolaan Arsip			3									3	
22	Arsiparis			2									2	
TOTAL		2	7	21	0	0	3	0	21	0	3	0	0	57

Sumber Data Dispersip 1 Mei 2021

2.2.2 Aset dan Unit Usaha yang Masih Operasional

Sarana dan Prasarana pendukung kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu adalah Gedung kantor seluas 2.240. m², selain itu juga terdapat aset berupa alat perlengkapan kantor berupa :

No	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
1	Meja Kerja	35	
2	Meja Pengunjung	30	
3	Rak Buku	13	
4	Lemari Arsip	15	
5	Laci Katalog	-	
6	Kursi	48	
7	Mesin Tik	-	
8	Komputer PC	23	
9	Tv	2	
10	DVD	-	
11	Kendaraan Roda 2	7	
12	Kendaraan Roda 4	3	
13	Mobil Pusling	2	
14	Loker	4	
15	Ac	20	
16	Lemari Es	1	
17	Laptop/Note Book	12	
18	Genset	2	
19	Otomasi Perpustakaan	1	

Untuk proses menertibkan administrasi pengelolaan barang dan jasa di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, seluruh barang inventaris telah di inventarisir dan tercatat dalam Buku Inventaris Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Bumbu. Jika dilihat dari jumlah aset, dapat diketahui bahwa jumlah aset yang dikuasai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu sebanyak Rp. 15.271.636.559,45,-.

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Secara umum, salah satu kewajiban pemerintah adalah memberikan pelayanan yang menjadi hak setiap warga negara ataupun memberikan pelayanan kepada warga negara yang memenuhi kewajibannya terhadap negara. Kewajiban pemerintah, maupun hak setiap warga negara pada umumnya disebutkan dalam konstitusi suatu Negara, termasuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu di dalamnya. Berdasarkan jenis dan pola pelayanan yang telah disebutkan diatas, maka pada dasarnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu melakukan layanan perpustakaan. Layanan perpustakaan merupakan ujung tombak dari penyelenggaraan perpustakaan. Dalam menyelenggarakan kegiatan layanan perpustakaan, harus terdapat beberapa unsur utama, di antaranya fasilitas layanan perpustakaan, bahan pustaka yang dapat disediakan, pemustaka yang membutuhkan, dan petugas layanan. Suatu kegiatan layanan untuk membantu pengguna perpustakaan menemukan informasi serta memanfaatkan koleksi perpustakaan semaksimal mungkin.

2.3.1 Pencapaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kinerja pelayanan perangkat daerah Kabupaten Tanah Bumbu dapat diukur dari ketercapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan seiring dengan misi yang dimiliki oleh Kepala Daerah terpilih, sebagaimana tercantum dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah Jangka Menengah (RPJMD). Ketercapaian tujuan dan sasaran dimaksud dapat terlihat dari indikator kinerja Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu.

Berdasarkan Renstra (Rencana Strategis) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016-2020, terdapat 2 (Dua) sasaran strategis yang diukur melalui 2 (Dua) indikator sasaran. Berdasarkan hasil pengukuran terhadap indikator kinerja sasaran strategis tersebut, diperoleh capaian kinerja dengan rincian sebagai berikut (tabel.2.4) dibawah ini:

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke -				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Jumlah Pengunjung Perpustakaan per Tahun	-	√		10,160	16,304	28,356	40,176	53,167	7,550	11,718	38,699	62,549	14,496	26.626	29.17	72.79	828.46	123.71
2	Koleksi Buku yang Tersedia di Perpustakaan Daerah	-	√		1100	1150	500	10000	264	44,575	41,670	41,670	28,725	33,446	4052.3	3623	8334.00	287.25	12668.94
3	Rasio Perpustakaan per Satuan Penduduk	-	√		0	0	0	0	0	0.96	0.33	0.54	0.61	0.66					
4	Jumlah Rata-rata Pengunjung Perpustakaan/ Tahun	-	√		0	0	0	0	0	233.7	976.5	3.224	5.216	1,208					
5	Jumlah Koleksi Judul Buku Perpustakaan	-	√		1100	1150	500	10000	264	20,215	13,889	13,889	16,332	16,947	1837.7	1208	2777.80	163.32	6419.32
6	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	-	√		5	5	40	60	80	15.09	35.85	35.85	39.62	100	301.8	717	89.63	66.03	125.00
7	Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan	-	√		1	1	2	2	2	2	1	2	3	2	200	100	100	150	100.00
8	Indeks Kegemaran Membaca	-		√	0.86	1.38	2.42	3.46	4.5	2.97	4.18	16.09	23.62	4.5	345.35	303	664.88	682.66	100.00
9	Persentase penyelenggaraan Kearsipan Baku	-		√	5	5	40	60	80	0	0	275	100	71	0	0	687.50	166.67	88.75

2.3.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kinerja pelayanan perangkat daerah Kabupaten Tanah Bumbu selain dapat diukur dari ketercapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan seiring dengan misi yang dimiliki oleh Kepala Daerah terpilih, sebagaimana tercantum dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah Jangka Menengah (RPJMD), juga digambarkan melalui kinerja anggaran dan realisasi pendanaan pembangunan sebagaimana dapat terlihat pada (tabel 2.5) sebagai berikut dibawah ini:

Tabel 2.5

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	(17)	(18)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1,309,146,600	1,218,220,800	2,566,783,000	2,631,135,390	2,288,938,772	1,177,114,200	1,041,473,925	2,361,916,967	1,882,892,949	2,232,635,217	90	85	92.02	71.56	97.54		
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	60,940,000	62,700,000	103,500,000	107,250,000	99,650,000	48,972,700	57,578,581	80,700,484	101,524,350	97,390,960	80	92	78	94.66	97.73		
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	53,770,000	42,400,000	75,250,000	128,825,000	134,950,000	51,620,000	32,738,800	62,243,000	115,994,300	125,695,700	96	77	83	90.04	93.14		
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	131,415,000	116,780,000	212,830,000	248,860,000	236,100,000	123,910,000	113,630,000	212,670,000	246,230,000	193,916,795	94	97	100	98.94	82.13		
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	11,250,000	2,545,000	15,350,000	10,941,390	10,548,420	9,304,500	2,545,000	15,270,000	10,916,312	10,548,420	83	100	99	99.77	100		
Penyediaan Alat Tulis Kantor	42,636,600	36,460,300	51,108,500	56,912,600	74,205,700	30,049,000	36,460,300	50,847,500	56,912,600	74,205,700	70	100	99	100.00	100		
Penyediaan Barang Cetak dan Peggandaan	49,650,000	8,626,000	33,232,000	24,647,400	34,249,500	33,858,000	8,626,000	31,492,900	24,647,400	34,249,500	68	100	95	100.00	100		
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12,785,000	5,309,500	5,229,500	64,368,100	2,705,400	5,010,000	5,309,500	5,229,500	62,977,940	2,705,400	39	100	100	97.84	100		
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		20,600,000	761,950,000	760,965,900	642,146,010		20,554,000	727,647,980	60,105,800	641,239,000		100	95	7.90	99.86		

Penyediaan Bahan bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan		8,640,000	8,640,000	9,120,000	6,840,000		8,640,000	8,640,000	9,120,000	6,840,000		100	100	100	100		
Penyediaan Bahan Logistik Kantor			-	3,060,000	4,350,000			-	2,440,000	4,350,000				79.74	100		
Penyediaan Makanan dan Minuman		-	36,168,000	31,000,000	36,550,000			36,168,000	31,000,000	36,550,000			100	100	100		
Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	121,500,000	78,710,000	392,350,000	278,050,000	134,158,742	98,940,000	49,899,744	368,869,603	277,939,247	132,458,742	81	63	94	99.96	98.73		
Penyediaan Jasa Tenaga Non PNS	742,700,000	769,150,000	799,625,000	767,435,000	764,785,000	710,800,000	639,342,000	690,588,000	743,385,000	764,785,000	96	83	86	96.87	100		
Belanja Penyediaan Jasa Sewa Gedung Kantor dan Rumah Jabatan				80,000,000					80,000,000					100			
Rapat - Rapat Koordinasi Dalam Daerah	82,500,000	66,300,000	71,550,000	59,700,000	107,700,000	64,650,000	66,150,000	71,550,000	59,700,000	107,700,000	78	100	100	100	100		
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	17,200,000		4,900,000	10,695,248,000	3,219,205,650	5,950,000		3,320,000	8,140,663,300	3,217,625,650	35		67.76	76.11	99.95		
Pembangunan Gedung Kantor				10,690,298,000	3,213,055,650	-		-	8,136,327,300	3,211,475,650				76.11	99.95		
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	17,200,000		4,900,000	4,950,000	6,150,000	5,950,000		3,320,000	4,336,000	6,150,000	35		68	87.60	100		
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	15,200,000					15,200,000					100						
Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	15,200,000					15,200,000					100						
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	351,285,000	53,550,000	72,180,000	254,336,000	53,925,000	244,220,000	51,950,000	66,230,000	253,140,000	50,125,000	70	97	91.76	99.53	92.95		

Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	64,475,000			22,150,000	30,600,000	57,275,000	-	-	22,150,000	29,800,000	89			100	97.39		
Pengembangan minat dan budaya baca	145,675,000		51,950,000	24,550,000	-	117,300,000	-	50,250,000	24,200,000	-	81		97	99	#DIV/0!		
Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat	49,185,000			11,200,000	16,650,000	45,735,000	-	-	11,200,000	16,650,000	93			100	100.00		
Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan				96,536,000	-		-	-	96,520,000	-				100			
Penyelenggaraan koordinasi pengembangan budaya baca				40,000,000	-		-	-	39,600,000	-				99			
Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca				9,200,000	6,675,000	-	-	-	9,050,000	3,675,000				98	55.06		
Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah	91,950,000	53,550,000	20,230,000	50,700,000	-	23,910,000	51,950,000	15,980,000	50,420,000	-	26	97	79	99	#DIV/0!		
Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	62,692,000			440,558,280	111,480,000	60,492,000			407,285,055	111,480,000	96.49			92.45	100.00		
Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip				127,623,180	61,800,000				126,773,955	61,800,000				99.33	100		
Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah	62,692,000			302,945,100	33,630,000	60,492,000			270,521,100	33,630,000	96.49			89.30	100		

Penduplikasian dokumen/arsip daerah dalam bentuk informatika				9,990,000	16,050,000				9,990,000	16,050,000				100	100		
Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi			68,295,000	76,100,000	25,775,000			49,545,000	74,060,000	25,775,000			72.55	97.32	100		
Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip				28,200,000					28,200,000	-				100			
Penyediaan sarana layanan informasi arsip			68,295,000	36,300,000				49,545,000	35,160,000	-			73	96.86			
Sosialisasi/penyuluhan kearsipan dilingkungan instansi pemerintah/swasta				11,600,000	25,775,000				10,700,000	25,775,000				92.24	100		

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2.4.1 Tantangan Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu banyak dipengaruhi oleh faktor-faktor lingkungan yang bersifat strategik baik dari internal maupun eksternal organisasi yang menjadi tantangan, yaitu:

- a. Banyaknya jumlah penduduk Kabupaten Tanah Bumbu dimana pada tahun 2020 sudah mencapai 321,728 jiwa dengan luasnya wilayah Kabupaten Tanah Bumbu yang terdiri dari 12 kecamatan dan 149 desa/kelurahan menjadi tantangan bagi terselenggaranya pelayanan perpustakaan yang merata dan berkeadilan. Sampai saat ini baru ada 1 perpustakaan umum di Kawasan Kantor Gunung Tinggi, 1 Unit Pelayan Perpustakaan di Kecamatan Mantewe, dan 34 perpustakaan desa/kelurahan.
- b. Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi jika tidak disikapi dengan baik (penyediaan sarana dan prasarana serta tenaga yang terampil dan profesional di bidang teknologi informasi dan komunikasi) akan menjadi bumerang yang menjadikan lembaga perpustakaan dan kearsipan tertinggal jauh dibelakang (tidak mampu memenuhi kebutuhan masyarakat modern).
- c. Kurangnya tenaga fungsional arsiparis maupun pustakawan/ petugas khusus yang menangani kearsipan dan perpustakaan di Perangkat Daerah dan kurangnya sarana prasana kearsipan dan perpustakaan di Perangkat Daerah merupakan tantangan tersendiri bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu sebagai lembaga pembina perpustakaan dan kearsipan.

- d. Kurangnya sarana prasarana perpustakaan dan kearsipan, seperti gedung aula perpustakaan, mobil dan motor perpustakaan keliling, gedung depo arsip, dll.

2.4.2 PELUANG

- a. Terbitnya Perda No 19 Tahun 2016 dan Perbup No 29 Tahun 2016 tentang Perpustakaan dan Kearsipan dan Perbup 39 Tahun 2017 tentang berubahnya status Kantor Perpustakaan, Kearsipan dan Dokumentasi Kabupaten Tanah Bumbu menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu semakin menguatkan keberadaan dan meningkatkan daya tawar lembaga perpustakaan dan kearsipan.
- b. Adanya perhatian dari pengambil kebijakan di Kabupaten Tanah Bumbu terkait pengembangan perpustakaan dan kearsipan ditandai dengan pemberian anggaran yang relatif cukup besar untuk peningkatan sarana prasarana kearsipan dan penambahan koleksi perpustakaan, walaupun dari segi jumlah nominal masih perlu ditingkatkan.
- c. Tingginya kebutuhan sebagian masyarakat terhadap informasi, buku dan bahan pustaka lainnya ditengah mahalnnya harga perolehan, hal tersebut membuka peluang bagi lembaga perpustakaan untuk mengembangkan perpustakaan yang didukung layanan internet dan hot spot gratis hingga ke tingkat kecamatan/desa, juga dapat diupayakan pendirian taman baca/sudut baca ditempat-tempat yang strategis di wilayah perkotaan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Pelayanan Dispersip

Undang-undang 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan daerah, maka Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi melaksanakan penyusunan dan

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah	
1	Belum Maksimalnya Pembangunan Literasi Masyarakat	Rendahnya Minat baca masyarakat	Promosi Gemar Membaca	
			Sosialisasi Budaya Baca	
	Belum Maksimalnya pelayanan dan tata kelola Perpustakaan	Kurangnya Sarana Penunjang Perpustakaan	Tidak tersedianya SDM Pustakawan	Tenaga Pustakawan
			Gedung Unit Pelayanan Perpustakaan Kecamatan	Otomasi Perpustakaan
				Taman Baca Masyarakat
				Bahan Pustaka
2	Belum Maksimalnya pelayanan dan tata kelola Kearsipan Pemerintah Daerah	Kurangnya Pemahaman Unit Pengolah dalam Pengelolaan Arsip Baku	Pelatihan Pengelola Arsip	
			Bimtek Kearsipan	
			Pendampingan Pengelolaan Arsip	
			Evaluasi Pengelolaan Arsip	
	Kurangnya SDM Arsiparis	Tenaga Arsiparis		
		Kurangnya Sarana Penunjang Kearsipan	Gedung Depot Arsip	
			Digitalisasi Kearsipan	
		Kurangnya Sarana Penunjang Kearsipan	Gedung Depot Arsip	
Digitalisasi Kearsipan				

pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan kewenangan di bidang perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki tugas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan, serta menyelenggarakan perumusan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi, pelaksanaan administrasi Dinas.

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Pembangunan Daerah

Permasalahan yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan antara lain:

1. Layanan perpustakaan kepada masyarakat belum merata. Hal ini ditandai dengan kurangnya jumlah perpustakaan yang ada di kecamatan dan desa di Kabupaten Tanah Bumbu. Sampai saat ini, dari 12 kecamatan baru ada 1 perpustakaan umum kecamatan.
2. Kurangnya minat dan budaya baca masyarakat yang berbanding lurus dengan rendahnya partisipasi masyarakat dan kesadaran aparat terkait khususnya di pedesaan dalam pembinaan minat dan budaya baca masyarakat.
3. Kurangnya sarana dan prasarana pelayanan di bidang perpustakaan dan kearsipan, antara lain perlunya:
 - Pengadaan gedung aula perpustakaan untuk pelaksanaan kegiatan pembinaan dan promosi perpustakaan;
 - Penambahan mobil perpustakaan keliling;
 - Pengadaan motor perpustakaan keliling;
 - Peningkatan kapasitas dan perluasan jaringan internet di perpustakaan umum daerah dan perpustakaan umum kecamatan;
 - Peningkatan kapasitas gedung depo arsip.

4. Tingginya volume pekerjaan yang belum didukung sumber daya manusia yang memadai baik dalam kualitas maupun kuantitas di bidang perpustakaan dan kearsipan, antara lain *belum adanya pejabat fungsional pustakawan maupun arsiparis sekaligus nomenklatur jabatannya*.
5. Masih rendahnya pemahaman dan kesadaran aparatur terhadap pengelolaan arsip maupun perpustakaan. Akibatnya banyak perpustakaan yang belum berjalan dengan baik karena kekurangan bahan pustaka serta SDM pengelola. Di bidang kearsipan, banyak arsip yang belum terkelola dengan baik di unit-unit kerja karena belum adanya tenaga fungsional arsiparis atau petugas khusus yang menangani kearsipan

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

Visi Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026, yaitu: “**Membangun Tanah Bumbu Maju, Unggul, Mandiri, Religius dan Demokratis**”, dengan Misi sebagai berikut: *Misi Kesatu Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas, Produktif dan Ber Akhlak Mulia; Misi kedua, Mewujudkan Infrastruktur Wilayah yang Mantap untuk Menopang Daya Saing Pelayanan Publik dan Perekonomian, MisiKetiga, Mewujudkan Pengelolaan Sumber Daya Alam yang Arif dengan Memperhatikan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan; MisiKeempat, Mewujudkan Perekonomian Daerah Berbasis Pengembangan Potensi Maritim dan Agroindustri; Misi Kelima, Membangun Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani, Sederhana dan Akuntabel.*

Misi pertama, memiliki tujuan Pembangunan diprioritaskan pada pemantapan kualitas SDM Kabupaten Tanah Bumbu yang memiliki tingkat Pendidikan dan Derajat Kesehatan yang lebih baik, memiliki kompetensi unggul, berdaya saing dan berprestasi yang didasari dengan tumbuhnya nilai-nilai agama atau spiritual dalam bersikap dan berperilaku dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara

Misi Kedua, memiliki tujuan Pembangunan diprioritaskan pada pemantapan infrastruktur atau sarana prasarana wilayah yang berkelanjutan dan terintegrasi untuk mendukung kesatuan wilayah Kabupaten Tanah Bumbu dalam upaya meningkatkan pelayanan, membangkitkan perekonomian dan penciptaan simpul aktivitas wilayah.

Misi Ketiga, memiliki tujuan Pembangunan diprioritaskan pada peningkatan dan perbaikan kualitas lingkungan serta mendorong implementasi kaidah-kaidah daya dukung, daya tampung wilayah dan karakteristik Kawasan untuk mendukung efektifitas pembangunan dan perekonomian.

Misi Keempat, memiliki tujuan Pembangunan diprioritaskan pada mendorong dan menggerakkan ekonomi masyarakat kearah industri yang berbasis sektor maritim dan pertanian skala mikro dan menengah serta upaya pembangunan multiplier effect ekonomi untuk penguatan dan kestabilan perekonomian daerah.

Misi Kelima, memiliki tujuan Penyelenggaran Pemerintahan diprioritaskan pada pelaksanaan pemerintahan Kabupaten Tanah Bumbu yang efektif, efisien, akuntabel serta transparan sebagaimana prinsip-prinsip good government, yang didukung dengan birokrat yang beretika dan melayani serta memanfaatkan teknologi dan inovasi untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

Dikaitkan dengan visi dan misi RPJMD 2021-2026 serta sebagai unsur penunjang Urusan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang diselenggarakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan maka fungsi dan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terkaite rat dengan pencapaian misi Ke Lima, yaitu "Membangun Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani, Sederhana dan Akuntabel.

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

Tabel.3.2
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah
Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil
Kepala Daerah

Visi : Membangun Tanah Bumbu Maju, Unggul, Mandiri, Religius dan Demokratis				
No	Misi dan Program	Permasalahan	Faktor	
	KDH dan Wakil KDH terpilih	Pelayanan Perangkat Daerah	Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Misi ke Satu : Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas, Produktif dan Ber Akhlak Mulia"	Belum Maksimalnya pelayanan dan tata kelola Perpustakaan	Layanan perpustakaan kepada masyarakat belum merata	Gedung Unit Pelayanan Perpustakaan per Kecamatan / Desa
			Kurangnya minat dan budaya baca masyarakat	Safari Gemar Membaca
			Kurangnya sarana dan prasarana pelayanan	Pengadaan Sarpras
			Tingginya volume pekerjaan yang belum didukung sumber daya manusia yang memadai baik dalam kualitas maupun kuantitas	Pustakawan
2	Misi ke Lima : "Membangun Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani, Sederhana dan Akuntabel"	Belum Maksimalnya pelayanan dan tata kelola Kearsipan	Kurangnya sarana dan prasarana pelayanan	Pengadaan Sarpras
			Tingginya volume pekerjaan yang belum didukung sumber daya manusia yang memadai baik dalam kualitas maupun kuantitas	Arsiparis
			Masih rendahnya pemahaman dan kesadaran aparatur terhadap pengelolaan arsip	Bimtek

3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

3.2.1 Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia 2020 - 2024

- a. Visi: *“Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong melalui penguatan budaya literasi”.*
- b. Misi: *“Meningkatkan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan, Pelayanan Prima Perpustakaan, dan Pelestarian Bahan Pustaka dan Naskah Nusantara”.*
- c. Sasaran strategis: *“Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat ditandai dengan meningkatnya indeks pembangunan literasi dan kegemaran membaca”, dengan indikator:*
 - *Nilai kegemaran membaca dari 53.84 (Baseline 2019) menjadi 71,30 tahun 2024.*
 - *Indeks pembangunan literasi masyarakat dari 10,2 (Baseline 2019) menjadi 15,00 tahun 2024.*

3.3.2 Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) 2020 -2024

- a. Visi: *“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.*
- b. Misi: *“Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa.” dan “Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya”*
- c. Sasaran strategis:
 - 1) Meningkatkan kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan,
 - 2) Meningkatkan ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercayasecara nasional,
 - 3) Meningkatkan pelayanan informasi kearsipan yang prima,

- 4) Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI.

Tabel.3.3
Telaahan Renstra Kementerian/Lembagadan
Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

SASARAN		
PERPUSNAS	ANRI	PERANGKAT DAERAH
Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat ditandai dengan meningkatnya indeks pembangunan literasi dan kegemaran membaca.	1) Meningkatkan kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan, 2) Meningkatkan ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional, 3) Meningkatkan pelayanan informasi kearsipan yang prima, 4) Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI.	1. Mewujudkan Perpustakaan sebagai wahana Pendidikan, sumber informasi dan Rekreasi Intelektual 2. Melestarikan Arsip sebagai Memori Kolektif, Bukti dan Pertanggungjawaban Kinerja 3. Meningkatkan Sumber Daya pengelola perpustakaan dan kearsipan 4. Meningkatkan Budaya Baca Masyarakat 5. Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan 6. Mengembangkan pengelolaan Arsip dan Perpustakaan yang Berbasis Elektronik

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan renstra sebelumnya, prediksi permasalahan dan tantangan 5 (lima) tahun kedepan, isu tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, maka dirumuskan isu-isu strategis yang perlu ditangani dan kemudian akan menjadi tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan kearsipan dan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan dapat ditentukan isu-isu strategis, sebagai berikut:

1. Percepatan dan pemerataan pelayanan perpustakaan kepada masyarakat;
2. Peningkatan kapasitas masyarakat;
3. Peningkatan penyelenggaraan kearsipan di seluruh Perangkat Daerah / Pemerintahan Desa;
4. Peningkatan sarana prasarana perpustakaan dan kearsipan;
5. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia (tenaga pengelola perpustakaan dan kearsipan) yang profesional dan terampil.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3, serta Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2021 – 2026 yang menjadi tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan kearsipan dan pelaksanaan urusan pemerintah daerah dibidang perpustakaan dan kearsipan.

4.1 Tujuan

Dalam upaya menjawab isu dan permasalahan dalam urusan bidang perpustakaan dan kearsipan, maka tujuan jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu adalah:

1. Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat
2. Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan pemerintahan yang baik.

4.2 Sasaran

Sasaran jangka menengah periode Tahun 2021-2026 yang ingin dicapai yaitu Meningkatkan Budaya baca Masyarakat, Meningkatnya pemanfaatan arsip untuk mewujudkan Tata Kelola pemerintahan yang baik, Meningkatnya Pelestarian dan Penyelamatan Kearsipan.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagai berikut:

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran*	Indikator Sasaran*	Satuan	Target Kinerja					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)					
Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat			Indeks	3.96	4.75	5.55	6.34	7.13	7.93
		Meningkatkan Budaya baca Masyarakat	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai	56.92	58.06	59.2	60.34	61.48	62.62
Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan pemerintahan yang baik	Nilai Indeks Kearsipan SKPD			Indeks						60.5
		Terciptanya tata kelola arsip yang handal didukung oleh SDM, sarpras dan pendanaan	Persentase Arsip Baku SKPD	%	100	100	100	100	100	100

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu selama 5 tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026.

Strategi merupakan keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Cara atau langkah dirumuskan lebih bersifat makro dibandingkan dengan "teknik" yang lebih sempit, dan merupakan rangkaian kebijakan. Sehingga strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program

Arah kebijakan merupakan suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu.

Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu memperhatikan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu sebagai perangkat daerah yang merumuskan kebijakan daerah bidang perpustakaan dan kearsipan. Sebagai perangkat daerah dalam lingkup Kabupaten, tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan membantu dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dan pelaksanaan fungsi bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan Kabupaten.

Strategi dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu mengacu pada tugas dan fungsi setiap bidang perpustakaan dan kearsipan yang dikaitkan dengan kebijakan jangka menengah Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu yang tertuang dalam Rencana

Pembangunan Jangka Panjang (RPJPD) Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026 dan dokumen Rancangan Akhir RPJMD Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026.

Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu dalam lima tahun mendatang, tercantum dalam Tabel 5.1 Dalam rancangan awal Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026.

Tabel 5.1.
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Visi : (MEMBANGUN TANAH BUMBU MAJU, UNGGUL, MANDIRI, RELIGIUS DAN DEMOKRATIS								
Misi 1 : Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas, Produktif dan Ber Akhlak Mulia								
Misi 5 : Membangun Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani, Sederhana dan Akuntabel								
No	Tujuan		Sasaran		Strategi		Kebijakan	
1	2		3		4		5	
1	1	Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	1.1	Meningkatkan Budaya baca Masyarakat	1.1.1	Mengupayakan efektivitas pelayanan dan pengembangan Perpustakaan	1.1.1.1	Mengoptimalkan pelayanan dan pengembangan perpustakaan baik yang konvensional maupun melalui teknologi informasi (Inslide)
							1.1.1.2	Melaksanakan Pengembangan Sarpras Perpustakaan
					1.1.2	Melakukan Pembinaan dan pemetaan Perpustakaan	1.1.2.1	Melakukan Pembinaan teknis dan pemetaan perpustakaan khusus dan perpustakaan sekolah
					1.1.3	Melaksanakan peningkatan kualitas SDM Perpustakaan	1.1.3.1	Melakukan Pengembangan SDM Pustakawan
							1.1.3.2	Memberdayakan SDM Pustakawan
					1.1.4	Melaksanakan Promosi di Bidang Perpustakaan	1.1.4.1	Melaksanakan Promosi Perpustakaan
							1.1.4.2	Melaksanakan kegiatan yang dapat menggugah masyarakat untuk datang ke Perpustakaan
					1.1.5	Melaksanakan peningkatan koleksi Bahan Pustaka	1.1.5.1	Melakukan Penambahan koleksi Bahan Pustaka
							1.1.5.2	Melakukan Pengembangan dan Pngelolaan Bahan Pustaka

2	2	Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan pemerintahan yang baik	2.1	Terciptanya tata kelola arsip yang handal didukung oleh SDM, sarpras dan pendanaan	2.1.1	Mengupayakan efektivitas pelayanan dan pengembangan Kearsipan	2.1.1.1	Mengoptimalkan penerapan sistem Srikandi
							2.1.1.2	Melaksanakan Pengembangan Sarpras Perpustakaan
					2.1.2	Melakukan Pendataan dan Penataan Dokumen Arsip	2.1.2.1	Melaksanakan pendataan dan penataan arsip SKPD
					2.1.3	Melaksanakan peningkatan kualitas SDM Kearsipan	2.1.3.1	Melakukan Penguatan SDM Arsiparis
							2.1.3.2	Memberdayakan SDM Arsiparis

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan organisasi, sedangkan program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah atau pun dalam rangka kerja sama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan baik kualitatif maupun kuantitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi baik kinerja input, output, outcome maupun impact yang sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Tujuan	Sasaran	Kode	Program /Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
						2021		2022		2023		2024		2025		2026				Target	Rp
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
		X 00 00 0 00 00	SEMUA URUSAN																		
		X XX 00 0 00 00	SEMUA BIDANG URUSAN																		
		X XX 01 0 00 00	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATENKOTA	Tingkat Kelengkapan Layanan Administrasi Perkantoran		100	8,993,571,529.57	101	8,738,739,182.53	102	8,912,613,100.78	103	9,153,874,410.86	104	9,969,261,851.94	105	10,866,188,037.14	106	10,866,188,037.14		
		X XX 01 2 02 00	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		100	2,697,272,529.57	101	2,966,999,782.53	102	3,263,699,760.78	103	3,590,069,736.86	104	3,949,076,710.54	105	4,343,984,381.60	106	4,343,984,381.60		
		X XX 01 2 02 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan PNS		12	2,235,439,529.57	12	2,458,983,483	12	2,704,881,831	12	2,975,370,014	12	3,272,907,015	12	3,600,197,717	12	3,600,197,717		
		X XX 01 2 02 02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan	Tersedianya Jasa administrasi keuangan		12	461,833,000	12	508,016,300	12	558,817,930	12	614,699,723	12	676,169,695	12	743,786,665	12	743,786,665		
		X XX 01 2 05 00	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		100	15,000,000	101	16,500,000	102	18,150,000	103	19,965,000	104	21,961,500	105	24,157,650	106	24,157,650		
		X XX 01 2 05 02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta A	Tersedianya Pakaian Dinas		60	15,000,000	60	16,500,000	60	18,150,000	60	19,965,000	60	21,961,500	60	24,157,650	60	24,157,650		
		X XX 01 2 06 00	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah		100	2,547,527,700	101	2,802,280,470	102	3,082,508,517	103	3,390,759,369	104	3,729,835,306	105	4,102,818,836	106	4,102,818,836		
		X XX 01 2 06 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan*) (buah)	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan*) (buah)		50	6,727,500	50	7,400,250	50	8,140,275	50	8,954,303	50	9,849,733	50	10,834,706	50	10,834,706		
		X XX 01 2 06 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan*) (unit)	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan*) (unit)		13	2,046,479,000	7	2,251,126,900	5	2,476,239,590	5	2,723,863,549	5	2,996,249,904	5	3,295,874,894	5	3,295,874,894		
		X XX 01 2 06 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya bahan logistik kantor		12	224,079,200	12	246,487,120	12	271,135,832	12	298,249,415	12	328,074,357	12	360,881,792	12	360,881,792		
		X XX 01 2 06 05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan		12	30,300,000	12	33,330,000	12	36,663,000	12	40,329,300	12	44,362,230	12	48,798,453	12	48,798,453		
		X XX 01 2 06 06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya tagihan langganan surat kabar kantor		36	3,240,000	36	3,564,000	36	3,920,400	36	4,312,440	36	4,743,684	36	5,218,052	36	5,218,052		
		X XX 01 2 06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang terlaksana		35	236,702,000	94	260,372,200	100	286,409,420	100	315,050,362	100	346,555,398	100	381,210,938	100	381,210,938		
		X XX 01 2 07 00	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Barang Milik Daerah		100	2,867,445,000	101	2,000,000,000	102	1,500,000,000	103	1,000,000,000	104	1,000,000,000	105	1,000,000,000	106	1,000,000,000		
		X XX 01 2 07 09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung atau bangunan yang terbangun		11	2,867,445,000	7	2,000,000,000	3	1,500,000,000	2	1,000,000,000	2	1,000,000,000	2	1,000,000,000	2	1,000,000,000		
		X XX 01 2 08 00	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100	431,846,300	101	475,030,930	102	522,534,023	103	574,787,425	104	632,266,168	105	695,492,785	106	695,492,785		
		X XX 01 2 08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumb	Terbayarnya Rekening Kantor		12	302,495,000	12	332,744,500	12	366,018,950	12	402,620,845	12	442,882,930	12	487,171,222	12	487,171,222		
		X XX 01 2 08 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	Tersedianya Alat dan Jasa Kebersihan Kantor		12	129,351,300	12	142,286,430	12	156,515,073	12	172,166,580	12	189,383,238	12	208,321,562	12	208,321,562		
		X XX 01 2 09 00	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya Barang Milik Daerah		100	434,480,000	100	477,928,000	100	525,720,800	100	578,292,880	100	636,122,168	100	699,734,385	100	699,734,385		
		X XX 01 2 09 02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang terpelihara		12	196,285,000	12	215,913,500	12	237,504,850	12	261,255,335	12	287,380,869	12	316,118,955	12	316,118,955		
		X XX 01 2 09 09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpeliharanya Gedung Kantor		12	100,000,000	12	110,000,000	12	121,000,000	12	133,100,000	12	146,410,000	12	161,051,000	12	161,051,000		
		X XX 01 2 09 10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpeliharanya peralatan dan perlengkapan kantor		12	138,195,000	12	152,014,500	12	167,215,950	12	183,937,545	12	202,331,300	12	222,564,429	12	222,564,429		

		2	00	00	0	00	00	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR																					
		2	23	00	0	00	00	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN																					
Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Meningkatkan Budaya baca Masyarakat	2	23	02	0	00	00	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase pemustaka	5.54	1,530,642,300	5.65	1,676,206,530	5.76	1,911,327,183	5.88	2,184,959,901	6.00	2,378,705,891	6.12	2,591,826,481	6.24	2,591,826,481	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi				
		2	23	02	2	01	00	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengelola Perpustakaan yang baik	10	929,842,300	10	1,015,326,530	10	1,184,359,183	10	1,385,295,101	10	1,499,074,611	10	1,624,232,073	10	1,624,232,073	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi				
		2	23	02	2	01	01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Sarana Prasarana Layanan Perpustakaan Elektronik (unit)	10	75,000,000	14	75,000,000	20	150,000,000	33	247,500,000	33	247,500,000	33	247,500,000	33	247,500,000	33	247,500,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi		
		2	23	02	2	01	02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan yang dilakukan supervisi dan pembinaan (perpustakaan)	221	239,921,150	221	263,913,265	221	290,304,592	221	319,335,051	221	351,268,556	221	386,395,411	221	386,395,411	221	386,395,411	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi		
		2	23	02	2	01	04	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah perpustakaan Satuan Pendidikan Dasar yang di bina (dibina)	10	75,000,000	35	82,500,000	40	90,750,000	40	99,825,000	43	109,807,500	43	120,788,250	43	120,788,250	43	120,788,250	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi		
		2	23	02	2	01	05	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan Khusus yang dibina (Perpustakaan)	2	50,000,000	2	55,000,000	2	60,500,000	2	66,550,000	2	73,205,000	2	80,525,500	2	80,525,500	2	80,525,500	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi		
		2	23	02	2	01	06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah tenaga Pustakawan yang di tingkatkan kapasitasnya	120	50,000,000	164	55,000,000	180	60,500,000	188	66,550,000	220	73,205,000	220	80,525,500	220	80,525,500	220	80,525,500	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi		
		2	23	02	2	01	08	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah bahan pustaka	500	250,000,000	12,500	275,000,000	12,500	302,500,000	12,500	332,750,000	12,500	366,025,000	12,500	402,627,500	12,500	402,627,500	12,500	402,627,500	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi		
		2	23	02	2	01	09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah bahan pustaka yang di kelola dan dikembangkan (eksemplar)	35,000	139,921,150	35,000	153,913,265	35,000	169,304,592	35,000	186,235,051	35,000	204,858,556	35,000	225,344,411	35,000	225,344,411	35,000	225,344,411	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi		
		2	23	02	2	01	10	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten Kota	Jumlah data dan informasi yang disusun	1	50,000,000	1	55,000,000	1	60,500,000	1	66,550,000	1	73,205,000	1	80,525,500	1	80,525,500	1	80,525,500	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi		
		2	23	02	2	02	00	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	7.5	600,800,000	7.5	660,880,000	7.5	726,968,000	7.5	799,664,800	7.5	879,631,280	7.5	967,594,408	7.5	967,594,408	7.5	967,594,408	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi		
		2	23	02	2	02	01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Satuan Pendidikan dasar, Pendidikan Khusus dan Lembaga Pendidikan yang dikelola Masyarakat	2	212,305,000	12	233,535,500	12	256,889,050	12	282,577,955	12	310,835,751	12	341,919,326	12	341,919,326	12	341,919,326	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi		
		2	23	02	2	02	02	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Sarana Perpustakaan yang Dibangun	1	150,000,000	1	165,000,000	1	181,500,000	1	199,650,000	1	219,615,000	1	241,576,500	1	241,576,500	1	241,576,500	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi		
		2	23	02	2	02	03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Penghargaan yang diberikan	1	98,585,000	6	108,443,500	6	119,287,850	6	131,216,635	6	144,338,299	6	158,772,128	6	158,772,128	6	158,772,128	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi		
2	23	02	2	02	04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Literasi Inklusi Sosial yang di kembangkan	1	72,100,000	4	79,310,000	4	87,241,000	4	95,965,100	4	105,561,610	4	116,117,771	4	116,117,771	4	116,117,771	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi				
2	23	02	2	02	05	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca Hasil Seleksi	2	67,810,000	1	74,591,000	1	82,050,100	1	90,255,110	1	99,280,621	1	109,208,683	1	109,208,683	1	109,208,683	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi				

2	24	00	0	00	00	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN																			
Meningkatnya pemanfaatan arsip untuk mewujudkan Tata Kelola pemerintahan yang baik	2	24	02	0	00	00	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Presentase Perangkat Daerah yang menerapkan Tata Kelola Kearsipan sesuai dengan Peraturan yang berlaku	30	291.345.000	40	445.000.000	60	445.000.000	80	445.000.000	100	445.000.000	100	445.000.000	100	445.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	
	2	24	02	2	01	00	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Arsip Aktip dan Inaktip yang telah dibuatkan daftar Arsip	100	200.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	
	2	24	02	2	01	01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Arsip Dinamis yang diciptakan dan digunakan	66000	50.000.000	66000	50.000.000	66000	50.000.000	66000	50.000.000	66000	50.000.000	66000	50.000.000	66000	50.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	
	2	24	02	2	01	02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Arsip dinamis yg di susutkan	15.000	50.000.000	15.000	50.000.000	15.000	50.000.000	15.000	50.000.000	15.000	50.000.000	15.000	50.000.000	15.000	50.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	
	2	24	02	2	01	03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Unit Pengolah SKPD yang Di Audit Kearsipan (Unit Pengolah)	77	100.000.000	77	100.000.000	77	100.000.000	77	100.000.000	77	100.000.000	77	100.000.000	77	100.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	
	2	24	02	2	02	00	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Sarana Bantu Temu Balik Arsip Statis	0	-	20	95.000.000	40	95.000.000	60	95.000.000	80	95.000.000	100	95.000.000	100	95.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	
	2	24	02	2	02	02	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI	Jumlah Arsip terjaga	0	-	3	20.000.000	3	20.000.000	3	20.000.000	3	20.000.000	3	20.000.000	3	20.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	
	2	24	02	2	02	02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Sarana Bantu Temu Balik Arsip Statis	0	-	3	75.000.000	3	75.000.000	3	75.000.000	3	75.000.000	3	75.000.000	3	75.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	
	2	24	02	2	03	00	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Persentase Arsip yang di publikasi ke SIKN	0	91.345.000	10	150.000.000	10	150.000.000	10	150.000.000	10	150.000.000	10	150.000.000	10	150.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	
2	24	02	2	03	01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Jumlah Arsip yang diupload dalam SIKN	0	-	25	75.000.000	25	75.000.000	25	75.000.000	25	75.000.000	25	75.000.000	25	75.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi		
2	24	02	2	03	02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kegiatan Kearsipan	2	91.345.000	2	75.000.000	2	75.000.000	2	75.000.000	2	75.000.000	2	75.000.000	2	75.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi		
Terwujudnya Tata Kelola Kearsipan pemerintahan yang baik	2	24	03	0	00	00	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN	Persentase Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	20	350.000.000	40	550.000.000	60	550.000.000	80	550.000.000	100	550.000.000	100	550.000.000	100	550.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	
	2	24	03	2	01	00	Pemusnahan Arsip Dilindungi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Persentase Arsip Daerah yang dimusnahkan	20	100.000.000	40	100.000.000	60	100.000.000	80	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	
	2	24	03	2	01	01	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang dinilai dan di tetapkan	3000	50.000.000	6000	50.000.000	9000	50.000.000	12000	50.000.000	15000	50.000.000	15000	50.000.000	15000	50.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	
	2	24	03	2	01	01	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Berita Acara Hasil Pemusnahan Arsip	11	50.000.000	22	50.000.000	33	50.000.000	44	50.000.000	55	50.000.000	55	50.000.000	55	50.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	
	2	24	03	2	03	00	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Persentase Arsip yang dipulihkan	0	-	25	50.000.000	50	50.000.000	75	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	
	2	24	03	2	03	03	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang diselamatkan dari bencana	0	-	25	25.000.000	25	25.000.000	25	25.000.000	25	25.000.000	25	25.000.000	25	25.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	
	2	24	03	2	03	03	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang dipulihkan Akibat Bencana	0	-	20	25.000.000	20	25.000.000	20	25.000.000	20	25.000.000	20	25.000.000	20	25.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	
	2	24	03	2	03	00	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran	Persentase Arsip Diselamatkan	0	150.000.000	20	300.000.000	60	300.000.000	80	300.000.000	100	300.000.000	100	300.000.000	100	300.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	
	2	24	03	2	03	03	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip SKPD yang digabungkan	2	75.000.000	4	75.000.000	6	75.000.000	8	75.000.000	10	75.000.000	10	75.000.000	10	75.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	
	2	24	03	2	03	03	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip SKPD yang dibubarkan	5	75.000.000	1	75.000.000	1	75.000.000	0	75.000.000	0	75.000.000	0	75.000.000	0	75.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	
Meningkatnya Pelestarian dan Penyelamatan Kearsipan	2	24	03	2	03	03	Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pendampingan Kecamatan	0	-	2	75.000.000	2	75.000.000	2	75.000.000	2	75.000.000	2	75.000.000	2	75.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	
	2	24	03	2	03	03	Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pendampingan Desa/Kelurahan	0	-	1	75.000.000	1	75.000.000	1	75.000.000	1	75.000.000	1	75.000.000	1	75.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	
	2	24	03	2	04	00	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Persentase Autentikasi Arsip Statis dan hasil alih media yang dikelola	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	
	2	24	03	2	04	01	Penilaian dan Penetapan Autentitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Autentifikasi Arsip statis sesuai NSPK	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	
	2	24	03	2	04	01	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Hasil Alih Media Sesuai NSPK	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jl. Dharma Praja Kelurahan Gunung Tinggi	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD merupakan indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Perumusan indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dilakukan dengan melakukan review terhadap tujuan dan sasaran dalam RPJMD untuk selanjutnya dilakukan identifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD, sesuai pada tabel 7.1.

Dengan demikian indikator kinerja berfungsi sebagai alat ukur yang dapat menunjukkan apakah sasaran atau kegiatan yang telah diukurnya telah berhasil dicapai atau tidak.

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	6.10	6.41	6.71	7.02	7.32	7.63	7.93	7.93
2	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	328.77	56.92	58.06	59.2	60.34	61.48	62.62	63.76
3	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	25.57	30	35	40	60	80	100	100
4	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	36	40	45	50	70	80	100	100
5	Jumlah Pengunjung Perpustakaan per Tahun	14,496	17,520	21,900	26,280	30,660	35,040	39,420	39,420
6	Koleksi Buku yang Tersedia di Perpustakaan Daerah	33,446	36,791	40,470	44,517	48,969	53,866	59,253	59,253
7	Rasio Perpustakaan per Satuan Penduduk	0.66	0.68	0.70	0.72	0.74	0.76	0.78	0.80
8	Jumlah Rata-rata Pengunjung Perpustakaan/ Tahun	1,208	1,460	1,825	2,190	2,555	2,920	3,285	3,285
9	Jumlah Koleksi Judul Buku Perpustakaan	16,947	17,371	17,805	18,250	18,706	19,164	19,643	19,643
10	Jumlah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat	0	0	2	2	2	2	2	10
11	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	100	100	100	100	100	100	100	100
12	Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan	2	3	3	3	3	3	3	3

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026 berada pada tahapan kelima Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2006-2025 yang berfungsi sebagai pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang Perpustakaan dan Kearsipan. Oleh karena itu, Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu memiliki makna yang strategis dalam menjaga kesinambungan pembangunan daerah yang penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan daerah berpedoman pada rencana strategis. Tersusunnya rencana strategi ini, diharapkan dapat menjadi landasan dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perpustakaan dan kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu sesuai tugas pokok dan fungsinya. Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026 menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang diperkirakan akan timbul pada 5 (lima) tahun berikutnya. Penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada tahun 2026.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu merupakan dokumen perencanaan dari penjabaran visi, misi dan program tahun 2021-2026 yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, dengan menyesuaikan dinamika perubahan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Berpedoman pada hasil analisis Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026 dan tugas pokok serta fungsi, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu berperan dalam mensukseskan capaian Misi kelima.

Upaya dalam mewujudkan pencapaian Visi Dan Misi Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026 dilakukan dengan perumusan tujuan jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu, yaitu Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat dan Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan pemerintahan yang baik.

Penyusunan strategi dan kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu sebagai pelaksanaan fungsi Bidang Perpustakaan dan Kearsipan dilaksanakan dengan analisis *Logical Frame Work* dan pohon kinerja, untuk menghasilkan: (1) Strategi;(2) Kebijakan; dan (3) Indikator yang harus dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan fungsi Bidang Perpustakaan dan Kearsipan yakni meliputi Indikator untuk eselonII, III, IV dan jabatan fungsional perencana. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

- 1) Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu yang tertuang dalam Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu merupakan kewajiban seluruh insan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu untuk mencapainya, berdasarkan hirarki kewenangan dan merupakan hasil komulatif dari program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu,

yang pada akhirnya bermuara pada tercapainya Indikator Kinerja Utama (IKU) Bupati Tanah Bumbu yang terkait dengan fungsi Bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

- 2) Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu digunakan sebagai bahan untuk membuat Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), pembuatan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan sebagai bahan evaluasi.
- 3) Mensosialisasikan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu ini, kepada seluruh pegawai dan mitra serta *stakeholder* Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu Keberhasilan pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu ini sangat ditentukan oleh kesiapan kelembangaan, ketatalaksanaan, sumber daya manusia dan sumber pendanaannya serta komitmen semua unsur pimpinan maupun staff. Selain itu, untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan rencana strategis ini setiap tahun akan dilaksanakan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan atau revisi muatan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Bumbu termasuk indikator-indikator kinerjanya yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dan tanpa mengubah tujuan pada rencana strategis ini.



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Bumbu
Kepala

Muhammad Yusri, S.Sos, M.Si
Pembina TK I / IV.b
NIP. 19750912 200312 1 009